KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI OBAT MELALUI PENYUSUNAN SOP DAN MEDIA PENUNJANG EDUKASI OBAT DI PUSKESMAS LEMPUR KABUPATEN KERINCI"

Disusun oleh :

Nama	**: Apt. Mutia Oktami, S.Farm**
NIP	**: 199510062025052001**
Jabatan	**: Apoteker Ahli Pertama**
Instansi	**: Pemda Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok	**: 4**
No. Absen	**: 32**
Angkatan	**: VII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat Melalui Penyusunan SOP dan Media Penunjang Edukasi Obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci.
NAMA	:	Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP	:	199510062025052001
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda Tk I/ IIIb
JABATAN	:	Apoteker Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kab. Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	VII/4
NO. ABSEN	:	32

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisai yang dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 17 Oktober 2025

Coach	Penguji
(Liga Oktafia, S.STP, M.Si)	(Hana Widuri Hasibuan, M.Si)
NIP. 19911007 201206 2 001	NIP. 19810107 200801 2 009

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

Sarjayadi, SS., M. AP
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	17 Oktober 2025
Pukul	:	08.00 WIB – Selesai
Tempat	:	BPSDM Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VII Tahun 2025.

JUDUL	:	Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci Melalui Penyusunan SOP dan Media Penunjang Edukasi Obat.
NAMA	:	Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP	:	199510062025052001
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda Tk I/ IIIb
JABATAN	:	Apoteker Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kab. Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	VII/4
NO. ABSEN	:	32

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

COACH	PESERTA
(Liga Oktafia, S.STP,M.Si)	(Apt. Mutia Oktami, S.Farm)
NIP. 19911007 201206 2 001	NIP. 19951006 202505 2 001
PENGUJI	MENTOR
(Hana Widuri Hasibuan, M.Si)	(Hj. Srikandi, S.KM)
NIP. 19810107 200801 2 009	NIP. 19711005 199403 2 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun Laporan Aktualisasi dengan judul *"Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci Melalui Penyusunan SOP PIO dan Media Penunjang Edukasi Obat"* Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK di lingkungan kerja**, serta upaya nyata untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan kefarmasian di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama.

Pelayanan Informasi Obat merupakan salah satu aspek penting dalam upaya mewujudkan penggunaan obat yang rasional, aman, dan efektif bagi pasien. Namun, berdasarkan hasil identifikasi permasalahan di Puskesmas Lempur, pelayanan informasi obat belum berjalan secara optimal. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kurangnya pemahaman pasien terkait penggunaan obat yang benar, sehingga efektivitas terapi tidak tercapai secara maksimal.

Melalui laporan aktualisasi ini, penulis sudah melaksanakan serangkaian kegiatan, antara lain konsultasi dengan mentor, penyususnan SOP pelayanan informasi obat dan media penunjang informasi obat serta pelaksanaan layanan informasi obat secara langsung kepada pasien. Keseluruhan kegiatan tersebut tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian, tetapi juga mendukung pencapaian visi Puskesmas Lempur yaitu "Prima dalam

pelayanan demi terwujud masyarakat sehat, mandiri dan berbudaya diwilayah kerja Puskesmas Lempur".

Harapannya, laporan aktualisasi ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur, serta menginspirasi pembaca untuk lebih peduli terhadap optimalisasi pelayanan informasi obat sebagai wujud pelayanan publik yang profesional dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, arahan, dan motivasi dalam penyusunan laporan aktualisasi ini. Semoga ide dan solusi yang disajikan dalam karya ini dapat diimplementasikan sehingga tidak hanya bermanfaat bagi penulis, tetapi juga bagi peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di Kabupaten Kerinci.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk masukan dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan ke depan.

Kerinci, 4 Oktober 2025
Peserta

Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP. 199510062025052001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL viii
DAFTAR GAMBAR ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 3
C. Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
A. Profil Instansi 5
1. Sejarah singkat puskesmas Lempur 5
2. Gambaran Umum Puskesmas Lempur 6
3. Visi dan Misi Puskesmas Lempur 8
4. Struktur Organisasi Puskesmas Lempur 9
5. Tugas pokok dan fungsi Puskesmas Lempur 9
6. Nilai-nilai organisasi Puskesmas Lempur 11
B. Profil Peserta 13
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 15
A. Deskripsi Core Isu 15
B. Analisis Core Isu 19
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 25
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 27
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 27
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisai 29
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 69
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 70
E. Manfaat Terselesaikanya Core Isu 73
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 74

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 75
A. Kesimpulan 75
B. Rekomendasi 81
DAFTAR PUSTAKA 82
LAMPIRAN 83

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan per Wilayah Kerja Puskesmas Lempur 7
Tabel 2. 2 Jumlah penduduk di wilayah kerja Puskesmas Lempur 7
Tabel 3. 1 Analisis Core Isu dengan metode APKL 20
Tabel 3. 2 Tabel Analisa faktor penyebab isu dengan USG 23
Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 27
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 68
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) ... 69
Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu 72
Tabel 4. 5 Tabel Rencana Tindak Lajut Hasil Aktualisasi 74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Puskesmas Lempur 6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Puskesmas Lempur 9
Gambar 2. 3 Profil Penulis 13
Gambar 3. 1 Rekap Realisasi PIO Agustus 2025 16
Gambar 3. 2 Obat Tanpa Etiket 16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1..... 84
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2..... 96
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3..... 109
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4..... 120
Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5..... 134
Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6..... 146

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan farmasi klinik merupakan pelayanan yang langsung dan bertanggungjawab yang diberikan kepada pasien dalam rangka meningkatkan outcome terapi dan meminimalkan risiko terjadinya efek samping karena Obat, untuk tujuan keselamatan dan menjamin kualitas hidup pasien. Dalam pelaksanaan pelayanan farmasi klinik, apoteker banyak bekerjasama dengan profesional bidang kesehatan lain terkait pengobatan pasien. Dalam rangka tercapainya outcome terapi pasien yang optimal, apoteker dituntut agar memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik. Kemampuan berkomunikasi dimaksud termasuk dalam memberikan rekomendasi pengobatan pasien.

Salah satu pelayanan farmasi klinik di Puskesmas Adalah Pelayanan Informasi Obat (PIO) yang bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai obat kepada pasien, memastikan pasien memperoleh pemahaman yang tepat mengenai obat yang digunakan serta meningkatkan penggunaan obat yang rasional. Optimalisasi PIO menjadi krusial mengingat masih banyak pasien yang memiliki keterbatasan pengetahuan tentang cara penggunaan obat yang benar, efek samping yang mungkin timbul, serta penyimpanan obat yang sesuai. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaktepatan penggunaan obat yang dapat berdampak pada efektivitas terapi maupun keselamatan pasien.

Di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci, pelaksanaan pelayanan informasi obat masih belum berjalan optimal, terlihat dari terbatasnya media penunjang, kurangnya dokumentasi yang sistematis, serta belum adanya standar operasional prosedur pelayanan informasi obat yang mengakibatkan pemberian informasi obat oleh apoteker menjadi tidak terarah sehingga informasi yang diterima pasien terkait obatnya menjadi tidak merata. Hal ini menjadi isu penting yang perlu ditangani melalui aktualisasi ini agar kualitas pelayanan kefarmasian meningkat dan sejalan dengan visi Puskesmas Lempur yaitu “Prima dalam pelayanan demi terwujud masyarakat sehat, mandiri dan berbudaya diwilayah kerja Puskesmas Lempur”.

Sebagai tenaga kesehatan, apoteker memiliki tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam menjamin ketersediaan, mutu, distribusi, serta penggunaan obat yang rasional di Puskesmas. Salah satu peran strategis apoteker adalah memberikan pelayanan informasi obat yang akurat, jelas, dan mudah dipahami kepada pasien maupun tenaga kesehatan. Hal ini sejalan dengan standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas (PMK No. 74 Tahun 2016 dan PMK No.26 Tahun 2020) yang menegaskan bahwa pelayanan kefarmasian harus berorientasi pada pasien (*patient oriented*), mencakup kegiatan pelayanan resep, pelayanan informasi obat, serta edukasi untuk meningkatkan kepatuhan pasien. Dengan demikian, optimalisasi pelayanan informasi obat bukan hanya bagian dari kewajiban

apoteker, tetapi juga merupakan bentuk implementasi standar pelayanan kefarmasian yang bermutu dan sesuai regulasi.

B. Tujuan

Kegiatan Aktualisasi ini bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur melalui optimalisasi Pelayanan Informasi Obat (PIO). Upaya ini diwujudkan dengan penyusunan standar operasional dan penyediaan media pendukung yang mempermudah tenaga kesehatan dalam memberikan informasi obat secara konsisten dan profesional. Selain itu, kegiatan ini ditujukan untuk memberikan edukasi yang tepat, jelas, dan mudah dipahami kepada pasien, sehingga dapat meningkatkan keamanan penggunaan obat, efektivitas terapi, serta kepatuhan pasien dalam menjalankan pengobatan. Tujuan ini selaras dengan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, dengan menempatkan kebutuhan pasien sebagai prioritas utama, Akuntabel dalam memastikan pelayanan sesuai standar, Kompeten melalui peningkatan kapasitas apoteker dalam edukasi, serta Harmonis dan Loyal dalam membangun hubungan kepercayaan dengan pasien, Adaptif melalui inovasi dalam format etiket, flyer, dan form pelayanan yang sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, serta Kolaboratif dengan melibatkan tenaga kesehatan, mentor, dan rekan sejawat dalam setiap tahapan kegiatan. Di sisi lain, tujuan ini juga mendukung perwujudan SMART ASN, khususnya dalam aspek pelayanan publik yang profesional, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan

masyarakat, serta penerapan prinsip manajemen ASN yang efektif, efisien, dan akuntabel untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Kabupaten Kerinci.

C. Ruang Lingkup

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III PPSDM Regional Bukittinggi tahun 2025. Kegiatan aktualisasi sudah dilaksanakan mulai tanggal 1 September 2025 sampai dengan 4 Oktober 2025. Pelaksanaan aktualisasi ini dilakukan di Apotek rawat jalan instansi penulis yaitu Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah singkat puskesmas Lempur

Puskesmas Lempur adalah fasilitas pelayanan kesehatan dasar (termasuk rawat inap) yang melayani warga di Kecamatan Gunung Raya, Kabupaten Kerinci. Puskesmas Lempur merupakan salah satu Puskesmas perawatan (rawat inap) di Kabupaten Kerinci. Pada tahun 2006-2007 Puskesmas Lempur telah dilengkapi dan direnovasi dengan dukungan layanan Kesehatan Masyarakat di Provinsi Jambi, Sumsel dan papua yang mana proyek ini didanai oleh Uni Erofa dan Departemen Kesehatan RI. Pada tahun 2018 Puskesmas Lempur meraih akreditasi dasar dari Kementerian Kesehatan sebuah pencapaian awal yang mencerminkan pemenuhan standar minimum mutu pelayanan publik di bidang kesehatan. sebagai salah satu dari enam Puskesmas yang memperoleh akreditasi di Kabupaten Kerinci. Dengan akreditasi ini, Puskesmas Lempur menunjukkan bahwa layanan kesehatan yang diberikan telah memenuhi standar mutu operasional pelayanan publik.

Selain itu, dalam rangka meningkatkan kenyamanan dan kualitas layanan kesehatan, pada tahun 2022 Puskesmas Lempur mendapat renovasi dan penambahan ruang perawatan sebagai bagian dari program pembangunan Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, khususnya pada fasilitas-fasilitas yang sudah terakreditasi dan memiliki layanan rawat inap.

Puskesmas Lempur juga sudah berhasil meningkatkan status akreditasi menjadi akreditasi Utama pada tahun 2023, menandai kemajuan signifikan dalam kualitas manajemen dan layanan kesehatan yang diselenggarakan di Puskesmas Lempur.

2. Gambaran Umum Puskesmas Lempur

UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur merupakan Puskesmas Induk yang berada di Kecamatan Gunung Raya. UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur terletak di Kelurahan Lempur Tengah, Kecamatan Gunung Raya, Kabupaten Kerinci.



Gambar 2. 1 Puskesmas Lempur

Batas-batas wilayah Puskesmas Lempur adalah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kecamatan Keliling Danau

Sebelah Selatan : Kabupaten Merangin

Sebelah Timur : Kecamatan Batang Merangin

Sebelah Barat : Provinsi Bengkulu

Wilayah administratif UPTD Puskesmas Rawat Inap Lempur terbagi menjadi 7 Desa dan 1 Kelurahan dengan rincian sebagai berikut:

No	Wilayah Kerja	Luas Wilayah (km^2)	Jumlah Desa	Jumlah kelurahan
1	Kel. Lempur Tengah	5.576	0	1
2	Desa Lempur Mudik	3.909	1	0
3	Desa Baru Lempur	6.844	1	0
4	Desa Lempur Hilir	3.871	1	0
5	Desa Manjuto Lempur	4.465	1	0
6	Desa Perikan Tengah	4.293	1	0
7	Desa Selampaung	7.943	1	0
8	Desa Masgo	6.924	1	0
JUMLAH		**43.825**	7	1

Tabel 2. 1 Luas Wilayah dan Jumlah Desa/Kelurahan per Wilayah Kerja Puskesmas Lempur

No	Kelurahan/Desa	Luas (KM^2)	Jumlah Penduduk
1.	Kelurahan Lempur Tengah	5.576	1.732
2.	Desa Lempur Mudik	3.909	604
3.	Desa Baru Lempur	6.844	930
4.	Desa Lempur Hilir	3.871	440
5.	Desa Manjunto Lempur	4.465	431
6.	Desa Perikan Tengah	4.293	321
7.	Desa Selampaung	7.943	869
8.	Desa Masgo	6.924	322
	Jumlah	**43.825**	**5.649**

Tabel 2. 2 Jumlah penduduk di wilayah kerja Puskesmas Lempur

3. Visi dan Misi Puskesmas Lempur

Adapun visi dan misi dari Puskesmas Lempur adalah:

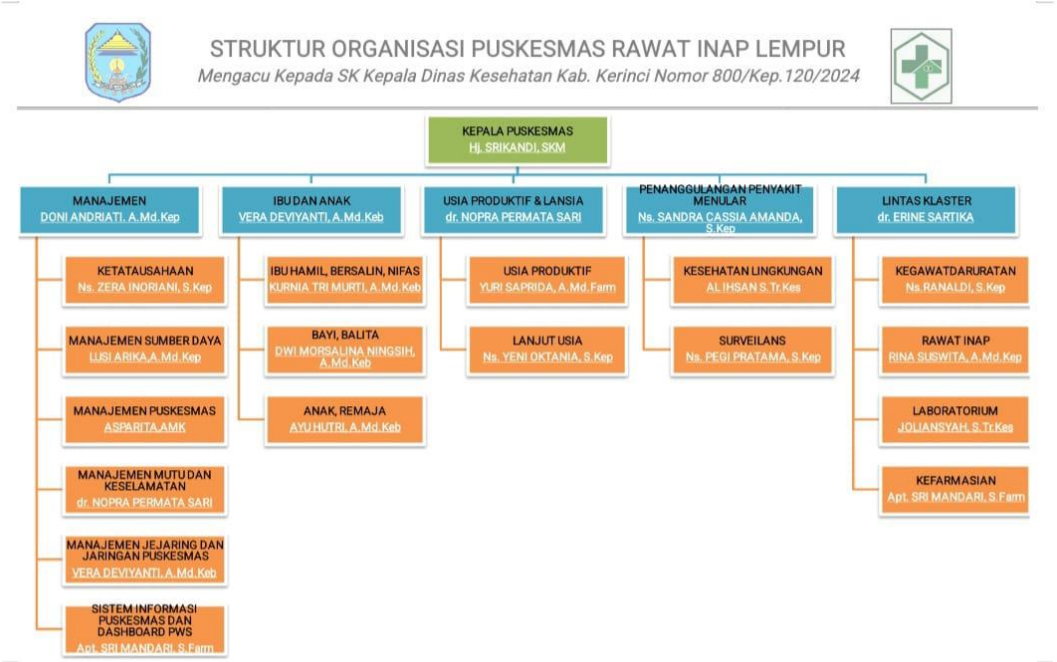
VISI

“Prima Dalam Pelayanan Demi Terwujud Masyarakat Sehat, Mandiri dan Berbudaya di Wilayah Kerja Puskesmas Lempur”

MISI

1. Menyelenggarkan upaya Kesehatan meliputi kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif secara berkesinambungan.
2. Menyelenggarakan upaya pelayanan Kesehatan secara professional dan bertanggung jawab sesuai standar.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam lingkup Puskesmas Lempur agar dapat mengembangkan upaya kesehatan yang inovatif.
4. Meningkatkan tata Kelola puskesmas yang baik melalui perbaikan manajemen yang professional, akuntabel, efektif dan efisien.
5. Memberdayakan masyarakat di bidang Kesehatan agar terwujud Masyarakat mandiri.

4. Struktur Organisasi Puskesmas Lempur



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Puskesmas Lempur

5. Tugas pokok dan fungsi Puskesmas Lempur

Puskesmas Lempur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perseorangan (UKP) tingkat pertama, secara menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima, dan terjangkau oleh masyarakat di wilayah kecamatan gunung raya, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif.

Uraian tugas pokok, Fungsi dan Tata Kerja Puskesmas Lempur mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi, yaitu:

a. Puskesmas merupakan unsur pelaksana bidang kesehatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

b. Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas kewenangan desentralisasi dan kewenangan dekonsentrasi di bidang kesehatan.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Puskesmas Lempur menyelenggarakan fungsi:

a. Melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan yang meliputi peningkatan (promotif), pencegahan (Preventif), Penyembuhan (Kuratif), Pemulihan (Rehabilitatif), berdasarkan kebijakan yang di tetapkan oleh pemerintah.
b. Melaksanakan upaya pelayanan kesehatan dasar dan upaya kesehatan rujukan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh pemerintah.
c. Melaksanakan pembinaan terhadap unit pelaksanaan dibawahnya yaitu Pustu dan Bidan Desa
d. Pengelolaan urusan ketatausahaan puskesmas
e. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelayanan kesehatan dasar dan upaya kesehatan rujukan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh pemerintah.

Upaya kesehatan esensial Puskesmas adalah upaya yang ditetapkan berdasarkan komitmen nasional, regional dan global serta mempunyai daya ungkit tinggi untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Upaya kesehatan esensial ini harus deselenggarakan

oleh setiap Puskesmas yang ada diwilayah Indonesia. Upaya kesehatan esensial tersebut adalah:

a. Upaya Promosi Kesehatan
b. Upaya Kesehatan Lingkungan
c. Upaya Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) serta Keluarga Berencana (KB)
d. Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat
e. Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular
f. Upaya kegiatan perkesmas

Upaya Kesehatan pengembangan Puskesmas adalah upaya yang ditetapkan berdasarkan permasalahan kesehatan yang ditemukan di masyarakat serta disesuaikan dengan kemampuan puskesmas seperti sumber daya manusia yang ada dan dukungan dana yang tersedia baik dari sumber dana yang ada di Puskesmas maupun yang berasal dari Masyarakat. Yang termasuk dalam upaya pengembangan adalah:

a. Upaya Kesehatan Kerja
b. Upaya Kesehatan Jiwa
c. Upaya Kesehatan Mata
d. Upaya Kesehatan Lanjut Usia (Lansia)
e. Upaya Pembinaan Pengobatan Tradisional
f. Upaya Kesehatan OLah Raga
g. Upaya Kesehatan Sekolah (UKS)

6. Nilai-nilai organisasi Puskesmas Lempur

Tata nilai Puskesmas Lempur

1. Jujur

   Melaksanakan tugas dan amanat yang telah di tetapkan dengan menjunjung tinggi nilai kejujuran
2. Tanggung Jawab

Melaksanakan tugas secara optimal dengan penuh rasa tanggung jawab

3. Disiplin

   Melaksanakan disiplin baik secara individual maupun secara institusional

4. Semanagt

   Memiliki kemampuan memotivasi diri sendiri sehingga mampu melaksanakan tugas dengan semangat.

5. Kerjasama

   Mampu menerapkan Kerjasama dalam berbagai tingkat dan bagian

6. Ikhlas

   Mengedepankan sisi Ikhlas dalam setiap tindakan

B. Profil Peserta

Penulis saat ini bekerja sebagai apoteker ahli pertama di Puskesmas Lempur. Berikut profil penulis secara umum:



Gambar 2. 3 Profil Penulis

Nama	: Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP	: 199510062025052001
TTL	: Lempur Tengah, 6 Oktober 1995
Agama	: Islam
Jenis Kelamin	: Wanita
Pendidikan	: Profesi Apoteker
Golongan	: III/b
Jabatan	: Apoteker Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Kerinci

Adapun tugas dan fungsi Apoteker Ahli Pertama di Puskesmas Adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alkes
    - Menyusun rencana kebutuhan obat dan BMHP.
    - Melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi, dan pencatatan/pelaporan obat.

- Melakukan pemantauan dan evaluasi ketersediaan serta penggunaan obat.
- Menjamin mutu obat dan alat kesehatan sesuai standar.

2. Pelayanan Farmasi Klinik
   - Melakukan telaah resep (administratif, farmasetik, dan klinis).
   - Melakukan dispensing obat (penyiapan dan penyerahan).
   - Memberikan Pelayanan Informasi Obat (PIO).
   - Melakukan konseling kepada pasien untuk meningkatkan kepatuhan dan keamanan terapi.
   - Memantau Efek Samping Obat (ESO) dan melaporkannya melalui sistem farmakovigilans.
   - Berperan dalam tim terapi bersama tenaga medis lainnya.
3. Promosi dan Edukasi Kesehatan
   - Memberikan edukasi kepada masyarakat tentang penggunaan obat yang rasional.
   - Melakukan penyuluhan terkait pencegahan penyakit, penggunaan obat herbal terstandar, dan swamedikasi yang tepat.
4. Manajemen dan Pengembangan Profesi
   - Membuat laporan kegiatan kefarmasian di Puskesmas.
   - Menyusun SOP pelayanan kefarmasian.
   - Mengikuti pengembangan kompetensi berkelanjutan.
   - Membimbing tenaga teknis kefarmasian (TTK) atau tenaga lain dalam lingkup farmasi.

BAB III
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

a) Kondisi Isu saat ini

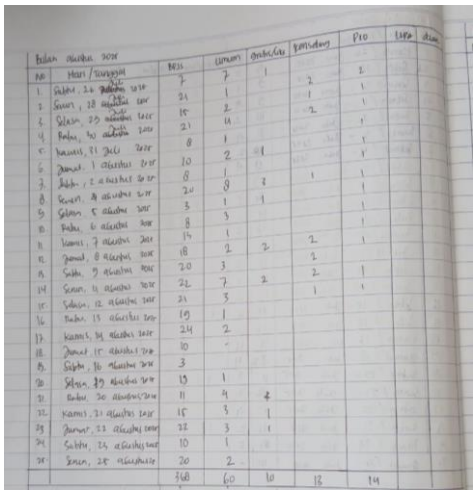
Berdasarkan hasil observasi penulis selama kurang lebih 3 bulan terhitung TMT bulan Mei pada Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci. Penulis mendapatkan 3 isu yaitu:

1. Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur
2. Belum optimalnya pengelolaan obat di Puskesmas Lempur
3. Belum optimalnya apoteker dalam program kesehatan di Puskesmas Lempur.

Tehadap ketiga isu tersebut penulis sudah melakukan analisis dengan menggunakan metoda APKL dan USG yang mana ditetapkan Core Isu **"Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur."** Penetapan core isu ini sejalan dengan tujuan peningkatan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas, karena informasi obat merupakan salah satu komponen standar pelayanan kefarmasian yang sangat penting dalam menjamin keamanan, efektivitas, serta kepatuhan pasien dalam menggunakan obat.

Pelayanan Informasi Obat (PIO) merupakan bagian penting dari standar pelayanan kefarmasian di puskesmas, yang bertujuan untuk memberikan penjelasan yang tepat, jelas, dan akurat kepada pasien mengenai penggunaan obat Hal ini membantu pasien untuk

menggunakan obat secara efektif dan aman, serta meminimalkan risiko efek samping yang tidak diinginkan.



Gambar 3. 1 Rekap Realisasi PIO Agustus 2025



Gambar 3. 2 Obat Tanpa Etiket

Kondisi saat ini di Puskesmas Lempur yaitu masih seringnya obat diserahkan tanpa etiket yang lengkap, penyampaian informasi obat kepada pasien belum merata, serta kegiatan Pemberian Informasi Obat (PIO) belum terdokumentasikan secara optimal. Kondisi ini menyebabkan informasi penting seperti aturan pakai, efek samping, dan cara penyimpanan obat tidak tersampaikan secara konsisten, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan penggunaan obat, menurunkan kepatuhan pasien, serta menghambat evaluasi mutu pelayanan. Hal ini

menunjukkan perlunya upaya perbaikan melalui penyusunan SOP dan media edukasi yang standar agar pelayanan informasi obat menjadi lebih efektif, terarah, dan sesuai dengan standar pelayanan di Puskesmas .

b) Dampak dan pihak yang terkena dampak tersebut jika Isu tidak diselesaikan

Belum optimalnya PIO berpotensi menimbulkan berbagai dampak negatif, baik bagi pasien maupun puskesmas, di antaranya:

1. Risiko ketidakpatuhan pasien dalam penggunaan obat meningkat.
2. Potensi terjadinya medication error atau ketidaktepatan penggunaan obat.
3. Rendahnya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan di puskesmas.
4. Menurunnya citra profesionalisme tenaga kesehatan, khususnya tenaga farmasi.
5. Tidak tercapainya indikator mutu pelayanan kefarmasian sebagaimana diatur dalam standar akreditasi puskesmas.

c) Keterkaitan Isu dengan subtansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu ini erat kaitannya dengan penguatan Manajemen ASN dan penerapan konsep Smart ASN, karena dari perspektif Manajemen ASN, optimalisasi pelayanan informasi obat mencerminkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi apoteker secara profesional, akuntabel, dan sesuai standar

pelayanan. Peningkatan mutu pelayanan juga sejalan dengan prinsip manajemen kinerja ASN yang berorientasi pada hasil dan manfaat bagi masyarakat.

Dari sisi Smart ASN, isu ini menuntut penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya:

- Berorientasi Pelayanan → memberikan pelayanan prima
- Akuntabel → Mendokumentasikan kegiatan PIO
- Kompeten → Memberikan informasi obat yang tepat
- Adaptif → memanfaatkan media seperti flyer dan form pelayanan informasi obat untuk mendukung pelayanan.
- Harmonis dan Kolaboratif → bekerja sama dengan rekan sejawat, dokter, perawat, dan tenaga kesehatan lain dalam menyampaikan edukasi obat.

Dengan demikian, optimalisasi pelayanan informasi obat bukan hanya bagian dari peningkatan mutu pelayanan kefarmasian, tetapi juga wujud nyata implementasi Smart ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan publik.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan hasil identifikasi isu yang dilakukan penulis selama masa orientasi di Puskesmas Lempur diperoleh beberapa isu aktual yang menjadi permasalahan oleh sebab itu dalam proses penetapan isu yang berkualitas perlu dilakukan analisis untuk menentukan skala prioritas dan isu yang akan dipilih menjadi core isu. Pada analisis pertama penulis akan memilih isu prioritas dengan menggunkan Teknik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Yang mana **Aktual** artinya isu tersebut benar- benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. **Problematik** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komperehensif, **Kekhalayakan** artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, dan **Kelayakan** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Dalam menggunakan metode APKL diperlukan penggunaan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria; Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan dimana semakin tinggi skor penilaian maka isu tersebut akan semakin bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Dengan menggunakan teknik APKL, isu-isu yang ditemukan dapat dipetakan berdasarkan tingkat urgensi, dampak, dan peluang penyelesaiannya. Hasil akhirnya adalah penetapan core isu yang paling tepat untuk dijadikan fokus dalam rancangan aktualisasi.

No	Isu	Analisis				Jumlah	Rank
		A	P	K	L		
1	Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur	**5**	**5**	**5**	4	**19**	**I**
2	Tidak optimalnya pengelolaan obat di Puskesmas Lempur	**5**	**5**	4	4	**18**	**II**
3	Belum optimalnya peran apoteker dalam program Kesehatan di Puskesmas Lempur	**5**	**4**	**4**	4	**17**	**III**

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu dengan metode APKL

Berdasarkan hasil analisis dengan teknik **APKL**, diperoleh skor tertinggi pada isu **"Belum Optimalnya Pelayanan Informasi obat di Puskesmas Lempur"** dengan jumlah nilai **19**. Isu ini menempati urutan pertama dibandingkan isu lain, yaitu pengelolaan obat (18) dan peran apoteker dalam program kesehatan (17). Skor yang tinggi menunjukkan bahwa isu ini memiliki sifat **aktual**, benar-benar terjadi di lapangan, bersifat **problematik** karena berpengaruh langsung terhadap mutu pelayanan kefarmasian, memiliki **khalayakan** karena menyentuh kepentingan masyarakat luas sebagai penerima layanan, serta **layak** untuk segera diatasi karena dapat diselesaikan dengan strategi yang jelas dan realistis.

Dengan demikian, core isu yang ditetapkan adalah: **"Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur."** Penetapan core isu ini sejalan dengan tujuan peningkatan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas, karena informasi obat merupakan

salah satu komponen standar pelayanan kefarmasian yang sangat penting dalam menjamin keamanan, efektivitas, serta kepatuhan pasien dalam menggunakan obat.

Berdasarkan hasil analisis isu dengan metoda APKL diatas, maka penulis memilih isu dengan skor tertinggi yaitu “Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur” untuk menjadi isu utama. Selanjutnya dianalisis menggunakan metode **USG (Urgency, Seriousness, Growth)**. Metode ini dipilih karena mampu memberikan gambaran objektif mengenai tingkat **urgensi** (mendesaknya isu untuk diselesaikan), **seriousness** (tingkat keseriusan dampak isu terhadap pelayanan dan masyarakat), serta **growth** (potensi perkembangan isu jika tidak segera ditangani).

Melalui analisis USG, berbagai faktor penyebab isu dikaji secara sistematis sehingga dapat diidentifikasi penyebab utama yang paling berpengaruh terhadap belum optimalnya pelayanan informasi obat. Hasil analisis ini juga menjadi dasar dalam menetapkan **skala prioritas penyelesaian masalah**, sehingga intervensi yang dilakukan lebih terarah, efektif, dan selaras dengan prinsip efisiensi dalam **manajemen ASN** serta nilai-nilai **SMART ASN** (profesional, adaptif, dan berorientasi pelayanan).

Analisis USG Adalah salah satu Teknik analisis yang menilai isu dari tiga aspek utama, yaitu:

1. **Urgency :** seberapa mendesak isu tersebut harus segera ditangani agar tidak menimbulkan dampak lebih besar.

2. **Seriousness :**sejauh mana isu berpengaruh terhadap mutu pelayanan, kepuasan masyarakat, serta kinerja organisasi.
3. **Growth :** potensi isu berkembang menjadi lebih kompleks bila tidak segera ditangani segera.

Isu utama “Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur” ini dapat terjadi disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain:

- Kurangnya kesadaran pasien akan pentingnya informasi obat

  Banyak pasien belum menyadari pentingnya memahami aturan pakai, efek samping, serta cara penyimpanan obat. Kondisi ini dipengaruhi oleh rendahnya budaya bertanya dan keterbatasan metode komunikasi yang digunakan tenaga farmasi.
- Belum adanya SOP yang jelas terkait pelaksanaan pelayanan informasi obat

  Tanpa SOP, pelayanan berjalan berdasarkan kebiasaan masing-masing tenaga kefarmasian, sehingga terjadi perbedaan cara penyampaian informasi kepada pasien. Kondisi ini berakibat pada tidak adanya keseragaman standar mutu pelayanan, yang pada akhirnya berdampak pada kualitas edukasi pasien.

  Selain itu, tanpa adanya SOP, tenaga kesehatan tidak memiliki pedoman yang jelas mengenai apa saja informasi minimal yang harus diberikan, bagaimana metode penyampaiannya, serta bagaimana cara melakukan pendokumentasian. Hal ini dapat menimbulkan risiko

kesenjangan informasi, misalnya ada pasien yang mendapat penjelasan lengkap tentang aturan pakai obat, sementara pasien lain hanya diberi penjelasan singkat. Dampak jangka panjang dari kondisi ini adalah menurunnya kepuasan pasien, berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap layanan kefarmasian, dan meningkatnya risiko ketidakpatuhan dalam penggunaan obat. Dari sisi manajemen ASN, tidak adanya SOP juga menyulitkan proses evaluasi kinerja karena tidak ada standar baku yang dijadikan acuan dalam menilai keberhasilan pelayanan.

- Tidak tersedianya media dan sarana edukasi obat

  Tidak tersedianya media pendukung seperti flyer, etiket obat yang jelas, atau form khusus untuk dokumentasi pelayanan informasi obat membuat edukasi yang diberikan menjadi kurang menarik, kurang terdokumentasi, sehingga menyebabkan rendahnya pemahaman pasien terkait informasi obatnya.

Penulis melakukan analisis dengan metoda USG untuk mendapatkan faktor penyebab isu yang menjadi prioritas untuk diselesaikan.

No	Faktor Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah	Rank
1	Kurangnya kesadaran pasien akan pentingnya informasi obat	4	4	4	12	III
2	Tidak adanya SOP yang jelas terkait pelaksanaan pelayanan informasi obat	5	5	5	15	I
3	Tidak tersedianya media dan sarana penunjang edukasi obat	4	5	4	13	II

Tabel 3. 2 Tabel Analisa faktor penyebab isu dengan USG

Berdasarkan hasil analisis dengan metode USG, dapat terlihat bahwa faktor penyebab isu yang mendapat nilai tertinggi adalah “Tidak adanya SOP yang jelas terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi Obat” dengan skor 15 (peringkat I). Hal ini menunjukkan bahwa faktor ini merupakan akar masalah paling mendasar yang harus segera ditangani, karena tanpa adanya SOP, maka pelaksanaan Pelayanan Informasi Obat tidak memiliki arah, standar, maupun tolok ukur yang jelas.

Faktor penyebab kedua adalah “Tidak tersedianya media dan sarana edukasi obat” dengan skor 13 (peringkat II). Walaupun penting, faktor ini lebih bersifat pendukung. Media edukasi baru dapat berjalan efektif jika sudah ada SOP yang mengatur standar pelayanan dan alur penyampaiannya.

Sedangkan faktor penyebab ketiga adalah “Kurangnya kesadaran pasien akan pentingnya informasi obat” dengan skor 12 (peringkat III). Faktor ini berkaitan erat dengan rendahnya pemahaman pasien terhadap peran informasi obat dalam meningkatkan keamanan dan efektivitas terapi. Namun, masalah ini tidak akan dapat diatasi secara optimal jika SOP sebagai pedoman pelayanan belum tersedia.

Dengan demikian, prioritas utama dalam penyelesaian core isu adalah penyusunan dan penerapan SOP Pelayanan Informasi Obat, yang nantinya akan diikuti dengan penyediaan media edukasi yang menarik serta upaya peningkatan kesadaran pasien dengan penguatan peran edukatif apoteker. Strategi ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN

yang menekankan pada efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, serta mendukung terwujudnya Smart ASN yang profesional, responsif, berorientasi pada pelayanan serta adaptif terhadap perkembangan teknologi.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth), akar masalah utama yang perlu segera ditangani adalah tidak adanya SOP yang jelas terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi Obat (PIO) di Puskesmas Lempur. Untuk itu, gagasan kreatif yang dirancang adalah **"Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat melalui penyusunan SOP dan media penunjang edukasi obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci"**

Langkah pertama yang dilakukan adalah penyusunan dan penerapan SOP PIO. SOP ini menjadi pedoman baku bagi apoteker dalam memberikan informasi obat secara konsisten, terstandar, dan dapat dievaluasi. Dengan adanya SOP, maka arah pelayanan menjadi jelas, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip Manajemen ASN yang menekankan efektivitas serta efisiensi dalam pelaksanaan tugas.

Langkah kedua adalah pengembangan media edukasi obat yang menarik, seperti flyer, poster, atau etiket obat yang sederhana namun informatif. Media ini akan mendukung komunikasi antara apoteker dengan pasien, sehingga pesan tentang cara penggunaan obat dapat lebih jelas mudah dipahami. Upaya ini mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK,

khususnya nilai berorientasi pelayanan karena mengutamakan kebutuhan informasi pasien, serta nilai adaptif karena menghadirkan inovasi media sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat.

Selanjutnya, dilakukan penguatan kesadaran pasien mengenai pentingnya informasi obat melalui media flyer serta kegiatan pelayanan informasi obat yang terarah maupun edukasi individu. Dengan pendekatan ini, pasien tidak hanya mnerima obat, tetapi juga memahami cara penggunaannya secara benar dan aman. Hal ini mendukung implementasi konsep Smart ASN, yaitu ASN yang kolaboratif dan mampu menjadi agen perubahan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Dengan gagasan kreatif ini, diharapkan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur meningkat, pemahaman pasien terkait penggunaan obat semakin baik, serta tercipta pelayanan publik yang profesional, responsif, dan akuntabel. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi kepada kepala puskesmas selaku mentor terkait kegiatan yang akan laksanakan.
2. Merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat
3. Memperbarui formulir pelayanan informasi obat dan etiket obat
4. Membuat media penunjang Pelayanan Informasi Obat yang menarik
5. Melakukan Pelayanaan Informasi Obat pada pasien rawat jalan.
6. Membuat laporan pelaksanaan kegiata

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September					Oktober	
		I	II	III	IV	V	I	II
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan laksanakan (1 s/d 6 September 2025)							
2	Merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat (7 s/d 13 September 2025)							
3	Memperbarui format etiket obat dan kemasan obat sebagai referensi pengadaan berikutnya. (14 s/d 20 September 2025)							
4	Membuat media penunjang Pelayanan Informasi Obat (21 s/d 27 September 2025)							
5	Melakukan Pelayanaan Informasi Obat pada pasien rawat jalan. (28 s/d 4 oktober 2025)							
6	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan (28 s/d 8 Oktober 2025)							

Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada kegiatan yang telah dilaksanakan terjadi beberapa penyesuaian jadwal yaitu : kegitaan ke-4 yang sebelumnya direncakan selesai pada tanggal 24 september 2025 aktualisasinya selesai pada tanggal 27 september 2025 dikarenakan penulis memerlukan waktu lebih panjang untuk membuat design

dan mengumpulkan referensi yang relevan. Selanjutnya kegiatan ke-5 dimulai pada tgl 28 September setelah selesai menyiapkan flyer dan kegitan ke-6 yang sebelumnya direncanakan selesai tanggal 4 aktualisasinya selesai tgl 8 Oktober 2025.

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisai

Unit Kerja	:	Apoteker Ahli Pertama, Puskesmas Lempur, Kab. Kerinci
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur 2. Belum optimalnya pengelolaan obat di Puskesmas Lempur 3. Belum optimalnya peran apoteker dalam program Kesehatan di Puskesmas Lempur
Isu yang di angkat	:	Belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur, Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecah Isu:		Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci melalui penyusunan SOP, pembuatan media edukasi obat, dan penguatan peran edukatif apoteker

No	**Kegiatan**	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Ketertkaitan substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1.	Melakukan konsultasi kepada kepala puskesmas selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan.	1. Membuat janji dengan mentor terkait jadwal konsultasi.	1.1 Tersedianya jadwal konsultasi, bukti kegiatan berupa foto saat mendiskusikan jadwal konsultasi.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah membuat janji terlebih dahulu, sebagai bentuk sikap menghargai waktu mentor serta memastikan proses konsultasi berjalan efektif dan efisien. Hal ini mencerminkan orientasi pada pelayanan yang baik, tidak hanya kepada	Kegiatan konsultasi dengan kepala puskesmas selaku mentor memiliki kontribusi yang signifikan terhadap visi dan misi Puskesmas Lempur. Kegiatan ini membantu memastikan bahwa kegiatan aktualisasi selaras dengan tujuan Puskesmas,	Kegitan membuat konsultasi kepada kepala puskesmas selaku mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan

				pasien tetapi juga kepada rekan kerja dan atasan. **Adaptif** Saya telah berusaha mengatur jadwal dan bertindak proaktif sebelum menentukan jadwal dengan memastikan ketersediaan jadwal kepada mentor terlebih dahulu agar tidak mengganggu agenda mentor. **Loyal** Saya telah hadir tepat waktu dan menjalankan konsultasi sesuai kesepakatan sebagai bentuk Loyal, karena saya menghargai arahan mentor dan memanfaatkannya untuk meningkatkan kinerja di Puskesmas. **Kolaboratif** Saya telah bertidak proaktif dalam	dilaksanakan secara profesional dan bertanggung jawab, serta berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.	memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

				menentukan jadwal konsultasi		
		2. Menyiapkan bahan konsultasi	1.2 Tersedianya bahan konsultasi berupa ringkasan kegiatan yang akan dilaksanakan dan form persetujuan kegiatan serta jadwal kegiatan aktualisasi	**Akuntabel** Saya telah mengumpulkan bahan konsultasi dengann cermat, jujur, dan sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga mentor dapat memahami dan menilai dengan objektif. **Kompeten** Saya telah menyiapkan bahan konsultasi berdasarkan fakta dan analisis yang valid, serta menggunakan referensi yang relevan. **Harmonis** Saya telah menggunakan bahasa yang santun, menghargai pendapat mentor, serta membuka ruang komunikasi yang sehat, agar tercipta suasana diskusi yang nyaman		

				Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan rekan sejawat terlebih dahulu sebagai bahan pertimbangan sebelum konsultasi dengan mentor.		
		3. Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	1.3 Tersedianya dokumentasi berupa foto kegiatan konsultasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah mendengarkan arahan kepala puskesmas dengan penuh perhatian demi memastikan kegiatan aktualisasi sesuai kebutuhan masyarakat. **Akuntabel** Saya telah melaporkan rencana kegiatan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya telah menghargai masukan dari mentor dengan sikap terbuka dan penuh hormat. **Loya**l		

				Saya telah menjalankan arahan pimpinan sesuai ketentuan dan nilai organisasi. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan rencana kegiatan berdasarkan masukan dan kondisi di lapangan. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan rekan sejawat untuk menyempurnakan kegiatan setelah hasil konsultasi.		
		4. Membuat catatan konsultasi	1.4 Tersedianya notulensi konsultasi dan lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani mentor	**Akuntabel** Saya telah menuliskan setiap arahan, masukan, serta hasil diskusi bersama mentor secara sistematis dan lengkap. Hal ini mencerminkan tanggung jawab saya dalam mendokumentasikan proses konsultasi sebagai dasar untuk tindak lanjut kegiatan aktualisasi.		

				Kompeten Saya telah menyusun catatan secara rapi, jelas, dan mudah dipahami agar bisa digunakan kembali sebagai pedoman dalam memperbaiki maupun mengembangkan rancangan kegiatan. **Harmonis** Saya telah menjaga sikap Harmonis dengan menghargai setiap masukan mentor tanpa mengabaikannya, serta tidak menyelewengkan isi catatan untuk kepentingan pribadi. **Kolaboratif** Saya telah membagikan hasil catatan kepada mentor atau tim jika diperlukan, sehingga semua pihak dapat memiliki pemahaman		

				yang sama terhadap hasil konsultasi.		
2	Menyusun SOP Pelayanan Informasi Obat	1. Mengumpulkan referensi yang dapat dijadikan acuan pembuatan SOP.	2.1 Tersedianya Referensi dan format SOP yang digunakan di Puskesmas Lempur	**Akuntabel** Saya telah mencari referensi yang tepat, pembuatan SOP akan lebih terarah dan sesuai dengan standar yang berlaku. Ini menunjukkan tanggung jawab dalam menghasilkan SOP yang berkualitas. **Kompeten** Saya telah meningkatkan pengetahuan saya tentang pembuatan SOP yang baik dan benar **Harmonis** Saya telah menjaga sikap saat berdiskusi dengan sejawat dalam rangka mencari referansi yang sesuai **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan rekan sejawat dan tenaga kefarmasian	Menyusun SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO) memiliki kontribusi krusial dalam mewujudkan visi Puskesmas Lempur untuk mencapai pelayanan prima demi masyarakat yang sehat, mandiri, dan berbudaya sehat. SOP yang mutakhir menjamin pelayanan PIO berkualitas tinggi dengan informasi yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan Masyarakat dalam pengelolaan kesehatan mereka. Revisi ini juga mendukung misi Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang komprehensif, profesional, dan sesuai standar, sekaligus meningkatkan kualitas SDM dan tata kelola Puskesmas yang	Kegitan merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat akan memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

					baik, yang pada akhirnya bermuara pada terwujudnya masyarakat yang mandiri di bidang kesehatan.	
		2. Mempelajari dan menelaah referensi SOP yang ada	2.2 Tersedianya Gambaran umum SOP PIO yang dibuat berupa notulensi kegiatan diskusi dengan rekan sejawat	**Akuntabel** Saya telah mempelajari SOP dengan teliti dan mencatat setiap poin penting agar dapat dipertanggungjawabkan saat memberikan masukan atau usulan perbaikan. **Kompeten** Saya telah meningkatkan pemahaman dengan menelaah isi SOP secara mendalam sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam menyusun SOP baru yang lebih tepat. **Berorientasi Pelayanan** Saya telah memastikan SOP yang dipelajari benar-benar dapat mendukung peningkatan mutu pelayanan informasi obat bagi pasien. **Harmonis**		

				Saya telah mendiskusikan hasil telaah SOP dengan mentor dan rekan kerja secara terbuka, menjaga etika, serta menghargai pendapat yang berbeda. **Loyal** Saya telah tetap berpedoman pada regulasi dan standar yang berlaku di instansi sebagai bentuk kesetiaan terhadap aturan organisasi. **Adaptif** Saya telah terbuka terhadap perubahan dan siap menyesuaikan jika terdapat ketentuan baru dalam SOP. **Kolaboratif** Saya telah melibatkan rekan kerja lintas profesi dalam menelaah SOP sehingga menghasilkan		

				pemahaman yang lebih komprehensif.		
		3. Menyusun SOP PIO	2.3 Tersedianya SOP PIO terbaru	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyusun revisi SOP PIO dengan menekankan kemudahan penerapan sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan informasi obat kepada pasien. **Akuntabel** Saya telah menyertakan sumber regulasi dan referensi resmi pada setiap bagian revisi SOP agar hasil penyusunan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang saya miliki dalam bidang farmasi untuk menghasilkan SOP yang sesuai standar profesi.		

				Harmonis Saya telah meminta masukan dari mentor dan rekan sejawat dengan penuh rasa hormat agar revisi SOP dapat diterima dan diterapkan bersama. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan isi SOP dengan perkembangan regulasi terbaru serta kebutuhan pelayanan farmasi di puskesmas.		
		4. Melakukan pengesahan SOP PIO	2.4 Tersedianya SOP yang telah disetujui oleh kepala Puskesmas untuk diterapkan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah memastikan SOP yang disahkan dapat digunakan sebagai pedoman pelayanan informasi obat yang lebih baik bagi pasien dan masyarakat. **Akuntabel** Saya telah mendokumentasikan proses pengesahan secara tertib sehingga dapat		

				dipertanggungjawabkan di kemudian hari. **Harmonis** Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan kepala puskesmas dan tim sehingga proses pengesahan berjalan lancar.		
		5. Melakukan diskusi penerapan SOP PIO Bersama rekan sejwat	2.5 Dokumentasi kegiatan diskusi penerapan SOP PIO dengan rekan sejawat	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menjelaskan SOP PIO dengan bahasa yang mudah dipahami oleh seluruh petugas, merespon pertanyaan dan masukan dari sejawat dengan sabar dan ramah, serta berusaha untuk memberikan solusi yang terbaik. **Akuntabel** Saya telah memberikan penjelasan mengenai dasar hukum dan tujuan dari SOP PIO, sehingga		

				petugas memahami pentingnya SOP tersebut dalam meningkatkan mutu pelayanan. **Harmonis:** Saya telah menciptakan suasana sosialisasi yang nyaman dan terbuka, sehingga petugas merasa bebas untuk bertanya dan memberikan masukan. **Loyal** Saya telah menyampaikan pentingnya SOP PIO dalam mendukung visi dan misi Puskesmas. **Kolaboratif** Saya telah membangun kerja sama yang baik dengan seluruh petugas untuk memastikan bahwa SOP PIO diimplementasikan dengan efektif.		

3.	Memperbarui formulir pelayan informasi obat dan etiket obat	1. Mengumpulkan referensi yang dapat dijadikan acuan	3.1 Tersedianya referensi	**Kompeten** Saya telah mempelajari kembali standar penulisan etiket obat (nama pasien, aturan pakai, tanggal kedaluwarsa, dll.) agar sesuai dengan ketentuan farmasi klinis. **Harmonis** Saya telah berdiskusi dengan rekan sejawat terkait referensi yang terstandar. **Loyal** Saya telah memastikan desain etiket dan kemasan sesuai dengan identitas serta kebijakan Puskesmas. **Adaptif** Saya telah berusaha menyesuaikan format etiket dengan perkembangan regulasi terbaru, teknologi cetak,	Memperbarui formulir informasi obat dan etiket obat secara signifikan berkontribusi dalam mewujudkan visi Puskesmas Lempur untuk memberikan pelayanan prima. Formulir yang komprehensif dan etiket yang jelas memastikan pasien menerima informasi obat yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan mereka untuk mengelola kesehatan secara mandiri. Hal ini tidak hanya meningkatkan keamanan dan efektivitas pengobatan, tetapi juga menciptakan masyarakat yang lebih sehat dan berbudaya sehat di wilayah kerja Puskesmas Lempur, sejalan dengan misi untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dan	Kegitan merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat akan memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

				serta kebutuhan masyarakat. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan bagian pengadaan, dan tenaga farmasi lain untuk menyesuaikan format etiket yang akan digunakan.	memberdayakan masyarakat.	
		2. Membuat draft formulir PIO dan etiket obat	3.2 Tersedianya draft formulir PIO dan etiket obat yang terbaru	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah merancang draft etiket yang jelas, ederhana, dan mudah dibaca oleh pasien sehingga mendukung penggunaan obat yang aman. **Akuntabel** Saya telah menyusun draft sesuai standar regulasi (Kemenkes/BPOM) **Harmonis** Saya telah membuka ruang diskusi dengan		

				dokter, perawat, dan tenaga farmasi lain agar isi etiket sesuai dengan kebutuhan pelayanan. **Loyal** Saya telah menyesuaikan format etiket dengan branding dan identitas resmi Puskesmas tanpa mengurangi standar mutu .		
		3. Melakukan diskusi dengan kepala puskesams serta meminta persetujuan kepala puskesmas terkait draft yang sudah dibuat	3.3 Tersedianya draft rancangan pembaruan formulir PIO dan etiket obat yang disetujui oleh Kepala Puskesmas	**Harmonis** Saya telah menghormati pendapat dan masukan Kepala Puskesmas, serta siap memperbaiki draft sesuai arahan. **Loyal** Saya telah melaksanakan arahan pimpinan sebagai bentuk loyalitas terhadap kebijakan Puskesmas tanpa mengurangi prinsip keselamatan pasien. **Adaptif** Saya telah terbuka terhadap perubahan atau		

				penyesuaian sesuai kebijakan internal agar pembaruan ini lebih tepat guna. **Kolaboratif** Saya telah melibatkan tim farmasi, tenaga medis, dan administrasi dalam diskusi persetujuan untuk memastikan etiket yang disahkan bisa dipakai bersama.		
		4. Memperbanyak formulir informasi obat dan etiket obat	3.4 Tersedianya fromulir pelayanan informasi obat dan etiket obat yang siap untuk digunakan.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah memperbanyak etiket obat sesuai kebutuhan pelayanan agar pasien memperoleh obat dengan label yang jelas, aman, dan informatif. **Akuntabel** Saya telah memastikan jumlah dan kualitas cetakan sesuai standar. **Kompeten**		

				Saya telah menggunakan desain dan format etiket yang sudah disetujui dengan ketelitian tinggi agar tidak ada kesalahan penulisan. **Harmonis** Saya telah berkoordinasi dengan staf pengadaan puskesmas terkait pengadaan berikutnya.		
4	Membuat media kreatif penunjang pelayanan informasi obat	1. Mengumpulkan referensi	4.1 Tersedianya list referensi	**Berorientasi Pelayanan dan Kompeten** Saya telah mengumpulkan referensi dari berbagai sumber resmi (BPOM, Kemenkes, WHO, buku farmakoterapi) agar media yang dibuat relevan dan mudah dipahami pasien. **Akuntabel** Saya telah mencatat sumber referensi yang dipakai sehingga dapat dipertanggungjawabkan.	Membuat media kreatif penunjang pelayanan informasi obat (PIO) secara langsung berkontribusi pada **visi Puskesmas Lempur** dengan mewujudkan **pelayanan prima** melalui penyampaian informasi yang menarik dan mudah diingat, sehingga **memberdayakan masyarakat untuk menjadi sehat, mandiri, dan berbudaya sehat**. Kegiatan ini mendukung	Kegitan merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat akan memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

				Kompeten Saya telah memilih referensi yang valid dan mutakhir agar informasi obat yang disampaikan sesuai dengan evidence based medicine. **Harmonis** Saya telah berdiskusi dengan tenaga kesehatan lain mengenai sumber informasi agar terjalin kebersamaan dalam penyusunan media PIO.	**misi Puskesmas** dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang **promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif secara berkesinambungan**; memberikan pelayanan kesehatan secara **profesional dan bertanggung jawab sesuai standar**; serta **memberdayakan masyarakat** untuk mencapai kemandirian di bidang kesehatan melalui edukasi yang inovatif dan mudah diakses.	
		2. Melakukan diskusi dengan rekan sejawat serta tenaga Kesehatan lainya terkait topik prioritas yang akan dibuat.	4.2 Tersedianya topik-topik prioritas yang akan dibuatkan flyernya	**Kompeten** Saya telah menggali masukan dari sejawat yang memiliki pengalaman dan pengetahuan tentang komunikasi informasi obat agar hasil media lebih berkualitas. **Harmonis**		

				Saya telah menjaga suasana diskusi tetap kondusif, menghargai pendapat rekan sejawat, dan mencari titik temu bersama. **Loyal** Saya telah memastikan bahwa usulan yang diambil tetap selaras dengan visi dan kebijakan Puskesmas. **Adaptif** Saya telah terbuka terhadap ide baru dan menyesuaikan media dengan kebutuhan pasien yang beragam, misalnya dengan menambahkan media visual. **Kolaboratif** Saya telah mengajak rekan sejawat untuk ikut memberikan masukan mengenai referensi yang paling sesuai dengan		

				kebutuhan pasien di Puskesmas.		
		3. Membuat design flyer	4.3 Tersedianya draft design flyer	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah membuat desain flyer dengan bahasa sederhana, gambar yang jelas, dan poin singkat agar mudah dipahami pasien dari berbagai latar belakang pendidikan. **Akuntabel** Saya telah mencantumkan sumber informasi obat yang valid di dalam flyer, sehingga isi bisa dipertanggungjawabkan. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan format flyer agar bisa dicetak maupun dibagikan dalam bentuk digital (PDF/WhatsApp). **Kolaboratif**		

				Saya telah melibatkan rekan sejawat untuk memberikan masukan terkait isi dan desain agar hasil lebih optimal.		
		4. Melakukan diskusi dengan kepala puskesmas terkait design yang sudah dibuat	4.4 Tersedianya dokumentasi kegiatan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan desain flyer dengan jelas dan sopan kepada Kepala Puskesmas, agar dapat dipertimbangkan manfaatnya dalam meningkatkan mutu pelayanan informasi obat. **Harmonis** Saya telah menjaga etika komunikasi dengan menghargai pendapat, masukan, maupun kritik dari Kepala Puskesmas. **Loyal** Saya telah menegaskan bahwa flyer ini dibuat untuk mendukung visi, misi, dan kebijakan Puskesmas.		

				Adaptif Saya telahsiap merevisi isi maupun desain flyer berdasarkan masukan Kepala Puskesmas agar lebih sesuai dengan kebutuhan lapangan. **Kolaboratif** Saya telah membangun diskusi terbuka dengan Kepala Puskesmas, serta menerima arahan demi penyempurnaan media penunjang PIO.		
		5. Memperbanyak flyer serta mendiskusikan penggunaan flyer pada rekan sejawat	4.5 Tersedianya flyer yang sudah dicetak dan dokumentasi diskusi penggunaan flyer saat pelayanan dengan rekan sejawat	K**ompeten** Saya telah menunjukkan penguasaan materi dalam flyer dan mampu menjelaskan manfaat serta cara penggunaan flyer secara efektif. **Loyal** Saya telah menunjukkan komitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi obat		

				di Puskesmas dengan menggunakan flyer sebagai salah satu alat bantu. **Harmonis** Saya telah mewujudkan suasana sosialisasi yang terbuka dan inklusif, menghargai pendapat dan masukan dari rekan sejawat. **Kolaboratif** Saya telah mengajak rekan sejawat untuk berpartisipasi dalam pengembangan dan penyempurnaan flyer di masa mendatang. **Adaptif** Saya telah menerima masukan dari rekan sejawat mengenai desain atau isi flyer yang perlu diperbaiki. Bersedia untuk melakukan revisi dan penyesuaian agar flyer		

				lebih efektif dan mudah digunakan.		
5	Melakukan Pelayanaan Informasi Obat pada pasien rawat jalan	1. Melakukan penerimaan resep	5.1 Tersedianya resep yang siap untuk dilayani	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menerima resep pasien dengan ramah, senyum, salam, dan sikap yang sopan untuk memberikan rasa nyaman. **Akuntabel** Saya telah memastikan resep diterima dengan teliti, dicatat sesuai prosedur, dan bertanggung jawab atas kebenaran data resep. **Kompeten** Saya telah memeriksa kelengkapan dan kejelasan resep sesuai standar kefarmasian sebelum dilanjutkan ke tahap selanjutnya. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan cara pelayanan dengan	Melakukan pelayanan informasi obat (PIO) secara langsung berkontribusi pada visi Puskesmas Lempur dengan mewujudkan pelayanan prima melalui penyampaian informasi yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan masyarakat untuk menjadi sehat, mandiri, dan berbudaya sehat. Kegiatan ini mendukung misi Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif secara berkesinambungan; memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan	**Kegiatan melakukan pelayanan informasi obat** akan memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

				kondisi pasien, misalnya pasien lansia, anak-anak, atau pasien dengan keterbatasan tertentu.	bertanggung jawab sesuai standar serta memberdayakan masyarakat untuk mencapai kemandirian di bidang kesehatan.	
		2. Melakukan skrining resep	5.2 Tersedianya resep yang sesuai, lengkap dan siap dilayani	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah melakukan kajian resep dengan sungguh-sungguh untuk menjamin pasien mendapatkan obat yang tepat, aman, dan bermanfaat. **Kompeten** Saya telah menggunakan pengetahuan farmakoterapi, referensi ilmiah, dan pedoman nasional agar hasil kajian resep akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya telah menyampaikan temuan hasil kajian dengan cara yang santun dan menghargai tenaga kesehatan lain,		

				khususnya dokter penulis resep. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan pendekatan kajian resep dengan kondisi pasien, misalnya pasien dengan penyakit penyerta atau kebutuhan khusus. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan dokter dan perawat apabila ditemukan masalah terkait obat, sehingga dapat ditentukan solusi terbaik untuk pasien.		
		3. Menyiapkan obat	5.3 Tersedianya obat yang sudah diambil dan diberi etiketnya	**Akuntabel** Saya telah memastikan jumlah, bentuk sediaan, dosis, dan etiket obat sesuai resep serta mencatat proses penyiapan sebagai bentuk pertanggungjawaban.		

				Kompeten Saya telah menggunakan keterampilan kefarmasian sesuai standar profesi agar obat yang disiapkan aman dan tepat guna. **Harmonis** Saya telah menjaga sikap sopan, tenang, dan menghargai pasien maupun rekan kerja meskipun dalam kondisi pelayanan yang padat. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan penyiapan obat dengan kebutuhan pasien, misalnya menyiapkan bentuk sediaan alternatif bila stok terbatas dengan tetap mengikuti prosedur yang berlaku. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan asisten apoteker untuk menyiapakan obat tepat waktu.		

		4. Melakukan double check terhadap obat yang sudah disiapkan	5.4 Tersedianya obat yang sesuai dengan resep	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah memastikan obat yang disiapkan benar-benar sesuai dengan resep agar pasien mendapatkan obat yang aman, efektif, dan tepat. **Akuntabel** Saya telah melakukan pemeriksaan ulang pada nama pasien, nama obat, dosis, aturan pakai, dan etiket sebagai bentuk pertanggungjawaban profesional. **Kompeten** Saya telah menerapkan pengetahuan kefarmasian dalam melakukan pengecekan ulang untuk mencegah kesalahan obat (medication error). **Harmonis**		

				Saya telah bersikap terbuka bila menemukan perbedaan dengan rekan sejawat dan menyelesaikannya dengan komunikasi yang baik. **Kolaboratif** Saya telah melibatkan rekan sejawat atau tenaga kefarmasian lain dalam proses double check untuk saling mengingatkan demi meminimalkan risiko kesalahan.		
		5. Menyerahkan obat kepada pasien disertai informasi terkait obat	5.5 Tersedianya dokumentasi berupa formulir PIO yang sudah diisi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyerahkan obat dengan ramah, jelas, dan sopan, serta memberikan informasi terkait aturan pakai, efek samping, dan cara penyimpanan agar pasien merasa aman dan terbantu. **Akuntabel**		

				Saya telah menyampaikan informasi obat sesuai kaidah farmasi klinik dan mencatat pelayanan yang telah diberikan sebagai bentuk tanggung jawab. **Kompeten** Saya telah menggunakan pengetahuan kefarmasian untuk menjelaskan penggunaan obat dengan bahasa yang mudah dipahami pasien. **Harmonis** Saya telah mendengarkan keluahan pasien dengan penuh empati. **Loyal** Saya telah menjaga nama baik profesi apoteker dan institusi dengan melayani pasien sesuai standar pelayanan farmasi di puskesmas.		

				Adaptif Saya telah menyesuaikan penyampaian informasi obat sesuai dengan usia, tingkat pendidikan, dan pemahaman pasien. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan tenaga kesehatan lain jika terdapat kondisi khusus pasien yang membutuhkan penjelasan tambahan (misalnya dengan dokter atau perawat).		
		6. Memberikan flyer yang berisi edukasi terkait obat pasien.	5.6 Tersedianya dokumentasi pengiriman flyer via whatsapp	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah melayani pasien dengan ramah dan tulus serta senantiasa memberikan pelayanan yang terbaik demi kepuasan pasien. **Akuntabel** Saya telah memastikan flyer yang diberikan sesuai dengan obat		

				pasien serta mencatat dalam form pelayanan sebagai bukti pertanggungjawaban. **Kompeten** Saya telah menjelaskan isi flyer dengan bahasa sederhana agar pasien tidak hanya menerima tetapi juga memahami isinya. **Harmonis** Saya telah menyampaikan flyer dengan sikap ramah dan penuh kepedulian agar pasien merasa dihargai. **Loyal** Saya telah mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan di puskesmas dengan konsisten memberikan edukasi tambahan melalui flyer. **Adaptif**		

				Saya telah menyesuaikan cara penyampaian informasi, misalnya dengan menekankan poin-poin penting bagi pasien lansia atau pasien dengan keterbatasan pemahaman. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan tenaga kesehatan lain bila diperlukan untuk memperkuat pemahaman pasien terhadap penggunaan obat khusus.		
6	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan	1. Melakukan survei hasil aktualisasi.	6.1 Tersedianya data rekapitulasi hasil survei dan ddokumentasi kegiatan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah melaksanakan survei dengan tujuan meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian dan kepuasan pasien. Menjadikan hasil survei sebagai dasar perbaikan agar pelayanan informasi obat semakin efektif dan	Kegiatan membuat laporan pelaksanaan kegiatan berkontribusi dalam mewujudkan tata kelola Puskesmas Lempur yang baik, memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan program, serta menyediakan dasar untuk evaluasi dan	**Kegiatan membuat laporan pelaksanaan kegiatan** akan memperkuat nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel,

				sesuai kebutuhan masyarakat. **Akuntabel** Saya telah engumpulkan dan mengolah data survei secara jujur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal** Saya telah menunjukkan komitmen terhadap visi dan misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan metode survei dengan kondisi pasien **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan tenaga kesehatan lain untuk	perencanaan yang lebih baik di masa depan, sehingga mendukung pencapaian visi dan misi Puskesmas secara keseluruhan.	Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

				melakukan survey terhadap pasien		
		2. Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	6.2 Tersedianya data dan dokumentasi kegiatan yang sudah dilaksanakan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah mengumpulkan data dan dokumentasi secara lengkap agar laporan dapat digunakan sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan. **Akuntabel** Saya telah memastikan semua data yang dikumpulkan valid, jujur, dan sesuai dengan kegiatan yang benar-benar dilaksanakan. **Kompeten** Saya telah menggunakan keterampilan dalam memilah data dan dokumentasi yang relevan, serta menyusunnya sesuai kebutuhan laporan. **Harmonis**		

				Saya telah menghargai kontribusi rekan kerja dengan memasukkan dokumentasi dari semua pihak yang terlibat tanpa mengurangi makna kebersamaan. **Loyal** Saya telah mengumpulkan data sebagai wujud tanggung jawab saya terhadap institusi dan mendukung pelaksanaan program kerja puskesmas. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan format pengumpulan data baik berupa foto, catatan, maupun file digital sesuai kebutuhan laporan.		
		3. Membuat laporan	6.3 Tersedianya laporan yang siap untuk dilaporkan	**Akuntabel** Saya telah menuliskan laporan sesuai fakta dan data yang ada, lengkap dengan dokumentasi,		

				sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan. **Kompeten** Saya telah membuat laporan dengan format yang baik, sistematis, dan sesuai standar administrasi, sehingga hasilnya berkualitas. **Harmonis** Saya telah menyusun laporan dengan bahasa yang santun dan menghargai pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan isi laporan dengan masukan mentor atau kebutuhan instansi sehingga laporan tetap relevan. **Kolaboratif**		

				Saya telah melibatkan rekan sejawat untuk cross-check isi laporan agar lebih objektif dan sesuai dengan kondisi di lapangan.		
		4. Melakukan pelaporan hasil kegiatan kepada mentor	6.4 Tersedianya dokumentasi kegiatan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan laporan dengan jelas agar mentor memperoleh gambaran yang utuh tentang hasil kegiatan, sehingga dapat menjadi dasar peningkatan mutu pelayanan. **Kompeten** Saya telah menyampaikan laporan secara sistematis, runtut, dan mudah dipahami, menunjukkan kemampuan dalam menyusun dan mempresentasikan hasil kerja. **Harmonis**		

				Saya telah menyampaikan laporan dengan bahasa yang sopan, menghargai mentor, dan terbuka terhadap masukan atau koreksi. **Loyal** Saya telah menyerahkan laporan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah disepakati, sebagai bentuk kepatuhan terhadap aturan instansi. **Kolaboratif** Saya telah mendiskusikan hasil kegiatan dengan sejawat dan mentor.		

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Aktualisasi per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	1	1	3	3	3	3	3	3	13	13
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	16	16
3	Kompeten	2	2	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	18	18
4	Harmonis	2	2	3	3	2	2	4	4	3	3	3	3	17	17
5	Loyal	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	12	12
6	Adaptif	1	1	2	2	2	2	4	4	4	4	3	3	16	16
7	Kolaboratif	2	2	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3	14	14
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	106	106

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu

Sebelum Aktualisasi

Rekap pelaksanaan PIO Agutus 2025

Tanggal	Jumlah Pasien	PIO
1	10	1
2	8	1
3		
4	20	1
5	3	1
6	8	1
7	13	1
8	18	1
9	20	1
10		
11	22	1
12	21	1
13	19	
14	24	
15	10	
16	3	1
17		
18		
19	19	
20	11	
21	15	
22	22	
23	23	
24		
25	20	2
26	20	3
27	16	1
28	12	1
29	23	1
30	10	1
Jumlah	390	20

Sesudah Aktualisasi

Rekap pelaksanaan PIO September 2025

Tanggal	Jumlah Pasien	PIO
1	18	1
2	16	1
3	17	1
4	10	
5	17	1
6	25	
7		
8	23	
9	18	1
10	21	1
11	9	
12	19	3
13	12	1
14		
15	27	2
16	8	1
17	16	1
18	12	2
19	12	1
20	5	1
21		
22	20	3
23	14	1
24	6	2
25	10	2
26	13	1
27	20	2
28		
29	19	3
30	5	1
Jumlah	392	33

Realisai pelaksanaan PIO dibulan agustus masih rendah dan tidak terdokumentasikan dengan baik	Realisai pelaksanaan PIO di bulan September meningkat terutama diakhir bulan ketika kegiatan aktualisasi disosialisasikan, pelaksanaan PIO juga sudah terdokumentasi dengan baik
Obat tanpa etiket yang jelas 	**Obat sudah menggunakan etiket yang jelas dan dikemas dengan baik** 
Kondisi di Puskesmas Lempur sebelum pelaksanaan kegiatan Aktualisasi yaitu masih seringnya obat diserahkan tanpa etiket yang lengkap, penyampaian informasi obat kepada pasien belum merata, serta kegiatan Pemberian Informasi Obat belum terdokumentasikan secara optimal. Kondisi ini menyebabkan informasi penting seperti aturan pakai, efek samping, dan cara penyimpanan obat tidak tersampaikan secara konsisten,	Kondisi di Puskesmas Lempur sesudah pelaksanaan Aktualiasi menunjukan adanya perubahan yang signifikan terhadap mutu pelayanan kefarmasian yang mana pemberian informasi obat sudah dilaksanakan sesuai SOP, etiket obat sudah digunakan dengan baik, dan pelaksanaan pelayanan informasi obat menunjukan peningkatan serta sudah didokumentasikan dengan Form PIO sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk

sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan penggunaan obat, menurunkan kepatuhan pasien, serta menghambat evaluasi mutu pelayanan.	pemberian informasi obat yang rasional kedepanya. Pada kegiatan aktualisasi juga dilaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan melakukan survei dengan kuisioner. Berdasarkan hasil rekapitulasi kuisioner penilaian pemahaman dan kepuasan pasien terhadap informasi obat serta etiket obat diperoleh skor rata-rata sebesar 24,4 dari total skor 28. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tingkat pemahaman dan kepuasan pasien berada pada kategori **sangat baik**. Artinya, sebagian besar pasien menilai informasi yang diberikan apoteker sudah sangat jelas, etiket obat mudah dipahami, serta pelayanan informasi obat dilakukan dengan baik dan komunikatif. Nilai ini mencerminkan bahwa kegiatan pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur telah berjalan optimal, meskipun tetap perlu dilakukan evaluasi dan peningkatan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian.

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

E. Manfaat Terselesaikanya Core Isu

Adapun Manfaat dari terselesaikanya core isu adalah

1. Peserta Latsar

Terselesaikannya isu ini memberikan pengalaman langsung dalam menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Peserta menjadi lebih kompeten dalam memberikan pelayanan kefarmasian yang profesional, mampu menyusun SOP, membuat media edukasi obat, dan meningkatkan kemampuan komunikasi efektif kepada masyarakat. Selain itu, peserta memperoleh keterampilan manajerial dan kolaboratif yang bermanfaat dalam mendukung kinerja di instansi.

2. Instansi (Puskesmas Lempur)

Bagi Puskesmas, penyelesaian isu ini mendorong peningkatan mutu pelayanan kefarmasian melalui adanya SOP dan media edukasi yang standar, sehingga pelayanan informasi obat menjadi lebih terarah, konsisten, dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini juga memperkuat implementasi Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas, meningkatkan citra profesional lembaga, serta mendukung pencapaian visi Puskesmas Lempur yaitu *“Prima dalam Pelayanan demi Terwujudnya Masyarakat Sehat, Mandiri, dan Berbudaya.”*

3. **Stakeholder dan Masyarakat**

Bagi masyarakat sebagai penerima manfaat, informasi obat menjadi lebih mudah dipahami, merata, dan akurat. Hal ini dapat meningkatkan **kepatuhan**

dalam penggunaan obat, menurunkan risiko kesalahan pengobatan, serta menumbuhkan kepercayaan terhadap layanan Puskesmas. Stakeholder seperti Dinas Kesehatan juga memperoleh data dan dokumentasi yang lebih baik sebagai bahan monitoring dan pembinaan mutu pelayanan kefarmasian di wilayah kerja.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1	Membuat pojok PIO dan Konseling	Peningkatan mutu pelayanan	Jam Kerja	Penulis Apoteker	Tidak ada	
2	Membuat video edukasi tentang pelayanan kefarmasian (Kampanye DAGUSIBU)	Video Kampanye DAGUSIBU	2 Minggu	Penulis Apoteker Tenaga Kefarmasian	Tidak ada	
3	Mengimplementasikan penggunaan e-reseo melalui aplikasi e-pus	Pelayanan terintegrasi di e-pus	Jam Kerja	Penulis Apoteker Tenaga Kefarmasian	Tidak ada	
4	Mengimplementasikasn nilai-nilai BerAKHLAK dalam pekerjaan sehari-hari	ASN BerAKHLAK	Jam Kerja	Penulis	Tidak ada	

Tabel 4. 5 Tabel Rencana Tindak Lajut Hasil Aktualisasi

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

   a) Kegiatan ke-1

      Kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor merupakan langkah awal penting dalam pelaksanaan aktualisasi untuk memastikan kegiatan yang direncanakan selaras dengan visi dan misi Puskesmas Lempur. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dengan menunjukkan sikap berorientasi pelayanan melalui komitmen meningkatkan mutu layanan, akuntabel dengan menerima arahan dan bertanggung jawab atas rencana yang disusun, kompeten dengan menyiapkan bahan konsultasi yang matang, serta harmonis, kolaboratif, dan adaptif dalam menjalin komunikasi dan menyesuaikan ide sesuai masukan mentor. Melalui kegiatan ini, diperoleh rencana aktualisasi yang lebih terarah, terukur, dan siap dilaksanakan dengan efektif.

   b) Kegiatan ke-2

      Kegiatan **menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Obat (PIO)** dilaksanakan sebagai langkah strategis dalam mendukung **optimalisasi pelayanan informasi obat** di Puskesmas Lempur agar lebih terarah, konsisten, dan berkualitas. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**

dengan menunjukkan sikap **berorientasi pelayanan** melalui penyusunan panduan kerja yang bertujuan meningkatkan mutu layanan kepada pasien, **akuntabel** dengan menyusun SOP berdasarkan peraturan dan standar kefarmasian yang dapat dipertanggungjawabkan, **kompeten** dalam memahami prinsip pelayanan obat yang benar, serta **harmonis, kolaboratif, dan adaptif** dalam bekerja sama dengan rekan sejawat dan menyesuaikan SOP dengan kebutuhan serta kondisi lapangan. Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya **SOP PIO yang menjadi dasar utama dalam pelaksanaan pelayanan informasi obat yang optimal**, profesional, dan selaras dengan visi Puskesmas untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang prima bagi masyarakat.

c) Kegiatan ke-3

Kegiatan **memperbarui format etiket obat dan kemasan obat** dilakukan sebagai upaya untuk mendukung **optimalisasi pelayanan informasi obat** di Puskesmas Lempur, sehingga informasi yang tercantum pada etiket menjadi lebih jelas, mudah dipahami, dan sesuai standar kefarmasian. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK** dengan menunjukkan sikap **berorientasi pelayanan** melalui perbaikan tampilan dan isi etiket agar mempermudah pasien memahami aturan pakai obat, **akuntabel** dengan memastikan informasi yang dicantumkan akurat dan sesuai peraturan, **kompeten** dalam merancang format yang efektif dan

informatif, serta **harmonis, kolaboratif, dan adaptif** dalam melibatkan rekan sejawat serta menyesuaikan desain dengan kebutuhan pelayanan dan teknologi yang tersedia. Hasil kegiatan ini berupa **format etiket dan kemasan obat yang diperbarui** dan dapat dijadikan **referensi dalam pengadaan berikutnya**, sehingga mendukung peningkatan mutu pelayanan informasi obat yang aman, tepat, dan berorientasi pada keselamatan pasien.

d) Kegiatan ke-4

Kegiatan **membuat media penunjang edukasi obat berupa flyer** dilaksanakan sebagai bagian dari upaya **optimalisasi pelayanan informasi obat** di Puskesmas Lempur dengan tujuan meningkatkan pemahaman pasien terhadap penggunaan obat yang benar dan aman. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK** dengan menunjukkan sikap **berorientasi pelayanan** melalui penyediaan media edukatif yang mudah dipahami masyarakat, **akuntabel** dengan memastikan isi flyer sesuai sumber ilmiah dan regulasi yang berlaku, **kompeten** dalam menyusun materi edukasi dan desain yang menarik, serta **harmonis, kolaboratif, dan adaptif** dengan melibatkan rekan sejawat dalam proses penyusunan dan menyesuaikan tampilan flyer dengan kebutuhan pasien serta perkembangan teknologi informasi. Hasil dari kegiatan ini berupa **flyer edukasi obat yang informatif, menarik, dan mudah dibaca**, yang dapat digunakan sebagai **media penunjang dalam kegiatan edukasi**

pasien, sehingga mendukung peningkatan kualitas dan efektivitas pelayanan informasi obat di Puskesmas.

e) Kegiatan ke-5

Kegiatan **melakukan pelayanan informasi obat** dilaksanakan sebagai bentuk **komitmen implementasi SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO), formulir PIO, etiket obat, serta media penunjang edukasi obat** yang telah disusun pada kegiatan sebelumnya. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh instrumen yang telah dibuat benar-benar diterapkan dalam praktik pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur, sehingga pelayanan informasi obat menjadi lebih optimal, terarah, dan berkualitas. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK** dengan menunjukkan sikap **berorientasi pelayanan** melalui pemberian informasi obat yang jelas dan ramah kepada pasien, **akuntabel** dengan menyampaikan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan, **kompeten** dalam menjelaskan cara penggunaan, efek samping, dan penyimpanan obat, serta **harmonis, kolaboratif, dan adaptif** dengan bekerja sama bersama tenaga kesehatan lain dan menyesuaikan metode komunikasi dengan karakteristik pasien. Hasil dari kegiatan ini adalah **terlaksananya pelayanan informasi obat yang sesuai standar**, dengan penerapan SOP, formulir, dan media edukasi yang efektif, sehingga mampu meningkatkan pemahaman pasien terhadap

pengobatannya serta mendukung mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur.

f) Kegiatan ke-6

Kegiatan **membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi** merupakan tahap akhir dalam rangkaian pelaksanaan aktualisasi yang bertujuan untuk mendokumentasikan seluruh proses, hasil, serta evaluasi dari kegiatan **optimalisasi Pelayanan Informasi Obat (PIO)** di Puskesmas Lempur. Dalam pelaksanaannya, peserta menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK** dengan menunjukkan sikap **berorientasi pelayanan** melalui penyusunan laporan yang bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan peningkatan mutu pelayanan, **akuntabel** dengan menyajikan data dan hasil kegiatan secara jujur serta dapat dipertanggungjawabkan, **kompeten** dalam mengolah dan menyusun informasi secara sistematis, serta **harmonis, kolaboratif, dan adaptif** dengan berkoordinasi bersama mentor dan rekan sejawat untuk memastikan laporan tersusun dengan baik dan sesuai format yang berlaku. Hasil dari kegiatan ini berupa **laporan akhir aktualisasi yang lengkap, objektif, dan informatif**, yang tidak hanya menjadi bukti pelaksanaan kegiatan, tetapi juga menjadi **acuan dalam pengembangan dan peningkatan berkelanjutan pelayanan informasi obat** di Puskesmas Lempur.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Pengembangan sistem pelayanan informasi obat yang lebih terarah dan menarik melalui penyusunan **SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO)** serta pembuatan **media penunjang edukasi obat** berupa flyer, formulir PIO, dan etiket obat yang informatif. Gagasan ini muncul dari kondisi bahwa pelayanan informasi obat sebelumnya belum berjalan optimal karena belum memiliki acuan kerja yang baku dan media komunikasi yang efektif kepada pasien. Melalui kegiatan ini, pelayanan informasi obat menjadi lebih sistematis, mudah dipahami, dan berorientasi pada keselamatan pasien, sekaligus mencerminkan penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** dan mendukung visi Puskesmas Lempur untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang prima dan masyarakat yang sehat, mandiri, serta berbudaya.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil dari penyelesaian core isu *"belum optimalnya pelayanan informasi obat di Puskesmas Lempur"* yaitu terlaksananya pelayanan informasi obat yang lebih terarah, merata, dan terdokumentasi melalui penyusunan SOP Pelayanan Informasi Obat serta pembuatan media edukasi berupa flyer. Kegiatan ini meningkatkan pemahaman petugas dalam memberikan informasi obat secara standar, memperbaiki sistem dokumentasi PIO, serta membantu masyarakat memperoleh informasi obat yang benar dan mudah dipahami, sehingga mutu pelayanan

kefarmasian di Puskesmas Lempur menjadi lebih optimal dan sesuai dengan standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas.

B. Rekomendasi

1. Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara Latsar diharapkan terus memperkuat pembelajaran kontekstual yang mendorong peserta menerapkan nilai dasar ASN (BerAKHLAK) secara nyata di tempat kerja, terutama dalam bidang pelayanan publik seperti kesehatan. Disarankan agar fasilitas penunjang pembelajaran seperti website LMS di sempurnakan lagi agar dapat digunakan dengan masksimal oleh peserta.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Puskesmas Lempur disarankan untuk menjaga keberlanjutan hasil kegiatan dengan menerapkan dan meninjau secara berkala SOP Pelayanan Informasi Obat yang telah disusun, serta memperluas penggunaan media edukasi obat di seluruh unit pelayanan. Instansi juga perlu memberikan dukungan berupa pelatihan berkelanjutan bagi tenaga farmasi dan petugas kesehatan lainnya terkait komunikasi efektif dan dokumentasi kegiatan. Selain itu, penting untuk mengintegrasikan hasil kegiatan ini ke dalam sistem manajemen mutu Puskesmas agar pelayanan kefarmasian semakin profesional, akuntabel, dan berorientasi pada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2023, Nomor 141,

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144.

Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2016. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2019. *Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2021. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Apoteker*. Jakarta: Kementerian PANRB.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Puskesmas Lempur. 2024. *Profil Kesehatan Puskesmas Lempur*. Kerinci: Puskesmas Lempur

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1- 6 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya jadwal konsultasi, bukti kegiatan berupa foto saat mendiskusikan jadwal konsultasi 2. Tersedianya bahan konsultasi berupa ringkasan kegiatan yang akan dilaksanakan dan form persetujuan kegiatan serta jadwal kegiatan aktualisasi 3. Tersedianya dokumentasi berupa foto kegiatan konsultasi 4. Tersedianya notulensi konsultasi dan lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan konsultasi dengan mentor pada setiap kegiatanya memuat implementasi dari nilai-nilai berakhlak. Kegitan Konsultasi dengan mentor dilakukan untuk menyampaikan gagasan kreatif yang akan dilaksanakan selama masa habituasi ini. Kegiatan ini dilakukan untuk meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan saran/ masukan dari mentor. Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu:	

a. **Tahap Kegiatan 1**

Membuat janji dengan mentor terkait jadwal konsultasi.

Berorientasi Pelayanan

Penulis membuat janji terlebih dahulu, sebagai bentuk sikap menghargai waktu mentor serta memastikan proses konsultasi berjalan efektif dan efisien. Hal ini mencerminkan orientasi pada pelayanan yang baik, tidak hanya kepada pasien tetapi juga kepada atasan.

Adaptif

Penulis berusaha mengatur jadwal dan bertindak proaktif sebelum menentukan jadwal dengan memastikan ketersediaan jadwal mentor terlebih dahulu agar tidak mengganggu agenda mentor.

Loyal

Penulis menyesuaikan jadwal pribadi dengan waktu yang ditetapkan oleh mentor dan menjaga komunikasi yang baik demi kelancaran proses bimbingan.

b. **Tahap Kegiatan 2**

Menyiapkan bahan konsultasi

Akuntabel

Penulis mengumpulkan bahan konsultasi dengan cermat dan jujur, dan sesuai dengan hasil eavaluasi seminar rancangan aktualisasi sehingga mentor dapat memahami dengan baik.

Kompeten

Penulis menyiapkan bahan konsultasi berdasarkan hasil seminar rancangan aktualisasi

Adaptif

Penulis menyesuaikan lagi bahan yang akan dikonsultasikan berdasarkan evaluasi dari evaluator ketika seminar Rancangan Aktualisasi.

c. **Tahap Kegaitan 3**

Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan

Akuntabel

Penulis melaporkan rencana kegiatan sesuai dengan hasil seminar rancangan.

Harmonis

Selama kegiatan konsultasi penulis menunjukkan sikap sopan, ramah, serta menghormati pengalaman dan pengetahuan

Loyal

Penulis berkomitmen menjalankan arahan pimpinan sesuai ketentuan dan nilai organisasi.

d. **Tahap Kegiatan 4**

Membuat catatan konsultasi

Akuntabel

Penulis menuliskan setiap arahan, masukan, serta hasil diskusi bersama mentor secara sistematis dan lengkap. Hal ini mencerminkan tanggung jawab penulis dalam mendokumentasikan proses konsultasi sebagai dasar untuk tindak lanjut kegiatan aktualisasi.

Harmonis

Penulis menjaga sikap Harmonis dengan menghargai setiap masukan mentor tanpa mengabaikannya, serta. Dalam membuat notulensi penulis menggunakan Bahasa yang santun dan jelas

Kolaboratif

Penulis memaparkan kembali catatan konsultasi kepada mentor untuk mencapai pemahaman yang sama terhadap hasil konsultasi.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan melakukan konsultasi bersama mentor dilakukan melalui pendekatan komunikasi efektif dan kolaboratif. Rangkaian kegiatan dimulai dengan menemui mentor untuk mendiskusikan dan menyesuaikan jadwal konsultasi, kemudian menyiapkan bahan konsultasi secara sistematis agar pembahasan berjalan terarah. Selanjutnya, melakukan konsultasi secara langsung dengan mentor untuk memperoleh masukan dan arahan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi, serta membuat catatan hasil konsultasi sebagai bahan tindak lanjut dan dokumentasi kegiatan.

Dokumentasi Kegiatan

a) Tahap Kegiatan 1

Tersedianya jadwal konsultasi, bukti kegiatan berupa foto saat mendiskusikan jadwal konsultasi



Gambar 1. Foto diskusi jadwal konsultasi dengan mentor

Menemui mentor untuk berdiskusi terkait ketersedian jadwal mentor untuk konsultasi Kegiatan Aktualisasi, dari pertemuan ini disepakati

bahwa konsultasi terkait kegiatan akan dilaksanakan pada hari sabtu 1 September 2025, Jam 10.00 WIB di Ruang Kepala Puskesmas Lempur

b) Tahap Kegiatan 2

Tersedianya bahan konsultasi berupa ringkasan rencana aktualisasi, dan rencana tindak lanjut

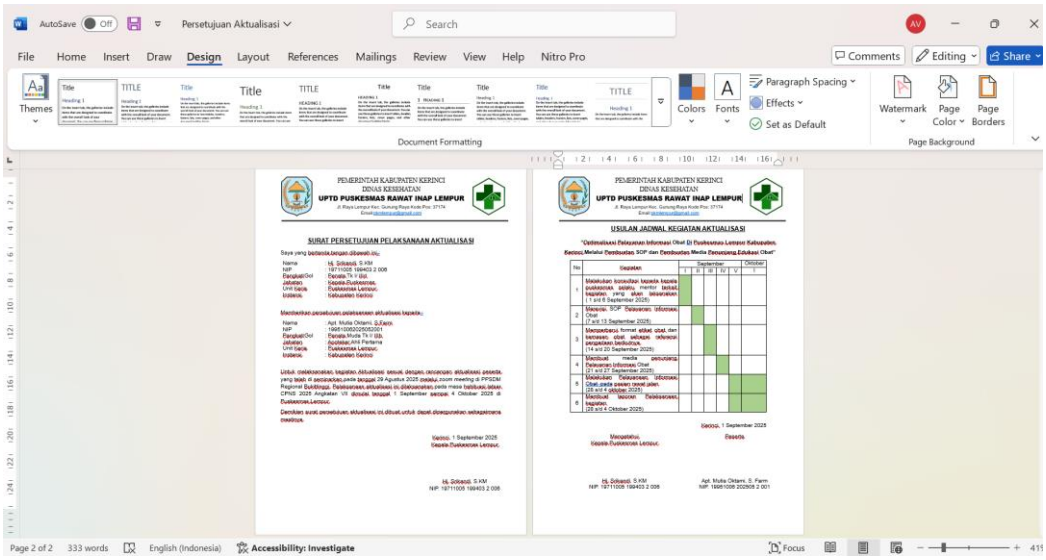
Berdasarkan evaluasi seminar rancangan oleh evaluator pd 29 Agustus 2025 untuk judul perlu penyesuaian lagi.

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan pada masa habituasu yaitu mulai 1 September - 4 Oktober 2025

Berdasarkan evaluasi dari evaluator Direncanakan judul diganti menjadi " Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat melalui Penyusunan SOP dan media penunjang edukasi obat di Puskesmas Lempur Kab Kerinci"

Tahap-tahap kegiatan terlampir beserta jadwal pelaksanaan

Gambar 2. Ringkasan rencana kegiatan aktualisasi



Gambar 3. Form Persetujuan Kegiatan dan Jadwal Kegiatan Aktualisasi

c) Tahap Kegiatan 3

Tersedianya dokumentasi kegiatan Konsultasi



Gambar 4. Dokumentasi Kegiatan Konsultasi

d) Tahap Kegiatan 4

Tersedianya Notulensi dan hasil Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Hj. Srikandi, S.KM
Jabatan : Kepala Puskesmas Lempur
Tanggal : 1 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Puskesmas Lempur

Notulensi Konsultasi

1. kegiatan situasion disetujui untuk dikoordinasikan, distabilkan dengan
2. [illegible]
3. [illegible]

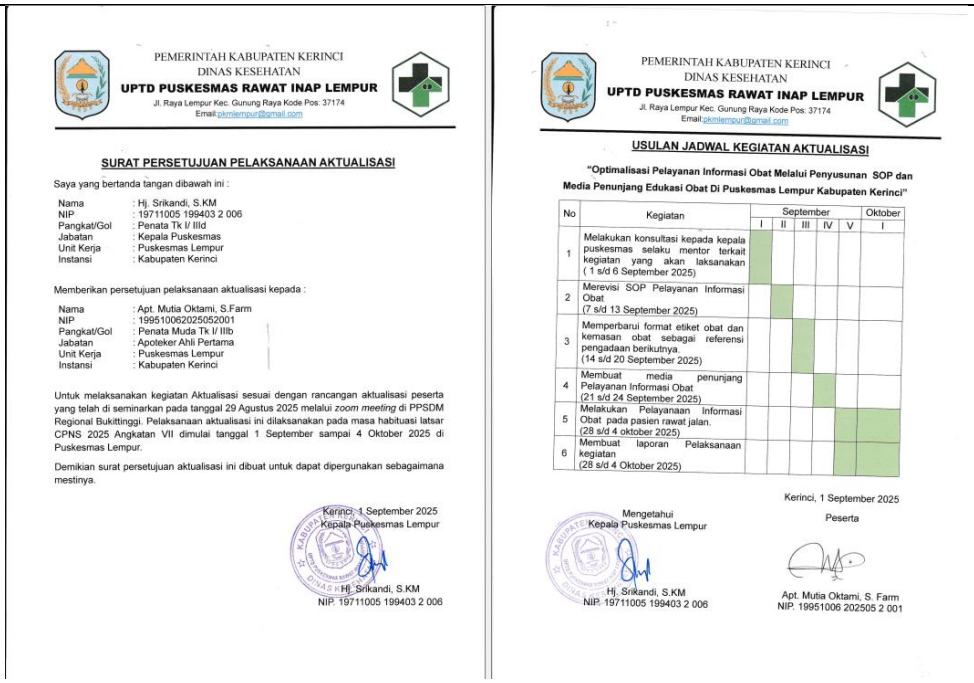
Mengetahui
Mentor

Hj. Srikandi, SKM
NIP. 19711005 199403 2 006

Kerinci, 1 September 2025
Peserta

Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP. 19951006 202505 2 001

Gambar 5. Notulensi konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174
Email:pkmlempur@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Hj. Srikandi, S.KM
NIP	: 19711005 199403 2 006
Pangkat/Gol	: Penata Tk I/ IIId
Jabatan	: Kepala Puskesmas
Unit Kerja	: Puskesmas Lempur
Instansi	: Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP	: 199510062025052001
Pangkat/Gol	: Penata Muda Tk I/ IIIb
Jabatan	: Apoteker Ahli Pertama
Unit Kerja	: Puskesmas Lempur
Instansi	: Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan Aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi. Pelaksanaan aktualisasi ini dilaksanakan pada masa habituasi latsar CPNS 2025 Angkatan VII dimulai tanggal 1 September sampai 4 Oktober 2025 di Puskesmas Lempur.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 1 September 2025
Kepala Puskesmas Lempur

Hj. Srikandi, S.KM
NIP. 19711005 199403 2 006

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174
Email:pkmlempur@gmail.com

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat Melalui Penyusunan SOP dan Media Penunjang Edukasi Obat Di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci"

No	Kegiatan	September					Oktober
		I	II	III	IV	V	I
1	Melakukan konsultasi kepada kepala puskesmas selaku mentor terkait kegiatan yang akan laksanakan (1 s/d 6 September 2025)						
2	Merevisi SOP Pelayanan Informasi Obat (7 s/d 13 September 2025)						
3	Memperbarui format etiket obat dan kemasan obat sebagai referensi pengadaan berikutnya. (14 s/d 20 September 2025)						
4	Membuat media penunjang Pelayanan Informasi Obat (21 s/d 24 September 2025)						
5	Melakukan Pelayanan Informasi Obat pada pasien rawat jalan. (28 s/d 4 oktober 2025)						
6	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan (28 s/d 4 Oktober 2025)						

Kerinci, 1 September 2025

Mengetahui
Kepala Puskesmas Lempur

Hj. Srikandi, S.KM
NIP. 19711005 199403 2 006

Peserta

Apt. Mutia Oktami, S. Farm
NIP. 19951006 202505 2 001

Gambar 6. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi yang di tandatangai mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1. Membuat janji dengan mentor terkait jadwal konsultasi

Pada hari Sabtu, 30 Agustus 2025 penulis menemui mentor. Kegiatan menemui mentor dilakukan untuk melaporkan bahwa kegiatan latsar *distance learning* yang bebas tugas sudah berakhir. Pada hari ini penulis juga membuat janji dan menyepakati jadwal konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi, dalam kegiatan ini, peserta menunjukkan nilai BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan dengan bersikap sopan, menghargai waktu mentor, dan berinisiatif mengatur pertemuan dengan baik; loyal dengan menaati arahan serta menunjukkan komitmen terhadap proses bimbingan; dan adaptif dengan menyesuaikan jadwal serta cara komunikasi sesuai kesediaan mentor. Hasil dari kegiatan ini disepakatinya jadwal konsultasi mentor pada 1 September 2025 jam 10.00 WIB di ruang Kepala Puskesmas Lempur.

Tahap 2. Menyiapkan bahan konsultasi

Dikarenakan berdasarkan masukan dan saran evaluator pada saat seminar rancangan aktualisasi ada beberapa revisi terhadap judul dan kegiatan aktualiasi

sebagai bahan konsultasi dengan mentor penulis membuat ringkasan perubahan dan rencana kegiatan yang akan diaktualisasikan. Pada kegiatan ini penulis juga menyiapkan lembar persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan usulan jadwal kegiatan aktualisasi untuk di diskusikan kepada mentor pada saat konsultasi.

Tahap 3. Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan Setelah menyiapkan bahan untuk dikonsultasikan kepada mentor pada tgl 1 September 2025 penulis melakukan konsultasi dengan mentor, selama konsultasi penulis menyampaikan bahan konsultasi yang sudah disiapkan dengan jelas, dengan bahasa yang santun dan ramah. Penulis mencatat arahan yang diberikan mentor dan akan disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

Tahap 4. Membuat Catatan Konsultasi

Penulis mencatat arahan dan saran yang diberikan oleh mentor di lembar khusus sebagai dokumentasi kegiatan konsultasi. Sebagai catatan hasil konsultasi juga disetujuinya kegiatan aktualisasi beserta jadwal kegiatan yang diusulkan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor memberikan manfaat penting dalam memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan selaras dengan visi Puskesmas Lempur, yaitu *"Prima dalam Pelayanan demi Terwujudnya Masyarakat Sehat, Mandiri, dan Berbudaya di Wilayah Kerja Puskesmas Lempur"*. Secara keseluruhan, kegiatan konsultasi ini membantu memastikan bahwa aktualisasi yang dilaksanakan tidak hanya relevan dengan tugas jabatan peserta, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi Puskesmas Lempur serta selaras dengan misi Kabupaten Kerinci yang ke-3 yaitu meningkatkan kualitas Kesehatan.

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

Dampak Terhadap Satuan Kerja

1. Kurangnya sinergi dan arah kegiatan
   Tanpa nilai Harmonis dan Loyal, konsultasi bisa berjalan formalitas saja → hasil kegiatan aktualisasi tidak sejalan dengan visi-misi instansi.
2. Menurunnya kualitas perencanaan
   Jika tidak berlandaskan Kompeten, masukan mentor diabaikan → kegiatan aktualisasi berisiko tidak relevan, kurang tepat sasaran, bahkan mubazir.
3. Potensi konflik dan miskomunikasi
   Tanpa nilai Harmonis dan Adaptif, komunikasi antara peserta aktualisasi dan mentor bisa tersendat→ menimbulkan kesalahpahaman dalam pelaksanaan kegiatan.
4. Citra instansi kurang professional
   Jika ASN tidak menunjukkan Akuntabilitas dalam proses konsultasi, kegiatan yang dihasilkan terkesan asal-asalan, menurunkan kredibilitas satuan kerja di mata stakeholder.

Dampak Terhadap Masyarakat/Penerima Layanan

1. Pelayanan tidak optimal
   Tanpa bimbingan mentor yang benar-benar diikuti, kegiatan aktualisasi bisa tidak tepat → masyarakat tidak mendapat manfaat maksimal.
2. Kurangnya inovasi pelayanan
   Tanpa nilai Adaptif dan Berorientasi Pelayanan, kegiatan yang dilakukan cenderung kaku, tidak sesuai kebutuhan nyata masyarakat.
3. Menurunnya kepercayaan Masyarakat
   Jika hasil aktualisasi tidak relevan atau tidak dirasakan manfaatnya, masyarakat menilai ASN hanya melaksanakan formalitas, bukan pelayanan yang sungguh-sungguh.
4. Keselamatan pasien bisa terganggu

Dalam konteks farmasi, jika kegiatan (misalnya SOP Pelayanan Informasi Obat) tidak matang karena kurang konsultasi, masyarakat berisiko menerima informasi yang keliru → berdampak langsung pada keselamatan pasien.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1	**30 Agustus 2025**	Membuat janji dengan mentor terkait jadwal konsultasi.	✓ Tersedianya jadwal konsultasi ✓ Foto kegiatan	Hj. Srikandi, SKM
2	**1 September 2025**	Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	✓ Pelaksanaan kegiatan aktualisasi disetujui untuk dilaksanakan. ✓ Notulensi konsultasi ✓ Foto kegiatan konsultasi	Hj. Srikandi, SKM

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**6 September 2025**	**Penyesuaian judul**	**Judul berubah menjadi "Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat melalui Penyusunan SOP dan Media Penunjang Edukasi Obat)**	**Melalui chat di aplikasi Whatsapp**

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Menyusun SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	7-13 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya Referensi dan format SOP PIO yang digunakan 2. Tersedianya Gambaran umum SOP PIO yang dibuat berupa notulensi kegiatan diskusi dengan rekan sejawat. 3. Tersedianya draft SOP PIO terbaru 4. Tersedianya SOP PIO yang di setujui kepala puskesmas untuk diterapkan 5. Dokumentasi kegiatan diskusi penerapan SOP PIO dengan rekan sejawat.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan menyusun SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO) dilakukan sebagai pedoman kerja yang sistematis bagi tenaga kefarmasian dalam memberikan informasi obat yang akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pasien maupun tenaga kesehatan lain. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK. Kegitan ini dilakukan untuk Menyusun standar pelaksanaan pelayanan informasi obat di apotek rawat jalan Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kefarmasian, harapannya dengan diterapkannya SOP Pelayanan Informasi Obat ini pasien akan mendapatkan informasi yang jelas terkait penggunaan	

obatnya. sehingga meningkatkan kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di puskesmas Lempur.

Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu:

a. Tahap Kegiatan 1

Mengumpulkan referensi yang dapat dijadikan acuan penyusunan SOP PIO

Akuntabel

Untuk menghasilkan SOP yang berkualitas penulis berusaha mengumpulkan referensi resmi yang dapat dijadikan acuan untuk pembuatan SOP

Kompeten

Penulis mencari peraturan yang berhubungan dengan pelayanan kefarmasian.

Kolaboratif

Penulis bekerja sama dengan rekan sejawat dan tenaga kefarmasian untuk mencari format SOP yang sebelumnya pernah dibuat untuk menyesuaikan format SOP yang akan dibuat

b. Tahap Kegiatan 2

Mempelajari dan menelaah referensi yang sudah dikumpulkan

Akuntabel

Penulis mempelajari referensi berupa aturan-aturan yang berhubungan dengan pelayanan kefarmasian dengan teliti dan mencatat setiap sumber yang dijadikan sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Kompeten

Penulis mempelajari berbagai sumber referensi yang dapat digunakan sebagai dasar dalam menyusun SOP baru yang lebih tepat.

Berorientasi Pelayanan

Penulis memastikan SOP yang dipelajari selanjutnya benar-benar dapat mendukung peningkatan mutu pelayanan informasi obat bagi pasien.

Harmonis

Penulis mendiskusikan hasil telaah SOP dengan mentor dan rekan kerja secara terbuka, menjaga etika, serta menghargai pendapat yang berbeda.

c. Tahap Kegiatan 3

Menyusun SOP PIO

Akuntabel

Penulis menyertakan sumber regulasi agar hasil penyusunan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten

Penulis menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta regulasi terbaru yang berhubungan dengan pelayanan kefarmasian

Harmonis

Dalam proses penyusunan SOP ini penulis selalu meminta masukan dari mentor dan bekerja sama dengan rekan sejawat dengan penuh rasa hormat agar SOP dapat diterima dan diterapkan bersama.

Adaptif

Penulis menyesuaikan isi SOP dengan perkembangan regulasi terbaru serta kebutuhan pelayanan farmasi di puskesmas.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan pengesahan SOP PIO

Berorientasi Pelayanan

Penulis memastikan SOP yang disahkan dapat digunakan sebagai pedoman pelayanan informasi obat yang lebih baik bagi pasien dan Masyarakat diwilayah kerja Puskesmas Lempur.

Akuntabel

Penulis mendokumentasikan proses pengesahan secara tertib sehingga dapat dipertanggungjawabkan di kemudian hari.

Harmonis

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan kepala puskesmas dan rekan sejawat sehingga SOP yang telah disahkan dapat segera diterapkan Bersama.

e. Tahap Kegiatan 5

Melakukan diskusi penerapan SOP PIO dengan rekan sejawat

Berorientasi Pelayanan

Dalam melakukan diskusi penerapan SOP PIO kepada tenaga kefarmasian penulis melakuknya dengan sabar dan ramah dalam menjelaskan pentingnya penerapan SOP PIO tersebut serta berusaha untuk memberikan solusi jika ada kendala dalam pelaksanaanya.

Akuntabel

Dalam pelaksanaan diskusi penulis juga memerikan penjelasan mengenai dasar hukum dan tujuan dari SOP PIO, sehingga petugas memahami pentingnya SOP tersebut dalam meningkatkan mutu pelayanan.

Loyal

Penulis menyampaikan pentingnya SOP PIO dalam mendukung visi dan misi Puskesmas. Penulis menekankan bahwa penerapan SOP PIO ini merupakan wujud kontribusi tenaga kefarmasian dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

Teknik aktualisasi yang dipergunakan selama pelaksanaan kegiatan ini yaitu mengumpulkan referensi berupa regulasi yang berhubungan dengan standar pelayanan kefarmasian serta SOP yang sudah pernah dibuat sebelumnya untuk menyesuaikan format penulisan. Dalam kegiatan penyusunan SOP PIO ini penulis bekerja sama dengan kepala puskesmas, rekan sejawat dan tenaga Kesehatan lainya.

Dokumentasi Kegiatan

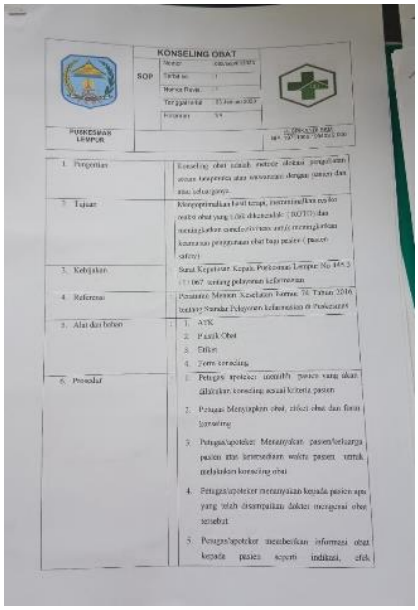
a. Tahap Kegiatan 1

Tersedianya referensi dan format SOP

Referensi yang digunakan dalam Menyusun SOP PIO

- ✓ Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- ✓ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
- ✓ Permenkes No. 26 Tahun 2020, perubahan atas Permenkes 74 Tahun 2016
- ✓ Kepmenkes No 13 Tahun 2023 Tentang Standar Profesi Apoteker
- ✓ Renstra Puskesmas Lempur 2025-2029

Gambar. 1 List Referensi


KONSELING OBAT

SOP

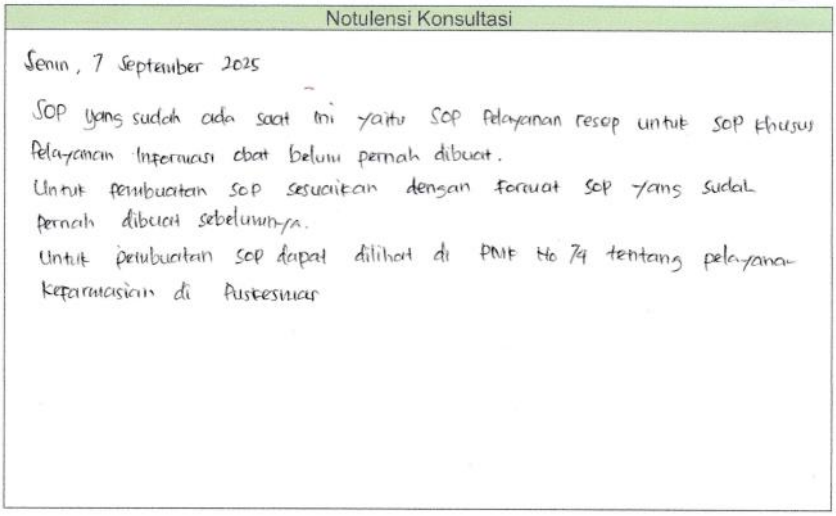
PUSKESMAS LEMPUR

1. Pengertian
3. Tujuan
5. Kebijakan
6. Referensi
7. Alat dan beban
8. Prosedur

Gambar 2. Format SOP Puskesmas Lempur

b. Tahap Kegiatan 2

Tersedianya Gambaran umum SOP PIO yang dibuat berupa notulensi kegiatan diskusi dengan rekan sejawat.



Notulensi Konsultasi

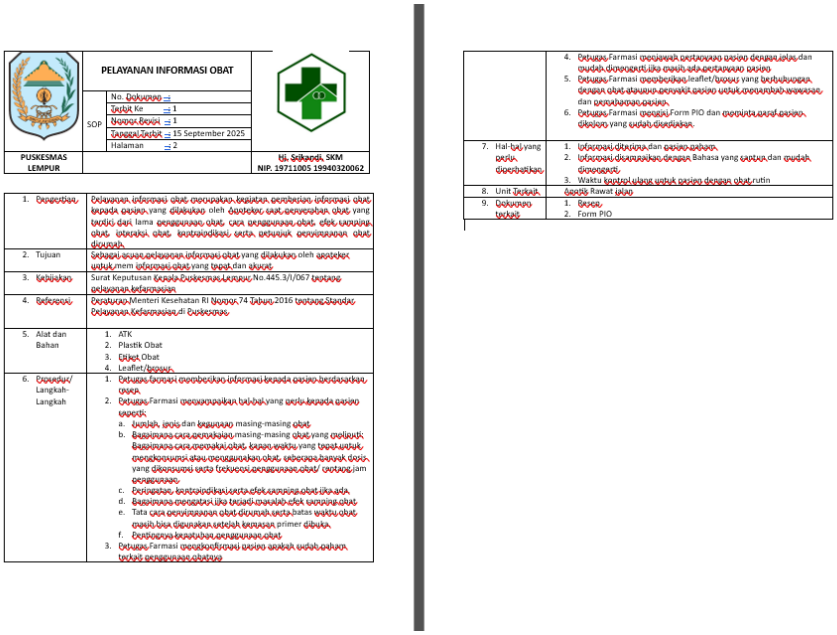
Senin, 7 September 2025

SOP yang sudah ada saat ini yaitu SOP Pelayanan resep untuk SOP khusus Pelayanan Informasi obat belum pernah dibuat.
Untuk pembuatan SOP sesuaikan dengan format SOP yang sudah pernah dibuat sebelumnya.
Untuk pembuatan SOP dapat dilihat di PMK No 74 tentang pelayanan kefarmasian di Puskesmas

Gambar 2. Notulensi kegiatan konsultasi dengan rekan sejawat

c. Tahap Kegiatan 3

Tersedianya draft SOP PIO



PUSKESMAS LEMPUR

PELAYANAN INFORMASI OBAT

SOP

No. Dokumen :
Revisi Ke : 1
Nomor Revisi : 1
Tanggal Terbit : 15 September 2025
Halaman : 2

Hj. Sitkapdi, SKM
NIP. 19711005 19940320062

1. Pengertian	Pelayanan informasi obat merupakan kegiatan pemberian informasi obat kepada pasien yang dilakukan oleh apoteker saat penyerahan obat yang benar dari lama penggunaan obat, cara penggunaan obat, efek samping obat, interaksi obat, kontraindikasi obat, aturan penggunaan obat dll.
2. Tujuan	Sebagai acuan pelayanan informasi obat yang dilakukan oleh apoteker untuk mem informasi obat yang tepat dan aman.
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Lempur No.445.3/1/067 tentang pelayanan kefarmasian
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
5. Alat dan Bahan	1. ATK 2. Plastik Obat 3. Etiket Obat 4. Leaflet/brosur
6. Prosedur/ Langkah-Langkah	1. Petugas farmasi memberikan informasi kepada pasien berdasarkan resep 2. Petugas Farmasi menyampaikan hal-hal yang perlu kepada pasien seperti: a. Jumlah, jenis dan kegunaan masing-masing obat b. Bagaimana cara penggunaan masing-masing obat yang meliputi: Bagaimana cara memakai obat, kapan waktu yang tepat untuk meminumnya atau menggunakan obat, berapa banyak dosis yang diberikannya serta frekuensi penggunaan obat/ tentang jam penggunaan. c. Perhatikan kontraindikasi serta efek samping obat jika ada. d. Bagaimana mengatasi jika terjadi kesalahan dalam penggunaan obat. e. Tata cara penyimpanan obat disimpan serta batas waktu obat masih bisa digunakan setelah kemasan primer dibuka. f. Perhatikan kesesuaian penggunaan obat. 3. Petugas Farmasi menyampaikan pasien apakah sudah paham terkait penggunaan obatnya
	4. Petugas Farmasi menyiapkan perlengkapan pasien seperti pulpen dan sudah disediakan jika masih ada pertanyaan pasien 5. Petugas Farmasi memberikan leaflet/brosur yang berhubungan dengan obat-obatan personil pasien untuk dipelajari sesampai dan penyakitnya pasien. 6. Petugas Farmasi mengisi Form PIO dan menyimpan arsip pasien. Selesai yang sudah disediakan.
7. Hal-hal yang perlu diperhatikan	1. Informasi diberikan dan pasien paham. 2. Informasi disampaikan dengan Bahasa yang santun dan sudah dipersiapkan. 3. Waktu konsul ulang untuk pasien dengan obat rutin
8. Unit Terkait	Ruang Rawat Jalan
9. Dokumen terkait	1. Resep. 2. Form PIO

Gambar 3. Draft SOP PIO terbaru

d. Tahap Kegiatan 4

Tersedinya SOP PIO yang disetujui Kepala Puskesmas



	PELAYANAN INFORMASI OBAT	
	No. Dokumen : 212/IX/2025	
	Terbit Ke : 1	
SOP	Nomor Revisi : -	
	Tanggal Terbit : 12 September 2025	
	Halaman : 2	
PUSKESMAS LEMPUR		Hj. Srikandi, SKM NIP. 19711005 199403 2 006

1. Pengertian	Pelayanan informasi obat merupakan kegiatan pemberian informasi obat kepada pasien yang dilakukan oleh Apoteker saat penyerahan obat yang terdiri dari lama penggunaan obat, cara penggunaan obat, efek samping obat, interaksi obat, kontraindikasi serta petunjuk penyimpanan obat dirumah.
2. Tujuan	Prosedur ini dibuat untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh Apoteker untuk memberikan informasi dan konsultasi secara akurat, tidak bias, terkini, mudah dimengerti, etis dan bijaksana.
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Lempur No.445.3/I/067 tentang pelayanan kefarmasian
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Permenkes No 74 Tahun 2016.
5. Alat dan Bahan	1. ATK 2. Plastik Obat 3. Etiket Obat 4. Leaflet/brosur
6. Prosedur/ Langkah-Langkah	1. Memberikan informasi kepada pasien berdasarkan resep ataunkondisi Kesehatan pasien baik lisan maupun tulisan. 2. Melakukan penelusuran literatur bila diperlukan, secara sitematis untuk memberikan informasi 3. Hal-hal yang perlu disampaikan kepada pasien a. Jumlah, jenis dan kegunaan masing-masing obat b. Bagaimana cara pemakaian masing-masing obat yang meliputi: Bagaimana cara memakai obat, kapan waktu yang tepat untuk mengkonsumsi atau menggunakan obat, seberapa banyak dosis yang

Gambar 4. SOP PIO yang sudah disetujui.

e. Dokumentasi kegiatan sosialisasi

Tersedianya dokumentasi kegiatan diskusi dengan rekan sejawat.



Gambar 5. Kegiatan Diskusi Penerapan SOP PIO

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1. Mengumpulkan referensi yang dapat dijadikan acuan dalam penyususnan SOP PIO

Setelah konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi selanjutnya penulis mulai mengumpulkan regulasi-regulasi yang berhubungan dengan pelayanan kefarmasian di puskesmas diantaranya PMK No 74 tahun 2016 tentang standar pelayanan kefarmasian di puskesmas yang mana didalamnya memuat salah satu tugas apoteker adalah melakukan pelayanan informasi obat. Penulis juga mereview undang-undang Kesehatan terbaru yakni UU No 17 tahun 2023 namun didalamnya tidak memuat hal-hal yang berhubungan dengan pelayanan informasi obat. Referensi penulis kumpulkan berupa file pdf yang disimpan dalam satu folder sehingga mudah diakses untuk dibaca Kembali.

Tahap 2. Mempelajari dan menelaah referensi

Sebelum Menyusun SOP PIO penulis mempelajari dan memahami dengan cermat referensi yang sudah dikumpulkan kemudian melakukan konsultasi/diskusi dengan rekan sejawat untuk menyamakan persepsi terkait SOP yang akan disusun. Dalam kegiatan ini penulis melibatkan langsung rekan sejawat supaya nantinya SOP yang dibuat dapat disepakati untuk diterapkan Bersama di pelayanan apotik rawat jalan Puskesmas Lempur.

Tahap 3. Menyusun SOP PIO

Kegiatan selanjutnya adalah Menyusun SOP PIO, dalam penyusunan SOP PIO penulis berusaha memanfaarkan kompetensi dengan terus mempelajari dan aktif berdiskusi dengan rekan sejawat dalam usaha menghasilkan SOP PIO yang sesuai dengan regulasi terbaru dan dapat

segera diterapkan untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur.

Tahap 4. Melakukan Pengesahan SOP PIO

Setelah berhasil Menyusun SOP PIO yang disesuaikan dengan regulasi terbaru dan format SOP Puskesmas, pada Jum'at 12 September 2025 penulis mengajukan draft SOP yang sudah dibuat untuk disahkan atau disetujui oleh kepala Puskesmas Lempur agar dapat segera diterapkan.

Tahap 5. Diskusi penerapan SOP PIO dengan rekan sejawat dan tenaga kefarmasian

Supaya SOP dapat diimplementasikan dengan baik maka harus ada kerja sama dan komitmen bersama untuk menerapkan SOP yang sudah disahkan oleh kepala Puskesmas untuk diterapkan di apotik rawat jalan Puskesmas Lempur. Penulis melakukan diskusi terkait penerapan SOP PIO yang sudah dibuat dengan rekan sejawat dengan menekankan bahwa penerapan pemberian pelayanan informasi obat sesuai SOP merupakan salah satu langkah yang dapat dilakukan apoteker untuk meningkatkan kualitas layanan kefarmasian di Puskesmas Lempur. Untuk itu perlu komitmen bersama penulis, sejawat dan tenaga kefarmasian lainya untuk melakukan Pelayanan Informasi Obat sesuai SOP. Kegiatan ini sudah penulis laksanakan pada hari Sabtu 13 September 2025.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Menyusun SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO) memiliki kontribusi krusial dalam mewujudkan visi Puskesmas Lempur untuk mencapai pelayanan prima demi masyarakat yang sehat, mandiri, dan berbudaya sehat. SOP yang mutakhir menjamin pelayanan PIO berkualitas tinggi dengan informasi yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan

Masyarakat dalam pengelolaan kesehatan mereka. Kegiatan Menyusun SOP PIO ini juga mendukung misi Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang komprehensif, profesional, dan sesuai standar, sekaligus meningkatkan kualitas SDM dan tata kelola Puskesmas yang baik, yang pada akhirnya bermuara pada terwujudnya masyarakat yang mandiri di bidang kesehatan.

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

Dampak Terhadap Satuan Kerja

1. Menurunnya mutu layanan dan kredibilitas instansi
   Tanpa nilai Akuntabilitas dan Kompeten, SOP bisa disusun asal-asalan, tidak sesuai standar pelayanan kefarmasian → membuat puskesmas/apotek/dinas kesehatan dipandang tidak profesional.
2. Pelayanan tidak seragam
   Tanpa SOP yang jelas setiap petugas bisa memberikan informasi berbeda-beda → menimbulkan kebingungan antar staf
3. Keja menjadi tidak efisien
   Tanpa nilai Adaptif, SOP tidak disusun sesuai kebutuhan lapangan → alur kerja jadi bertele-tele, membuang waktu, dan menurunkan produktivitas.

Dampak Terhadap masyarakat/Pasien

1. Informasi obat tidak jelas atau berbeda antar petugas
   Tanpa nilai Kompeten dan Berorientasi Pelayanan, pasien berisiko mendapat informasi yang tidak standar → meningkatkan risiko salah minum obat.
2. Ketidakadilan layanan
   Tanpa nilai Harmonis, SOP bisa tidak mengakomodasi kebutuhan kelompok tertentu (anak-anak, lansia, penyandang disabilitas), sehingga akses informasi tidak merata.

3. Dampak pada keselamatan pasien
   SOP yang tidak berbasis nilai ASN bisa gagal menekankan informasi kritis (efek samping, interaksi obat, aturan pakai), sehingga berpotensi menyebabkan efek samping serius atau kegagalan terapi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Apt. Mutia Oktami, S.Farm		
Satuan Kerja		Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Lempur		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1	12 September 2025	Pengesahan SOP PIO	✓ Revisi draft SOP PIO ✓ SOP PIO yang sudah disahkan Kepala Puskesmas	Hj. Srikandi, S.KM
2				

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**13 September 2025**	**Menyerahkan draft laporan kegiatan minggu ke-1-2**	**Tersedianya laporan kegiatan minggu ke 1-2**	

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Memperbarui formulir PIO dan etiket obat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	14-20 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya Referensi 2. Tersedianya draft formulir PIO dan etiket obat yang terbaru 3. Tersedianya draft rancangan pembaruan formulir PIO dan etiket obat yang disetujui oleh Kepala Puskesmas 4. Tersedianya fromulir pelayanan informasi obat dan etiket obat yang siap untuk digunakan.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan memperbarui formulir PIO dan etiket obat dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kefarmasian, adanya formulir PIO yang standar harapanya dapat menambah semangat tenaga farmasi khususnya apoteker untuk menerapkan pelaksanaan PIO yang berkualitas sesuai dengan SOP yang sudah di sosialisasikan sebelumnya. Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu: **a. Tahap Kegiatan 1** **Mengumpulkan referensi** **Kompeten**	

Penulis mempelajari kembali standar penulisan etiket obat (nama pasien, aturan pakai, tanggal kedaluwarsa, dll.) agar sesuai dengan ketentuan farmasi klinis.

Harmonis

Penulis berdiskusi dengan rekan sejawat terkait referensi yang terstandar.

Kolaboratif

Saya akan bekerja sama dengan rekan sejawat, dan tenaga farmasi lain untuk menyesuaikan format etiket yang akan digunakan.

b. Tahap Kegiatan 2

Membuat draft formulir PIO dan etiket obat

Berorientasi Pelayanan

Penulis merancang draft etiket yang jelas, sederhana mempercepat pelayanan dan mudah dibaca oleh pasien sehingga mendukung penggunaan obat yang aman.

Akuntabel

Penulis menyusun draft sesuai standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas

Loyal

Penulis menyesuaikan format etiket dengan branding dan identitas resmi Puskesmas tanpa mengurangi standar mutu

c. Tahap Kegiatan 3

Melakukan diskusi dengan rekan sejawat dan meminta persetujuan kepala puskesmas terkait draft yang sudah dibuat.

Harmonis

Penulis menghormati pendapat dan masukan dari rekan sejawat

Loyal

Penulis melaksanakan arahan pimpinan sebagai bentuk loyalitas terhadap kebijakan Puskesmas tanpa mengurangi prinsip keselamatan pasien.

Adaptif

Penulis terbuka terhadap perubahan atau penyesuaian sesuai kebijakan internal agar pembaruan ini lebih tepat guna.

Kolaboratif

Penulis melibatkan tim farmasi dalam diskusi persetujuan untuk memastikan etiket yang disahkan bisa dipakai bersama.

d. Tahap Kegiatan 4

Memperbanyak formulir informasi obat dan etiket obat

Berorientasi Pelayanan

Penulis memperbanyak etiket obat sesuai kebutuhan pelayanan agar pasien memperoleh obat dengan label yang jelas, aman, dan informatif.

Akuntabel

Penulis memastikan jumlah dan kualitas cetakan sesuai standar.

Kompeten

Penulis menggunakan desain dan format etiket yang sudah disetujui dengan ketelitian tinggi agar tidak ada kesalahan penulisan.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

Teknik aktualisasi yang dipergunakan selama pelaksanaan kegiatan ini yaitu mengumpulkan referensi berupa regulasi yang berhubungan dengan standar pelayanan kefarmasian serta format yang sudah pernah dipakai sebelumnya untuk menyesuaikan format penulisan. Dalam kegiatan ini

penulis aktif berdiskusi dengan rekan sejawat demi tercapainya format yang dapat diterapkan Bersama dalam pelayanan sehari-hari.

Dokumentasi Kegiatan

a. Tahap Kegiatan 1

Tersedianya referensi

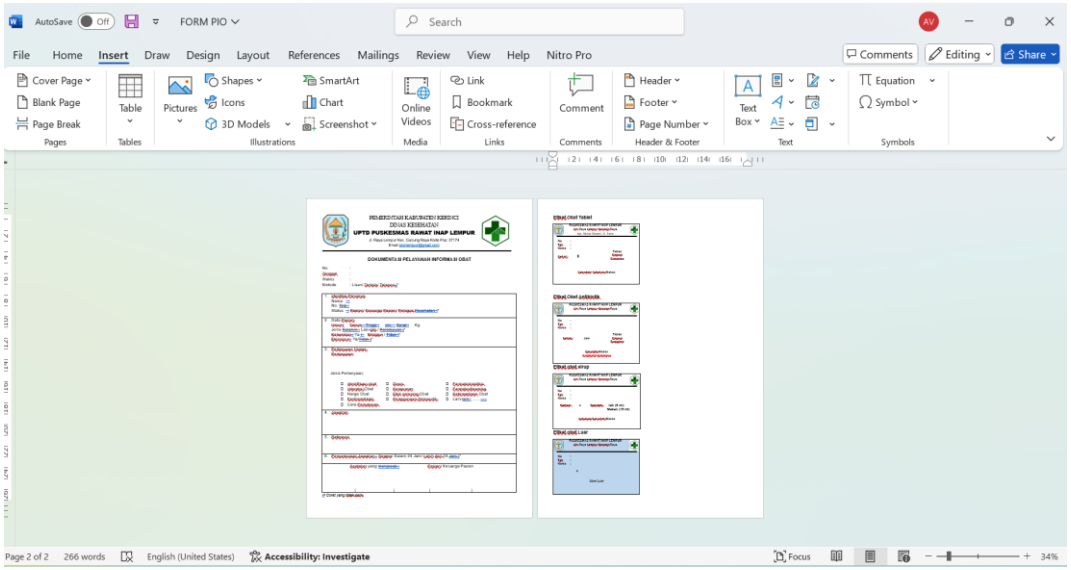
Referensi yang digunakan dalam memperbarui formular PIO dan Etiket Obat

- ✓ Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- ✓ Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
- ✓ Permenkes No. 26 Tahun 2020, perubahan atas Permenkes 74 Tahun 2016

Gambar. 1 List Referensi

b. Tahap Kegiatan 2

Tersedianya Draft Formulir PIO dan Etiket Obat



Gambar. 2 Draft Formulir PIO dan Etiket Obat

c. Tahap Kegiatan 3

Tersedianya Formulir PIO dan Etiket Obat yang disetujui Kepala Puskesmas



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
Jl. Raya Lempur Kec. Gunung Raya Kode Pos: 37174
Email: [redacted]

DOKUMENTASI PELAYANAN INFORMASI OBAT

No :
Tanggal :
Waktu :
Metode : Lisan/ Tertulis/ Telepon)*

1. Identitas Penanya
   Nama :
   No. Telp :
   Status : Pasien/ Keluarga Pasien/ Petugas Kesehatan)*
2. Data Pasien
   Umur : Tahun, Tinggi : cm, Berat : Kg
   Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan)*
   Kehamilan : Ya (Minggu) / Tidak)*
   Menyusui : Ya/Tidak)*
3. Pertanyaan Uraian
   Pertanyaan:

   Jenis Pertanyaan:

☐ Identifikasi obat	☐ Dosis	☐ Farmakokinetika
☐ Interaksi Obat	☐ Keracunan	☐ Farmakodinamika
☐ Harga Obat	☐ Efek samping Obat	☐ Ketersediaan Obat
☐ Kontraindikasi	☐ Penggunaan Terapeutik	☐ Lain-lain : .....
☐ Cara Pemakaian		

4. Jawaban
5. Referensi
6. Penyampaian Jawaban : Segera/ Dalam 24 Jam/ Lebih dari 24 Jam)*

Apoteker yang menjawab : Pasien/ Keluarga Pasien

( ) ( )

)* Coret yang tidak perlu

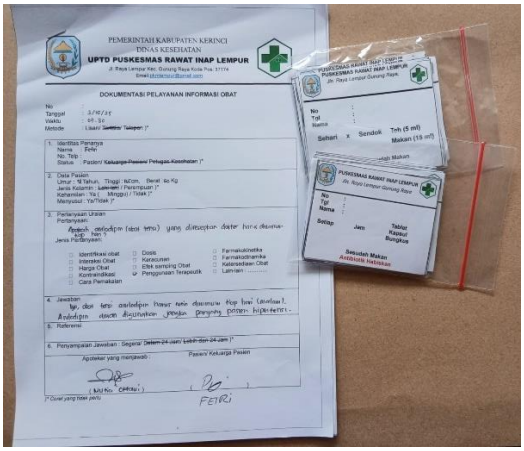
Gambar 3. Form PIO dan Etiket obat yang disetujui kepala Puskesmas



Gambar 4. Dokumentasi Persetujuan Formulir PIO dan Etiket obat

d. Tahap Kegiatan 4

Tersedinya Formulir PIO yang sudah diperbanyak



Gambar 4. Dokumentasi Form PIO dan Etiket obat yang sudah diperbanyak

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1. Mengumpulkan referensi

Setelah SOP PIO dibuat pada minggu ke tiga ini penulis mengumpulkan referensi resmi dan relevan dengan pembuatan FORM PIO dan etiket obat, seperti peraturan Kemenkes, pedoman kefarmasian, dan contoh formulir dari fasilitas lain. Referensi dievaluasi keakuratan dan relevansinya, kemudian didokumentasikan secara sistematis untuk menjadi dasar penyusunan draft Formulir PIO. Kegiatan ini memastikan produk akhir valid, bermanfaat bagi pasien, dan dapat dipertanggungjawabkan, selaras dengan nilai **BerAKHLAK** (Kompeten, Akuntabel, Berorientasi Pelayanan).

Tahap 2. Membuat draft Formulir PIO dan Etiket obat

Setelah referensi terkumpul penulis menyusun draft Formulir PIO dan Etiket Obat berdasarkan referensi yang telah dikumpulkan, memastikan informasi obat jelas, lengkap, dan mudah dipahami pasien. Dalam

pelaksanaannya, kegiatan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** (memenuhi kebutuhan pasien), **Akuntabel** (dapat dipertanggungjawabkan), **Harmonis** (melibatkan diskusi dengan rekan sejawat), dan **Loyal** (mengacu pada kebijakan dan visi misi Puskesmas). Draft yang dihasilkan menjadi dasar penyusunan produk akhir yang berkualitas dan bermanfaat bagi pasien.

Tahap 3. Melakukan diskusi dengan rekan sejawat dan meminta persetujuan kepala puskesmas terkait draft yang sudah dibuat

Petugas farmasi mendiskusikan draft Formulir PIO dan Etiket Obat dengan rekan sejawat untuk mendapatkan masukan, kemudian meminta persetujuan Kepala Puskesmas. Kegiatan ini menerapkan nilai **Harmonis** (membangun hubungan kerja yang baik), **Loyal** (mengacu pada kebijakan pimpinan), **Kolaboratif** (melibatkan tim lintas profesi), dan **Adaptif** (menyesuaikan masukan untuk perbaikan draft), sehingga produk akhir dapat digunakan secara efektif dan bermanfaat bagi pasien.

Tahap 4. Memperbanyak formulir PIO dan Etiket obat

Draft yang sudah disetujui untuk diterapkan oleh kepala puskesmas selanjutnya diperbanyak dengan fasilitas printer yang ada di Puskesmas. Penulis memperbanyak formulir PIO dan etiket obat dalam jumlah yang cukup untuk digunakan di pelayanan Puskesmas. Kegiatan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** (memastikan pasien mendapat informasi obat yang memadai), **Akuntabel** (jumlah dan distribusi dapat dipertanggungjawabkan), dan **Harmonis** (koordinasi dengan tim terkait agar distribusi lancar dan efektif).

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Memperbarui formulir informasi obat dan etiket obat secara signifikan berkontribusi dalam mewujudkan visi Puskesmas Lempur untuk memberikan pelayanan prima. Formulir yang komprehensif dan etiket yang jelas memastikan pasien menerima informasi obat yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan mereka untuk mengelola kesehatan secara mandiri. Hal ini tidak hanya meningkatkan keamanan dan efektivitas pengobatan, tetapi juga menciptakan masyarakat yang lebih sehat dan berbudaya sehat di wilayah kerja Puskesmas Lempur, sejalan dengan misi untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dan memberdayakan masyarakat.

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

Dampak Terhadap Satuan Kerja (Puskesmas/Dinas Kesehatan/Instansi)

1. **Menurunnya kredibilitas dan kepercayaan**
   Jika formulir dibuat tanpa nilai **Akuntabilitas** dan **Kompeten**, hasilnya bisa asal-asalan, tidak sesuai standar, dan menurunkan citra profesional satuan kerja.
2. **Inefisiensi pelayanan**
   Formulir yang tidak jelas atau tidak praktis membuat tenaga kesehatan kesulitan menggunakannya → memperlambat proses pelayanan informasi obat.
3. **Tidak adanya keseragaman administrasi**
   Tanpa nilai **Harmonis** dan **Loyal**, formulir bisa berbeda-beda antar unit, sehingga menyulitkan koordinasi dan evaluasi kinerja. →Kehilangan kredibilitas, kinerja tidak efisien, administrasi berantakan, risiko hukum meningkat.

Dampak Terhadap Masyarakat/Pasien

1. **Informasi obat tidak lengkap/keliru**

   Tanpa nilai **Kompeten**, etiket obat bisa gagal memuat poin penting (dosis, cara pakai) Akibatnya pasien berisiko salah minum obat → dampak langsung pada keselamatan.

2. **Berkurangnya kepercayaan pasien pada apoteker/tenaga Kesehatan**

   Tanpa nilai **Loyal** dan **Berorientasi Pelayanan**, pasien bisa merasa tidak mendapat informasi yang benar dan transparan.

3. **Potensi menurunnya kepatuhan minum obat**

   Etiket yang tidak jelas atau tidak user-friendly membuat pasien bingung → obat tidak diminum sesuai aturan → pengobatan tidak optimal.

   →berpotensi salah penggunaan obat, menurunnya kepercayaan, kepatuhan rendah, dan akses informasi tidak merata.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1	20 September 2025	Segera implementasikan pada saat pelayanan	Form PIO dan Etiket disetujui dan siap diperbanyak	Hj. Srikandi, SKM
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**20 September 2025**	**Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3**	**Tersedianya laporan kegiatan minggu ke-3**	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Membuat media kreatif penunjang pelayanan informasi obat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	21-27 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya list referensi 2. Tersedianya topik-topik prioritas yang akan dibuatkan flyernya 3. Tersedianya draft design flyer 4. Tersedianya dokumentasi kegiatan 5. Tersedianya flyer yang sudah dicetak dan dokumentasi diskusi penggunaan flyer saat pelayanan dengan rekan sejawat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan ini dilakukan dengan menyusun dan merancang **media kreatif** berupa flyer yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi obat kepada pasien. media ini dirancang dengan bahasa yang sederhana, visual menarik, serta mudah dipahami oleh berbagai kalangan masyarakat. Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu: **a. Tahap Kegiatan 1** **Mengumpulkan referensi** **Berorientasi Pelayanan**	

Penulis mengumpulkan referensi dari berbagai sumber resmi berupa Permenkes No 74 tahun 2016 tentang standar pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, buku Ilmu Spesialit Obat, buku MIMS Petunjuk Konsultasi serta Farmakope Indonesia agar media yang dibuat relevan dan mudah dipahami pasien.

Kompeten

Penulis memilih referensi yang valid dan mutakhir agar informasi obat yang disampaikan sesuai dengan *evidence based* medicine.

Harmonis

Penulis berdiskusi dengan sejawat mengenai sumber informasi agar terjalin kebersamaan dalam penyusunan media PIO.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan diskusi dengan rekan sejawat serta tenaga Kesehatan lainya terkait topik prioritas yang akan dibuat.

Kompeten

Penulis berusaha menggali masukan dari sejawat yang memiliki pengalaman dan pengetahuan tentang topik-topik yang urgent untuk dibuatkan brosurnya.

Harmonis

Penulis menjaga suasana diskusi tetap kondusif, menghargai pendapat rekan sejawat, dan mencari titik temu bersama.

Adaptif

Penulis terbuka terhadap ide baru dan menyesuaikan media dengan kebutuhan pasien yang beragam, misalnya dengan menambahkan media visual.

c. Tahap Kegiatan 3

Membuat design flyer

Berorientasi Pelayanan

Penulis berusaha membuat desain flyer dengan bahasa sederhana, gambar yang jelas, dan poin singkat agar mudah dipahami pasien dari berbagai latar belakang pendidikan.

Kompeten

Penulis berusaha belajar menggunakan aplikasi Canva untuk mendapatkan design yang lebih menarik.

Adaptif

Penulis menyesuaikan format flyer agar bisa dicetak maupun dibagikan dalam bentuk digital format PDF dan JPG yang dapat dibagikan via whatsapp nantinya

Kolaboratif

Penulis melibatkan rekan sejawat untuk memberikan masukan terkait isi dan desain agar hasil lebih optimal.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan diskusi dengan kepala puskesmas(mentor)

Harmonis

Penulis menjaga etika komunikasi dengan menghargai pendapat, masukan, maupun kritik dari Kepala Puskesmas.

Loyal

Penulis menegaskan bahwa flyer ini dibuat untuk mendukung visi, misi, dan kebijakan Puskesmas.

Adaptif

Penulis merevisi isi maupun desain flyer berdasarkan masukan Kepala Puskesmas agar lebih sesuai dengan kebutuhan lapangan.

Kolaboratif

Penulis membangun diskusi terbuka dengan Kepala Puskesmas, serta menerima arahan demi penyempurnaan media penunjang PIO ini.

e. Tahap Kegiatan 5

Memperbanyak flyer serta mendiskusikan penggunaan flyer pada rekan sejawat.

Loyal

Penulis menunjukkan komitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi obat di Puskesmas dengan menggunakan flyer sebagai salah satu alat bantu.

Harmonis

Penulis menciptakan suasana sosialisasi yang terbuka dan inklusif, menghargai pendapat dan masukan dari rekan sejawat.

Kolaboratif

Penulis mengajak rekan sejawat untuk berpartisipasi dalam pengembangan dan penyempurnaan flyer di masa mendatang.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

Kegiatan pembuatan brosur/flyer penunjang pelayanan informasi obat dilakukan melalui teknik studi literatur, kolaborasi dengan rekan sejawat, komunikasi efektif dengan kepala puskesmas, serta penerapan kreativitas dalam penyusunan draft. Selanjutnya dilakukan teknik manajerial sederhana untuk memperbanyak media dan teknik edukasi dalam mensosialisasikan flyer agar dapat segera digunakan dalam pelayanan, sehingga informasi obat tersampaikan secara optimal kepada pasien.

Dokumentasi Kegiatan

a. Tahap Kegiatan 1

Tersedianya referensi

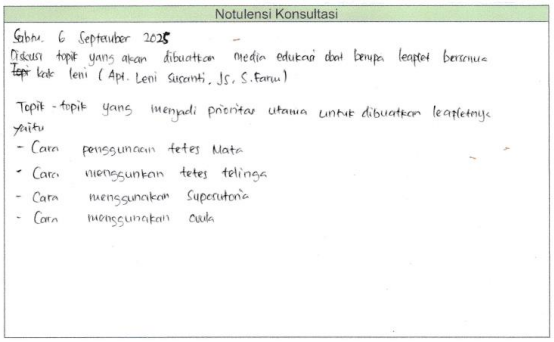
Referensi Pembuatan Media Penunjang Edukasi obat berupa leaflet

- ✓ Permenkes No 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
- ✓ Buku Informasi Spesialite Obat Vol. 53
- ✓ Buku MIMS Petunjuk Konsultasi Edisi 22
- ✓ Farmakope Indonesia

Gambar. 1 List Referensi

b. Tahap Kegiatan 2

Tersedianya topik-topik prioritas yang akan dibuatkan brosurnya


Notulensi Konsultasi

Sabtu, 6 September 2025

Diskusi topik yang akan dibuatkan media edukasi obat berupa leaflet bersama ~~Topik~~ kak leni (Apt. Leni Suswanti, JS, S.Farm)

Topik - topik yang menjadi prioritas utama untuk dibuatkan leafletnya yaitu

- Cara penggunaan tetes Mata
- Cara menggunakan tetes telinga
- Cara menggunakan Suppositoria
- Cara menggunakan oxula

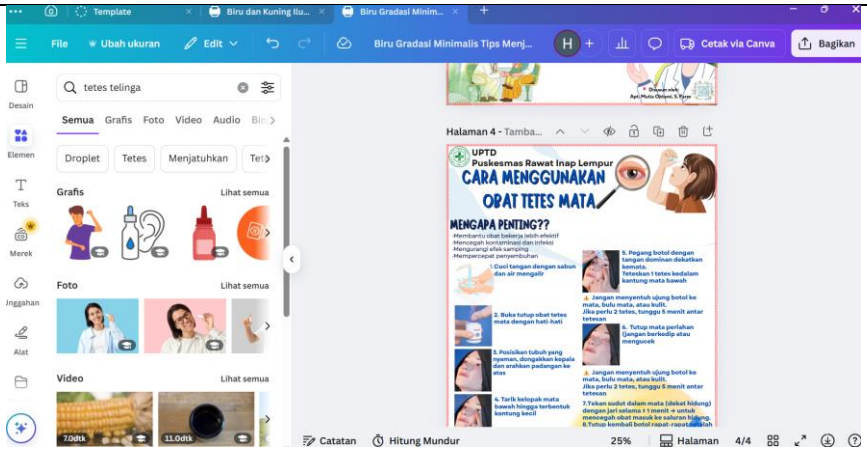
Gambar 2. Notulensi hasil diskusi



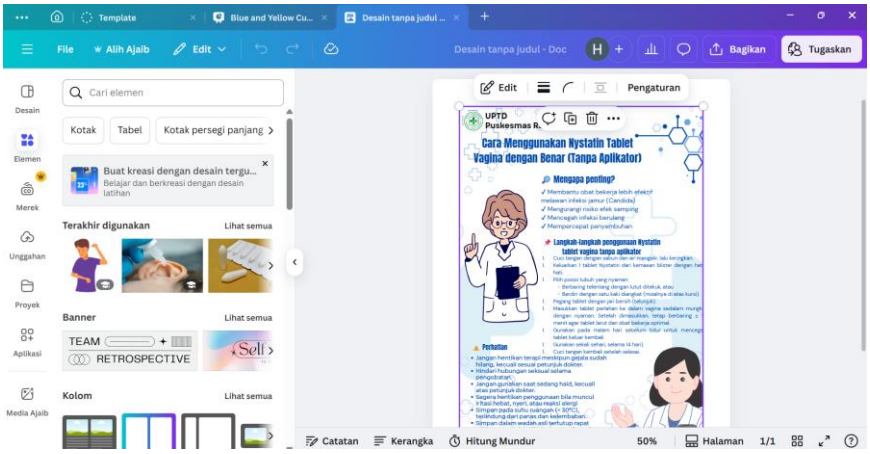
Gambar 3. Dokumentasi kegiatan

c. Tahap Kegiatan 3

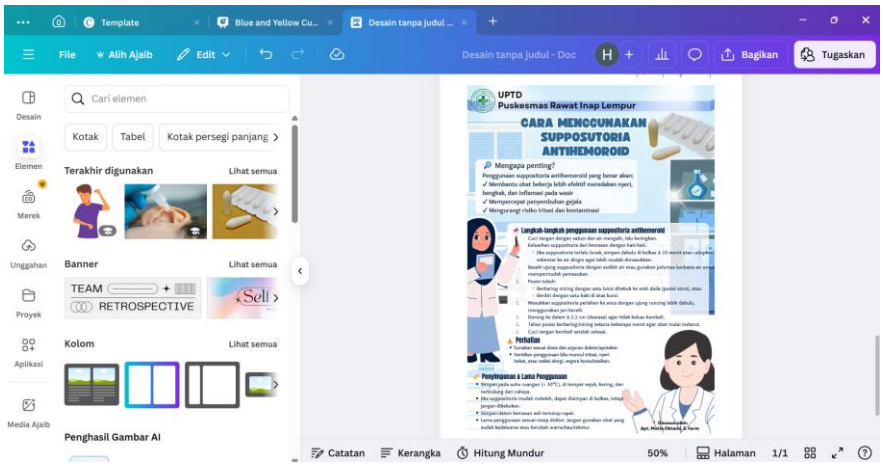
Tersedianya draft design brosur/flyer



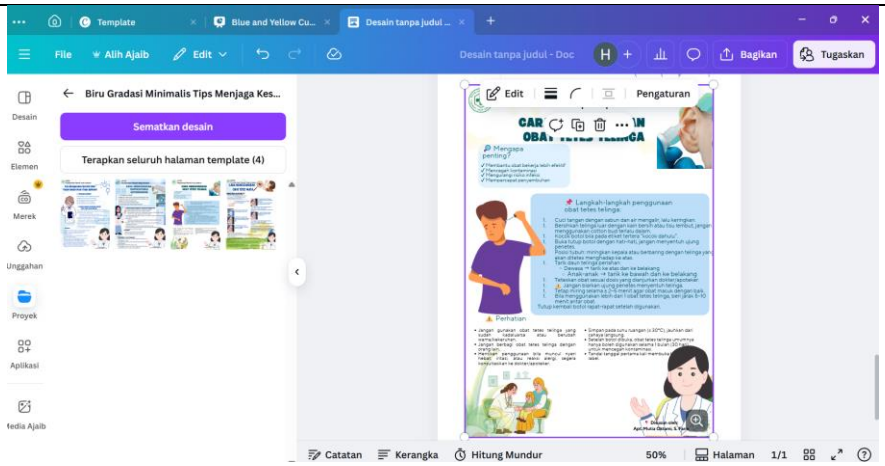
Gambar 3. Draft design flyer ke-1



Gambar 4. Draft design flyer ke-2



Gambar 5. Draft design flyer ke-3



Gambar 6. Draft design flyer ke-4

d. Tahap Kegiatan 4

Dokumentasi kegiatan konsultasi/diskusi



Gambar 4. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor

e. Tahap Kegiatan 5

Dokumentasi Kegiatan Diskusi Penggunaan flyer pada saat pelayanan



Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi



Gambar 6. Flyer yang sudah dicetak

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1. Mengumpulkan referensi

Pengumpulan referensi dilakukan melalui studi literatur dari pedoman resmi, Kementerian Kesehatan dan buku farmasi klinis. Produk yang dihasilkan berupa data informasi obat yang akurat, relevan, dan dapat menjadi dasar isi media edukasi agar mudah dipahami pasien.

Tahap 2. Melakukan diskusi dengan rekan sejawat serta tenaga Kesehatan lainya terkait topik prioritas yang akan dibuat.

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini penulis selalu aktif berdiskusi dengan rekan sejawat yakni Apt. Leni Susanti JS, S. Farm. Proses diskusi yang membahas topik-topik yang akan dibuatkan design flyernya sudah penulis lakukan pada minggu pertama proses aktualisasi mengingat penulis butuh waktu yang panjang untuk mendesign. Kegiatan diskusi dengan rekan sejawat selalu penulis lakukan dengan menjunjung nilai BerAKHLAK, sehingga terbangun kolaborasi dan kesepakatan topik prioritas yang relevan. Kualitas produk berupa kesepahaman dan masukan yang

konstruktif sebagai dasar pembuatan media edukasi obat yang tepat sasaran.

Tahap 3. Membuat Design Flyer

Proses pembuatan desain flyer dilakukan dengan mengolah informasi obat yang valid menjadi tampilan menarik dan mudah dipahami, serta menerapkan nilai BerAKHLAK dalam setiap langkah. Pembuatan desig flyer dibuat dengan menggunakan aplikasi Canva. Produk yang dihasilkan berupa draft flyer edukasi obat yang informatif, komunikatif, dan layak digunakan dalam pelayanan.

Tahap 4. Melakukan diskusi dengan mentor

Diskusi dilakukan dengan mentor secara terbuka dan sesuai nilai BerAKHLAK untuk memperoleh arahan serta masukan. Kegiatan diskusi bersmaa mentor kali ini penulis lakukan pada hari Jum,at 26 September 2025 diruang TU Puskesmas Lempur. Pada kegiatan kali ini penulis memperlihatkan design flyer yang sudah dibuat kepada mentor. Produk yang dihasilkan berupa persetujuan dan penyempurnaan rancangan media edukasi obat agar lebih tepat guna.

Tahap 5. Memperbanyak flyer serta mendiskusikan penggunaan flyer

Setelah design flyer direvisi sesuai dengan arahan mentor selanjutnya penulis mencetak dengan dua versi akuran yakni ukuran setengah HVS dan ukuran seperempat HVS yang penggunaanya nanti disesuaikan dengan pasienya, selain dari pada itu penulis juga menyiapkan versi digital format JPG dan pdf yang dapat dengan mudah di bagikan melalui whatsapp kepada pasien. Setelah diperbanyak, pada Sabtu 28 September 2025 penulis langsung mendiskusikan penggunaanya kepada rekan sejawat yang bertugas di Apotek rawat jalan yakni Apt. Leni Susanti. Js, S. Farm

harapanya flyer ini dapat mempermudah kami dalam melakukan pemberian informasi obat kepada pasien kedepanya.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Membuat media kreatif penunjang pelayanan informasi obat (PIO) secara langsung berkontribusi pada visi Puskesmas Lempur dengan mewujudkan pelayanan prima melalui penyampaian informasi yang menarik dan mudah diingat, sehingga memberdayakan masyarakat untuk menjadi sehat, mandiri, dan berbudaya sehat. Kegiatan ini mendukung misi Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif secara berkesinambungan; memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab sesuai standar; serta memberdayakan masyarakat untuk mencapai kemandirian di bidang kesehatan melalui edukasi yang inovatif dan mudah diakses.

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

Berorientasi Pelayanan

- Satuan Kerja: Media edukasi dibuat tidak sesuai kebutuhan pasien, hanya formalitas → pelayanan informasi obat menjadi tidak tepat sasaran.
- Masyarakat: Pasien tidak merasa diperhatikan, informasi obat tidak membantu, kepuasan dan kepercayaan menurun.

Akuntabel

- Satuan Kerja: Media berisi informasi yang tidak jelas atau tidak bisa dipertanggungjawabkan → menurunkan kredibilitas puskesmas.
- Masyarakat: Pasien berisiko salah menggunakan obat (salah dosis, salah cara pakai), sehingga keselamatan pasien terancam.

Kompeten

- Satuan Kerja: Media yang dibuat tidak sesuai standar kefarmasian menunjukkan rendahnya profesionalitas tenaga kesehatan.
- Masyarakat: Pengetahuan masyarakat tidak bertambah, bahkan bisa salah paham sehingga kepatuhan minum obat rendah.

Harmonis & Kolaboratif

- Satuan Kerja: Jika petugas tidak bekerja sama dengan tim lain (dokter, perawat, promkes), hasil media jadi kurang lengkap dan tidak menyeluruh.
- Masyarakat: Edukasi tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, ada kelompok tertentu yang tetap tidak memahami informasi obat.

Loyal & Adaptif

- Satuan Kerja: Tidak mendukung visi misi puskesmas dalam pelayanan promotif–preventif. Media juga tidak mengikuti kebutuhan zaman (misalnya digital/visual).
- Masyarakat: Informasi sulit diakses, terutama generasi muda atau masyarakat yang terbiasa dengan media digital, sehingga penggunaan obat tetap tidak optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Apt. Mutia Oktami, S.Farm		
Satuan Kerja		Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Puskesmas Lempur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	26 September 2025	Buat juga versi digital yang mudah di share kepada pasien	Design leaflet yang siap dicetak	Hj. Srikandi, SKM
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**27 Septemeber 2025**	**Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4**	**Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4 yang sudah dilengkapi**	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Melakukan Pelayanaan Informasi Obat pada pasien rawat jalan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25 September- 4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya resep untuk dilayani 2. Tersedianya resep yang lengkap dan sesuai untuk segera disiapkan obatnya 3. Tersedainya obat yang sudah disiapkan 4. Tersedianya obat yang sesuai dengan resep 5. Tersedianya dokumentasi berupa formulir PIO yang sudah diisi dan dokumentasi kegiatan 6. Tersedianya dokumentasi simulasi pengiriman flyer via whatsapp
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk realisasi dari SOP dan media penunjang edukasi obat yang sudah disiapkan pada minggu sebelumnya dalam Upaya meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lempur. Kegiatan aktualisasi ini juga sebagai bentuk komitmen penulis dalam menjalankan SOP sehingga harapanya kedepanya rekan sejawat dan tenaga kefarmasian lainya juga semangat untuk melakukan pelayanan khususnya pelayanan informasi obat sesuai dengan SOP. . Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu: **a. Tahap Kegiatan 1**	

Melakukan penerimaan resep

Berorientasi Pelayanan

Penulis menyambut pasien dan menerima resep pasien dengan ramah, senyum, dan mempersilahkan pasien duduk untuk menunggu obat disiapkan.

Akuntabel

Penulis memastikan resep diterima dengan teliti dan disusun berdasarkan urutan antrian.

Kompeten

Penulis memeriksa kelengkapan dan kejelasan resep sesuai standar kefarmasian sebelum dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

Adaptif

Penulis menyesuaikan cara pelayanan dengan kondisi pasien, misalnya pasien lansia, anak-anak, atau pasien dengan keterbatasan tertentu.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan Skrining resep

Berorientasi Pelayanan

Penulis melakukan skrining resep dengan hati-hati dan sungguh-sungguh untuk menjamin pasien mendapatkan obat yang tepat, aman, dan bermanfaat.

Kompeten

Penulis menggunakan pengetahuan farmakoterapi dan pedoman nasional agar hasil kajian resep akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Harmonis

Penulis menyampaikan temuan hasil kajian dengan cara yang santun dan menghargai tenaga kesehatan lain, khususnya dokter penulis resep.

Kolaboratif

Penulis bekerja sama dengan sejawat serta dokter jika terdapat obat yang kosong untuk menentukan alternatif terapi.

c. Tahap Kegiatan 3

Menyiapkan obat

Akuntabel

Penulis memastikan jumlah, bentuk sediaan, dosis, dan etiket obat sesuai resep serta mencatat proses penyiapan sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Kompeten

Penulis menggunakan keterampilan kefarmasian sesuai standar profesi agar obat yang disiapkan aman dan tepat guna.

Harmonis

Penulis menjaga sikap sopan, tenang, dan menghargai pasien maupun rekan kerja meskipun dalam kondisi pelayanan yang padat.

Adaptif

Penulis menyesuaikan penyiapan obat dengan kebutuhan pasien, misalnya menyiapkan bentuk sediaan alternatif bila stok terbatas dengan tetap mengikuti prosedur yang berlaku.

Kolaboratif

Penulis bekerja sama dengan asisten apoteker untuk menyiapakan obat tepat waktu.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan double check terhadap obat yang sudah disiapkan

Berorientasi Pelayanan

Penulis memastikan obat yang disiapkan benar-benar sesuai dengan resep agar pasien mendapatkan obat yang aman, efektif, dan tepat.

Akuntabel

Penulis melakukan pemeriksaan ulang pada nama pasien, nama obat, dosis, aturan pakai, dan etiket sebagai bentuk pertanggungjawaban profesional.

Kompeten

Penulis menerapkan pengetahuan kefarmasian dalam melakukan pengecekan ulang untuk mencegah kesalahan obat (medication error).

Kolaboratif & Harmonis

Penulis melibatkan rekan sejawat atau tenaga kefarmasian lain dalam proses double check untuk saling mengingatkan demi meminimalkan risiko kesalahan.

e. Tahap Kegiatan 5

Menyerahkan obat kepada pasien disertai dengan pemberian informasi obat.

Berorientasi Pelayanan

Penulis berusaha memberikan pelayanan prima dengan menggunakan Bahasa yang santun dan mudah dipahami pasien..

Akuntabel

Sebelum menyerahkan obat penulis memastikan bahwa pasien nya sudah tepat dengan melakukan skrining administratif.

Kompeten

Penulis menggunakan pengetahuan kefarmasian untuk menjelaskan penggunaan obat dengan bahasa yang mudah dipahami pasien.

Harmonis

Penulis menanyakan keluhan pasien dan mendengarkan keluahan pasien dengan penuh empati dan kemudian memberikan masukan sesuai obat dan penyakitnya.

Loyal

Penulis menjaga nama baik profesi apoteker dan institusi dengan melayani pasien sesuai standar pelayanan farmasi di puskesmas.

Adaptif

Penulis menyesuaikan penyampaian informasi obat sesuai dengan usia, tingkat pendidikan, dan pemahaman pasien.

f. Tahap Kegiatan 6

Memberikan flyer terkait obat secara lansung maupun via whatsapp

Berorientasi Pelayanan

Penulis memberikan flyer sebagai sarana tambahan informasi agar pasien lebih mudah memahami penggunaan obatnya dengan benar.

Akuntabel

Penulis memastikan flyer yang diberikan sesuai dengan obat pasien serta mencatat dalam form pelayanan sebagai bukti pertanggungjawaban.

Kompeten

Penulis menjelaskan isi flyer dengan bahasa sederhana agar pasien tidak hanya menerima tetapi juga memahami isinya.

Harmonis

Penulis memberikan dan menjelaskan isi flyer dengan sikap ramah dan penuh kepedulian agar pasien merasa dihargai.

Loyal

Kegiatan ini merupakan bentuk penulis mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan di puskesmas dengan konsisten memberikan edukasi tambahan melalui flyer.

Adaptif

Penulis menyesuaikan bahasa serta intonasi bicara yang digunakan dengan pasien sehingga informasi yang diberikan dapat diterima dengan baik oleh pasien.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

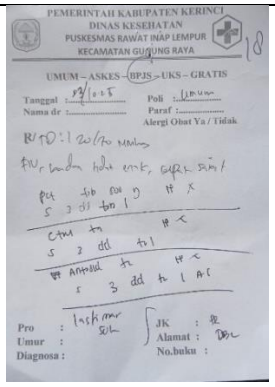
Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan melakukan pelayanan informasi obat kepada pasien sebagai bentuk komitmen terhadap penerapan SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO) adalah dengan menerapkan pendekatan komunikatif, edukatif, dan kolaboratif. Dalam pelaksanaannya, petugas farmasi memberikan informasi obat secara langsung, jelas, dan empatik kepada pasien sesuai prosedur yang telah ditetapkan dalam SOP, meliputi identifikasi kebutuhan informasi pasien, penyampaian cara penggunaan, efek samping, serta penyimpanan obat yang benar.

Selain itu, kegiatan ini juga mengimplementasikan media penunjang informasi obat formular PIO, etiket obat dan flyer yang harpanya dapat membantu pasien memahami informasi dengan lebih mudah dan menarik. Penerapan teknik ini menunjukkan komitmen profesionalisme dan akuntabilitas apoteker dalam menjalankan SOP PIO, sekaligus memperkuat mutu pelayanan kefarmasian yang berorientasi pada keselamatan dan kemandirian pasien.

Dokumentasi Kegiatan

a. Tahap Kegiatan 1

   Tersedianya resep untuk dilayani


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
KECAMATAN GUNUNG RAYA

UMUM – ASKES – BPJS – UKS – GRATIS

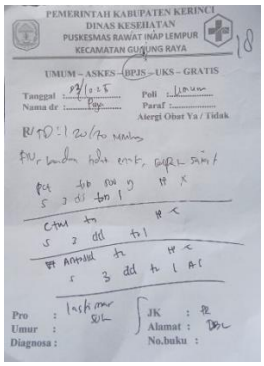
Tanggal : 23/10/25 Poli : Umum
Nama dr : Paraf :
Alergi Obat Ya / Tidak

R/ TD : 120/70 mmHg
Pro : Lashinar Sdr JK : P
Umur : Alamat : Dbl
Diagnosa : No.buku :

Gambar. 1 Resep

b. Tahap Kegiatan 2

Tersedianya resep yang lengkap dan sesuai untuk segera disipkan obatnya


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
KECAMATAN GUNUNG RAYA

UMUM – ASKES – BPJS – UKS – GRATIS

Tanggal : 23/10/25 Poli : Umum
Nama dr : Paraf :
Alergi Obat Ya / Tidak

R/ TD : 120/70 mmHg
Pro : Lashinar Sdr JK : P
Umur : Alamat : Dbl
Diagnosa : No.buku :

Gambar 2. Resep Lengkap

c. Tahap Kegiatan 3

Tersedianya obat yang sudah disiapkan



Gambar 3. Obat yang sudah disiapkan

d. Tahap Kegiatan 4

Tersedianya obat yang sesuai dengan resep



Gambar 4. Obat yang siap untuk diserahkan

e. Tahap Kegiatan 5

Tersedianya Formulir PIO yang sudah di isi dan dokumentasi kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS RAWAT INAP LEMPUR
Jln. Raya Lempur, Kec. Gunung Raya Kode Pos 37174

DOKUMENTASI PELAYANAN INFORMASI OBAT

Gambar 5. Formulir PIO yang sudah dilengkapi



Gambar 6. Dokumentasi kegiatan PIO

f. Tahap Kegiatan 5

Tersedianya dokumentasi pengiriman flyer via whatsapp



Gambar 7. Screenshoot chat pengiriman flyer via whatsapp

3. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Melakukan pelayanan informasi obat (PIO) secara langsung berkontribusi pada visi Puskesmas Lempur dengan mewujudkan pelayanan prima melalui penyampaian informasi yang akurat dan mudah dipahami, sehingga memberdayakan masyarakat untuk menjadi sehat, mandiri, dan berbudaya sehat.

Kegiatan ini mendukung misi Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan yang promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif secara berkesinambungan; memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab sesuai standar serta memberdayakan masyarakat untuk mencapai kemandirian di bidang kesehatan.

4. Analisis dampak terhadap satuan kerja dan 143urvey143n143t) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Dampak Terhadap Satuan Kerja (Puskesmas):

1. Menurunnya mutu pelayanan kefarmasian — tanpa penerapan nilai kompeten dan akuntabel, proses pelayanan resep menjadi tidak terstandar, berisiko terjadi kesalahan dalam penyiapan maupun pemberian informasi obat.
2. Menurunnya kepercayaan antar tenaga kesehatan, tidak adanya sikap harmonis dan kolaboratif dapat menyebabkan komunikasi yang buruk antara apoteker, dokter, dan tenaga kesehatan lain, sehingga koordinasi pelayanan menjadi tidak efektif.
3. Menurunnya citra tenaga kesehatan dan kredibilitas Puskesmas — tanpa nilai loyal dan berorientasi pelayanan, masyarakat dapat memandang bahwa tenaga farmasi tidak bekerja sesuai kode etik dan visi misi Puskesmas.

Dampak Terhadap Masyarakat (Pasien):

1. Risiko keselamatan pasien meningkat, tanpa nilai kompeten dan akuntabel, pasien berpotensi menerima obat yang salah, dosis tidak tepat, atau tidak mendapatkan informasi penting tentang cara penggunaan dan efek samping obat.
2. Kepuasan pasien menurun, pelayanan yang tidak berorientasi pada pelayanan menyebabkan pasien merasa tidak dihargai
3. Kepatuhan minum obat berkurang, tanpa edukasi yang baik, pasien bisa salah memahami cara penggunaan obat, sehingga **pengobatan** tidak efektif
4. Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap Puskesmas

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1	4 Oktober 2025	Optimalkan pelaksanaan kegiatan yang belum terlaksana		 Hj. Srikandi, SKM
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**27 September 2025**	**Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5**	**Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5 yang sudah direvisi**	

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	26 September 2025 – 8 Soktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Tersedianya data rekapitulasi hasil survey dan dokumentasi hasil kegiatan. 2. Tersedianya data dan dokumentasi kegiatan yang sudah dilaksanakan 3. Tersedianya laporan yang siap untuk dilaporkan 4. Tersedianya dokumentasi kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK Kegiatan **membuat laporan akhir kegiatan aktualisasi** dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan optimalisasi **Pelayanan Informasi Obat (PIO)** di Puskesmas Lempur. Proses kegiatan dimulai dengan **melakukan survey akhir aktualisasi** untuk menilai hasil penerapan kegiatan terhadap pasien, meliputi survey pemahaman pasien tentang obat, kepuasan terhadap layanan, serta efektivitas media edukasi yang digunakan. Selanjutnya, data hasil survey dikumpulkan, dianalisis, dan diolah secara sistematis untuk memperoleh hasil evaluasi yang objektif mengenai keberhasilan kegiatan. Hasil analisis tersebut kemudian dituangkan ke dalam **laporan akhir kegiatan aktualisasi** yang disusun secara lengkap, terstruktur, dan sesuai format yang berlaku,	

sebelum akhirnya **dilaporkan kepada mentor** untuk mendapatkan evaluasi dan umpan balik.

.

Adapun nilai dasar yang mendasari kegiatan ini yaitu:

a. Tahap Kegiatan 1

Melakukan survey hasil aktualisasi

Berorientasi Pelayanan

Penulis melaksanakan survey dengan tujuan meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian dan kepuasan pasien. Menjadikan hasil survey sebagai dasar perbaikan agar pelayanan informasi obat semakin efektif dan sesuai kebutuhan Masyarakat/pasien.

Akuntabel

Mengumpulkan dan mengolah data survey secara jujur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Loyal

Menunjukkan komitmen terhadap visi dan misi Puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian.

Adaptif

Menyesuaikan metode survey dengan kondisi pasien

Kolaboratif

Bekerja sama dengan tenaga Kesehatan lain untuk melakukan survey terhadap pasien

b. Tahap Kegiatan 2

Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan yang sudah dilaksanakan

Akuntabel

Penulis memastikan semua data yang dikumpulkan valid, jujur, dan sesuai dengan kegiatan yang benar-benar dilaksanakan.

Kompeten

Penulis menggunakan keterampilan dalam memilah data dan dokumentasi yang relevan, serta menyusunnya sesuai kebutuhan laporan.

Harmonis

Penulis menghargai kontribusi rekan kerja dengan memasukkan dokumentasi dari semua pihak yang terlibat tanpa mengurangi makna kebersamaan.

Loyal

Penulis mengumpulkan data sebagai wujud tanggung jawab saya terhadap institusi dan mendukung pelaksanaan program kerja puskesmas.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan format pengumpulan data baik berupa foto, catatan, maupun file digital sesuai kebutuhan laporan.

c. Tahap Kegiatan 3

Membuat laporan

Kompeten

Penulis membuat laporan dengan format yang baik, sistematis, dan sesuai standar administrasi, sehingga hasilnya berkualitas.

Harmonis

Penulis membuat laporan dengan yang santun dan menghargai pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan.

Adaptif

Penulis menyesuaikan isi laporan dengan masukan mentor atau kebutuhan instansi sehingga laporan tetap relevan.

Kolaboratif

Penulis melibatkan rekan sejawat untuk cross-check isi laporan agar lebih objektif dan sesuai dengan kondisi di lapangan.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan pelaporan hasil kegiatan kepada mentor

Berorientasi Pelayanan

Penulis menyampaikan laporan dengan jelas agar mentor memperoleh pemahaman yang utuh tentang hasil kegiatan, sehingga dapat menjadi dasar peningkatan mutu pelayanan.

Kompeten

Penulis menyampaikan laporan secara sistematis, runtut, dan mudah dipahami, menunjukkan kemampuan dalam mempresentasikan hasil kerja.

Harmonis

Penulis menyampaikan laporan dengan sopan, menghargai mentor, dan terbuka terhadap masukan atau koreksi.

Kolaboratif

Penulis mendiskusikan isi laporan dengan mentor serta siap bekerja sama untuk melakukan tindak lanjut atau perbaikan kegiatan di masa mendatang.

2. Teknik Aktualisai Yang di Pergunakan dan Dokumentasi Kegiatan

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan membuat laporan pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan pendekatan sistematis, akuntabel, kolaboratif, dan adaptif. Dalam pelaksanaannya, petugas membuat laporan berdasarkan data dan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan secara tertib dan sesuai dengan format serta ketentuan yang berlaku (akuntabel). Proses penyusunan dilakukan dengan mengolah data secara sistematis dan objektif, melibatkan koordinasi dan komunikasi harmonis dengan rekan sejawat maupun atasan untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan informasi (kolaboratif dan harmonis).

Dokumentasi Kegiatan

a) Tahap Kegiatan 1

Tersedianya data rekapitulasi hasil survey dan dokumentasi hasil kegiatan.

No	Nama	Umur	Pertanyaan ke-							Jumlah
			1	2	3	4	5	6	7	
1	Jihan	16	4	4	4	3	3	3	4	25
2	Gusni Wati	60	4	4	3	3	3	4	4	25
3	Derita	64	3	4	4	3	4	4	4	26
4	Enti Mala	47	4	4	3	3	3	3	3	23
5	Zulbahri	72	3	3	4	4	3	3	3	23
6	Rani	71	4	3	4	3	3	4	4	25
7	Baladin	72	3	3	4	3	3	4	2	22
8	Marbaini	51	4	4	4	2	2	4	4	24
9	Firkan	68	4	4	4	2	3	4	3	24
10	Sri Pudjiati	47	4	4	3	3	4	4	4	26
11	Ibrohim	61	4	4	4	3	3	4	4	26

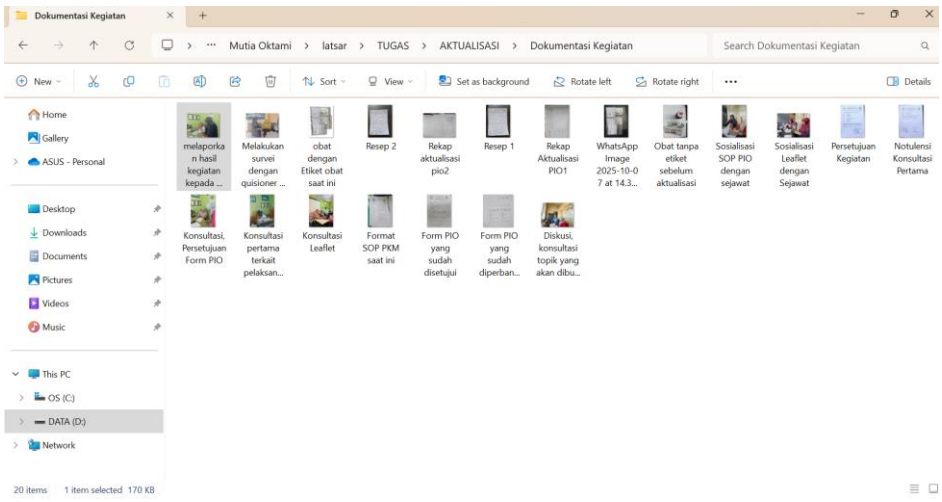
Tabel 1. Rekapitulasi hasil survey



Gambar 1. Dokumentasi Kegiatan

b) Tahap Kegiatan 2

Tersedianya hasil dan dokumentasi kegiatan



Gambar. 2 Folder berisi hasil kegiatan file dokumentasi

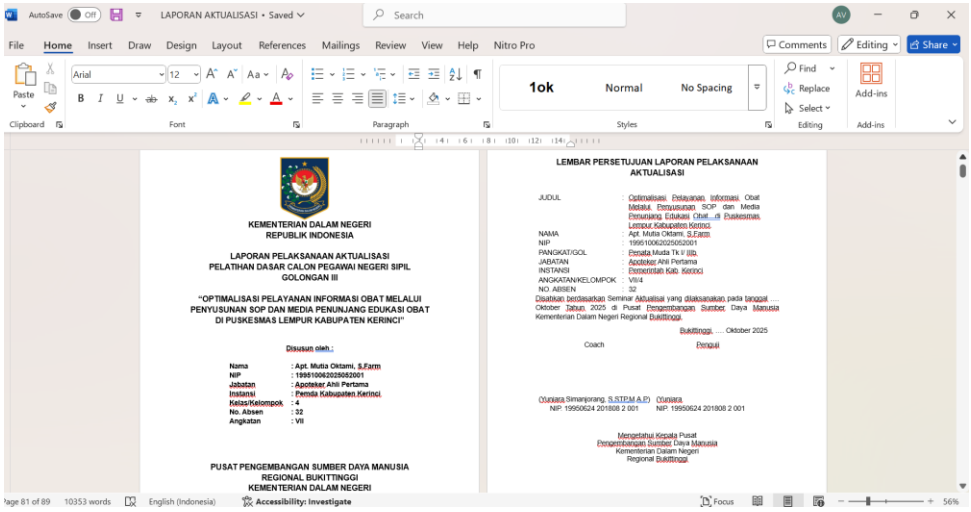
Tanggal	Jumlah Pasien	PIO
1	10	1
2	8	1
3		
4	20	1
5	3	1
6	8	1
7	13	1
8	18	1
9	20	1
10		
11	22	1
12	21	1
13	19	
14	24	
15	10	
16	3	1
17		
18		
19	19	
20	11	
21	15	
22	22	
23	23	
24		
25	20	2
26	20	3
27	16	1
28	12	1
29	23	1
30	10	1
Jumlah	390	20

Tanggal	Jumlah Pasien	PIO
1	18	1
2	16	1
3	17	1
4	10	
5	17	1
6	25	
7		
8	23	
9	18	1
10	21	1
11	9	
12	19	3
13	12	1
14		
15	27	2
16	8	1
17	16	1
18	12	2
19	12	1
20	5	1
21		
22	20	3
23	14	1
24	6	2
25	10	2
26	13	1
27	20	2
28		
29	19	3
30	5	1
Jumlah	392	33

Tabel 2. Rekapitulasi kegiatan PIO bulan Agustus dan September 2025

c) Tahap Kegiatan 3

Tersedianya Laporan yang siap dilaporkan.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI OBAT MELALUI PENYUSUNAN SOP DAN MEDIA PENUNJANG EDUKASI OBAT DI PUSKESMAS LEMPUR KABUPATEN KERINCI"

Disusun oleh :

Nama : Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP : 199510062025052001
Jabatan : Apoteker Ahli Pertama
Instansi : Pemda Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok : 4
No. Absen : 32
Angkatan : VII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Pelayanan Informasi Obat Melalui Penyusunan SOP dan Media Penunjang Edukasi Obat di Puskesmas Lempur Kabupaten Kerinci
NAMA : Apt. Mutia Oktami, S.Farm
NIP : 199510062025052001
PANGKAT/GOL : Penata Muda Tk.I/ IIIb
JABATAN : Apoteker Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kab. Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK : VII/4
NO. ABSEN : 32

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisai yang dilaksanakan pada tanggal .... Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, ... Oktober 2025

Coach : Penguji

Ofunjara Simanjorang, S.STPM A.P) Ofunjara
NIP. 19950624 201808 2 001 NIP. 19950624 201808 2 001

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

Gambar 3. Draft Laporan

d) Tahap Kegiatan 4

Dokumentasi kegiatan pelaporan kegiatan kepada mentor



Gambar 4. Dokumentasi Kegiatan

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1. Melakukan survei hasil aktualisasi

Kegiatan melakukan survei aktualisasi optimalisasi Pelayanan Informasi Obat (PIO) di Puskesmas Lempur dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan kegiatan aktualisasi telah berjalan secara efektif serta mengetahui tingkat pemahaman dan kepuasan pasien terhadap informasi obat yang diberikan. Proses kegiatan diawali dengan penyusunan instrumen survei berupa kuesioner yang berisi pertanyaan mengenai pelayanan dan pemahaman pasien terhadap informasi obat. Selanjutnya dilakukan pengumpulan data secara langsung kepada pasien di loket pelayanan atau ruang tunggu dengan pendekatan ramah dan komunikatif.

Seluruh proses dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, terutama berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan adaptif, untuk memastikan hasil survei mencerminkan kondisi sebenarnya dan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan dalam peningkatan mutu PIO di Puskesmas Lempur.

Produk kegiatan berupa hasil survei dan rekapitulasi data respon pasien yang disusun secara sistematis dan akurat. Data yang diperoleh kemudian diolah menjadi data hasil survei yang memuat analisis tingkat kepuasan, kendala yang ditemukan, serta rekomendasi tindak lanjut untuk perbaikan pelayanan informasi obat. Kualitas produk dinilai baik dan bermanfaat, karena mampu memberikan gambaran nyata mengenai efektivitas pelaksanaan PIO, menjadi dasar evaluasi berkelanjutan, serta mendukung pencapaian visi Puskesmas Lempur yaitu *“Prima dalam Pelayanan demi Terwujudnya Masyarakat Sehat, Mandiri, dan Berbudaya.”*

Tahap 2. Mengumpulkan data/hasil dan dokumentasi kegiatan.

Kegiatan mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan aktualisasi dilakukan untuk memperoleh bukti nyata pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan di Puskesmas Lempur. Proses kegiatan diawali dengan pengumpulan data dari hasil survey, catatan kegiatan, serta hasil pelaksanaan pelayanan informasi obat (PIO). Selain itu, dokumentasi berupa foto, dan bukti administrasi kegiatan juga dihimpun sebagai bahan pelengkap laporan akhir. Seluruh data dan disimpan dalam format digital maupun cetak agar mudah diakses saat proses penyusunan laporan akhir.

Produk kegiatan berupa arsip data dan dokumentasi aktualisasi. Data yang terkumpul dapat digunakan sebagai bahan evaluasi, dasar penyusunan laporan akhir, serta bukti akuntabilitas pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Tahap 3. Membuat Laporan

Data yang diperoleh kemudian dianalisis secara sistematis untuk menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan, kendala yang ditemui, serta pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Setelah analisis, laporan disusun secara tertulis, lengkap, dan sesuai format yang berlaku, mencakup ringkasan kegiatan, data evaluasi, rekomendasi tindak lanjut, dan kesimpulan.

Produk kegiatan berupa laporan kegiatan aktualisasi yang lengkap, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Laporan mencerminkan hasil pelaksanaan kegiatan secara nyata, termasuk pencapaian target.

Tahap 4. Melakukan pelaporan Hasil Kegiatan Kepada Mentor
Tahapan terakhir kegiatan aktualisasi ini yaitu pelaporan kegiatan aktualisasi kepada mentor. Proses kegiatan diawali dengan penyampaian laporan akhir yang memuat ringkasan pelaksanaan, hasil survei, dokumentasi, analisis kendala, serta rekomendasi tindak lanjut. Pelaporan dilakukan secara terstruktur dan sistematis secara langsung kepada mentor selaku Kepala Puskesmas Lempur.

Produk kegiatan berupa **laporan hasil kegiatan aktualisasi yang tersampaikan dengan lengkap, akurat, dan mudah dipahami** oleh mentor. Laporan ini mencerminkan pelaksanaan kegiatan secara nyata, termasuk pencapaian tujuan, kendala yang ditemui, dan rekomendasi perbaikan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan membuat laporan pelaksanaan kegiatan berkontribusi dalam mewujudkan tata kelola Puskesmas Lempur yang baik, memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan program, serta menyediakan dasar untuk evaluasi dan perencanaan yang lebih baik di masa depan, sehingga mendukung pencapaian visi dan misi Puskesmas secara keseluruhan.

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

Analisis Dampak Terhadap Satuan Kerja (Puskesmas):

1. Menurunnya Akuntabilitas dan Transparansi Kinerja
   Tanpa penerapan nilai akuntabel, proses pengumpulan data dan penyusunan laporan menjadi tidak transparan.

2. Hasil Evaluasi Tidak Akurat dan Tidak Bermanfaat
   Jika nilai kompeten tidak diterapkan, metode survei dan analisis data dapat dilakukan secara tidak tepat. Akibatnya, hasil laporan tidak menggambarkan kondisi sebenarnya dan gagal digunakan sebagai dasar perbaikan pelayanan di Puskesmas.
3. Tidak Adanya Loyalitas terhadap Visi dan Misi Puskesmas
   Jika nilai loyal diabaikan, laporan disusun sekadar formalitas tanpa mencerminkan komitmen terhadap peningkatan mutu pelayanan kesehatan sesuai visi *"Prima dalam Pelayanan demi Terwujudnya Masyarakat Sehat, Mandiri, dan Berbudaya."*
4. Kurangnya Inovasi dan Adaptasi dalam Proses Pelaporan
   Tanpa nilai adaptif, metode survei dan pelaporan tidak disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan.

Analisis Dampak Terhadap Masyarakat (Pasien):

1. Tidak Terukurnya Kepuasan dan Kebutuhan Pasien
   Tanpa survei yang valid dan berorientasi pelayanan, data yang dikumpulkan tidak mencerminkan pengalaman dan harapan pasien. Akibatnya, pelayanan informasi obat tidak mengalami peningkatan yang bermakna.
2. Menurunnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Puskesmas
   Jika laporan tidak transparan dan hasilnya tidak ditindaklanjuti, masyarakat akan menilai bahwa pelayanan publik tidak profesional dan tidak berorientasi pada kebutuhan mereka.
3. Tidak Tercapainya Tujuan Aktualisasi ASN
   Tanpa nilai-nilai BerAKHLAK, kegiatan aktualisasi kehilangan makna sebagai sarana pembelajaran dan perbaikan berkelanjutan, sehingga manfaatnya bagi masyarakat tidak terasa secara langsung.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1	8 Oktober 2025	Pelaporan Hasil Kegiatan Aktualisasi	Laporan kegiatan tersampaikan	 Hj. Srikandi, SKM
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Apt. Mutia Oktami, S.Farm**		
Satuan Kerja		**Puskemas Lempur – Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Puskesmas Lempur**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Coach**
1	**4 Oktober 2025**	**Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-6**	**Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-6**	