



**KEMENTERIAN DALAM
NEGERI REPUBLIK Indonesia**

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

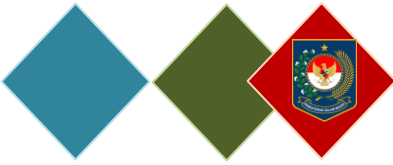
**“OPTIMALISASI PENDATAAN PERALATAN KESEHATAN YANG
LAYAK PAKAI MELALUI GOOGLE FORM DAN GOOGLE
SPREADSHEET DI RSUD KOTA DUMAI”**

Disusun oleh :

Nama : Lazuardi Manurung Amd.TEM
NIP : 199804032025041001
Jabatan : Teknisi Elektromedis Terampil
Instansi : Instalasi Alat Kesehatan Rumah Sakit
Umum Daerah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : 4
No. Presensi : A26.4.39
Gelombang : 26

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

2025



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : **OPTIMALISASI PENDATAAN PERALATAN KESEHATAN YANG LAYAK PAKAI MELALUI GOOGLE FORM DAN GOOGLE SPREADSHEET DI RSUD KOTA DUMAI**

NAMA : Lazuardi Manurung Amd.TEM

NIP : 199804032025041001

PANGKAT/GOL : Pengatur / lic

JABATAN : Teknisi Elektromedis Terampil

INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXVI/IV

No. PRESENSI : A26.4.39

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

Bukit Tinggi 14 November 2025

Coach,

Penguji

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom

NIP. 197610142001121001

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

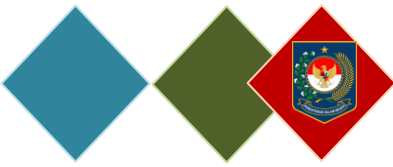
NIP.19790421998031002

Mengetahui

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

Sarjayadi, S.S, MAP

19703041996031001



SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08.00 -17.00WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI Latsar CPNS
Angkatan 26 Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENDATAAN PERALATAN
KESEHATAN YANG LAYAK PAKAI MELALUI
GOOGLE FORM DAN GOOGLE SPREADSHEET
DI RSUD KOTA DUMAI
DISUSUN OLEH : LAZUARDI MANURUNG Amd.TEM
ANGKATAN/KELOMPOK : XXVI/IV
No.PRESENSI : A26.4.39
INSTANSI : PEMERINTAH 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. .197610142001121001

PESERTA

Lazuardi Manurung Amd.TEM

NIP. 199804032025041001

PENGUJI

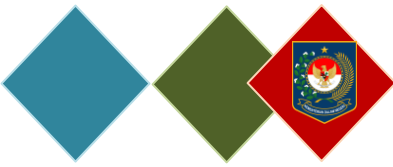
Aldo Ramdhani Naserd, S.IP, M.A.P

NIP. 199303012015071001

MENTOR

Irfan Wahyudi SKM, M.Kes

NIP. 19790421998031002



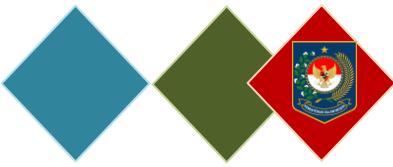
KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan dokumen isu yang berjudul “**Optimalisasi Pendataan Peralatan Kesehatan yang Layak Pakai Melalui Google Form dan Google Spreadsheet di RSUD Kota Dumai**” dengan baik.

Isu ini disusun sebagai bentuk kepedulian terhadap pentingnya tata kelola peralatan kesehatan yang efektif, efisien, dan Akuntabel di lingkungan RSUD Kota Dumai. Peralatan kesehatan merupakan salah satu komponen vital dalam mendukung pelayanan medis yang bermutu. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem pendataan yang modern, transparan, dan mudah diakses oleh seluruh unit terkait.

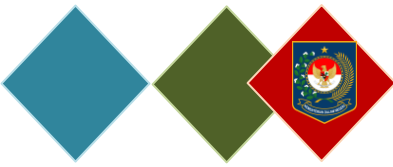
Pemanfaatan **Google Form** sebagai sarana input data serta **Google Spreadsheet** sebagai basis pengolahan informasi diharapkan mampu memberikan solusi praktis yang dapat meningkatkan akurasi data, mempermudah monitoring, serta mempercepat proses pelaporan. Hal ini sejalan dengan tuntutan era digital dan kebijakan pemerintah dalam mendorong transformasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

Dalam proses penyusunan LAPORAN PELAKSANAAN 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. 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 mengikut sertakan 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 Bagian 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. Ibu Monita, S.Farm.Apt.,M.Sc, selaku penguji LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI penulis.
9. Staff dan Widyaiswara di PPSDM Kemendagri selaku tutor dan pengelola latsar CPNS 2025 Angkatan XXVI.
10. Kedua orang tua penulis Bapak Tino Hariyadi dan Ibu Sumarti, serta kakak penulis Mellani dan adik Dika yang telah memberikan semangat, motivasi dan doa atas kelancaran setiap proses pelatihan ini.
11. seluruh staf Alat Kesehatan dan petugas di ruang Pemeriksaan juga petugas di ruang Perawatan, pengguna alat elektromedis RSUD Kota Dumai yang telah memberikan arahan, masukan, serta kerjasama dalam proses penyusunan isu ini.
12. Teman Teman seangkatan CPNS Puskesmas Bukit Kayu Kapur yang telah memberikan dukungan dalam setiap proses kegiatan Latsar CPNS ini.
13. Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan 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 LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ini.

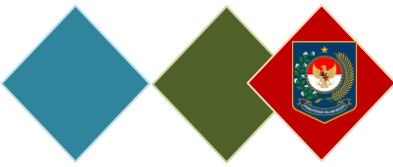
Akhir kata, semoga dokumen isu ini dapat memberikan manfaat nyata bagi pengembangan manajemen peralatan kesehatan di RSUD Kota Dumai, serta menjadi langkah awal dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang lebih efektif, efisien, dan berkualitas bagi masyarakat

DUMAI 19 September 2025

Peserta

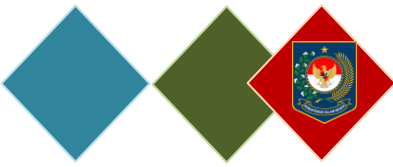
LAZUARDI MANURUNG

NIP. 199804032025041001



Daftar Isi

BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang	1
Tujuan Penulisan	3
BAB II	5
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	5
Profil Instansi.....	5
Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai.....	5
Visi Misi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai	10
Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.....	12
Profil Peserta	16
BAB III	18
RINGKASAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	18
Deskripsi Core Isu	18
Analisis Core Isu	27
Gagasan Kreatif Pemecahan Isu.....	32
Gagasan Penyelesaian Core ISU.....	33
Matrik LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	Error! Bookmark not defined.
Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai – Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) .	Error!
Bookmark not defined.	
BAB IV	35
RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	35
Matriks Jadwal Kegiatan.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	62

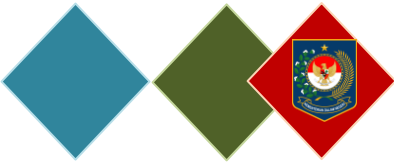


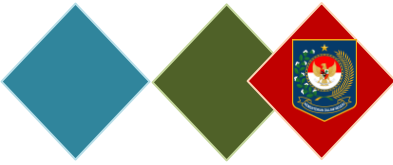
DAFTAR TABEL

Halaman	
Tabel 3.1 Teknik Analisis APKL	28
Tabel 3.2 Teknik Analisis USG.	30
Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria URGENCY	30
Tabel 3.4 Deskripsi Kriteria SERIOUSNESS	31
Tabel 3.5 Deskripsi Kriteria GROWTH	31
Tabel 3.6 Matrik Rekapitulasi LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI....	44

DAFTAR GAMBAR

Halaman	
Gambar 2. 1 Rsud Kota Dumai.....	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai.....	11
Gambar 2.3 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai.....	15
Gambar 3.1 Ruang Penyimpan alat rusak RSUD Kota Dumai.....	19
Gambar 3.2 pelatihan ulang terkait cara Print hasil di USG terbaru	24





BAB I

PENDAHULUAN

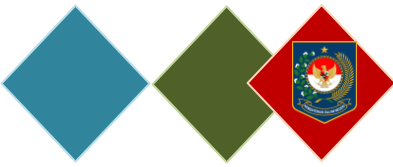
A. Latar Belakang

Pengelolaan peralatan kesehatan di rumah sakit merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung mutu pelayanan kesehatan. Peralatan yang layak pakai harus didata secara akurat agar dapat digunakan secara optimal, direncanakan pemeliharaannya, serta diperhitungkan kebutuhan pengadaannya. Namun, dalam praktiknya, pendataan seringkali dilakukan secara manual atau tidak terintegrasi, sehingga berisiko menimbulkan data yang tidak akurat, tumpang tindih, maupun keterlambatan informasi.

Saat ini, permasalahan tersebut juga terjadi di RSUD Kota Dumai, di mana masih ditemukan alat yang sudah tidak layak pakai dan tidak lagi dapat digunakan namun tetap berada di ruang pemeriksaan, ruang perawatan, maupun ruang perawatan intensif. Kondisi ini menyebabkan tempat penyimpanan alat menjadi tidak efisien, serta menghambat proses monitoring dan evaluasi peralatan elektromedis secara berkala. Oleh karena permasalahan tersebut, penulis mengangkat judul kegiatan aktualisasi:

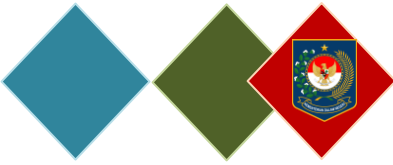
“Optimalisasi Pendataan Peralatan Kesehatan yang Layak Pakai Melalui Google Form dan Google Spreadsheet di RSUD Kota Dumai.”

Sebagai rumah sakit rujukan regional, RSUD Kota Dumai memerlukan sistem pendataan peralatan kesehatan yang efisien, cepat, transparan, dan



mudah diakses. Optimalisasi pendataan peralatan kesehatan melalui platform digital diharapkan dapat memperbaiki sistem monitoring peralatan yang layak pakai, meminimalisasi kesalahan pencatatan, mempercepat penyusunan laporan, serta menjadi dasar pengambilan keputusan dalam manajemen rumah sakit. Pemanfaatan teknologi berbasis Google Form sebagai sarana input data dan Google Spreadsheet sebagai media pengolahan dan analisis data merupakan solusi praktis yang hemat biaya, fleksibel, serta mendukung kolaborasi antar unit kerja.

Kegiatan ini juga merupakan bentuk implementasi nilai dasar ASN sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), yang menekankan pentingnya pembentukan karakter ASN berlandaskan nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta semangat “Bangga Melayani Bangsa.” Melalui kegiatan ini, peserta Latsar berupaya menghadirkan solusi inovatif dalam pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Selain itu, kegiatan ini juga sejalan dengan amanat Undang Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menegaskan bahwa ASN harus berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa yang profesional, berintegritas, kompeten, dan berorientasi pada hasil. Dengan menerapkan sistem pendataan digital ini, diharapkan ASN mampu menunjukkan kinerja berbasis nilai dan kompetensi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang

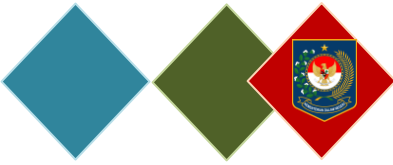


baik (good governance), transparan, dan Akuntabel di lingkungan RSUD Kota Dumai.

Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menjadi solusi terhadap permasalahan pendataan alat kesehatan di RSUD Kota Dumai, tetapi juga merupakan bentuk nyata aktualisasi nilai dasar ASN dan pelaksanaan amanat peraturan perundang undangan dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang unggul.

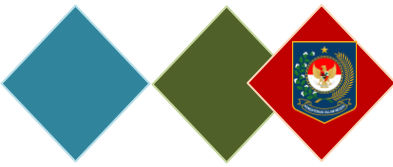
B. Tujuan Penulisan

1. Meningkatkan akurasi dan efisiensi pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai di RSUD Kota Dumai.
2. Menyediakan sistem pendataan berbasis digital yang transparan, mudah diakses, dan terintegrasi antar unit.
3. Mempermudah proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kondisi peralatan kesehatan.
4. Mendukung pengambilan keputusan manajemen rumah sakit dalam perencanaan pemeliharaan maupun pengadaan peralatan.
5. Mengurangi risiko kehilangan data, duplikasi, atau keterlambatan informasi akibat pencatatan manual.



C. Ruang Lingkup

1. Subjek: Pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai di RSUD Kota Dumai.
2. Objek: Penggunaan Google Form untuk input data dan Google Spreadsheet untuk pengolahan serta analisis data.
3. Wilayah Cakupan: Seluruh unit pelayanan dan penunjang di RSUD Kota Dumai yang memiliki peralatan kesehatan.
4. Batasan: Fokus pada pendataan dan monitoring peralatan kesehatan yang masih layak pakai dan tidak peralatan rusak
5. Keluaran yang Diharapkan: Sistem pendataan berbasis digital yang efektif, efisien, real time, dan dapat digunakan sebagai dasar perencanaan manajemen peralatan kesehatan.



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

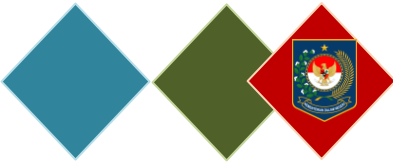
Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai adalah Rumah Sakit Tipe B milik Pemerintah Kota Dumai, saat ini berlokasi di Jalan Tanjung Jati No.4 Kelurahan Buluh Kasap Kecamatan Dumai Timur, Kota Dumai. Secara geografis Kota Dumai terletak pada posisi koordinat 101023'37" 101028'13" Lintang Utara dan 1023" – 1024'23"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



Gambar 2. 2 Rsud Kota Dumai

Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

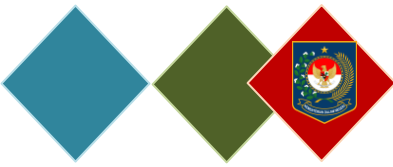
Dumai terdiri dari dataran rendah dan dataran tinggi, dan memiliki pantai yang berhubungan langsung dengan pantai Rupat dan mempunyai kondisi topografi datar. Setiap tahun, Dumai mengalami beberapa perubahan iklim yang sangat dipengaruhi oleh iklim laut dengan rata-rata curah hujan 200– 300 m3, dan memiliki 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

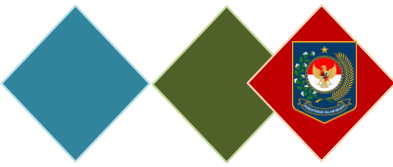


kedua Peraturan Walikota Dumai Nomor 44 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis pada organisasi perangkat daerah Kota Dumai, dengan demikian jumlah kecamatan di Kota Dumai menjadi 7 Kecamatan dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Kecamatan Dumai Timur seluas 47.52 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- 2) Kecamatan Dumai Barat seluas 44.98 km² terdiri dari 4 Kelurahan.
- 3) Kecamatan Bukit Kapur seluas 200 km² terdiri dari 7 Kelurahan.
- 4) Kecamatan Sungai Sembilan seluas 975.38 km² terdiri dari 6 Kelurahan.
- 5) Kecamatan Medang Kampai seluas 373 km² terdiri dari 4 Kelurahan.
- 6) Kecamatan Dumai Kota seluas 13 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- 7) Kecamatan Dumai Selatan seluas 73.50 km² terdiri dari 5 Kelurahan.
- 8) 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)

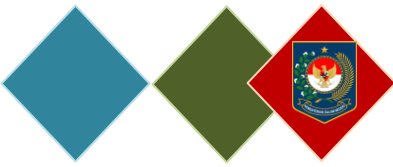
4. Tahun 2009:

A. Pembangunan Gedung Poliklinik Spesialis Lantai II Terdiri dari:

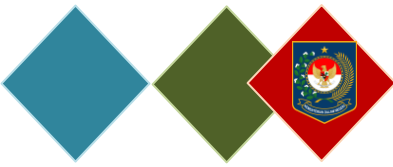
1. Lantai I sebagai Ruang Tunggu, Poliklinik Spesialis, Ruang Menyusui, Pemeriksaan USG, Ruang pendaftaran pasien RWJ, Farmasi dan Rawat Jalan.
2. Lantai II terdiri dari Komite Medis, Rekam Medis, Perkantoran JKN, Poliklinik Gigi, Poliklinik Bedah Mulut dan beberapa Poliklinik Spesialis lainnya.

B. Pembangunan Gedung IGD berlantai III yang berfungsi sebagai:

1. Lantai I terdiri dari Instalasi Gawat Darurat, Ruang Tunggu Pasien IGD, Tempat Pendaftaran Pasien IGD, Tempat Informasi, Tempat Nurse Station.



2. Pemeriksaan Laboratorium, Ruang Pengambilan Obat Rawat Inap, Ruang pendaftaran pasien RWJ, Pendaftaran Peserta BPJS dan Kasir.
3. Lantai II terdiri dari Ruang Manajemen berupa Ruang Sekretariat, Pelayanan, Keperawatan dan Ruang Pertemuan.
4. 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.
1. 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.

2. Tahun 2017: Tanggal 06 Maret 2017 Soft Opening Gedung VIP E oleh Gubernur Riau H. ARSYAD JULIANDI RACHMAN
3. 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/DPMPSTSP/IZIN KES/97
4. 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

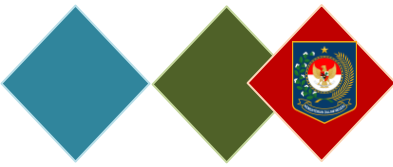
Visi Misi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Dumai

a. Visi

Pemerintah kota dumai memiliki Visi “Mewujudkan Rumah Sakit Pendidikan Terunggul di Pantai Timur Sumatera” Dengan definisi sebagai berikut:

1) Rumah Sakit Pendidikan

Rumah Sakit yang memiliki fungsi sebagai tempat pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran, pendidikan berkelanjutan dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi.



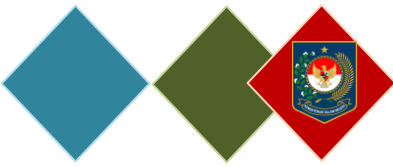
2) Terunggul Dipantai Timur Sumatera.

Terunggul dalam pelayanan maupun fasilitas dipantai Timur Sumatera yang terdiri dari Kabupaten Bengkalis, Kabupaten Rokan Hilir dan Kota Dumai. Meskipun keduanya telah memiliki rumah sakit dengan kelas yang sama dengan RSUD Kota Dumai, namun sampai dengan saat ini masih menjadi sentra rujukan kedua kabupaten dengan ditetapkan sebagai Rumah Sakit rujukan regional. Hal ini memungkinkan untuk mengembangkan Rumah Sakit yang jauh lebih lengkap dan diharapkan sampai masa yang akan datang, RSUD Kota Dumai tetap menjadi yang terunggul dalam pelayanan dan proses pendidikan dibidang kesehatan.

b. Misi

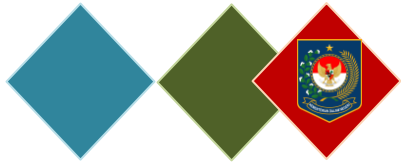
Dalam rangka pencapaian Visi Pemerintah Kota Dumai yang berkaitan dengan bidang kesehatan yakni misi kedua yaitu “**Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berjati diri**” maka ditetapkan 4 (empat) misi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai, yaitu:

- 1) Menerapkan sendi pelayanan prima meningkatkan dan mewujudkan profesionalitas
- 2) Sumber daya manusia yang berkualitas melalui pendidikan dan penelitian
- 3) Meningkatkan dan mengembangkan saran dan prasana pelayanan
- 4) Memantapkan fungsi manajerial yang Akuntabel dan transparan, berbasis teknologi informasi.

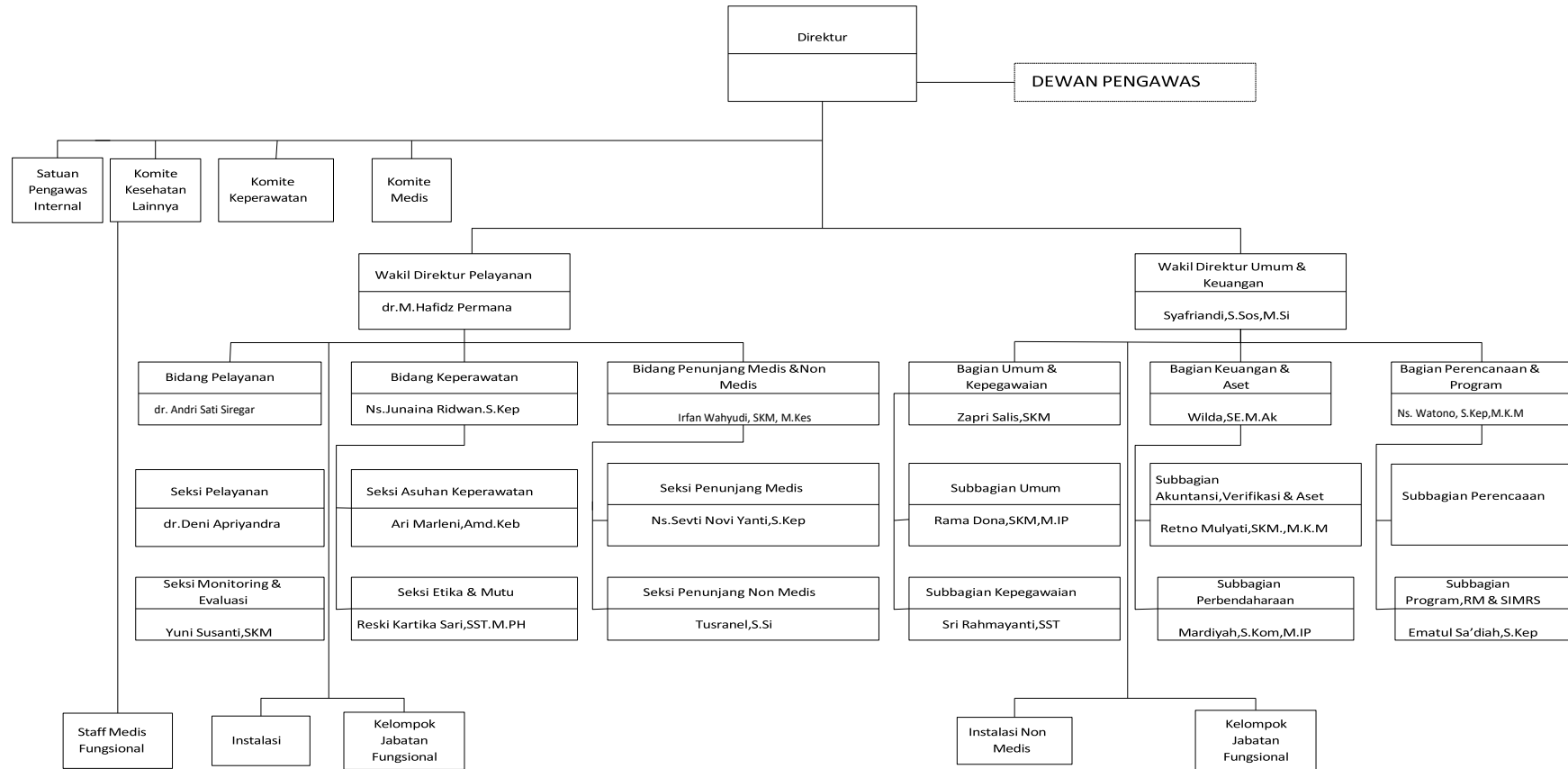


Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan, 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 :

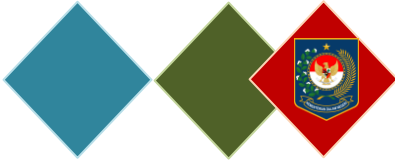


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KOTA DUMAI



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

Sumber: Profil RSUD Kota Dumai

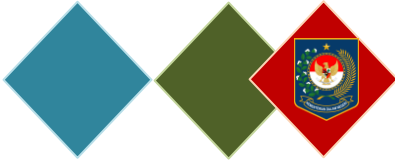


Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

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:

Kepala Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis

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



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

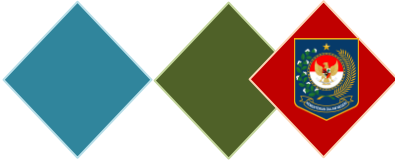
1. Kepala Seksi Penunjang Medis

Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas:

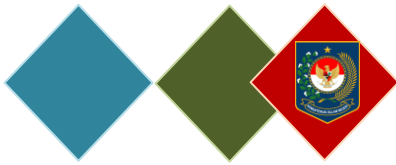
- 1) Menyusun kegiatan unit penunjang Medis;
- 2) Merencanakan kebutuhan penunjang Medis pada masing masing unit pelayanan yang ada di RSUD;
- 3) Menyusun kegiatan pelayanan, pengendalian serta evaluasi kegiatan penunjang Medis pada masing masing unit pelayanan;
- 4) Menyiapkan bahan pembinaan pada pelaksanaan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

2. Kepala Seksi Penunjang Non Medis

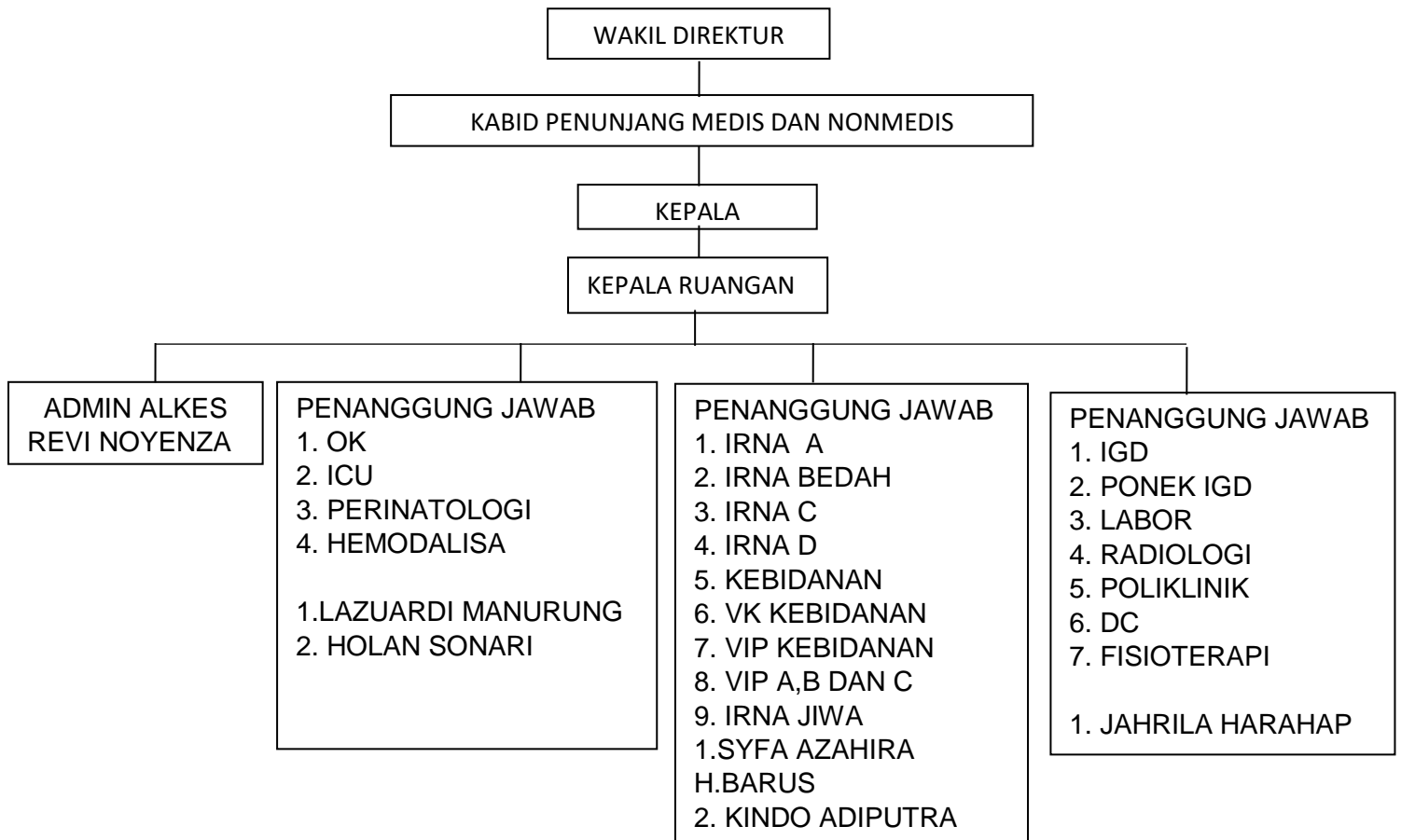
Kepala Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas:



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



STRUKTUR PENANGGUNG JAWAB PEMELIHARAAN ALAT KESEHATAN

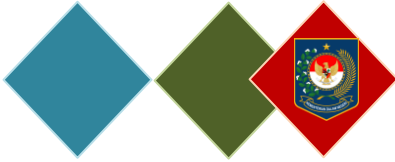


Gambar 2.3 Struktur Organisasi RSUD Kota Dumai

Tugas Pokok Dan Fungsi Instalasi Alat Kesehatan

Tupoksi Admin Alkes

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



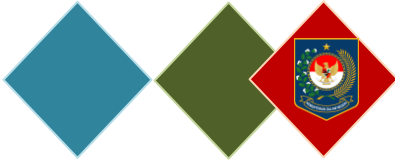
Tupoksi Teknisi Alkes

- 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



Nama Peserta : Lazuardi Manurung Amd.TEM
NIP : 199804032025041001
Tempat, Tanggal Lahir : Batas (Rokan Hulu) 03 April 1998
Jenis Kelamin : Pria
Pendidikan Terakhir : D3 Teknik Elektromedis
Perguruan Tinggi : STIKes Binalita Sudama Medan



Saat ini penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil

dengan: Golongan : II/C

Jabatan : Teknisi Elektromedis Terampil

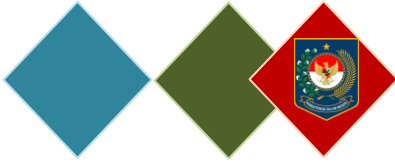
Unit Kerja : Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai

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

Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Provinsi Riau

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 LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

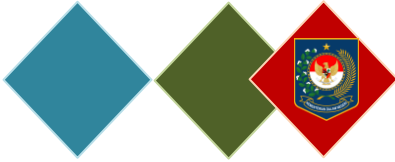
A. Deskripsi Core Isu

Dalam menyusun LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI, penentuan judul LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI diawali dengan mengidentifikasi 3 isu di unit kerja penulis RSUD Kota Dumai. Isuisu yang telah diidentifikasi dideskripsikan sebagai berikut ini:

1) Isu Pertama Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste)

a. Kondisi saat ini

Saat ini, manajemen dan tempat penyimpanan alat elektronik medis rusak (E Waste) di rumah sakit masih belum optimal. Pengelolaan peralatan rusak belum terstruktur dengan baik, karena belum tersedia sistem khusus yang mengatur pencatatan, pemisahan, serta alur penanganan alat yang sudah tidak berfungsi. Akibatnya, data inventaris alat rusak sering kali tidak terdokumentasi secara lengkap, sehingga menyulitkan dalam mengetahui jumlah, jenis, maupun kondisi riil alat yang ada. Dari sisi penyimpanan, ruang yang tersedia juga belum memadai. Alat medis rusak masih sering dicampur dengan peralatan yang masih layak pakai atau disimpan di gudang umum yang tidak sesuai standar. Kondisi ruang penyimpanan yang terbatas, kurang memadainya ruangan, dan tanpa sistem keamanan



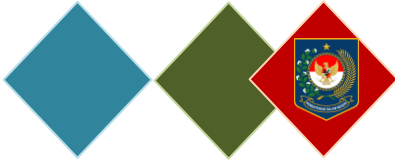
menimbulkan risiko kerusakan lebih lanjut bahkan potensi bahaya bagi petugas. Selain itu, sebagian besar E Waste mengandung bahan berbahaya seperti merkuri, timbal, dan komponen baterai, namun hingga kini belum dilakukan pemisahan secara aman.



Gambar 3.1 Kondisi tempat penyimpanan alat

b. Dampak dan para Pihak yang terdampak

Hal ini dapat menimbulkan pencemaran lingkungan serta ancaman terhadap kesehatan petugas baik petugas di ruangan pemeriksaan, ruang perawatan, atau pengguna alat elektromedis juga Teknisi alat medis yang menangani penumpukan alat medis rusak, ini juga membuat sulitnya identifikasi alat proses inventarisasi, meningkatnya risiko keselamatan kerja serta potensi hambatan dalam memenuhi standar akreditasi rumah sakit.



c. Keterkaitan dengan smart ASN

a) digital Ethic (Etika Digital)

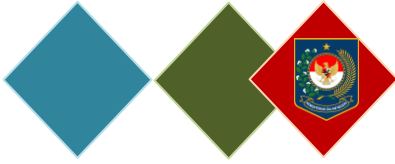
Belum optimalnya manajemen E Waste menunjukkan pentingnya penerapan etika digital dalam pencatatan, pelaporan, dan pengelolaan data inventaris alat medis rusak. ASN dituntut untuk jujur, transparan, serta bertanggung jawab dalam menginput dan melaporkan data secara digital agar tidak terjadi manipulasi atau kehilangan informasi yang berdampak pada akuntabilitas publik.

b) Digital Culture (Budaya Digital)

Pengelolaan alat rusak perlu didukung dengan budaya kerja berbasis digital. Harus membiasakan diri menggunakan aplikasi atau sistem informasi rumah sakit untuk mendokumentasikan siklus hidup peralatan medis, termasuk kondisi layak atau rusak. Dengan membangun budaya digital, manajemen E Waste tidak lagi bersifat manual dan sporadis, melainkan sistematis, terbuka, dan dapat diakses lintas unit secara real time.

c) Digital Skill (Keterampilan Digital)

khususnya elektromedis, harus memiliki keterampilan digital dalam mengoperasikan aplikasi manajemen inventaris, mengolah data elektronik, hingga membuat laporan berbasis dashboard digital. Keterampilan ini memungkinkan analisis cepat mengenai jumlah, jenis, serta kondisi peralatan medis rusak, sekaligus mendukung perencanaan pengadaan maupun penghapusan barang.



d) Digital Safety (Keamanan Digital)

Pengelolaan data E Waste juga harus memperhatikan aspek keamanan digital. Data inventaris alat medis yang rusak mengandung informasi penting terkait aset rumah sakit, sehingga perlu dijaga dari risiko kebocoran, penyalahgunaan, atau manipulasi. ASN harus memastikan penyimpanan data dilakukan pada sistem yang aman, dengan pengendalian akses sesuai kewenangan, serta dilengkapi dengan backup untuk mencegah kehilangan informasi.

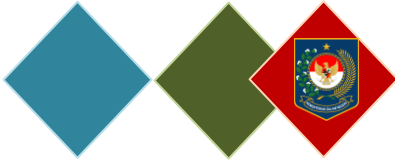
2) Isu kedua Belum optimalnya peningkatan Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Tenaga Elektromedis dan paramedis dalam pengguna alat

a. Kondisi saat ini

Saat ini, program pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi tenaga elektromedis maupun paramedis dalam penggunaan alat kesehatan masih belum berjalan secara optimal. Pelatihan yang tersedia umumnya hanya pelatihan yang di berikan penyedia alat (Vendor). Tidak adanya kurikulum pelatihan yang terstruktur dan terjadwal secara berkala menyebabkan kesenjangan kompetensi di antara tenaga medis maupun elektromedis.

b. Dampak dan para pihak yang terdampak

belum optimalnya peningkatan program pelatihan dan pengembangan kompetensi tenaga elektromedis serta paramedis dalam penggunaan alat



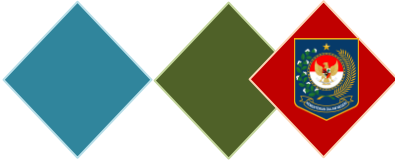
kesehatan menimbulkan berbagai dampak. Bagi pasien, kondisi ini dapat menyebabkan keterlambatan pelayanan, ketidakakuratan diagnosis, hingga potensi kesalahan tindakan medis karena alat tidak digunakan secara tepat. Tenaga paramedis seperti perawat dan bidan juga terdampak, karena mereka sering mengalami kesulitan dalam mengoperasikan alat kesehatan yang canggih tanpa pelatihan memadai. Hal ini meningkatkan risiko terjadinya kesalahan penggunaan, menambah beban kerja, dan menurunkan kepercayaan diri mereka dalam memberikan pelayanan.

Bagi tenaga elektromedis, dampaknya berupa meningkatnya beban kerja menangani kerusakan alat yang sebenarnya dapat dicegah jika pengguna memahami prosedur penggunaan yang benar. Selain itu, terbatasnya kesempatan mengikuti pelatihan resmi membuat kompetensi mengelola dan memelihara alat medis modern menjadi tidak berkembang optimal.

c. Keterkaitan Smart Asn

1. Digital Ethic (Etika Digital)

Kurangnya pelatihan membuat sebagian tenaga kesehatan belum memahami standar etika dalam penggunaan data alat kesehatan maupun rekam medis digital. Dengan peningkatan kompetensi, tenaga elektromedis dan paramedis akan lebih bertanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan data pasien, menghindari penyalahgunaan informasi, serta menggunakan perangkat digital sesuai prosedur yang benar.



2. Digital Culture (Budaya Digital)

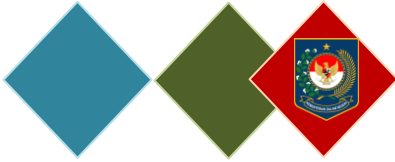
Belum optimalnya program pelatihan berdampak pada budaya kerja yang belum sepenuhnya berbasis digital. Padahal, Smart ASN menuntut terbentuknya budaya digital di mana setiap tenaga kesehatan terbiasa menggunakan sistem digital rumah sakit, aplikasi manajemen alat, serta platform e learning untuk mendukung pekerjaan sehari hari. Keterampilan digital tidak hanya menjadi kewajiban individu, tetapi juga nilai bersama dalam organisasi.

3. Digital Skill (Keterampilan Digital)

Minimnya pelatihan mengakibatkan keterampilan digital tenaga kesehatan tidak berkembang sesuai kemajuan teknologi. Dengan peningkatan program pelatihan tenaga elektromedis, menguasai keterampilan teknis seperti kalibrasi berbasis software, pengolahan data digital, dan analisis perangkat medis, sementara paramedis terampil dalam mengoperasikan alat modern dengan benar. Hal ini mendukung pelayanan kesehatan yang cepat, tepat, dan berkualitas.

4. Digital Safety (Keamanan Digital)

Tanpa pelatihan, risiko kesalahan dalam penggunaan perangkat digital maupun kebocoran data medis menjadi lebih besar. Melalui pengembangan kompetensi, tenaga kesehatan dapat memahami aspek



keamanan digital, seperti menjaga kerahasiaan data pasien, serta menerapkan prosedur keselamatan kerja saat menggunakan alat berbasis digital. Dengan demikian, keselamatan pasien, petugas, dan data rumah sakit tetap terjamin.

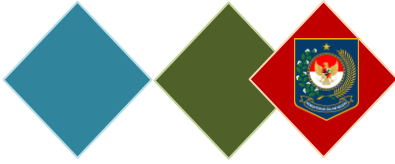
3) Isu yang ketiga – Belum Optimalnya tenaga medis terhadap penguasaan fungsi peralatan kesehatan

a. Kondisi saat ini

Penguasaan tenaga medis terhadap fungsi peralatan kesehatan masih belum optimal. Banyak tenaga medis yang hanya mendapatkan pelatihan singkat pada saat awal pengadaan alat, tanpa adanya program pelatihan berkelanjutan. Perkembangan teknologi alat medis yang semakin canggih tidak diimbangi dengan peningkatan kompetensi pengguna, sehingga kesulitan dalam mengoperasikan fitur fitur alat secara maksimal.



Gambar 3.2 Elektromedis melakukan pelatihan ulang terkait cara Print hasil di USG terbaru



b. Dampak dan para pihak yang terdampak

Belum optimalnya penguasaan terhadap fungsi peralatan kesehatan berdampak langsung pada pasien, karena pelayanan yang diberikan menjadi kurang efektif dan hasil diagnosis atau tindakan medis berpotensi tidak akurat. Bagi tenaga medis sendiri, keterbatasan penguasaan alat menimbulkan kesulitan dalam penggunaan sehari-hari, meningkatkan risiko kesalahan prosedur, serta menambah beban kerja akibat harus mengulang atau memperbaiki tindakan yang keliru. Tenaga elektromedis juga ikut terdampak, karena mereka lebih sering menerima laporan kerusakan yang sebenarnya terjadi akibat kesalahan pengguna.

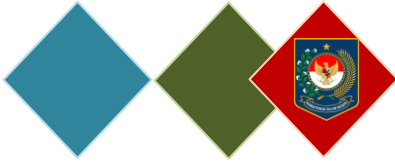
c. Keterkaitan dengan smart ASN

1) Digital Ethic (Etika Digital)

Tenaga medis harus memahami etika penggunaan alat berbasis digital, termasuk menjaga kerahasiaan data pasien dan menggunakan perangkat sesuai prosedur. Pelatihan berkesinambungan membantu membangun kesadaran akan tanggung jawab etis dalam penggunaan teknologi medis.

2) Digital Culture (Budaya Digital)

Membangun budaya kerja berbasis digital, tenaga medis terbiasa mengoperasikan sistem manajemen rumah sakit, aplikasi pendukung,



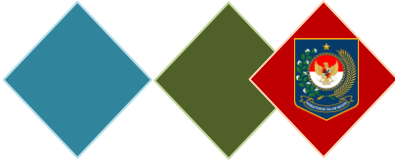
dan fitur digital pada alat kesehatan. Hal ini menciptakan budaya kolektif yang mendukung pelayanan kesehatan modern.

3) Digital Skill (Keterampilan Digital)

Penguasaan fungsi peralatan medis modern menuntut keterampilan digital yang mumpuni. Program pelatihan dapat meningkatkan kemampuan tenaga medis dalam mengoperasikan, memahami, dan memaksimalkan teknologi medis, sehingga pelayanan lebih cepat, akurat, dan aman.

4) Digital Safety (Keamanan Digital)

Keselamatan data pasien maupun keamanan operasional alat sangat bergantung pada pemahaman tenaga medis. Dengan kompetensi yang baik, risiko kesalahan penggunaan alat, kebocoran data, maupun ancaman keselamatan kerja dapat diminimalisir.

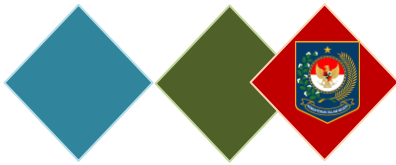


B. Analisis Core Isu

Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu:

- 1) (A) Aktual artinya isu tersebut benar benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat
- 2) (P) Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif
- 3) (K) Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak
- 4) (L) Layak artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Penetapan core isu dengan menggunakan metode APKL dapat dilihat pada tabel berikut ini



Tabel 3.1 Teknik Analisis APKL

No.	ISU	A	P	K	L	Skor	Rangking
1	Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste)	4	4	5	5	18	1
2	Belum optimalnya peningkatan Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Tenaga Elektromedis dan paramedis dalam pengguna alat	4	4	4	5	17	2
3	Belum Optimalnya tenaga medis terhadap penguasaan fungsi peralatan kesehatan	4	4	4	4	16	3

Keterangan skala nilai:

1 : Tidak aktual/problematik/kekhlayakan/layak

2 : Kurang aktual/problematik/kekhlayakan/layak

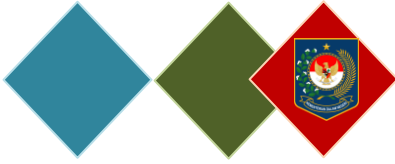
3: Tidak Terlalu Aktual/Problematik/kekahalayakan/layak

4: Aktual/Problematik/kekahalayakan/layak

5: Sangat aktual/problematik/kekhlayakan/layak

Berdasarkan tabel diatas maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu yang telah diperoleh peringkat kelayakan yang menduduki peringkat pertama dan perlu dipecahkan solusinya Adalah “Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste)”

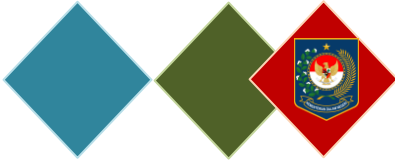
Untuk itu kita perlu mengetahui faktor penyebabnya agar bisa menemukan pemecahan dari isu tersebut. Faktor penyebab yang utama ditentukan dengan alat analisa USG . teknik analisis USG (Urgency, Seriousness, Growth), yaitu metode yang menilai dan memprioritaskan isu berdasarkan tiga kriteria utama:



1. Urgency (U) : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjut
2. Seriousness (S) : Tingkat dampak keseriusan jika isu tidak segera diselesaikan
3. Growth (G) : Potensi pertumbuhan atau eskalasi isu di masa mendatang jika tidak ditangani

Setiap isu dinilai berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala nilai 1–5, dimana angka yang lebih tinggi menunjukkan prioritas penanganan yang lebih tinggi. Hasil penilaian dijumlahkan untuk mendapatkan jumlah nilai, kemudian dilakukan peringkat berdasarkan jumlah nilai tertinggi untuk menetapkan core isu yang paling Utama. Setiap isu dinilai berdasarkan ketiga kriteria tersebut dengan skala nilai 1–5, dimana angka yang lebih tinggi menunjukkan prioritas penanganan yang lebih tinggi. Hasil penilaian dijumlahkan untuk mendapatkan jumlah nilai, kemudian dilakukan peringkat berdasarkan jumlah nilai tertinggi untuk menetapkan core isu. Berdasarkan metode di atas, maka isu yang akan diangkat adalah “Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste)” Adapun 3 penyebab isu tersebut yaitu:

- 1) Belum Optimalnya pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai
- 2) Belum optimalnya penyimpanan Khusus alat kesehatan bekas yang tidak lagi terpakai
- 3) Belum optimal Standar Operasional Prosedur (SOP) Auditor dan Regulasi Teknis terkait alat kesehatan yang rusak



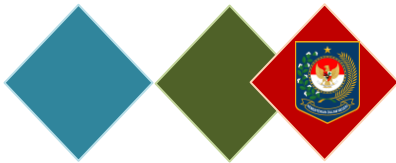
Berikut ini adalah tabel hasil analisis USG terhadap tiga isu yang telah diidentifikasi:

Tabel 3.2 Teknik Analisis USG

No.	ISU	U	S	G	Jumlah	Peringkat
1.	Belum Optimalnya pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai	5	4	4	13	1
2.	Belum optimalnya penyimpanan Khusus alat kesehatan bekas yang tidak lagi terpakai.	4	4	4	12	2
3.	Belum optimal Standar Operasional Prosedur (SOP) Auditor dan Regulasi Teknis terkait alat kesehatan yang rusak	3	4	4	11	3

Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria **URGENCY**

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Isu bersifat kritis dan harus segera ditangani.
4	Mendesak	Isu penting dan perlu segera ditindaklanjuti dalam waktu dekat.
3	Cukup Mendesak	Isu memerlukan perhatian, tetapi masih bisa ditangani secara bertahap
2	Kurang Mendesak	Isu tidak begitu prioritas, dapat ditangani setelah isu yang lebih penting terselesaikan.
1	Tidak Mendesak	Isu tidak memberikan dampak berarti terhadap pelayanan kesehatan.



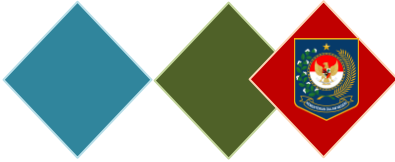
3.4 Tabel Deskripsi Kriteria **SERIOUSNESS**

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Harus segera ditangani tanpa penundaan.
4	Serius	Perlu diprioritaskan dalam waktu dekat.
3	Cukup Serius	Tidak langsung membahayakan keselamatan, tetapi jika dibiarkan bisa berkembang menjadi masalah besar
2	Kurang Serius	Penanganan dapat ditunda dan dijadwalkan bersamaan dengan isu lain.
1	Tidak Serius	Bisa diabaikan tanpa menimbulkan konsekuensi berarti.

3.5 Tabel Deskripsi Kriteria **GROWTH**

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat cepat Memburuk	Dampaknya akan semakin sulit dikendalikan dalam waktu singkat.
4	Cepat Memburuk	Perlu segera ada langkah pencegahan agar tidak meluas
3	Cukup cepat Memburuk	Masih dapat dikendalikan dengan langkah pencegahan bertahap.
2	Kurang Cepat Memburuk	Penanganan bisa ditunda tanpa risiko pertumbuhan signifikan
1	Tidak Cepat Memburuk	Dapat diabaikan atau ditangani bersamaan dengan isu lain.

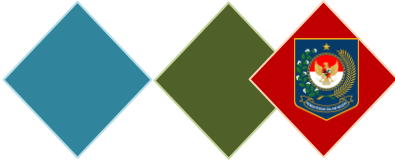
Dari hasil tabel Analisis USG di atas, isu yang dipilih adalah sebagai berikut “Belum Optimalnya pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai” dengan kalimat rumusan isu “disimpulkan faktor penyebab utama dari isu tersebut, kurangnya informasi dan edukasi pentingnya pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai guna, karena akan berdampak buruk jika tidak segera di lakukan, peralatan rusak akan terus dianggap berkembang bila tidak



memiliki data yang akurat terkait alat layak pakai dan terpercaya, langkah pencegahan juga mempermudah proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait kondisi peralatan kesehatan.

d. Gagasan Kreatif Pemecahan Isu

Permasalahan utama yang dihadapi adalah masih kurangnya edukasi mengenai perlunya pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai guna mempermudah proses monitoring kelayakan, evaluasi, dan pelaporan terkait kondisi peralatan kesehatan. Oleh karena itu, gagasan kreatif untuk menyelesaikan isu ini adalah menyediakan Media Penyimpanan data berupa Pendataan dengan google form terintegrasi dengan google spreadsheet dan akan di berikan Pelatihan bagaimana cara pengelolaan data dan sistem kerja google form dan google spreadsheet tersebut, yang mana data tersebut terintegrasi antar unit, sehingga memudahkan untuk mengetahui identifikasi alat, lokasi alat, kondisi alat dan kegunaan atau layak pakai. Gagasan ini merupakan wujud peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan masyarakat yang profesional. Dengan memanfaatkan media digital, gagasan ini sejalan dengan semangat Smart ASN yang menekankan kompetensi, akuntabilitas, kolaborasi, serta pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik. Hal ini menunjukkan bahwa ASN, khususnya tenaga Elektromedis, tidak hanya bekerja rutin tetapi juga berinovasi dalam menjawab tantangan di era digital.



e. Gagasan Penyelesaian Core ISU

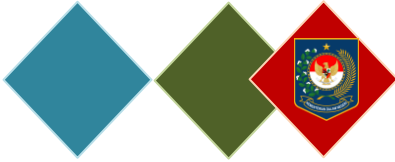
Berdasarkan core isu yang di dapatkan penulis dari teknik USG (Urgency, Seriuosness, Growth) merumuskan gagasan kreatif yang digunakan menyelesaikan isu tersebut adalah “OPTIMALISASI PENDATAAN PERALATAN KESEHATAN YANG LAYAK PAKAI MELALUI GOOGLE FORM DAN GOOGLE SPREADSHEET DI RSUD KOTA DUMAI” Gagasan tersebut terkait dengan MP. Manajemen ASN, dengan penjelasan sebagai berikut

1. Pelatihan Digital Skill (Keterampilan Digital ASN)

Tenaga elektromedis maupun staf penunjang, perlu menguasai penggunaan Google Form dan Google Spreadsheet sebagai alat digital untuk menginput, mengelola, dan menganalisis data peralatan kesehatan.. Optimalisasi pendataan memerlukan pemahaman ASN mengenai manajemen data (data entry, validasi, update, dan keamanan data). Dan MP Smart ASN, dengan penjelasan sebagai berikut

2. Pelatihan Smart ASN & Budaya Kerja Digital (Digital Culture)

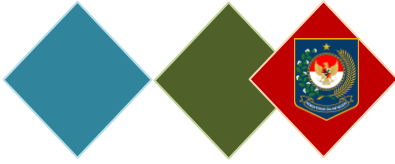
Optimalisasi pendataan sejalan dengan program Smart ASN yang menekankan pada transformasi digital, budaya kerja kolaboratif, dan pelayanan berbasis data. Pelatihan ini mendukung pengembangan kompetensi ASN dalam hal pengolahan data, otomasi laporan, serta untuk mendukung transparansi.



ASN dilatih agar terbiasa bekerja dengan platform digital (paperless, cloud based, transparan), sehingga mendukung budaya organisasi yang modern dan efisien.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Mencari dan mengumpulkan data alat Medis di setiap ruangan yang tersedia alat elektromedis menggunakan google form dan google spreadsheet
3. Membuat google form dan google spreadsheet terkait pengelolaan data alat layak pakai
4. Melakukan sosialisasi kepada seluruh staff teknisi dan admin atau dan staff pengguna alat elektromedis di rumah sakit
5. Membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi



BAB IV

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan

Untuk dapat merelisasikan kegiatan aktulisasi dengan baik di perlukan perencanaan yang terstruk melalui penyusunan matriks jadwal kegiatan. Yang mana jadwal ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan seluruh tahapan, mulai persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi. Dengan adanya jadwal kegiatan, di harapkan setiap langkah pengerjaan aktualisasi dapat berjalan sesuai waktu yang di tentukan, efektif, dan terukur

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Sept. IV	Okt. I	Okt. II	Okt. III	Okt. IV
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi					
2	Mencari dan mengumpulkan data alat Medis di setiap ruangan yang tersedia alat elektromedis menggunakan google form dan google spreadsheet					
3	Membuat google form dan google spreadsheet terkait pengelolaan data alat layak pakai					
4	Melakukan sosialisasi kepada seluruh staff teknisi dan admin atau dan staff pengguna alat elektromedis di rumah sakit					
5	Membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi					

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Instalasi Alat Kesehatan dan Gas Rumah Sakit Umum Kota Dumai
Identifikasi Isu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste) 2. Belum optimalnya peningkatan Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Tenaga Elektromedis dan paramedis dalam pengguna alat 3. Belum Optimalnya tenaga medis terhadap penguasaan fungsi peralatan kesehatan
Isu yang diangkat	Belum Optimalnya Manajemen dan tempat Penyimpanan alat Elektronik Medis rusak (E Waste)
Gagasan Pemecah Masalah	Penggunaan Google Form dan Google Spreadsheet dalam Mengoptimalkan Pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai di RSUD Kota Dumai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Membuat surat telaahan staff	Tersedianya rancangan surat telaahan staff	<p>Saya telah memastikan surat telaahan dibuat dengan data dan alasan yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan Akuntabel</p> <p>Saya telah menunjukkan kemampuan dalam menulis naskah dinas sesuai format dan etika birokrasi ASN. Kompeten</p>	Peserta Latsar Mentor Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis Subbag Umum & Kepegawaian	Tidak		
		Melakukan Konsultasi dengan Mentor	Tersedianya catatan hasil konsultasi	<p>Saya telah melaksanakan arahan mentor dengan menghormati hierarki dan prosedur organisasi. Loyal</p>	Peserta Latsar Mentor Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	Ya	Jika terjadi perbedaan pendapat, dilakukan klarifikasi secara terbuka dan mengacu pada pedoman Latsar ASN dan SOP instansi.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor dalam membahas permasalahan tanpa menimbulkan kesalahpahaman.</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya akan bekerjasama untuk menemukan solusi yang tepat. Kolaboratif</p>				
		Meminta persetujuan atasan untuk surat telahaan staf	<p>Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani atasan</p> <p>Hasil : disetujuinya laporan pelaksanaan aktualisasi oleh mentor dengan membubuhi tanda tangan</p>	<p>Saya telah mampu menyesuaikan diri dengan arahan dan kebijakan pimpinan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menunjukkan sikap patuh terhadap keputusan pimpinan.</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah melaporkan hasil konsultasi secara transparan dan jujur.</p> <p>Akuntabel</p>	Peserta Latsar Atasan Langsung (Kepala Bidang Penunjang Medis) Mentor	Tidak	Tidak ada konflik, selama komunikasi dilakukan secara resmi dan tertulis sesuai prosedur	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Mencari dan mengumpulkan data alat medis di setiap ruangan yang tersedia alat elektromedis menggunakan google form dan google spreadsheet	Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak menggunakan google form dan google spreadsheet di setiap ruang yang menggunakan alat medis	Tersedianya data alat medis keseluruhan di rumah sakit dan melakukan pendataan dengan google form dan google spreadsheet	Saya telah memastikan data yang dikumpulkan akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel saya akan menggunakan teknologi (Google Form & Spreadsheet) secara efektif. Kompeten Saya akan berkoordinasi dengan petugas di setiap ruangan untuk mendapatkan data yang valid. Kolaboratif	Petugas ruangan Staf Instalasi Alkes Peserta Latsar Kepala Instalasi Alkes	Ya	Jika ada perbedaan data antara ruangan dan hasil input, dilakukan verifikasi ulang dengan menunjukkan bukti fisik alat dan koordinasi bersama petugas ruangan.	
		Membuat rancangan google form dan google spreadsheet	Tersedianya rancangan google form dan google spreadsheet	saya akan menciptakan rancangan digital baru yang memudahkan pengumpulan dan pengolahan data. Adaptif saya akan menguasai pembuatan form dan spreadsheet yang efisien. Kompeten saya akan membuat rancangan berdasarkan kebutuhan nyata dan hasil analisis data. Akuntabel	-Peserta Latsar -Mentor -Kepala Instalasi Alkes	Tidak	Tidak ada konflik, karena rancangan dilakukan berdasarkan kebutuhan kerja dan hasil diskusi awal dengan mentor.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan google form dan google spreadsheet	Tersedianya rancangan google form dan google spreadsheet yang telah disetujui Hasilnya : disetujuinya rancangan google form dan google spreadsheet	saya akan menghormati arahan dan evaluasi dari mentor. Loyal saya akan menjaga komunikasi yang baik selama proses diskusi. Harmonis saya akan mampu menyesuaikan diri dengan masukan mentor untuk penyempurnaan rancangan. Adaptif	Peserta Latsar Mentor Kepala Instalasi Alkes	Ya (potensial)	Jika terdapat perbedaan pendapat dilakukan diskusi terbuka dan penyesuaian terhadap saran yang objektif dan sesuai kebutuhan organisasi.	
3	Membuat google form dan google spreadsheet terkait pengelolaan data alat layak pakai	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan, menyiapkan absensi, menyiapkan surat undangan, dan menyiapkan kusioner.	Tersedianya absensi, surat undangan, dan kusioner	Saya telah memastikan seluruh persiapan kegiatan dilakukan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. menunjukkan Akuntabel saya telah memberikan kemampuan dalam menyiapkan dokumen dan peralatan dengan efektif. Kompeten saya akan menjalankan tugas sesuai arahan mentor dan prosedur instansi. Loyal	-Peserta Latsar -Mentor -Kepala Instalasi Alkes -Kepegawaian	Tidak	Tidak ada konflik, karena kegiatan bersifat administratif dan individual dengan koordinasi terarah.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Membuat google form dan google spreadsheet sesuai dengan rancangan yang disetujui mentor	Tersedianya rancangan google form dan google spreadsheet	<p>saya telah menciptakan sistem pendataan digital yang efisien dan mudah digunakan. Adaptif</p> <p>saya akan menguasai penggunaan aplikasi Google Form dan Spreadsheet dengan tepat. Kompeten</p> <p>saya akan memastikan form sesuai kebutuhan dan dapat digunakan untuk validasi data alat layak pakai. Akuntabel</p>	Peserta Latsar Mentor Kepala Instalasi Alkes Petugas ruangan pengguna alat medis	Tidak	Tidak ada konflik, karena pembuatan dilakukan berdasarkan rancangan yang sudah disetujui mentor.	.
		Melakukan konsultasi kepada mentor terkait google form dan google spreadsheet dan memberikan undangan kepada mentor dan rekan rekan di ruangan alkes	<p>Tersedianya google form dan google spreadsheet yang disetujui mentor</p> <p>Hasil : tersedianya hasil google form dan google spreadsheet yang di setujui oleh mentor</p>	<p>saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan mentor untuk memperoleh umpan balik yang konstruktif. Harmonis</p> <p>saya telah bekerjasama menyempurnakan rancangan agar sesuai kebutuhan organisasi. Kolaboratif</p> <p>saya telah menyesuaikan diri terhadap saran dan perubahan dari hasil konsultasi. Adaptif</p>	Peserta Latsar Mentor Kepala Instalasi Alkes	Ya (potensial)	Jika terdapat perbedaan persepsi dengan mentor terkait desain atau format, dilakukan diskusi terbuka dan menyesuaikan dengan standar instansi.	.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Melakukan sosialisasi kepada seluruh staff teknisi dan admin elektromedis di rumah sakit	Menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi	Tersedianya dokumentasi (foto/video)	saya telah memastikan seluruh bahan sosialisasi (presentasi, alat peraga, kuesioner) disiapkan secara lengkap dan sesuai kebutuhan. Akuntabel saya telah menunjukkan kemampuan teknis dalam menyiapkan perangkat dan materi secara profesional. Kompeten saya telah melaksanakan persiapan sesuai arahan mentor dan pimpinan. Loyal. Harmonis	Peserta Latsar Mentor Kepala Instalasi Alkes Subbag Umum & Kepegawaian	Tidak	Tidak ada konflik karena kegiatan bersifat administratif dan teknis dengan koordinasi yang jelas.	
		Melakukan sosialisasi	Tersedianya dokumentasi foto kegiatan (foto/video)	Saya akan menyampaikan materi dengan sederhana dengan bahasa yang sopan dan santun sehingga mudah dipahami (Berorientasi pelayanan) Saya telah akan melibatkan berbagai pihak dalam memahami pentingnya data kelayakan alat. Kolaboratif	Peserta Latsar Staf teknisi elektromedis Admin ruangan Pengguna alat medis Kepala Instalasi Alkes Mentor	Ya (potensial)	Jika terjadi perbedaan pandangan atau ketidaksepahaman selama sosialisasi, dilakukan klarifikasi terbuka dan dialog yang konstruktif agar tercapai kesepahaman.	

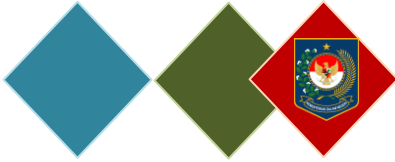
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>Akuntabel – saya telah menyampaikan materi berdasarkan data dan hasil kegiatan yang valid saya telah menyampaikan informasi dengan jelas, sistematis, dan profesional. Kompeten</p>				
		<p>Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kusioner.</p>	<p>Tersedianya catatan hasil sosialisasi tanya jawab</p> <p>Hasil : Disetujuinya sosialisasi, dan hasil tanya jawab oleh mentor</p>	<p>Harmonis – saya telah menghargai pendapat dan pertanyaan dari peserta dengan empati dan sikap terbuka. Adaptif –saya telah menyesuaikan penjelasan berdasarkan kebutuhan dan pemahaman peserta. Kolaboratif – saya telah mendorong partisipasi aktif dari peserta sosialisasi untuk umpan balik yang membangun. Akuntabel saya telah memastikan hasil kusioner dan umpan balik dicatat serta ditindaklanjuti secara transparan.</p>	<p>Peserta Latsar Seluruh peserta sosialisasi Mentor Kepala Instalasi Alkes dan Gas Medis</p>	<p>Ya (potensial)</p>	<p>Jika muncul tanggapan negatif atau pertanyaan kritis, dijawab dengan pendekatan komunikatif, menggunakan data dan penjelasan yang objektif.</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi	Mengolah kegiatan hasil sosialisasi	Tersedianya laporan hasil kegiatan	saya telah Menyusun laporan dengan data yang valid sesuai hasil kegiatan. Akuntabel saya telah bijak dalam penyusunan laporan dan analisis hasil sosialisasi. Kompeten	Mentor, Peserta sosialisasi, Atasan langsung	Tidak	Melakukan klarifikasi terhadap data yang belum jelas agar laporan akurat.	
		Membuat Laporan Sosialisasi	Tersedia laporan Sosialisasi yang di setujui oleh mentor Hasil : Tersedianya hasil laporan yang dibubuhkan tanda tangan oleh mentor	saya telah Menjalin komunikasi baik dengan mentor untuk memperoleh umpan balik. Kolaboratif saya telah menerima saran dan melakukan saran dari hasil sosialisasi Adaptif	Mentor, Rekan kerja, Lembaga pelatihan, Unit kerja terkait	Ya	Diskusi terbuka untuk menyamakan persepsi dan menyesuaikan laporan sesuai pedoman yang berlaku.	
		Menyelesaikan laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	saya Menghargai masukan dari rekan kerja dan mentor dalam penyusunan laporan. Harmonis saya telah Menyesuaikan format laporan sesuai arahan lembaga pelatihan. Adaptif saya akan Menjaga integritas dan nama baik instansi dalam laporan. Loyal	Mentor, Atasan langsung	Tidak	Mendengarkan masukan dengan terbuka dan melakukan perbaikan sesuai arahan.	



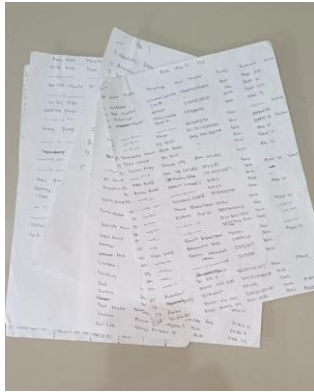
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

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	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	3	1
2	Akuntabel	3	2	2	2	1	2	1	2	1	1	8	9
3	Kompeten	1	1	1	2	0	2	1	1	1	1	4	7
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	1	1	0	1	5	6
5	Loyal	2	2	0	1	0	1	0	0	0	1	1	5
6	Adaptif	0	1	1	2	2	2	1	1	0	2	4	8
7	Kolaboratif	0	2	0	1	1	1	1	2	0	1	2	7
	Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan	6	10	6	9	5	9	6	8	3	7	27	43



Koordinasi Antar-Unit Kurang efektif, sering terjadi keterlambatan pengumpulan data.

Pelaporan Kelayakan Alat Tidak real-time, hanya diperbarui ketika ada permintaan rekap.



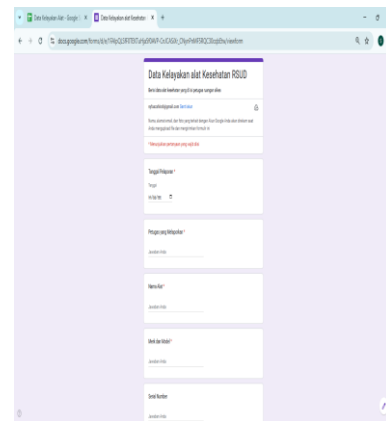
Dampak terhadap Pelayanan
Pengambilan keputusan tentang perbaikan/penggantian alat menjadi lambat.

Nilai BerAKHLAK ASN Belum sepenuhnya diterapkan, kolaborasi dan akuntabilitas masih rendah.

Waktu Rekapitulasi Hanya membutuhkan **1–2 jam**, data langsung tersimpan otomatis.

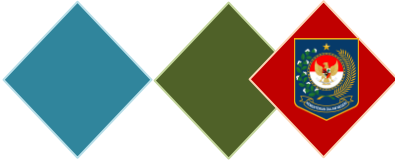
Koordinasi Antar Unit Lebih **kolaboratif**, karena seluruh ruangan mengisi form dalam waktu bersamaan.

Pelaporan Kelayakan Alat, Real-time dan otomatis tergabung dalam spreadsheet rekap utama. Dapat dilakukan dimana pun setiap orang yang memiliki link



Dampak Terhadap Pelayanan
Keputusan perbaikan/penggantian alat dapat dilakukan lebih cepat dan tepat.

Nilai BerAKHLAK ASN, ASN lebih **Akuntabel, kolaboratif, kompeten, adaptif, dan berorientasi pelayanan.**



E. Manfaat terselesaikan Core Isu

I. Manfaat untuk Individu Peserta

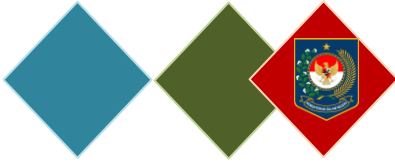
Terselesainya core isu mengenai pendataan kelayakan alat kesehatan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan **kompetensi, profesionalitas, dan karakter ASN** sebagai pelaksana tugas public.

1. Peningkatan Kompetensi Digital

- Peserta menjadi lebih **kompeten dan adaptif** dalam menggunakan teknologi informasi (Google Form dan Google Spreadsheet) sebagai alat bantu kerja. Meningkatkan kemampuan mengolah data, menganalisis, dan menyajikan informasi secara sistematis dan efisien. Waktu kerja menjadi lebih efisien karena proses rekap dan pengumpulan data dilakukan otomatis. Peserta mampu mengatur dan mengelola pekerjaan dengan lebih sistematis serta **Meningkatkan Rasa Tanggung Jawab dan Profesionalitas** Meningkatkan **etos kerja**, integritas, dan tanggung jawab pribadi terhadap hasil kerja yang berkualitas.

2. Meningkatkan Kepercayaan Pimpinan dan Rekan Kerja

- Keberhasilan inovasi ini menumbuhkan kepercayaan dan apresiasi dari pimpinan serta rekan kerja terhadap kemampuan peserta dalam menyelesaikan masalah organisasi.



II. Instansi RSUD Kota Dumai

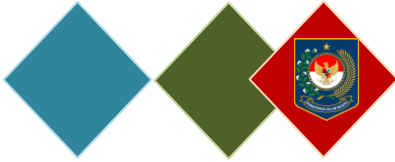
Bagi instansi, terselesaikannya core isu ini berkontribusi langsung terhadap **peningkatan tata kelola data, efisiensi pelayanan, dan kualitas pengambilan keputusan manajerial.**

1. Tersedianya Sistem Pendataan yang Efektif dan Efisien

- RSUD kini memiliki sistem pendataan kelayakan alat kesehatan berbasis digital yang dapat digunakan secara berkelanjutan. Membuat Proses rekapitulasi dan analisis data dapat dilakukan dengan cepat, menghemat waktu dan tenaga. Peningkatan Kualitas Data dan Pengambilan Keputusan Data yang terekam otomatis dan terstandar menjadi dasar pengambilan keputusan yang lebih akurat, baik untuk perbaikan, penggantian, maupun pengadaan alat. Manajemen dapat melihat data real-time tanpa harus menunggu rekap manual.

2. Mendorong Budaya Kerja Akuntabel dan Transparan

Sistem digital memungkinkan setiap data dapat dilacak sumbernya sehingga mendorong tanggung jawab dan kejujuran ASN. Pimpinan dapat memantau pelaporan dari seluruh ruangan secara terbuka. **Efisiensi Anggaran dan Pengelolaan Aset** Dengan data kelayakan alat yang jelas, instansi dapat mengoptimalkan alokasi anggaran pemeliharaan dan pengadaan



dan Mengurangi pemborosan akibat salah klasifikasi alat (antara layak dan tidak layak). Proses kerja lebih terstruktur, efisien, dan sesuai standar manajemen mutu pelayanan rumah sakit.

3. Penguatan Implementasi Nilai BerAKHLAK di Lingkungan kerja

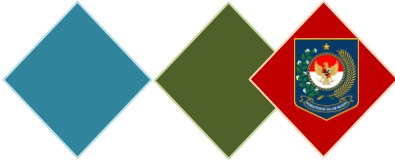
- ASN bekerja lebih kolaboratif dan bertanggung jawab. Menumbuhkan budaya kerja yang saling mendukung dan berbasis pelayanan publik berkualitas.

III. Manfaat bagi Stakeholders (Pihak Terkait dan Penerima Layanan)

Penyelesaian core isu ini juga membawa manfaat langsung bagi **stakeholders internal dan eksternal**, seperti pimpinan RSUD, unit pelayanan medis, pasien, dan mitra kerja.

1. Bagi Pimpinan RSUD

- Mendapatkan **laporan data kelayakan alat yang cepat dan akurat**, sehingga dapat mengambil keputusan strategis dengan tepat waktu.
- Memiliki dasar data yang kuat dalam perencanaan anggaran dan peningkatan pelayanan kesehatan.



2. **Bagi Unit Pelayanan dan Instalasi Medis**

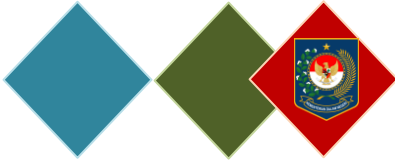
- Setiap ruangan dapat mengetahui kondisi alat yang digunakan secara real-time.
- Dapat segera melaporkan atau mengajukan perbaikan tanpa menunggu rekap manual.
- Koordinasi antar-unit menjadi lebih mudah dan efektif.

3. **Bagi Pasien dan Masyarakat**

- Dengan terjaminnya alat yang layak pakai, **pelayanan medis menjadi lebih aman, cepat, dan berkualitas.**
- Pasien memperoleh manfaat dari alat kesehatan yang selalu siap digunakan dan berfungsi baik.

4. **Bagi Mitra dan Pihak Eksternal (Vendor Alkes, Pemerintah Daerah, dan Audit)**

- Data digital memudahkan proses **audit, verifikasi, dan laporan aset alat kesehatan.**

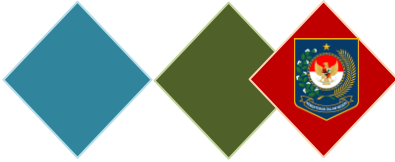


5. Peningkatan Kepercayaan Publik

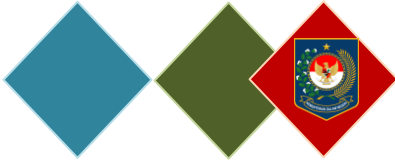
- Masyarakat melihat bahwa RSUD telah menerapkan sistem kerja modern yang efisien dan berbasis data.
- Meningkatkan kepercayaan publik terhadap kualitas pelayanan dan tata kelola rumah sakit.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melakukan pemeliharaan dan Pendataan serta aktif Melakukan pembaruan data kelayakan alat secara berkala menggunakan Google Form & Spreadsheet	Data kelayakan alat selalu terbarui, akurat, dan real-time di setiap ruangan	Dilakukan setiap 3 bulan sekali , dimulai Januari 2026	- Petugas Instalasi Alat Kesehatan - Kepala Ruangan - Petugas Administrasi - Subbag Perencanaan	Tidak ada (mengg unakan sarana digital gratis dari Google)	Kegiatan rutin pasca-Latsar untuk menjaga keberlanjutan sistem pendataan digital
2	Memberikan pelatihan internal bagi petugas ruangan tentang cara pengisian Google Form dan pemanfaatan Google Spreadsheet	Seluruh petugas ruangan memahami cara input data dan memantau hasil rekap alat	Februari 2026 (1 minggu)	- Peserta Latsar (sebagai fasilitator) - Kepala Instalasi Alkes - Staf IT RSUD	Dinas RSUD (internal, tanpa biaya besar)	Pelatihan dilakukan sebagai bentuk transfer pengetahuan hasil aktualisasi
3	Melakukan koordinasi rutin dengan bagian pemeliharaan alat terkait tindak lanjut alat tidak layak pakai	Terlaksananya tindak lanjut perbaikan atau penggantian alat sesuai hasil data digital	Dilakukan setiap bulan , mulai Mei 2026	- Instalasi Alkes - Teknisi Elektromedis - Kepala Ruangan - Bagian Keuangan & Logistik	RSUD (rutin operasional)	Koordinasi berbasis data untuk menjaga kelayakan seluruh alat medis
4	Memonitor dan mengevaluasi	Tersusun laporan evaluasi	Setiap 3 bulan	- Peserta Latsar	RSUD (non-	Evaluasi dilakukan



	efektivitas sistem pendataan digital	efektivitas dan rekomendasi perbaikan sistem	setiap tahun	- Kepala Instalasi Alkes - Tim IT RSUD - Subbag Perencanaan	anggaran tambahan)	untuk menjaga keberlanjutan dan peningkatan sistem
5	Mengembangkan fitur tambahan pada Google Spreadsheet (dashboard atau grafik otomatis)	Adanya dashboard visual yang menampilkan status alat per ruangan (layak/tidak layak)	Agustus–September 2026	- Peserta Latsar - Tim IT RSUD - Kepala Instalasi Alkes	RSUD (pemanfaatan perangkat IT yang ada)	Inovasi lanjutan hasil aktualisasi menuju digitalisasi penuh inventarisasi alat
6	Melaporkan hasil tindak lanjut kepada pimpinan RSUD dan mengusulkan pengembangan sistem ke tingkat manajemen	Laporan tertulis dan usulan pengembangan sistem digitalisasi asset	Oktober 2026	- Kepala Instalasi Alkes - Kepala Bidang Penunjang Medis - Direktur RSUD	RSUD	Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan keberlanjutan inovasi aktualisasi



BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

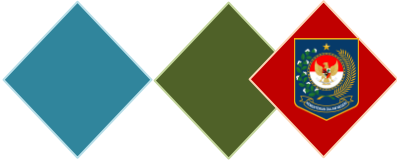
I. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi

Pada kegiatan pertama ini, saya memulai dengan **membuat surat telaahan staf** sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Di tahap ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel** dengan memastikan surat dibuat berdasarkan data yang benar dan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Kompeten** juga tercermin dari kemampuan saya dalam menulis naskah dinas yang sesuai dengan format administrasi ASN dan kaidah birokrasi yang berlaku. Selanjutnya, saya **melakukan konsultasi dengan mentor**, dengan berupaya menjaga komunikasi yang **Harmonis** dengan menghargai pendapat dan masukan dari mentor. Nilai **Loyal** saya wujudkan dengan menghormati arahan mentor dan mengikuti pedoman organisasi. Selain itu, **Kolaboratif** juga saya lakukan ketika saya aktif berdiskusi dan bekerja sama dalam merumuskan solusi terbaik atas saran dan perbaikan dari mentor.

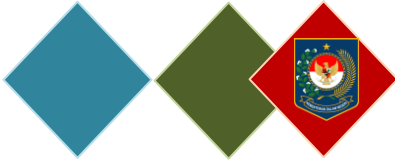
Untuk **meminta persetujuan atasan**. Saya kembali menunjukkan sikap **Akuntabel** dengan melaporkan hasil konsultasi



secara terbuka dan tertulis. Nilai **Loyal** tampak dalam kepatuhan terhadap arahan atasan, sedangkan **Adaptif** terlihat dari kemampuan saya menyesuaikan isi dokumen sesuai kebijakan dan hasil telaahan yang telah disetujui.

b. Mencari dan Mengumpulkan Data Alat Medis di Setiap Ruangan

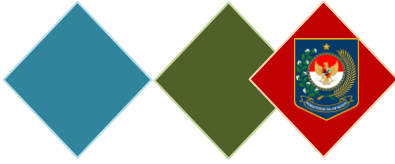
Saat akan **mengumpulkan data alat rusak dan tidak rusak**, saya menerapkan nilai **Akuntabel** dengan memastikan data yang diinput ke Google Form dan Spreadsheet benar-benar sesuai kondisi di lapangan. Nilai **Kompeten** ditunjukkan melalui kemampuan teknis dalam menggunakan perangkat digital, dan nilai **Kolaboratif** tampak dari kerja sama saya dengan petugas ruangan untuk mendapatkan data yang akurat. Ketika **membuat rancangan Google Form dan Spreadsheet** memperkuat nilai **Kompeten** dan **Akuntabel**. Saya merancang sistem digital dengan tampilan dan fungsi yang efisien sesuai kebutuhan organisasi, memastikan keakuratan data dan transparansi proses pendataan. Kemudian, pada tahap **konsultasi dengan mentor terkait rancangan**, saya menerapkan nilai **Harmonis** dengan menjaga komunikasi baik, **Loyal** dalam menghargai keputusan mentor, dan **Adaptif** dalam menerima serta menyesuaikan rancangan sesuai saran yang diberikan.



c. Membuat Google Form dan Spreadsheet Terkait Pengelolaan

Data Alat Layak Pakai

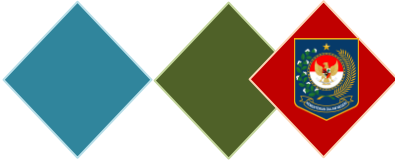
Pada tahap **menyiapkan peralatan, absensi, surat undangan, dan kuesioner**, saya menunjukkan nilai **Akuntabel** dengan memastikan seluruh persiapan dilakukan dengan tertib dan lengkap. Nilai **Kompeten** tampak dari kemampuan saya dalam menyiapkan dokumen administrasi secara efektif, serta **Loyal** melalui pelaksanaan tugas sesuai arahan mentor dan jadwal kegiatan. Kemudian, dalam **membuat Google Form dan Spreadsheet sesuai rancangan yang disetujui mentor**, nilai **Kompeten** dan **Akuntabel** kembali ditonjolkan. Saya berupaya menciptakan sistem digital yang mudah digunakan dan dapat menghasilkan data yang dapat diverifikasi dengan jelas. Tahap **konsultasi kepada mentor serta memberikan undangan kepada rekan-rekan** menjadi wujud nyata nilai **Harmonis** dalam menjaga hubungan komunikasi yang baik, **Adaptif** dalam menerima saran mentor untuk penyempurnaan sistem, serta **Kolaboratif** melalui keterlibatan rekan kerja dalam proses pelaksanaan kegiatan.



d. Melakukan Sosialisasi kepada Staff Teknis, Admin, dan Pengguna Alat Elektromedis

Kegiatan sosialisasi ini menjadi titik penting penerapan seluruh nilai **BerAKHLAK**. Pada tahap **menyiapkan bahan dan peralatan sosialisasi**, nilai **Akuntabel**, **Kompeten**, dan **Loyal** tampak melalui kesiapan materi, peralatan, serta koordinasi dengan mentor dan kepala instalasi.

Saat **melaksanakan sosialisasi**, saya menonjolkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan memberikan edukasi kepada para peserta agar dapat memahami pentingnya pendataan kelayakan alat medis. Nilai **Kompeten** terlihat dalam penyampaian materi yang sistematis, sementara **Harmonis** dan **Kolaboratif** tampak melalui komunikasi dua arah dengan peserta, menciptakan suasana yang aktif dan kondusif. Ketika **memberikan sesi tanya jawab dan kuesioner** memperlihatkan nilai **Akuntabel** karena semua masukan dicatat secara transparan, **Harmonis** dalam menghargai pertanyaan peserta, **Adaptif** dalam menyesuaikan jawaban dengan situasi, dan **Kolaboratif** dalam mengajak peserta memberi umpan balik konstruktif.



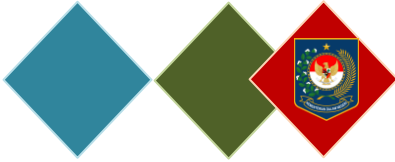
e. Membuat Laporan Evaluasi Kegiatan Aktualisasi

Pada tahap **membuat laporan hasil sosialisasi**, saya menunjukkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan menyusun laporan yang dapat menjadi bahan evaluasi peningkatan mutu pelayanan alat kesehatan. Nilai **Akuntabel** tampak dalam kejelasan data yang digunakan, serta **Kompeten** dalam penyusunan laporan yang sistematis dan rapi. Tahap **membuat laporan aktualisasi** menampilkan nilai **Akuntabel**, **Kompeten**, **Harmonis**, **Loyal**, dan **Adaptif** secara bersamaan. Saya menyusun laporan secara profesional, menghargai masukan mentor, menyesuaikan format sesuai arahan lembaga, serta menjaga nama baik instansi.

Saat **menyampaikan laporan aktualisasi kepada Mentor**, saya menerapkan nilai **Akuntabel** dengan menyerahkan laporan yang lengkap, **Harmonis** dalam berkomunikasi, **Adaptif** terhadap masukan yang diberikan, dan **Kolaboratif** dengan membuka ruang dialog untuk penyempurnaan laporan akhir.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang saya ajukan untuk menyelesaikan core isu *belum optimalnya pendataan kelayakan alat medis* adalah **penerapan sistem pendataan digital berbasis Google Form dan Google Spreadsheet**. Sistem ini dirancang untuk mempermudah petugas

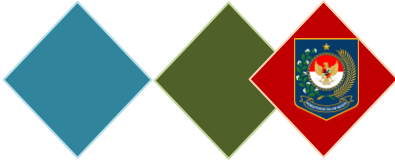


ruangan dalam menginput data kondisi alat medis secara langsung dan real-time, sehingga data dapat terintegrasi dan mudah dianalisis oleh Kepala Instalasi maupun manajemen rumah sakit.

Melalui gagasan ini, proses pendataan menjadi **lebih cepat, akurat, dan transparan**, sekaligus mendukung upaya digitalisasi pelayanan publik di lingkungan rumah sakit. Inovasi ini juga mencerminkan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK ASN**, terutama *Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif* dalam bekerja. Dengan sistem ini, evaluasi kelayakan alat medis dapat dilakukan secara lebih efektif, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan tema *Optimalisasi Pendataan Kelayakan Alat Medis melalui Google Form dan Google Spreadsheet* telah memberikan hasil yang signifikan terhadap penyelesaian core isu. Melalui kegiatan ini, proses pendataan alat medis yang sebelumnya dilakukan secara manual kini telah beralih ke sistem digital yang **lebih efisien, cepat, dan akurat**. Sistem pendataan digital yang telah diterapkan berhasil menghasilkan **database alat medis terintegrasi**, yang memuat informasi kondisi, kelayakan, dan status penggunaan alat di setiap ruangan. Data tersebut kini dapat diakses dan



diperbarui secara real-time oleh petugas, sehingga mempermudah proses evaluasi dan pengambilan keputusan oleh pihak manajemen. Selain capaian teknis, kegiatan ini juga berdampak pada peningkatan kompetensi ASN dalam memanfaatkan teknologi informasi serta memperkuat penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya *Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif*.

Dengan demikian, penyelesaian core isu ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan pendataan alat medis, tetapi juga mendorong terwujudnya budaya kerja digital yang efektif dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

A. Rekomendasi

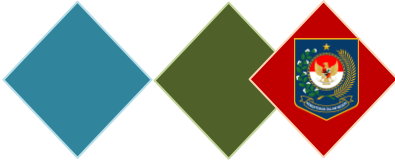
I. Untuk Penyelenggara Pelatihan

1. Pemanfaatan Teknologi dalam Proses Pelatihan

Penyelenggara diharapkan terus mendorong penggunaan platform digital dalam proses pembelajaran, konsultasi, dan pelaporan agar Latsar lebih efisien, interaktif, dan mudah diakses.

2. Evaluasi Berkelanjutan terhadap Dampak Aktualisasi

Perlu adanya mekanisme tindak lanjut dan evaluasi pasca-aktualisasi untuk memastikan bahwa inovasi peserta benar-benar diterapkan dan memberikan manfaat bagi instansi.



II. Untuk Instansi asal peserta

1. Penguatan Sistem Digitalisasi Administrasi dan Data Teknis

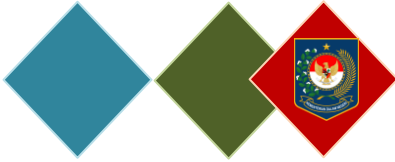
RSUD Kota Dumai diharapkan dapat terus mengembangkan dan memperluas penggunaan sistem digital, terutama dalam pengelolaan data alat medis, aset, dan pelayanan, agar proses administrasi menjadi lebih efisien, transparan, dan Akuntabel.

2. Pembentukan Tim Evaluasi dan Pemeliharaan Alat Medis Terpadu

Disarankan agar dibentuk tim khusus yang bertugas melakukan evaluasi berkala terhadap kelayakan dan pemeliharaan alat medis, sehingga pengambilan keputusan terkait perbaikan atau penggantian alat dapat dilakukan lebih cepat dan tepat sasaran.

3. Peningkatan Kompetensi Pegawai melalui Pelatihan Berkelanjutan

Perlu adanya pelatihan rutin terkait teknologi informasi, manajemen alat kesehatan, dan pelayanan publik bagi pegawai, agar sejalan dengan perkembangan sistem digital serta meningkatkan profesionalitas ASN di lingkungan rumah sakit.

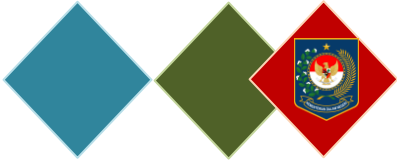


4. Penerapan dan Penguatan Nilai-Nilai BerAKHLAK ASN

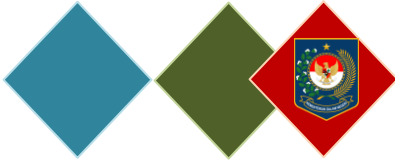
Nilai-nilai *Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif* perlu terus diinternalisasikan dalam budaya kerja RSUD Kota Dumai, baik melalui kegiatan pembinaan, evaluasi kinerja, maupun kegiatan nonformal seperti sosialisasi dan diskusi internal.

5. Dukungan terhadap Inovasi ASN Muda

RSUD Kota Dumai diharapkan memberikan ruang bagi ASN muda, khususnya alumni Latsar CPNS, untuk mengembangkan ide dan inovasi yang mendukung peningkatan mutu layanan rumah sakit, termasuk dalam bidang teknologi, administrasi, dan pelayanan pasien.



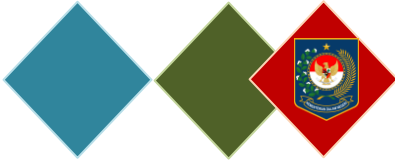
Lampiran

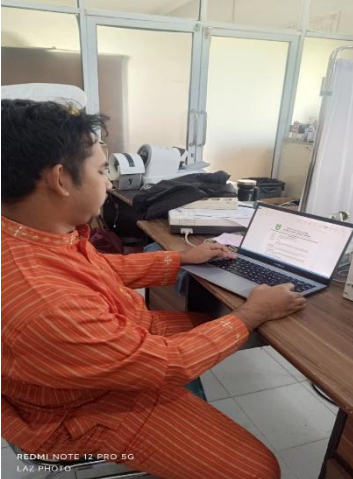



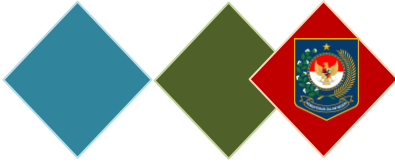
Lampiran 1 : Laporan Mingguan ke 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

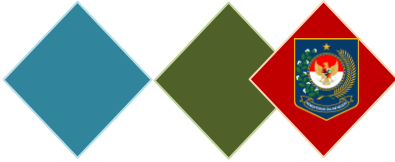
Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat telaahan staff 2. Melakukan Konsultasi dengan mentor 3. Meminta Persetujuan atasan atas surat telaahan staf
Uraian Kegiatan yang di lakukan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1: Membuat Surat Telaahan Staff</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan cermat dalam membuat surat telaah staff (Akuntabel) 2. Saya akan membuat surat telaah staff sebaik mungkin sesuai arahan coach LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI (Kompeten) <p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan Konsultasi dengan Mentor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga sikap sopan, menghargai pendapat menerima kritik atau saran dari mentor (Harmonis) 2. Bertanggung jawab atas arahan yang diberikan oleh mentor (Akuntabel) 3. Saya menyampaikan surat telaahan staff dan melakukan konsultasi terkait LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI bersama rekan elektromedis (syfa) sesuai arahan evaluator (Kolaboratif)



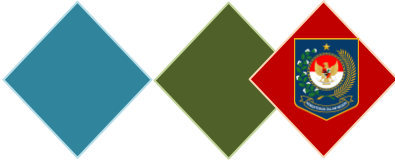
	<p>Tahapan Kegiatan 3 : Meminta persetujuan atasan untuk surat telahaan staf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan menggunakan bahasa yang sopan saat menyampaikan surat kepada mentor (Harmonis) 2. Saya akan melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan kewenangan dan kepercayaan(Akuntabel) 		
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik Kegiatan/<i>Evidence</i></p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Membuat surat telahaan staf</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  <div data-bbox="1005 817 1308 1276"> <p>PEMERINTAH KOTA DUMAI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Jl. Tanjung Jati No. 4 Telp. (0785) 88387 Fax (0785) 21041 D.U.M.A.I</p> <p>Karya: Yuli Siviler RSUD Kota Dumai di: Dumai Tanggal surat: Sikilengkap dengan penulisan Prinsip Dasar (CPNS) Tahun 2023 tersebut di base penyelenggaraan dan lain-lain yang akan dilakukan dengan judul: "Survei Mutu Pelayanan Perawatan Perawatan yang Layak Melalui Google Form dan Google Spreadsheet di RSUD Kota Dumai"</p> <p>Revisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1.1 No. 14.7071 tanggal 10/11/2023 2. 1.1 No. 11.2047 tanggal 17/11/2023 3. 1.1 No. 11.2047 tanggal 17/11/2023 4. 1.1 No. 11.2047 tanggal 17/11/2023 <p>Salah 4. Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional <p>Aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional <p>Salah 4. Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional • Menentukan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai perawat profesional <p>Ditentukan tanggal dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai dan Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.</p> <table border="1" data-bbox="1029 1131 1268 1220"> <tr> <td data-bbox="1029 1131 1141 1220"> <p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Garwananda Ambarita, M.Kes NIP. 197001011980001</p> </td> <td data-bbox="1141 1131 1268 1220"> <p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Griska Wahyuni, S.KM, M.Kes NIP. 197001011980001</p> </td> </tr> </table> </div> </div> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan Konsultasi dengan Mentor</p> 	<p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Garwananda Ambarita, M.Kes NIP. 197001011980001</p>	<p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Griska Wahyuni, S.KM, M.Kes NIP. 197001011980001</p>
<p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Garwananda Ambarita, M.Kes NIP. 197001011980001</p>	<p>Mengetahui, Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai</p> <p>Griska Wahyuni, S.KM, M.Kes NIP. 197001011980001</p>		



	<p>Tahapan Kegiatan 3 : Meminta persetujuan atasan untuk surat telahaan staf</p> 
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Membuat surat telahaan staff</p> <p>Pada tanggal 24 september 2025, penulis membuat surat telahaan staff untuk meminta dan memberitahu serta meminta izin lanjutan kepada mentor juga sebagai atasan langsung terkait kegiatan aktualisasi yang segera dilaksanakan yang mana juga berisi Didalamnya berisi permasalahan/persoalan, pra-anggapan, fakta dan data yang mempengaruhi, pembahasan, kesimpulan dan saran.</p> <p>Kualitas produk: Tersedianya rancangan surat telahaan staff.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor</p> <p>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 Menyampaikan terkait permasalahan yang dihadapi terkait permasalahan pendataan alat rumah sakit, yang mana saya mengangkat “Optimalisasi Pendataan Peralatan Kesehatan yang Layak Pakai</p>



	<p>Melalui Google Form dan Google Spreadsheet Di Rsud Kota Dumai” namun karena keterbatasan waktu pendataan, Mentor menyarankan hanya mengambil sampel, dan tidak perlu dilakukan perubahan judul</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil konsultasi</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor</p> <p>Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor. Pada tanggal 25 september 2025, setelah melakukan konsultasi kepada mentor, penulis menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor, Bapak Irfan Wahyudi, SKM, M.Kes. lalu mentor mengecek isi dari surat telahaan staff penulis dan membubuhi surat telahaan staff dengan tanda tangan.</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani mentor</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi 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.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Membuat Surat Telaahan Staff</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel Apabila penulis tidak segera membuat surat telahaan staff, maka dampak yang akan terjadi ialah keterlambatan proses aktualisasi. 2. Kompeten Apabila penulis tidak kompeten membuat surat telahaan staf, Menghasilkan dokumen yang tidak tepat sasaran dan tidak dapat digunakan pimpinan juga banyak revisi.

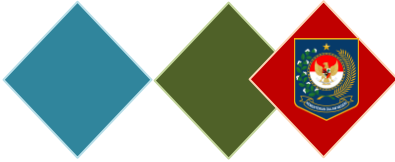


Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi kepada mentor

1. **Harmonis** Apabila tidak Menjaga sikap sopan santun tidak menghargai pendapat juga tidak menerima kritik atau saran dari mentor akan membuat hubungan dengan mentor tidak baik sehingga menimbulkan konflik
2. **Akuntabel** apabila tidak Bertanggung jawab atas arahan yang diberikan oleh mentor rancangan tidak akan di pergunakan karena tidak sesuai dengan kebutuhan rumah sakit
3. **Kolaboratif** dengan kolaboratif pengambilan data bisa di lakukan dengan lebih cepat dan efisien.

Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan surat telahaan staff kepada mentor

1. **Harmonis** Apabila saya tidak menggunakan bahasa yang sopan saat menyampaikan surat kepada mentor, mentor akan tersinggung dan bisa saja tidak memberikan persetujuan terhadap LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
2. **Akuntabel** apabila tidak melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab dan menyalahgunakan kewenangan dan kepercayaan maka mentor tidak lagi akan percaya terhadap kinerja kita kedepannya.



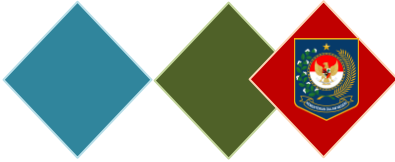
b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lazuardi Manurung Amd.TEM		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi alat kesehatan dan Gas		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	25 Sep 2025	Tidak perlu mencantumkan ruangan yang dijadikan sample judul aktualisasi.	Laporan Minggu ke 1	

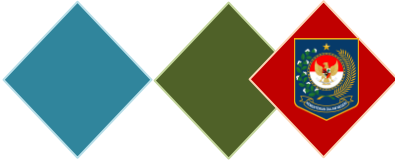
Lampiran 2 : Laporan Mingguan ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

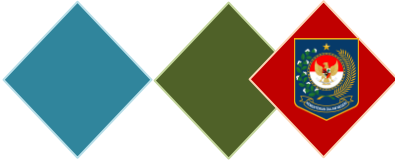
Judul Kegiatan No. 2	Mencari dan mengumpulkan data alat medis di setiap ruangan yang tersedia alat elektromedis menggunakan google form dan google spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 05 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak menggunakan google form dan google spreadsheet di setiap ruang yang menggunakan alat medis 2. Membuat rancangan google form dan google spreadsheet 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan google form dan google spreadsheet
Uraian Kegiatan yang di lakukan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1: Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak menggunakan google form dan google spreadsheet di setiap ruang yang menggunakan alat medis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan mencatat kondisi alat sesuai fakta dan jujur (Akuntabel) 2. Saya akan mengumpulkan data dengan lengkap dan pasti (kompeten)



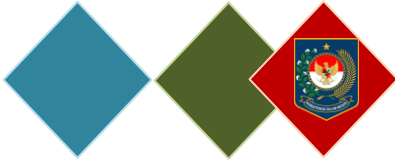
	<p>3. Saya akan berkomunikasi dengan sopan dengan petugas ruang (harmonis)</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat rancangan google form dan google spreadsheet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan menyesuaikan desain form dengan kebutuhan dan kemampuan pengguna (Adaptif) 2. saya akan menyediakan form yang mudah dipahami dan terstruktur (Kompeten) 3. Saya juga akan memastikan rancangan mengumpulkan data yang relevan dan transparan (Akuntabel) 4. saya akan mempertimbangkan masukan dari pihak terkait (Kolaboratif) <p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan google form dan google spreadsheet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun kerja sama dengan mentor untuk perbaikan rancangan Kolaboratif 2. Menyampaikan hasil rancangan dengan terbuka dan siap menerima masukan Akuntabel 3. Menampilkan pemahaman yang baik terhadap rancangan saat presentasi Kompeten 4. Menjaga sikap sopan dan terbuka terhadap saran mentor Harmonis
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik Kegiatan/<i>Evidence</i></p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak di setiap ruang yang menggunakan alat medis</p>



<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak menggunakan google form dan google spreadsheet di setiap ruang yang menggunakan alat medis Pengumpulan data di lakukan mulai dari tanggal 29 September sampai dengan 4 Oktober 2025, dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 14.00</p> <p>Kualitas produk: Tersedianya data alat medis</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat rancangan google form dan google spreadsheet</p> <p>Pembuatan rancangan di lakukan setelah di dapatkannya data alat medis dari setiap ruangan, dan mendengarkan saran dari atasan, baik kepala ruangan dan mentor</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya hasil rancangan google dan google spreadsheets</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan google form dan google spreadsheet</p> <p>Setelah di dapatkannya data dan dibuat rancangan google form dan google spreadsheet juga di buat penginputan beberapa sampel data alkes, tanggal 4 september saya membawa data dan rancangan google form, untuk melakukan konsultasi untuk mendapatkan arahan terkait data dan rancangan google form</p> <p>Kualitas Produk: di setuju rancangan google form dan data spreadsheets</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi</p>	<p>1. Peningkatan Mutu Pelayanan: Data kondisi alat medis yang akurat membantu manajemen segera mengambil keputusan untuk memperbaiki atau mengganti alat yang rusak, sehingga pelayanan kepada pasien tidak terganggu.</p> <p>2. Profesionalisme: Pemanfaatan teknologi (Google Form & Spreadsheet) mencerminkan penerapan</p>



	<p>sistem yang lebih modern, cepat, dan efektif dalam manajemen fasilitas kesehatan.</p> <p>3. Keberlanjutan Layanan: Pendataan yang baik membantu rumah sakit merencanakan kebutuhan perawatan dan pengadaan alat secara berkesinambungan.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan pengumpulan data alat rusak dan tidak rusak menggunakan google form dan google spreadsheet di setiap ruang yang menggunakan alat medis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel Apabila data yang di kumpulkan tidak bisa dipertanggung jawabkan data yang dikumpulkan melalui Google Form tidak akurat dan tidak sesuai kondisi dilapangan akan mempersulit monitoring 2. Kompeten Apabila tidak kerjakan dengan kompeten, pengumpulan data akan sulit dan lama dan tidak efisien 3. Kolaboratif Apabila tidak bekerja sama dengan petugas ruangan dalam pengisian data alat medis, data yang didapatkan bisa saja kurang akurat dan banyak alat yang tidak di data <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat rancangan google form dan google spreadsheet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel apabila form tidak terstruktur dan isi form tidak sesuai data yang terkumpul menjadi tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. 2. Adaptif Apabila form tidak dibuat dengan menarik dan dengan teknologi terbaru, form akan sulit di gunakan <p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan google form dan google spreadsheet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonis berkomunikasi dengan sopan, terbuka, dan menghargai masukan mentor



	<p>dalam proses konsultasi Membangun hubungan kerja yang positif dan saling menghargai</p> <p>2. Akuntabel Mendokumentasikan hasil konsultasi dan menindaklanjuti sesuai arahan mentor Meningkatkan transparansi proses kerja serta memastikan produk akhir sesuai standar dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>
--	--

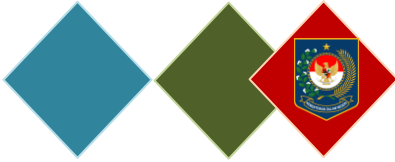
b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lazuardi Manurung Amd.TEM		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi alat kesehatan dan Gas		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	05 Okt 2025	Bedakan Form Input Ruangan dan Form Ruangan Alkes	Laporan Minggu ke 2	

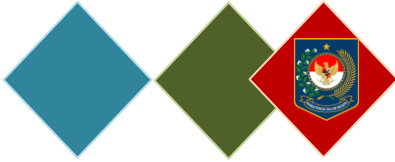
Lampiran 3 : Laporan Mingguan ke 3

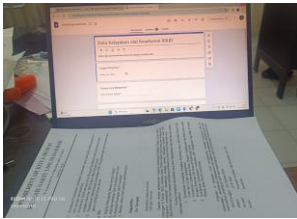
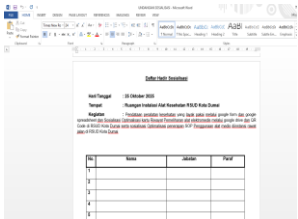
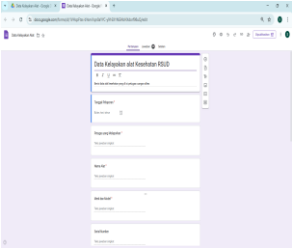
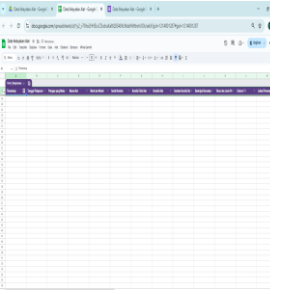
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

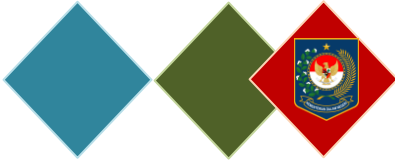
Judul Kegiatan No. 3	Membuat google form dan google spreadsheet terkait pengelolaan data alat layak pakai
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 Oktober 2025 – 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan, menyiapkan absensi, menyiapkan surat undangan 2. Membuat google form dan google spreadsheet sesuai dengan rancangan yang disetujui mentor 3. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait google form dan google spreadsheet
Uraian Kegiatan yang di lakukan	


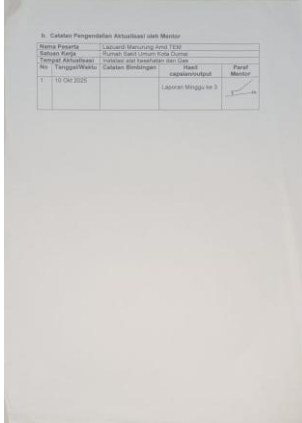


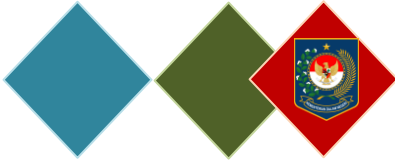
<p>Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan, menyiapkan absensi, menyiapkan surat undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan bertanggung jawab dalam memastikan semua persiapan kegiatan dilakukan dengan tepat dan sesuai kebutuhan (Akuntabel) 2. Saya akan menunjukkan kemampuan dalam menyiapkan dokumen administrasi dan perlengkapan kegiatan secara efektif. (Kompeten) 3. Saya akan menunjukkan kesetiaan terhadap institusi dengan mempersiapkan segala kebutuhan kegiatan untuk mendukung kelancaran tugas organisasi. (Loyal) <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat google form dan google spreadsheet sesuai dengan rancangan yang disetujui mentor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan berkomunikasi dengan mentor dan rekan kerja secara terbuka, menghargai masukan dan revisi rancangan agar hasil sesuai kebutuhan bersama (Harmonis) 2. Saya akan menggunakan kemampuan teknis dalam pengoperasian Google Form dan Spreadsheet, serta mempelajari fitur-fitur baru agar hasilnya efisien dan profesional (Kompeten) 3. Saya akan memastikan pembuatan Google Form dan Spreadsheet dilakukan sesuai rancangan yang disetujui mentor, serta dapat dipertanggungjawabkan hasil dan strukturnya. Setiap data yang diinput disusun secara rapi dan transparan (Akuntabel)
---	--



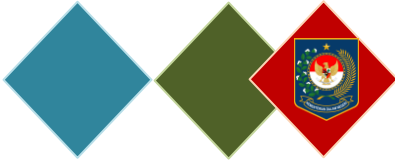
	<p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait google form dan google spreadsheet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan melakukan konsultasi agar hasil Google Form dan Spreadsheet yang dibuat benar-benar sesuai kebutuhan pengguna (unit kerja/ruangan), sehingga pelayanan data menjadi lebih cepat dan tepat. (Berorientasi Pelayanan) 2. Saya akan menjaga etika dan komunikasi yang baik selama konsultasi, menghargai pendapat mentor serta terbuka terhadap saran dan kritik yang membangun (Harmonis)
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik Kegiatan/<i>Evidence</i></p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan, menyiapkan absensi, menyiapkan surat undangan, dan menyiapkan kusioner.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat google form dan google spreadsheet sesuai dengan rancangan yang disetujui mentor</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>



	<p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait google form dan google spreadsheet</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan, menyiapkan absensi, menyiapkan surat undangan,</p> <p>Kegiatan ini dilakukan di hari senin sampai dengan hari rabu (6 okt-10 okt) dimana undangan dan absensi, untuk melakukan sosialisasi semua di persiapkan sebaik mungkin,</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat google form dan google spreadsheet sesuai dengan rancangan Setelah undangan dan absensi dan undangan selesai, selanjutnya membuat rancangan google form dan google spreadsheets,</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait google form dan google spreadsheet Setelah google form di rancang, dan di berikan kepada mentor untuk melakukan konsultasi, apakah ada yang perlu di hapus atau di kurangi atau di tambahkan. Dikarenakan form yang di rancang tidak ada komplain, mentor hanya meminta</p>



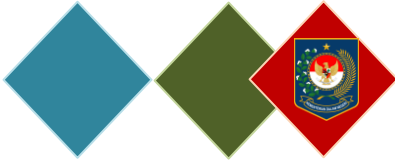
	menambahkan membuat form baru yang mana akan di isi oleh ruangan sampel
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Mendukung profesionalisme dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan pendataan alat kesehatan dengan memastikan seluruh kebutuhan administratif dan teknis siap digunakan. Membantu menciptakan koordinasi yang efektif antar unit kerja melalui persiapan yang matang. Berkontribusi pada peningkatan mutu pelayanan rumah sakit karena kegiatan dapat berjalan lancar sesuai jadwal dan tujuan organisasi.
Analisis Dampak	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan peralatan, absensi, dan surat undangan</p> <p>Nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal</p> <p>Jika nilai Akuntabel tidak dijalankan, dapat terjadi ketidaktepatan dalam persiapan peralatan dan administrasi yang menyebabkan kegiatan tidak berjalan sesuai rencana. Kurangnya kompetensi dalam menyiapkan dokumen administrasi bisa menimbulkan kesalahan data, keterlambatan, atau kekeliruan undangan. Sementara itu, bila loyalitas terhadap tugas dan institusi berkurang, pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara asal-asalan tanpa memperhatikan standar mutu, sehingga menghambat kelancaran kegiatan dan menurunkan kepercayaan organisasi.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat Google Form dan Google Spreadsheet</p> <p>Nilai: Harmonis, Kompeten, Akuntabel</p> <p>Apabila nilai harmonis diabaikan, dapat muncul miskomunikasi dengan mentor atau rekan kerja yang mengakibatkan hasil rancangan tidak sesuai kebutuhan. Kekurangan kompetensi teknis dapat menimbulkan kesalahan struktur form, pengaturan data, atau ketidakefisienan sistem yang dibuat.</p>



	<p>Kurangnya akuntabilitas dalam penyusunan data bisa menimbulkan keraguan terhadap keabsahan informasi, mengganggu transparansi, serta berpotensi menurunkan kepercayaan terhadap hasil pendataan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Nilai: Berorientasi Pelayanan, Harmonis</p> <p>Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, konsultasi dapat menjadi formalitas tanpa menghasilkan perbaikan yang berarti bagi pengguna data, sehingga hasil form dan spreadsheet kurang bermanfaat. Kurangnya sikap harmonis saat berkomunikasi dengan mentor dapat menciptakan ketegangan, menurunkan semangat kolaborasi, dan menyebabkan arahan mentor tidak dipahami dengan baik. Akibatnya, kualitas hasil kerja menurun dan efektivitas pelayanan data tidak tercapai.</p>
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

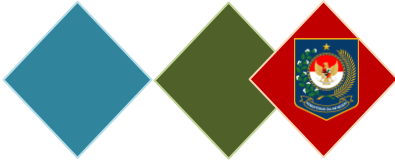
Nama Peserta		Lazuardi Manurung Amd.TEM		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi alat kesehatan dan Gas		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	10 Oktober 2025		Laporan Minggu ke 3	

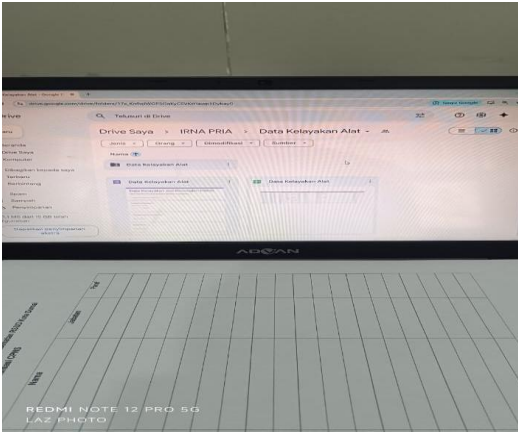



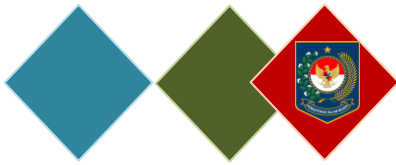
Lampiran 4 : Laporan Mingguan ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Melakukan sosialisasi kepada seluruh staff teknisi dan admin atau dan staff pengguna alat elektromedis di rumah sakit
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 – 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi 2. Melakukan sosialisasi 3. Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kusioner.
Uraian Kegiatan yang di lakukan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi</p> <p>Akuntabel – saya telah memastikan seluruh bahan sosialisasi (presentasi, alat peraga, kusioner) disiapkan secara lengkap dan sesuai kebutuhan. Kompeten – saya telah menunjukkan kemampuan teknis dalam menyiapkan perangkat dan materi secara profesional. Loyal – saya telah melaksanakan persiapan sesuai arahan mentor dan pimpinan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan Sosialisasi</p> <p>Harmonis – saya telah menjaga komunikasi yang baik antar peserta dan audiens selama pelaksanaan. Kolaboratif – telah akan melibatkan berbagai pihak dalam memahami pentingnya data kelayakan alat. Kompeten – saya telah menyampaikan informasi dengan jelas, sistematis, dan profesional. Akuntabel – saya telah menyampaikan materi berdasarkan data dan hasil kegiatan yang valid</p>



	<p>Tahapan Kegiatan 3 : Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kusioner.</p> <p>Harmonis – saya telah menghargai pendapat dan pertanyaan dari peserta dengan empati dan sikap terbuka.</p> <p>Adaptif –saya telah menyesuaikan penjelasan berdasarkan kebutuhan dan pemahaman peserta.</p> <p>Kolaboratif – saya telah mendorong partisipasi aktif dari peserta sosialisasi untuk umpan balik yang membangun.</p> <p>Akuntabel saya telah memastikan hasil kuesioner dan umpan balik dicatat serta ditindaklanjuti secara transparan.</p>
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menyiapkan Bahan dan Peralatan untuk melakukan sosialisasi</p>  <p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan sosialisasi</p> 



Tahapan Kegiatan 3 : Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kusioner.



KUESIONER PENILAIAN GOOGLE FORM & GOOGLE SPREADSHEET DATA KELAYAKAN ALAT MEDIS

I. Identitas Penilai

1. Nama Penilai / Evaluator : Risky Dwi V

2. Jabatan / Unit Kerja : Admn ALKGG

3. Tanggal Penilaian : 30 / 10 / 2025

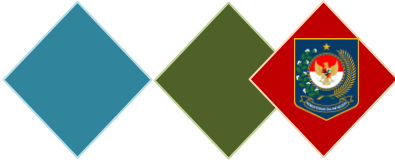
II. Penilaian Terhadap Google Form

Aspek yang Dinilai	Indikator	Skala Penilaian (1-5)
Struktur & Desain Form	Tata letak pertanyaan jelas, terurut, dan mudah diisi	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Kesesuaian dengan Rancangan Mentor	Form sesuai dengan rancangan dan instruksi yang disetujui	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Kelengkapan Pertanyaan	Semua aspek penilaian alat medis tercakup (identitas, kondisi, kalibrasi, kesimpulan)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Kejelasan Bahasa	Bahasa pertanyaan mudah dipahami dan tidak menimbulkan tafsir ganda	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Fungsi Teknis Form	Semua pertanyaan berfungsi dengan baik (required, dropdown, upload foto, dll.)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/>

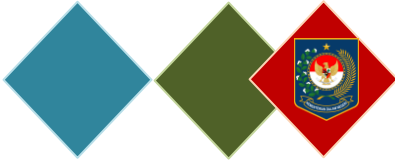
Keterangan Skor: 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik

III. Penilaian Terhadap Google Spreadsheet

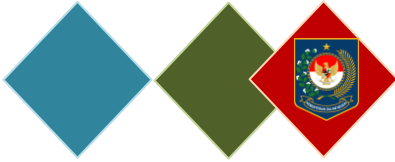
Aspek yang Dinilai	Indikator	Skala Penilaian (1-5)
Struktur Data	Kolom dan baris tersusun rapi sesuai dengan data hasil Google Form	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/>
Konsistensi & Validasi Data	Tidak ada duplikasi, kesalahan input, dan semua kolom sesuai format	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>



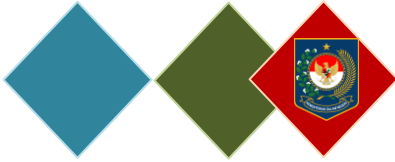
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan Bahan dan Peralatan untuk melakukan sosialisasi</p> <p>Menyiapkan Bahan dan Peralatan untuk sosialisasi dilakukan 13-15 Oktober, bahan yang sudah dibuat, seperti Form dan Spredseheet, Undangan dan Absensi di cetak, dan di kirim ke Mentor, ruangan Alat Kesehatan (ruangan saya) dan ruangan sampel pengumpulan data, kemudian memastikan form dan sheets sudah tepat dan siap untuk di pastikan, ketika semua sudah oke, lalu saya mengirimkan undangan kepada mentor sekaligus meminta pendapat terkait waktu yang tepat untuk melakukan sosialisasi, dikarenakan harus menyesuaikan dengan jadwal Mentor</p>



	<p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan Sosialisasi</p> <p>Kegiatan Sosialisasi terlebih dahulu di laksanakan di ruangan alat kesehatan, agar form dan spreadsheet bisa di realisasikan di ruangan, kegiatan ini menjelaskan form dan spreadsheet, bagaimana cara melakukan pengisian data, data apa saja yang di lampirkan, dan bagaimana cara melihat data yang sudah di isikan. Setelah rekan rekan di ruangan alat kesehatan paham, selanjut di lakukan sosialisasi di ruangan sampel, agar mereka juga paham, apa form dan spreadsheet ini, bagaimana fungsinya dan lainnya</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 : Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kusioner.</p> <p>Setelah semua sudah di lampirkan penulis dengan detail, selanjutnya, penulis memberikan waktu untuk bertanya kepada kepada rekan rekan, apakah ada saran dan kritik yang membangun dari teman-teman, setelah sesi tanya jawab selesai, selanjutnya memberikan kuisisioner dari data kelayakan ini, kepada rekan di ruangan alkes, sehingga di harapkan bisa melakukan peningkatan juga dari sesi penilaian mereka</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan sosialisasi</p> <p>Membantu tercapainya efektivitas dan profesionalisme dalam pelaksanaan kegiatan dengan memastikan seluruh kebutuhan sosialisasi tersedia dan siap digunakan. Hal ini mendukung misi RSUD Kota Dumai untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan terencana dengan baik, serta meningkatkan kesiapan organisasi dalam menyampaikan informasi secara optimal.</p>



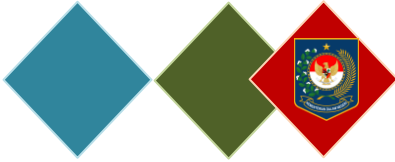
	<p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan Sosialisasi</p> <p>Mendukung pencapaian visi dan misi melalui peningkatan pemahaman pegawai atau unit kerja terhadap kebijakan, program, atau sistem yang diterapkan. Sosialisasi berperan dalam memperkuat komunikasi internal dan sinergi antarunit, yang menjadi dasar dalam mewujudkan pelayanan rumah sakit yang terpadu, efektif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Memberikan sesi tanya jawab dan memberikan kuesioner</p> <p>Meningkatkan partisipasi dan keterlibatan aktif peserta dalam kegiatan, sehingga organisasi dapat memperoleh umpan balik yang konstruktif untuk perbaikan berkelanjutan. Tahap ini juga membantu memastikan kebijakan dan program berjalan sesuai kebutuhan, mendukung misi RSUD Kota Dumai dalam meningkatkan mutu dan akuntabilitas pelayanan publik.</p>
Analisis Dampak	<p>Tahapan Kegiatan 1: Menyiapkan Bahan dan Peralatan untuk Melakukan Sosialisasi</p> <p>Nilai BerAKHLAK terkait: Akuntabel, Kompeten, Loyal</p> <p>Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, persiapan bahan seperti form, spreadsheet, undangan, dan absensi bisa tidak sesuai kebutuhan atau terdapat kesalahan teknis, sehingga menghambat pelaksanaan sosialisasi. Kurangnya kompetensi dalam memastikan ketepatan data dan format form dapat menyebabkan kekeliruan informasi saat digunakan di lapangan. Selain itu, bila loyalitas terhadap tugas dan arahan mentor berkurang, kegiatan dapat dilakukan tanpa koordinasi yang baik, menimbulkan kesalahpahaman jadwal dan menurunkan profesionalisme pelaksana kegiatan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan Sosialisasi</p>



	<p>Nilai BerAKHLAK terkait: Harmonis, Kompeten, Akuntabel</p> <p>Jika nilai harmonis tidak dijaga, bisa timbul miskomunikasi antara pelaksana dan peserta sosialisasi yang berakibat pada kurangnya pemahaman terhadap isi form dan spreadsheet. Kurangnya kompetensi komunikasi dan penguasaan materi dapat menyebabkan peserta kebingungan dalam pengisian data, sehingga implementasi sistem menjadi tidak efektif. Bila nilai akuntabilitas tidak dijalankan, pelaksana mungkin tidak memberikan penjelasan yang lengkap atau tidak menindaklanjuti hasil sosialisasi dengan baik, yang berdampak pada rendahnya kepercayaan terhadap hasil kegiatan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Memberikan Sesi Tanya Jawab dan Memberikan Kuesioner</p> <p>Nilai BerAKHLAK terkait: Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Kolaboratif</p> <p>Bila nilai berorientasi pelayanan tidak dijalankan, sesi tanya jawab bisa dilakukan secara formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan dan masukan peserta. Hal ini membuat sosialisasi kehilangan esensinya sebagai sarana evaluasi.</p> <p>Kurangnya sikap harmonis dapat menimbulkan suasana komunikasi yang kaku, sehingga peserta enggan memberikan pendapat jujur.</p> <p>Selain itu, jika kolaborasi antar rekan tidak terjalin dengan baik, hasil kuesioner tidak akan mencerminkan kondisi sebenarnya, menghambat proses perbaikan dan pembelajaran organisasi.</p>
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Lazuardi Manurung Amd.TEM
Satuan Kerja	Rumah Sakit Umum Kota Dumai
Tempat Aktualisasi	Instalasi alat kesehatan dan Gas



No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	25 Oktober 2025		Laporan Minggu ke 4	

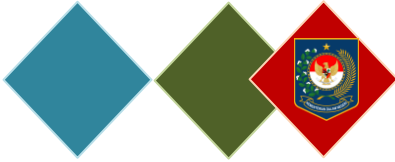
Absensi Sosialisasi

Daftar Hadir Sosialisasi

Hari/Tanggal : Sabtu 25 Oktober 2025
 Tempat : Ruang Alat Kesehatan RSUD Kota Dumai
 Kegiatan : Sosialisasi pendataan peralatan kesehatan yang layak pakai melalui google form dan google spreadsheet

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Murcaha Or Ningsolan	Ita ins. Alkes	<i>[Signature]</i>
2	Riky da ✓	admin	<i>[Signature]</i>
3	M Yosi Pramana	Kepu Alkes	<i>[Signature]</i>
4	Kindo Adi Lera	Teknis Alkes	<i>[Signature]</i>
5	SYA ADAHIRA HELMI BARUS	Teknis Alkes	<i>[Signature]</i>
6	JANELIA HARAHAP	Teknis Akses	<i>[Signature]</i>
7	M. YOSI PRAMANA	Kapita Marani	<i>[Signature]</i>
8	Hutan Samsoni	ST. Bekti ALFES	<i>[Signature]</i>
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- c. Laporan Hasil Sosialisasi
 - 1. Bukti Foto/Video Sosialisasi

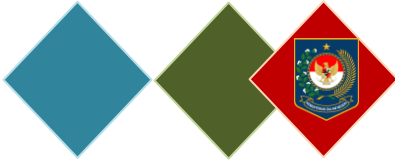


Untuk Video ketika melakukan sosialisasi di unggah di Google Drive dengan Link di bawah ini

https://drive.google.com/file/d/1IKYEeuZslibcuJt2O7leZzgi_AinT7_/view?usp=drivesdk

2. Hasil Pengisi Kuisioner

Google Form		
Aspek yang Dinilai	Indikator	Jumlah Hasil Nilai Responer
Struktur & Desain Form	Tata letak pertanyaan jelas, terurut, dan mudah diisi	Sangat baik =4 Baik =2
Kesesuaian dengan Rancangan Mentor	Form sesuai dengan rancangan dan instruksi yang disetujui	Sangat baik =5 Baik =1
Kelengkapan Pertanyaan	Semua aspek penilaian alat medis tercakup (identitas, kondisi, kalibrasi, kesimpulan)	Sangat baik =5 Baik =1
Kejelasan Bahasa	Bahasa pertanyaan mudah dipahami dan tidak menimbulkan tafsir ganda	Sangat baik =3 Baik =3
Fungsi Teknis Form	Semua pertanyaan berfungsi dengan baik (required, dropdown, upload foto, dll.)	Sangat baik =6
Google Spreadsheet		
Struktur Data	Kolom dan baris tersusun rapi sesuai dengan data hasil Google Form	Sangat baik =4 Baik =2
Konsistensi & Validasi Data	Tidak ada duplikasi, kesalahan input, dan semua kolom sesuai format	Sangat baik =3 Baik =3
Kemudahan Analisis	Data mudah disaring, difilter, dan digunakan untuk laporan kelayakan	Sangat baik =5 Baik =1
Tampilan Spreadsheet	Tata letak, warna, dan format tabel memudahkan pembacaan	Sangat baik =5 Baik =1
Keamanan & Akses Data	Hak akses pengguna diatur dengan baik (read-only, editor, dll.)	Sangat baik =3 Baik =3

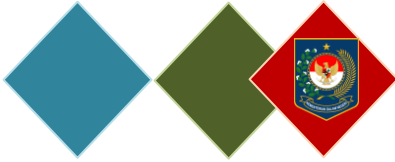


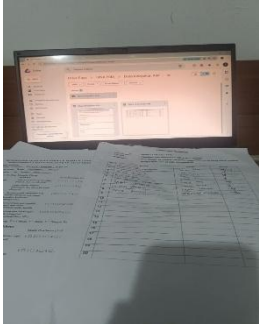
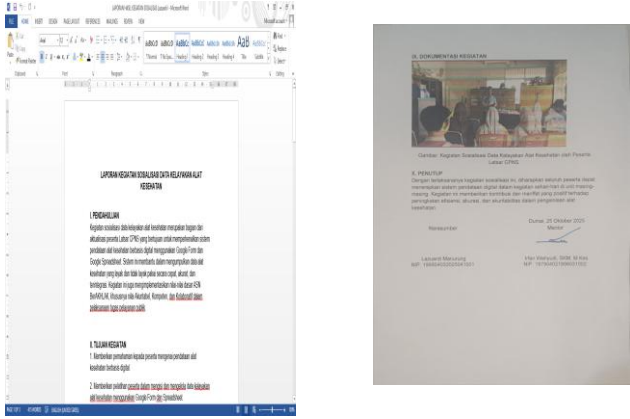
Dari Hasil Kuisisioner di simpulkan form ini merupakan langkah yang baik dan mudah di mengerti serta di gunakan

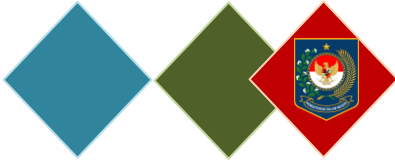
Lampiran 5 : Laporan Mingguan ke 5

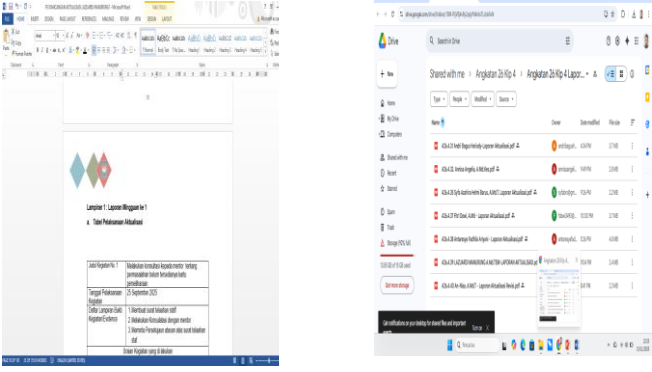
c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

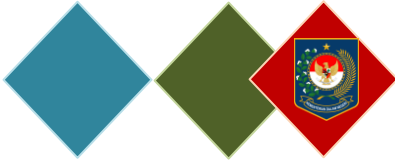
Judul Kegiatan No. 5	Membuat laporan evaluasi kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 Oktober s/d 01 Nobember 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	5.1 Mengolah kegiatan hasil sosialisasi 5.2 Membuat Laporan Sosialisasi 5.3 Menyelesaikan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang di lakukan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1 Mengolah kegiatan hasil sosialisasi</p> <p>Akuntabel saya telah Menyusun laporan dengan data yang valid sesuai hasil kegiatan.</p> <p>Kompeten saya telah bijak dalam penyusunan laporan dan analisis hasil</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Membuat Laporan Sosialisasi</p> <p>Kolaboratif saya telah Menjalin komunikasi baik dengan mentor untuk memperoleh umpan balik.</p> <p>Adaptif saya telah menerima saran dan melakukan saran dari hasil sosialisasi</p>



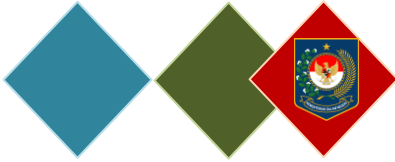
	<p>Tahapan Kegiatan 3 Menyelesaikan laporan aktualisasi</p> <p>Harmonis saya Menghargai masukan dari rekan kerja dan mentor dalam penyusunan laporan. Adaptif saya akan Menyesuaikan format laporan sesuai arahan lembaga pelatihan. Loyal saya akan Menjaga integritas dan nama baik instansi dalam laporan</p>
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik Kegiatan/<i>Evidence</i></p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 Mengolah kegiatan hasil sosialisasi</p>  <p>Tahapan Kegiatan 2 Membuat Laporan Sosialisasi</p> 



	<p>Tahapan Kegiatan 3 Menyelesaikan laporan aktualisasi</p> 
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 Mengolah kegiatan hasil sosialisasi</p> <p>Kegiatan ini di lakukan di hari senin 25 Oktober 2025, dimana semua hasil sosialisasi di rangkum dan memperbaiki semua yang di sarankan ketika sosialisasi</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Membuat Laporan Sosialisasi</p> <p>Ketika selesai mengolah hasil sosialisasi, kemudian membuat laporan hasil sosialisasi yang di laksanakan setelah sosialisasi selesai</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 Menyelesaikan laporan aktualisasi</p> <p>Setelah kedua tahapan selesai, melanjutkan pembuatan laporan aktualisasi sampai dengan 1 November 2025</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Tugas Organisasi</p>	<p>Terhadap Visi RSUD Kota Dumai: Menunjang visi rumah sakit dalam membangun kepercayaan publik melalui laporan kegiatan yang disusun dengan transparan dan dikonfirmasi oleh pihak terkait (mentor/pimpinan).</p> <p>Terhadap Misi RSUD Kota Dumai: Meningkatkan budaya kerja kolaboratif dan adaptif antara pegawai dan atasan dalam mewujudkan</p>



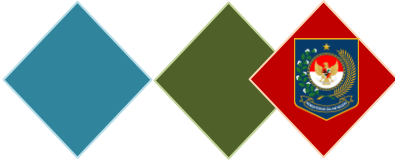
	<p>pelayanan yang responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat.</p> <p>Terhadap Tugas Organisasi: Memperkuat koordinasi antar-unit dan memastikan setiap kegiatan sosialisasi terdokumentasi dengan baik sebagai bukti kinerja instansi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 Mengolah kegiatan hasil sosialisasi Tanpa akuntabilitas Akuntabel, laporan hasil kegiatan dapat berisi data yang tidak akurat atau tidak sesuai dengan fakta di lapangan. Hal ini menyebabkan hasil evaluasi menjadi tidak dapat dipercaya dan menurunkan kredibilitas ASN serta instansi. Selain itu, keputusan yang diambil berdasarkan laporan tersebut bisa menjadi keliru dan berdampak pada penurunan mutu pelayanan RSUD.</p> <p>Tidak Kompetenn adalah Ketidaksiapan dan kurangnya kemampuan dalam menganalisis hasil kegiatan dapat membuat laporan tidak sistematis dan sulit dipahami. Hal ini menunjukkan rendahnya profesionalisme ASN dan menghambat proses perbaikan berkelanjutan di lingkungan RSUD Kota Dumai.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 Membuat Laporan Sosialisasi</p> <p>Jika tidak berkolaborasi dengan mentor dan rekan kerja, laporan yang dihasilkan berpotensi tidak sesuai standar, tidak mendapat validasi, dan gagal mencerminkan hasil kegiatan yang sesungguhnya. Selain itu, hubungan kerja menjadi renggang, menghambat komunikasi antar pegawai, dan menurunkan efektivitas koordinasi di lingkungan kerja RSUD.</p> <p>Jika tidak Adaptif akan sulit menerima masukan dan tidak mampu menyesuaikan laporan sesuai arahan lembaga pelatihan. Hal ini mengakibatkan laporan tidak memenuhi ketentuan format dan</p>



	<p>kualitas yang ditetapkan, serta menimbulkan kesan tidak terbuka terhadap perubahan dan pembelajaran.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 Menyelesaikan laporan aktualisasi</p> <p>Tidak Harmonis atau Kurangnya sikap menghargai dan menghormati masukan rekan kerja serta mentor dapat menimbulkan konflik dan suasana kerja yang tidak kondusif. Hal ini menghambat kerja sama tim dan menurunkan produktivitas di lingkungan kerja RSUD.</p> <p>Sikap tidak Adaptif Tidak mau menyesuaikan laporan sesuai ketentuan atau saran lembaga pelatihan menyebabkan hasil akhir laporan tidak layak diserahkan. Akan dinilai tidak profesional dan tidak mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan organisasi.</p> <p>Ketika sikap Loyal tidak diterapkan, bisa lalai menjaga integritas dan nama baik instansi. Laporan yang tidak sesuai prosedur dapat mencoreng citra RSUD Kota Dumai sebagai lembaga pelayanan publik yang profesional dan berintegritas.</p>
--	--

d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lazuardi Manurung Amd.TEM		
Satuan Kerja		Rumah Sakit Umum Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Instalasi alat kesehatan dan Gas		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	25 Oktober 2025		Laporan Minggu ke	



DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. *Pedoman Pengelolaan Peralatan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. (Pedoman resmi mengenai siklus hidup alat kesehatan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan)

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. *Pedoman Penilaian Alat Kesehatan sesuai Permenkes No. 62 Tahun 2017*. (Tentang keamanan, mutu, manfaat alat kesehatan dan perangkat terkait).

“Optimisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan di RSUD Pagelaran Kabupaten Cianjur” – Jurnal *Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research*. Vol. 9 No. 1 (2025). Penelitian ini menggambarkan sistem pengadaan & pemeliharaan alat, termasuk kendala anggaran dan SDM.

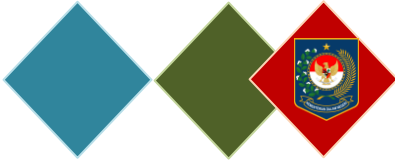
“Artikel Review: Analisis Pemeliharaan Alat Kesehatan” – *Jurnal UMKES* (Stikes Ibnu Sina), 2024. (Membahas pentingnya agar alat kesehatan selalu dalam kondisi siap pakai dan layak berdasarkan fungsinya).

Sari, P. E.; Dwianto, L.; Johan, A. *Pengaruh Metode Evaluasi Berbasis Elektronik (G Spreadsheet) terhadap Kelengkapan Dokumentasi Keperawatan*. *Dunia Keperawatan: Jurnal Keperawatan dan Kesehatan*. 2022;10(2):255-259. (Bagus untuk melihat bagaimana penggunaan spreadsheet & Google Form mempengaruhi dokumentasi/manual vs digital).

Novitasari, Y.; Tarmansyah, A.; Nugroho, S. *Pemanfaatan Google Apps Online untuk Analisis Kuantitatif Kelengkapan Pengisian Dokumen Rekam Medis Rawat Jalan di Puskesmas*. Poltekkes Tasikmalaya, 2022. (Tentang penggunaan Google Form + Google Spreadsheet + Dashboard)

Pemanfaatan Google Form dalam Pendataan – *Indocom's Journal*, 2025. (Membahas penggunaan Google Form untuk pendataan, kelebihan aksesibilitas, kemudahan)

“Penggunaan Sistem Informasi Daily Maintenance Alat Medik Berbasis Aplikasi Website” – Studi literatur terbaru, 2025. (Tentang aplikasi berbasis web untuk pemeliharaan dan monitoring alat medik harian)



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Core Values ASN BerAKHLAK dan Employee Branding "Employer of Choice"*. Jakarta: Kementerian PANRB.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2023). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS)*. Jakarta: LAN RI.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang *Manajemen Pegawai Negeri Sipil*.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 tentang *Keselamatan dan Kinerja Alat Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang *Standar Teknis Pemanfaatan Data dan Informasi Kesehatan untuk Pelayanan Publik*.

Google LLC. (2024). *Panduan Penggunaan Google Form dan Google Spreadsheet untuk Manajemen Data*. Diakses dari <https://support.google.com/forms>

RSUD Kota Dumai. (2024). *Pedoman Pengelolaan dan Pemeliharaan Alat Kesehatan Elektromedis*. Dumai: Instalasi Alkes dan Gas Medis.

Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAN RI. (2022). *Pedoman Penyusunan Laporan Aktualisasi dan Habitiasi Latsar CPNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Sutabri, T. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi Offset.