



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN *SPILL KIT* BAGI PETUGAS
KEBERSIHAN MELALUI SOSIALISASI
DI RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI**

Disusun oleh :

Nama : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP : 199007042025052001
Jabatan : Bidan Terampil
Instansi : RSUD Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok : 1
No. Absen : 8
Angkatan : XI

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

**LEMBAR PENGESAHAN
PELAKSANAAN LAPORAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
NAMA : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP : 19900704 2025 05 2 001
PANGKAT/GOL. : Pengatur / II c
JABATAN : Bidan Terampil
INSTANSI : RSUD Bukit Kerman
ANGKATAN/KELOMPOK : XI / 1
NO. ABSEN : 8

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
Bukittinggi

Bukittinggi, 22 Oktober 2025

Coach



EKA SAPUTRA, S.Sos, M.M
NIP. 19801104 200812 1 001

PENGUJI

BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

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

Sarjayadi, S.S., M.AP
NIP.19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Bukit Tinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XI Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

NAMA : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP : 19900704 2025 05 2 001
PANGKAT/GOL. : Pengatur / II c
JABATAN : Bidan Terampil
INSTANSI : RSUD Bukit Kerman
ANGKATAN/KELOMPOK : XI / 1
NO. ABSEN : 8

Dan telah mendapatkan pengujian/ komentar/ masukan/ saran dari Penguji, Mentor, coach, dan Moderator

COACH



EKA SAPUTRA, S.Sos, M.M
NIP. 19801104 200812 1 001

PESERTA

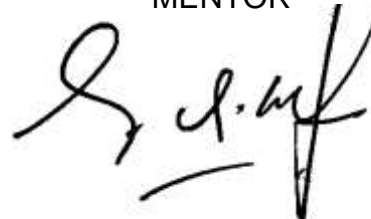


NICKI PUTRI SAHWENI, A.Md.Keb
NIP. 19900704 202505 2 001

PENGUJI

BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

MENTOR



SANDRA CASSIA A., S.Kep, Ners, M.Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Subhanawataala atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Berkat petunjuk dan kehendak-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XI Tahun 2025. Laporan ini tidak lepas dari dukungan dan arahan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Coach Eka Saputra, S.sos, M.M yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
3. Bapak Bambang Suparto, SE, M.Si sebagai penguji laporan aktualisasi.
4. Bapak dr.H.Syafrial sebagai direktur RSUD Bukit Kerman.
5. Ibu Sandra Cassia Amanda, S.Kep, Ners, M.kep sebagai mentor yang sudah membimbing pembuatan laporan aktualisasi.
6. Manajemen RSUD Bukit Kerman yang telah memfasilitasi kegiatan ini.
7. Kedua orang tua penulis yang tiada henti-hentinya memberikan semangat dan doa.
8. Rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kab. Kerinci Golongan II Angkatan XI Tahun 2025 atas kerja sama dan dukungannya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Besar harapannya, semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak dan dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih profesional, adaptif, dan akuntabel.

Kerinci, 25 Oktober 2025

Peserta



NICKI PUTRI SAHWENI, A.Md.Keb
NIP. 19900704 202505 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
PELAKSANAAN LAPORAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA	ii
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup.....	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi.....	6
B. Profil Peserta.....	17
C. Profil Role Model.....	18
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	20
A. Deskripsi Isu.....	20
B. Penetapan <i>Core</i> Isu	28
C. Analisa <i>Core</i> Isu.....	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	31
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	33
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33

B.	Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	34
C.	Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	54
D.	Capaian Penyelesaian Core Isu.....	55
E.	Manfaat terselesaikannya Core Isu.....	56
F.	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	57
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		58
A.	Kesimpulan	58
B.	Rekomendasi.....	62
DAFTAR PUSTAKA		63
LAMPIRAN		65

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Penetapan Isu Berdasarkan APKL.....	29
Tabel 3. 2 Analisa Penyebab Isu Berdasarkan USG.....	31
Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	34
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS.....	54
Tabel 4. 4 Perbandingan hasil monitoring sebelum dan sesudah aktualisasi dengan sosialisasi penggunaan spill kit	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 RSUD Bukit Kerman.....	7
Gambar 2. 2 Letak geografis Kabupaten Kerinci.....	7
Gambar 2. 3 Lokasi RSUD Bukit Kerman	8
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman	11
Gambar 2. 5 Foto Peserta.....	17
Gambar 2. 6 Foto Role Model	19
Gambar 3. 1 Diagram monitoring penggunaan <i>spill kit</i>	21
Gambar 3. 2 Data Dukung Isu 2.....	24
Gambar 3. 3 Data Dukung Isu 3.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1	66
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke- 2	77
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3	91
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4	105
Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5	113
Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6	124
Lampiran 7. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-7	135
Lampiran 8. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-8	146
Lampiran 9. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-9	162
Lampiran 10. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-10	180

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Latihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) merupakan salah satu bentuk perwujudan dari pelaksanaan UU No.20 Tahun 2023 tentang ASN. Calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun. Adapun tujuan dari pendidikan dan pelatihan dasar yang terintegrasi yaitu untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku instansi yang memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi

manajerial Pegawai ASN telah mengeluarkan produk hukum tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS professional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (*core values*) BerAHKLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam menjalankan tugas dan fungsi ASN sebagai pelayan publik, ASN bertugas memberikan pelayanan yang profesional, berkualitas, dan adil kepada masyarakat. Salah satu bentuk pelayanan publik ialah pelayanan kesehatan.

Rumah sakit sebagai fasilitas pelayanan kesehatan memiliki risiko tinggi terhadap terjadinya insiden tumpahan bahan berbahaya (*spill*), baik berupa cairan kimia, obat sitotoksik, maupun darah dan cairan tubuh pasien. Insiden ini dapat menimbulkan dampak serius, seperti risiko infeksi, pencemaran lingkungan, serta membahayakan keselamatan tenaga kesehatan maupun petugas kebersihan. Oleh karena itu, keberadaan *spill kit* sebagai sarana penanganan tumpahan bahan berbahaya sangat penting untuk menunjang upaya keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di rumah sakit.

RSUD Bukit Kerman sebagai rumah sakit milik pemerintah daerah Kabupaten Kerinci, terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan, termasuk dalam hal penerapan standar K3. Salah satu sarana yang telah disediakan adalah *spill kit*. Namun, berdasarkan hasil pengamatan awal, penggunaan *spill kit* oleh petugas kebersihan belum optimal. Hal ini disebabkan oleh beberapa

faktor, di antaranya kurangnya pemahaman petugas terkait fungsi, tata cara penggunaan, serta pentingnya *spill kit* dalam menunjang keselamatan kerja.

Apabila hal ini dibiarkan, maka berpotensi menimbulkan dampak negatif, seperti meningkatnya risiko kecelakaan kerja, penularan penyakit akibat paparan cairan infeksius, serta pencemaran lingkungan rumah sakit. Kondisi tersebut tentu tidak sejalan dengan visi rumah sakit untuk memberikan pelayanan kesehatan yang aman, berkualitas, dan berorientasi pada keselamatan pasien.

Sebagai seorang CPNS di RSUD Bukit Kerman, penulis memiliki tanggung jawab untuk memberikan kontribusi nyata dalam mendukung terwujudnya birokrasi yang profesional, berintegritas, serta berorientasi pada pelayanan publik. Oleh karena itu, dipandang perlu adanya upaya optimalisasi penggunaan *spill kit* melalui kegiatan sosialisasi serta pembuatan video edukasi yang mudah dipahami dan dapat digunakan sebagai media pembelajaran berulang bagi petugas kebersihan.

Menjadi salah satu bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) serta mendukung agenda Smart ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi digital. Dengan adanya program ini, diharapkan peran petugas kebersihan dalam menjaga keselamatan dan kebersihan lingkungan rumah sakit semakin optimal, sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diharapkan mampu :

1. Memahami konsep pembelajaran Habitiasi;
2. Memahami tahapan kegiatan pembelajaran Aktualisasi;
3. Melaksanakan tahapan pembelajaran aktualisasi; dan
 - a. Menyusun Rancangan Aktualisasi;
 - b. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi;
 - c. Melaksanakan Aktualisasi;
 - d. Menyusun Laporan Aktualisasi; dan
 - e. Mempresentasikan Laporan Aktualisasi.
4. Mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK).

2. Tujuan Khusus

- a. Tujuan khusus aktualisasi ini adalah untuk meningkatkan pemahaman petugas kebersihan tentang peran dan cara penggunaan *spill kit* dalam mencegah risiko penularan infeksi akibat tumpahan cairan tubuh, darah, maupun bahan medis berbahaya melalui pelaksanaan sosialisasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Sasaran dari aktualisasi ini adalah seluruh tenaga kebersihan di RSUD Bukit Kerman. Kegiatan aktualisasi dilakukan dengan sosialisasi , pembuatan media informasi berupa video edukasi mengenai cara penggunaan *spill kit* serta dilakukan monitoring dan evaluasi. Waktu pelaksanaan dari 10 September – 17 Oktober 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman milik Pemerintah Kabupaten Kerinci yang merupakan UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci ditetapkan oleh Bupati H.Adi Rozal, M.Si tentang Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Rumah Sakit ini merupakan rumah sakit pertama yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci yang didirikan pada tahun 2023 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Nomor 44 tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Kabupaten Kerinci. Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor : 050 / 19 / dinkes / 2022 Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci.

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yang selanjutnya adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan derajat kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (*emergensi*) dan tindakan medik serta penunjang medik.

Gambar 2. 1 RSUD Bukit Kerman

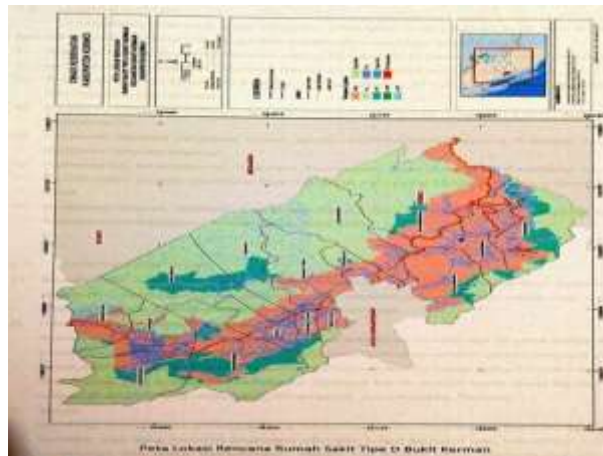


Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci berlokasi di desa Pondok Pulau Sangkar, Kecamatan Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci. Pembangunan fisik Rumah Sakit dimulai sejak tahun 2023 dan sampai sekarang masih berlangsung dengan menempati lahan seluas \pm 3 hektare.

Gambar 2. 2 Letak geografis Kabupaten Kerinci



Gambar 2. 3 Lokasi RSUD Bukit Kerman



2. Visi dan Misi

a. Visi

Visi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci ini adalah:

1. Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas.
2. Menjadi pusat pelayanan yang berkualitas kebanggaan masyarakat.

b. Misi

Misi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien.
2. Menyediakan peralatan fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung dan memadai.
3. Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

4. Meningkatkan kinerja layanan profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

3. Motto

Motto Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci adalah "Kesembuhan dan kepuasan adalah kebahagiaan dan prioritas kami"

4. Tata Nilai

Tata Nilai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci adalah "KERINCI"

- K (KOMPETEN) : Kompeten dan mampu dalam melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian
- E (EFISIEN) : Efisien dalam menghemat waktu dan biaya serta optimal
- R (RAMAH) : Ramah dalam bertutur kata halus, lembut, tersenyum dan salam sapa
- I (INTEGRITAS) : Berperilaku sebagai insane yang beriman, jujur, kerja keras, disiplin dan berkomitmen
- N (NORMA) : Melaksanakan kegiatan dan kerja selalu berlandaskan aturan dan perundang- undangan
- C (CEPAT) : Cepat dan tepat dalam memberikan pelayanan
- I (INOVATIF) : Inovatif dalam Melakukan cara baru untuk menyelesaikan kegiatan dan selalu dalam menambah Ilmu.

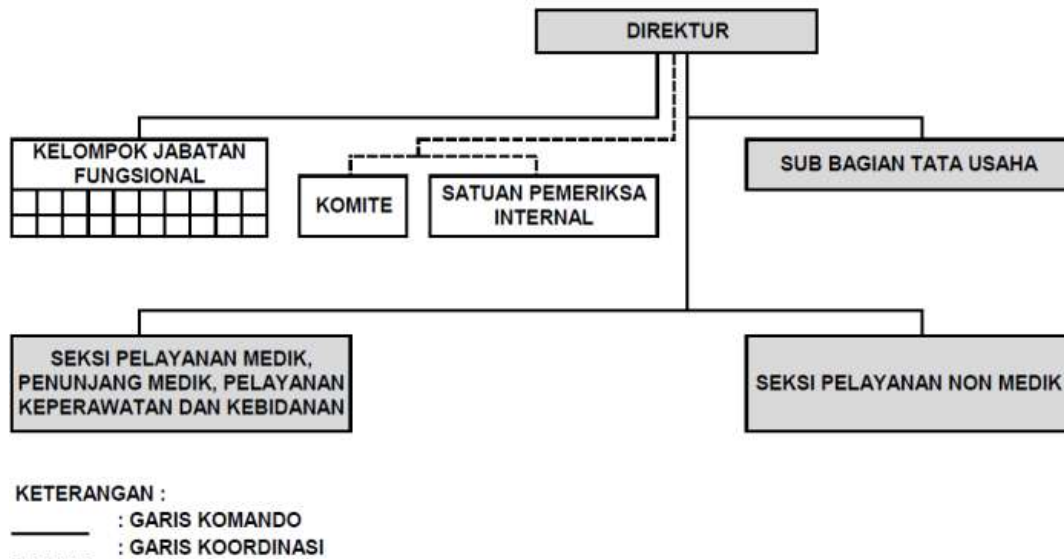
5. Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. memberi kewenangan kepada daerah untuk melakukan penataan kembali organisasi Rumah Sakit Umum Daerah. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud, maka ditetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Bukit Kerman.

Susunan organisasi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sebagaimana tertuang didalam Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 14 Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Direktur;
2. Sub bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
4. Seksi Pelayanan Non Medik;
5. Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Unit Pendukung (Instalasi);
7. Komite; dan
8. Satuan Pemeriksaan Internal.

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman



6. Tugas pokok dan fungsi organisasi

Berdasarkan PERBUB Kerinci No.17 Tahun 2024 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman yaitu UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan penunjang bidang pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan Upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan Upaya promotif dan preventif, pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan Medis;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang Medis/non Medis;
- c. penyelenggaraan pelayanan Gawat Darurat;
- d. penyelenggaraan pelayanan Keperawatan;
- e. penyelenggaraan pelayanan Laboratorium;
- f. penyelenggaraan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
- h. penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat jalan;
- i. penyelenggaraan promotif, preventif dan rehabilitatif;
- j. pelaksanaan penyusunan peraturan internal rumah sakit (hospital bylaw) sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

7. Nilai-nilai Organisasi

- a. Berorientasi pelayanan

yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Kata kunci nilai dasar ASN berorientasi pelayanan yaitu: responsivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi “Kami berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dan ikhlas sepenuh hati dan melayani dengan budaya kerja senyum, salam, sapa, sopan, dan santun”.

b. Akuntabel

Akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kata kunci nilai dasar ASN akuntabel yaitu: tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan. Dengan kalimat afirmasi “kami siap disiplin kerja, disiplin waktu dan taat aturan”.

c. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya. Dengan kalimat afirmasi *“Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan”*.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Kata kunci nilai dasar ASN harmonis adalah peduli (*caring*), menghargai perbedaan, dan selaras, dengan kalimat afirmasi *“kami siap menjaga hubungan baik dengan instansi terkait Masyarakat”*.

e. Loyal

Loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kata kunci nilai dasar ASN loyal adalah komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap menerapkan pelayanan kesehatan sesuai dengan SPM dan SOP”.

f. Adaptif

Adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Kata kunci nilai dasar ASN adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “*Kami siap melayani masyarakat dengan penuh inisiatif dan inovatif sesuai tata nilai pelayanan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci*”

g. Kolaboratif

Kolaboratif yaitu membangun kerjasama yang sinergis.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Kata kunci nilai dasar ASN kolaboratif adalah kesediaan untuk bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik.

Dengan kalimat afirmasi "*Kami membangun kerjasama yang sinergis*".

B. Profil Peserta

Gambar 2. 5 Foto Peserta



Nama : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Tempat/Tanggal Lahir : Pekanbaru, 04 Juli 1990
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Bidan Terampil
Instansi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Email : nickisahweni@gmail.com

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan :

1. Melakukan asuhan kebidanan pada ibu hamil normal.
2. Melakukan asuhan kebidanan pada ibu bersalin normal.
3. Melakukan asuhan kebidanan pada masa nifas normal.
4. Melakukan asuhan kebidanan pada bayi baru lahir normal.
5. Melakukan pelayanan kesehatan anak balita.
6. Melakukan pelayanan kesehatan reproduksi remaja.
7. Melakukan pelayanan keluarga berencana.

8. Melakukan deteksi dini komplikasi pada ibu hamil, bersalin, nifas, bayi baru lahir, dan balita.
9. Melakukan rujukan kasus yang membutuhkan penanganan lebih lanjut.
10. Melakukan tindakan kegawatdaruratan kebidanan dan neonatal sesuai kewenangan.
11. Melakukan pencatatan dan pelaporan pelayanan kebidanan.
12. Melakukan penyuluhan dan konseling kesehatan ibu dan anak.
13. Melakukan kunjungan rumah pada ibu hamil, nifas, bayi baru lahir, dan balita.
14. Melaksanakan kegiatan promotif, preventif, kuratif sederhana, dan rehabilitatif dalam lingkup kebidanan.
15. Melakukan tugas lain yang berkaitan dengan pelayanan kebidanan sesuai peraturan perundangan

C. Profil Role Model

Dalam melaksanakan tugas di RSUD Bukit Kerman, peneliti memiliki seorang figur teladan yang menjadi role model dalam bersikap dan berperilaku sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), yaitu Bapak dr.H.Syafrial yang saat ini menjabat sebagai Plt. Direktur RSUD Bukit Kerman.

Gambar 2. 6 Foto Role Model



Bapak dr.H.Syafrial merupakan sosok role model yang dapat dijadikan contoh bagi banyak ASN dalam menjalankan tugasnya. Sebagai seorang aparatur sipil negara yang profesional, beliau menunjukkan nilai keteladanan yang sangat relevan dengan nilai-nilai ASN Berakhlak. Pertama, dalam hal integritas, Bapak dr.H.Syafrial selalu menunjukkan komitmen yang kuat untuk melakukan pekerjaannya dengan jujur dan transparan, tanpa terpengaruh oleh kepentingan pribadi. Beliau selalu berpegang teguh pada kode etik dan norma yang berlaku, menjadikan integritas sebagai landasan dalam setiap keputusan yang diambil. Kedua, profesionalitas Bapak dr.H.Syafrial sangat terlihat dalam dedikasi dan kompetensinya dalam bekerja. Dengan pengalaman yang luas dan pengetahuan yang mendalam di bidangnya, beliau selalu memberikan pelayanan terbaik, mengutamakan kualitas dalam setiap tugas yang diembannya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

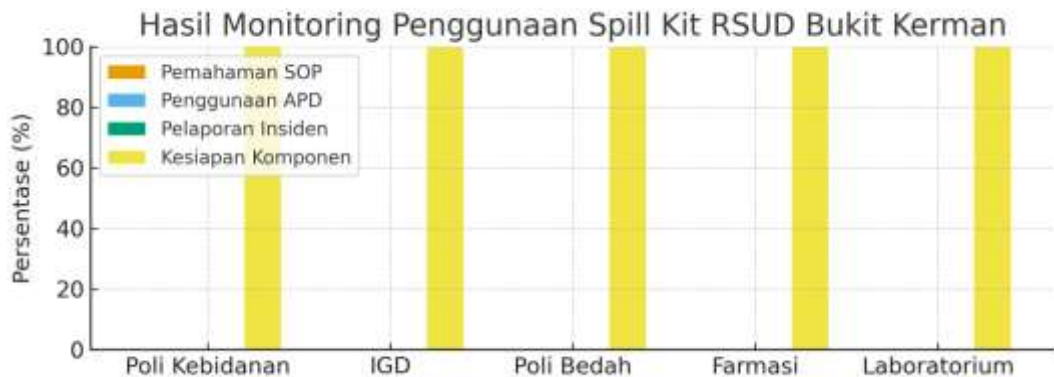
Pelayanan kesehatan merupakan salah satu indikator utama dalam pembangunan di Kabupaten Kerinci. Namun, dalam pelaksanaan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci terdapat beberapa permasalahan yang menghambat pelayanan kesehatan secara efektif dan optimal. Isu-isu utama yang ditemukan berkaitan dengan pola hidup bersih dan sehat, sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan koordinasi antar unit kerja. Beberapa isu utama tersebut antara lain:

1. Belum optimalnya penggunaan *spill kit* bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi masalah saat ini

Pengelolaan limbah di rumah sakit adalah salah satu aspek kritis dalam menjaga kesehatan dan keselamatan, baik bagi pasien, staf, maupun lingkungan. Rumah sakit menghasilkan berbagai jenis limbah medis, termasuk limbah cair berbahaya seperti bahan kimia, darah, dan cairan tubuh lainnya. Salah satu cara penting dalam menangani tumpahan limbah ini adalah dengan menggunakan *spill kit* atau peralatan penanganan tumpahan, petugas kebersihan juga berperan dalam Kesehatan lingkungan di rumah sakit. Namun dari hasil monitoring dan wawancara singkat, petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman

Kabupaten Kerinci belum terampil dan belum mendapatkan sosialisasi penggunaan *spill kit*.



Gambar 3. 1 Diagram monitoring penggunaan *spill kit*

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.

Apabila petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci tidak terampil dalam menggunakan *spill kit*, maka risiko yang ditimbulkan akan berdampak luas bagi berbagai pihak. Bagi petugas kebersihan sendiri, ketidakmampuan menangani tumpahan cairan berbahaya seperti darah, obat sitotoksik, atau bahan kimia dapat menyebabkan paparan langsung yang berujung pada gangguan kesehatan, cedera, bahkan penyakit akibat kerja. Hal ini tidak hanya mengancam keselamatan dirinya, tetapi juga menimbulkan rasa cemas dan beban psikologis.

Bagi pasien, tumpahan yang tidak segera ditangani dengan benar dapat menjadi sumber kontaminasi dan meningkatkan risiko terjadinya infeksi silang. Lingkungan rumah sakit yang kotor atau terpapar zat

berbahaya juga akan menurunkan kenyamanan serta rasa aman pasien, khususnya bagi mereka yang memiliki kondisi imun rendah. Tenaga kesehatan pun tidak luput dari dampak, karena mereka bisa terpapar bahan berbahaya saat bekerja di area yang tercemar, sehingga dapat mengganggu efektivitas pelayanan dan berpotensi menyebabkan absensi akibat sakit.

Dampak lebih luas juga akan dirasakan oleh institusi rumah sakit. Ketidakmampuan petugas dalam mengelola spill kit dapat menurunkan citra rumah sakit, menimbulkan kerugian finansial akibat biaya kompensasi atau perawatan tambahan, bahkan berisiko pada aspek hukum jika terbukti terjadi kelalaian. Selain itu, kualitas mutu layanan dan akreditasi rumah sakit juga bisa terancam.

Dengan demikian, kurangnya keterampilan petugas kebersihan dalam menggunakan *spill kit* bukanlah hal sepele, melainkan isu yang dapat mengganggu keselamatan individu, pasien, tenaga kesehatan, institusi, hingga lingkungan.

c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ketidakmampuan petugas kebersihan dalam menggunakan *spill kit* memiliki keterkaitan erat dengan Agenda 3, khususnya aspek Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari sisi Manajemen ASN, persoalan ini mencerminkan pentingnya pengelolaan SDM aparatur maupun tenaga pendukung secara profesional. ASN sebagai bagian dari manajemen harus mampu memastikan bahwa setiap individu yang

terlibat dalam pelayanan publik memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan kata lain, isu ini menekankan pentingnya pembinaan, pelatihan, serta peningkatan kapasitas kerja agar tercipta lingkungan kerja yang aman, sehat, dan sesuai standar pelayanan rumah sakit.

Sementara itu, dalam perspektif Smart ASN, isu ini selaras dengan kebutuhan akan ASN yang kompeten, adaptif, kolaboratif, serta memiliki integritas. Smart ASN dituntut tidak hanya bekerja secara administratif, tetapi juga mampu menghadirkan solusi inovatif untuk menjawab permasalahan nyata di lapangan, termasuk mendorong penerapan standar keselamatan kerja seperti penggunaan *spill kit*. Dengan memanfaatkan teknologi, membangun budaya kerja yang profesional, dan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK, seorang Smart ASN dapat berperan sebagai agen perubahan yang mendukung terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas, aman, dan terpercaya.

2. Belum optimalnya pencatatan identitas dan riwayat kesehatan pasien secara digital atau elektronik di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

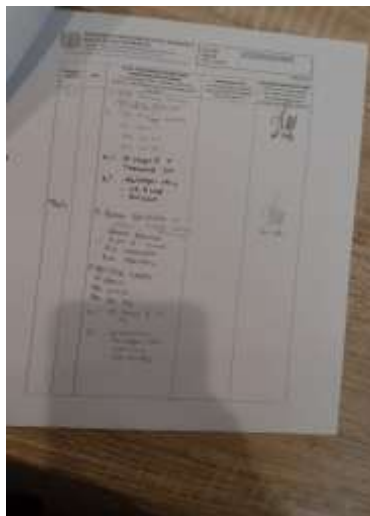
a. Kondisi masalah saat ini

Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, pencatatan dan pengelolaan riwayat kesehatan pasien masih dilakukan secara manual melalui dokumen fisik. Kondisi ini menimbulkan sejumlah tantangan, antara lain proses administrasi yang memakan waktu lebih lama, risiko terjadinya kesalahan pencatatan, serta kemungkinan hilang atau

rusaknya berkas pasien. Selain itu, pencarian data riwayat kesehatan pasien menjadi tidak praktis dan membutuhkan waktu lebih panjang, sehingga dapat memperlambat proses pelayanan medis.

Oleh karena itu, transformasi menuju pencatatan dan pengelolaan rekam medis secara digital menjadi kebutuhan bagi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penerapan sistem digital akan membantu meningkatkan efisiensi administrasi, mempercepat akses informasi, meminimalkan risiko kehilangan data, serta mendukung pelayanan kesehatan yang lebih berkualitas dan sesuai dengan arah transformasi digital kesehatan nasional.

Gambar 3. 2 Data Dukung Isu 2



b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Belum diterapkannya pencatatan riwayat kesehatan pasien secara digital di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci menimbulkan

dampak bagi berbagai pihak. Bagi pasien, kondisi ini menyebabkan pelayanan menjadi lebih lambat dan rawan kesalahan, karena riwayat kesehatan sulit ditelusuri secara cepat. Hal ini berpotensi memengaruhi ketepatan diagnosis maupun penentuan terapi yang mereka terima.

Tenaga kesehatan, seperti dokter, perawat, dan bidan, juga terdampak karena akses informasi pasien yang terbatas dan memakan waktu. Mereka harus menghabiskan lebih banyak tenaga untuk melakukan pencatatan manual, sehingga beban kerja administratif meningkat dan fokus terhadap pelayanan medis berkurang. Staf administrasi serta bagian rekam medis menghadapi penumpukan dokumen, risiko kehilangan arsip, dan kesulitan dalam pencarian data ketika dibutuhkan, yang pada akhirnya menurunkan efisiensi kerja.

Dari sisi manajemen rumah sakit, ketiadaan sistem digital menghambat upaya memperoleh data akurat yang dibutuhkan untuk analisis mutu, pelaporan, serta perencanaan strategis. Kondisi ini juga berisiko menurunkan citra rumah sakit karena dianggap belum menerapkan pelayanan modern yang berbasis teknologi. Pemerintah daerah dan Dinas Kesehatan ikut terdampak karena kesulitan memperoleh data kesehatan masyarakat secara cepat dan menyeluruh sebagai dasar perencanaan maupun evaluasi kebijakan kesehatan daerah.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Belum dilakukannya pencatatan identitas dan riwayat kesehatan pasien secara digital menghambat efektivitas manajemen ASN, khususnya dalam perencanaan kebutuhan, pengembangan kompetensi, dan pengukuran kinerja tenaga kesehatan. Kondisi ini juga tidak sejalan dengan konsep Smart ASN yang menuntut penguasaan teknologi, profesionalisme, dan integrasi data lintas instansi. Karena itu, transformasi digital melalui penerapan rekam medis elektronik menjadi kunci untuk mendukung reformasi birokrasi kesehatan dan mewujudkan ASN yang cerdas serta adaptif di era digital.

3. Belum optimalnya pelabelan alat kesehatan di ruang IGD RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi masalah saat ini

Berdasarkan hasil observasi, di ruang IGD RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci ada beberapa alat kesehatan yang belum memiliki label karena banyaknya alat-alat kesehatan yang baru dan belum disusun di lemari alat/bak instrument. Beberapa alat ada yang masih di dalam plastik dan belum di uji penggunaannya. Belum adanya pembagian tugas terkait pelabelan alat. Serta tidak adanya standar operasional prosedur yang jelas mengenai pelabelan alat kesehatan.

Gambar 3. 3 Data Dukung Isu 3



b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Permasalahan ini berdampak langsung terhadap tenaga kesehatan karena tidak dapat memastikan jenis dan fungsi alat yang benar, sehingga berisiko salah memilih dan menggunakan alat yang tidak sesuai. Alat tanpa label mungkin tidak berfungsi sebagaimana mestinya, menyebabkan diagnosis atau penanganan yang salah karena ketidaksesuaian peralatan dengan kondisi pasien. Alat tanpa label risiko prosedur sterilisasi yang tidak tepat sangat tinggi, yang dapat menyebabkan penyebaran bakteri, virus atau jamur antar pasien.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Pelabelan alat kesehatan berkaitan dengan Agenda 3 dalam konteks Aparatur Sipil Negara (ASN) mengacu pada upaya penerapan prinsip-prinsip manajemen ASN yang profesional, berintegritas, dan akuntabel, khususnya dalam pengelolaan dan pengawasan alat kesehatan. Agenda 3 ASN berfokus pada pemantapan reformasi birokrasi, yang salah satunya mencakup peningkatan kualitas pelayanan publik, termasuk pelayanan

kesehatan. Pelabelan alat kesehatan yang tepat dan sesuai regulasi merupakan bagian penting dari pelayanan publik yang berkualitas, karena memastikan keamanan, efektivitas, dan akuntabilitas penggunaan alat kesehatan.

B. Penetapan Core Isu

Dari hasil pengamatan yang dilakukan di RSUD Bukit Kerman, diidentifikasi tiga isu utama yang perlu dikaji lebih lanjut. Ketiga isu tersebut kemudian dianalisis berdasarkan kriteria APKL. Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi.

Teknik APKL memperhatikan empat faktor yaitu : (A) Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat, (P) Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, (K) Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, (L) Kelayakan artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Keterangan skala nilai : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi.

Tabel 3. 1 Penetapan Isu Berdasarkan APKL

No.	Isu	Kriteria				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya penggunaan <i>spill kit</i> bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci	5	5	4	5	19	1
2.	Belum optimalnya pencatatan identitas dan riwayat kesehatan pasien secara digital atau elektronik di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci	5	3	4	4	16	2
3.	Belum optimalnya pelebelan alat kesehatan di ruang IGD RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci	5	3	4	3	15	3

Berdasarkan analisis isu menggunakan kriteria APKL, maka isu yang dipilih sebagai fokus habituasi dan aktualisasi adalah “Belum optimalnya penggunaan *spill kit* bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman”, mendapatkan skor tertinggi (19), yang menunjukkan bahwa isu ini:

1. Aktual (5): Faktanya, *spill kit* sudah tersedia tetapi penggunaannya belum optimal. Ditemukan bahwa petugas kebersihan kurang terampil atau tidak konsisten mengikuti prosedur saat terjadi tumpahan cairan infeksius.
2. Problematik (5): Bila *spill kit* tidak digunakan dengan benar maka risiko penyebaran infeksi nosokomial meningkat. Petugas kebersihan berpotensi terpapar bahan berbahaya sehingga menimbulkan kecelakaan kerja.

3. Kekhalayakan (4): Berdampak pada banyak pihak, termasuk tenaga kesehatan, pegawai Rumah Sakit, dan keluarga pasien.
4. Layak (5): Masalah ini dapat segera diatasi melalui pelatihan rutin/refreshment petugas kebersihan. Tidak membutuhkan biaya yang terlalu besar karena sarana (*spill kit*) sudah tersedia, hanya perlu optimalisasi penggunaan.

C. Analisa Core Isu

Dalam menentukan penyebab isu prioritas, dilakukan analisis penyebab dengan menggunakan metode USG dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG.

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. Seriousness : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. Growth : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Keterangan :

Skor 5 : Sangat USG, Skor 4 : USG, Skor 3 : Cukup USG, Skor 2: Kurang USG, Skor 1 : Tidak USG.

Penyebab isu dengan peringkat 1 menjadi fokus utama dalam upaya penanganan dan rekomendasi gagasan kreatif penyelesaian core isu. Setiap isu dianalisis berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan dampak, serta potensi

perkembangannya jika tidak ditangani. Hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3. 2 Analisa Penyebab Isu Berdasarkan USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1.	Tidak ada pengawasan ketat dalam penerapan SOP <i>spill kit</i>	3	3	3	9	2
2.	Persepsi bahwa <i>spill kit</i> bukan hal prioritas	2	2	3	7	3
3.	Belum adanya sosialisasi dan media edukasi penggunaan <i>spill kit</i> bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.	5	5	5	15	1

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu “Belum adanya sosialisasi dan media edukasi penggunaan *spill kit* bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Merujuk pada analisis *core isu* yang menggunakan analisis USG, maka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “pelaksanaan sosialisasi untuk mengoptimalkan penggunaan *spill kit* bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut dalam semangat Manajemen ASN dan Smart ASN, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor

2. Pelaksanaan konsultasi dengan kepala instalasi kesehatan lingkungan
3. Pembuatan video edukasi penggunaan *spill kit*
4. Pempublikasian video edukasi penggunaan *spill kit*
5. Pembuatan materi kegiatan sosialisasi
6. Pembuatan form monitoring
7. Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi
8. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan *spill kit*
9. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
10. Pembuatan laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September			Oktober	
		II	III	IV	I	II
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi (10-11 september)	■				
2	Pelaksanaan konsultasi dengan kepala instalasi kesehatan lingkungan (12-13 september)	■				
3	Pembuatan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> (14-16 september)		■			
4	Pemublikasian video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> (17 september)		■			
5	Pembuatan materi kegiatan sosialisasi (18-19 september)			■		
6	Pembuatan form monitoring (20-21 september)			■		
7	Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi (22-23 september)			■		
8	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan <i>spill kit</i> (24 september)			■		
9	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (25-10 oktober)			■	■	
10	Pembuatan laporan aktualisasi (11-14 oktober)					■

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Bidan Terampil, Ruang Perawatan Anak, Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman, Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum optimalnya penggunaan <i>spill kit</i> bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.2. Belum optimalnya pencatatan identitas dan riwayat kesehatan pasien secara digital atau elektronik di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.3. Belum optimalnya pelebelan alat kesehatan di ruang IGD RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
Isu yang Diangkat	:	Belum optimalnya penggunaan <i>spill kit</i> bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pelaksanaan sosialisasi untuk mengoptimalkan penggunaan <i>spill kit</i> bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor	Membuat <i>draft</i> surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedia nya <i>draft</i> surat persetujuan	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah cekatan dalam menyiapkan <i>draft</i> surat persetujuan</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga sopan santun dalam komunikasi</p> <p>Adaptif Saya telah berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor</p> <p>Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan mentor terkait rancangan aktualisasi</p>	Mentor, peserta aktualisasi	YA	Potensi perbedaan pandangan dalam menyusun rencana kegiatan aktualisasi, namun dapat diselesaikan dengan komunikasi yang baik
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi.</p> <p>Kompeten Saya telah meningkatkan kemampuan diri dalam menyampaikan gagasan rencana aktualisasi.</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga adab dalam</p>			

			berkomunikasi saat melakukan konsultasi. Loyal Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor Adaptif Saya telah menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama yang sinergis			
		Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor tentang pelaksanaan aktualisasi .	Tersedianya surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor	Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin persetujuan yang diberikan oleh mentor Kompeten Saya telah mengaplikasikan rencana aktualisasi dengan baik sesuai dengan bidang keilmuan Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi		

				<p>Loyal Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama yang sinergis</p>			
2	Pelaksanaan konsultasi dengan kepala instalasi kesehatan lingkungan	Membuat <i>draft</i> surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedia nya <i>draft</i> surat persetujuan	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft surat persetujuan</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga sopan santun dalam komunikasi</p> <p>Adaptif Saya telah berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda kepala instalasi kesehatan lingkungan</p> <p>Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan mentor terkait rancangan aktualisasi</p>	Kepala Instalasi , peserta aktualisasi	YA	Potensi konflik muncul akibat perbedaan waktu atau prioritas kegiatan, namun dapat diatasi dengan koordinasi yang fleksibel. Potensi konflik terkait konsep video, gaya penyajian, dan pembagian tugas; diselesaikan dengan musyawarah dan kolaborasi
		Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi.</p> <p>Kompeten Saya telah meningkatkan kemampuan</p>			

			<p>diri dalam menyampaikan gagasan rencana aktualisasi.</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi.</p> <p>Loyal Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan ka. instalasi</p> <p>Adaptif Saya telah menerima ide-ide dari ka.instalasi yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama yang sinergis</p>			
		Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada kepala instalasi kesehatan lingkungan	<p>Tersedianya surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh kepala instalasi kesehatan lingkungan</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin persetujuan yang diberikan oleh kepala instalasi kesehatan lingkungan</p> <p>Kompoten Saya telah mengaplikasikan rencana aktualisasi dengan baik sesuai dengan bidang keilmuan</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan</p>			

				<p>santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama yang sinergis</p>			
3	Pembuatan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>	Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik	Tersedianya <i>screenshot</i> referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>	<p>Akuntabel Saya telah Melaksanakan tugas dengan cermat bertanggung jawab dengan mencari bahan referensi yang terpercaya.</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik diwujudkan dalam mencari bahan sumber referensi yang dapat menghasilkan video terbaik</p> <p>Adaptif Saya telah bertindak proaktif dengan mencari referensi dari berbagai sumber</p>	Mentor, tim IT/desain, admin media social, peserta aktualisasi	YA	Potensi konflik terkait konsep video, gaya penyajian, dan pembagian tugas; diselesaikan dengan musyawarah dan kolaborasi.
		Membuat Video Edukasi penggunaan	Tersedianya <i>screenshot</i> video	<p>Kompeten Saya telah melaksanakan tugas</p>			

		<i>spill kit</i>	edukasi yang telah di <i>shoot</i>	dengan kualitas terbaik ditunjukkan dengan membuat rancangan isi video semenarik mungkin Adaptif Saya telah berkreasi dan berinovasi dalam membuat video edukasi			
		Melakukan pengeditan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> yang telah di <i>shoot</i>	Tersedianya <i>screenshot</i> video yang sedang diedit	Akuntabel Saya telah melakukan pengeditan video dengan teliti dan bertanggung jawab Kompeten Saya telah melaksanakan penyuntingan video dengan kualitas terbaik ditunjukkan dengan membuat isi video semenarik mungkin Adaptif Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> yang telah diedit	Tersedianya lembar catatan konsultasi	Loyal Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah Harmonis Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan			

				mentor untuk mencapai tujuan pembuatan video			
		Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>	Tersedianya video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> yang telah disetujui mentor	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah bersikap ramah, cekatan, dan solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor.</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin / persetujuan yang diberikan oleh atasan</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi untuk meminta persetujuan mentor</p>			
4	Pemublikasian video edukasi	Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> di akun sosial media RSUD Bukit Kerman	Tersedianya <i>screenshot</i> pengiriman video di akun resmi social media RSUD Bukit Kerman	<p>Berorientasi Pelayanan Ketika melakukan kolaborasi dengan admin dan saya telah bersikap ramah dan sopan</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap video edukasi yang akan dipublikasikan oleh admin</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai setiap saran</p>	Admin media sosial, petugas kebersihan, peserta aktualisasi	YA	Potensi perbedaan pandangan soal waktu publikasi dan konten, namun dapat diatasi dengan diskusi terbuka Potensi konflik

				<p>dari admin agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kolaboratif Saya telah terbuka dalam bekerjasama dengan admin agar video terpublikasi dengan baik</p> <p>Adaptif Saya akan bersikap proaktif</p>			terjadi karena perbedaan pandangan tentang isi materi dan metode penyampaian, diatasi dengan persetujuan bersama.
		Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman via whatsapp group	Tersedianya <i>screeshot</i> pengiriman link video ke group whatsapp petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman	<p>Akuntabel Konten yang dibagikan dapat dipertanggungjawabkan karena berasal dari sumber resmi dan disusun sesuai standar kesehatan</p> <p>Kompeten Saya telah menunjukkan kompetensi dalam memanfaatkan media digital sebagai sarana edukasi yang efektif</p> <p>Loyal Saya telah mendukung program organisasi dan menjaga citra institusi</p> <p>Adaptif Saya telah memanfaatkan teknologi digital menunjukkan sikap adaptif saya terhadap perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang cepat</p>			
5	Pembuatan materi kegiatan	Membuat <i>draft</i> materi kegiatan sosialisasi	Tersedianya <i>draft</i> materi kegiatan	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menyiapkan susunan acara dan materi sosialisasi dengan</p>	Mentor, Kepala Instalasi,	YA	

	sosialisasi		sosialisasi.	<p>cekatan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah menyiapkan diri untuk merencanakan rancangan kegiatan dengan cermat, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p>	petugas kebersihan		
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan materi sosialisasi	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p>Akuntabel</p> <p>Saya telah jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan materi kegiatan sosialisasi yang akan saya buat.</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah meningkatkan kemampuan diri seperti mencari referensi yang tepat dalam menyampaikan rancangan yang akan saya buat</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi dan menghargai komunikasi saat berkonsultasi dengan</p>			

			<p>mentor.</p> <p>Loyal Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor</p> <p>Adaptif Saya telah menerima ide-ide baru mentor yang dapat membantu meningkatkan rancangan materi sosialisasi.</p>			
		Meminta persetujuan <i>draft</i> materi kegiatan sosialisasi	<p>Tersedianya materi kegiatan sosialisasi yang telah disetujui mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya telah bersikap ramah dan cekatan saat meminta persetujuan kepada mentor</p> <p>Akuntabel Saya telah membuat materi sosialisasi dengan penuh pertanggungjawaban dengan dilakukan pengesahan terhadap pimpinan</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Loyal Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan</p>			

6	Pembuatan form monitoring	Membuat draft form monitoring	Tersedianya draft form monitoring	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat form monitoring sesuai dengan memenuhi kebutuhan</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dan cermat dalam menyiapkan form monitoring</p> <p>Kompeten Saya telah menyiapkan form monitoring sesuai dengan keilmuan yang saya miliki</p>	Mentor, Kepala Instalasi	YA	Potensi konflik timbul jika ada perbedaan persepsi tentang indikator monitoring; diatasi melalui diskusi bersama.
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p>Harmonis Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor dan menjaga adab dalam berkomunikasi</p> <p>Loyal Saya telah menghargai komunikasi dengan mentor</p> <p>Adaptif Saya telah terus berinovasi mengembangkan kreativitas apabila saat diskusi mentor saya memberikan saran dan masukan</p> <p>Kolaboratif Saya telah terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p>			

		Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring	Tersedianya form monitoring yang telah disetujui mentor	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah bersikap ramah, cekatan, solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor</p> <p>Akuntabel form monitoring telah dibuat dengan penuh pertanggungjawaban dengan dilakukan pengesahan oleh mentor</p>			
7	Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi	Membuat <i>draft</i> surat undangan sosialisasi	Tersedianya <i>draft</i> surat undangan sosialisasi	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft surat undangan sosialisasi</p> <p>Akuntabel Saya telah menggunakan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>Kompeten Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan tata persuratan dan arsip organisasi</p>	Mentor, admin WhatsApp group, petugas kebersihan	YA	Potensi konflik muncul jika terjadi miskomunikasi dalam jadwal kegiatan, diselesaikan dengan klarifikasi melalui komunikasi aktif
		Meminta persetujuan mentor terkait surat undangan	Tersedianya surat undangan yang sudah disetujui mentor	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin/ persetujuan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat</p>			

				<p>meminta persetujuan surat pemberitahuan sosialisasi</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah melakukan kerjasama yang sinergis</p>			
		<p>Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada seluruh petugas kebersihan RSUD bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman</p>	<p>Tersedianya <i>screenshot</i> surat undangan sosialisasi yang dikirimkan kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas agar seluruh petugas kebersihan dapat memahami serta mempersiapkan diri untuk kegiatan sosialisasi</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah menyampaikan undangan sosialisasi secara bertanggung jawab</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah menjaga nama baik unit kerja dengan memberikan undangan sosialisasi yang sesuai.</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menjaga kesopanan dan etika komunikasi dalam setiap pesan, serta menghargai para petugas</p>			

				<p>kebersihan RSUD bukit kerman</p> <p>Adaptif Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini.</p> <p>Kolaboratif Saya telah bekerjasama dengan sinergis</p>			
8	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Membagikan daftar hadir sosialisasi	Tersedianya daftar hadir sosialisasi yang telah terisi	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah bersikap ramah dan santun saat membantu peserta mengisi daftar hadir sehingga tercipta suasana yang nyaman</p> <p>Akuntabel Saya telah menyediakan daftar hadir secara bertanggung jawab dan memastikan data daftar hadir tercatat dengan benar, dan lengkap</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerjasama yang sinergis</p>	Petugas kebersihan, Kepala Instalasi, Mentor	YA	Potensi konflik berupa perbedaan pendapat saat sesi diskusi, namun dapat diatasi dengan pendekatan harmonis dan saling menghargai.

	Melakukan sosialisai penggunaan <i>spill kit</i>	Tersedianya laporan sosialisasi.	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menyampaikan materi dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal.</p> <p>Kompeten Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya miliki untuk menyampaikan materi dengan komunikatif, dan mudah dipahami.</p> <p>Adaptif Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta yang beragam</p> <p>Kolaboratif Saya telah mendorong interaksi dua arah dan bekerja sama dalam membangun pemahaman bersama.</p>			
	Melakukan peragaan penggunaan <i>spill kit</i>	tersedianya laporan peragaan penggunaan <i>spill kit</i>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memperagakan dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal.</p> <p>Kompeten Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya miliki dengan komunikatif, dan mudah</p>			

				<p>dipahami.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta yang beragam</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah mendorong interaksi dua arah dan bekerja sama dalam membangun pemahaman bersama.</p>			
		Melakukan tanya jawab kepada peserta sosialisasi	Tersedianya lembar catatan tanya jawab	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memberikan kesempatan bertanya dan menjawab dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal.</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya miliki untuk menjawab pertanyaan dengan tepat, komunikatif, dan mudah dipahami.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi dan cara menjawab sesuai dengan tingkat pemahaman peserta yang beragam</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah mendorong interaksi dua arah dengan peserta, serta bekerja sama dalam membangun pemahaman</p>			

				bersama melalui diskusi			
9	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melakukan monitoring	tersedianya catatan monitoring	<p>Akuntabel Saya telah Melaksanakan monitoring dengan cermat bertanggung jawab</p> <p>Kompeten Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Adaptif saya telah menyesuaikan metode pemantauan dengan kondisi.</p>	Mentor, Kepala Instalasi, Petugas kebersihan	YA	Potensi konflik bisa muncul dari hasil evaluasi yang berbeda persepsi, namun diselesaikan dengan keterbukaan dan transparansi.
		Melakukan rekap data dari hasil hasil monitoring	tersedianya hasil rekap	<p>Akuntabel saya telah merekap dengan akurat, transparan, dan bisa dipertanggungjawabkan, sehingga menjadi dasar keputusan yang benar</p> <p>Kompeten Saya telah melaksanakan rekap dengan teliti</p>			
		Melakukan evaluasi dari hasil rekap	tersedianya hasil evaluasi	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah cekatan dalam mengevaluasi hasil rekap</p> <p>Akuntabel Saya telah melakukan evaluasi hasil rekap dengan teliti dan bertanggung jawab</p>			

				<p>Kompeten Saya telah melaksanakan dengan ketajaman berfikir dan keahlian dalam menarik kesimpulan yang tepat</p>			
10	Pembuat laporan aktualisasi	Membuat <i>draft</i> laporan aktualisasi	Tersedianya <i>draft</i> laporan aktualisasi	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah cekatan dalam menyiapkan <i>draft</i> untuk laporan aktualisasi</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas laporan aktualisasi yang di siapkan</p> <p>Kompeten Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan output yang dicapai</p>	Mentor, Kepala Instalasi, Tim Evaluator	YA	Potensi konflik terjadi jika ada revisi atau perbedaan format laporan, namun dapat diselesaikan dengan komunikasi konstruktif
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait <i>draft</i> laporan aktualisasi	Tersedianya lembar catatan konsultasi	<p>Harmonis Saya telah berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Kolaboratif Saya telah terus terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>			

		Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui mentor	<p>Akuntabel Saya telah menyerahkan laporan sebagai bentuk tanggungjawab atas kegiatan aktualisasi yang saya laksanakan</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik pimpinan dalam meminta persetujuan</p> <p>Kolaboratif Saya telah kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP
		K-1	K-2	K-3	K-4	K-5	K-6	K-7	K-8	K-9	K-10	
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	2	2	3	1	1	14
2	Akuntabel	2	2	3	2	2	2	3	1	3	2	22
3	Kompeten	2	2	3	1	2	1	1	2	3	1	18
4	Harmonis	3	2	2	1	2	1	2	-	-	1	14
5	Loyal	2	2	1	1	2	1	2	-	-	1	12
6	Adaptif	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	15
7	Kolaboratif	3	3	1	1	1	1	2	3	2	2	19
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		15	14	13	9	11	9	13	11	10	9	114

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi “Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi

Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci” dapat dilihat dari :

Tabel 4. 4 Perbandingan hasil monitoring sebelum dan sesudah aktualisasi dengan sosialisasi penggunaan spill kit

Kondisi Core Isu																																																													
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi																																																												
<p>Hasil Monitoring Penggunaan Spill Kit RSUD Bukit Kerman</p> <p>Legend: Pemahaman SOP (Orange), Penggunaan APD (Blue), Pelaporan Insiden (Green), Kesiapan Komponen (Yellow)</p> <table border="1"> <caption>Data for 'Sebelum Aktualisasi' Chart</caption> <thead> <tr> <th>Unit</th> <th>Pemahaman SOP (%)</th> <th>Penggunaan APD (%)</th> <th>Pelaporan Insiden (%)</th> <th>Kesiapan Komponen (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poli Kebidanan</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>IGD</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Poli Bedah</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Farmasi</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Laboratorium</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Unit	Pemahaman SOP (%)	Penggunaan APD (%)	Pelaporan Insiden (%)	Kesiapan Komponen (%)	Poli Kebidanan	0	0	0	100	IGD	0	0	0	100	Poli Bedah	0	0	0	100	Farmasi	0	0	0	100	Laboratorium	0	0	0	100	<p>Hasil Monitoring Penggunaan Spill Kit RSUD Bukit Kerman</p> <p>Legend: Pemahaman SOP (Orange), Penggunaan APD (Blue), Pelaporan Insiden (Green), Kesiapan Komponen (Yellow)</p> <table border="1"> <caption>Data for 'Sesudah Aktualisasi' Chart</caption> <thead> <tr> <th>Unit</th> <th>Pemahaman SOP (%)</th> <th>Penggunaan APD (%)</th> <th>Pelaporan Insiden (%)</th> <th>Kesiapan Komponen (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poli Kebidanan</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>IGD</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Poli Bedah</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Farmasi</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Laboratorium</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Unit	Pemahaman SOP (%)	Penggunaan APD (%)	Pelaporan Insiden (%)	Kesiapan Komponen (%)	Poli Kebidanan	100	100	100	100	IGD	100	100	100	100	Poli Bedah	100	100	100	100	Farmasi	100	100	100	100	Laboratorium	100	100	100	100
Unit	Pemahaman SOP (%)	Penggunaan APD (%)	Pelaporan Insiden (%)	Kesiapan Komponen (%)																																																									
Poli Kebidanan	0	0	0	100																																																									
IGD	0	0	0	100																																																									
Poli Bedah	0	0	0	100																																																									
Farmasi	0	0	0	100																																																									
Laboratorium	0	0	0	100																																																									
Unit	Pemahaman SOP (%)	Penggunaan APD (%)	Pelaporan Insiden (%)	Kesiapan Komponen (%)																																																									
Poli Kebidanan	100	100	100	100																																																									
IGD	100	100	100	100																																																									
Poli Bedah	100	100	100	100																																																									
Farmasi	100	100	100	100																																																									
Laboratorium	100	100	100	100																																																									
<p>Sebelum aktualisasi di RSUD Bukit Kerman Berdasarkan hasil monitoring penggunaan <i>Spill Kit</i> terlihat bahwa hanya indikator kesiapan komponen yang mencapai 100% pada seluruh unit pelayanan, sedangkan pemahaman SOP, penggunaan APD, dan pelaporan insiden masih berada pada angka 0%, menandakan belum optimalnya penerapan prosedur terkait <i>Spill Kit</i>.</p>	<p>Sesudah dilakukan aktualisasi di RSUD Bukit Kerman terjadi peningkatan yang signifikan di mana keempat indikator tersebut mencapai 100% di semua unit, menunjukkan bahwa kegiatan aktualisasi berhasil meningkatkan pemahaman, kepatuhan, dan kesiapsiagaan petugas dalam penggunaan <i>Spill Kit</i> secara menyeluruh di RSUD Bukit Kerman.</p>																																																												

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu " Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci " bagi berbagai pihak :

a) Individu Peserta

1. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai ASN di lingkungan RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
2. Meningkatkan kompetensi diri dalam memahami dan melaksanakan prosedur penggunaan *Spill Kit*, serta menjadi contoh bagi rekan kerja dalam penerapan keselamatan kerja.

b) Petugas Kebersihan dan pegawai RSUD Bukit Kerman

Terjadi peningkatan pengetahuan dan keterampilan petugas dalam penggunaan *Spill Kit* secara tepat sesuai SOP, peningkatan kepedulian terhadap K3RS, serta terbangunnya budaya kerja aman dan disiplin.

c) Instansi

Terciptanya lingkungan kerja rumah sakit yang lebih aman dan siap dalam menghadapi potensi tumpahan bahan berbahaya, meningkatnya kepatuhan terhadap standar K3RS, serta mendukung tercapainya tujuan organisasi dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan aman.

d) Pemerintah Daerah

Terlaksananya penerapan K3RS secara menyeluruh di RSUD Bukit Kerman menjadi bagian dari upaya pemerintah daerah dalam meningkatkan mutu layanan kesehatan dan keselamatan kerja di fasilitas kesehatan daerah.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Berikut rencana tindak lanjut yang disusun untuk memastikan keberlanjutan hasil aktualisasi monitoring penggunaan *Spill Kit* di RSUD Bukit Kerman:

Tabel 4.4 Tabel tindak lanjut hasil aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi / Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
1	Monitoring rutin penggunaan <i>Spill Kit</i> di setiap unit.	Laporan hasil monitoring.	Setiap ada insiden tumpahan	individu Peserta, mentor, Petugas kebersihan, ka.instalasi kesling	Form monitoring, alat dokumentasi.	Menjaga keberlanjutan penerapan SOP.
2	Sosialisasi singkat penggunaan <i>Spill Kit</i> bagi petugas baru.	Daftar hadir dan dokumentasi kegiatan.	Saat ada pegawai baru.	individu Peserta, mentor, pegawai baru, ka.instalasi kesling	Materi sosialisasi.	Memastikan semua petugas memahami prosedur.
3	Pembuatan laporan hasil tindak lanjut ke manajemen RS.	Dokumen laporan kegiatan.	Setelah monitoring selesai.	individu Peserta, mentor, ka.instalasi kesling. Manajemen RSUD Bukit Kerman	Template laporan, komputer.	Sebagai dasar evaluasi manajemen.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* bagi Petugas Kebersihan melalui Sosialisasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a. Kegiatan aktualisasi berhasil meningkatkan pemahaman dan keterampilan petugas kebersihan dalam penggunaan *Spill Kit* sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).
- b. Terjadi peningkatan kepatuhan petugas terhadap penggunaan alat pelindung diri (APD) serta pelaporan insiden secara tepat waktu dan sesuai mekanisme yang berlaku.
- c. Pelaksanaan kegiatan ini memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan penerapan budaya K3RS di lingkungan RSUD Bukit Kerman
- d. Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* bagi

Petugas Kebersihan melalui Sosialisasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, yaitu:

- 1) Kegiatan Ke-1, Pelaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- 2) Kegiatan Ke-2, Pelaksanakan konsultasi ka.instalasi kesehatan lingkungan RSUD Bukit Kerman terkait rencana dan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- 3) Kegiatan Ke-3, Pembuatan video edukasi penggunaan spill kit telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 4) Kegiatan Ke-4, Pembublikasian video edukasi penggunaan *spill kit* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 5) Kegiatan Ke-5, Pembuatan materi kegiatan sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

- 6) Kegiatan Ke-6, Pembuatan form monitoring telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 7) Kegiatan Ke-7, Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 8) Kegiatan Ke-8, Pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan *spill kit* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 9) Kegiatan Ke-9, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 10) Kegiatan Ke-10, Pembuatan laporan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci adalah “Pelaksanaan sosialisasi untuk mengoptimalkan penggunaan *spill kit* bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu ASN yang cerdas, inovatif, dan adaptif dalam menghadapi tantangan pekerjaan. Gagasan ini menunjukkan kecerdasan ASN dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada tanpa memerlukan biaya besar, namun mampu memberikan dampak nyata terhadap peningkatan keselamatan dan kesehatan kerja rumah sakit (K3RS). Dengan demikian, gagasan ini merupakan wujud penerapan nilai Smart ASN melalui peningkatan kompetensi, tanggung jawab, dan budaya kerja aman di lingkungan RSUD Bukit Kerman.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan melalui Sosialisasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, maka diperoleh hasil berupa peningkatan pemahaman dan keterampilan petugas kebersihan dalam penggunaan *Spill Kit* sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP). Hasil monitoring menunjukkan bahwa seluruh indikator, yaitu pemahaman SOP, penggunaan alat pelindung diri (APD), pelaporan insiden, dan kesiapan komponen, mengalami

peningkatan signifikan hingga mencapai 100% di seluruh unit pelayanan. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi dan monitoring yang dilaksanakan efektif dalam meningkatkan kesadaran serta kepatuhan petugas terhadap penerapan prosedur keselamatan kerja. Selain itu, kegiatan ini juga menumbuhkan budaya kerja yang lebih disiplin, bertanggung jawab, dan berorientasi pada penerapan keselamatan dan kesehatan kerja rumah sakit (K3RS) di RSUD Bukit Kerman.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Harapan kepada penyelenggara kedepannya selama proses habituasi peserta dan coach tetap melaksanakan kegiatan zoommeeting untuk meninjau serta melaporkan kegiatan penulisan laporan aktualisasi peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

- a. Penulis berharap seluruh petugas kebersihan dan tenaga kesehatan di RSUD Bukit Kerman dapat terus menerapkan penggunaan *Spill Kit* dengan baik dan sesuai prosedur, agar pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja rumah sakit (K3RS) dapat berjalan lebih optimal.
- b. Penulis berharap pihak manajemen rumah sakit dapat mendukung keberlanjutan kegiatan sosialisasi dan monitoring, sehingga budaya kerja aman dan disiplin dalam penanganan bahan berbahaya dapat terpelihara secara berkesinambungan di lingkungan RSUD Bukit Kerman.

DAFTAR PUSTAKA

A. Peraturan

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

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit.

Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman.

Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 14 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

B. Buku, Modul, dan Pedoman

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). Modul Pelatihan Dasar CPNS: Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan Smart ASN. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2023). Pedoman Penyusunan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS. Jakarta: LAN RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2018). Pedoman Pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Rumah Sakit. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). Panduan Pengelolaan Limbah Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Jakarta: Direktorat Jenderal.

World Health Organization. (2014). Safe Management of Wastes from Health-Care Activities (2nd ed.). Geneva: WHO Press.

C. Sumber Lain

RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. (2025). Profil Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman. Kerinci: RSUD Bukit Kerman.

Data internal hasil observasi dan wawancara dengan petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman, April–Mei 2025.

Materi Sosialisasi “Penggunaan Spill Kit di Rumah Sakit” oleh Tim K3 RSUD Bukit Kerman, 2025.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	10 september -11 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya draf persetujuan mentor 2. Tersedianya lembar catatan konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan yang telah di tandatangani oleh mentor.

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Membuat draf persetujuan pelaksanaan aktualisasi

a. Berorientasi pelayanan

Pada Hari Rabu, 10 september 2025 sekitar pukul 08.00 setelah satu hari pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di zoom meeting. Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draf konsultasi dan draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format surat serta referensi format draft konsultasi dan draft persetujuan pelaksanaan aktualisasi di Rsud Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis menginput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft konsultasi dan surat persetujuan penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi.

b. Kompeten

Penulis menunjukkan sikap kompeten dalam menyusun draf persetujuan aktualisasi. Langkah awal dilakukan dengan mempelajari pedoman dan aturan yang berlaku. Setiap redaksi ditulis jelas agar mudah dipahami oleh pihak yang berwenang. Ketelitian dijaga pada detail isi agar tidak terjadi kesalahan administrasi. Penulis menggunakan kemampuan teknologi untuk menyusun dan menyunting dokumen. Format dokumen disesuaikan dengan ketentuan resmi yang telah ditetapkan. Proses penyusunan dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Penulis meminta masukan dari mentor untuk meningkatkan kualitas draf. Hal ini menunjukkan komitmen penulis menjaga mutu pekerjaan. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata penerapan nilai BerAKHLAK.

c. Adaptif

Penulis menunjukkan sikap adaptif dalam menyusun draf persetujuan aktualisasi. Penulis terbuka terhadap perubahan format dan ketentuan yang berlaku. Setiap masukan dari mentor dan atasan diterima dengan sikap positif. Penulis mampu menyesuaikan isi

dokumen sesuai arahan yang diberikan. Perubahan redaksi dilakukan dengan cepat tanpa mengurangi kualitas. Pemanfaatan teknologi digital digunakan untuk mempercepat revisi. Penulis berusaha fleksibel dalam menyesuaikan waktu penyelesaian. Setiap tantangan dianggap sebagai peluang untuk belajar hal baru. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis beradaptasi dengan situasi kerja. Sikap adaptif menjadi wujud nyata penerapan nilai BerAKHLAK.

2. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

a. Akuntabel

Pada hari rabu , 11 September 2025 Penulis melaksanakan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab. Setiap informasi yang disampaikan didasarkan pada data dan rancangan yang valid. Penulis menjelaskan progres penyusunan aktualisasi secara transparan. Semua catatan hasil konsultasi didokumentasikan dengan rapi. Penulis memastikan bahwa saran dari mentor dicatat tanpa ada yang terlewat. Hasil konsultasi digunakan untuk memperbaiki kualitas rancangan. Hal ini menunjukkan keterbukaan dalam menerima penilaian. Penulis selalu melaporkan hasil perkembangan kegiatan secara jelas. Langkah ini memperkuat integritas dalam proses aktualisasi. Sikap akuntabel menjadi bukti penerapan nilai BerAKHLAK.

b. Kolaboratif

Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama konsultasi. Pendapat mentor dihargai dan dijadikan bahan diskusi. Penulis aktif bertanya untuk memperdalam pemahaman rancangan. Kerjasama penulis dan mentor terjalin dengan suasana saling menghormati. Setiap masukan ditindaklanjuti sebagai bentuk kolaborasi. Penulis berupaya menciptakan suasana konsultasi yang produktif dengan mentor. keberhasilan rancangan dianggap hasil bersama, bukan individu. Penulis mengajak pihak terkait untuk terlibat aktif. Kebersamaan dijaga agar tujuan aktualisasi tercapai optimal. Sikap kolaboratif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

c. Harmonis

Penulis menjaga sikap santun selama konsultasi berlangsung. Bahasa yang digunakan disampaikan dengan ramah dan sopan. Penulis menghargai perbedaan pendapat dengan penuh kesabaran. Hubungan baik dengan mentor dijaga melalui komunikasi positif. Suasana konsultasi dibuat kondusif agar nyaman untuk berdiskusi. Setiap saran diterima dengan hati terbuka tanpa menyinggung. Penulis menunjukkan sikap empati terhadap kesibukan mentor.

Waktu konsultasi disesuaikan agar tidak mengganggu pihak lain. Keharmonisan ini mendukung tercapainya tujuan kegiatan. Sikap harmonis menjadi bentuk nyata nilai BerAKHLAK.

d. Kompeten

Penulis mempersiapkan bahan konsultasi dengan baik sebelum pertemuan. Setiap penjelasan disampaikan dengan dasar pengetahuan yang relevan. Penulis menunjukkan pemahaman terhadap isi rancangan aktualisasi. Pertanyaan yang diajukan terarah untuk memperdalam pemahaman. Penulis menggunakan kemampuan komunikasi yang jelas dan sistematis. Ketelitian dijaga dalam menyampaikan data dan informasi pendukung. Masukan dari mentor dijadikan bahan untuk meningkatkan kualitas. Penulis menunjukkan komitmen pada hasil kerja yang berkualitas. Setiap langkah diperhitungkan agar sesuai dengan tujuan aktualisasi. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

e. Loyal

Penulis menunjukkan kesetiaan pada aturan dan arahan instansi. Setiap saran mentor dipandang sebagai pedoman yang harus diikuti. Penulis menyesuaikan rancangan dengan visi dan misi organisasi. Keseriusan dalam berkonsultasi mencerminkan loyalitas pada tugas. Semua masukan diterapkan untuk kepentingan pelayanan terbaik. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Sikap hormat ditunjukkan kepada mentor sebagai representasi instansi. Komitmen penulis pada rancangan menjadi bukti loyalitas kerja. Penulis konsisten menjaga nama baik instansi dalam setiap tahapan. Loyalitas ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

f. Adaptif

Penulis terbuka terhadap setiap perubahan dalam konsultasi. Masukan baru diterima dengan sikap positif dan tanpa keberatan. Rancangan aktualisasi disesuaikan sesuai arahan yang diberikan. Penulis mampu menyesuaikan strategi kerja dengan kondisi lapangan. Revisi dilakukan cepat tanpa menurunkan kualitas dokumen. Pemanfaatan teknologi digunakan untuk mempercepat perbaikan rancangan. Penulis fleksibel menyesuaikan jadwal konsultasi dengan mentor. Setiap tantangan dianggap peluang untuk belajar lebih baik. Kemampuan beradaptasi membuat rancangan semakin berkualitas. Sikap adaptif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan

aktualisasi

a. Akuntabel

Pada hari Kamis tanggal 11 September 2025 jam 11.00 Penulis melaksanakan konsultasi dengan penuh tanggung jawab. Setiap penjelasan disampaikan berdasarkan data rancangan yang valid. Penulis jujur menyampaikan kekurangan yang masih perlu diperbaiki. Catatan hasil konsultasi ditulis dengan rapi dan sistematis. Semua arahan dari mentor didokumentasikan untuk ditindaklanjuti. Penulis menjaga kejelasan informasi agar tidak terjadi salah tafsir. Hasil diskusi digunakan sepenuhnya untuk memperbaiki rancangan. Penulis selalu melaporkan perkembangan kegiatan dengan transparan. Integritas dijaga dalam setiap proses penyusunan aktualisasi. Sikap akuntabel ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

b. Kompeten

Penulis mempersiapkan bahan konsultasi dengan baik sebelum pertemuan. Setiap penjelasan rancangan disampaikan dengan jelas dan terarah. Penulis menunjukkan penguasaan materi rancangan aktualisasi. Pertanyaan diajukan secara kritis untuk memperdalam pemahaman. Ketelitian dijaga dalam menyampaikan data pendukung rancangan. Penulis menggunakan kemampuan komunikasi yang efektif. Masukan dari mentor langsung dianalisis untuk peningkatan kualitas. Penulis berkomitmen menghasilkan rancangan yang sesuai standar. Konsultasi dijadikan sarana untuk mengembangkan kompetensi diri. Sikap kompeten ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

c. Harmonis

Penulis menjaga sikap sopan santun selama konsultasi. Bahasa yang digunakan disampaikan dengan ramah dan menghargai. Perbedaan pendapat diterima dengan terbuka dan penuh kesabaran. Penulis menciptakan suasana konsultasi yang nyaman dan positif. Setiap saran dihargai tanpa membantah atau menyinggung. Penulis berempati terhadap waktu dan kesibukan mentor. Diskusi dilakukan dengan mengutamakan rasa saling menghormati. Hubungan baik dengan mentor dijaga melalui komunikasi harmonis. Keharmonisan ini mendukung kelancaran konsultasi dan hasil rancangan. Sikap harmonis menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

d. Loyal

Penulis menunjukkan loyalitas dengan mengikuti aturan instansi. Setiap saran mentor dianggap pedoman yang wajib dilaksanakan.

Penulis menyesuaikan rancangan dengan visi dan misi organisasi. Keseriusan dalam konsultasi mencerminkan kesetiaan pada tugas. Masukan diterapkan demi kepentingan organisasi, bukan pribadi. Penulis menempatkan kepentingan institusi di atas kepentingan lain. Sikap hormat kepada mentor ditunjukkan sebagai bentuk loyalitas. Komitmen menjaga nama baik instansi selalu dijunjung tinggi. Penulis konsisten menyelaraskan rancangan dengan tujuan organisasi. Sikap loyal ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

e. Kolaboratif

Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama konsultasi. Pendapat mentor dihargai sebagai masukan penting. Diskusi dilakukan dengan keterbukaan untuk mencapai hasil terbaik. Penulis aktif bertanya dan berdiskusi dengan mentor secara sehat. Kerjasama diwujudkan dengan menindaklanjuti setiap arahan dari mentor. Konsultasi dijadikan ruang untuk membangun sinergi. Keberhasilan rancangan dianggap sebagai hasil kerja bersama. Penulis menciptakan suasana konsultasi yang produktif. Kolaborasi dijaga agar tujuan aktualisasi di RSUD Bukit Kerman tercapai optimal. Sikap kolaboratif ini menjadi wujud nyata nilai BerAKHLAK.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik

a. Kegiatan Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Foto bukti



Gambar 1. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 2. Draft Konsultasi



Gambar 3. Draft Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi

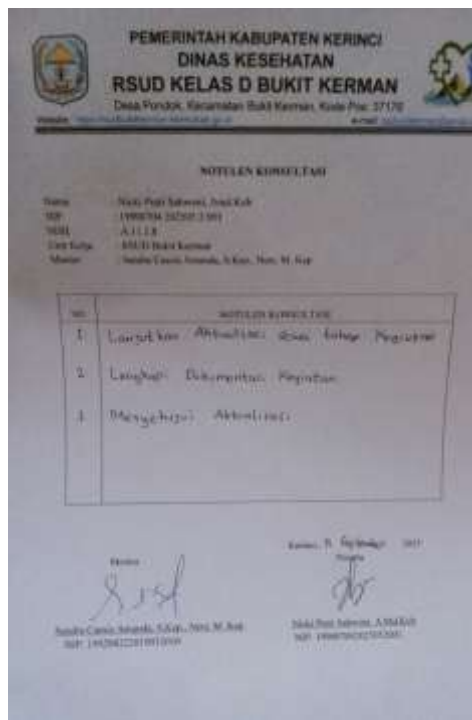


Gambar 4. Draft Surat Persetujuan Aktualisasi

b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor



Gambar 6. Notulensi Konsultasi Yang Sudah Ditandatangani

c. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi

foto bukti



Gambar 7. Meminta Persetujuan dengan mentor



Gambar 8. Surat usulan jadwal kegiatan aktualisasi yang sudah di setuju mentor



Gambar 9. Surat persetujuan aktualisasi yang sudah di setuju mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat draf konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Rabu Tanggal 10 September 2025 sekitar pukul 08.00 WIB setelah dua hari dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian tata usaha RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data

mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 11 September 2025 pukul 11.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kasi Pelayanan Non Medis RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

c. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Pada hari Kamis tanggal 11 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi. Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan banyak kertas.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan

Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke- 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.2	Pelaksanaan konsultasi dengan kepala instalasi kesehatan lingkungan
Tanggal pelaksanaan kegiatan	12 september -13 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	4. Tersedianya draf persetujuan
	5. Tersedianya lembar catatan konsultasi
	6. Tersedianya lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh kepala instalasi kesehatan lingkungan.
A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
1. Membuat draf persetujuan pelaksanaan aktualisas	
a. Berorientasi Pelayanan	
<p>Dalam menyusun draf persetujuan pelaksanaan aktualisasi, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan memastikan surat yang dibuat dapat memberikan kemudahan bagi atasan dalam memahami maksud dan tujuan yang disampaikan. Penulis menyusun isi surat dengan redaksi yang sederhana, ringkas, dan jelas agar tidak menimbulkan multitafsir. Penulis juga memperhatikan struktur kalimat serta tata letak agar mudah dibaca dan terlihat profesional. Dengan mengutamakan ketepatan waktu, penulis menyiapkan draf surat sesuai jadwal yang telah ditentukan, sehingga tidak menghambat proses persetujuan. Penulis berupaya memberikan pelayanan terbaik dengan menyusun surat secara rapi dan sistematis agar nyaman untuk ditelaah. Selain itu, penulis juga menambahkan bagian penting seperti identitas, tujuan, serta tanggal pelaksanaan aktualisasi dengan detail yang akurat. Semua langkah ini dilakukan demi mendukung kelancaran komunikasi antara penulis dan mentor maupun atasan. Dengan sikap pelayanan yang baik, penulis berharap surat dapat diterima tanpa hambatan. Hal ini mencerminkan komitmen penulis untuk selalu memberikan yang terbaik dalam setiap tugas. Sikap berorientasi pelayanan menjadi fondasi penting untuk menjaga profesionalitas dalam bekerja.</p>	
b. Kompeten	
<p>Dalam penyusunan draf persetujuan pelaksanaan aktualisasi, penulis menunjukkan nilai kompeten dengan memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan administrasi yang dimiliki. Penulis meninjau contoh surat resmi yang berlaku di instansi sebelumnya agar hasil yang dibuat sesuai standar. Kompetensi ini ditunjukkan dengan kemampuan menyusun surat yang mencakup semua unsur penting,</p>	

mulai dari kop surat, nomor, lampiran, hingga isi yang sistematis. Penulis juga memastikan bahasa yang digunakan baku, formal, dan sesuai kaidah tata naskah dinas. Untuk meningkatkan kualitas, penulis melakukan perbandingan dengan surat sejenis sebagai bahan evaluasi. Penulis cermat dalam memilih kata-kata yang tepat agar pesan dapat tersampaikan dengan baik. Kompetensi juga terlihat dari kemampuan penulis dalam mengintegrasikan masukan mentor ke dalam draf surat. Proses ini dilakukan untuk menghasilkan dokumen yang tidak hanya sah secara administrasi, tetapi juga bernilai praktis. Dengan demikian, draf persetujuan yang dihasilkan benar-benar siap diajukan kepada atasan. Hal ini membuktikan bahwa penulis berusaha memberikan hasil terbaik melalui kompetensi yang dimiliki.

c. Adaptif

Dalam kegiatan membuat draf persetujuan pelaksanaan aktualisasi, penulis menerapkan nilai adaptif dengan bersikap terbuka terhadap perubahan dan masukan. Penulis menyadari bahwa kebutuhan organisasi dapat berbeda, sehingga format dan isi surat mungkin perlu disesuaikan. Oleh karena itu, penulis mencari referensi terbaru mengenai tata naskah dinas agar hasil surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penulis juga bersiap menerima koreksi dari mentor atau atasan jika ada bagian yang dianggap kurang tepat. Sikap adaptif ini diwujudkan dengan kesediaan untuk melakukan revisi secepat mungkin agar surat dapat segera digunakan. Penulis tidak terpaku pada satu format saja, tetapi berusaha menyesuaikan dengan kebutuhan instansi. Fleksibilitas tersebut menjadikan draf surat lebih relevan dengan kondisi organisasi. Penulis juga menggunakan teknologi pengolah kata untuk mempercepat proses penyusunan dan memudahkan revisi. Dengan demikian, surat yang dibuat lebih modern, rapi, dan mudah diperbarui jika ada perubahan. Nilai adaptif ini membantu penulis menghasilkan draf persetujuan yang dinamis dan sesuai kebutuhan aktualisasi.

2. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

a. Akuntabel

Dalam kegiatan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi, penulis menerapkan nilai akuntabel dengan menyampaikan seluruh rencana kegiatan secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis menjelaskan tahapan kegiatan, tujuan, serta manfaat yang diharapkan dari setiap langkah yang telah dirancang. Setiap detail dijabarkan berdasarkan data dan referensi yang sah, sehingga

mentor dapat memahami dasar dari setiap keputusan. Penulis juga membawa catatan dan dokumen pendukung sebagai bukti keseriusan dalam merancang kegiatan. Selama konsultasi, penulis berusaha konsisten dengan apa yang telah disusun, serta siap menerima koreksi bila ada hal yang perlu diperbaiki. Tanggung jawab ini ditunjukkan pula dengan kesediaan penulis untuk menindaklanjuti arahan mentor dengan segera. Dengan sikap akuntabel, penulis membangun kepercayaan bahwa rencana aktualisasi dibuat dengan penuh integritas. Konsultasi pun menjadi lebih bermakna karena didasarkan pada keterbukaan dan kejujuran. Nilai akuntabel inilah yang menjadikan proses diskusi tidak hanya formalitas, tetapi benar-benar bisa dipertanggungjawabkan.

b. Kolaboratif

Penulis menampilkan nilai kolaboratif dengan menjadikan konsultasi sebagai wadah kerja sama yang saling menguntungkan. Dalam diskusi, penulis tidak hanya menyampaikan rencana yang sudah dibuat, tetapi juga aktif mendengarkan ide dari mentor. Penulis memandang mentor sebagai mitra strategis yang memiliki pengalaman untuk menyempurnakan kegiatan. Oleh karena itu, setiap saran yang diberikan dipertimbangkan dengan sungguh-sungguh dan didiskusikan bersama. Penulis juga terbuka untuk melakukan penyesuaian rencana jika dianggap akan memberikan hasil yang lebih baik. Melalui sikap kolaboratif, suasana diskusi menjadi lebih dinamis dan penuh keterlibatan dua arah. Penulis percaya bahwa keberhasilan aktualisasi tidak hanya ditentukan oleh individu, tetapi juga oleh kualitas kerja sama dengan pihak lain. Dengan semangat kebersamaan, penulis membangun kepercayaan bahwa kegiatan dapat terlaksana dengan lancar. Kolaborasi ini menghasilkan sinergi positif antara penulis dan mentor. Hal tersebut membuat rencana aktualisasi semakin matang dan realistis untuk dijalankan.

c. Harmonis

Dalam melakukan konsultasi, penulis menjunjung tinggi nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan santun sepanjang proses diskusi. Penulis memulai pertemuan dengan salam hangat dan ucapan terima kasih atas waktu yang telah diberikan mentor. Suasana konsultasi dibangun dengan rasa saling menghargai, sehingga komunikasi berjalan lancar tanpa menimbulkan kesalahpahaman. Penulis berusaha menjaga tutur kata yang halus, tidak memaksakan pendapat, serta bersedia menerima masukan

dengan rendah hati. Jika terdapat perbedaan pandangan, penulis menyikapinya dengan kepala dingin dan mencari titik temu yang terbaik. Nilai harmonis ini menciptakan atmosfer kerja yang kondusif dan penuh kekeluargaan. Dengan komunikasi yang baik, konsultasi menjadi lebih nyaman dan efektif. Mentor pun merasa dihargai, sementara penulis memperoleh kejelasan mengenai langkah-langkah yang harus diperbaiki. Sikap harmonis ini penting untuk menjaga hubungan profesional yang sehat. Pada akhirnya, nilai harmonis memperkuat ikatan kerja sama antara penulis dan mentor.

d. Kompeten

Penulis menerapkan nilai kompeten dengan menyiapkan diri sebaik mungkin sebelum konsultasi dilaksanakan. Sebelum bertemu dengan mentor, penulis mempelajari kembali konsep-konsep aktualisasi, mengumpulkan data, dan menyiapkan dokumen pendukung. Hal ini dilakukan agar konsultasi dapat berlangsung fokus dan terarah. Kompetensi penulis juga tampak dari kemampuannya menjelaskan ide dengan runtut dan argumentatif. Saat mentor memberikan pertanyaan, penulis dapat memberikan jawaban yang relevan dan meyakinkan. Penulis terus berusaha meningkatkan kualitas diri dengan memanfaatkan kesempatan konsultasi sebagai ajang belajar. Kompetensi ini ditunjukkan pula dengan keterampilan penulis dalam menyesuaikan rencana dengan standar yang berlaku di organisasi. Dengan kesiapan tersebut, diskusi berjalan lebih produktif dan menghasilkan solusi yang bermanfaat. Penulis yakin bahwa kualitas hasil kerja sangat bergantung pada kapasitas diri. Oleh karena itu, sikap kompeten senantiasa dijaga demi keberhasilan aktualisasi. Konsultasi pun menjadi sarana penting untuk mengasah kemampuan dan memperbaiki rencana kegiatan.

e. Loyal

Nilai loyal ditunjukkan penulis dengan menjunjung tinggi arahan dan keputusan mentor dalam konsultasi. Penulis menghargai setiap masukan sebagai wujud kesetiaan terhadap bimbingan yang diberikan. Kesetiaan ini bukan hanya ditunjukkan dengan kata-kata, tetapi juga dengan komitmen untuk melaksanakan perbaikan sesuai instruksi. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, sehingga setiap langkah yang diambil selalu mengarah pada tercapainya tujuan bersama. Dalam komunikasi, penulis bersikap hormat dan penuh integritas, menegaskan bahwa keberhasilan aktualisasi merupakan tanggung jawab bersama.

Loyalitas juga tampak dari semangat penulis dalam menjaga nama baik mentor dan instansi. Dengan sikap setia pada arahan, penulis berharap kegiatan berjalan sesuai harapan dan memberikan manfaat yang nyata. Penulis tidak mencari keuntungan pribadi, melainkan berfokus pada keberhasilan organisasi. Sikap loyal ini memperkuat hubungan kepercayaan antara penulis dan mentor. Melalui loyalitas, konsultasi menjadi lebih bermakna karena mencerminkan rasa hormat dan pengabdian.

f. Adaptif

Dalam proses konsultasi, penulis menunjukkan nilai adaptif dengan bersikap terbuka terhadap perubahan dan perkembangan. Penulis menyadari bahwa rencana yang telah disusun mungkin belum sempurna, sehingga revisi sangat mungkin dilakukan. Ketika mentor memberikan masukan baru, penulis segera menyesuaikan diri dan mencatat hal-hal yang perlu diperbaiki. Penulis tidak menolak ide baru, melainkan menerima dengan antusias sebagai peluang untuk meningkatkan kualitas kegiatan. Fleksibilitas ini membuat penulis lebih cepat dalam beradaptasi dengan kebutuhan organisasi. Penulis juga memanfaatkan teknologi, seperti laptop dan aplikasi pengolah kata, agar perbaikan bisa dilakukan secara cepat dan efisien. Nilai adaptif membuat penulis tidak kaku dalam berpikir dan mampu menghadapi dinamika konsultasi. Dengan sikap ini, rencana aktualisasi dapat disesuaikan dengan kondisi nyata di lapangan. Adaptasi yang baik menjadikan hasil konsultasi lebih aplikatif dan bermanfaat. Melalui nilai adaptif, penulis siap menjalankan aktualisasi dengan lebih matang dan relevan.

3. Meminta persetujuan ka.instalasi untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

a. Akuntabel

Dalam kegiatan meminta persetujuan kepada Kepala Instalasi, penulis menunjukkan sikap akuntabel dengan memastikan seluruh dokumen yang diajukan sudah disusun secara benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memeriksa ulang isi surat persetujuan, tanggal, serta identitas yang tercantum agar tidak terjadi kesalahan. Sikap tanggung jawab ditunjukkan dengan menyampaikan permohonan persetujuan secara resmi dan sesuai prosedur yang berlaku. Penulis menjaga integritas dengan tidak menambahkan informasi yang tidak relevan serta siap memberikan penjelasan jika ada hal yang ditanyakan oleh Kepala Instalasi. Keterbukaan dan ketelitian ini memperlihatkan bahwa persetujuan

yang diminta bukan hanya formalitas, melainkan dasar hukum pelaksanaan aktualisasi. Dengan sikap akuntabel, penulis berusaha membangun kepercayaan bahwa kegiatan aktualisasi akan dijalankan dengan penuh tanggung jawab. Nilai akuntabel ini menjadikan proses pengajuan persetujuan lebih kredibel dan profesional.

b. Kompeten

Penulis menerapkan nilai kompeten dengan menyiapkan diri sebelum menghadap Kepala Instalasi. Penulis menguasai isi rancangan kegiatan aktualisasi sehingga dapat menjelaskan tujuan, manfaat, dan langkah-langkah kegiatan secara runtut. Kemampuan ini membuat penulis percaya diri saat memaparkan maksud surat persetujuan. Penulis juga menyiapkan dokumen pendukung untuk memperkuat kejelasan rencana yang diajukan. Dengan keterampilan komunikasi yang baik, penulis menyampaikan informasi secara jelas dan mudah dipahami. Kompetensi penulis tampak dari kesiapannya menjawab pertanyaan yang mungkin muncul selama proses persetujuan. Hal ini menegaskan bahwa penulis tidak hanya menyusun kegiatan di atas kertas, tetapi benar-benar memahami substansi aktualisasi. Dengan kompeten

c. Harmonis

Dalam meminta persetujuan kepada Kepala Instalasi, penulis menerapkan nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan santun sejak awal proses komunikasi. Penulis memulai pertemuan dengan memberi salam, menyampaikan maksud dengan bahasa yang halus, serta menghargai waktu yang telah diluangkan oleh Kepala Instalasi. Selama penyampaian, penulis menjaga intonasi suara, ekspresi, dan bahasa tubuh agar tetap profesional dan ramah. Jika terdapat masukan atau pertanyaan dari Kepala Instalasi, penulis mendengarkan dengan penuh perhatian dan memberikan jawaban secara tenang. Penulis juga menghindari sikap terburu-buru, sehingga proses diskusi berlangsung nyaman. Dengan nilai harmonis, penulis berusaha menciptakan suasana yang kondusif dan penuh rasa saling menghargai. Hubungan kerja pun semakin terjalin baik antara penulis dan atasan. Hal ini memperlihatkan bahwa persetujuan bukan hanya formalitas administratif, tetapi juga sebagai wujud komunikasi yang sehat. Sikap harmonis membantu kelancaran dalam memperoleh restu atas kegiatan aktualisasi yang direncanakan.

d. Loyal

Penulis menampilkan nilai loyal dengan menghargai setiap keputusan dan arahan dari Kepala Instalasi. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan kesediaan penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan persetujuan yang diberikan, tanpa menyimpang dari aturan organisasi. Penulis menjaga nama baik mentor, Kepala Instalasi, serta RSUD Bukit Kerman dengan menunjukkan sikap patuh dan berkomitmen. Dalam proses permohonan persetujuan, penulis tidak hanya berfokus pada keberhasilan pribadi, tetapi juga menekankan kontribusi kegiatan bagi peningkatan mutu pelayanan rumah sakit. Loyalitas ini memperlihatkan bahwa penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan individu. Penulis juga menegaskan kesiapan untuk menyesuaikan diri dengan kebijakan yang ada, meskipun mungkin ada perubahan dari rencana awal. Dengan loyalitas, penulis menunjukkan rasa hormat dan dedikasi terhadap pimpinan. Hal ini memperkuat hubungan profesional yang dilandasi rasa percaya. Kesetiaan ini diharapkan dapat mendukung keberhasilan aktualisasi secara berkelanjutan.

e. Kolaboratif

Nilai kolaboratif tercermin dalam sikap penulis yang menjadikan permohonan persetujuan bukan hanya sekadar formalitas, tetapi juga bentuk kerja sama. Penulis aktif menyampaikan rencana kegiatan secara terbuka dan meminta masukan dari Kepala Instalasi. Sikap kolaboratif ini membuat proses persetujuan berjalan dua arah, di mana penulis dan Kepala Instalasi dapat berdiskusi mengenai kelayakan kegiatan. Penulis menyadari bahwa keberhasilan aktualisasi memerlukan dukungan dari pimpinan, sehingga keterlibatan mereka sangat penting. Dengan kolaborasi, penulis berusaha menyesuaikan rencana kegiatan agar selaras dengan visi dan misi rumah sakit. Selain itu, penulis siap mengakomodasi ide-ide yang diberikan agar hasil aktualisasi lebih maksimal. Proses ini memperlihatkan bahwa kegiatan bukan hanya tanggung jawab individu, tetapi hasil sinergi bersama. Melalui sikap kolaboratif, penulis membangun komunikasi yang terbuka, saling percaya, dan mendukung keberhasilan kegiatan. Dengan demikian, persetujuan Kepala Instalasi menjadi lebih bermakna karena lahir dari kerja sama yang solid.

B. Tenik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan
a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Foto bukti



Gambar 10. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 11. Draft Konsultasi



Gambar 12. Draft Surat Persetujuan Aktualisasi

b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

Foto bukti



Gambar 13. Melakukan konsultasi dengan ka.instalasi kesling



Gambar 14. Catatan Konsultasi dari ka.instalasi kesling

c. Meminta persetujuan ka.instalasi kesling untuk melaksanakan aktualisasi

Foto bukti



Gambar 15. Meminta persetujuan Aktualisasi pada ka.instalasi kesling

 **PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37170
Website: <http://www.kabupatenkerinci.go.id> Email: info@kabupatenkerinci.go.id 

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI
Nomor : 800/ /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Mohd.Ikbal S.Tr.Kes
NIP : 19990712 202505 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/ III a
Jabatan : Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan

Dengan ini memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 17 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 13 September 2025
Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan,


Mohd.Ikbal S.Tr.Kes
NIP. 19990712 202505 1 001

Gambar 16. Surat persetujuan yang sudah di tanda tangani ka.instalasi kesling

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat draf surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Rabu Tanggal 12 September 2025 sekitar pukul 08.00 WIB setelah pelaksanaan konsultasi dengan mentor, penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian tata usaha RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data ka.instalasi kesling dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

b. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi

Penulis melakukan konsultasi dengan ka.instalasi kesling terkait pelaksanaan

aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 13 September 2025 pukul 08.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Ka.instalasi kesling RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

c. Meminta persetujuan ka.instalasi kesling untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Pada hari Kamis tanggal 13 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan ka.instalasi kesling terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi. Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada ka.instalasi. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada ka.instalasi kesling dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan ka.instalasi dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi

yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga ka.instalasi kesling tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan banyak kertas.



D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Paraf mentor
1.	11 September 2025/ 10.00 wib	Melaksanakan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya catatan konsultasi	
		Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi; 2. Tersedianya draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi; 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi 	
2	14 September 2025 / 11.00 wib	Melaporkan hasil konsultasi dengan ka.intalasi kesling RSUD Bukit Kerman kepada mentor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan 2. Tersedianya Catatan Konsultasi 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dari ka.instalasi kesling 	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/output	Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	21 September 2025/	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-1 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.3	Pembuatan video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>
Tanggal pelaksanaan kegiatan	14 september -16 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya <i>screenshot</i> referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>
	2. Tersedianya <i>screenshot</i> video edukasi yang telah di <i>shoot</i>
	3. Tersedianya <i>screenshot</i> video yang sedang diedit
	4. Tersedianya lembar catatan konsultasi
	5. Tersedianya video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> yang telah disetujui mentor
A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
1. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik	
a. Akuntabel	
<p>Dalam melaksanakan kegiatan mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik, saya berusaha menerapkan nilai Akuntabel dengan sebaik mungkin. Saya memulai kegiatan dengan menyusun daftar kebutuhan materi video agar pencarian referensi lebih terarah dan sesuai tujuan. Kemudian saya menelusuri berbagai sumber, baik buku, jurnal, maupun artikel daring yang kredibel, sehingga informasi yang saya dapatkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan. Saya memastikan untuk tidak menggunakan sumber yang diragukan validitasnya, sebab hal itu bisa memengaruhi kualitas video edukasi yang akan dihasilkan. Langkah ini menunjukkan bentuk tanggung jawab saya dalam bekerja dengan teliti, tidak asal memilih bahan maupun alat kerja. sikap akuntabel bukan hanya tertuang dalam pilihan referensi yang terpercaya, tetapi juga dalam sikap transparan dan hati-hati saat melaksanakan tugas. Hal ini memastikan bahwa hasil video edukasi nantinya memiliki kualitas yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>	
b. Kompeten	
<p>Dalam kegiatan mencari referensi dan aplikasi untuk pembuatan video edukasi, saya menerapkan nilai Kompeten dengan berkomitmen untuk memberikan hasil yang berkualitas tinggi. Saya</p>	

memulai dengan mempelajari kebutuhan materi video yang akan dibuat, agar isi yang disajikan benar-benar sesuai dengan tujuan sosialisasi penggunaan spill kit. Hal ini menunjukkan usaha untuk meningkatkan kompetensi diri melalui pembelajaran mandiri. Saya juga mengikuti tutorial online terkait teknik editing video, agar mampu mengoptimalkan fungsi aplikasi yang dipilih. Semua langkah tersebut dilakukan dengan tujuan agar video edukasi yang dihasilkan tidak hanya informatif, tetapi juga menarik dan mudah dipahami. Dengan kompetensi yang terus ditingkatkan, saya yakin hasil kerja dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi secara maksimal.

c. Adaptif

Dalam proses pencarian referensi dan aplikasi pembuatan video edukasi, saya berusaha menerapkan nilai Adaptif dengan bersikap terbuka terhadap perubahan dan perkembangan teknologi. Saya tidak hanya terpaku pada satu sumber, tetapi aktif menggali informasi dari berbagai media, mulai dari artikel kesehatan, panduan teknis, hingga platform video pembelajaran. Selain itu, saya belajar menyesuaikan diri dengan kebutuhan sasaran, yaitu petugas kebersihan, sehingga video yang dibuat tidak terlalu rumit namun tetap informatif. Sikap adaptif ini juga terlihat dari kesiapan saya mengganti strategi apabila aplikasi yang digunakan tidak sesuai dengan kebutuhan, dengan cepat beralih ke aplikasi lain yang lebih mudah dioperasikan. Saya menyadari bahwa kemampuan beradaptasi sangat penting agar pekerjaan tetap berjalan lancar meskipun menghadapi keterbatasan. Melalui sikap proaktif dan fleksibel ini, saya dapat menghasilkan karya yang sesuai dengan tuntutan zaman serta kebutuhan organisasi. Dengan demikian, nilai adaptif membantu saya tetap relevan dan produktif dalam menyelesaikan tugas.

2. Membuat Video Edukasi penggunaan *spill kit*

a. Kompeten

Dalam pembuatan video edukasi penggunaan spill kit, saya menerapkan nilai Kompeten dengan menunjukkan kemampuan dan pengetahuan yang saya miliki secara optimal. Saya menyusun naskah video yang sistematis, dimulai dari pengenalan alat, tata cara penggunaan, hingga langkah akhir penanganan tumpahan. Untuk memperkuat isi, saya menggunakan referensi yang relevan dan sesuai standar prosedur PPI rumah sakit, dan praktik ke dalam media yang mudah dipahami. Semua itu dilakukan agar video tidak

hanya sekadar informatif, tetapi juga layak digunakan sebagai bahan pembelajaran. Dengan penerapan nilai kompeten, video edukasi dapat memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan pengetahuan dan keterampilan petugas kebersihan dalam menggunakan spill kit.

b. Adaptif

Dalam pembuatan video edukasi spill kit, saya menerapkan nilai Adaptif dengan menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri terhadap situasi, kebutuhan, dan perkembangan teknologi. saya menggunakan berbagai aplikasi editing untuk mencari yang paling sesuai dan efisien dalam mendukung pekerjaan. Nilai adaptif juga saya wujudkan dalam penyajian materi dengan menyesuaikan bahasa dan visualisasi sesuai latar belakang pengetahuan audiens. Dengan sikap adaptif ini, saya mampu menghasilkan video edukasi yang praktis, relevan, dan tetap bermanfaat meskipun ada keterbatasan. Hasil akhirnya, video dapat digunakan secara fleksibel dalam berbagai kesempatan sosialisasi

3. Melakukan pengeditan video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah di shoot

a. Akuntabel

Dalam melakukan pengeditan video edukasi penggunaan spill kit, saya menerapkan nilai ****Akuntabel**** dengan bekerja secara teliti dan penuh tanggung jawab. Setiap potongan gambar yang sudah direkam saya susun kembali sesuai urutan prosedur penggunaan spill kit agar mudah dipahami. Saya memastikan tidak ada bagian penting yang terlewat, terutama langkah-langkah keselamatan kerja. Semua file video saya simpan dengan rapi dan diberi nama sesuai tahapan editing agar tidak tertukar. Saya juga membuat daftar revisi sesuai catatan dari mentor sehingga proses pengeditan lebih terarah. Selain itu, saya selalu mengecek ulang hasil editing sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya untuk menghindari kesalahan teknis. Transparansi kerja saya tunjukkan dengan melaporkan perkembangan kepada mentor agar ada pengawasan. Sikap ini menegaskan bahwa setiap keputusan yang saya ambil dalam editing dapat dipertanggungjawabkan. Dengan penerapan akuntabel, hasil video yang dihasilkan menjadi lebih valid dan sesuai standar.

b. Kompeten

Dalam proses editing, saya mengutamakan nilai ****Kompeten**** dengan menunjukkan keterampilan dan profesionalisme. Saya

memanfaatkan berbagai fitur aplikasi editing seperti pemotongan, transisi, penambahan teks, dan audio agar isi video lebih jelas dan menarik. Penyuntingan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek estetika sekaligus fungsi edukatif. Saya berusaha menghadirkan tampilan visual yang sederhana namun efektif, sehingga petugas kebersihan dapat dengan mudah memahami isi video. Untuk meningkatkan kualitas, saya mempelajari teknik editing baru melalui tutorial online dan langsung mempraktikkannya. Saya juga memperhatikan kualitas suara dengan menambahkan narasi atau teks untuk memperkuat pesan utama. Hasil editing tidak hanya mengutamakan keindahan visual, tetapi juga kesesuaian dengan materi edukasi. Dengan sikap kompeten ini, video yang dihasilkan bisa menjadi media pembelajaran yang berkualitas dan bermanfaat bagi organisasi.

c. Adaptif

Selama proses editing, saya berusaha menerapkan nilai ****Adaptif**** dengan bersikap fleksibel dan inovatif. Jika aplikasi editing yang digunakan mengalami kendala, saya segera mencoba alternatif lain agar pekerjaan tetap berjalan lancar. Saya terbuka terhadap masukan mentor dan rekan kerja, kemudian menyesuaikan hasil editing sesuai kebutuhan audiens. Saya juga terus berinovasi dengan menambahkan elemen visual baru, seperti ilustrasi atau animasi sederhana, agar video lebih menarik. Ketika menghadapi keterbatasan fasilitas, saya mencari solusi kreatif dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Saya menyesuaikan gaya penyajian video agar sesuai dengan latar belakang pengetahuan petugas kebersihan, menggunakan bahasa sederhana dan visual yang jelas. Nilai adaptif ini juga saya tunjukkan dengan kemampuan mengubah format video agar dapat diputar di berbagai perangkat. Dengan sikap adaptif, hasil video menjadi lebih fleksibel, modern, dan sesuai kebutuhan lapangan.

4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah diedit

a. Loyal

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil video edukasi penggunaan spill kit, saya berupaya menunjukkan nilai ****Loyal**** dengan menjaga nama baik dan menghormati mentor. Saya menyampaikan hasil kerja yang telah saya edit secara terbuka dan jujur, sekaligus menunjukkan sikap siap menerima arahan.

Konsultasi dilakukan dengan sikap santun, ramah, dan penuh rasa hormat agar komunikasi berjalan dengan baik. Saya menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dengan menerima segala masukan yang bertujuan meningkatkan kualitas video. Setiap koreksi yang diberikan saya catat dengan baik dan langsung saya tindaklanjuti sebagai bentuk komitmen terhadap tugas. Dengan sikap loyal, saya berusaha menunjukkan kesetiaan pada mentor, pimpinan, dan organisasi melalui hasil kerja yang sesuai arahan. Hal ini menjadi bukti bahwa saya konsisten mendukung tujuan rumah sakit dalam meningkatkan mutu pelayanan.

b. Harmonis

Nilai Harmonis saya wujudkan dalam kegiatan konsultasi dengan membangun suasana komunikasi yang kondusif. Saya berusaha menciptakan interaksi yang nyaman, saling menghargai, dan penuh keterbukaan dengan mentor. Saat berkonsultasi, saya mendengarkan setiap masukan tanpa menyela serta memberikan respon positif. Saya juga menjaga sikap sopan santun, bahasa tubuh, dan intonasi suara agar diskusi berlangsung hangat. Dengan sikap harmonis ini, hubungan kerja menjadi lebih baik sehingga konsultasi berjalan lancar. Keharmonisan yang terjalin membantu saya menerima arahan dengan lebih mudah dan melaksanakan perbaikan tanpa tekanan. Selain itu, suasana kondusif membuat mentor lebih leluasa memberikan bimbingan dan arahan. Pada akhirnya, nilai harmonis mendukung terciptanya kerja sama yang sehat dalam penyempurnaan video edukasi spill kit.

c. Kolaboratif

Dalam kegiatan ini, saya juga menerapkan nilai ****Kolaboratif**** dengan menjadikan mentor sebagai mitra kerja dalam mencapai tujuan bersama. Saya tidak hanya menyampaikan hasil editing, tetapi juga berdiskusi untuk mencari solusi terbaik agar video lebih menarik dan edukatif. Saya terbuka terhadap ide-ide baru dari mentor, lalu menggabungkannya dengan kreativitas yang saya miliki. Dengan cara ini, hasil akhir video merupakan gabungan dari pengalaman mentor dan usaha saya sebagai pembuat. Kolaborasi juga ditunjukkan melalui kerja sama dalam menyusun ulang bagian-bagian video yang dianggap perlu diperbaiki. Saya percaya bahwa dengan berkolaborasi, kualitas video akan jauh lebih baik dibandingkan jika dikerjakan sendiri. Sikap ini menunjukkan semangat kerja sama yang mendukung tercapainya tujuan

organisasi secara optimal.

5. Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit*

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan spill kit, saya menerapkan nilai ****Berorientasi Pelayanan**** dengan menunjukkan sikap ramah, cekatan, dan solutif. Saya menyiapkan video hasil editing dengan rapi agar mudah ditinjau oleh mentor. Saya juga menyertakan penjelasan singkat mengenai isi video sehingga mentor dapat memahami alur secara cepat. Jika mentor memberikan masukan, saya segera menindaklanjutinya dengan perbaikan tanpa menunda. Saya hadir tepat waktu ketika diminta untuk melakukan pengecekan ulang sebagai bentuk pelayanan terbaik. Sikap pelayanan ini saya lakukan dengan tujuan agar mentor merasa dihargai dan proses persetujuan berjalan lancar. Dengan pelayanan yang baik, komunikasi lebih terbuka sehingga persetujuan dapat diberikan dengan lebih mudah. Nilai ini memastikan bahwa kegiatan tidak hanya sekadar formalitas, melainkan benar-benar mengutamakan kepuasan dan kenyamanan pihak yang terlibat.

b. Akuntabel

Nilai ****Akuntabel**** saya tunjukkan dengan bertanggung jawab penuh terhadap hasil video yang diajukan untuk persetujuan. Saya memastikan isi video sesuai prosedur penggunaan spill kit yang berlaku dan tidak menimbulkan kesalahpahaman. Persetujuan yang diberikan mentor saya gunakan dengan bijak, tanpa disalahgunakan untuk kepentingan pribadi. Setiap revisi atau perbaikan yang diminta mentor saya catat dan tindaklanjuti agar hasilnya sesuai standar. Saya juga menyimpan bukti persetujuan sebagai arsip resmi untuk pertanggungjawaban di kemudian hari. Dengan sikap akuntabel ini, saya membuktikan bahwa setiap langkah dalam proses persetujuan dilakukan dengan jujur, transparan, dan profesional. Tanggung jawab ini membuat hasil video lebih layak digunakan sebagai media edukasi resmi di lingkungan rumah sakit.

c. Kompeten

Dalam meminta persetujuan mentor, saya juga berusaha menerapkan nilai ****Kompeten**** dengan menunjukkan kualitas kerja terbaik. Saya menyiapkan video dengan penyajian yang jelas, runtut, dan menarik agar mudah dipahami. Sebelum diajukan ke mentor,

saya sudah mengecek ulang hasil editing, termasuk kualitas gambar, audio, dan kejelasan pesan. Hal ini saya lakukan agar video tidak hanya layak secara teknis, tetapi juga efektif sebagai media pembelajaran. Kompetensi saya juga terlihat dari kemampuan menyampaikan alasan pemilihan konsep video serta manfaat yang akan diperoleh petugas kebersihan. Dengan persiapan matang, mentor dapat lebih mudah menilai dan memberikan persetujuan. Nilai kompeten memastikan bahwa hasil kerja saya memenuhi standar organisasi dan dapat dipertanggungjawabkan.

Harmonis

Nilai ****Harmonis**** saya wujudkan dengan menjaga adab, etika, dan sopan santun dalam proses meminta persetujuan mentor. Saya menyampaikan permohonan dengan bahasa yang santun, tidak memaksa, serta penuh rasa hormat. Saat mentor memberikan masukan, saya mendengarkan dengan seksama tanpa menyela. Saya berusaha membangun komunikasi yang baik agar suasana konsultasi tetap kondusif. Sikap saling menghargai membuat hubungan kerja semakin erat dan mendukung terciptanya hasil yang lebih optimal. Dengan keharmonisan ini, proses persetujuan tidak hanya menjadi formalitas, melainkan bagian dari kerja sama yang sehat antara saya dan mentor. Hal ini membantu tercapainya tujuan bersama dalam menghasilkan video edukasi spill kit yang berkualitas.

B. Tenik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik

Foto bukti



Gambar 17. *screenshot* referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi penggunaan *spill kit*

b. Membuat Video Edukasi penggunaan *spill kit*

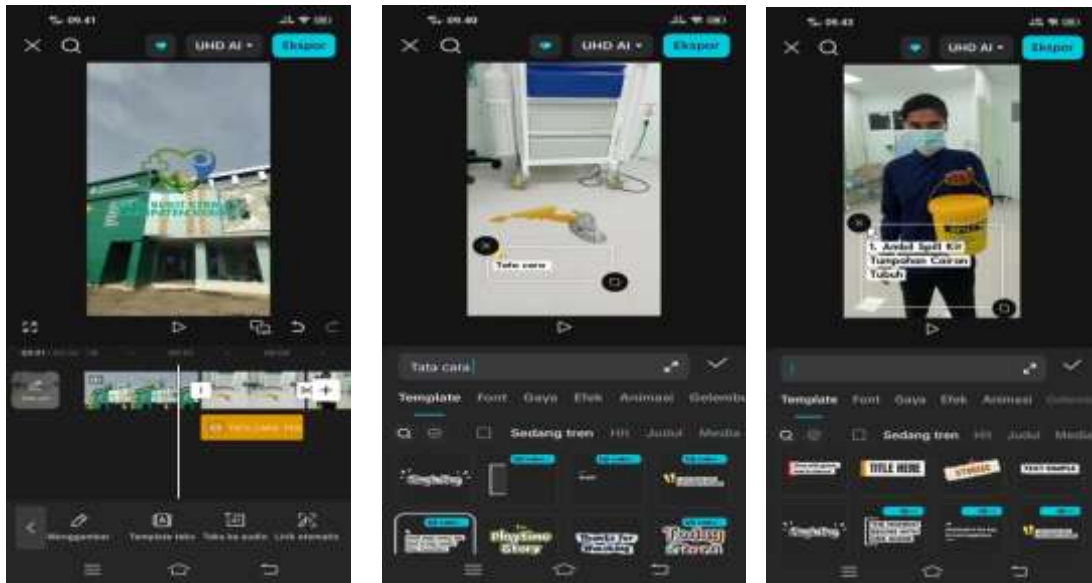


Gambar 18. Melakukan setting alat dan tempat



Gambar 19. Screenshoot *video edukasi yang telah di shoot*

c. Melakukan pengeditan video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah di shoot





Gambar 20. Screenshoot video yang sedang diedit

d. Melakukan konsultasi terkait terkait video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah diedit



Gambar 21. Melakukan Konsultasi bersama mentor terkait video yang telah di edit



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37178
 Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com


NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Sahweni, Aml.Keb
 NIP : 19900704 202505 2 001
 NDDH : A.11.1.8
 Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
 Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Video harus sesuai standar SPO spill kit
2.	Video mudah di pahami, durasi tidak terlalu panjang.


Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 199208222019032010

Kerinci, 15 September 2025

Peserta



Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 22. Notulen Konsultasi yang sudah di tandatangani

e. Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit*



Gambar 23. dokumentasi meminta persetujuan mentor terkait video edukasi

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : <https://rsudbukitkerman.kemrab.go.id> e-mail : rsudb-kerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN
VIDEO EDUKASI PENGGUNAAN SPILL KIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/III b
Jabatan : Kasi Penunjang Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Selaku mentor dalam kegiatan aktualisasi latsar CPNS Gol II Kabupaten Kerinci tahun 2025 pada peserta :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur III c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui video edukasi Penggunaan *spill kit* Bagi Petugas Kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Bukit Kerman, 16 September 2025
Mentor,


Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Gambar 24. Persetujuan video edukasi penggunaan spill kit

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik

Pada hari Minggu tanggal 14 september jam 07.00 wib. Penulis memulai mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi, Selanjutnya penulis menyusun kerangka yang memetakan alur video berupa pembukaan, identifikasi alat, langkah-langkah penggunaan spill kit, tindakan keselamatan, dan penutup berupa ringkasan dan ajakan penerapan. Untuk tiap bagian, penulis menuliskan naskah narasi lengkap disertai petunjuk visual serta durasi estimasi setiap adegan agar produksi berjalan efisien. Bahasa naskah dipilih sederhana, agar mudah dipahami oleh petugas dengan latar belakang berbeda. Seluruh konten disesuaikan dengan prosedur PPI dan standar keselamatan rumah sakit . Setelah draft selesai, penulis melakukan pembacaan ulang kata demi kata untuk memastikan kelancaran alur, ketepatan istilah, dan ketiadaan multitafsir, kemudian membuat revisi yang diperlukan.

b. Membuat Video Edukasi penggunaan *spill kit*

Setelah mencari referensi, pukul 09.00 WIB penulis mulai melaksanakan kegiatan pembuatan video edukasi penggunaan spill kit yang bertempat di lingkungan RSUD Bukit Kerman. Penulis menyiapkan seluruh perlengkapan yang dibutuhkan, termasuk kamera, tripod, serta perlengkapan spill kit sesuai standar. Sebelum pengambilan gambar dimulai, penulis memastikan lokasi dalam keadaan bersih, aman, dan sesuai dengan kebutuhan visual yang diinginkan. Proses perekaman dilakukan berdasarkan urutan adegan pada naskah, dimulai dari pengenalan alat, tahapan penggunaan, hingga prosedur pembersihan setelah tumpahan. Setiap pengambilan gambar dilakukan dengan teliti dan berulang jika hasilnya belum sesuai dengan skenario, untuk menjamin kualitas visual dan audio. Penulis memberikan instruksi kepada petugas kebersihan yang menjadi pemeran demonstrasi agar setiap langkah sesuai dengan prosedur yang benar.

c. Melakukan pengeditan video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah di shoot

Sekitar pukul 09.00 WIB, tanggal 15 hari senin, setelah seluruh proses pengambilan gambar selesai dilakukan, penulis melanjutkan kegiatan dengan melakukan pengeditan video edukasi penggunaan spill kit. Penulis terlebih dahulu mengumpulkan seluruh file rekaman, lalu menyeleksi bagian-bagian video yang sesuai dengan naskah dan storyline. Selanjutnya penulis menyusun potongan-potongan video secara runtut sesuai alur yang telah ditentukan, dimulai dari pembukaan,

pengenalan alat, demonstrasi penggunaan, hingga penutup. Penulis juga menambahkan teks penjelas, animasi sederhana, serta transisi antar adegan agar tampilan lebih menarik dan mudah dipahami oleh audiens. Musik latar yang digunakan dipilih dengan hati-hati agar tidak mengganggu narasi utama, melainkan mendukung suasana pembelajaran. Setelah proses penyusunan selesai, penulis meninjau ulang keseluruhan video untuk memastikan durasi sesuai, audio jelas, dan visual tidak membingungkan. Koreksi dilakukan segera apabila ditemukan kesalahan teknis seperti potongan gambar yang kurang halus atau teks yang tidak terbaca jelas. File hasil editing kemudian disimpan dalam format yang sesuai standar, agar mudah diputar pada perangkat presentasi maupun disebarluaskan ke petugas kebersihan. Dengan proses editing yang teliti, kualitas produk kegiatan terjamin karena video edukasi yang dihasilkan informatif, menarik, dan sesuai tujuan sosialisasi penggunaan spill kit di RSUD Bukit Kerman.

d. Melakukan konsultasi terkait terkait video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah diedit

Pada hari senin tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 11.00 WIB, setelah proses pengeditan video edukasi selesai dilakukan, penulis melanjutkan kegiatan dengan melakukan konsultasi bersama mentor bertempat di ruang Ka.si Pelayanan Non Medis RSUD Bukit Kerman. Penulis membawa hasil editing dalam bentuk file video serta catatan teknis terkait alur, durasi, dan elemen tambahan yang telah disusun. Penulis mendengarkan dengan cermat setiap masukan, baik dari segi teknis maupun substansi materi, untuk memastikan bahwa konten yang disajikan sudah sesuai dengan prosedur standar dan mudah dipahami oleh petugas kebersihan. Apabila terdapat bagian yang perlu diperbaiki, penulis segera mencatat dan menanyakan solusi terbaik agar hasil revisi lebih optimal. Diskusi berlangsung secara terbuka, santun, dan saling menghargai sehingga suasana konsultasi tetap kondusif. Setelah konsultasi selesai, penulis menyusun daftar perbaikan yang harus dilakukan sebagai acuan dalam tahap revisi lanjutan. Dengan demikian, kualitas produk kegiatan terjaga karena video edukasi yang dihasilkan telah melalui proses validasi, koreksi, dan penyempurnaan dari mentor sebagai pihak yang berkompeten.

e. Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit*

Sekitar pukul 11.00 WIB hari selasa tanggal 16 september, setelah melaksanakan konsultasi dan melakukan revisi sesuai arahan, penulis melanjutkan kegiatan dengan meminta persetujuan mentor atas hasil

akhir video edukasi penggunaan spill kit. Penulis . penulis mengajukan video untuk ditinjau ulang hingga mentor menyatakan setuju dan memberikan persetujuan resmi. Proses ini dilakukan dengan penuh ketelitian agar tidak ada kesalahan yang terlewat sebelum video digunakan dalam kegiatan sosialisasi. Dengan demikian, kualitas produk kegiatan terjamin karena video edukasi yang dihasilkan telah melalui tahap validasi akhir, sesuai standar yang ditetapkan, dan siap disebarluaskan kepada petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.4	Pemublikasian video edukasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	17 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya <i>screenshot</i> pengiriman video di akun resmi social media RSUD Bukit Kerman 2. Tersedianya <i>screenshot</i> pengiriman link video ke group whatsapp petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan *spill kit* di akun sosial media RSUD Bukit Kerman

a. Berorientasi pelayanan

penulis Dalam kegiatan kolaborasi dengan admin media sosial RSUD Bukit Kerman, orientasi utama adalah memberikan pelayanan terbaik melalui penyampaian informasi yang jelas dan mudah dipahami oleh petugas kebersihan maupun masyarakat luas. Proses ini dilakukan dengan merancang konten edukasi tentang penggunaan *spill kit* yang tidak hanya bersifat formal, tetapi juga komunikatif dan menarik. Konten dibuat untuk memberikan manfaat nyata, yakni meningkatkan pengetahuan petugas kebersihan agar mampu melaksanakan tugas dengan lebih aman dan profesional. Melalui pelayanan informasi yang tepat, risiko kesalahan dalam penanganan tumpahan bahan berbahaya dapat diminimalisasi. Selain itu, publikasi di media sosial memberikan akses yang lebih luas sehingga pelayanan edukasi tidak terbatas hanya pada ruang sosialisasi tatap muka. Hal ini membuktikan bahwa orientasi pelayanan tidak hanya bersifat langsung, tetapi juga berkelanjutan. Setiap langkah yang dilakukan dalam kolaborasi selalu mempertimbangkan kebutuhan pengguna informasi, baik internal maupun eksternal. Dengan demikian, kegiatan ini sejalan dengan semangat ASN untuk selalu menghadirkan pelayanan publik yang prima.

b. Akuntabel

Nilai akuntabilitas tercermin dalam proses kolaborasi yang dilakukan secara terbuka, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Sejak awal, penulis menyampaikan tujuan kegiatan, manfaat publikasi, serta langkah-langkah yang akan ditempuh dalam pembuatan konten edukasi. Setiap rancangan konten yang akan diunggah terlebih dahulu

didiskusikan bersama admin media sosial agar sesuai dengan kebutuhan institusi dan target audiens. Hasil kolaborasi terdokumentasi dengan baik, mulai dari notulensi pertemuan, desain konten, hingga bukti publikasi. Transparansi ini memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan bukan hanya formalitas, melainkan benar-benar menghasilkan luaran yang dapat dilihat, dipantau, dan dievaluasi. Akuntabilitas juga ditunjukkan dengan kesediaan penulis untuk menerima masukan dari pihak admin maupun atasan agar hasil lebih optimal. Dengan sikap akuntabel, setiap informasi yang dipublikasikan melalui media sosial dapat dipastikan valid dan bermanfaat. Hal ini menjadi bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat bahwa ASN bekerja secara profesional dan terbuka.

c. Harmonis

Kolaborasi dengan admin media sosial dilakukan dengan menjunjung tinggi rasa saling menghormati, menghargai peran, dan membangun suasana kerja yang positif. Penulis selalu berkomunikasi dengan bahasa yang santun, terbuka, dan mudah dipahami agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Hubungan kerja sama ini ditekankan pada prinsip saling membantu demi tercapainya tujuan bersama. Dengan menjalin hubungan harmonis, setiap tahapan kerja terasa lebih ringan karena dilandasi rasa kebersamaan. Ketika ada kendala, solusi dicari bersama tanpa menyalahkan salah satu pihak. Nilai harmonis juga tampak pada keterbukaan untuk menerima perbedaan pendapat, baik terkait desain konten maupun cara penyampaian informasi. Keharmonisan yang dibangun memunculkan suasana kerja yang kondusif, sehingga publikasi edukasi dapat berjalan lancar sesuai jadwal. Sikap harmonis ini sejalan dengan budaya kerja ASN yang mengutamakan persatuan dan kebersamaan dalam melayani masyarakat.

d. Adaptif

Pemanfaatan media sosial sebagai sarana sosialisasi merupakan bukti sikap adaptif ASN terhadap perkembangan teknologi komunikasi. Penulis mampu menyesuaikan diri dengan perubahan zaman, di mana publikasi digital menjadi sarana efektif untuk menjangkau audiens lebih luas. Adaptif berarti tidak terpaku pada metode lama, melainkan berani mencoba strategi baru yang lebih relevan dengan kondisi saat ini. Dalam proses ini, penulis belajar mengoperasikan berbagai fitur media sosial, memahami algoritma penyebaran informasi, serta memanfaatkan tren agar pesan edukasi lebih mudah diterima. Sikap adaptif juga terlihat ketika menghadapi kendala teknis, di mana penulis

bersama admin mencari alternatif solusi agar konten tetap bisa dipublikasikan tepat waktu. Dengan bersikap adaptif, kegiatan sosialisasi spill kit menjadi lebih dinamis, modern, dan sesuai dengan kebutuhan generasi digital. Hal ini menunjukkan bahwa ASN mampu mengikuti perkembangan zaman tanpa meninggalkan nilai-nilai utama dalam pelayanan.

e. Kolaboratif

Kegiatan ini merupakan wujud nyata nilai kolaboratif, karena melibatkan kerja sama dengan pihak lain untuk mencapai hasil terbaik. Penulis tidak bekerja sendiri, melainkan bersama admin media sosial dalam menyusun strategi publikasi. Kolaborasi dilakukan sejak tahap perencanaan, penyusunan materi, desain konten, hingga publikasi akhir. Setiap pihak memiliki peran masing-masing yang saling melengkapi, sehingga hasilnya lebih optimal. Melalui kerja sama, hambatan dapat diatasi bersama dan tujuan lebih mudah tercapai. Nilai kolaboratif juga ditunjukkan dengan adanya komunikasi dua arah, di mana penulis dan admin saling memberikan masukan dan ide kreatif. Kolaborasi ini tidak hanya bermanfaat bagi pelaksanaan sosialisasi, tetapi juga membangun sinergi kerja yang positif di lingkungan RSUD Bukit Kerman. Dengan semangat kolaboratif, ASN mampu memperkuat kapasitas organisasi dalam memberikan pelayanan publik. Hal ini membuktikan bahwa keberhasilan suatu program tidak bisa dicapai sendiri, melainkan harus melalui kerja sama yang solid.

2. Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan *spill kit* kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman via whatsapp group

a. Berorientasi pelayanan

Kolaborasi dengan admin media sosial dalam membagikan video edukasi penggunaan spill kit melalui WhatsApp Group merupakan wujud nyata orientasi pelayanan ASN. Layanan informasi tidak hanya diberikan secara tatap muka, tetapi juga dipastikan sampai kepada petugas kebersihan melalui sarana komunikasi yang paling mudah diakses. WhatsApp Group dipilih karena hampir semua petugas kebersihan menggunakannya, sehingga penyebaran informasi dapat lebih cepat dan merata. Video edukasi yang dibagikan tidak sekadar formalitas, tetapi disusun dengan bahasa sederhana dan ilustrasi yang mudah dipahami sesuai dengan kebutuhan sasaran. Hal ini menunjukkan perhatian besar terhadap kepuasan penerima layanan, di mana petugas kebersihan dapat belajar kapan pun dan berulang kali melalui materi yang dibagikan. Dengan cara

ini, ASN hadir sebagai pelayan publik yang mengutamakan kepentingan penerima manfaat, yaitu meningkatkan keselamatan kerja petugas kebersihan. Layanan ini bukan hanya tentang membagikan video, tetapi tentang memastikan setiap petugas mampu memahami dan mempraktikkan isi edukasi dengan benar.

b. Akuntabel

Dalam pelaksanaan kolaborasi ini, akuntabilitas sangat dijunjung tinggi. Setiap langkah mulai dari perencanaan konten video, koordinasi dengan admin media sosial, hingga distribusi melalui WhatsApp Group dilakukan secara transparan dan terdokumentasi. Penulis memastikan bahwa video yang dibagikan telah sesuai dengan standar keselamatan kerja rumah sakit serta mendapat persetujuan dari mentor. Hal ini penting agar informasi yang disebarluaskan dapat dipertanggungjawabkan secara isi dan manfaat. Akuntabilitas juga terlihat dari keterbukaan dalam menyampaikan tujuan kegiatan kepada admin, sehingga semua pihak memahami tanggung jawab masing-masing. Setiap bentuk publikasi disimpan sebagai arsip, baik berupa file video maupun bukti pengiriman ke grup WhatsApp. Dengan sikap akuntabel, kegiatan ini tidak hanya sebatas seremonial, tetapi menjadi bentuk pertanggungjawaban ASN terhadap amanah yang diberikan organisasi. Akuntabilitas juga menjaga kepercayaan petugas kebersihan bahwa informasi yang mereka terima memang valid, resmi, dan bermanfaat untuk meningkatkan keselamatan kerja.

c. Harmonis

Kegiatan ini dilakukan dengan menjalin hubungan kerja yang harmonis bersama admin media sosial maupun petugas kebersihan sebagai penerima manfaat. Penulis berkomunikasi dengan admin media sosial secara santun, terbuka, dan menghargai setiap saran terkait cara membagikan video melalui platform digital. Saat membagikan video ke WhatsApp Group, penulis menggunakan bahasa yang ramah, sopan, dan memotivasi, sehingga petugas kebersihan merasa dihargai dan didukung. Suasana harmonis ini membuat mereka lebih bersemangat untuk menonton dan memahami materi edukasi. Selain itu, sikap harmonis juga ditunjukkan dengan memberikan kesempatan bagi petugas kebersihan untuk bertanya atau memberikan tanggapan terkait isi video. Hal ini menciptakan interaksi yang sehat dan membangun hubungan baik antar ASN dengan staf pendukung di rumah sakit. Dengan keharmonisan yang tercipta, edukasi tidak dipandang sebagai instruksi semata, tetapi sebagai bentuk kepedulian bersama terhadap keselamatan dan kenyamanan kerja.

d. Adaptif

Pemilihan WhatsApp Group sebagai media distribusi video edukasi merupakan contoh nyata sikap adaptif ASN. Penulis memahami bahwa tidak semua petugas kebersihan dapat hadir dalam sosialisasi tatap muka, sehingga solusi yang paling sesuai adalah memanfaatkan media komunikasi yang sudah umum digunakan sehari-hari. WhatsApp menjadi sarana efektif karena mudah diakses, cepat, dan memungkinkan diskusi interaktif setelah materi dibagikan. Adaptif juga berarti mampu menyesuaikan konten agar sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga video dibuat dengan durasi singkat, jelas, dan praktis agar tidak membebani kuota internet petugas. Ketika menghadapi kendala teknis, seperti ukuran file yang besar, penulis bersama admin mencari alternatif solusi dengan melakukan kompresi video agar tetap bisa dibagikan. Hal ini menunjukkan fleksibilitas dan kreativitas dalam menghadapi tantangan. Dengan sikap adaptif, kegiatan edukasi tetap berjalan efektif meskipun dalam keterbatasan, sekaligus membuktikan bahwa ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan kebutuhan lapangan.

e. Kolaboratif

Seluruh rangkaian kegiatan ini menekankan pentingnya kerja sama atau kolaborasi. Penulis tidak bekerja sendiri, melainkan melibatkan admin media sosial dalam proses distribusi video edukasi agar penyebaran informasi lebih terorganisir. Kolaborasi ini mencakup diskusi mengenai cara terbaik membagikan video, menyusun pesan pendukung, hingga memantau respon dari anggota grup WhatsApp. Dengan adanya kerja sama, peran masing-masing pihak saling melengkapi, sehingga kegiatan lebih efektif dan efisien. Kolaborasi juga terjadi dengan petugas kebersihan, di mana mereka tidak hanya sebagai penerima materi tetapi juga bisa memberikan masukan terkait kebutuhan di lapangan. Sikap kolaboratif ini menumbuhkan rasa memiliki terhadap kegiatan sosialisasi, sehingga pesan edukasi lebih mudah diterapkan dalam praktik sehari-hari. Melalui kerja sama yang solid, tercipta sinergi positif yang mendukung tercapainya tujuan organisasi. Hal ini menegaskan bahwa keberhasilan program bukan hanya hasil kerja individu, melainkan buah dari kolaborasi yang baik antar ASN dan seluruh unsur pendukung

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Melakukan kolaborasi dengan petugas admin media sosial RSUD Bukit kerman untuk publikasian video edukasi

Foto bukti



Gambar 25. Melaksanakan kolaborasi dengan admin media sosial RSUD Bukit Kerman



Gambar 26. *screenshot* pengiriman video di akun resmi social media RSUD Bukit Kerman



Gambar 27. screenshot pengiriman link video ke group whatsapp petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan kolaborasi dengan petugas admin media sosial RSUD Bukit kerman untuk publikasian video edukasi.

Pada tanggal 17 September 2025 pukul 11.00 penulis melanjutkan kegiatan dengan melakukan kolaborasi bersama petugas admin media sosial RSUD Bukit Kerman. Penulis terlebih dahulu menghubungi admin melalui koordinasi resmi untuk menyampaikan maksud publikasi video edukasi sebagai bagian dari kegiatan aktualisasi. Selanjutnya, penulis menyerahkan file video dalam format yang sesuai dengan standar unggahan media sosial, disertai deskripsi singkat mengenai tujuan, sasaran audiens, serta pesan utama yang ingin disampaikan. Dalam proses ini, penulis berdiskusi bersama admin terkait waktu unggah yang tepat, penggunaan caption yang menarik, serta pemilihan tagar agar jangkauan informasi dapat lebih luas. Penulis juga memastikan bahwa identitas resmi rumah sakit tetap terjaga dengan menambahkan logo dan keterangan sumber pada video. Setelah video diunggah, penulis

bersama admin melakukan pengecekan kualitas tayangan untuk memastikan tampilan visual dan audio tetap baik di platform media sosial. Penulis kemudian meminta laporan singkat terkait interaksi audiens sebagai bahan evaluasi. Dengan adanya kolaborasi ini, kualitas produk kegiatan terjamin karena publikasi video edukasi dilakukan secara profesional, tepat sasaran, dan mendukung peningkatan kesadaran petugas maupun masyarakat mengenai pentingnya penggunaan spill kit.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.5	Pembuatan materi kegiatan sosialisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	18 september -19 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya <i>draft</i> materi kegiatan sosialisasi.
	2. Tersedianya lembar catatan konsultasi
	3. Tersedianya materi kegiatan sosialisasi yang telah disetujui mentor

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Membuat *draft* materi kegiatan sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam menyusun *draft* materi sosialisasi penggunaan spill kit, penulis berupaya menghasilkan materi yang benar-benar bermanfaat bagi petugas kebersihan. Penulis memilih bahasa yang sederhana, lugas, dan mudah dipahami agar seluruh peserta dapat menerima pesan tanpa merasa kesulitan. Materi saya susun dengan menekankan solusi praktis, seperti langkah-langkah penggunaan spill kit yang jelas, ringkas, dan disertai contoh visual. Setiap poin yang penulis buat berorientasi pada peningkatan keterampilan peserta dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Penulis menghindari penjelasan yang bertele-tele dan menggantinya dengan panduan yang langsung menjawab permasalahan di lapangan. Materi di rancang agar tidak hanya memberikan pengetahuan, tetapi juga memotivasi peserta untuk menerapkan spill kit dengan benar. Dengan demikian, isi *draft* benar-benar menjadi sarana pelayanan informasi yang ramah, cepat, dan solutif. Sikap ini mencerminkan komitmen saya sebagai ASN dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui peningkatan kualitas kerja petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman.

b. Akuntabel

Dalam menyusun *draft* materi kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit, penulis memastikan seluruh informasi yang dituangkan bersumber dari pedoman resmi dan literatur yang kredibel. Setiap data yang saya cantumkan saya periksa ulang untuk menghindari kesalahan yang dapat menimbulkan multitafsir. penulis juga menuliskan tahapan penggunaan spill kit secara detail sesuai prosedur PPI agar materi dapat dipertanggungjawabkan. Tanggung jawab ditunjukkan dengan menyusun materi yang tidak hanya informatif, tetapi juga praktis untuk diterapkan oleh petugas

kebersihan. penulis menyusun kerangka isi materi mulai dari pengenalan spill kit, manfaat, tata cara penggunaan, hingga langkah penanganan limbah. Draft di lengkapi dengan ilustrasi yang sesuai agar lebih mudah dipahami. Sebelum diserahkan kepada mentor, penulis melakukan pengecekan menyeluruh kata per kata untuk memastikan tidak ada kesalahan pengetikan atau kekeliruan substansi. Dengan sikap teliti dan penuh tanggung jawab, penulis menjamin bahwa materi yang dibuat dapat digunakan sebagai pegangan resmi dalam sosialisasi. Hal ini menjadi bentuk komitmen saya sebagai ASN untuk melaksanakan tugas dengan cermat, transparan, dan bertanggung jawab terhadap hasil kerja.

c. Kompeten

Penulis memastikan isi materi disusun berdasarkan pengetahuan yang relevan dan keterampilan yang di miliki. Penulis mempelajari pedoman resmi, standar PPI, serta referensi dari rumah sakit lain sebagai pembanding agar materi benar-benar berkualitas. Draft di susun secara runtut mulai dari pengenalan spill kit, fungsi, langkah-langkah penggunaan, hingga tata cara penanganan limbah. Penulis menambahkan gambar ilustratif dan contoh nyata untuk memperkuat pemahaman peserta. Setiap poin dalam materi dirancang agar mudah dipraktikkan oleh petugas kebersihan dalam tugas sehari-hari.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan materi sosialisasi

a. Akuntabel

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor, saya berupaya menunjukkan nilai ****Akuntabel**** dengan bersikap jujur, cermat, dan bertanggung jawab atas rancangan materi sosialisasi yang saya buat. Saya menyampaikan isi rancangan sebagaimana adanya tanpa melebihkan maupun mengurangi agar mentor dapat memberikan penilaian yang objektif. Saya memaparkan setiap bagian materi secara detail dan transparan, mulai dari latar belakang, tujuan, hingga poin-poin yang akan disampaikan. Tanggung jawab saya wujudkan dengan menyiapkan rancangan yang rapi dan jelas sehingga mudah dipahami. Setiap pertanyaan atau koreksi dari mentor saya catat dengan baik untuk ditindaklanjuti pada revisi berikutnya. Dengan sikap akuntabel ini, saya memastikan bahwa rancangan materi yang saya konsultasikan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun praktis.

g. Kompeten

Penulis meningkatkan kemampuan diri sebelum melakukan konsultasi. Saya mencari berbagai referensi terpercaya mengenai penggunaan spill kit agar rancangan materi yang saya susun memiliki dasar pengetahuan yang kuat. Saat menyampaikan kepada mentor, saya mampu menjelaskan alasan penggunaan referensi tertentu dan kaitannya dengan isi materi. Saya juga berusaha menampilkan rancangan secara sistematis sehingga menunjukkan keseriusan dan kualitas dalam penyusunan. Dengan kompetensi tersebut, saya dapat memberikan keyakinan kepada mentor bahwa rancangan yang saya buat sudah didasarkan pada penelitian dan perbandingan sumber yang tepat.

h. Harmonis

Dalam berkomunikasi dengan mentor, saya menjaga nilai ****Harmonis**** dengan bersikap santun, menghormati, dan menghargai setiap arahan yang diberikan. Saya mendengarkan dengan penuh perhatian tanpa menyela, serta memberikan respon yang positif atas masukan. Saya juga menjaga sikap dan intonasi suara agar konsultasi berlangsung dalam suasana yang nyaman. Dengan menciptakan komunikasi yang harmonis, konsultasi menjadi lebih efektif dan produktif, serta membantu saya memperoleh arahan yang lebih mendalam dari mentor.

i. Loyal

Penulis menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor dalam rangka penyempurnaan materi sosialisasi. Saya menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dengan menerima setiap masukan mentor demi kebaikan bersama. Saya menunjukkan sikap setia pada arahan yang diberikan dan berkomitmen untuk melaksanakan perbaikan sesuai instruksi. Dengan begitu, saya menjaga nama baik mentor sekaligus mendukung tujuan rumah sakit dalam meningkatkan pengetahuan petugas kebersihan melalui sosialisasi.

j. Adaptif

Penulis terbuka menerima ide-ide baru yang disampaikan oleh mentor. Saya tidak terpaku pada rancangan awal yang saya buat, melainkan bersedia melakukan penyesuaian agar materi lebih sesuai dengan kebutuhan peserta. Saya mencatat setiap saran perbaikan dan segera mengintegrasikannya ke dalam draft materi. Dengan sikap adaptif ini, rancangan materi sosialisasi dapat lebih inovatif, relevan, dan mampu menjawab tantangan yang ada di lapangan.

3. Meminta persetujuan *draft* materi kegiatan sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis menunjukkan sikap ramah, sopan, dan cekatan saat meminta persetujuan kepada mentor terkait draft materi sosialisasi penggunaan spill kit. Setiap langkah saya lakukan dengan hati-hati agar tidak menimbulkan kesan tergesa-gesa, tetapi tetap solutif sehingga mentor merasa nyaman. Saya berusaha menyesuaikan waktu konsultasi dengan jadwal mentor agar pelayanan yang saya berikan tidak menyulitkan. Dalam menyampaikan draft, saya menjelaskan isi materi dengan bahasa yang sederhana, lugas, dan mudah dipahami sehingga tidak membingungkan. Saya juga memastikan mentor mendapatkan ruang untuk bertanya dan memberi masukan, sehingga komunikasi berjalan dua arah. Sikap cepat tanggap saya perlihatkan dengan segera menyesuaikan draft jika terdapat koreksi. Hal ini menunjukkan bahwa saya benar-benar berfokus pada kepuasan mentor dalam memberikan persetujuan. Dengan pelayanan yang ramah dan terbuka, saya berharap proses pengesahan berjalan lancar. Selain itu, saya menekankan sikap profesional dalam setiap interaksi agar tujuan kegiatan dapat tercapai dengan baik. Sikap pelayanan ini menjadi dasar bagi keberhasilan tahap persetujuan draft materi sosialisasi.

b. Akuntabel

Dalam meminta persetujuan draft materi, penulis melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab. memastikan seluruh isi materi telah diperiksa secara teliti sebelum diajukan, agar tidak menimbulkan kesalahan saat mentor meninjau. Draft saya susun dengan struktur yang rapi, mulai dari latar belakang, tujuan, hingga langkah pelaksanaan sosialisasi. Saya menyertakan referensi yang valid dan relevan agar materi dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun administratif. Tanggung jawab saya juga tercermin dalam pencatatan setiap koreksi yang diberikan mentor, sehingga semua arahan dapat diakomodasi dengan baik. Saya tidak berusaha menutupi kesalahan, melainkan siap memperbaiki dengan segera. Dengan sikap ini, saya menunjukkan integritas dan kesungguhan dalam menjalankan tugas. Persetujuan dari mentor menjadi bentuk legalitas yang memperkuat akuntabilitas draft yang saya buat. Proses ini juga menjadi pembelajaran untuk lebih hati-hati dalam menyusun materi. Sehingga, setiap keputusan yang dihasilkan memiliki dasar pertimbangan yang jelas. Akuntabilitas ini pada akhirnya mendukung kualitas kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan.

c. Kompeten

Penulis melaksanakan tugas dengan penuh dedikasi dan berusaha menghasilkan draft materi sosialisasi dengan kualitas terbaik. Sebelum diajukan untuk persetujuan, saya memperkaya isi materi dengan referensi terkini agar relevan dengan kebutuhan petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman. Saya memastikan bahwa materi yang saya buat dapat dipahami dengan mudah, baik secara teori maupun praktik. Hal ini menunjukkan kompetensi saya dalam menyusun konten edukatif yang sesuai dengan tujuan kegiatan. Saya juga memanfaatkan kemampuan teknologi untuk merapikan format dokumen, sehingga draft terlihat lebih profesional dan sistematis. Setiap poin dalam materi saya susun dengan memperhatikan aspek kejelasan, kesesuaian dengan standar, serta daya tarik bagi peserta sosialisasi. Kompetensi juga saya tunjukkan dengan kesiapan menjawab pertanyaan atau masukan dari mentor. Saya belajar dari setiap arahan yang diberikan untuk memperbaiki kualitas diri. Dengan begitu, hasil persetujuan yang saya peroleh tidak hanya sah secara formal, tetapi juga mencerminkan mutu kerja yang baik. Kompetensi ini menjadi modal utama dalam mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.

d. Loyal

Dalam proses meminta persetujuan, penulis menunjukkan loyalitas dengan menghargai arahan serta kebijakan yang diberikan mentor maupun pimpinan. Penulis sadar bahwa persetujuan ini merupakan bagian penting dalam hierarki organisasi, sehingga perlu dilaksanakan dengan penuh penghormatan. Loyalitas di wujudkan dengan menerima setiap keputusan mentor tanpa ragu, serta siap menindaklanjuti sesuai instruksi yang diberikan. penulis menjaga sikap hormat dan sopan dalam berkomunikasi, sehingga hubungan kerja tetap harmonis. Dalam setiap proses, saya menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Sikap setia di perlihatkan dengan melaksanakan rancangan kegiatan sesuai dengan visi dan misi RSUD Bukit Kerman. Dengan ini menunjukkan komitmen untuk menjaga nama baik organisasi. Loyalitas inilah yang menjadi dasar hubungan kerja sama yang solid antara pegawai dan pimpinan.

e. Kolaboratif

Penulis membangun kerjasama yang baik dengan mentor dalam proses meminta persetujuan draft materi sosialisasi. Penulis mendengarkan dengan seksama setiap ide dan saran yang diberikan, kemudian menyesuaikannya dengan draft yang sudah di buat. Dengan begitu, proses persetujuan tidak sekadar formalitas, tetapi juga kolaborasi nyata

untuk menghasilkan materi terbaik. Penulis berusaha aktif menawarkan gagasan, sekaligus fleksibel menerima perubahan sesuai arahan mentor. Kolaborasi ini memperlihatkan semangat kerja sama demi mencapai tujuan yang sama, yaitu memberikan edukasi penggunaan spill kit yang bermanfaat bagi petugas kebersihan. Penulis juga memastikan komunikasi berlangsung terbuka dan transparan, sehingga tidak ada informasi yang terlewat. Nilai kolaboratif ini menjadi kunci keberhasilan kegiatan sosialisasi di tahap selanjutnya.

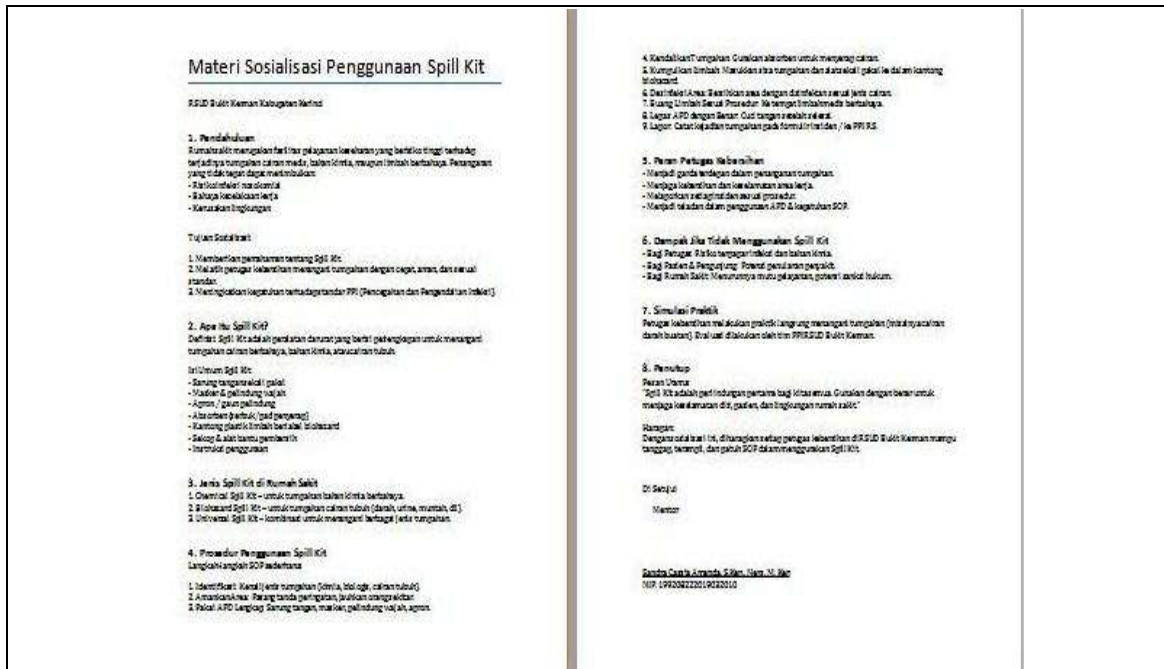
B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Membuat draf materi kegiatan sosialisasi

Foto bukti



Gambar 29. Dokumentasi membuat draft materi sosialisasi





Gambar 30 .Draft Materi Sosialisasi

b. Melakukan konsultasi terkait materi sosialisasi

foto bukti



Gambar 31. Konsultasi Bersama Mentor

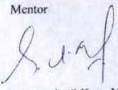

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : rsudbukitkerman@kerincikab.go.id


NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
 NIP : 19900704.202505.2.001
 NDH : A.11.1.8
 Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
 Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep


NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Pembuatan Materi harus sesuai SPO PPI tentang spill kit
2.	Materi Mudah dipahami, dan menjelaskan Prosedur penggunaan Spill kit.

Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 199208222019032010

Kerinci, 19 September 2025
Peserta



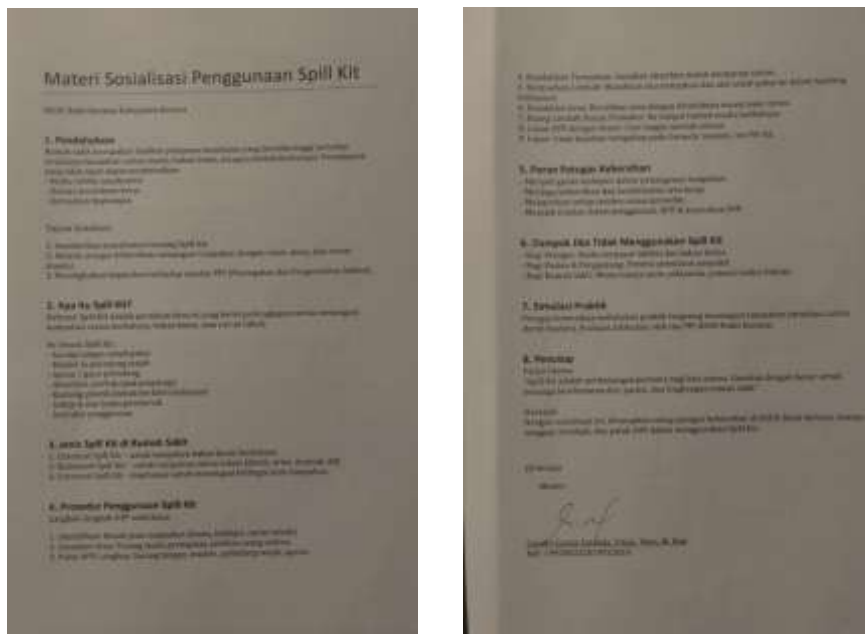
Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 32. Catatan Konsultasi

c. Meminta persetujuan mentor terkait materi sosialisasi



Gambar 33. Dokumentasi Meminta persetujuan mentor terkait materi sosialisasi



Gambar 34. Materi sosialisasi yg sudah di setuju mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat *draft* materi kegiatan sosialisasi

Tanggal 18 september, sekitar pukul 08.00 WIB, penulis mulai menyusun draft materi kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman . Dalam penyusunan draft, penulis mencari referensi dari pedoman rumah sakit, literatur PPI, serta sumber terpercaya lainnya untuk memastikan isi materi sesuai standar dan mudah dipahami. Materi disusun secara sistematis meliputi pengertian spill kit, komponen, langkah penggunaan, hingga tata cara pembuangan limbah. Penulis juga menambahkan ilustrasi dan poin ringkas agar lebih menarik serta melakukan pengecekan ulang untuk meminimalisir kesalahan. Draft yang dihasilkan memiliki kualitas rapi, bahasa lugas.

b. Melakukan konsultasi terkait rancangan materi sosialisasi

Tanggal 18 September 2025 sekitar pukul 11.00 WIB, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan materi sosialisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman. Dalam kegiatan ini penulis memaparkan rancangan materi yang telah disusun sebelumnya, mulai dari tujuan sosialisasi, isi pokok materi, hingga metode penyampaian yang akan digunakan. Penulis menerima masukan dan arahan dari mentor dengan penuh perhatian, mencatat setiap saran perbaikan, serta mendiskusikan bagian-bagian yang perlu

diperjelas agar materi lebih efektif dan mudah dipahami. Melalui konsultasi ini, penulis dapat memastikan rancangan materi telah sesuai dengan standar rumah sakit dan mendukung tujuan aktualisasi, sehingga kualitas hasil kegiatan semakin baik dan terarah.

c. Meminta persetujuan mentor terkait materi sosialisasi

Pada tanggal 19 September 2025 sekitar pukul 10.00 WIB, penulis meminta persetujuan kepada mentor terkait rancangan materi sosialisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman. Setelah melakukan konsultasi dan revisi berdasarkan masukan yang telah diberikan, penulis menyusun kembali draft materi dengan lebih sistematis, jelas, dan sesuai standar. Draft tersebut kemudian diajukan secara resmi kepada mentor untuk ditelaah dan disahkan. Penulis menjelaskan isi materi dengan ringkas dan lugas agar mudah dipahami serta menunjukkan komitmen terhadap kualitas hasil kerja. Persetujuan yang diberikan mentor menjadi bukti bahwa materi sosialisasi telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam kegiatan aktualisasi dan siap dipublikasikan kepada peserta.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah

sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.6	Pembuatan form monitoring
Tanggal pelaksanaan kegiatan	20 september - 21 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya draft form monitoring 2. Tersedianya lembar catatan konsultasi 3. Tersedianya form monitoring yang telah di setujui mentor.

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Membuat draft form monitoring

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan membuat draft form monitoring penggunaan spill kit, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan memastikan form yang disusun benar-benar sesuai kebutuhan pengguna di lapangan. Penulis berusaha memahami aspek apa saja yang harus termuat dalam form agar petugas kebersihan mudah dalam mencatat setiap kejadian tumpahan. Untuk itu, penulis menyusun kolom-kolom penting seperti tanggal, lokasi kejadian, jenis cairan, jumlah spill kit yang digunakan, serta tindakan yang dilakukan. Penyusunan form dilakukan dengan bahasa yang sederhana dan jelas sehingga tidak menimbulkan multitafsir. Penulis juga memperhatikan tata letak agar form terlihat rapi, mudah diisi, dan efisien digunakan. Dalam proses ini, penulis mengutamakan kecepatan tanpa mengurangi ketelitian, sehingga pelayanan terhadap kebutuhan pencatatan bisa optimal. Penulis terbuka terhadap masukan dari pihak terkait jika ada kolom yang perlu ditambahkan atau disesuaikan. Hal ini menunjukkan sikap responsif dalam memberikan solusi yang tepat. Dengan demikian, form monitoring yang dihasilkan tidak hanya bermanfaat, tetapi juga menjadi wujud pelayanan terbaik bagi keberlangsungan program spill kit di RSUD Bukit Kerman.

b. Akuntabel

Dalam penyusunan draft form monitoring penggunaan spill kit, penulis menekankan nilai akuntabel dengan bekerja secara jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab. Setiap bagian form disusun berdasarkan kebutuhan riil di lapangan agar dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Penulis memastikan data yang tercantum dalam form benar-benar relevan dengan tujuan pencatatan, sehingga tidak ada informasi yang terbuang sia-sia. Proses penyusunan dilakukan dengan teliti, meminimalisir kesalahan dalam penulisan maupun penentuan indikator. Penulis juga meninjau kembali draf yang sudah dibuat untuk

memastikan kesesuaiannya dengan standar kerja yang berlaku. Dalam hal pertanggungjawaban, penulis siap memberikan penjelasan mengenai alasan pemilihan format dan isi form kepada atasan maupun rekan kerja. Penulis menjaga kepercayaan dengan tidak mengabaikan detail kecil yang bisa berpengaruh terhadap kualitas form. Sikap hati-hati ini menunjukkan komitmen untuk menghasilkan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Dengan demikian, form monitoring yang dihasilkan benar-benar bisa digunakan sebagai alat kontrol yang valid dan transparan.

c. Kompeten

Dalam penyusunan draft form monitoring penggunaan spill kit, penulis berusaha menunjukkan nilai kompeten dengan mengandalkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Penulis mempelajari kembali referensi terkait form monitoring agar hasil yang dibuat sesuai dengan standar yang berlaku di rumah sakit. Untuk meningkatkan kualitas, penulis juga membandingkan beberapa contoh form dari literatur maupun praktik terbaik di lapangan. Hal ini dilakukan agar indikator yang digunakan dapat benar-benar mengukur efektivitas penggunaan spill kit oleh petugas kebersihan. Penulis memastikan bahwa setiap item dalam form relevan, mudah dipahami, dan dapat diaplikasikan dengan baik. Kompetensi ditunjukkan pula dengan kemampuan penulis menyusun format yang sistematis, mulai dari identitas kegiatan, data yang dibutuhkan, hingga ruang untuk evaluasi. Penulis terus berusaha meningkatkan keahlian dengan meminta masukan dari mentor dan rekan kerja yang berpengalaman. Sikap terbuka terhadap pembelajaran baru menjadi bagian dari peningkatan kompetensi. Dengan cara ini, form monitoring yang dihasilkan dapat berfungsi secara optimal dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring

a. Harmonis

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring penggunaan spill kit, penulis berupaya menerapkan nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan santun dalam berkomunikasi. Penulis menyapa mentor dengan ramah sebelum memulai pembahasan agar suasana diskusi terasa nyaman. Selama konsultasi, penulis mendengarkan dengan penuh perhatian setiap masukan yang diberikan. Penulis tidak menyela pembicaraan dan menunggu giliran untuk menyampaikan pendapat. Apabila terdapat perbedaan pandangan,

penulis menyikapinya dengan tenang dan terbuka, serta berusaha mencari titik temu yang terbaik. Penulis juga menghargai waktu mentor dengan menyiapkan materi konsultasi secara rapi agar diskusi berlangsung efektif. Hubungan baik antara penulis dan mentor dijaga dengan komunikasi yang saling menghormati. Nilai harmonis ini membantu terciptanya suasana kolaboratif dalam penyempurnaan form monitoring. Dengan demikian, hasil konsultasi menjadi lebih berkualitas karena lahir dari komunikasi yang penuh rasa hormat dan kebersamaan.

b. Loyal

Dalam melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring penggunaan spill kit, penulis menunjukkan sikap loyal dengan menghormati peran dan arahan mentor sebagai pembimbing. Penulis senantiasa menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dalam setiap diskusi yang dilakukan. Loyalitas ditunjukkan melalui kesediaan penulis untuk menerima dan melaksanakan setiap arahan mentor tanpa rasa keberatan. Penulis menjaga komitmen untuk menyelesaikan setiap tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang telah disepakati. Selain itu, penulis berusaha membangun rasa percaya dengan menunjukkan integritas dalam setiap ucapan dan tindakan. Dalam komunikasi, penulis selalu menekankan semangat kebersamaan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Penulis tidak hanya menghargai mentor sebagai atasan, tetapi juga menjadikan setiap bimbingan sebagai bekal dalam meningkatkan profesionalisme. Kesetiaan terhadap arahan mentor juga tampak dari konsistensi penulis dalam menyempurnakan form monitoring. Dengan sikap loyal ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi nyata bagi keberhasilan kegiatan aktualisasi.

c. Kolaboratif

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring penggunaan spill kit, penulis menampilkan sikap kolaboratif dengan membangun komunikasi yang terbuka dan dua arah. Penulis aktif mendengarkan masukan serta saran dari mentor, kemudian menyampaikan ide dan gagasan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Proses diskusi dilakukan dengan suasana yang saling menghargai sehingga tercipta kerja sama yang harmonis. Penulis menganggap mentor bukan hanya sebagai pemberi arahan, tetapi juga sebagai mitra dalam mencapai tujuan bersama. Setiap keputusan yang diambil selalu dipertimbangkan melalui musyawarah sehingga hasilnya lebih optimal. Penulis juga siap menyesuaikan rancangan form monitoring berdasarkan masukan yang diterima, demi kualitas produk yang lebih baik. Dengan adanya kolaborasi ini, proses penyusunan form monitoring berjalan lebih

efektif dan efisien. Penulis merasa termotivasi untuk terus berkontribusi secara aktif dalam tim. Kerja sama yang baik dengan mentor juga menumbuhkan rasa saling percaya dan mendukung tercapainya hasil yang diharapkan. Melalui sikap kolaboratif, tujuan kegiatan aktualisasi dapat tercapai dengan maksimal.

3. Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terkait form monitoring penggunaan spill kit, penulis berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik dengan sikap ramah dan penuh kesantunan. Penulis menyampaikan permohonan persetujuan dengan jelas, singkat, dan tidak berbelit-belit agar mentor mudah memahami maksud yang disampaikan. Proses komunikasi dilakukan dengan penuh kesabaran, mendengarkan arahan, serta memberikan penjelasan yang solutif apabila terdapat pertanyaan. Penulis memastikan dokumen form monitoring telah disusun rapi dan sesuai kebutuhan sehingga memudahkan mentor dalam melakukan telaah. Selain itu, penulis bersikap cekatan dalam menyiapkan berkas dan menindaklanjuti setiap masukan yang diberikan. Tujuannya adalah agar proses persetujuan dapat berjalan lancar tanpa menghambat kegiatan lainnya. Penulis juga menjaga sopan santun dalam setiap interaksi sebagai bentuk penghargaan terhadap mentor. Dengan sikap pelayanan yang berorientasi pada kemudahan dan kepuasan atasan, penulis mampu menciptakan suasana kerja yang positif. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang dilakukan senantiasa memperhatikan kebutuhan dan kenyamanan pihak lain. Sikap berorientasi pelayanan ini sekaligus mencerminkan komitmen penulis dalam mendukung kelancaran pelaksanaan aktualisasi.

b. Akuntabel

Dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terkait form monitoring penggunaan spill kit, penulis menunjukkan sikap akuntabel dengan memastikan seluruh isi dokumen telah diperiksa dengan teliti sebelum diajukan. Penulis bertanggung jawab penuh terhadap setiap data, format, dan redaksi yang tercantum agar tidak menimbulkan kesalahan di kemudian hari. Setiap langkah penyusunan form dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan di hadapan mentor. Penulis menyiapkan bukti referensi dan dasar penyusunan form monitoring untuk memperkuat keabsahan isi dokumen. Selain itu, penulis selalu terbuka menerima koreksi apabila terdapat kekeliruan dan segera memperbaikinya tanpa menunda waktu. Sikap tanggung jawab ini

ditunjukkan pula dengan menyimpan arsip draft form secara rapi agar dapat ditinjau ulang kapan saja jika diperlukan. Penulis memastikan bahwa persetujuan yang diminta bukan hanya formalitas, tetapi benar-benar mencerminkan kualitas dan ketepatan isi form. Dengan demikian, proses persetujuan berjalan lancar karena mentor dapat melihat keseriusan dan ketelitian penulis. Hal ini menunjukkan bahwa penulis bekerja dengan penuh integritas dan rasa tanggung jawab tinggi. Sikap akuntabel tersebut menjadi dasar penting dalam mendukung tercapainya tujuan aktualisasi.

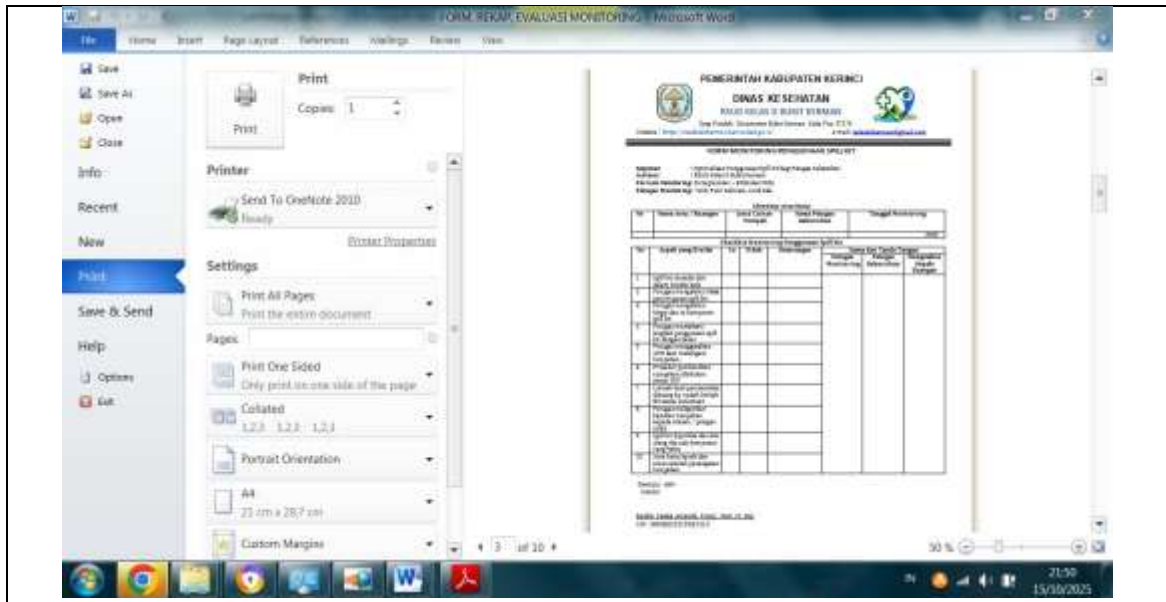
B. Tenik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Membuat draft form monitoring

Foto bukti



Gambar 35. Dokumentasi Membuat Draf From Monitoring



Gambar 36. Draft From Monitoring

2. Melakukan konsultasi terkait form monitoring



Gambar 37. Konsultasi Bersama Mentor

Gambar 38. Catatan konsultasi

3. Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring



Gambar 39. Meminta persetujuan mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Jl. Dr. Pratik, Kecamatan Bukit Kemuning, Kode Pos: 37176
Website: www.kemkes.go.id | Email: info@kemkes.go.id

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Praktek Kebidanan
Lokasi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
Periode Monitoring : 23 September - 9 Oktober 2023
Pelaksanaan Monitoring : Nida Putri Sulward, S.Mi.Hi

Identifikasi Area Kerja

No	Nama Area / Ruang	Jumlah Cairan Tumpah	Status Pengecekan Kebersihan	Tanggal Monitoring

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang diteliti	Ya	Tidak	Aleriasian	Kesesuaian Tindakan Tergantung		
					Pelaksanaan Monitoring	Penggunaan Substansi	Kejelasan Rujukan
1	Spill kit tersedia dan dalam keadaan baik						
2	Pelaksanaan penanganan tumpahan menggunakan spill kit						
3	Pelaksanaan penanganan tumpahan menggunakan spill kit						
4	Pelaksanaan penanganan tumpahan menggunakan spill kit menggunakan alat pelindung diri						
5	Pelaksanaan penanganan AFD saat penanganan tumpahan						
6	Terminasi penanganannya menggunakan alat pelindung diri						
7	Penyedia alat pelindung diri dengan berwujud alat pelindung diri sesuai ketentuan						
8	Pelaksanaan penanganan tumpahan menggunakan spill kit menggunakan alat pelindung diri						
9	Spill kit digunakan saat terjadi tumpahan dengan menggunakan spill kit						
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan						

Dibuat oleh:
Mentor
[Signature]
Nidra, S.Kep., Ners., N. Keperawatan
NIP. 199210322010112010

Gambar 40. Form monitoring yang sudah di setujui mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat draf form monitoring

Pada hari Kamis, 18 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, penulis mulai menyusun draft form monitoring penggunaan spill kit di RSUD Bukit Kerman. Penyusunan dilakukan dengan cermat melalui peninjauan kembali kebutuhan lapangan dan referensi standar form monitoring yang relevan. Penulis menentukan komponen penting yang harus ada dalam form, seperti identitas petugas, jenis tumpahan, lokasi kejadian, waktu pelaksanaan, serta tindak lanjut yang dilakukan. Penulis juga menambahkan kolom catatan sebagai ruang evaluasi agar hasil monitoring lebih terukur dan bermanfaat. Seluruh isi form disusun secara sistematis, jelas, dan ringkas sehingga mudah dipahami oleh petugas kebersihan yang akan menggunakannya. Penulis memastikan tata letak form sesuai dengan standar administrasi rumah sakit agar terlihat rapi dan profesional. Setelah draft selesai, penulis melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada kesalahan pengetikan maupun kekurangan data. Dengan ketelitian tersebut, draft form monitoring siap untuk diajukan dalam tahap konsultasi bersama mentor guna memperoleh masukan lebih lanjut.

b. Melakukan konsultasi terkait form monitoring

Pada hari Kamis, 18 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait draft form monitoring penggunaan spill kit yang telah disusun. Dalam kegiatan tersebut, penulis menjelaskan secara rinci isi dan tujuan dari setiap kolom yang ada pada form, mulai dari identitas petugas, jenis tumpahan, lokasi, hingga tindak lanjut yang diperlukan. Mentor menanggapi dengan memberikan masukan agar bahasa yang digunakan lebih sederhana dan mudah dipahami oleh petugas kebersihan. Penulis mencatat setiap saran dengan cermat dan menanyakan hal-hal yang masih perlu diperjelas agar tidak terjadi kesalahpahaman. Suasana konsultasi berlangsung terbuka, penuh penghargaan, dan saling menghormati. Melalui diskusi tersebut, penulis mendapatkan gambaran yang lebih baik mengenai format form monitoring yang sesuai dengan kebutuhan lapangan. Setelah konsultasi selesai, penulis segera menyiapkan revisi sesuai dengan arahan yang diberikan mentor. Kegiatan ini menjadi langkah penting untuk memastikan form monitoring yang dibuat benar-benar efektif, praktis, dan bermanfaat dalam mendukung optimalisasi penggunaan spill kit di RSUD Bukit Kerman.

c. Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring

Setelah melakukan konsultasi pukul 13.30 wib, penulis mengajukan draft form monitoring penggunaan spill kit kepada mentor untuk dimintai persetujuan. Setelah sebelumnya dilakukan konsultasi dan revisi berdasarkan masukan yang diberikan, penulis menyiapkan draft dengan rapi, sistematis, dan sesuai kebutuhan lapangan. Dalam proses pengajuan, penulis menjelaskan kembali poin-poin penting yang terdapat dalam form, seperti identitas petugas, jenis tumpahan, lokasi kejadian, serta tindak lanjut yang dilakukan. Mentor menelaah dokumen tersebut dengan seksama dan memberikan tanggapan positif terhadap penyusunan form yang lebih sederhana dan mudah dipahami. Penulis menunjukkan sikap tanggung jawab dengan memastikan setiap detail telah diperiksa agar tidak ada kesalahan yang berlanjut ke tahap implementasi. Persetujuan yang diberikan oleh mentor menjadi validasi bahwa form monitoring layak digunakan sebagai instrumen dalam kegiatan aktualisasi. Dengan adanya persetujuan tersebut, penulis dapat melanjutkan langkah berikutnya untuk penerapan form di lapangan. Kegiatan ini sekaligus mencerminkan keseriusan penulis dalam menjaga kualitas hasil kerja sesuai standar yang ditetapkan.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi


Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu

pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Paraf mentor
1	20 September 2025/ 11.00 WIB	1. Melakukan konsultasi terkait terkait kegiatan aktualisasi yang sudah di lakukan	Tersedianya catatan konsultasi	
		2. Laporan kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi minggu ke 2(kegiatan 3, 4,5,dan 6)	1. Tersedianya video edukasi yang telah di setuju mentor 2. Tersedianya bukti sceernshoot video edukasi yang telah di upload 3. Tersedianya materi sosialisasi yang sudah di setuju mentor 4. Tersedianya form monitoring yang di setuju mentor	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)
2.	21 September 2025/	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp

Lampiran 7. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-7

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.7	Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	22 september - 23 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya <i>draft</i> surat undangan sosialisasi 2. Tersedianya surat undangan yang sudah disetujui mentor 3. Tersedianya <i>screenshot</i> surat undangan sosialisasi yang dikirimkan kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Membuat *draft* surat undangan sosialisasi

a. Berorientasi pelayanan

Dalam menyusun *draft* surat undangan kegiatan sosialisasi penggunaan *spill kit*, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan mengutamakan kejelasan dan kemudahan bagi penerima undangan. Redaksi undangan disusun menggunakan bahasa yang sopan, sederhana, dan mudah dipahami agar tidak menimbulkan multitafsir. Penulis mencantumkan secara rinci hari, tanggal, waktu, tempat, serta tujuan kegiatan agar penerima dapat menyesuaikan jadwal dengan baik. Selain itu, penulis menata format surat sesuai standar administrasi rumah sakit sehingga terlihat rapi dan profesional. Penulis juga berupaya menyampaikan maksud undangan secara ringkas namun tetap jelas. Sikap responsif ditunjukkan dengan memastikan undangan dapat segera dikirim tepat waktu agar peserta memiliki cukup persiapan. Dengan demikian, surat undangan ini menjadi sarana komunikasi yang efektif. Nilai berorientasi pelayanan membuat undangan tidak hanya formal, tetapi juga memperhatikan kenyamanan penerima. Hal ini mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sosialisasi.

b. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dalam penyusunan *draft* surat undangan dengan bekerja secara teliti, jujur, dan penuh tanggung jawab. Identitas pengirim, nomor surat, dan alamat tujuan dituliskan dengan benar sesuai ketentuan administrasi. Penulis juga memeriksa ulang isi surat agar tidak terjadi kesalahan pengetikan maupun data. Setiap unsur penting dalam surat dipastikan tercantum

sehingga undangan dapat dipertanggungjawabkan secara formal. Penulis menjaga integritas dengan tidak mengabaikan detail kecil yang berpengaruh terhadap keabsahan dokumen. Tanggung jawab ini juga ditunjukkan dengan kesediaan melakukan revisi jika ditemukan kekeliruan. Selain itu, penulis menyimpan arsip draft undangan dengan rapi sebagai bentuk akuntabilitas. Dengan sikap akuntabel, surat undangan yang dihasilkan tidak hanya sah secara administrasi, tetapi juga dipercaya kebenarannya. Hal ini membangun kepercayaan atasan terhadap kualitas kerja penulis. Nilai akuntabel memastikan bahwa undangan benar-benar layak digunakan sebagai dokumen resmi rumah sakit.

b. Kompeten

Dalam menyusun draft surat undangan, penulis menerapkan nilai kompeten dengan memanfaatkan kemampuan administrasi yang dimiliki secara maksimal. Penulis memahami format tata naskah dinas yang berlaku dan mengaplikasikannya dengan tepat. Kompetensi ini ditunjukkan dengan kemampuan menyusun isi surat secara runtut, mulai dari kop surat, nomor surat, perihal, alamat tujuan, hingga isi dan penutup surat. Penulis juga menggunakan bahasa yang baku dan formal sesuai kaidah administrasi resmi. Untuk memastikan kualitas, penulis meninjau kembali contoh surat undangan serupa sebagai bahan perbandingan. Dengan begitu, surat undangan yang dibuat tidak hanya rapi, tetapi juga sesuai standar profesional. Kompetensi ini semakin terlihat ketika penulis mampu menyesuaikan isi surat dengan kebutuhan kegiatan sosialisasi yang direncanakan. Kesiapan penulis dalam menjelaskan isi dan tujuan surat menambah nilai lebih dari hasil kerja. Dengan kompetensi tersebut, undangan yang dihasilkan siap digunakan tanpa perlu revisi berarti. Nilai kompeten ini menjadi bukti bahwa penulis mampu menghasilkan produk kerja berkualitas tinggi.

2. Meminta persetujuan mentor terkait surat undangan

a. Akuntabel

Dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terkait surat undangan sosialisasi, penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan memastikan isi surat sudah disusun sesuai format resmi dan bebas dari kesalahan. Penulis memeriksa ulang nomor surat, identitas penerima, serta detail kegiatan sebelum diajukan. Dengan penuh tanggung jawab, penulis menyampaikan surat secara resmi agar dapat ditelaah oleh mentor. Jika ada kesalahan atau kekurangan, penulis siap menerima koreksi dan segera memperbaikinya. Akuntabilitas juga

ditunjukkan dengan menyimpan salinan surat dan catatan revisi sebagai arsip. Penulis ingin memastikan bahwa surat undangan yang diajukan benar-benar layak dipergunakan. Dengan sikap ini, persetujuan mentor bukan hanya formalitas, tetapi validasi bahwa surat telah sesuai prosedur. Nilai akuntabel ini memperlihatkan integritas dan ketelitian penulis dalam setiap tahap kerja. Dengan demikian, dokumen yang disahkan dapat dipertanggungjawabkan baik secara isi maupun administrasi.

b. Kolaboratif

Penulis menerapkan nilai kolaboratif dengan membangun kerja sama yang baik saat meminta persetujuan kepada mentor. Proses pengajuan surat tidak hanya satu arah, tetapi juga menjadi sarana berdiskusi untuk menyempurnakan isi undangan. Penulis mendengarkan dengan seksama masukan mentor dan memberikan tanggapan yang konstruktif. Sikap terbuka ini menciptakan komunikasi dua arah yang produktif. Penulis menyadari bahwa keberhasilan surat undangan sangat dipengaruhi oleh sinergi antara penulis dan mentor. Oleh karena itu, setiap koreksi dianggap sebagai bentuk kontribusi untuk hasil yang lebih baik. Dengan sikap kolaboratif, penulis mampu menyesuaikan isi surat agar selaras dengan kebutuhan instansi. Kerja sama ini juga memperlancar hubungan profesional yang sehat. Kolaborasi menjadikan proses persetujuan lebih bermakna, karena lahir dari kebersamaan. Hal ini membuktikan bahwa penulis menghargai peran mentor sebagai mitra kerja. Dengan demikian, persetujuan yang diberikan mentor tercapai melalui sinergi dan partisipasi aktif.

c. Harmonis

Nilai harmonis tampak saat penulis menyampaikan surat undangan kepada mentor dengan sikap penuh hormat dan sopan santun. Penulis membuka percakapan dengan salam dan ucapan terima kasih atas kesempatan yang diberikan. Dalam penyampaian, penulis menggunakan bahasa yang santun dan menjaga ekspresi wajah agar tetap ramah. Apabila ada koreksi dari mentor, penulis menerimanya dengan lapang dada tanpa menunjukkan keberatan. Suasana konsultasi dijaga agar tetap kondusif dan nyaman. Nilai harmonis ini menciptakan rasa saling menghormati antara penulis dan mentor. Komunikasi yang hangat dan penuh rasa hormat membuat proses persetujuan berjalan lancar. Penulis juga berusaha untuk tidak membebani mentor dengan penjelasan yang berbelit-belit. Sikap sederhana namun penuh penghargaan membuat mentor merasa

dihargai. Dengan harmonis, proses persetujuan tidak hanya administratif, tetapi juga membangun hubungan kerja yang positif. Nilai ini menjadi fondasi penting dalam menjaga keharmonisan lingkungan kerja.

c. Loyal

Dalam meminta persetujuan surat undangan, penulis menunjukkan sikap loyal dengan menghargai setiap keputusan dan arahan yang diberikan mentor. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan komitmen untuk menindaklanjuti hasil persetujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penulis menerima setiap masukan dengan penuh hormat dan melaksanakannya tanpa keberatan. Sikap loyal ini juga tampak dari kesediaan penulis untuk selalu mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Penulis berupaya menjaga nama baik mentor dan instansi melalui sikap patuh dan penuh dedikasi. Setiap koreksi yang diberikan mentor dianggap sebagai bagian dari pembelajaran yang berharga. Dengan loyalitas, penulis memperlihatkan integritas serta rasa hormat kepada mentor. Hubungan kerja pun menjadi semakin solid karena dilandasi kepercayaan dan kesetiaan. Nilai loyal ini mendukung tercapainya keberhasilan kegiatan aktualisasi. Dengan kesetiaan pada arahan mentor, surat undangan dapat disempurnakan dan sah digunakan.

3. Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada seluruh petugas kebersihan RSUD bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam menyampaikan surat undangan sosialisasi melalui grup WhatsApp RSUD Bukit Kerman, penulis mengutamakan nilai berorientasi pelayanan dengan memastikan informasi yang dibagikan jelas, lengkap, dan mudah dipahami. Penulis menyertakan lampiran surat undangan resmi disertai pesan pengantar yang ramah dan sopan. Waktu penyampaian dipilih dengan tepat agar tidak mengganggu aktivitas petugas kebersihan. Penulis menuliskan inti undangan, seperti tanggal, jam, tempat, dan tujuan kegiatan dengan singkat namun informatif. Dengan sikap responsif, penulis juga siap menjawab pertanyaan atau klarifikasi dari peserta. Hal ini dilakukan agar tidak ada petugas yang merasa bingung atau terlewat informasi. Nilai berorientasi pelayanan menjadikan penyampaian undangan bukan sekadar kewajiban, melainkan bentuk perhatian terhadap kenyamanan penerima. Dengan cara ini, diharapkan seluruh petugas kebersihan dapat mempersiapkan diri menghadiri kegiatan

sosialisasi.

b. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan memastikan undangan yang dikirim ke grup WhatsApp adalah dokumen resmi yang sah dan sudah disetujui mentor. Penulis bertanggung jawab atas keaslian dan kejelasan isi surat sebelum menyebarkannya. Tanggung jawab ini diwujudkan dengan menuliskan informasi sesuai surat tanpa mengubah isi atau menambahkan hal yang tidak relevan. Penulis juga menyimpan bukti pengiriman sebagai arsip apabila suatu saat diperlukan untuk verifikasi. Dengan transparansi ini, setiap pihak dapat memastikan bahwa undangan benar-benar berasal dari sumber resmi. Penulis siap menjawab pertanyaan apabila ada kebingungan mengenai isi undangan. Dengan sikap ini, penyampaian undangan menjadi lebih kredibel. Nilai akuntabel membantu membangun kepercayaan antaranggota grup. Hal ini juga memperlihatkan integritas penulis dalam menjalankan tugas.

c. Loyal

Dalam menyampaikan surat undangan, penulis menampilkan nilai loyal dengan menghormati arahan mentor dan atasan. Surat yang telah disetujui disampaikan dengan tepat tanpa melakukan perubahan. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan melaksanakan instruksi untuk mendistribusikan undangan kepada seluruh petugas kebersihan. Penulis juga menjaga nama baik instansi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan formal saat menyampaikan undangan. Loyalitas ini terlihat dari konsistensi penulis dalam mendukung terlaksananya kegiatan sesuai rencana. Penulis memastikan semua petugas mendapatkan undangan agar tidak ada yang tertinggal. Dengan sikap setia terhadap aturan organisasi, penulis memperkuat kepercayaan atasan. Loyalitas ini menjadi wujud dedikasi untuk keberhasilan kegiatan sosialisasi. Dengan demikian, pengiriman undangan mencerminkan keseriusan dan komitmen penulis.

d. Harmonis

Nilai harmonis tercermin dari sikap penulis saat membagikan surat undangan ke grup WhatsApp dengan bahasa yang ramah dan santun. Penulis menambahkan ucapan salam dan doa agar komunikasi terasa lebih hangat. Penyampaian undangan dilakukan tanpa memaksa, melainkan dengan ajakan yang sopan agar peserta hadir dengan sukarela. Jika ada respon dari anggota grup, penulis menanggapi dengan ramah dan penuh penghargaan. Suasana

komunikasi di grup tetap dijaga agar kondusif dan saling menghormati. Hal ini membuat penerima undangan merasa dihargai, bukan sekadar penerima informasi. Dengan sikap harmonis, undangan diterima dengan lebih positif oleh petugas kebersihan. Nilai ini membantu membangun hubungan kerja yang baik antara penulis dan penerima. Sikap harmonis juga menciptakan iklim kerja sama yang sehat. Dengan demikian, kegiatan sosialisasi dapat berlangsung dengan semangat kebersamaan.

e. Adaptif

Penulis menerapkan nilai adaptif dengan menyesuaikan cara penyampaian undangan sesuai perkembangan teknologi komunikasi. Selain mengirimkan file undangan resmi, penulis juga menambahkan ringkasan inti acara agar mudah dipahami di layar ponsel. Jika ada petugas yang menanyakan detail lebih lanjut, penulis siap memberikan penjelasan tambahan melalui chat pribadi. Penulis fleksibel dalam menghadapi kondisi, misalnya jika ada petugas yang tidak aktif di grup, maka undangan juga dikirim secara langsung. Adaptasi ini memastikan semua peserta memperoleh informasi secara merata. Penulis juga sigap merespons perubahan jadwal atau lokasi jika terjadi revisi dari atasan. Dengan nilai adaptif, penyampaian undangan lebih relevan dengan kebutuhan penerima. Hal ini menunjukkan kemampuan penulis dalam menyesuaikan diri dengan dinamika yang ada.

f. Kolaboratif

Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan semangat kerja sama dalam menyampaikan undangan sosialisasi. Penulis tidak hanya menyebarkan informasi, tetapi juga mendorong anggota grup untuk saling mengingatkan sesama rekan kerja. Dengan cara ini, pesan undangan lebih efektif tersampaikan ke semua petugas. Penulis membangun interaksi positif di grup dengan memberi ruang bagi peserta yang ingin bertanya atau berdiskusi. Kolaborasi ini memperlihatkan bahwa keberhasilan kegiatan bukan hanya tanggung jawab penulis, tetapi juga seluruh anggota yang terlibat. Penulis memanfaatkan kekuatan komunikasi kelompok untuk memperkuat keterlibatan. Dengan adanya kolaborasi, undangan lebih cepat dipahami dan direspons oleh petugas kebersihan. Sikap ini memperkuat rasa kebersamaan dalam menyelesaikan kegiatan sosialisasi. Kolaboratif menjadikan proses penyampaian undangan bukan hanya tugas individu, tetapi hasil kerja sama bersama.

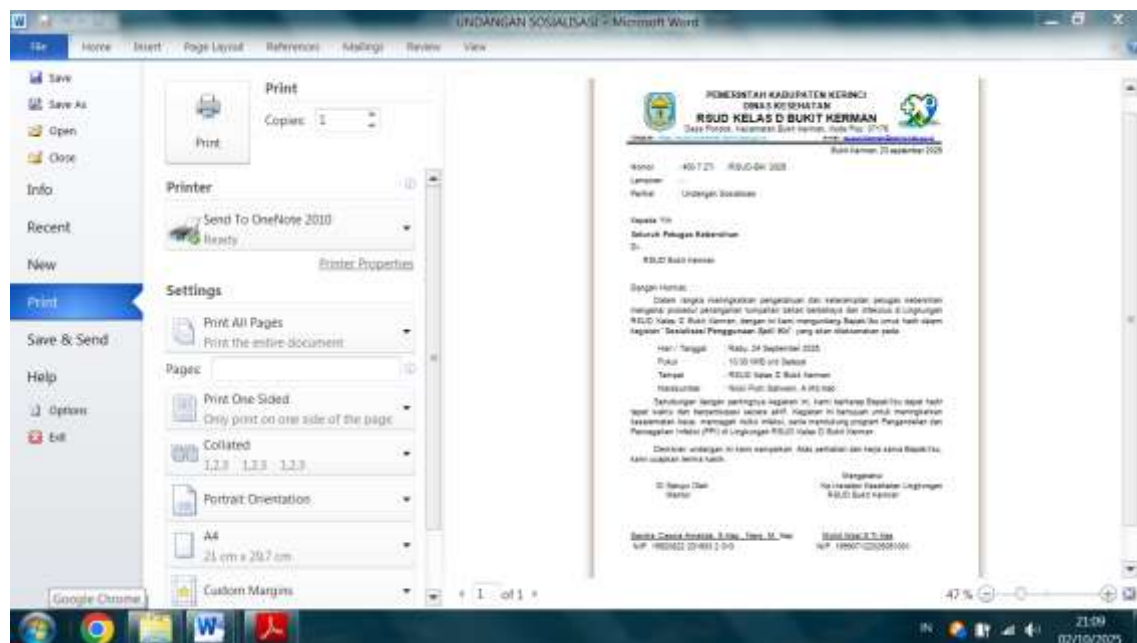
B. Tenik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Membuat *draft* surat undangan sosialisasi

Foto bukti



Gambar 41. Dokumentasi Membuat Draft Undangan sosialisasi



Gambar 42. Draft Undangan Sosialisasi

b. Meminta persetujuan mentor terkait surat undangan



Gambar 43. Dokumentasi Meminta persetujuan mentor



Gambar 44. Dokumentasi Kolaborasi dengan bagian tata usaha terkait undangan yang sudah dibuat



Gambar 45. Surat undangan yang telah di setujui mentor

c. Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada seluruh petugas kebersihan RSUD bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman



Gambar 45. Screenshoot undang yang dikirim lewat w.a group

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat *draft* surat undangan sosialisasi

Pada hari Senin, 22 September 2025 sekitar pukul 08.00 WIB, penulis mulai menyusun draft surat undangan kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman. Dalam penyusunan, penulis memperhatikan format tata naskah dinas yang berlaku agar surat terlihat rapi dan profesional. Penulis mencantumkan nomor surat, perihal, alamat tujuan, waktu, serta tempat kegiatan dengan jelas agar informasi mudah dipahami oleh penerima. Redaksi undangan disusun secara singkat, padat, dan sopan sehingga tidak menimbulkan multitafsir. Penulis juga memeriksa ulang setiap bagian untuk memastikan tidak ada kesalahan pengetikan atau kelalaian data penting. Kualitas produk kegiatan ini terlihat dari hasil surat undangan yang sistematis, sesuai standar administrasi, serta mampu menyampaikan maksud secara efektif. Dengan demikian, draft surat undangan yang dibuat penulis siap diajukan kepada mentor untuk ditelaah dan disahkan sebelum disampaikan kepada seluruh petugas kebersihan.

b. Meminta persetujuan mentor terkait surat undangan

Pada hari Selasa, 23 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, penulis mengajukan draft surat undangan kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit kepada mentor untuk dimintai persetujuan. Sebelum disampaikan, penulis telah meninjau kembali redaksi, format, dan kelengkapan surat agar tidak terdapat kesalahan. Dalam proses pengajuan, penulis menjelaskan maksud dan isi surat secara singkat namun jelas, serta menunjukkan komitmen untuk menyempurnakan isi jika ada masukan dari mentor. Mentor menelaah draft tersebut dan memberikan beberapa arahan perbaikan pada pilihan kata agar lebih sederhana dan mudah dipahami. Penulis mencatat setiap masukan dengan cermat serta segera menindaklanjutinya untuk menjaga kualitas dokumen. Proses ini menunjukkan keseriusan penulis dalam menjaga akurasi dan profesionalitas dokumen administrasi. Produk kegiatan berupa surat undangan yang telah mendapat persetujuan mentor menjadi sah digunakan sebagai undangan resmi. Hal ini memastikan bahwa kegiatan sosialisasi dapat dilaksanakan dengan dukungan penuh dari pimpinan.

c. Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada seluruh petugas kebersihan RSUD bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman

Pada hari Selasa, 23 September 2025 sekitar pukul 13.00 WIB, penulis menyampaikan surat undangan kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit kepada seluruh petugas kebersihan melalui grup WhatsApp resmi RSUD Bukit Kerman. Penulis melampirkan file surat undangan yang telah

mendapat persetujuan mentor serta menuliskan pesan pengantar dengan bahasa yang sopan, ramah, dan mudah dipahami. Isi pesan memuat informasi inti berupa tanggal, waktu, tempat, serta tujuan kegiatan agar peserta dapat langsung menangkap maksud undangan tanpa harus membuka lampiran terlebih dahulu. Penulis juga siap merespons pertanyaan maupun klarifikasi dari anggota grup terkait kegiatan tersebut. Kualitas produk kegiatan terlihat dari kecepatan dan ketepatan penyampaian informasi, sehingga seluruh petugas kebersihan memperoleh informasi undangan secara serentak, jelas, dan resmi. Dengan memanfaatkan media komunikasi modern, penyebaran undangan menjadi lebih efektif, efisien, dan menjangkau seluruh peserta tanpa kendala.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

Lampiran 8. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-8

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.8	Pelaksanaan kegiatan sosialisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	24 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya daftar hadir sosialisasi yang telah terisi
	2. Tersedianya laporan sosialisasi.
	3. Tersedianya laporan peragaan penggunaan <i>spill kit</i>
	4. Tersedianya lembar catatan tanya jawab
A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
1. Membagikan daftar hadir sosialisasi.	
a. Berorientasi Pelayanan	
<p>Dalam kegiatan membagikan daftar hadir sosialisasi penggunaan spill kit, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan bersikap ramah, santun, dan penuh perhatian kepada setiap peserta. Penulis menyambut kedatangan peserta dengan senyum dan tutur kata yang baik sehingga menciptakan suasana yang nyaman sejak awal kegiatan. Saat memberikan daftar hadir, penulis membantu mengarahkan peserta agar mengisi data secara tertib dan tidak terburu-buru. Penulis juga memastikan tidak ada peserta yang terlewat dalam pencatatan kehadiran. Dengan sikap pelayanan yang baik, peserta merasa dihargai dan dilayani dengan sepenuh hati. Penulis selalu sigap jika ada peserta yang memerlukan penjelasan mengenai format pengisian. Kegiatan ini tidak hanya sekadar administrasi, tetapi juga bagian dari membangun citra positif penyelenggaraan kegiatan. Nilai berorientasi pelayanan menjadikan daftar hadir lebih dari sekadar dokumen, melainkan sarana mempererat hubungan baik dengan peserta.</p>	
b. Akuntabel	
<p>Penulis menunjukkan sikap akuntabel dengan menyiapkan daftar hadir sosialisasi secara cermat, lengkap, dan sesuai kebutuhan kegiatan. Sebelum dibagikan, penulis memeriksa kembali format daftar hadir, memastikan kolom nama, jabatan, dan tanda tangan tersedia dengan jelas. Penulis bertanggung jawab agar seluruh data peserta tercatat secara benar tanpa ada yang tertinggal. Saat proses pengisian, penulis mendampingi peserta untuk memastikan keterbacaan data dan menghindari kesalahan. Jika terdapat kekeliruan, penulis dengan tanggap membantu memperbaiki agar dokumen tetap valid. Arsip daftar hadir kemudian disimpan sebagai bukti administrasi resmi yang dapat</p>	

dipertanggungjawabkan. Dengan akuntabilitas ini, daftar hadir menjadi dokumen yang sah serta terpercaya untuk laporan kegiatan. Nilai akuntabel memastikan bahwa proses pencatatan kehadiran tidak hanya formalitas, tetapi benar-benar akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Kolaboratif

Nilai kolaboratif tampak ketika penulis membagikan daftar hadir dengan melibatkan kerja sama semua pihak yang hadir dalam kegiatan sosialisasi. Penulis mengajak peserta untuk bersama-sama menjaga ketertiban dengan mengisi daftar hadir sesuai urutan. Selain itu, penulis berkoordinasi dengan panitia lain untuk memastikan alur distribusi daftar hadir berjalan lancar tanpa mengganggu jalannya acara. Penulis juga terbuka menerima bantuan dari rekan kerja dalam mengedarkan daftar hadir ke peserta yang belum mengisi. Sikap ini memperlihatkan bahwa keberhasilan pencatatan kehadiran bukan hanya tanggung jawab penulis, melainkan hasil kerja sama tim. Dengan kolaborasi, suasana kegiatan menjadi lebih ringan, cepat, dan efisien. Penulis memandang kolaborasi sebagai cara mempererat hubungan antaranggota tim penyelenggara maupun peserta. Melalui kerja sama yang sinergis, daftar hadir dapat terkumpul secara lengkap dan tepat waktu. Nilai kolaboratif menjadikan proses distribusi daftar hadir lebih efektif serta mendukung kelancaran kegiatan sosialisasi.

2. Melakukan sosialisai penggunaan *spill kit*

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan menyampaikan materi sosialisasi, penulis menunjukkan nilai berorientasi pelayanan dengan berupaya menjelaskan isi materi secara runtut, jelas, dan mudah dipahami oleh seluruh peserta. Penulis menggunakan bahasa yang sederhana namun tetap formal agar dapat diterima oleh berbagai kalangan petugas kebersihan. Penulis juga memberikan contoh nyata terkait penggunaan spill kit agar peserta lebih mudah mengaitkan materi dengan pekerjaan sehari-hari. Untuk memastikan pemahaman peserta, penulis sesekali mengajukan pertanyaan dan memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya. Dengan sikap ramah, penulis menciptakan suasana pembelajaran yang nyaman sehingga peserta merasa dihargai. Hal ini menunjukkan bahwa materi disampaikan tidak hanya sebagai kewajiban, melainkan bentuk pelayanan pengetahuan bagi peserta. Penulis berorientasi pada hasil, yaitu meningkatnya pengetahuan dan keterampilan peserta dalam menggunakan spill kit. Dengan begitu, kegiatan sosialisasi memberikan manfaat nyata bagi peningkatan

kualitas kerja.

b. Kompeten

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan menyampaikan materi sosialisasi berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Materi dipersiapkan secara matang dengan referensi yang relevan, sehingga isi sosialisasi memiliki dasar yang kuat. Penulis menggunakan media presentasi dan video edukasi yang menarik untuk memperjelas penjelasan. Selain itu, penulis mampu menjelaskan konsep penggunaan spill kit secara sistematis mulai dari identifikasi tumpahan hingga pembuangan limbah yang aman. Penulis menghindari penggunaan istilah teknis yang sulit dipahami dan menggantinya dengan bahasa yang lebih sederhana. Dengan kemampuan komunikasi yang baik, penulis menyampaikan materi secara interaktif agar tidak membosankan. Kompetensi penulis tampak dari kepercayaan diri dalam memberikan jawaban atas pertanyaan peserta. Hal ini memperlihatkan bahwa penulis benar-benar menguasai materi. Dengan nilai kompeten, penyampaian sosialisasi berjalan efektif dan berkualitas.

c. Adaptif

Dalam menyampaikan materi, penulis juga menampilkan nilai adaptif dengan menyesuaikan gaya komunikasi sesuai tingkat pemahaman peserta yang beragam. Penulis menyadari bahwa latar belakang pendidikan peserta berbeda-beda, sehingga cara penyampaian perlu fleksibel. Jika ada peserta yang belum memahami, penulis mengulangi penjelasan dengan cara yang lebih sederhana. Penulis juga menggunakan contoh kasus nyata di lingkungan rumah sakit agar lebih mudah dipahami. Adaptasi dilakukan dengan mengurangi istilah teknis yang rumit dan menggantinya dengan bahasa sehari-hari. Penulis mampu menyesuaikan tempo penyampaian materi, mempercepat penjelasan pada bagian yang mudah, dan memperlambat pada bagian yang dianggap sulit. Selain itu, penulis terbuka menerima masukan dari peserta untuk memperbaiki cara penyampaian. Nilai adaptif ini menjadikan kegiatan sosialisasi lebih inklusif dan efektif. Dengan menyesuaikan komunikasi, seluruh peserta dapat memperoleh pemahaman yang optimal.

d. Kolaboratif

Penulis menunjukkan nilai kolaboratif dengan mendorong interaksi dua arah selama sosialisasi berlangsung. Penulis memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pendapat, bertanya, atau berbagi pengalaman terkait penggunaan spill kit. Diskusi yang tercipta membuat kegiatan lebih hidup dan tidak hanya satu arah. Penulis menanggapi

setiap pertanyaan dengan serius dan penuh penghargaan, sehingga peserta merasa dihargai. Selain itu, penulis mengajak peserta untuk melakukan simulasi bersama sebagai bentuk kerja sama dalam membangun pemahaman. Dengan kolaborasi, peserta tidak hanya menjadi pendengar pasif, tetapi juga terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Hal ini memperkuat rasa kebersamaan dalam mencapai tujuan kegiatan. Kolaborasi juga memperlihatkan bahwa keberhasilan sosialisasi bukan hanya tanggung jawab penulis, melainkan hasil interaksi dengan peserta. Nilai kolaboratif menjadikan kegiatan sosialisasi lebih efektif, interaktif, dan bermakna.

3. Melakukan peragaan penggunaan *spill kit*

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan peragaan penggunaan spill kit, penulis menunjukkan nilai berorientasi pelayanan dengan memperagakan langkah-langkah secara jelas, runtut, dan mudah dipahami oleh peserta. Penulis memastikan setiap gerakan diperlihatkan secara detail agar tidak ada bagian penting yang terlewat. Untuk meningkatkan pemahaman, penulis juga memberikan penjelasan singkat pada setiap tahap peragaan. Penulis mengutamakan kenyamanan peserta dengan memberikan kesempatan untuk melihat lebih dekat alat-alat spill kit. Sikap ramah dan sabar ditunjukkan saat menjawab pertanyaan peserta yang diajukan selama peragaan berlangsung. Dengan pelayanan yang baik, peserta merasa diperhatikan dan didukung penuh untuk memahami materi. Nilai berorientasi pelayanan menjadikan peragaan bukan hanya demonstrasi, tetapi juga bentuk pengabdian untuk memberikan pengetahuan yang bermanfaat. Dengan demikian, peserta dapat memperoleh pengalaman langsung yang menambah keterampilan mereka dalam bekerja.

b. Kompeten

Penulis menampilkan nilai kompeten dengan memperagakan penggunaan spill kit berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari. Penulis menjelaskan prosedur mulai dari identifikasi tumpahan, pemakaian alat pelindung diri, hingga proses pembersihan dan pembuangan limbah secara benar. Untuk memperkuat pemahaman, penulis menggunakan istilah yang mudah dipahami dan mengaitkannya dengan situasi nyata di rumah sakit. Kemampuan penulis terlihat dari ketepatan gerakan, kelengkapan alat yang digunakan, serta kejelasan instruksi yang disampaikan. Penulis percaya diri saat memperagakan, sehingga peserta yakin bahwa langkah-

langkah tersebut benar adanya. Nilai kompeten juga tercermin dari kesediaan penulis memberikan contoh berulang jika peserta masih belum memahami. Dengan kompetensi yang dimiliki, peragaan menjadi media pembelajaran yang efektif. Hal ini memastikan peserta tidak hanya memahami teori, tetapi juga mampu mempraktikkannya.

c. Adaptif

Dalam memperagakan penggunaan spill kit, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan cara komunikasi dan tempo peragaan sesuai dengan tingkat pemahaman peserta. Jika peserta terlihat kesulitan, penulis memperlambat gerakan dan mengulangi penjelasan dengan cara yang lebih sederhana. Penulis juga menggunakan contoh kasus yang sering terjadi di rumah sakit agar peragaan lebih relevan dengan pekerjaan sehari-hari peserta. Penulis fleksibel dalam menghadapi dinamika di lapangan, misalnya menambahkan simulasi tambahan jika peserta meminta. Adaptasi ini membuat suasana peragaan lebih inklusif, sehingga semua peserta, baik yang cepat maupun lambat memahami, dapat mengikuti dengan baik. Penulis juga terbuka menerima masukan dari peserta untuk memperbaiki metode peragaan. Dengan nilai adaptif, kegiatan tidak kaku, melainkan menyesuaikan kondisi nyata di lapangan. Hal ini membuat peragaan menjadi lebih efektif dan mudah diikuti semua peserta.

d. Kolaboratif

Nilai kolaboratif tercermin saat penulis mendorong interaksi dua arah dengan peserta selama peragaan spill kit berlangsung. Penulis tidak hanya memperagakan sendiri, tetapi juga mengajak peserta untuk ikut mencoba langkah-langkah yang diperlihatkan. Penulis memberikan kesempatan bagi peserta untuk mempraktikkan secara bergantian, kemudian memberikan bimbingan langsung. Suasana kerja sama ini menciptakan pembelajaran yang lebih hidup dan bermakna. Penulis juga mendorong peserta untuk saling mengingatkan dan membantu jika ada rekan yang melakukan kesalahan saat praktik. Dengan sikap kolaboratif, peragaan menjadi kegiatan yang menyenangkan sekaligus melatih keterampilan bersama. Penulis memandang bahwa keberhasilan pemahaman tidak hanya bergantung pada satu orang, tetapi hasil sinergi seluruh peserta. Hal ini memperkuat rasa kebersamaan dalam mencapai tujuan kegiatan. Dengan nilai kolaboratif, peragaan spill kit menjadi lebih interaktif, partisipatif, dan bermanfaat bagi semua pihak.

4. Melakukan tanya jawab kepada peserta sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam sesi tanya jawab, penulis menunjukkan nilai berorientasi pelayanan dengan memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan. Penulis menyimak setiap pertanyaan dengan penuh perhatian agar jawaban yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta. Sikap ramah dan sabar selalu ditunjukkan, sehingga peserta merasa nyaman untuk bertanya tanpa rasa sungkan. Jawaban yang diberikan disampaikan secara jelas dan sederhana, sehingga mudah dipahami. Penulis juga memastikan semua peserta memperoleh kesempatan yang sama untuk berinteraksi. Dengan sikap pelayanan yang baik, suasana diskusi menjadi hidup dan produktif. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan bukan hanya penyampaian informasi satu arah, tetapi juga pelayanan pengetahuan bagi peserta. Nilai berorientasi pelayanan membuat peserta merasa dihargai. Dengan begitu, pemahaman mereka terhadap materi sosialisasi dapat meningkat secara optimal.

b. Kompeten

Penulis menampilkan nilai kompeten dengan menjawab pertanyaan peserta berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Setiap jawaban disampaikan secara runtut, relevan, dan sesuai dengan situasi nyata di lapangan. Penulis menggunakan bahasa yang komunikatif agar informasi lebih mudah diterima oleh seluruh peserta. Kompetensi penulis terlihat dari kemampuannya menjelaskan konsep teknis penggunaan spill kit dengan cara sederhana. Selain itu, penulis dapat mengaitkan jawaban dengan contoh kasus sehari-hari yang dialami petugas kebersihan. Dengan kepercayaan diri yang tinggi, penulis mampu memberikan jawaban tanpa ragu dan tepat sasaran. Hal ini menunjukkan bahwa penulis benar-benar memahami substansi materi yang disampaikan. Kompetensi ini menjadikan sesi tanya jawab lebih bermakna. Dengan nilai kompeten, peserta merasa yakin dan percaya terhadap kualitas informasi yang diterima.

c. Adaptif

Dalam menjawab pertanyaan, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan gaya komunikasi sesuai tingkat pemahaman peserta. Jika pertanyaan berasal dari peserta yang belum terbiasa dengan istilah teknis, penulis menjawab dengan bahasa yang lebih sederhana. Sebaliknya, jika pertanyaan memerlukan penjelasan detail, penulis memberikan jawaban yang lebih mendalam. Penulis

juga menyesuaikan tempo penyampaian agar peserta dapat mengikuti dengan baik. Ketika ada pertanyaan berulang, penulis menjelaskan kembali dengan sudut pandang berbeda agar lebih mudah dimengerti. Penulis fleksibel dalam menghadapi berbagai jenis pertanyaan, baik yang sederhana maupun kompleks. Dengan sikap adaptif, peserta dengan latar belakang pengetahuan yang berbeda tetap dapat memahami jawaban yang diberikan. Hal ini menciptakan suasana inklusif yang mendorong semua peserta untuk aktif. Nilai adaptif menjadikan sesi tanya jawab lebih efektif dan sesuai kebutuhan peserta.

d. Kolaboratif

Nilai kolaboratif tampak saat penulis mendorong interaksi dua arah selama sesi tanya jawab berlangsung. Penulis tidak hanya menjawab, tetapi juga mengajak peserta lain untuk menanggapi atau berbagi pengalaman terkait pertanyaan yang diajukan. Dengan cara ini, diskusi menjadi lebih interaktif dan tidak hanya berpusat pada penulis. Penulis membangun suasana kebersamaan sehingga peserta saling belajar dari satu sama lain. Jika ada pertanyaan yang membutuhkan klarifikasi lebih lanjut, penulis bersama-sama dengan peserta mencari solusi terbaik. Kolaborasi ini menciptakan pemahaman bersama yang lebih mendalam. Penulis memandang bahwa keberhasilan pemahaman bukan hanya dari penjelasan individu, tetapi juga dari keterlibatan semua pihak. Dengan nilai kolaboratif, sesi tanya jawab menjadi wadah berbagi ilmu dan pengalaman. Suasana diskusi pun terasa lebih hidup, produktif, dan penuh semangat kebersamaan.

B. Tenik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan
a. Membagikan daftar hadir sosialisasi

Foto bukti



Gambar 46. Membagikan daftar hadir


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://www.kabupatenkerinci.go.id> Email: rsudbukitkerman@kerinci.go.id


DAFTAR HADIR KEGIATAN SOSIALISASI
 Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
 RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
 Waktu : 10.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Pertemuan RSUD Bukit Kerman


No	Nama Peserta	Jabatan/Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Zas Mulya	Petugas Kebersihan	
2	Teb Wulorn	Petugas Kebersihan	
3	Nisani	"	
4	Sepri Tanti	"	
5	ANI SINTIA	"	
6	SURYATI	"	
7	KARYA DILL	"	
8	Juan da	"	
9	Agel	"	
10	Fem	"	

Gambar 47. Daftar hadir yang telah terisi

b. Melakukan sosialisasi penggunaan spill kit



Gambar 48. Dokumentasi Pemaparan materi sosialisasi


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website : <https://rsud.kerinci.kemkes.go.id>
rsud@kerinci.kemkes.go.id

LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI

Tema : Sosialisasi Penggunaan Spill Kit
Sasaran: Petugas Kebersihan RBUD Bukit Kerman
Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
Waktu : 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Aula RBUD Bukit Kerman
Narasumber : Nicki Putri Bahweni, A.Md.Keb

Tujuan Instruksional Umum
 Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi, petugas kebersihan diharapkan mampu memahami pentingnya spill kit serta dapat menggunakan spill kit sesuai prosedur di RBUD Bukit Kerman.

Tujuan Instruksional Khusus
 Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi, peserta diharapkan dapat:

Full version Spill Kit

1. Menjelaskan pengertian spill kit.
2. Menyebutkan komponen-komponen dalam spill kit.
3. Menjelaskan langkah-langkah penggunaan spill kit.
4. Melaksanakan praktik penggunaan spill kit sesuai standar.

Metode
 Ceramah, Diskusi, Peragaan, Tanya Jawab

Media
 PowerPoint, Video Edukasi, Spill Kit

Materi

- Pengertian spill kit
- Komponen spill kit
- Tata cara penggunaan spill kit
- Prosedur pemuangan limbah setelah digunakan

Kegiatan Sosialisasi

No	Waktu	Kegiatan Penyuluh	Kegiatan Peserta
1	5 Menit	Pembukaan: memberi salam, berkenalan, kontrak waktu, menjelaskan tujuan acara	Menjawab salam, mendengarkan, mempersiapkan
2	10 Menit	Pelaksanaan: menjelaskan materi (pengertian, komponen, langkah-langkah)	Menyimak, memperhatikan, mencatat
3	10 Menit	Demonstrasi & Praktik: menayangkan video, memperlihatkan penggunaan spill kit	Mengamati, mencoba praktik langsung, bertanya
4	10 Menit	Diskusi & Evaluasi: memberikan kesempatan bertanya dan klarifikasi	Bertanya, berdiskusi, memberi tanggapan
5	5 Menit	Penutup: menyimpulkan materi, memberi motivasi, mengucapkan terima kasih	Menyimpulkan bersama, menjawab salam, menutup kegiatan


Evaluasi
 Prosedur : Tanya Jawab dan praktik penggunaan spill kit
 Jenis : - Pertanyaan lisan dan pengamatan praktik peserta

Dokumentasi
 Kegiatan ini dapat dilihat di link berikut :
<https://drive.google.com/file/d/1Qw0EFA6S8eT7UWEAGuMwDc-SATYQ/view?usp=sharing>

Bukit Kerman, 24 September 2025
 Pelaksana Kegiatan sosialisasi

Mentor

 Sandia Ganda Ampudo, S.Kem, Ners, M.Kep
 NIP. 19920822 201908 2 010


 Nicki Putri Bahweni, A.Md.Keb
 NIP. 19600704020405200

Gambar 49 . Laporan sosialisasi di tandatangani mentor

c. Melakukan peragaan penggunaan *spill kit*



Gambar 50. Peragaan penggunaan *spill kit*

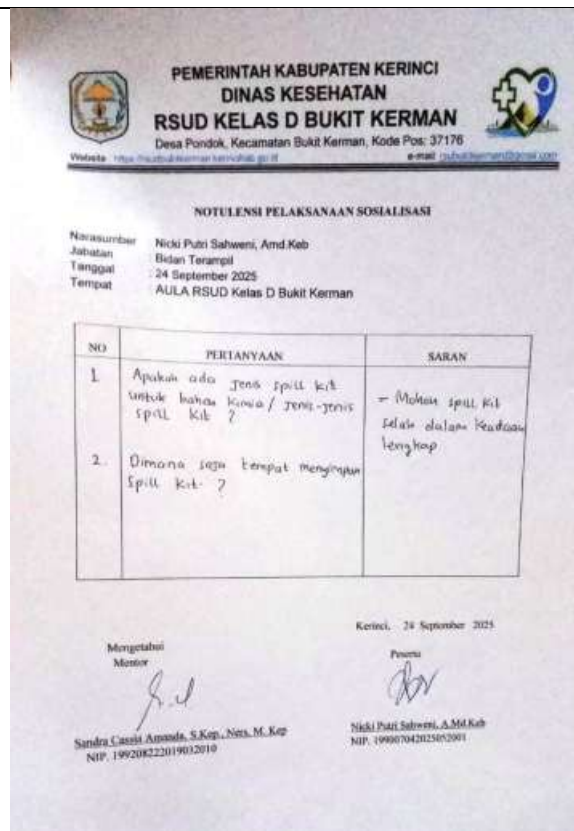


Gambar 51. Laporan peragaan spill kit dalam kegiatan sosialisasi

d. Melakukan tanya jawab kepada peserta sosialisasi



Gambar 52. Kegiatan tanya jawab pada peserta sosialisasi



Gambar 53. Notulensi sosialisasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membagikan daftar hadir sosialisasi.

Pada hari Rabu, 24 September 2025 sekitar pukul 10.00 WIB, penulis melaksanakan kegiatan membagikan daftar hadir sosialisasi penggunaan spill kit kepada seluruh peserta yang hadir di RSUD Bukit Kerman. Penulis menyiapkan daftar hadir dengan format resmi berisi kolom nama, jabatan, dan tanda tangan sebagai bukti kehadiran. Saat daftar hadir didedarkan, penulis bersikap ramah dan membantu peserta yang memerlukan arahan dalam mengisi data. Untuk memastikan akurasi, penulis memantau secara langsung agar tidak ada peserta yang terlewat. Penulis juga memeriksa keterbacaan tulisan peserta agar daftar hadir mudah digunakan sebagai dokumen administrasi resmi. Kualitas produk kegiatan ini tampak dari daftar hadir yang terkumpul secara lengkap, rapi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen ini menjadi bukti otentik pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta bagian penting dari laporan aktualisasi

b. Melakukan sosialisai penggunaan *spill kit*

Pada hari Rabu, 24 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit

Kerman. Kegiatan dimulai dengan pembukaan singkat, dilanjutkan dengan penyampaian materi terkait pentingnya spill kit sebagai sarana penanggulangan tumpahan cairan berbahaya di lingkungan rumah sakit. Penulis menjelaskan langkah-langkah penggunaan spill kit secara runtut dan komunikatif, disertai contoh kasus nyata agar mudah dipahami. Untuk memperkuat pemahaman, penulis menayangkan video edukasi yang telah disiapkan sebelumnya. Suasana sosialisasi berjalan interaktif, di mana peserta diberi kesempatan bertanya dan berdiskusi. Penulis menekankan aspek keselamatan kerja serta peran penting petugas kebersihan dalam menjaga kebersihan dan keamanan lingkungan rumah sakit. Kualitas produk kegiatan terlihat dari antusiasme peserta dalam mengikuti sosialisasi, tercapainya tujuan kegiatan, serta adanya peningkatan pengetahuan peserta mengenai penggunaan spill kit secara benar.

c. Melakukan peragaan penggunaan *spill kit*

Pada hari Rabu, 24 September 2025 setelah penyampaian materi sosialisasi, penulis melanjutkan kegiatan dengan melakukan peragaan langsung penggunaan spill kit di hadapan peserta. Peragaan dimulai dengan memperlihatkan isi dari spill kit dan menjelaskan fungsi masing-masing perlengkapannya. Selanjutnya, penulis memperagakan langkah pertama yaitu mengenakan alat pelindung diri, kemudian dilanjutkan dengan cara mengidentifikasi tumpahan, menutup area tumpahan, hingga proses pembersihan dan pembuangan limbah dengan benar. Selama peragaan, penulis menjelaskan setiap tahapan secara runtut agar peserta mudah memahami. Peserta juga diberi kesempatan untuk melihat lebih dekat serta mencoba melakukan simulasi sederhana agar lebih terbiasa. Suasana peragaan berlangsung interaktif dengan adanya diskusi singkat pada tiap tahapan. Kualitas produk kegiatan terlihat dari keterlibatan aktif peserta serta meningkatnya keterampilan praktis mereka dalam menangani tumpahan menggunakan spill kit. Peragaan ini memastikan bahwa peserta tidak hanya memahami teori, tetapi juga mampu mempraktikkannya secara langsung.

d. Melakukan tanya jawab kepada peserta sosialisasi

Pada hari Rabu, 24 September 2025 setelah selesai peragaan penggunaan spill kit, penulis melanjutkan kegiatan dengan membuka sesi tanya jawab bersama peserta sosialisasi. Penulis memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada seluruh peserta untuk menyampaikan pertanyaan seputar materi maupun praktik penggunaan spill kit. Dengan sikap ramah dan sabar, penulis mendengarkan setiap pertanyaan dengan cermat, kemudian

memberikan jawaban yang jelas, komunikatif, dan mudah dipahami. Beberapa pertanyaan yang diajukan peserta berkaitan dengan penanganan tumpahan cairan tertentu serta prosedur keselamatan saat bekerja. Penulis menjawab dengan mengaitkan teori dan contoh kasus nyata agar lebih mudah dimengerti. Suasana diskusi berlangsung interaktif karena peserta juga saling berbagi pengalaman. Kualitas produk kegiatan terlihat dari antusiasme peserta yang aktif bertanya, keterlibatan dalam diskusi, serta meningkatnya pemahaman praktis tentang penggunaan spill kit. Sesi ini menjadi penguatan penting agar peserta benar-benar siap menerapkan pengetahuan dalam tugas sehari-hari.


D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Paraf mentor
1.	23 September 2025/ 13.00 WIB	Melakukan konsultasi terkait kegiatan Aktualisasi	Tersedianya catatan Konsultasi	
2.	27 September 2025/ 11.00 WIB	Laporan kepada mentor terkait kegiatan Aktualisasi minggu ke- 3 (kegiatan 7 dan 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Tersedianya laporan sosialisasi 3. Tersedianya laporan peragaan penggunaan <i>spill kit</i> 4. Tersedianya catatan tanya jawab peserta sosialisasi 	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/output	Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	28 September 2025/10.00 wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-3 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp

Lampiran 9. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-9

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.9	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	25 September – 10 Oktober 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya catatan monitoring
	2. Tersedianya hasil rekap
	3. Tersedianya hasil evaluasi
A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
1. Melakukan monitoring	
a. Akuntabel	
<p>Dalam kegiatan monitoring penggunaan spill kit, penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan melaksanakan pemantauan secara cermat, jujur, dan penuh tanggung jawab. Penulis mencatat setiap penggunaan spill kit sesuai fakta di lapangan tanpa melakukan rekayasa data. Seluruh hasil pemantauan dituangkan dalam form monitoring yang telah disiapkan sebagai dokumen resmi. Penulis juga memastikan bahwa data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan maupun pihak terkait. Setiap temuan dicatat lengkap mulai dari lokasi kejadian, waktu, petugas penanggung jawab, hingga kondisi akhir setelah penanganan. Dengan demikian, hasil monitoring bukan hanya formalitas, tetapi benar-benar menjadi bukti nyata pelaksanaan kegiatan. Penulis juga siap menerima evaluasi dari atasan atas hasil kerja yang dilakukan. Nilai akuntabel ini memperkuat integritas dan kepercayaan bahwa monitoring dilaksanakan secara profesional.</p>	
b. Kompeten	
<p>Penulis menampilkan nilai kompeten dalam pelaksanaan monitoring dengan menggunakan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki. Monitoring dilakukan secara sistematis, mulai dari meninjau kelengkapan spill kit, mencatat proses penggunaannya, hingga mengevaluasi hasil penanganan tumpahan. Penulis memanfaatkan instrumen form monitoring sebagai alat bantu untuk memastikan data tercatat rapi dan mudah dianalisis. Selain itu, penulis mampu mengidentifikasi kendala yang terjadi di lapangan, seperti kekurangan perlengkapan atau prosedur yang belum optimal. Kompetensi penulis juga tampak dari kemampuannya memberikan masukan konstruktif kepada petugas yang menggunakan spill kit. Dengan kompetensi yang dimiliki, hasil monitoring menjadi berkualitas, valid, dan relevan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan rumah sakit. Nilai kompeten ini memastikan bahwa monitoring tidak hanya dilaksanakan,</p>	

tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi perbaikan ke depan.

c. Adaptif

Dalam kegiatan monitoring, penulis menunjukkan nilai adaptif dengan menyesuaikan metode pemantauan sesuai kondisi yang ada di lapangan. Jika monitoring dilakukan saat kegiatan darurat, penulis menggunakan cara cepat namun tetap akurat untuk mencatat data. Sebaliknya, jika kondisi lebih kondusif, penulis dapat melakukan wawancara singkat dengan petugas untuk mendapatkan informasi lebih detail. Penulis juga mampu menyesuaikan instrumen monitoring apabila terdapat perubahan situasi, seperti tumpahan jenis baru atau keterbatasan perlengkapan. Fleksibilitas ini menjadikan monitoring lebih efektif karena mampu mengikuti dinamika yang ada. Selain itu, penulis terbuka terhadap saran dan ide baru dari petugas terkait cara meningkatkan efektivitas pemantauan. Dengan sikap adaptif, monitoring tidak kaku dan tetap relevan dengan kebutuhan nyata di lapangan. Hal ini memastikan bahwa hasil pemantauan benar-benar mencerminkan situasi aktual. Nilai adaptif menjadikan kegiatan monitoring lebih praktis, solutif, dan bermanfaat.

2. Melakukan rekap data dari hasil hasil monitoring

a. Akuntabel

Dalam kegiatan merekap data dari hasil monitoring, penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan memastikan bahwa setiap data dicatat secara akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis menyalin informasi dari form monitoring ke dalam rekapitulasi tanpa mengurangi maupun menambahkan data yang tidak sesuai. Untuk menjaga kejujuran, penulis menyajikan hasil rekap sesuai kondisi di lapangan, baik jika terdapat keberhasilan maupun kendala. Data yang telah direkap juga diperiksa ulang agar tidak terjadi kesalahan penulisan atau penghitungan. Penulis menyusun rekap dalam format tabel yang rapi, sistematis, dan mudah dipahami. Hasil rekapitulasi kemudian disimpan sebagai dokumen resmi yang siap dilaporkan kepada atasan. Dengan akuntabilitas ini, rekap data dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan

b. Kompeten

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan melaksanakan proses rekapitulasi data hasil monitoring secara teliti, sistematis, dan berdasarkan kemampuan analisis yang dimiliki. Sebelum melakukan rekap, penulis memeriksa kembali form monitoring untuk memastikan tidak ada data yang terlewat. Penulis kemudian mengelompokkan

data berdasarkan kategori seperti lokasi kejadian, jenis cairan, petugas penanggung jawab, dan kondisi akhir. Dengan keterampilan pengolahan data yang baik, penulis menyusun rekapitulasi menggunakan format tabel agar mudah dibaca dan dipahami oleh atasan. Selain itu, penulis mampu menarik kesimpulan sederhana dari data yang terkumpul untuk bahan evaluasi ke depan. Ketelitian dan keahlian ini menjadikan hasil rekap lebih berkualitas dan bernilai informasi tinggi. Nilai kompeten juga tercermin dari kemampuan penulis menyajikan data yang relevan dan objektif. Dengan kompetensi yang dimiliki, hasil rekap menjadi alat bantu penting dalam meningkatkan efektivitas penggunaan spill kit di rumah sakit.

3. Melakukan evaluasi dari hasil rekap

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam melakukan evaluasi dari hasil rekap, penulis menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan bekerja secara cekatan dan tepat waktu agar hasil evaluasi segera memberikan manfaat. Penulis memprioritaskan aspek-aspek yang berdampak langsung terhadap peningkatan keselamatan dan mutu pelayanan di lingkungan kerja. Setiap hasil evaluasi disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait. Penulis juga menyertakan rekomendasi praktis yang dapat langsung diterapkan oleh petugas di lapangan. Dalam prosesnya, penulis memastikan seluruh data dianalisis secara objektif dan tidak menimbulkan multitafsir. Penulis membuka ruang diskusi bagi pihak-pihak yang membutuhkan klarifikasi, sehingga hasil evaluasi dapat dipahami dengan baik. Dengan cara ini, evaluasi bukan sekadar kegiatan administratif, tetapi juga wujud pelayanan nyata untuk peningkatan kualitas kerja. Sikap tanggap dan solutif penulis membantu mempercepat tindak lanjut atas hasil evaluasi. Nilai berorientasi pelayanan ini menjadikan kegiatan evaluasi sebagai sarana peningkatan mutu yang berkesinambungan.

b. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dalam pelaksanaan evaluasi hasil rekap dengan bekerja secara teliti, jujur, dan penuh tanggung jawab. Setiap data yang digunakan dalam proses evaluasi diverifikasi terlebih dahulu untuk memastikan keakuratan dan keabsahannya. Penulis mencatat seluruh proses analisis serta dasar pertimbangan yang digunakan agar hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan. Laporan hasil evaluasi disusun secara transparan dengan

mencantumkan bukti dan referensi yang mendukung. Penulis menandai setiap temuan penting dan menyusunnya berdasarkan prioritas perbaikan. Selain itu, penulis menyimpan seluruh dokumen hasil evaluasi sebagai arsip resmi yang siap diperiksa kapan saja. Jika diperlukan, penulis siap menjelaskan dasar pengambilan keputusan kepada atasan atau pihak pengawas. Nilai akuntabel ini memastikan bahwa hasil evaluasi bukan hanya opini pribadi, tetapi didukung oleh data dan fakta yang valid. Dengan sikap tanggung jawab ini, proses evaluasi menjadi lebih kredibel dan profesional.

c. Kompeten

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan melaksanakan evaluasi hasil rekap secara analitis, objektif, dan berbasis pada data. Dalam prosesnya, penulis menggunakan kemampuan berpikir kritis untuk mengidentifikasi pola, tren, dan temuan penting dari hasil monitoring. Penulis kemudian mengaitkan data dengan kondisi nyata di lapangan untuk menghasilkan rekomendasi yang relevan. Dengan kemampuan analisis yang baik, penulis mampu menarik kesimpulan secara logis dan tepat sasaran. Penulis juga menyusun laporan evaluasi secara sistematis, dimulai dari identifikasi masalah, analisis penyebab, hingga usulan perbaikan. Selain itu, penulis menyesuaikan rekomendasi dengan sumber daya yang tersedia agar dapat diterapkan secara realistis. Kemampuan ini menunjukkan bahwa penulis tidak hanya mampu menilai hasil kerja, tetapi juga memberikan solusi yang aplikatif. Dengan ketajaman berpikir dan keahlian yang dimiliki, hasil evaluasi menjadi dasar kuat bagi pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja ke depan.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan
a. Melakukan monitoring

Foto bukti



Gambar 54. Dokumentasi monitoring di Ruang Poli Kebidanan

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos 37176
 Website : <http://rsudbukitkerman.kerinci.kab.go.id> e-mail : rsudbukitkerman@gmail.com




FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
 Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
 Periode Monitoring : 25 September - 8 Oktober 2023
 Petugas Monitoring : Nishi Putri Sahwani, AMB.Keb

Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruangan	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
1	Ruang Poliklinik	Darah Hitam	SUP/ATI	25 September 2023

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang Diudit	Ya	Tidak	Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
					Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruangan
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		di tempatkan di sudut ruangan	 Nishi Putri S.	 SUP/ATI	 Nishi Putri S.
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		di sisi samping kamar			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		tidak mengetahui isi spill kit			
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		Mampu mengambil karung limbah			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Melakukan langkah sesuai SOP			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		Limbah di buang ke wadah sesuai ketentuan			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas ICBS	✓		Melapor ke kepala ruangan kebersihan			
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis		✓	Perlu diisi ulang absorbent pad			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Kondisi aman dan kering			

Gambar 55. Catatan Monitoring di Ruang Poli Kebidanan



Gambar 56. Dokumentasi Monitoring di Ruang IGD

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Punduh, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://puskesmaskerinci.kerinci.go.id/> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
Periode Monitoring : 22 September - 01 Oktober 2023
Petugas Monitoring : Nicki Putri Subwani, A.Md.Keb.

Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruang	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
1	IGD	Darah Pasien	Jg Ayu RA	20 September 2023

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Apakah yang dinilai	Ya	Tidak	Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
					Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruang
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		lengkap dan bersih			
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		Tahu letak di pojok ruangan	NICKI PUTRI V		
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		Dapat mengklarifikasi isi utama			
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		Langkah sesuai SOP			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Bersihkan dan beri petunjuk			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		di ruang khusus limbah B3			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KERS	✓		Melapor ke kepala ruangan			
9	Spill kit diperiksa dan dicek ulang jika ada komponen yang habis		✓	Perlu dicek ulang masker			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Aman dan kering			

Gambar 57. Catatan Monitoring di Ruang IGD



Gambar 58. Dokumentasi Monitoring di Ruang Poli Bedah

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
 RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Perdik, Kecamatan Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci, Jambi 37178
 Website : <http://www.sudkerinci.com> Email : rsudkerinci@rsudkerinci.com

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Regulation : **Disesuaikan Penggunaan Spill Kit bagi Fasilitas Kesehatan**
 Lokasi : **RSUD Kelas D Bukit Kerman**
 Periode Monitoring : **19 September – 0 Oktober 2020**
 Petugas Monitoring : **Nida Putri Subandi, A.Md.Kes**

No		Nama Area / Ruang		Jenis Cairan / Tangkapan		Waktu Penegakkan Kebersihan		Tanggal Monitoring		
3		Poli Bedah		Poli Lantai Polimer, ASI, Darah		19-09-2020		2020		
No	Apakah yang diminta	Ya / Tidak		Gedung/ruang	Sama dan Tindakan Tindakan					
		Ya	Tidak		Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Menggunakan Kapasitas Sampah			
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		di ruang poli bedah						
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		di dalam ruangan						
3	Petugas mengetahui fungsi dari isi komponen spill kit	✓		tidak mengetahui isi isinya						
4	Petugas mengetahui langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		mengetahui cara penggunaan						
5	Petugas menggunakan APD saat melakukan penanganan	✓		mengetahui APD yang dipakai						
6	Prosedur penanganan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Mengetahui cara penanganannya						
7	Limbah hasil penanganannya dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		Dibuang ke tempat sampah						
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas SIKM	✓		Melapor ke atasan dan petugas SIKM						
9	Spill kit disimpan dan etiket yang jika ada tertera nama, tanggal, dan waktu	✓		Etiket pada spill kit						
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan selesai	✓		Area kerja bersih dan aman						

Gambar 59. Catatan Monitoring di Ruang Poli Bedah



Gambar 60. Dokumentasi Monitoring di Ruang Farmasi

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUNIT KERMAN
Rusa Pindak, Kecamatan Bukit Kemuning, Kabupaten Kerinci, Jambi 37117

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : (Hortikultural Penggunaan Spill Kit) Ruang Farmasi
 Lokasi : RSUD Kelas D Bunit Kerman
 Periode Monitoring : 29 September - 4 Oktober 2023
 Petugas Monitoring : Nuzki Putri Darwani, A-MG-Roh

No	Nama Area / Ruangan	Identifikasi Area Kerja		Nama Petugas Monitoring	Tanggal Monitoring		
		Jenis Cairan Tumpah	Kategori Risiko		Bulan	Tahun	Halaman
1	Farmasi	Obat Cair	Tinggi	Nuzki Putri Darwani	29	09	2023
Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit							
No	Aspek yang Diteliti	Ya / Tidak		Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
		Ya	Tidak		Petugas Monitoring	Petugas Substansi	Manajemen Risiko
1	Spill kit tersedia dan mudah terlihat	✓		Sekelompok			
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		Di dalam lemari			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi spill kit	✓		Dapat membaca dan isi isinya			
4	Petugas mengetahui langkah penanganan spill kit dengan benar	✓		Menggunakan Langkah sesuai spill kit			
5	Petugas menggunakan APD saat menggunakan spill kit	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur penanganan tumpahan tersedia di lokasi area spill	✓		Prosedur spill kit dan spill kit lengkap			
7	Seorang staff memberitahu tentang prosedur spill kit kepada B3 atau laboratoris	✓		Ditanyakan kepada B3 dan B3			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas B3	✓		Melapor ke Kepala Farmasi			
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada kekurangan spill kit	✓		Sekelompok			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Ruang dan tidak beres			

Gambar 61. Catatan Monitoring di Ruang Farmasi



Gambar 62. Dokumentasi Monitoring di Ruang Laborator

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37476
 Website: <http://puskesmas.kerinci.kab.go.id> e-mail: puskesmas@puskesmas.kerinci.kab.go.id

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
 Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
 Periode Monitoring : 25 September - 10 Oktober 2023
 Petugas Monitoring : Nuzli Putri Sulwani, A.Md,Lab

Identifikasi Area Kerja							
No	Nama Area / Ruang	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring			
1	LABORATORIUM	Biologi	FERRI	25.09.2023			
Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit							
No	Aspek yang Diteliti	Ya	Tidak	Keterangan	Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruang
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baik dan lengkap			
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dapat menunjuk lokasi penyimpanan			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dapat menunjuk dan isi spill kit	Nuzli Putri		APRILIAH ALTA
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mengikuti prosedur penggunaan	FERRI		
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dilakukan sesuai SOP			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dibuang ke wadah limbah B3			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KIRBS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sudah dilaporkan kepada atasan			
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Moile lengkap			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bersih, aman, kering			

Gambar 63. Catatan Monitoring di Ruang Laboratorium

b. Melakukan rekap data dari hasil hasil monitoring



Gambar 64. Melakukan Rekap Hasil Monitoring



Gambar 65. Melaporkan Rekap Hasil Monitoring kepada mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pundak, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37135
Website : <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail : rsudbukitkerman@gmail.com

REKAP HASIL MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 199007042025052001
NDH : A.11.1.B
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

NO	Tanggal Monitoring	Nama Area / Ruangan	Petugas Kebersihan	Ringkasan Hasil Monitoring
1	25 September 2025	Poli Kebidanan	Suryati	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Poli Kebidanan telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan
2	29 September 2025	IGD	Juanda	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang IGD telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan
3	1 Oktober 2025	Poli Bedah	Ani Sirta	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Poli Bedah telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan
4	3 Oktober 2025	Farmasi	Sepriyanti	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Farmasi telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik, penanganan cepat dan sesuai SOP. Tidak ditemukan kendala.
5	8 Oktober 2025	Laboratorium	Feri	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Laboratorium telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik, penanganan cepat dan sesuai SOP. Tidak ditemukan kekurangan pada peralatan maupun prosedur.

Kerinci, 9 Oktober 2025

Mentor
Sandra Cassia Amanda
Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 199208222019032010

Peserta
Nicki Putri Sahweni
Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 66. Hasil Rekap Monitoring Yang telah di setujui mentor

c. Melakukan evaluasi dari hasil rekap



Gambar 67. Dokumentasi Evaluasi hasil rekap Bersama Mentor



Gambar 68. Laporan Evaluasi Bersama Mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan monitoring

Pada tanggal 25 September 2025 sekitar pukul 08.00 WIB, penulis mulai melaksanakan kegiatan monitoring penggunaan spill kit di lingkungan RSUD Bukit Kerman. Kegiatan ini dilakukan dari tanggal 25 september samapai 8 oktober 2025 dengan tujuan untuk memastikan bahwa setiap penggunaan spill kit telah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku. Penulis melakukan pemantauan secara langsung ke beberapa unit kerja yang berpotensi terjadi tumpahan cairan, seperti Instalasi Gawat Darurat (IGD), ruang laboratorium, dan ruang farmasi. Selama proses monitoring, penulis mencatat setiap kejadian penggunaan spill kit ke dalam form monitoring yang telah disiapkan sebelumnya, meliputi tanggal, lokasi, jenis cairan, petugas penanggung jawab, serta kondisi akhir setelah penanganan. Penulis juga berdiskusi dengan petugas kebersihan untuk mengetahui kendala yang dihadapi selama proses pembersihan tumpahan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab agar data yang dikumpulkan akurat. Kualitas produk kegiatan terlihat dari tersusunnya dokumen monitoring yang lengkap, valid, dan dapat dijadikan dasar dalam proses evaluasi berikutnya.

b. Melakukan rekap data dari hasil hasil monitoring

Pada tanggal 9 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, penulis melaksanakan kegiatan rekapitulasi data dari hasil monitoring penggunaan spill kit yang telah dilakukan sebelumnya. Penulis mengumpulkan seluruh form monitoring dari masing-masing unit kerja dan meneliti kembali keakuratan data yang tercatat. Data yang diperoleh kemudian dikelompokkan berdasarkan lokasi kejadian, jenis cairan yang tumpah, jumlah spill kit yang digunakan, serta hasil akhir dari proses penanganan. Dalam proses rekap, penulis menggunakan format tabel agar penyajian data menjadi lebih sistematis, mudah dipahami, dan siap digunakan untuk tahap evaluasi. Penulis juga memeriksa kembali setiap entri untuk menghindari adanya kesalahan penulisan atau duplikasi data. Dengan ketelitian dan tanggung jawab yang tinggi, penulis memastikan hasil rekap menggambarkan kondisi nyata di lapangan. Kualitas produk kegiatan terlihat dari tersusunnya dokumen rekap data yang rapi, akurat, dan dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan serta evaluasi lebih lanjut terkait efektivitas penggunaan spill kit di RSUD Bukit Kerman.

c. Melakukan evaluasi dari hasil rekap

Pada tanggal 10 oktober Sekitar pukul 10.00 WIB, penulis melaksanakan kegiatan evaluasi dari hasil rekap data monitoring penggunaan spill kit di

RSUD Bukit Kerman bersama mentor. Penulis menelaah setiap temuan yang tercantum dalam rekap untuk mengetahui sejauh mana efektivitas penggunaan spill kit oleh petugas kebersihan. Proses evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara prosedur penggunaan spill kit yang ideal dengan praktik pelaksanaannya di lapangan. Penulis mengidentifikasi beberapa aspek yang sudah berjalan baik serta mencatat kendala yang masih ditemukan, seperti keterbatasan jumlah perlengkapan atau kurangnya pemahaman petugas terhadap tahapan penggunaan alat. Berdasarkan hasil analisis tersebut, penulis menyusun rekomendasi perbaikan yang bersifat solutif dan realistis, seperti perlunya pelatihan lanjutan dan penambahan fasilitas pendukung. Kegiatan evaluasi ini dilakukan dengan cermat, objektif, dan penuh tanggung jawab. Kualitas produk kegiatan tercermin dari tersusunnya laporan evaluasi yang komprehensif, berisi temuan, analisis, dan rekomendasi yang dapat dijadikan dasar dalam peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan kerja di RSUD Bukit Kerman.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi


Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI), berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah

sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Paraf mentor
1.	10 Oktober 2025/ 11.00 WIB	Laporan dan evaluasi kepada mentor terkait kegiatan Aktualisasi minggu ke- 4(kegiatan 9)	5. Tersediannya dokumentasi kegiatan aktualisasi. 6. Tersedianya catatan monitoring. 7. Tersedianya hasil rekap. 8. Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	11 oktober 2025/10.00 wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke- 9 minggu ke- 4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan ke- 9 aktualisasi minggu ke-4 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp

Lampiran 10. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-10

a. Table Pelaksanaan Aktualisasi

Judul kegiatan no.10	Pembuatan laporan aktualisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	11 – 14 oktober 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / Evidence	5. Tersedianya <i>draft</i> laporan aktualisasi.
	6. Tersedianya lembar catatan konsultasi.
	7. Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui mentor.

A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan

1. Membuat *draft* laporan aktualisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam menyusun *draft* laporan aktualisasi, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan bekerja secara cekatan, terencana, dan berfokus pada kebutuhan laporan yang informatif dan bermanfaat. Penulis menata isi laporan agar mudah dipahami oleh pembaca, khususnya mentor dan tim penilai. Setiap bagian disusun secara runtut mulai dari pendahuluan, pelaksanaan kegiatan, hingga hasil capaian agar laporan mencerminkan proses aktualisasi dengan jelas. Penulis juga menyesuaikan format laporan dengan pedoman yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan administratif. Ketepatan waktu dalam penyusunan menjadi prioritas utama sebagai bentuk pelayanan profesional. Selain itu, penulis memastikan setiap uraian menggambarkan kontribusi nyata terhadap visi dan misi instansi. Dengan sikap sigap dan penuh tanggung jawab, penulis berupaya menghadirkan laporan yang tidak hanya lengkap tetapi juga bernilai manfaat bagi perbaikan kinerja organisasi. Nilai berorientasi pelayanan ini menjadikan laporan aktualisasi sarana komunikasi hasil kerja yang transparan dan berdaya guna.

b. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dalam penyusunan *draft* laporan aktualisasi dengan bekerja secara teliti dan penuh tanggung jawab terhadap isi laporan yang dihasilkan. Setiap informasi, data, dan dokumen pendukung yang dimasukkan diverifikasi kebenarannya untuk memastikan laporan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis menyusun laporan berdasarkan bukti nyata dari kegiatan aktualisasi, seperti dokumentasi, daftar hadir, dan hasil monitoring. Seluruh data disajikan secara objektif tanpa rekayasa agar laporan mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan. Penulis juga mematuhi standar penulisan dan prosedur administrasi yang berlaku di instansi. Dengan ketelitian tinggi, penulis meninjau ulang isi laporan sebelum diserahkan kepada mentor atau atasan. Sikap tanggung jawab ini memperlihatkan integritas dan

profesionalitas dalam pelaksanaan tugas. Nilai akuntabel memastikan laporan aktualisasi tidak hanya rapi secara teknis, tetapi juga sah secara substantif dan administratif.

c. Kompeten

Penulis menerapkan nilai kompeten dengan menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki untuk menyusun laporan aktualisasi secara berkualitas. Penulis memahami struktur laporan yang baik dan mampu menyajikan data secara sistematis agar mudah dipahami oleh pembaca. Setiap bagian laporan, mulai dari latar belakang hingga kesimpulan, disusun dengan analisis yang logis dan sesuai dengan hasil kegiatan aktualisasi. Penulis juga memanfaatkan kemampuan literasi dan teknologi informasi untuk mempercepat proses penyusunan dan meningkatkan kerapian dokumen.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi

a. Harmonis

Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, penulis menunjukkan nilai harmonis dengan menciptakan suasana komunikasi yang kondusif, saling menghargai, dan terbuka terhadap saran. Penulis menyapa mentor dengan sopan serta menyampaikan maksud pertemuan secara jelas dan terarah. Selama konsultasi berlangsung, penulis mendengarkan masukan mentor dengan penuh perhatian tanpa menyela. Jika terdapat koreksi atau arahan perbaikan, penulis menerima dengan lapang dada dan mencatat setiap poin yang disampaikan. Sikap menghormati pendapat mentor menjadi dasar terciptanya hubungan kerja yang baik dan saling percaya. Penulis juga menghindari perdebatan yang tidak perlu, sehingga diskusi berjalan lancar dan produktif. Dengan nilai harmonis, suasana konsultasi menjadi menyenangkan dan penuh semangat kerja sama. Hubungan profesional yang terbina baik ini turut mendukung kelancaran penyusunan laporan aktualisasi. Nilai ini mencerminkan pentingnya menjaga etika dan keharmonisan dalam setiap bentuk komunikasi kerja.

b. Adaptif

Penulis menunjukkan nilai adaptif dengan bersikap terbuka terhadap perubahan dan masukan baru dari mentor selama proses konsultasi berlangsung. Jika terdapat bagian laporan yang perlu disempurnakan, penulis menyesuaikannya dengan cepat tanpa menunda waktu. Penulis juga mampu berinovasi dengan menambahkan unsur pendukung, seperti data, grafik, atau dokumentasi, sesuai saran mentor agar laporan

menjadi lebih menarik dan informatif. Fleksibilitas ditunjukkan dengan menyesuaikan format atau gaya penulisan laporan agar selaras dengan standar yang berlaku di instansi. Penulis memandang setiap masukan sebagai peluang untuk belajar dan mengembangkan kemampuan diri. Dengan sikap adaptif, penulis dapat menyempurnakan isi laporan tanpa kehilangan esensi utama dari hasil aktualisasi. Nilai ini membuat proses konsultasi lebih dinamis dan menghasilkan produk akhir yang lebih berkualitas. Adaptasi yang baik juga mencerminkan kesiapan penulis menghadapi tuntutan kerja yang terus berkembang.

c. Kolaboratif

Penulis menerapkan nilai kolaboratif dengan menjadikan konsultasi bersama mentor sebagai wadah untuk bekerja sama dalam menyempurnakan draft laporan aktualisasi. Penulis menyampaikan hasil kerja secara terbuka dan mengajak mentor berdiskusi terkait bagian yang masih memerlukan penguatan. Dalam proses ini, penulis aktif memberikan tanggapan serta mengusulkan ide-ide yang relevan demi menghasilkan laporan yang lebih baik. Sikap saling menghargai pendapat menjadi dasar terjalannya kolaborasi yang produktif. Penulis tidak hanya menerima arahan, tetapi juga turut berpartisipasi dalam mencari solusi atas setiap kendala yang muncul. Kerja sama yang dibangun membuat proses penyempurnaan laporan lebih efisien dan tepat sasaran. Dengan nilai kolaboratif, penulis dan mentor bersama-sama menciptakan hasil yang bernilai tambah. Kolaborasi ini membuktikan bahwa keberhasilan penyusunan laporan bukan hasil kerja individu semata, tetapi hasil sinergi yang baik antara pembimbing dan peserta aktualisasi.

3. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi

a. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan menyerahkan laporan akhir aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan. Sebelum diserahkan, penulis meninjau kembali isi laporan untuk memastikan bahwa setiap data, dokumentasi, dan uraian kegiatan telah disusun secara benar, lengkap, dan sesuai dengan pedoman. Proses penyerahan dilakukan dengan sikap profesional dan disertai penjelasan singkat mengenai hasil capaian aktualisasi. Penulis menyampaikan laporan kepada mentor secara langsung sebagai wujud keterbukaan dan transparansi dalam mempertanggungjawabkan hasil kerja. Setiap catatan atau masukan yang diberikan oleh mentor diterima dengan baik dan ditindaklanjuti

dengan segera. Nilai akuntabel ini menunjukkan bahwa penulis tidak hanya berorientasi pada penyelesaian tugas, tetapi juga memastikan bahwa hasil akhir dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substantif. Dengan demikian, laporan aktualisasi menjadi dokumen resmi yang sah dan kredibel.

b. Loyal

Penulis menerapkan nilai loyal dengan menjaga nama baik mentor dan instansi dalam proses permohonan persetujuan laporan akhir aktualisasi. Penulis menyampaikan laporan dengan sikap hormat dan penuh sopan santun, mencerminkan loyalitas terhadap pembimbing yang telah memberikan arahan selama proses aktualisasi berlangsung. Dalam setiap penyampaian, penulis memastikan bahwa isi laporan mencerminkan kerja nyata yang mendukung visi dan misi organisasi. Penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada mentor atas bimbingan dan dukungan yang diberikan selama kegiatan. Nilai loyal tampak dari komitmen penulis untuk menjaga citra positif unit kerja melalui laporan yang rapi, berkualitas, dan sesuai dengan pedoman. Dengan menunjukkan rasa hormat dan tanggung jawab moral terhadap pembimbing, penulis memperkuat hubungan profesional yang berlandaskan kepercayaan dan penghargaan. Loyalitas ini menjadi dasar dalam menjalin kerja sama yang berkelanjutan.

c. Kolaboratif

Penulis menunjukkan nilai kolaboratif dalam proses meminta persetujuan dengan menjadikan kegiatan ini sebagai bentuk kerja sama yang sinergis antara peserta aktualisasi dan mentor. Penulis menyampaikan laporan akhir dengan terbuka serta mengajak mentor untuk menelaah kembali isi laporan guna memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya. Apabila ditemukan hal-hal yang perlu diperbaiki, penulis segera menyesuaikannya berdasarkan masukan yang diberikan. Proses ini mencerminkan semangat kebersamaan dalam menghasilkan laporan yang berkualitas tinggi. Penulis juga aktif berdiskusi dengan mentor mengenai kesimpulan dan rekomendasi yang tercantum di dalam laporan, sehingga produk akhir benar-benar mewakili hasil kerja bersama. Kolaborasi yang terjalin menunjukkan bahwa keberhasilan penyusunan laporan bukan semata hasil kerja individu, melainkan hasil sinergi yang harmonis. Dengan nilai kolaboratif, proses persetujuan berjalan lancar dan menghasilkan dokumen akhir yang lebih valid serta representatif.

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi



Gambar 71. Dokumentasi konsultasi bersama mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Nama: Nicki Putri Sabayem, Amd Keb
NIP: 199007042025052001
NDD: A 1118
Unit Kerja: RSUD Bukit Kerman
Mentor: Sandra Casua Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Silahkan Buat Laporan Aktualisasi sesuai Panduan Coach
2.	Buatkan Ringkasan Laporan Aktualisasi dari Latar Belakang sampai kesimpulan

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor: *S. Casua*
Sandra Casua Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822019032010



Peerta: *N. Putri*
Nicki Putri Sabayem, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 72. Notulen Konsultasi

c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi



Gambar 73. Dokumentasi meminta persetujuan mentor

 **PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com 

SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI
Nomor : 800/ 396 /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/III. b
Jabatan : Kasi Penunjang Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

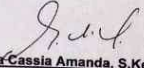
Selaku mentor dalam kegiatan aktualisasi latsar CPNS Gol II Kabupaten Kerinci tahun 2025 pada peserta :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /I.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang Optimalisasi Penggunaan *spill kit* Bagi Petugas Kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Bukit Kerman, 14 Oktober 2025
Mentor,


Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Gambar 74. Lembar persetujuan laporan aktualisasi yang sudah ditandatangani mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat *draft* laporan aktualisasi

Pada hari Minggu, 11 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, penulis mulai melaksanakan kegiatan penyusunan draft laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilakukan. Kegiatan ini diawali dengan pengumpulan seluruh data pendukung, seperti dokumentasi kegiatan, daftar hadir, form monitoring, serta hasil rekap dan evaluasi. Penulis menyusun laporan berdasarkan struktur resmi yang telah ditetapkan, dimulai dari pendahuluan, uraian kegiatan, nilai-nilai ASN BerAKHLAK, hingga hasil capaian dan rekomendasi. Dalam proses penyusunan, penulis memperhatikan kerapian tata bahasa, kesesuaian format, dan ketepatan isi agar laporan mudah dipahami oleh pembimbing dan tim penilai. Penulis juga memastikan setiap uraian kegiatan menggambarkan nilai-nilai ASN yang telah diterapkan selama pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini dilakukan dengan penuh ketelitian, tanggung jawab, dan komitmen terhadap kualitas. Kualitas produk kegiatan tercermin dari tersusunnya draft laporan aktualisasi yang lengkap, sistematis, serta siap dikonsultasikan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan.

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi

Pada hari Senin, 12 Oktober 2025 sekitar pukul 10.00 WIB, penulis melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya. Kegiatan ini dilakukan di ruang kerja mentor dengan tujuan untuk memperoleh arahan, masukan, serta penyempurnaan terhadap isi laporan agar sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dalam proses konsultasi, penulis menyampaikan ringkasan isi laporan dan menjelaskan setiap bagian secara singkat, termasuk capaian kegiatan dan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Mentor memberikan beberapa saran terkait penyusunan kalimat, penyesuaian format, serta penajaman analisis hasil kegiatan. Penulis mendengarkan dengan seksama dan mencatat setiap arahan untuk segera dilakukan perbaikan. Suasana konsultasi berlangsung dengan harmonis, penuh rasa hormat, dan saling menghargai. Kegiatan ini menunjukkan semangat kolaboratif dan adaptif antara penulis dan mentor untuk menghasilkan laporan yang lebih berkualitas. Kualitas produk kegiatan tercermin dari tersusunnya draft laporan aktualisasi yang lebih rapi, sistematis, dan siap untuk diajukan sebagai hasil akhir kegiatan aktualisasi.

c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi

Pada hari Kamis, 14 Oktober 2025 sekitar pukul 11.00 WIB, penulis

melaksanakan kegiatan meminta persetujuan kepada mentor terkait hasil akhir laporan aktualisasi. Setelah melalui proses penyusunan dan konsultasi, penulis memastikan seluruh saran dan masukan dari mentor telah diterapkan secara menyeluruh pada laporan akhir. Penulis kemudian menyerahkan dokumen laporan secara langsung kepada mentor untuk dilakukan pemeriksaan akhir. Dalam proses tersebut, penulis menjelaskan kembali poin-poin penting, seperti capaian kegiatan, nilai-nilai ASN BerAKHLAK yang telah diterapkan, serta manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi. Mentor memeriksa dan memberikan persetujuan sebagai tanda bahwa laporan telah sesuai dengan ketentuan dan siap diajukan ke pihak terkait. Selama kegiatan berlangsung, penulis menunjukkan sikap sopan, menghargai waktu mentor, serta menjaga etika komunikasi. Kegiatan ini mencerminkan nilai akuntabel, loyal, dan kolaboratif dalam penyelesaian tugas secara profesional. Kualitas produk kegiatan terlihat dari tersusunnya laporan akhir aktualisasi yang lengkap, akurat, dan layak untuk disahkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi


Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan RSUD Bukit Kerman. Melalui kegiatan ini, rumah sakit dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih, aman, dan sesuai standar Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), sehingga mendukung visi rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keselamatan pasien. Dari sisi misi, kegiatan ini sejalan dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, melindungi pasien, petugas, serta pengunjung dari risiko penularan infeksi, dan menumbuhkan budaya kerja yang disiplin serta bertanggung jawab. Adapun dari aspek tujuan organisasi, kegiatan ini memperkuat citra rumah sakit sebagai institusi kesehatan yang mampu memberikan pelayanan yang aman, nyaman, dan terpercaya bagi masyarakat, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola rumah sakit yang profesional dan akuntabel.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan aktualisasi optimalisasi penggunaan spill kit bagi petugas kebersihan di RSUD Bukit Kerman tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat, seperti menurunnya mutu pelayanan dan standar Pencegahan serta Pengendalian Infeksi (PPI),

berkurangnya kedisiplinan petugas, hingga menurunnya reputasi rumah sakit; sementara bagi masyarakat, risiko kesehatan akibat limbah medis yang tidak tertangani dengan baik dapat meningkat, rasa aman dan nyaman saat menerima layanan berkurang, serta menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit sebagai penyedia layanan kesehatan yang profesional dan aman.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/ waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/ output	Paraf mentor
1.	12 Oktober 2025/ 13.00 WIB	Melakukan konsultasi terkait kegiatan Aktualisasi	Tersedianya catatan Konsultasi	
2.	14 oktober 2025/ 11.00 WIB	Laporan kepada mentor terkait kegiatan Aktualisasi minggu ke- 5 (kegiatan 10)	9. Tersediannya dokumentasi kegiatan aktualisasi. 10. Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah disetujui mentor.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb		
Satuan kerja		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat aktualisasi		RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/output	Media komunikasi (telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	18 oktober 2025/10.00 wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke- 5 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-5 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp

BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE

Kegiatan 1.

Pelaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Membuat *draft* surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
3. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor tentang pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
NDH : A.11.1.8
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

NO	NOTULEN KONSULTASI

Mentor

Kerinci,

2025

Peserta

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 199208222019032010

Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 1. Draft Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com



USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan Konsultasi Rencana Dan Pelaksanaan Aktualisasi	10-11 September 2025
2.	Kegiatan Ke-2 Melaksanakan Konsultasi dengan Ka instalasi Kesehatan Lingkungan	12-13 September 2025
3.	Kegiatan Ke-3 Membuat video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>	14-16 September 2025
4.	Kegiatan Ke-4 Melaksanakan Koordinasi <i>Upload</i> video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> dengan Admin Media Sosial RSUD Bukit Kerman	17 September 2025
5.	Kegiatan Ke-5 Membuat Materi Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	18-19 September 2025
6.	Kegiatan Ke-6 Membuat Form Monitoring	20-21 September 2025
7.	Kegiatan Ke-7 Membuat Surat Undangan Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	22-23 September 2025
8.	Kegiatan Ke-8 Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	24 September 2025
9.	Kegiatan Ke-9 Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi	25 September - 8 Oktober 2025
10.	Kegiatan Ke-10 Membuat Laporan Aktualisasi	9 -14 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Bukit Kerman, 10 September 2025

Peserta

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Nicli Putri Sahweni, Amd. Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 2. Draft Usulan Jadwal Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176



Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Nomor : 800/ /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III.b
Jabatan : Kasi Penunjang Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Dengan ini memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 10 Oktober 2025.


Bukit Kerman, 11 September 2025
Mentor,

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Gambar 3. Draft Surat Persetujuan Aktualisasi



Gambar 4. Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37178


Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@kerinci.go.id

NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
 NIP : 19900704 202505 2 001
 NDH : A.11.1.8
 Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
 Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep


NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Lanjutkan Aktualisasi sesuai tahap Kegiatan
2.	Lengkapi Dokumentasi Kegiatan.
3.	Menyetujui Aktualisasi

Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
 NIP. 199208222019032010

Kerinci, 11 September 2025
Peserta



Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
 NIP. 199007042025052001

Gambar 5. Notulensi Konsultasi Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com



USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Optimalisasi Penggunaan Spill Kit Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan Konsultasi Rencana Dan Pelaksanaan Aktualisasi	10-11 September 2025
2.	Kegiatan Ke-2 Melaksanakan Konsultasi dengan Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan	12-13 September 2025
3.	Kegiatan Ke-3 Membuat video edukasi penggunaan <i>spill kit</i>	14-16 September 2025
4.	Kegiatan Ke-4 Melaksanakan Koordinasi Upload video edukasi penggunaan <i>spill kit</i> dengan Admin Media Sosial RSUD Bukit Kerman	17 September 2025
5.	Kegiatan Ke-5 Membuat Materi Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	18-19 September 2025
6.	Kegiatan Ke-6 Membuat Form Monitoring.	20-21 September 2025
7.	Kegiatan Ke-7 Membuat Surat Undangan Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	22-23 September 2025
8.	Kegiatan Ke-8 Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Penggunaan <i>spill kit</i>	24 September 2025
9.	Kegiatan Ke-9 Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi	25 September - 8 Oktober 2025
10.	Kegiatan Ke-10 Membuat Laporan Aktualisasi	9 -14 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
 NIP. 19920822 201903 2 010

Bukit Kerman, 10 September 2025

Peserta



Nicki Putri Sahweni, Amd. Keb
 NIP. 199807042025052001

Gambar 6. Usulan Jadwal Kegiatan Yang Sudah Ditandatangani



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**



Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Nomor : 800/ /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III.b
Jabatan : Kasi Penunjang Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Dengan ini memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 17 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 11 September 2025
Mentor,

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Gambar 7. Surat Persetujuan Aktualisasi Yang Sudah Ditandatangani

Kegiatan 2.

**Pelaksanakan konsultasi dengan kepala instalasi kesehatan lingkungan
RSUD Bukit Kerman**

TAHAPAN KEGIATAN :

1. Membuat *draft* surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
3. Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada kepala instalasi kesehatan lingkungan



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Nomor : 800/ /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mohd.Ikbal.S.Tr.Kes
NIP : 19990712 202505 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/ III a
Jabatan : Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan

Dengan ini memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 17 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 11 September 2025
Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan,

Mohd.Ikbal.S.Tr.Kes
NIP. 19990712 202505 1 001

Gambar 8. Draft Surat Persetujuan



Gambar 10. Konsultasi Bersama Kepala Instalasi kes.ling


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website: <http://www.bukitkerman.kerinci.go.id>


NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Safwani, Amd.Keb
 NIP : 19900704 202505 2 001
 NDM : A.11.1.B
 Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
 Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan : Mohd.Ikbal.S.Tr.Kes

NO	NOTULEN KONSULTASI
1	Sujan Sesuai dengan SOP dan rancangan, atkuaat Lanjutan!!!

Kerinci, 13 September 2025

Ka Instalasi Kesehatan Lingkungan

 Mohd. Ikbal S. Tr. Kes
 NIP. 199907122025051001

Peserta

 Nicki Putri Safwani, A.Md.Keb
 NIP. 199007042025052001

Gambar 9. Notulen Konsultasi yang sudah di tandatangi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176



Website : <http://rsudkelasdbukitkerinci.kerinci.go.id>

e-mail : rsudkelasdbukitkerinci@kerinci.go.id

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI
Nomor : 800/ /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mohd.Ikbal.S.Tr.Kes
NIP : 19990712 202505 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/ III a
Jabatan : Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan

Dengan ini memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Penggunaan *Spill Kit* Bagi Petugas Kebersihan Melalui Sosialisasi Di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 17 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 13 September 2025
Ka.Instalasi Kesehatan Lingkungan,

Mohd. Ikbal S. Tr. Kes
NIP. 19990712 202505 1 001

ambar 10. Surat Persetujuan Aktualisasi Yang Sudah Ditandatangani

Kegiatan 3.

Pembuatan video edukasi penggunaan *spill kit*

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik
2. Membuat Video Edukasi penggunaan *spill kit*
3. Melakukan pengeditan video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah di shoot
4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah diedit
5. Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi penggunaan *spill kit*



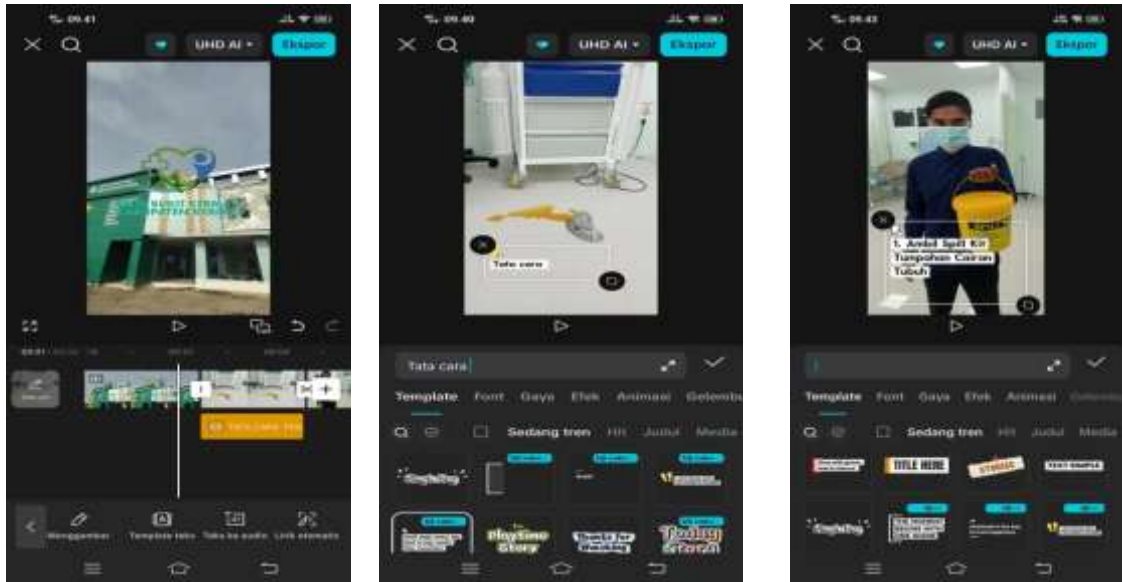
Gambar 11. *screenshot* referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi penggunaan *spill kit*



Gambar 12. Melakukan setting alat dan tempat



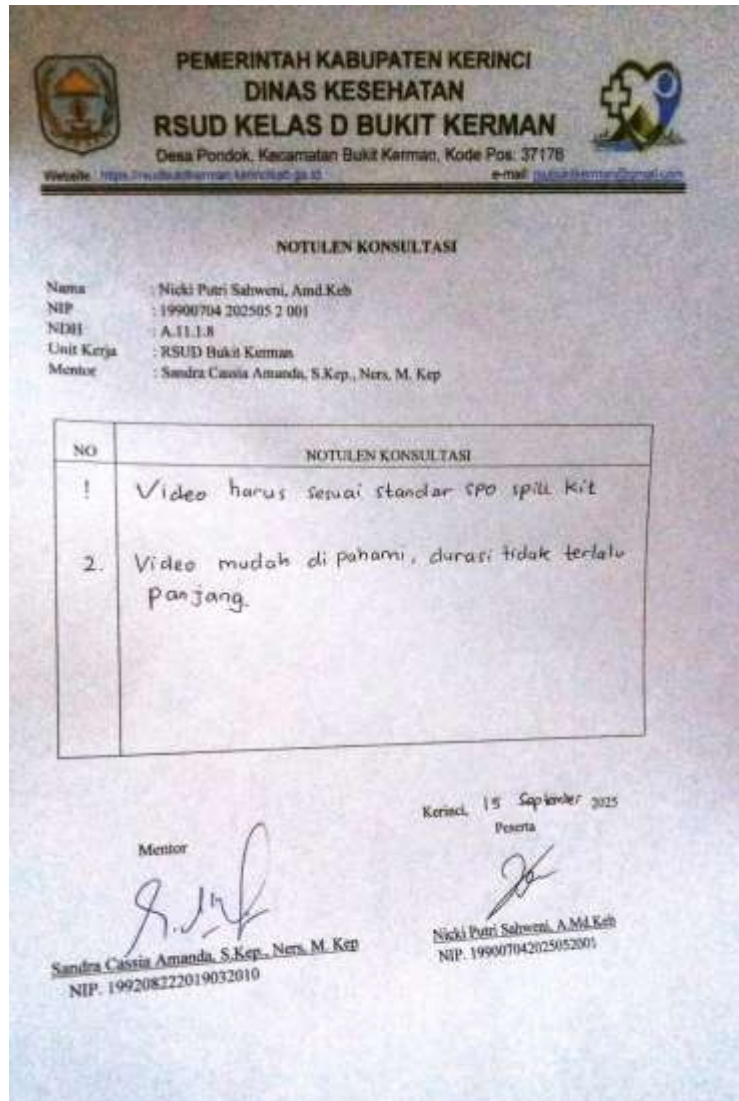
Gambar 13. Screenshoot *video edukasi yang telah di shoot*



Gambar 14. *screenshot* video yang sedang diedit



Gambar 15 Konsultasi bersama mentor



Gambar 16. catatan konsultasi yang telah ditandatangani



Gambar 17. meminta persetujuan terkait video yang telah di buat



Gambar 18. video edukasi penggunaan *spill kit* yang telah disetujui mentor

Kegiatan 4.

Pembuatan video edukasi penggunaan *spill kit*

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan *spill kit* di akun sosial media RSUD Bukit Kerman
2. Melakukan kolaborasi dengan admin sosial media RSUD Bukit Kerman untuk membagikan video edukasi penggunaan *spill kit* kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman via whatsapp group



Gambar 19. Kolaborasi bersama admin



Gambar 20. screenshot pengiriman video di akun resmi social media RSUD Bukit Kerman



Gambar 21. *screenshot* pengiriman link video ke group whatsapp petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman

Kegiatan 5.

Pembuatan materi kegiatan sosialisasi

TAHAPAN KEGIATAN :

1. Membuat *draft* materi kegiatan sosialisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan materi sosialisasi
3. Meminta persetujuan *draft* materi kegiatan sosialisasi



Gambar 22. Dokumentasi membuat draft materi sosialisasi

Materi Sosialisasi Penggunaan Spill Kit

RSUD Bulelawa Keman Kabupaten Matani

1. Pendahuluan

Rumahnya Kit merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang berisiko tinggi terhadap terjadinya tumpahan cairan medis, bahan kimia, maupun limbah berbahaya. Perangatan yang tidak tepat dapat menimbulkan:

- Risiko infeksi nosokomial
- Bahaya keselamatan kerja
- Kerusakan lingkungan

Tujuan Sosialisasi

1. Memberikan pemahaman tentang Spill Kit
2. Malah penanggulangan kejadian menangan tumpahan dengan cepat, aman, dan sesuai standar.
3. Meningkatkan kepatuhan terhadap standar PPI (Pengendalian dan Pengendalian Infeksi)

2. Apa itu Spill Kit?

Definisi Spill Kit adalah peralatan dan/orang yang berisi perlengkapan untuk menangan tumpahan cairan berbahaya, bahan kimia, atau cairan tubuh.

Isi Umum Spill Kit

- Sarung tangan sekali pakai
- Masker & pelindung wajah
- Apron / gaun pelindung
- Absorben (serbuk / pad penyerap)
- Kantong plastik limbah beracun, biobahaya
- Sakor & alat bantu pembungkusan
- Instruksi penggunaan

3. Jenis Spill Kit di Rumah Sakit

1. Organik Spill Kit – untuk tumpahan bahan kimia berbahaya
2. Biobahaya Spill Kit – untuk tumpahan cairan tubuh (darah, urine, muntah, dll)
3. Universal Spill Kit – kombinasi untuk menangan berbagai jenis tumpahan

4. Prosedur Penggunaan Spill Kit

Langkah-langkah SOP aseptik

1. Identifikasi: Kemi/ jenis tumpahan (kimia, biologis, cairan tubuh)
2. Amankan Area: Pasang tanda peringatan, isolasi orang sekitar
3. Pakai APD Lengkap: Sarung tangan, masker pelindung wajah, apron

4. Kendalikan Tumpahan: Gunakan absorben untuk menyerap cairan
5. Kumpulkan limbah: Masukkan ke tumpahan dan alat-alat / pakai ke dalam kantong biobahaya
6. Dekontaminasi: Bersihkan area dengan desinfektan sesuai jenis cairan
7. Ruang Limbah Sesuai Prosedur: Masukkan limbah medis berbahaya
8. Lepas APD dengan Benar: Cuci tangan & pakai alat
9. Laporan: Catat kejadian tumpahan pada formulir insiden / ke PPI RS

5. Peran Perilaku Kebersihan

- Menjadi garda terdepan dalam penanganan tumpahan
- Menjaga kebersihan dan keselamatan area kerja
- Melaporkan insiden dan sesuai prosedur
- Menjadi teladan dalam penggunaan APD & kepatuhan SOP

6. Dampak Jika Tidak Menggunakan Spill Kit

- Bagi Pegawai: Risiko terpapar infeksi dan bahan kimia
- Bagi Pasien & Pengunjung: Potensi penularan penyakit
- Bagi Rumah Sakit: Menurunkan mutu pelayanan, potensi sanksi hukum

7. Simulasi Praktis

Pengetahuan kebersihan melalui simulasi praktik langsung menangan tumpahan (misalnya cairan dan biobahaya) di ruang pelatihan di RSUD Bulelawa Keman.

8. Penutup

Peran Utama

Spill Kit adalah perlengkapan pertama bagi kita semua. Gunakan dengan benar untuk menjaga keselamatan diri, pasien, dan lingkungan rumah sakit.

Ruang

Dengan pelatihan ini, diharapkan setiap pegawai kebersihan di RSUD Bulelawa Keman mampu tanggap, mandiri, dan patuh SOP dalam menggunakan Spill Kit.

Di Seputri

Matani

Ranika Cahya Amanda, S.Pd., Ners, N. Ners
NIP. 19920822019022010

Gambar 23. Draft Materi sosialisasi



Gambar 24. Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsbukitkerman@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
NDH : A.11.1.8
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners. M. Kep

NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Pembuatan Materi harus sesuai SPO PPI tentang Spill Kit
2.	Materi Mudah dipahami, dan menjelaskan Prosedur penggunaan Spill kit.

Mentor

Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners. M. Kep
NIP. 199208222019032010

Kerinci, 19 September 2025

Peserta

Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 25. Lembar catatan konsultasi yang ditandatangani



Gambar 36. Dokumentasi Meminta persetujuan mentor terkait materi sosialisasi

Materi Sosialisasi Penggunaan Spill Kit

RISD Bukit Kerman Kabupaten Kertau

1. Pendahuluan

Ruang sakit merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang berisiko tinggi terhadap terjadinya tumpahan cairan medis, bahan kimia, maupun limbah beracun. Penggunaan yang tidak tepat dapat menimbulkan:

- Risiko infeksi nosokomial
- Bataya keselamatan kerja
- Ketertarikan lingkungan

Tujuan Sosialisasi

1. Memberikan pemahaman tentang spill kit.
2. Melatih petugas kebersihan menangani tumpahan dengan tepat, aman, dan sesuai standar.
3. Meningkatkan kepatuhan terhadap standar PPI (Prevensi dan Pengendalian Infeksi).

2. Apa itu Spill Kit?

Definisi: Spill Kit adalah peralatan dan alat yang berisi perlengkapan untuk menangani tumpahan cairan beracun, bahan kimia, atau cairan tubuh.

Isi Isiuan Spill Kit:

- Sarung tangan sekali pakai
- Masker & pelindung wajah
- Apron / gaun pelindung
- Absorben berbulu/pad penyerap
- Kantong plastik limbah beracun/biohazard
- Sekop & alat bantu pemisahan
- Instruksi penggunaan

3. Jenis Spill Kit di Rumah Sakit

1. Chemical Spill Kit - untuk tumpahan bahan kimia berbahaya.
2. Biohazard Spill Kit - untuk tumpahan cairan tubuh (darah, urine, muntah, dll).
3. Universal Spill Kit - kombinasi untuk menangani berbagai jenis tumpahan.

4. Prosedur Penggunaan Spill Kit

Langkah-langkah SOP sederhana:

1. Identifikasi: Ketahui jenis tumpahan (kimia, biologis, cairan tubuh).
2. Amankan Area: Pasang tanda peringatan, jauhkan orang sekitar.
3. Pakai APD Lengkap: Sarung tangan, masker, pelindung wajah, apron.

4. Kembalikan Tumpahan: Gunakan absorben untuk menyerap cairan.
5. Kumpulkan Limbah: Masukkan ke dalam kantong beracun dalam kantong beracun.
6. Dekontaminasi Area: Bersihkan area dengan disinfektan sesuai jenis cairan.
7. Ruang Limbah Sesuai Prosedur: Ke tempat limbah medis berbahaya.
8. Lepaskan APD dengan Benar: Cuci tangan setelah selesai.
9. Laporan: Catat kejadian tumpahan pada formulir insiden / ke PPI RI.

5. Peran Petugas Kebersihan

- Menjadi garis terdepan dalam penanganan tumpahan.
- Menjaga kebersihan dan keselamatan area kerja.
- Melaporkan setiap insiden sesuai prosedur.
- Menjalani pelatihan dalam penggunaan APD & kepatuhan SOP.

6. Dampak Jika Tidak Menggunakan Spill Kit

- Bagi Petugas: Risiko terpapar infeksi dan bahan kimia.
- Bagi Pasien & Pengunjung: Potensi penularan penyakit.
- Bagi Rumah Sakit: Menurunkan mutu pelayanan, potensi sanksi hukum.

7. Simulasi Praktis

Petugas kebersihan melakukan praktik langsung menangani tumpahan (misalnya cairan darah buatan). Evaluasi dilakukan oleh tim PPI RISD Bukit Kerman.

8. Penutup

Pesan Utama:


"Spill Kit adalah perlindungan pertama bagi kita semua. Gunakan dengan benar untuk menjaga keselamatan diri, pasien, dan lingkungan rumah sakit."

Harapan:

Dengan sosialisasi ini, diharapkan setiap petugas kebersihan di RISD Bukit Kerman mampu tanggap, terampil, dan patuh SOP dalam menggunakan Spill Kit.

Di Setujui

Mentor


Sanjaya Gania Ananda, S.Esp., Spm., M. Kes
NIP. 19970822019032010

Gambar 27. Materi kegiatan sosialisasi yang telah disetujui mentor

SOSIALISASI PENGGUNAAN SPILL KIT

RSUD Tipe D Bukit Kerman
Kabupaten Kerinci

September 2022

Apa Itu Spill Kit?



Pendahuluan

- ❑ Tumpah sedikit berisiko tinggi terhadap penyebaran zoonosis, bahan kimia, maupun limbah beracun.
- ❑ Dampak jika tidak ditangani:
 - Risiko infeksi nosokomial
 - Biaya keselamatan kerja
 - Kerusakan lingkungan

DEFINISI

Spill Kit adalah :
Seperangkat alat yang digunakan untuk menangani jika terjadi tumpahan cairan berbahaya, bahan kimia, atau cairan tubuh pasien seperti darah, muntah atau bahan infeksius lainnya agar tidak membahayakan semua pekerja dan lingkungan sekitarnya.

Tujuan Sosialisasi:

- ✓1. Memberikan pemahaman tentang Spill Kit
- ✓2. Melatih penanganan tumpahan dengan aman
- ✓3. Meningkatkan kepatuhan terhadap standar PPI


JENIS SPILL KIT DI RUANG RASMI

- 1. **Chemical Spill Kit** - untuk tumpahan bahan kimia berbahaya.
- 2. **Biohazard Spill Kit** - untuk tumpahan cairan tubuh (darah, urine, muntah, dll).
- 3. **Universal Spill Kit** - kombinasi untuk berbagai jenis tumpahan.

ISI UMUM SPILL KIT

Kontak konsentrat spill kit yang berisi antara lain:

- Celengul
- Kain Sap serbet padat
- Timba Air dan saringan penyedot
- Sarung tangan sekali pakai
- Masker
- Deterjen/obat dan tangkapan
- Alat ukur yang dapat mengukur kadar atau waktu pada item terdang
- Cawan kultur steril dan kultur 0,1%
- Masker kuning (rekayasa)
- Bio Hazard wast floor



4. KUALIFIKASI KANTONG KEMUDI PLASTIK SAMPAH KIDUNG (BIOKIDUNG)

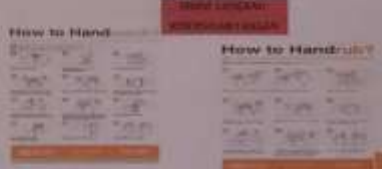
5. Serokan APD yakni masker, celengul, penutup kepala, kasut sekali pakai, serta sarung tangan sekali pakai.



PELAKSANAAN

1. Lakukan kebersihan tangan (hand hygiene).

Hand Hygiene: **How to Handwash** and **How to Handrub**



6. Tutup dan bersihkan seluruh area tumpahan tersebut dengan tissue/kertas serap yang menyerap darah/cairan tubuh sekali pakai (utup hingga seluruh darah/cairan benar-benar terserap).

7. Angkat bekas tumpahan tersebut dan buang ke kantong plastik infeksius.




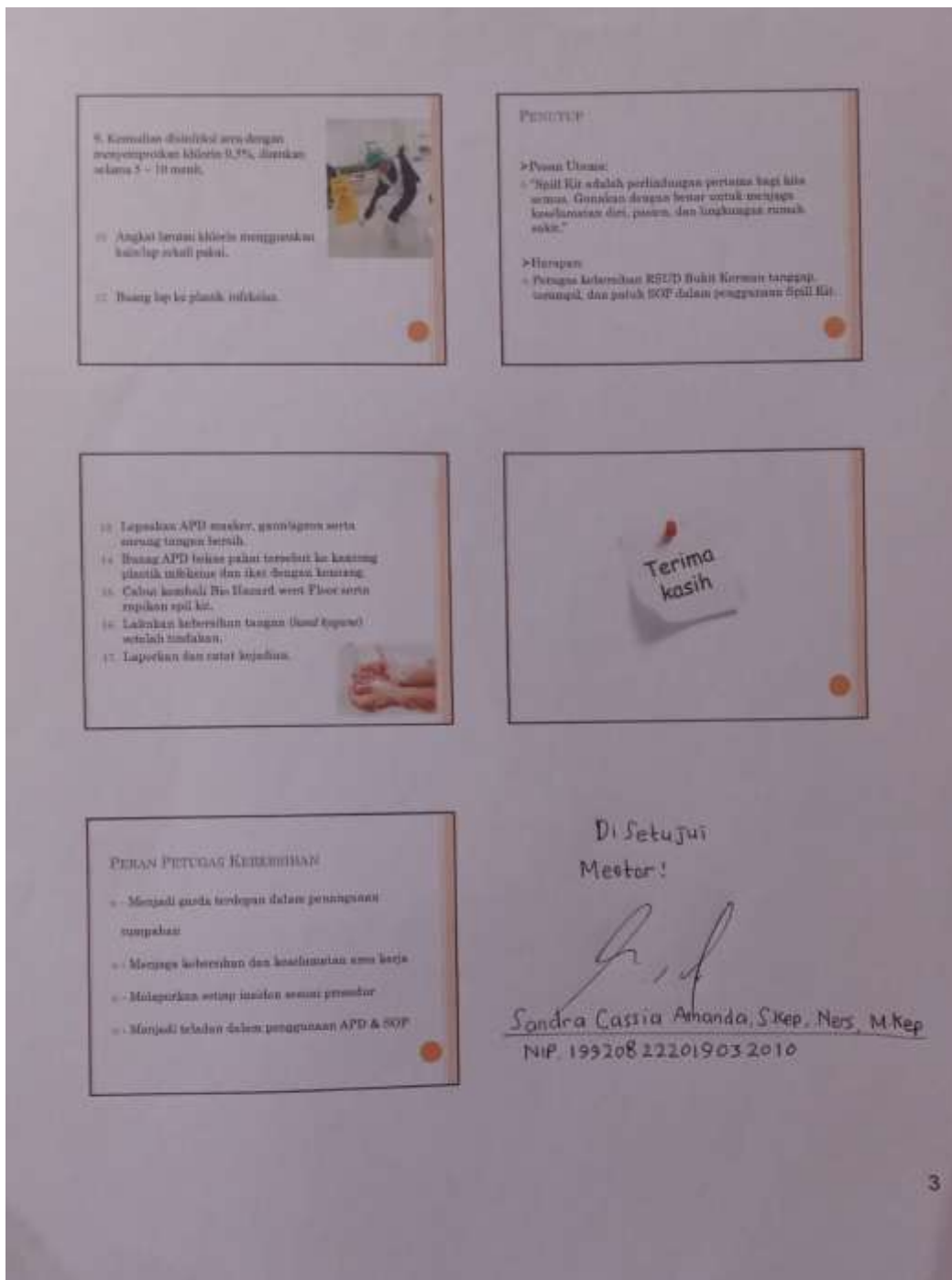
2. Ambil dan bawa kotak/kontainer perlengkapan spill kit ke area tumpahan.

3. Pasang Bio Hazard wast Floor dan letakkan 3-50 cm dari tumpahan, sebagai tanda bagi lingkungan sekitar bahwa terdapat tumpahan darah/cairan tubuh yang sedang dibersihkan.



5. Kumpulkan limbah ke kantong biohazard





Gambar 28. PPT Materi kegiatan sosialisasi yang telah disetujui mentor

Kegiatan 6.

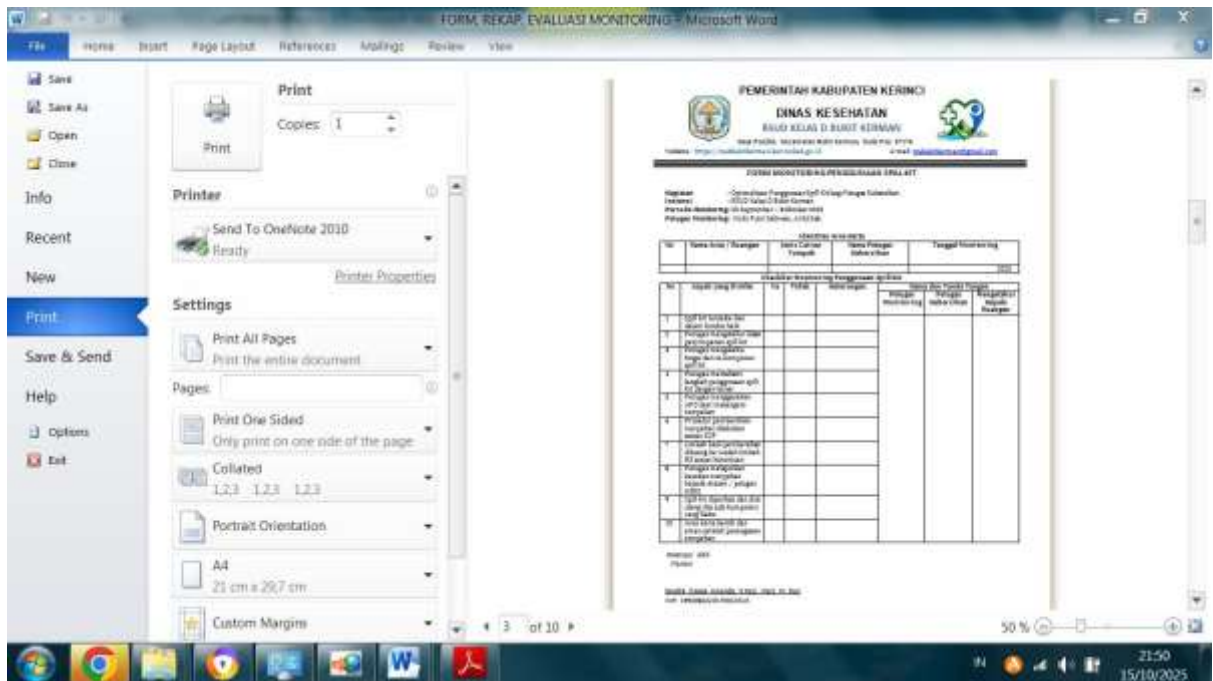
Pembuatan Form Monitoring

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Membuat draft form monitoring
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait form monitoring
3. Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring



Gambar 29. Dokumentasi Membuat Draft Form Monitoring



Gambar 30. draft form monitoring



Gambar 31. Konsultasi Bersama Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://rsudbukitkerman.kerinci.go.id> Email: rsudbukitkerman@kerinci.go.id

NOTULEN KONSULTASI

Nama : Nicki Putri Salweeni, A.Md.Keb
NIP : 199907043025052101
NERS : A.11.1.8
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
Mentor : Sandra Casia Aranda, S.Kep., Ners, M. Kap

NO	NOTULEN KONSULTASI
1	Form Monitoring bisa mengacu pada Standar PPI

Mentor
[Signature]
Sandra Casia Aranda, S.Kep., Ners, M. Kap
NIP. 199204222019032010


Kerinci, 22 September 2023
Peserta
[Signature]
Nicki Putri Salweeni, A.Md.Keb
NIP. 199907043025052101

Gambar 32. lembar catatan konsultasi



Gambar 33. Meminta persetujuan mentor terkait form monitoring

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI




DINAS KESEHATAN

RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsubukitkerman@gmail.com



FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
 Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
 Periode Monitoring : 25 September – 01 Oktober 2025
 Petugas Monitoring : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keh

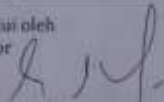
Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruangan	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
				2025

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang Dinilai	Ya	Tidak	Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
					Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruangan
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik						
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit						
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit						
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar						
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan						
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP						
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan						
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas K3RS						
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis						
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan						

Disetujui oleh
Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 199209222019032010

Gambar 34 form monitoring yang telah di setujui mentor.

Kegiatan 7.

Pembuatan undangan kegiatan sosialisasi

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Membuat *draft* surat undangan sosialisasi
2. Meminta persetujuan mentor terkait surat undangan
3. Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada seluruh petugas kebersihan RSUD bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman



Gambar 35. Dokumentasi Membuat Draf Undangan sosialis



Gambar 38. Dokumentasi Kolaborasi dengan bagian tata usaha terkait undangan yang sudah dibuat



Gambar 39. Surat undangan yang telah di setujui mentor



Gambar 40. *screenshot* surat undangan sosialisasi yang dikirimkan kepada petugas kebersihan RSUD Bukit Kerman melalui group w.a RSUD bukit kerman

Kegiatan 8.

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi

TAHAPAN KEGIATAN :

1. Membagikan daftar hadir sosialisasi
2. Melakukan sosialisai penggunaan *spill kit*
3. Melakukan peragaan penggunaan *spill kit*
4. Melakukan tanya jawab kepada peserta sosialisasi



Gambar 41. Membagikan daftar hadir


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://www.bukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudabukitkerman@kerincikab.go.id


DAFTAR HADIR KEGIATAN SOSIALISASI
Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
 Waktu : 10.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Pertemuan RSUD Bukit Kerman

No	Nama Peserta	Jabatan/Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Zasmiya	petugas kebersihan	
2	Yas uliana	petugas kebersihan	
3	Muhari	"	
4	Seprianti	"	
5	ANI SINTIA	"	
6	SURYATI	"	
7	KARYA DILL	"	
8	Juan dia	"	
9	Agel	"	
10	Feni	"	

Gambar 42. daftar hadir sosialisasi yang telah terisi





Gambar 43. Dokumentasi Pemaparan Materi Sosialisasi



Gambar 44. Dokumentasi peragaan dalam kegiatan sosialisasi



Gambar 45. Kegiatan tanya jawab pada peserta sosialisasi


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : puskesmas.kerincikab.go.id Email : rsud.kerinci@kerincikab.go.id


LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI

Tema : Sosialisasi Penggunaan Spili Kit
Basaran: Petugas Kebersihan RSUD Bukit Kerman
Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
Waktu : 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Aula RSUD Bukit Kerman
Narasumber : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb

Tujuan Intruksional Umum
 Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi, petugas kebersihan diharapkan mampu memahami pentingnya spili kit serta dapat menggunakan spili kit sesuai prosedur di RSUD Bukit Kerman.

Tujuan Intruksional Khusus
 Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pengertian spili kit.
2. Menyebutkan komponen-komponen dalam spili kit.
3. Menjelaskan langkah-langkah penggunaan spili kit.
4. Melaksanakan praktik penggunaan spili kit sesuai standar.

Metode
 Ceramah, Diskusi, Peragaan, Tanya Jawab

Media
 PowerPoint, Video Edukasi, Spili Kit

Materi

- Pengertian spili kit
- Komponen spili kit
- Tata cara penggunaan spili kit
- Prosedur pembuangan limbah setelah digunakan

Kegiatan Sosialisasi

No	Waktu	Kegiatan Penyuluh	Kegiatan Peserta
1.	5 Menit	Pembukaan: memberi salam, berkenalan, kontak waktu, menjelaskan tujuan acara	Menjawab salam, mendengarkan, memperhatikan
2.	10 Menit	Pelaksanaan: menjelaskan materi (pengertian, komponen, langkah-langkah)	Menyimak, memperhatikan, mencatat
3.	10 Menit	Demonstrasi & Praktik: menayangkan video, memperagakan penggunaan spili kit	Mengamati, mencoba praktik langsung, bertanya
4.	10 Menit	Diskusi & Evaluasi: memberikan kesempatan bertanya dan klarifikasi	Bertanya, berdiskusi, membuat tanggapan
5.	5 Menit	Penutup: menyimpulkan materi, memberi motivasi, mengucapkan terima kasih	Menyimpulkan bersama, menjawab salam, menutup kegiatan

Evaluasi
 Prosedur : Tanya jawab dan praktik penggunaan spili kit
 Jenis : Pertanyaan lisan dan pengamatan praktik peserta

Dokumentasi
 Kegiatan ini dapat dilihat di link berikut :
<https://drive.google.com/file/d/1Dw0E1AG8BzK7WBEAGouMwUo-8NYDQJw/view?usp=sharing>

Bukit Kerman, 24 September 2025

Mentor

 Sandra Cecilia Aminda, S.Kep., Ners, M.Kep
 NIP. 199208222019022010

Pelaksana Kegiatan Sosialisasi

 Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
 NIP. 19900704202405200

Gambar 46. laporan sosialisasi di tandatngani mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**

Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>
rsudbukitkerman@kerincikab.go.id

e-mail



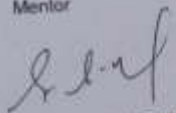
**LAPORAN PERAGAAN DALAM KEGIATAN SOSIALISASI
PENGUNAAN SPILL KIT**

Tema : Sosialisasi Penggunaan Spill Kit
Sasaran: Petugas Kebersihan RSUD Bukit Kerman
Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
Waktu : 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Aula RSUD Bukit Kerman
Narasumber : Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb



Mengetahui

Mentor


Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M.Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Bukit Kerman, 24 September 2025



Pelaksanaan Kegiatan sosialisasi:


Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
NIP. 19900704202405200

Gambar 47. laporan peragaan penggunaan *spill kit*



Gambar 48. Kegiatan tanya jawab pada peserta sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website: <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@igmail.com



NOTULENSI PELAKSANAAN SOSIALISASI

Narasumber: Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
 Jabatan: Bidan Terampil
 Tanggal: 24 September 2025
 Tempat: AULA RSUD Kelas D Bukit Kerman

NO	PERTANYAAN	SARAN
1	Apakah ada jenis spill kit untuk bahan kimia / jenis-jenis spill kit ?	- Mohon spill kit selalu dalam keadaan lengkap
2	Dimana saja tempat menyimpan spill kit ?	

Kerinci, 24 September 2025

Mengetahui Mentor: 
 Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
 NIP. 199208222019032010

Peserta: 
 Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
 NIP. 199907042025052001

Gambar 49 . Notulensi kegiatan sosialisasi

Kegiatan 9

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi

TAHAPAN KEGIATAN :

1. Melakukan monitoring
2. Melakukan rekap data dari hasil hasil monitoring
3. Melakukan evaluasi dari hasil rekap



Gambar 50. Dokumentasi monitoring di Ruang Poli Kebidanan

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
 Website: <http://rsudbukitkerman.kerinci.kab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com




FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
 Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
 Periode Monitoring : 25 September - 8 Oktober 2023
 Petugas Monitoring : Nichi Putri Sahwani, A.Md.Kom

Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruangan	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
1	Poli Kebidanan	darah pasien	JUP/ATT	25 September 2023

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang Diudit	Ya		Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
		Ya	Tidak		Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruangan
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	di tempatkan di buket plastik	 Nichi Putri, I	 JUP/ATT	 Eka H. H.
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	di luar ruangan			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	tidak lengkap			
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mampu mengikuti urutan langkah			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mengikuti langkah sesuai SOP			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Limbah di buang ke wadah sesuai ketentuan			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KIRB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Melapor ke koordinator kebersihan			
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	terdapat alat yang abrubent pad			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kondisi aman dan kering			

Gambar 51. Catatan Monitoring di Ruang Poli Kebidanan



Gambar 52. Dokumentasi Monitoring di Ruang IGD

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <http://puskesmas.kerinci.kab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
Periode Monitoring : 25 September - 01 Oktober 2023
Petugas Monitoring : Nicki Puji Sutawati, A.Md.Keb.

Identitas Area Kerja				
No	Nama Area / Ruang	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
1	IGD	Darah Pasien	Ju An PA	20 September 2023

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit						
No	Aspek yang Diaudit	Ya	Tidak	Keterangan	Nama dan Tanda Tangan	
					Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan / Mengetahui Kepala Ruang
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		lengkap dan bersih	Nicki Puji V	Ju An PA
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		Tahu letak di pojok ruangan		
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		Dapat mengklarifikasi isi utama		
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		Langkah sesuai SOP		
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	✓		Menggunakan APD lengkap		
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Bersihkan dan beri ketengah		
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		di buang ke wadah limbah B3		
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KERS	✓		Melapor ke kepala ruangan		
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis		✓	Perak diisi ulang Meiker		
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Aman dan kering		

Gambar 53. Catatan Monitoring di Ruang IGD



Gambar 54. Dokumentasi Monitoring di Ruang Poli Bedah

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 27176
 Website: <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com




FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
Intranal : RSUD Kelas D Bukit Kerman
Periode Monitoring : 25 September – 8 Oktober 2025
Petugas Monitoring : Nicki Putri Sahwani, A.Md.Ibdi

Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruangan	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
3	Poli Bedah	Pus. Laka. Pilon	AMI SPITIA	1 Oktober 2025

Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang Ditilai	Ya	Tidak	Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
					Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruangan
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		lengkap dan baik	 NICKI PUTRI T	 AMI SPITIA	 Arace Poni
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		di dekat wastafel			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		Dapat menjelaskan isi spill kit			
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		Mampu menjelaskan cara urutan langkah			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Mengikuti semua prosedur			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		Dibuang ke sampah terkelas			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas K3RS	✓		Melapor ke koordinator Kebersihan			
9	Spill kit diperiksa dan dicek ulang jika ada komponen yang habis	✓		tidak perlu dicek ulang			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Aman, bersih dan kering			

Gambar 55.. Catatan Monitoring di Ruang Poli Bedah



Gambar 55. Dokumentasi Monitoring di Ruang Farmasi

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D SUMIT KERMAN
 Rusa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kota Pul. 37176
 telp. (065) 7692223, 7692224, 7692225, 7692226, 7692227, 7692228, 7692229, 7692230, 7692231, 7692232, 7692233, 7692234, 7692235, 7692236, 7692237, 7692238, 7692239, 7692240, 7692241, 7692242, 7692243, 7692244, 7692245, 7692246, 7692247, 7692248, 7692249, 7692250, 7692251, 7692252, 7692253, 7692254, 7692255, 7692256, 7692257, 7692258, 7692259, 7692260, 7692261, 7692262, 7692263, 7692264, 7692265, 7692266, 7692267, 7692268, 7692269, 7692270, 7692271, 7692272, 7692273, 7692274, 7692275, 7692276, 7692277, 7692278, 7692279, 7692280, 7692281, 7692282, 7692283, 7692284, 7692285, 7692286, 7692287, 7692288, 7692289, 7692290, 7692291, 7692292, 7692293, 7692294, 7692295, 7692296, 7692297, 7692298, 7692299, 7692300

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Regulasi : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Fasilitas Kesehatan
 Lokasi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
 Periode Monitoring : 25 September - 4 Oktober 2023
 Petugas Monitoring : Rizki Putri Darwani, ANK/RSK

No	Nama Area / Ruang	Identifikasi Area Kerja		Nama Petugas Substansi	Tanggal Monitoring		
		Jenis Limbah Terpapar	Spill Kit yang Digunakan				
1	Unit Farmasi	Bahan Kimia	TYPE 1 A/B/T		5 Oktober 2023		
Detail Monitoring Penggunaan Spill Kit							
No	Aspek yang Terjadi	Ya		Keterangan	Sama dan Tunda Terges		
		Ya	Tidak		Petugas Monitoring	Petugas Substansi	Manajemen Risiko Ruang
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		Sekel dan lengkap			
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		Di dalam lemari			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		Dapat mengikat dan isi utuh			
4	Petugas mengetahui langkah penanganan spill kit dengan benar	✓		Menggunakan langkah sesuai SOP			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpukan	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pemeliharaan peralatan dilakukan sesuai SOP	✓		Melakukan pemeliharaan sesuai SOP			
7	Terdapat hasil monitoring di ruang ini sudah terdapat di area farmasi	✓		Dipilih ini sudah terdapat di area farmasi			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpukan limbah sesuai prosedur K3RSK	✓		Melapor ke Kepala Farmasi			
9	Spill kit disimpan dan di area yang aman dan terdapat pengaman yang benar	✓		Sekel dan lengkap			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpukan	✓		Bersih dan tidak ada			

Gambar 57. Catatan Monitoring di Ruang Farmasi



Gambar 58. Dokumentasi Monitoring di Ruang Laboratorium

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pundak, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website: <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

FORM MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Kegiatan : Optimalisasi Penggunaan Spill Kit bagi Petugas Kebersihan
Instansi : RSUD Kelas D Bukit Kerman
Periode Monitoring : 25 September - 8 Oktober 2023
Petugas Monitoring : Niki Putri Sahwan, A.Md, IGeB

Identitas Area Kerja

No	Nama Area / Ruangan	Jenis Cairan Tumpah	Nama Petugas Kebersihan	Tanggal Monitoring
5	LABORATORIUM	Mercury	F.C.D.F.T	2 Oktober 2023


Checklist Monitoring Penggunaan Spill Kit

No	Aspek yang Ditilai	Ya / Tidak		Keterangan	Nama dan Tanda Tangan		
		Ya	Tidak		Petugas Monitoring	Petugas Kebersihan	Mengetahui Kepala Ruangan
1	Spill kit tersedia dan dalam kondisi baik	✓		Revisi dan lengkap	NIKI PUTRI FERRI		ANITA SIAH ANITA SIAH
2	Petugas mengetahui lokasi penyimpanan spill kit	✓		Dapat mengidentifikasi lokasi penyimpanan spill kit			
3	Petugas mengetahui fungsi dan isi komponen spill kit	✓		Dapat mengidentifikasi isi dan fungsi spill kit			
4	Petugas memahami langkah penggunaan spill kit dengan benar	✓		Mampu mengidentifikasi urutan langkah penggunaan spill kit			
5	Petugas menggunakan APD saat menangani tumpahan	✓		Menggunakan APD lengkap			
6	Prosedur pembersihan tumpahan dilakukan sesuai SOP	✓		Tidak sesuai SOP			
7	Limbah hasil pembersihan dibuang ke wadah limbah B3 sesuai ketentuan	✓		dibuang ke wadah limbah B3			
8	Petugas melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KERS	✓		Tidak melaporkan kejadian tumpahan kepada atasan / petugas KERS			
9	Spill kit diperiksa dan diisi ulang jika ada komponen yang habis	✓		Masih lengkap			
10	Area kerja bersih dan aman setelah penanganan tumpahan	✓		Bersih Area Kerja			


Gambar 59. Catatan Monitoring di Ruang Laboratorium



Gambar 60. Melaporkan Rekap Hasil Monitoring kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
 Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37136



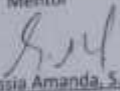
Website: <http://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id> e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

REKAP HASIL MONITORING PENGGUNAAN SPILL KIT

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
 NIP : 19900704 202505 2 001
 NDIH : A.11.1-R
 Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
 Mentor : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep

NO	Tanggal Monitoring	Nama Area / Ruangan	Petugas Kebersihan	Ringkasan Hasil Monitoring
1	25 September 2025	Poli Kebidanan	Suryati	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Poli Kebidanan telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan.
2	29 September 2025	IGD	Juanda	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang IGD telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan.
3	1 Oktober 2025	Poli Bedah	Ani Sintia	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Poli Bedah telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik dan sesuai SOP. Petugas juga sudah menggunakan APD lengkap dan melakukan pelaporan insiden kepada atasan.
4	3 Oktober 2025	Farmasi	Sepriyanti	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Farmasi telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik, penanganan cepat dan sesuai SOP. Tidak ditemukan kendala.
5	8 Oktober 2025	Laboratorium	Ferni	Hasil monitoring menunjukkan bahwa petugas kebersihan di Ruang Laboratorium telah memahami dan mampu menggunakan spill kit dengan baik, penanganan cepat dan sesuai SOP. Tidak ditemukan kekurangan pada peralatan maupun prosedur.


Mentor



Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
 NIP. 199208222019032010

Kerinci, 9 Oktober 2025

Peserta

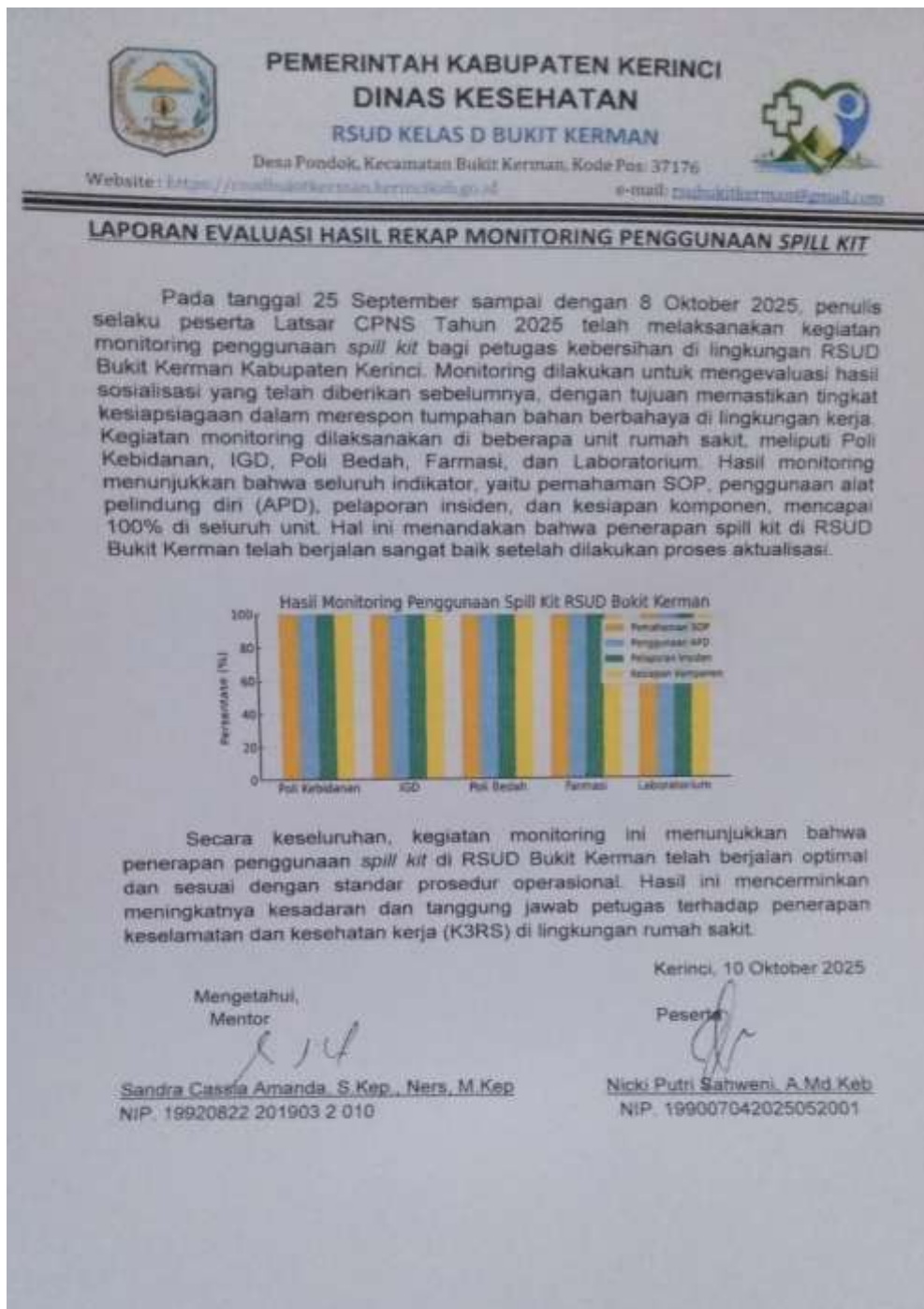


Nicki Putri Sahweni, A.Md.Keb
 NIP. 199007042025052001

Gambar 61. hasil rekap monitoring



Gambar 62 . evaluasi bersama mentor



Gambar 63. Hasil Evaluasi yang sudah ditandatangani

Kegiatan 10.

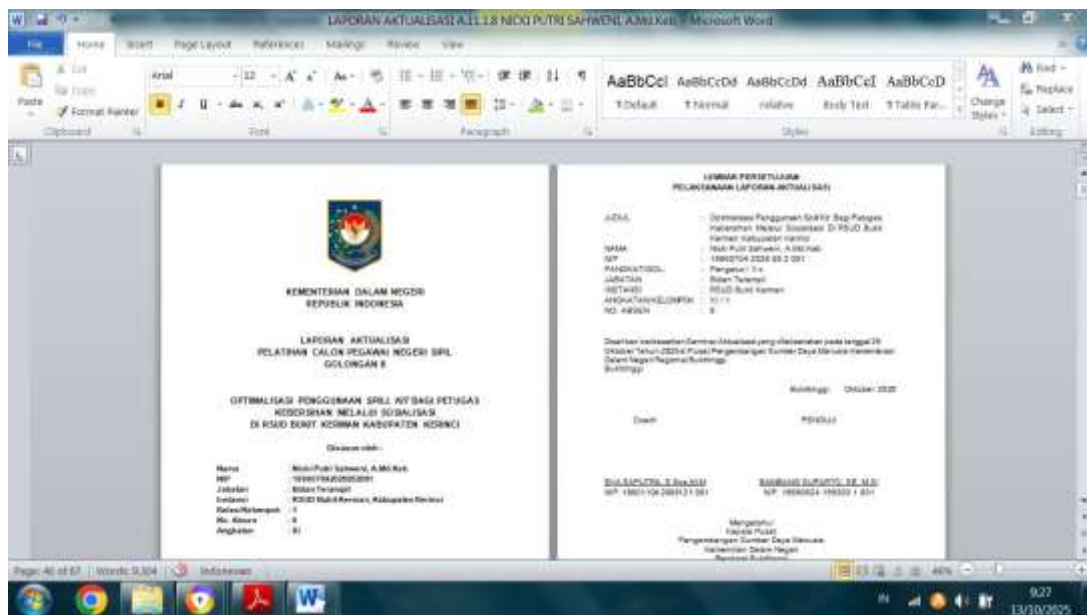
Pembuatan Laporan Aktualisasi

TAHAPAN KEGIATAN:

1. Membuat *draft* laporan aktualisasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi
3. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi



Gambar 64. Dokumentasi membuat draft laporan aktualisasi



Gambar 65. Drat laporan aktualisasi



Gambar 66. Dokumentasi konsultasi bersama mentor



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN**



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website: <https://rsudkelasdkerinci.kerincikab.go.id>

e-mail: rsudkelasdkerinci@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Nama: Nicki Putri Sabwani, Amd.Keb
NIP: 199007042025052001
NDH: A 1118
Unit Kerja: RSUD Bukit Kerman
Mentor: Sandra Casia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.

NO	NOTULEN KONSULTASI
1.	Silahkan Buat Laporan Aktualisasi sesuai Panduan Coach
2.	Buatkan Ringkasan Laporan Aktualisasi dari Latar Belakang sampai kesimpulan

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor

Sandra Casia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.
NIP. 199208222019032010

Peserta

Nicki Putri Sabwani, A.Md.Keb
NIP. 199007042025052001

Gambar 67. Notulen Konsultasi



Gambar 68. Dokumentasi meminta persetujuan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN



Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176

Website : <https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id>

e-mail: rsbukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Nomor : 800/ 396 /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/III.b
Jabatan : Kasi Penunjang Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Selaku mentor dalam kegiatan aktualisasi latsar CPNS Gol II Kabupaten Kerinci tahun 2025 pada peserta :

Nama : Nicki Putri Sahweni, Amd.Keb
NIP : 19900704 202505 2 001
Pangkat/Golongan : Pengatur /II.c
Jabatan : Bidan Terampil
Unit Kerja : RSUD Kelas D Bukit Kerman

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang Optimalisasi Penggunaan *spill kit* Bagi Petugas Kebersihan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Bukit Kerman, 14 Oktober 2025
Mentor,


Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep
NIP. 19920822 201903 2 010

Gambar 69.

Lembar persetujuan laporan aktualisasi yang sudah ditandatangani mentor