KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

OPTIMALISASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI MELALUI PROGRAM OPTIFARM-G RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI

Disusun oleh :

Nama	**: Sindi Siska Aisah, A,Md. Farm**
NIP	**: 200211152025052001**
Jabatan	**: Asisten Apoteker Terampil**
Instansi	**: RSUD Bukit Kerman**
Kelas/Kelompok	**: 3 (tiga)**
No Absen	**: A11.3.25**
Angkatan	**: 11**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL BUKITTINGGI

KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi Melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
NAMA	:	Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP	:	200211152025052001
PANGKAT/GOL	:	Pengatur/IIc
JABATAN	:	Asisten Apoteker Terampil
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	11/3
NO.ABSEN	:	A11.3.25

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 24 Oktober 2025

Coach	Penguji
(Retwando, S.Kom, M.Si)	**(Dr. Izzuddin, M.Pd)**
NIP. 198808328 201101 1 004	**NIP. 19680814 199403 1 001**

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

(Sarjayadi, S.S., M.A.P)
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00- 16.00 WIB
Tempat : PPSDM Reginaol Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XI Tahun 2025

JUDUL	:	Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi Melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
NAMA	:	Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP	:	200211152025052001
PANGKAT/GOL	:	Pengatur/Iic
JABATAN	:	Asisten Apoteker Terampil
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	11/3
NO.ABSEN	:	A11.3.25

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, mentor dan coach/moderator

Coach	Peserta
(Retwando, S.Kom, M.Si)	**(Sindi Siska Aisah, A.Md.Farm)**
NIP. 198808328 201101 1 004	**NIP. 20021115 202505 2 001**
Penguji	Mentor
(Dr. Izzuddin, M.Pd)	**(Ns. Mauliah, S.Kep)**
NIP. 19680814 199403 1 001	**NIP. 19800130 201001 2 010**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadirat Allah SWT yang telah memberikan izin, rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaam aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi Melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci” tepat pada waktu yang telah ditentukan. Penyusunan laporan ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Penulis menyadari bahwa tersusunnya laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Sarjayadi, S.S., M.A Kepala Pusat Pengembangan Sumber Days Manusia Regional Bukittinggi dan Evaluator yang telah memberikan masukan kepada penulis.
2. Bapak Retwando, S.Kom, M.S selaku coach yang senantiasa membimbing dan memberikan arahan, dalam setiap tahap pembelajaran dan penulisan aktualisasi
3. Ibu Ns. Mauliah S. Kep selaku mentor yang memberikan masukan, dukungan, dan arahan sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat selesai dengan baik.
4. Rekan kerja di RSUD Bukit Kerman, khususnya pada Bagian Intalasi

Farmasi, yang telah mendukung pelaksanaan aktualisasi

5. Bapak Ibu Widyaiswara, yang telah memberikan ilmu, wawasan, serta materi pembelajaran selama proses blended learning, sehinga menambah pemahaman dan bekal bagi saya dalam melaksanakan aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis, instansi, maupun pihak lain yang berkepentingan.

Kerinci, 24 Oktober 2025

Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP. 200211152025052

DAFTAR ISI

COVER
LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA EMINAR RANCANGAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR LAMPIRAN ix
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan 3
1.2.1 Tujuan Umum 3
1.2.2 Tujuan Khusus 4
1.3 Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
2.1 Profil Instansi 5
2.1.1 Tugas dan Fungsi Organisasi 5
2.1.2 Visi dan Misi Organisasi 7
2.1.3 Moto dan Tata Nilai 8
2.2 Profil Peserta 9
2.2.1 Peserta 9
2.2.2 Role Model 10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 14
3.1 Deskripsi Isu 14
3.2 Penetapan Core Isu 17
3.3 Analisis Core Isu 1

3.4 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 22
BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI 23
4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi 24
4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 24
4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND (BerAKHLAK) 38
4.4 Capaian Penyelesaian Core Issue 39
4.5 Manfaat Terselesaikannya Core Issue 40
4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 41
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 42
5.1 Kesimpulan 42
5.2 Rekomendasi 47
DAFTAR PUSTAKA 48

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Identifikasi Isu 14

Tabel 3.2 Ketersediaan Obat di RSUD Bukit Kerman 2025 15

Tabel 3.3 Hasil Evaluasi Manajemen Obat di Gudang RSUD Bukit Kerman.... 16

Tabel 3.4 Pelaksanaan Pelayanan Farmasi Klinik di Rawat Inap..... 17

Tabel 3.5 Penetapan Core Isu dengan Metode APKL 18

Tabel 3.6 Penyebab Isu Metode USG 20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman……..5

Gambar 2.2 Gambar Letak Geografis Kabupaten Kerinci……...7

Gambar 2.3 Profil Peserta…….9

Gambar 2.4 Role Model…….....10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lampiran Mingguan Ke-1……..……50
Lampiran 2 Lampiran Mingguan Ke-2……...58
Lampiran 3 Lampiran Mingguan Ke-3……69
Lampiran 4 Lampiran Mingguan Ke-4……81
Lampiran 5 Lampiran Mingguan Ke-5……87
Lampiran 6 Alat Bantu Monitoring……..99
Lampiran 7 Dokumentasi……106

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen obat merupakan salah satu aspek penting dalam pelayanan kefarmasian di rumah sakit. Gudang farmasi berperan sebagai pusat penyimpanan, pengendalian, dan distribusi oleh kualitas manajemen obat di gudang farmasi.

Dari sisi regulasi, manajemen obat di rumah sakit telah diatur dalam berbagai peraturan yang wajib dipatuhi, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit. Peraturan ini menegaskan bahwa penyimpanan obat harus memperhatikan prinsip FEFO/FIFO, pemantauan suhu sesuai standar, serta pencatatan dan pelaporan yang akurat. Gudang farmasi diwajibkan mampu menjamin mutu, keamanan, dan stabilitas obat hingga sampai kepada pasien.

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit. Dalam regulasi ini ditegaskan bahwa instalasi farmasi merupakan elemen esensial dalam klasifikasi rumah sakit. RSUD wajib menyediakan sarana dan prasarana memadai, termasuk ruang penyimpanan sesuai standar suhu dan kelembaban, serta peralatan monitoring yang berfungsi baik.

Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan. Aturan ini memperkuat kewajiban rumah sakit untuk menjamin mutu pelayanan, termasuk pelayanan kefarmasian. Gudang farmasi

dituntut berfungsi optimal sebagai pusat logistik obat dengan sistem pengendalian stok, pemantauan, dan evaluasi yang teratur.

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Apotek serta Instalasi Farmasi. Regulasi ini menekankan kewajiban tenaga kefarmasian dalam menjaga mutu obat, mendokumentasikan setiap proses penyimpanan, dan menerapkan prinsip manajemen logistik farmasi yang baik.

Namun dalam praktiknya, manajemen obat di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman masih menghadapi berbagai kendala. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa penataan obat belum sepenuhnya sesuai prinsip First Expired First Out (FEFO) maupun First In First Out (FIFO), sehingga berpotensi menyebabkan obat kedaluwarsa lebih cepat. Selain itu, suhu penyimpanan tidak terpantau secara rutin sehingga dapat memengaruhi stabilitas obat. Keterbatasan sarana monitoring, seperti alat pencatat suhu dan sistem informasi gudang yang belum optimal, juga menjadi faktor penyebab utama. Kurangnya pemahaman staf terkait standar penyimpanan obat juga memperparah kondisi.

Jika tidak segera ditangani, kondisi ini dapat menimbulkan risiko tingginya obat rusak/kedaluwarsa, ketidaksesuaian stok, bahkan keterlambatan distribusi obat ke ruang perawatan. Hal tersebut berdampak pada menurunnya mutu pelayanan, meningkatnya biaya rumah sakit, serta berkurangnya kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu, isu “Belum Optimalnya Manajemen Obat di

gudang Farmasi RSUD” menjadi fokus utama yang harus segera dicari solusinya.

Dengan adanya landasan hukum tersebut, jelas bahwa optimalisasi manajemen obat di gudang farmasi RSUD bukan hanya sebuah kebutuhan untuk meningkatkan kualitas pelayanan, tetapi juga merupakan kewajiban hukum yang harus dipenuhi. Kegagalan dalam memenuhi standar ini dapat berdampak pada penurunan mutu pelayanan, memengaruhi status akreditasi rumah sakit, bahkan menimbulkan konsekuensi hukum. Oleh karena itu, penyelesaian isu “Belum Optimalnya Manajemen Obat di Gudang Farmasi RSUD” harus segera dilakukan secara sistematis dengan berlandaskan regulasi nasional, sehingga pelayanan kesehatan tetap bermutu, aman, dan akuntabel.

1.2 Tujuan Umum

1.2.1 Tujuan Umum

Adapun tujuan umumnya yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen obat di gudang farmasi RSUD.
2. Menjamin ketersediaan obat yang aman, bermutu, dan tepat waktu.
3. Mendukung penerapan standar regulasi terkait pelayanan kefarmasian di rumah sakit.
4. Meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian sehingga dapat menunjang kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit.

1.2.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan umumnya yaitu sebagai berikut :

1. Menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat.
2. Memastikan suhu penyimpanan obat terpantau dan tercatat secara rutin.
3. Meningkatkan sarana dan metode monitoring stok obat di gudang farmasi.
4. Memberikan pelatihan kepada staf gudang farmasi mengenai manajemen logistik.
5. Mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam tugas kefarmasian.

1.3 Ruang Lingkup

Aktualisasi ini dilaksanakan di Gudang Farmasi RSUD Bukit Kerman, yang akan dilaksanakan pada bulan September 2025 dengan melibatkan apoteker, tenaga teknis kefarmasian, mentor, dan staf manajemen rumah sakit yang mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi. Fokus kegiatan Penerapan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat. Penyusunan dan penerapan SOP monitoring suhu penyimpanan obat. Penyediaan sarana monitoring sederhana (termometer digital, form pencatatan suhu)

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

2.1 Profil Instansi

2.1.1 Latar Belakang Dan Tujuan



Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D milik Pemerintah Kabupaten Kerinci yang merupakan UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci ditetapkan oleh Bupati H.Adi Rozal,Msi 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 . Dan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor : 050 / 19 / dinkes / 2022 Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman klas D Kabupaten Kerinci.

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D 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 medic.

1. Tujuan Umum

   Tujuan umum Penyusunan Profil Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci ini adalah memberikan gambaran secara keseluruhan pencapaian program dan sebagai acuan bagi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Keman Kelas D Kabupaten Kerinci untuk menyusun, mengevaluasi dan perencanaan program kesehatan kedepan.

   1. Tujuan Khusus

      Sedangkan tujuan khusus yang ingin dicapai adalah:

      - Tersedianya acuan mekanisme kerja pengumpulan, pengolahan untuk penyusunan Profil Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci.
      - Tersedianya acuan untuk analisis dan penyajian data Profil Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci.
      - Tersedianya acuan tabel-tabel yang diperlukan untuk penyusunan Profil Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci.
      - Tersedianya acuan penjadwalan kegiatan penyusunan Profil Rumah Sakit Umum Daeralı Kelas D Kabupaten Kerinci.



Gambar 2.2 Gambar letak geografis Kabupaten Kerinci

Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D 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 ± 3 hektare

2.1.2 Visi dan Misi Organisasi

1. Visi

Visi Rumah Sakit Umum Daeralı 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.

2. Misi

Misi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D 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 .

1.1 Motto dan Tata Nilai

A. Motto

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

B. 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 = EPISIEN

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.

2.2 Profil Peserta

2.2.1 Peserta



Gambar 2.3 Profil Peserta

Saya bernama Sindi Siska Aisah, lahir di Rawang pada tanggal 15 November 2002. Saat ini saya merupakan CPNS Golongan II/c, saat ini saya sedang mengikuti latihan dasar yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi dimana saya dari Angkatan 11 Kelompok 3. Saya menempuh

pendidikan di Poltekkes Kemenkes Palembang Jurusan Farmasi dan lulus dengan bekal ilmu yang menjadi dasar dalam menjalankan profesi di bidang kefarmasian.

Sekarang saya bekerja di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci dengan jabatan Asisten Apoteker Terampil pada Instalasi Farmasi. Tugas saya sehari-hari adalah membantu apoteker dalam pengelolaan obat di gudang farmasi, mulai dari penyimpanan, pencatatan, hingga distribusi ke unit pelayanan. Dengan latar belakang pendidikan farmasi, saya ingin berkontribusi dalam meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian di rumah sakit, sekaligus terus belajar dan mengembangkan kemampuan saya di dunia kerja.

2.2.2 Role Model



Gambar 2.4 Profil Role Model

Role model saya adalah Apt. Muhammad Taswin, S.Si., MM., M.Kes, yang saat ini menjabat sebagai direktur Poltekkes Kemenkes Palembang, seorang akademisi sekaligus praktisi di bidang kesehatan yang memiliki dedikasi tinggi dalam pengembangan pendidikan tenaga kesehatan. Selain menjadi pimpinan, beliau juga merupakan dosen farmasi dan menjadi dosen

pembimbing saya selama menempuh pendidikan D3 farmasi di Poltekkes Kemenkes Palembang.

Dengan latar belakang pendidikan farmasi serta pengalaman di bidang manajemen kesehatan, beliau dikenal sebagai sosok yang memiliki wawasan luas, kemampuan akademik yang mumpuni, serta kepemimpinan yang visioner. Selama perjalanan kariernya, beliau aktif membimbing mahasiswa, termasuk saya ketika menempuh pendidikan D3 Farmasi. Bimbingan yang diberikan tidak hanya sebatas ilmu akademik, tetapi juga menekankan pembentukan karakter, etika profesi, serta kesiapan menghadapi dunia kerja. Dengan bekal ilmu kefarmasian yang kuat, ditambah pendidikan manajemen MM dan kesehatan (M.Kes), beliau mampu memadukan keahlian teknis dengan kemampuan kepemimpinan.

Bapak Apt. Muhammad Taswin, S.Si., MM., M.Kes memulai kariernya sebagai apoteker yang mengabdikan diri di dunia pendidikan. Beliau bergabung dengan *Poltekkes Kemenkes Palembang* sebagai tenaga pendidik di Jurusan Farmasi*\, aktif mengajar, membimbing penelitian, serta mendampingi mahasiswa dalam berbagai kegiatan akademik. Seiring berjalannya waktu, beliau dipercaya memegang berbagai amanah dalam struktur organisasi kampus, baik di tingkat jurusan maupun institusi. Dengan dedikasi, kompetensi, dan integritas yang dimiliki, beliau menempati jabatan manajerial dan terus berkembang hingga akhirnya dipercaya sebagai *Direktur Poltekkes Kemenkes Palembang periode 2023–2027. Jenjang karir ini membuktikan bahwa konsistensi, integritas, serta komitmen terhadap dunia pendidikan mampu

membawa seorang pendidik berkembang menjadi pemimpin yang visioner dan berpengaruh.

Sebagai seorang akademisi dan pemimpin, beliau memiliki berbagai kelebihan yang menjadikannya teladan, antara lain:

1. Kepemimpinan Visioner : mampu membawa Poltekkes Kemenkes Palembang menuju peningkatan mutu pendidikan dengan arah dan strategi yang jelas.
2. Kompetensi Akademik Tinggi : menguasai bidang kefarmasian serta mampu mengaitkan teori dengan praktik, sehingga mahasiswa mudah memahami.
3. Integritas dan Dedikasi : disiplin, jujur, konsisten, dan berkomitmen tinggi dalam menjalankan tugas, baik sebagai dosen maupun direktur.
4. Kepedulian terhadap Mahasiswa : sabar, komunikatif, dan selalu memberikan arahan serta motivasi untuk perkembangan akademik maupun pribadi mahasiswa.
5. Inspiratif dan Motivatif : mendorong mahasiswa untuk berprestasi, percaya diri, dan berani menghadapi tantangan.

Dengan latar belakang, jenjang karir, dan kelebihan tersebut, Bapak Apt. Muhammad Taswin, S.Si., MM., M.Kes merupakan sosok yang sangat layak dijadikan role model. Beliau tidak hanya berperan sebagai pimpinan institusi pendidikan, tetapi juga sebagai pendidik yang membentuk karakter, profesionalisme, dan etika mahasiswanya.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

3.1 Deskripsi Isu

Dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian di RSUD Bukit Kerman, terdapat beberapa isu strategis yang perlu mendapatkan perhatian. Isu-isu tersebut terkait dengan ketersediaan obat, manajemen logistik di gudang farmasi, serta keterbatasan layanan farmasi klinik di ruang rawat inap. Ketiga isu ini penting untuk diidentifikasi karena secara langsung memengaruhi kualitas pelayanan kepada pasien dan pencapaian visi misi rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan yang optimal.

Adapun tiga isu yang berhasil diidentifikasi adalah:

1. Belum lengkapnya jenis obat di RSUD Bukit Kerman.

2. Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.

3. Keterbatasan pelayanan farmasi klinik di ruang inap.

Tabel 3.1 Identifikasi Isu

No	Isu	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
1	Belum lengkapnya jenis obat di RSUD	Ketersediaan obat esensial hanya mencapai 85% dan obat non essensial 15% yang membuat pasien terpaksa membeli obat di luar rumah sakit.	Seluruh obat esensial dan formularium nasional tersedia sesuai kebutuhan pelayanan.
2	Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi	Penataan obat belum sesuai prinsip dimana lebih 60% stok obat belum tertera sesuai	Sistem manajemen obat sesuai standar, penyimpanan

		FEFO/FIFO, suhu ruang tercatat 30% dari total hari operasional dan 1 unit termohigrometer.	sesuai FEFO/FIFO, dan monitoring berjalan optimal.
3	Keterbatasan pelayanan farmasi klinik di ruang inap	Apoteker dalam visite dokter hanya mencapai 35% pada pasien rawat inap,	Pelayanan farmasi klinik berjalan sesuai standar dengan keterlibatan aktif apoteker dalam asuhan pasien.

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

Isu 1: Belum Lengkapnya Jenis Obat di RSUD

Ketersediaan obat merupakan komponen penting dalam menjamin pelayanan kesehatan yang bermutu. Saat ini, RSUD Bukit Kerman menghadapi kendala berupa belum lengkapnya jenis obat yang tersedia, khususnya obat-obatan esensial dan rujukan yang masuk dalam formularium nasional (Fornas). Berdasarkan data inventaris, terdapat ±15% dari daftar obat esensial yang tidak tersedia secara rutin. Kondisi ini menyebabkan pasien terpaksa membeli obat di luar rumah sakit, yang pada akhirnya menurunkan tingkat kepuasan pasien.

Tabel 3.3 Ketersediaan Obat di RSUD Bukit Kerman 2025

Jenis Obat	Jumlah Item dalam Fornas	Jumlah Tersedia
Obat Esensial	120 item	102 item (85%)
Obat Non-Esensial	60 item	55 item (91,6%)

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

Narasi Isu 2: Belum Optimalnya Manajemen Obat di Gudang Farmasi

Manajemen obat di gudang farmasi memiliki peranan vital dalam menjamin ketersediaan obat yang tepat jenis, tepat jumlah, dan tepat mutu.

Namun, pada RSUD Bukit Kerman, sistem penyimpanan dan distribusi obat belum sepenuhnya berjalan sesuai standar. Berdasarkan hasil observasi, penataan obat belum mengikuti prinsip FEFO/FIFO. Selain itu, suhu penyimpanan ruang obat tidak dipantau secara rutin, serta sarana monitoring seperti termohigrometer terbatas.

Tabel 3.4 Hasil Evaluasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi RSUD Bukit Kerman

Aspek yang Dinilai	Standar	Kondisi Saat Ini
Penataan obat	Mengikuti prinsip FEFO/FIFO	Sebagian besar belum sesuai
Suhu penyimpanan	20–25°C (dipantau rutin)	Tidak dipantau rutin
Sarana monitoring	Tersedia alat kalibrasi lengkap	Hanya tersedia termohigrometer sederhana

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

Narasi Isu 3: Keterbatasan Pelayanan Farmasi Klinik di Ruang Inap

Farmasi klinik merupakan salah satu indikator pelayanan rumah sakit modern. Namun, di RSUD Bukit Kerman, pelayanan farmasi klinik masih terbatas. Apoteker belum terlibat penuh dalam kegiatan visite bersama dokter, monitoring efek samping obat, maupun konseling pasien. Dari total 3 apoteker yang ada, hanya 1 orang yang secara aktif melakukan pelayanan farmasi klinik di ruang rawat inap.

Tabel 3.4 Pelaksanaan Pelayanan Farmasi Klinik di Rawat Inap

Jenis Layanan	Standar Minimal	Realisasi
Visite bersama dokter	100% pasien rawat inap	35% pasien rawat inap
Konseling pasien	Semua pasien dengan obat kronis	45% pasien kronis
Monitoring efek samping obat	Dilakukan secara rutin	Belum optimal (insidental)

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

3.2 Penetapan Core Isu dengan APKL

Dari sejumlah isu yang telah diuraikan sebelumnya, dilakukan proses penyaringan untuk menentukan Core Issue yang akan dijadikan sebagai fokus utama dalam rancangan aktualisasi. Proses ini menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan). Metode APKL dipilih karena dapat membantu menilai sejauh mana suatu isu memiliki urgensi, kompleksitas masalah, relevansi terhadap kepentingan publik, serta kelayakan untuk segera ditindaklanjuti sehingga dapat dirumuskan solusi yang tepat dalam kegiatan aktualisasi.

Analisis isu dengan pendekatan APKL berfungsi sebagai instrumen untuk menilai ketepatan sekaligus kualitas isu dengan mempertimbangkan empat dimensi utama, yaitu aktualitas permasalahan, tingkat problematik, jangkauan dampak bagi khalayak, serta kelayakan isu untuk segera diselesaikan. Setelah dilakukan penilaian menggunakan metode ini, isu yang memperoleh skor tertinggi kemudian ditetapkan sebagai prioritas utama untuk selanjutnya dianalisis secara lebih mendalam.

Adapun teknik penilaian dalam metode APKL dilakukan dengan sistem scoring pada rentang nilai 1–5, dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:

a. (A) Aktual, yaitu sejauh mana isu tersebut masih relevan, sedang dibicarakan, atau belum terselesaikan hingga saat ini.

b. (P) Problematik, yaitu tingkat penyimpangan isu dari standar atau ketentuan yang berlaku, serta sejauh mana isu tersebut menimbulkan permasalahan yang nyata sehingga perlu segera dicari penyebab dan solusinya.

c. (K) kekhalayakan artinya isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang

d. (L) Kelayakan artinya isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas

Penetapan core isu dilakukan dengan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan).

Tabel 3.5 Penetapan Core Isu dengan Metode APKL

A : Aktual		**P : Problematik**		**K : Kekhalayakan**		**L : Layak**	
5	Sangat Aktual	5	Sangat Problematik	5	Sangat Kekhalayakan	5	Sangat Layak
4	Aktual	4	Problematik	4	Kekhalayakan	4	Layak
3	Cukup Aktual	3	Cukup Problematik	3	Cukup Kekhalayakan	3	Cukup Layak

2	Kurang Aktual	2	Kurang Problematik	2	Kurang Kekhalayakan	2	Kurang Layak
1	Tidak Aktual	1	Tidak Problematik	1	Tidak Kekhalayakan	1	Tidak Layak

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Peringkat
1	Belum lengkapnya jenis obat	4	4	3	5	16	II
2	Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi	5	5	5	4	19	I
3	Keterbatasan pelayanan farmasi klinik di rawat inap	4	4	4	3	15	III

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

4 : Sangat Urgency
4 : Urgency
3 : Cukup Urgency
4 2 : Kurang Urgency
5 1: Tidak Urgency

Core isu yang dipilih adalah: Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.

3.3 Analisis Core Isu

Berdasarkan core isu yakni belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci maka untuk penyelesaian perlu faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut yaitu :

1. Penataan obat belum sesuai prinsip FEFO/FIFO
2. Suhu penyimpanan tidak terpantau secara rutin
3. Keterbatasan sarana monitoring

Untuk menganalisis penyebab isu prioritas penulis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode USG ini dilakukan dengan mentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan kriteria sebagai berikut :

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
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. (LAN RI, 2022).

Skala	**Keterangan**
5	Sangat Urgency/ Serius/Mendesak
4	Urgency/Serius/Mendesak
3	Cukup Urgency/Serius/Mendesak
2	Kurang Urgency/Serius/Mendesak
1	Tidak Urgency/Serius/Mendesak

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

Tabel 3.6 Penyebeb isu USG

No	Penyebab isu	U	S	G	Jumlah	Peringkat
1	Keterbatasan dana untuk pengadaan sarana dan pengembangan sistem manajemen obat	4	4	3	15	III
2	Penataan obat dan pemantauan suhu penyimpanan belum optimal	5	5	5	20	I
3	Keterbatasan sarana monitoring	4	4	4	16	II

Sumber Tabel : Data Berdasarkan Analisis Penulis, 2025

Berdasarkan tabel analisis penyebab isu sesuai Teknik USG diatas diperoleh peringkat tertinggi adalah isu ke-1 yaitu Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi

Jika dilihat dari masing-masing aspek USG, maka dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Urgency (Nilai 5)

Penyebab isu bersifat sangat mendesak. Karena berdasarkan data penyebab isu sesuai Teknik USG adalah Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi. Manajemen obat merupakan salah satu aspek penting dalam pelayanan kefarmasian di rumah sakit. Gudang farmasi berperan sebagai pusat penyimpanan, pengendalian, dan distribusi oleh kualitas manajemen obat di gudang farmasi.Namun dalam praktiknya, manajemen obat di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman masih menghadapi berbagai kendala. Hal ini disebabkan karena sistem pengelolaan dan inventaris yang kurang efisien, kemudian juga karena kesulitan dalam perencanaan obat dan keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan juga Hasil identifikasi menunjukkan bahwa penataan obat belum sepenuhnya sesuai prinsip First Expired First Out (FEFO) maupun First In First Out (FIFO), sehingga berpotensi menyebabkan obat kedaluwarsa lebih cepat. Selain itu, suhu penyimpanan tidak terpantau secara rutin sehingga dapat memengaruhi stabilitas obat. Keterbatasan sarana monitoring, seperti alat pencatat suhu dan sistem informasi gudang yang belum optimal, juga menjadi

faktor penyebab utama. Kurangnya pemahaman staf terkait standar penyimpanan obat juga memperparah kondisi.

2) Growth (Nilai 5)

Hal ini bersifat sangat mendesak karena jika penyebab isu ini tidak ditangani maka kondisi ini dapat menimbulkan risiko tingginya obat rusak/kedaluwarsa, ketidaksesuaian stok, bahkan keterlambatan distribusi obat ke ruang perawatan. Hal tersebut berdampak pada menurunnya mutu pelayanan, meningkatnya biaya rumah sakit, serta berkurangnya kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu, isu “Belum Optimalnya Manajemen Obat di Gudang Farmasi RSUD” menjadi fokus utama yang harus segera dicari solusinya.

3.4 Gagasan Kreatif

Sebagai bentuk solusi, gagasan kreatif yang diangkat adalah: “OPTIFARM-G” (Optimalisasi Manajemen Obat Gudang Farmasi di RSUD Bukit Kerman). Program ini berfokus pada:

1) Penerapan sistem penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO, sehingga obat dengan kedaluwarsa terdekat digunakan lebih dahulu.
2) Pelaksanaan pencatatan suhu ruang penyimpanan obat secara rutin, menggunakan alat ukur sederhana yang telah tersedia di gudang farmasi.
3) Penyusunan dan penerapan SOP sederhana mengenai tata cara penataan dan monitoring suhu obat.
4) Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan kepada petugas gudang farmasi dalam menerapkan SOP tersebut.

5) Pelaksanaan evaluasi berkala terhadap hasil penerapan OPTIFARM-G untuk memastikan perbaikan berjalan berkelanjutan.

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

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait program OPTIFARM-G
2. Pembuatan Google Sheet untuk penataan obat
3. Pembuatan format penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO menggunakan SOP
4. Penyusunan format monitoring suhu ruang penyimpanan obat
5. Pelaksanaan penataan obat sesuai prinsip FEFO/FIFO di gudang farmasi
6. Pelaksanaan monitoring suhu penyimpanan obat secara rutin
7. Pelaksanan evaluasi terkait OPTIFARM-G
8. Pembuatan laporan akhir implementasi OPTIFARM-G

BAB IV
RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

4.2 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal aktualisasi kegiatan penulis selama Habituasi yang dimulai dari tanggal 10 September – 11 Oktober 2025:

Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi Kegiatan

No	Kegiatan	September			Oktober	
		Ii	IIi	IV	I	II
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait OPTIFARM-G					
2	Pembuatan Google Sheet Untuk penataan obat					
3	Pembuatan format penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO menggunakan SOP					
4	Penyusunan format monitoring suhu ruang penyimpanan obat					
5	Pelaksanaan penataan obat sesuai prinsip FEFO/FIFO di gudang farmasi					
6	Pelaksanaan monitoring suhu penyimpanan obat secara rutin					
7	Pelaksanaan evaluasi terkait OPTIFARM-G					
8	Pembuatan laporan terkait pelaksaan OPTIFARM-G					

4.2 Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman
Identifikasi Isu	:	1. Belum lengkapnya jenis obat di RSUD Bukit Kerman. 2. Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi. 3. Keterbatasan pelayanan farmasi klinik di ruang inap.
Isu yang di ambil	:	Belum optimalnya manajemen obat di RSUD Bukit Kerman
Gagasan Penyelesaian Isu	:	Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi Melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Berikut adalah tabel matrik kegiatan rancangan aktualisasi :

Tabel 4.2 Matriks Kegiatan Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Nilai Dasar BerAKHLAK	Pihak yang Terlibat	Potensi Konflik (YA/TIDAK)	Solusi Konflik	Ket
1	Pelaksanaan koordinasi dengan mentor terkait program OPTIFARM-G	Membuat nota dinas	Nota dinas dan dokumentasi	**Kompeten :** Saya telah menyiapkan nota dinas dengan memperhatikan aturan tata naskah dinas agar sesuai standar **Akuntabel** : Saya telah menyusun nota dinas sesuai ketentuan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Adaptif** : saya telah menyesuaikan isi nota	Mentor, Pegawai Farmasi	Tidak	-	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan

				dinas dengan kebutuhan dan kondisi terkini				dengan mentor
		Melakukan konsultasi dengan Mentor	Catatan/masukan mentor dan dokumentasi	**Akuntabel :** Saya telah menyampaikan rencana kegiatan dan siap menerima masukan/saran. **Harmonis** : Saya telah melakukan konsultasi dan menghargai pendapat mentor saat diskusi **Kolaboratif** : Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk menghasilkan rencana yang lebih baik **Adaptif :** Saya telah menyesuaikan isi rencana sesuai masukan yang diberikan **Loyal :** Saya telah mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan terhadap organisasi.				
		Membuat surat persetujuan kegiatan	Surat persetujuanda n dokumentasi	**Berorientasi Pelayanan :** Saya telah menyusun surat persetujuan dengan Bahasa yang jelas dan memudahkan proses administrasi **Loyal** : Saya menyesuaikan rencanakegiatan sesuai				

				arahan mentor dan peraturan instansi **Adaptif :** Saya telah menggunakan teknologi digital (Google Sheet) sebagai inovasi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan obat. Ini menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi kerja				
2	Pembuatan Google Sheet Untuk penataan obat	Merancang Template Google Sheet untuk penataan obat	Template Google Sheet penataan obat berbasis FEFO/FIFO dan dokumentasi	**Kompeten** : Saya telah menerapkan kemampuan teknis dan analisis dalam merancang format pencatatan obat yang sesuai kebutuhan gudang, menunjukkan profesionalisme dan keahlian di bidangmu **Akuntabel** : Saya telah membantu menciptakan sistem pencatatan yang transparan, mudah diaudit, dan dapat diakses bersama**,** mencerminkan tanggung jawab dan integritas dalam bekerja	Staf Gudang, Mentor	Ya	Diskusi bersama untuk menyamakan format data dan penyesuaian sistem	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Pembuatan Google Sheet
		Menginput data obat (nama,	Link google Sheet dan	**Akuntabel** : Saya telah Menginput data obat				

		batch, tanggal kedaluwarsa, stok).	dokumentasi	secara teliti dan bertanggung jawab untuk memastikan keakuratan stok dan informasi obat. **Kompeten** : Saya telah Menunjukkan kemampuan dalam menggunakan alat digital (Google Sheet) dengan cermat dan efisien untuk mendukung manajemen obat. **Berorientasi pelayanan :** saya telah Menyediakan data obat yang tertata dan mudah diakses untuk mempercepat pelayanan kefarmasian bagi pasien				
		Menguji coba penggunaan Google Sheet bersama staf gudang.	Laporan Hasil Goggle Sheet dan Dokumentasi	**Kolaboratif :** Saya telah Melibatkan staf gudang dalam proses uji coba dan menerima masukan untuk penyempurnaan sistem. **Kompeten** : Saya telah Mengaplikasikan kemampuan teknis dalam menguji dan menilai efektivitas sistem pencatatan digital. **Adaptif** : Saya telah Menunjukkan keterbukaan terhadap saran dan melakukan penyesuaian format sesuai hasil uji coba di				

				lapangan. **Loyal :** Saya telah Melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi untuk mendukung peningkatan kinerja instansi **Harmonis** : Saya telah Membangun hubungan kerja yang baik dan saling menghargai antarpegawai selama pelaksanaan uji coba sistem.				
3	Pembuatan format penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO menggunakan SOP	Mengidentifikasi kebutuhan SOP	Daftar kebutuhan SOP, dokumentasi	**Kompeten** : Saya telah melakuka tahap ini yang menunutut kemampuan analisi untuk mengetahui kebutuhan standar di gudang farmasi **Akuntabel :** saya telah membuat data kebutuhan yang dicatat harus bisa di pertanggungjawabkan **Inovatif :** saya terbuka pada ide-ide baru yang dapat memperbaiki sistem penataan obat	Staf Gudang, Mentor	Ya	Melakukan revisi SOP berdasarkan masukan tim dan hasil uji coba	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Pembuatan SOP
		Menyusun draft SOP	Draft SOP, dokumentasi	**Adaptif :** Saya telah membuat isi draft menyesuaikan kondisi nyata gudang farmasi **Kompeten :** Saya telah menyususn draft sesuai standar kefarmasian dan				

				ketentuan regulasi **Akuntabel :** Saya telah membuat isi draft dapat dipertanggungjawabkan secara prosedural				
		Melakukan uji coba SOP	Hasil uji coba, catatan revisi	**Kolaboratif :** Saya telah melibatkan rekan staf farmasi dalam penerapan SOP secara Bersama-sama **Akuntabel :** saya telah melakukan hasil uji coba harus terdokumentasi dan bisa dipertanggungjawabkan **Berorientasi pelayanan :** saya telah melakukan uji coba agar pelayanan obat lebih rapi, cepat, dan tepat sasaran. **Loyal** : saya telah menunjukkan keseriusan untuk memastikan format SOP benar-benar bisa digunakan sesuai standar RSUD **Harmonis** : Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan staf gudang selama uji coba dan menghargai setiap pendapat				

4	Penyusunan format monitoring suhu ruang penyimpanan obat	Menyusun draft form monitoring	Draft form monitoring, dokumentasi	**Kompeten :** saya telah merancang format form sesuai standar penyimpanan obat **Inovatif :** saya telah membuat format baru yang lebih praktis digunakan dalam pemantauan suhu **Akuntabel :** saya telah mengisi form supaya dapat dipertanggungjawabkan sebagai dokumen resmi monitoring	Staf Farmasi, Mentor	Tidak	-	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Penyusunan draft monitoring suhu
		Melaksanakan sosialisasi penggunaan form	Materi sosialisasi, dokumentasi	**Harmonis :** saya telah menjaga komunukasi yang baik dengan staf saat memberikan sosialisasi **Kolaboratif :** saya tealh melibatkan staf gudang dalam memahami dan menggunakan form baru **Kompeten :** saya telah menjelaskan isi form dengan bahasa yang mudah dipahami				

		Melakukan evaluasi hasil monitoring	Laporan evaluasi, dokumentasi	**Adaptif :** saya telah melakukan penyesuaian terhadap format atau prosedur jika ada kendala di lapangan **Berorientasi pelayanan :** saya telah melakukan evaluasi bertujuan meningkatkan ketetapan penyimpanan obat dan kualitas pelayanan pasien **Akuntabel :** saya telah menghasil evaluasi dan catatan monitoring harus bisa **Loyal** : Saya telah menjalankan monitoring sesuai aturan rumah sakit dan arahan pimpinan				
5	Pelaksanaan penataan obat sesuai prinsip FEFO/FIFO di gudang farmasi	Mengelompokkan obat sesuai tanggal kadalurwasa	Daftar kelompok obat dan dokumentasi	**Berorientasi pelayanan :** memudahkan distribusi obat agar pasien mendapat obat yang aman dan tepat waktu **Kompeten :** Saya telah menggunakan pengetahuan dan ketelitian untuk memilih obat dengan benar **Akuntabel :** saya telah menghasilkan pengelompokan yang dapat dipertanggungjawabkan	Staf Farmasi, Mentor	Ya	Koordinasi rutin untuk menyelesaikan perbedaan cara penataan	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Penataan obat

				karena berbasis data kadaluwarsa				
		Menyusun ulang posisi obat di rak	Rak obat tersusun ulang sesuai FEFO/FIFO, dokumentasi	**Kompeten :** Saya telah menata obat sesuai standar FEFO/FIFO dengan sistematis **Adaptif :** Saya telah menyesuaikan posisi obat dengan keterbatasan ruang dan jumlah stok **Kaloboratif :** saya telah bekerja sama dengan staf gudang agar penataan lebih efektif				
		Membuat laporan hasil penataan	Laporan hasil penataan, dokumentasi	**Akuntabel :** saya telah membuat laporan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai bukti administrasi resmi **Berorientasi pasien :** saya telah membuat laporan membantu kelancaran proses distribusi obat ke unit pelayanan **Loyal :** Saya telah mendukung kebijakan pimpinan dan aturan				

				rumah sakit terkait penataan obat **Harmonis** : saya telah membangun suasana kerja yang saling menghargai saat melakukan penataan bersama tim				
6	Pelaksanaan monitoring suhu penyimpanan obat secara rutin	Menyiapkan alat ukur suhu dan form monitoring	Alat ukur dan form monitoring dan dokumrentasi	**Akuntabel :** Saya telah menyiapkan form untuk menjadi bukti sah dan pencatatan suhu **Kompeten :** Saya telah menyiapkan termometer dan form monitoring dengfan benar **Adaptif** : saya telah menyesuaikan bila ada temuan masalah dan memberi solusi perbaikan	Staf Farmasi, Mentor	Tidak	-	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Pelaksanaan monitoring suhu penyimpanan obat secara rutin

		Melakukan pencatatan suhu harian	Data pencatatan suhu harian, dokumentasi	**Kompeten :** saya telah melakukan pengukuran suhu sesai standar kefarmasian **Berorientasi** pelayanan :Saya telah melakukan pencatatan suhu ruang penyimpanan obat setiap hari secara konsisten menggunakan format monitoring yang telah di susun **Akuntabel :** saya telah mendata suhu yang dicatat dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan				
		Mengevaluasi hasil suhu harian	Laporan evaluasi suhu dan dokumentasi	**Adaptif :** saya telah menyesuaikan tindakan jika ada hasil pencatatan yang tidak sesuai standar **Berorientasi pelayanan :** Saya telah melakukan evaluasi untuk menjamin obat tetap terjaga mutunya sehingga aman untuk pasien				

7	Pelaksanan evaluasi terkait OPTIFARM-G	Menyusun instrumen evaluasi	Instrumen evaluasi dan dokumentasi	**Kompeten** : masaya telah membuat instrumen evaluasi sesuai standar manajemen farmasi. **Akuntabel :saya telah membuat** instrumen yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan sebagai alat resmi penilaian. **Adaptif** : saya telah menyesuaikan instrumen evaluasi dengan kebutuhan dan kondisi gudang farmasi.	Staf Farmasi, Gudang	Tidak	-	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi dalam pelaksanann evaluasi
		Melaksanakan evaluasi di lapangan	Hasil Kuisioner dan dokumentasi	**Kompeten** : saya telah melaksanakan evaluasi sesuai prosedur yang berlaku. **Loyal** : Saya telah melaksanakan evaluasi kegiatan di langan secara konsisten. **Kolaboratif** : saya telah melibatkan staf gudang farmasi dalam proses evaluasi agar lebih objektif. **Harmonis** : Saya telat menjaga sikap saling menghargai dan bahasa yang baik				
		Menyususn Laporan Hasil Evaluasi	Laporan hasil evaluasi dan dokumen	**Akuntabel :** Saya telah memastikan laporan hasil evaluasi dapat				

				dipertanggungjawabkan **Berorientasi Pelayanan :** saya telah mendapatakan hasil evaluasi untuk memperbaiki manajemen agar pelayanan obat lebih baik				
8	Pembuatan laporan akhir implementasi OPTIFARM-G	Mengumpulkan data hasil implementasi	Data hasil implementasi, dokumentasi	**Kompeten :** Saya telah teliti dalam mengumulkan data kegiatan secara lengkap **Akuntabel :** Saya telah mengumpulkan data yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai bukti pelaksanaan **Loyal** : saya telah mengerjakan tugas sesuai arahan mentor dan aturan organisasi	Staf Farmasi, Mentor	Ya	Diskusi terbuka dengan staf gudang jika terjadi perbedaan hasil evaluasi	Nilai BerAKHLAK diterapakam dengan cara Kompeten, Harmonis, Kolaboratif,Akuntabel, Adaptif Loyal dan Berorientasi Pelayanan dalam Laporan Akhir
		Menyusun draft laporan laporan akhir	Draft laporan, dokumentasi	**Akuntabel :** saya telahn mengisi draf dengan valid dan sesuai fakta **Kompeten :** saya telah menyusun draft sesuai format resmi dan standar penulisan laporan **Kolaboratif :** Saya telah bekerja sama dengan tim agar pengisian berjalan lancer **Harmonis** : Saya telah menggunakan bahasa yang baik dan menjaga				

				hubungan kerja sama yang positif dengan tim selama penyusunan laporan				
		Finalisasi laporan	Laporan final, dokumentasi	**Berorientasi pelayanan :** saya telah melakukan laporan yang digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan mutu pelayanan farmasi **Loyal :** Saya telah mendukung misi rumah sakit melalui pelaporan yang transparan				

4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Berikut adalah tabel Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan																Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencanan	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	10	10
2	Akuntabel	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	18	18
3	Kompeten	1	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16	16
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
5	Loyal	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	10	10
6	Adaptif	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	11	11
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		10	10	11	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	81	81

4.4 Capaian Penyelesaian Core Issue

Adapun capaian penyelesaian core issue dapat dilihat pada table 4.4 berikut :

4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan aktualisasi, sistem manajemen obat di gudang farmasi masih bersifat manual, di mana 90% pencatatan stok obat dilakukan menggunakan buku tulis tanpa rekap digital sehingga sering terjadi ketidaksesuaian antara data dengan kondisi riil di rak penyimpanan; penataan obat berdasarkan prinsip FEFO/FIFO baru diterapkan pada sekitar 40% rak sehingga ditemukan beberapa obat hampir kedaluwarsa belum tersusun sesuai urutan, sedangkan kegiatan monitoring suhu ruang penyimpanan hanya dilakukan 2 kali dalam seminggu tanpa adanya dokumentasi tertulis; kondisi ini menyebabkan keterlambatan laporan stok hingga 2–3 hari dan berpotensi menurunkan mutu serta stabilitas obat akibat kurangnya pengawasan suhu secara rutin.	Setelah pelaksanaan aktualisasi dan penerapan program OPTIFARM-G**,** seluruh kegiatan pencatatan stok obat kini telah dilakukan secara digital 100% melalui sistem Google Sheet**,** seluruh rak penyimpanan obat (100%) telah ditata sesuai prinsip FEFO/FIFO dengan pemberian label peringatan kedaluwarsa, dan kegiatan monitoring suhu dilaksanakan 2 kali sehari (pagi dan siang) menggunakan form khusus dengan tingkat kepatuhan pengisian mencapai 100% pelaksanaan aktualisasi; perubahan ini berdampak pada peningkatan efisiensi kerja, keakuratan data stok, percepatan laporan bulanan menjadi hanya ≤1 hari kerja, serta peningkatan kesadaran dan tanggung jawab petugas gudang dalam menjaga mutu dan keamanan obat di ruang penyimpanan.

Sumber : Analisis Penulis, 2025

4.5 Manfaat Terselesainya Core Issue

1) Penulis
    a) Meningkatkan kompetensi teknis dalam pengelolaan obat berbasis sistem digital.
    b) Menumbuhkan sikap akuntabel dan kompeten melalui penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pekerjaan nyata.
    c) Melatih kemampuan inovasi dan kepemimpinan dalam menciptakan solusi praktis untuk perbaikan tata kelola farmasi.
2) Instansi
    a) Pengelolaan obat di gudang farmasi menjadi lebih efisien, akurat, dan terpantau secara real time.
    b) Risiko obat rusak atau kedaluwarsa dapat diminimalkan melalui penerapan prinsip FEFO/FIFO dan sistem monitoring suhu.
    c) Tersedianya SOP dan sistem digital OPTIFARM-G sebagai pedoman kerja yang berkelanjutan bagi staf gudang farmasi.
    d) Meningkatkan kinerja dan profesionalitas instalasi farmasi sesuai standar pelayanan kefarmasian rumah sakit.
3) Stakeholder
    a) Ketersediaan obat menjadi lebih tepat jenis, tepat waktu, dan terjamin mutunya.

b) Pasien mendapatkan pelayanan yang lebih cepat, aman, dan profesional.

c) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap mutu pelayanan RSUD Bukit Kerman.

4.6. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Adapun rencana dari tindak lanjut hasil aktualisasi, dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut :

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Melakukan pembaruan data stok obat secara rutin menggunakan sistem OPTIFARM-G.	Laporan pembaruan stok	Setiap minggu	Staf Gudang Farmasi dan Asisten Apoteker	Anggaran rutin RSUD	
2.	Melakukan evaluasi penerapan prinsip FEFO/FIFO pada penataan obat.	Form checklist FEFO/FIFO, foto penataan obat di rak	Setiap Bulan	Staf Gudang Farmasi dan Asisten Apoteker	Anggaran rutin RSUD	
3.	Melaksanakan monitoring suhu ruang penyimpanan obat sesuai SOP.	Form pencatatan suhu harian, dokumentasi monitoring suhu	Harian	Staf Gudang Farmasi dan Asisten Apoteker	Anggaran rutin RSUD	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Sebelum dilaksanakan aktualisasi, sistem pengelolaan obat di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman masih menghadapi berbagai kendala, baik dalam aspek administrasi, penataan, maupun pengawasan mutu penyimpanan. Berdasarkan hasil observasi awal, 90% pencatatan stok obat masih dilakukan secara manual menggunakan buku tulis sehingga sering terjadi perbedaan antara data stok dengan kondisi nyata di gudang. Selain itu, hanya 40% rak obat yang tersusun mengikuti prinsip **FEFO/FIFO**, sehingga obat yang mendekati kedaluwarsa sering tidak terpantau secara maksimal. Monitoring suhu ruang penyimpanan juga belum berjalan optimal, hanya dilakukan dua kali dalam seminggu tanpa pencatatan tertulis**.** Kondisi tersebut berdampak pada keterlambatan penyusunan laporan stok bulanan hingga **2–3 hari**, serta potensi penurunan mutu obat akibat suhu penyimpanan yang tidak terpantau secara konsisten. Setelah pelaksanaan aktualisasi dengan mengimplementasikan Program OPTIFARM-G (Optimalisasi Pengelolaan Obat Gudang Farmasi)**,** terjadi perubahan signifikan: seluruh pencatatan stok kini 100% dilakukan secara digital melalui *Google Sheet*, penataan obat di seluruh rak (100%**)** telah menerapkan prinsip FEFO/FIFO, serta kegiatan monitoring suhu dilaksanakan dua kali sehari dengan tingkat kepatuhan pengisian mencapai 100**%**. Hasil tersebut

menunjukkan peningkatan yang nyata dalam hal efisiensi waktu, keakuratan data, serta keteraturan sistem kerja. Waktu penyusunan laporan stok yang semula membutuhkan dua hingga tiga hari kini dapat diselesaikan hanya dalam satu hari kerja**,** dan seluruh proses pengelolaan obat menjadi lebih transparan, tertib, dan terdokumentasi dengan baik.

Penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK menjadi kunci keberhasilan dalam seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi ini. Nilai **Akuntabel** tercermin dari komitmen peserta untuk menyusun sistem pencatatan dan pelaporan yang dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka. Nilai **Kompeten** diwujudkan melalui kemampuan dalam mengintegrasikan teknologi digital sederhana seperti *Google Sheet* untuk meningkatkan mutu kerja dan pelayanan. Nilai **Adaptif** terlihat dari kemampuan beradaptasi seluruh petugas dalam beralih dari sistem manual menuju sistem digital tanpa hambatan berarti. Nilai **Kolaboratif** dan **Harmonis** terwujud melalui kerja sama dan komunikasi yang baik antara peserta, mentor, serta seluruh staf gudang farmasi selama proses sosialisasi dan implementasi sistem OPTIFARM-G. Selain itu, nilai **Loyal** dan **Berorientasi Pelayanan** juga tampak dalam komitmen untuk menjaga kualitas penyimpanan obat serta memastikan ketersediaan obat yang aman bagi pasien. Keseluruhan kegiatan ini tidak hanya membawa perubahan sistemik dalam pengelolaan obat, tetapi juga membentuk karakter ASN yang profesional, inovatif, dan

berintegritas, selaras dengan semangat pembangunan zona integritas di RSUD Bukit Kerman.

5.1.2 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang diimplementasikan dalam aktualisasi ini adalah pengembangan Program OPTIFARM-G (Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi), yaitu sistem digital sederhana berbasis Google Sheet yang berfungsi untuk mencatat, memantau, dan mengontrol ketersediaan serta kedaluwarsa obat secara real time. Inovasi ini dikembangkan dengan memanfaatkan sarana yang sudah tersedia di lingkungan kerja tanpa memerlukan biaya tambahan besar, namun memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas manajemen obat di RSUD Bukit Kerman.

Gagasan ini juga dilengkapi dengan penerapan SOP pemantauan suhu**,** penataan obat berdasarkan prinsip FEFO/FIFO**.** Dengan demikian, inovasi ini tidak hanya berfokus pada sistem, tetapi juga pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar dapat menjalankan manajemen farmasi yang modern, efisien, dan akuntabel.

5.1.3 Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan program aktualisasi berhasil menyelesaikan seluruh faktor penyebab dari core isu *“Belum Optimalnya Manajemen Obat di Gudang Farmasi RSUD Bukit Kerman.”*

Capaian hasil yang diperoleh antara lain:

1. Tersedianya sistem pencatatan obat OPTIFARM-G yang terintegrasi dan akurat.
2. Penerapan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat untuk meminimalkan risiko kedaluwarsa.
3. Terlaksananya pemantauan suhu ruang penyimpanan obat secara rutin berdasarkan SOP.
4. Meningkatnya kompetensi dan kedisiplinan staf gudang farmasi dalam melaksanakan tugas.
5. Terwujudnya pengelolaan obat yang efisien, akuntabel, dan berorientasi pelayanan publik.

Hasil aktualisasi ini menunjukkan bahwa dengan inovasi sederhana dan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK secara konsisten, permasalahan di unit kerja dapat diselesaikan secara kreatif dan memberikan manfaat berkelanjutan bagi organisasi.

5.1 Rekomendasi

5.2.1 Rekomendasi untuk Penyelenggara Pelatihan

Rekomendasi untuk penyelenggara pelatihan diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas program pembelajaran dengan memperkuat materi yang berorientasi pada penerapan inovasi digital di lingkungan kerja, serta memberikan pendampingan berkelanjutan kepada peserta pasca-aktualisasi agar program yang telah diimplementasikan dapat terus dikembangkan dan memberikan dampak nyata bagi instansi. Selain itu, penyelenggara juga disarankan menambah muatan pelatihan terkait transformasi digital, manajemen perubahan, dan kolaborasi lintas instansi guna menumbuhkan budaya kerja adaptif dan inovatif di kalangan ASN.

5.2.2 Rekomendasi untuk Instansi Asal Peserta

Rekomendasi untuk Instansi asal diharapkan dapat menindaklanjuti hasil pelaksanaan aktualisasi dengan mengadopsi dan mengintegrasikan sistem OPTIFARM-G sebagai bagian dari kebijakan operasional manajemen obat di gudang farmasi. Dukungan berupa penyediaan sarana, pelatihan lanjutan, serta pembentukan tim pemelihara sistem sangat diperlukan untuk menjamin keberlanjutan inovasi ini. Selain itu, hasil aktualisasi ini diharapkan dapat dijadikan contoh praktik baik yang dapat diimplementasikan di unit pelayanan lain, sekaligus menjadi dasar bagi pengembangan inovasi serupa dalam peningkatan mutu pelayanan publik di RSUD Bukit Kerman.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). (2018). Pedoman Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB). Jakarta: BPOM.

Depkes RI. (2008). Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan. Jakarta: Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Gaspersz, V. (2011). Total Quality Management. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Handayani, F. (2021). “Penerapan Prinsip FIFO dan FEFO dalam Manajemen Obat di Gudang Farmasi.” Jurnal Farmasi Klinik Indonesia, 10(2), 55–63.

Hermawan, D. (2020). Manajemen Farmasi Rumah Sakit.Yogyakarta: Deepublish.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2014). Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2016). Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit.Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Rangkuti, F. (2017). ManajemenPersediaan. Jakarta: Rajawali Pers.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

World Health Organization. (2019). Good Storage and Distribution Practices for Medical Products.Geneva: WHO Press.

LAMPIRAN

Laporan Mingguan : Minggu Ke-1

Tanggal Kegiatan : 10-11 September 2025

Kegiatan 1 : Konsultasi dengan mentor di instansi

Rangkaian Tahapan :

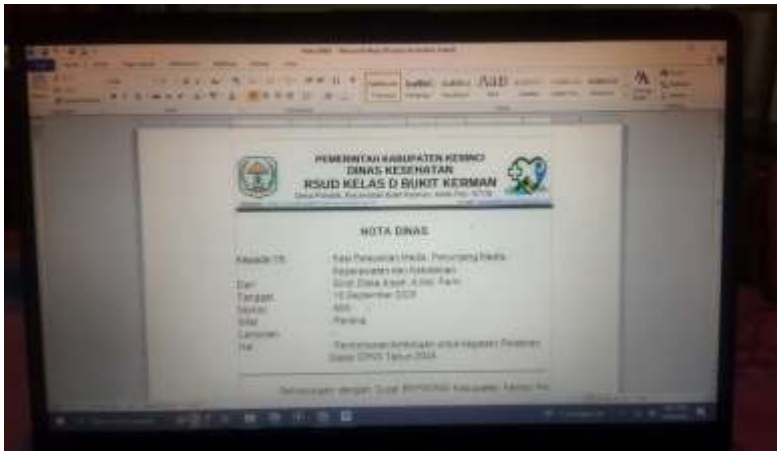
a. Penyusunan nota dinas
b. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
c. Penyusunan surat persetujuan

Tahap 1: Penyusunan Nota Dinas

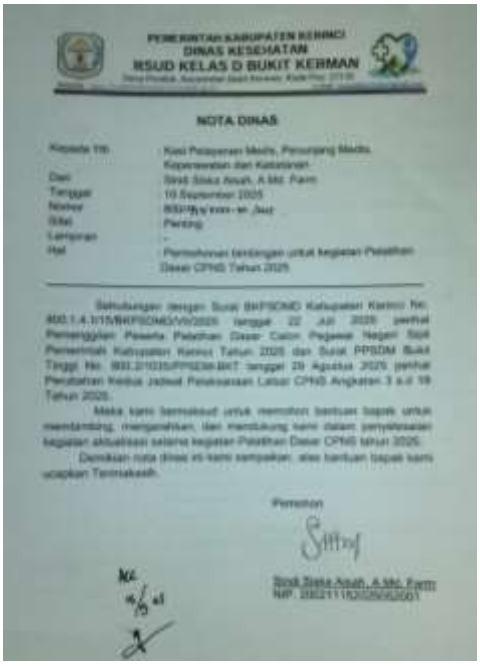
Langkah pertama sebelum melakukan konsultasi adalah menyiapkan nota dinas sebagai dasar administrasi resmi. Dokumen ini berfungsi sebagai media tertulis yang menjelaskan maksud, tujuan, serta arah kegiatan yang akan dilakukan. Bagi seorang pegawai, nota dinas bukan hanya sekadar syarat formal, melainkan bentuk profesionalitas dalam menjaga ketertiban birokrasi.

Pada proses ini, nilai Kompeten tampak dari kemampuan menyusun dokumen sesuai aturan tata naskah, menggunakan bahasa efektif, serta menyajikan data yang relevan. Kompetensi ini membuat isi nota mudah dipahami dan meningkatkan kepercayaan pimpinan.

Nilai Akuntabel ditunjukkan melalui kejelasan isi dan kebenaran informasi yang dicantumkan. Dengan akuntabilitas, nota dinas menjadi dokumen yang bisa dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar koordinasi yang transparan.



Gambar 1.1 Membuat nota dinas



Gambar 1.2 Nota dinas

Analisis Dampak:

- **Kompeten**: Tanpa kompetensi, dokumen yang dihasilkan rawan salah format, sulit dipahami, dan menurunkan profesionalisme pegawai.
- **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, informasi dalam nota tidak jelas, menimbulkan kebingungan, serta mengurangi kepercayaan pimpinan.

Laporan Mingguan : Minggu Ke-1

Tanggal Kegiatan : 10-11 September 2025

Kegiatan 1 : Konsultasi dengan mentor di instansi

Rangkaian Tahapan :

a. Penyusunan nota dinas
b. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
c. Penyusunan surat persetujuan

Tahap 2: Konsultasi dengan Mentor

Setelah nota dinas selesai, kegiatan dilanjutkan dengan konsultasi bersama mentor. Melalui tahapan ini, pegawai memperoleh arahan langsung agar pelaksanaan tugas menjadi lebih terarah.

Nilai Akuntabel terlihat dari keseriusan pegawai mempertanggungjawabkan isu yang diajukan. Nilai Harmonis tercermin dari sikap sopan, menjaga etika, serta menghormati mentor sehingga komunikasi berlangsung lancar.

Nilai Kolaboratif tampak ketika pegawai tidak hanya mendengar, tetapi juga aktif berdiskusi dan mencari solusi bersama. Nilai Adaptif terlihat dari kesediaan menerima perubahan atau masukan baru agar rancangan tetap relevan. Sedangkan nilai Loyal ditunjukkan dengan komitmen menjalankan arahan mentor secara sungguh-sungguh.



Gambar 1.3 Melakukan konsultasi Bersama mentor



Gambar 1.4 Catatan konsultasi

Analisis Dampak:

- **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, isu yang diajukan bisa dianggap tidak valid.
- **Harmonis**: Jika tidak harmonis, komunikasi menjadi kaku dan berpotensi menimbulkan konflik.
- **Kolaboratif**: Tanpa kolaborasi, konsultasi berjalan satu arah dan solusi yang diperoleh kurang optimal.
- **Adaptif**: Jika tidak adaptif, arahan mentor sulit diterapkan.
- **Loyal**: Tanpa loyalitas, arahan mentor diabaikan dan tujuan organisasi tidak tercapai.

Laporan Mingguan : Minggu Ke-1

Tanggal Kegiatan : 10-11 September 2025

Kegiatan : Konsultasi dengan mentor di instansi

Rangkaian Tahapan :

a. Penyusunan nota dinas
b. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
c. Penyusunan surat persetujuan

Tahap 3: Penyusunan Surat Persetujuan

Sebagai tindak lanjut hasil diskusi, tahap akhir adalah menyusun surat persetujuan. Dokumen ini menjadi bukti resmi sekaligus legitimasi kegiatan yang akan dilaksanakan.

Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari penyusunan surat yang jelas, mudah dipahami, serta mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan. Surat tidak dibuat sekadar formalitas, melainkan benar-benar membantu memperlancar pelayanan.

Nilai Loyal diwujudkan dengan kepatuhan pegawai dalam menyusun surat sesuai arahan mentor dan aturan tata naskah yang berlaku.



Gambar 1.5 Membuat surat persetujuan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Gambar 1.6 Surat persetujuan

Analisis Dampak:

- **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai ini diabaikan, surat hanya menjadi formalitas tanpa manfaat nyata.
- **Loyal:** Tanpa loyalitas, surat tidak sesuai arahan mentor sehingga berpotensi ditolak atau tidak sah.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 1 :Pembuatan Google Sheet untuk Penataan Obat

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan:

1. Merancang template Google Sheet untuk penataan obat
2. Menginput data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok).
3. Melakukan uji coba penggunaan Google Sheet bersama staf gudang.

Tahap 1: Merancang Template Google Sheet untuk penataan obat

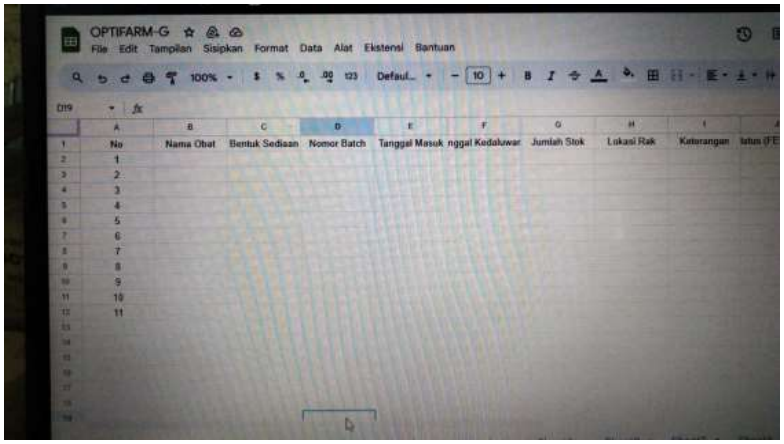
Tahapan pertama yang dilakukan adalah merancang template sistem pencatatan menggunakan aplikasi Google Sheet. Saya memulai dengan mengidentifikasi kolom-kolom data yang dibutuhkan. Desain template dibuat sesederhana mungkin agar mudah dipahami oleh seluruh staf gudang.

Dalam tahap ini, nilai Kompeten diterapkan dengan cara memastikan bahwa sistem yang dibuat sesuai dengan kebutuhan dan standar pencatatan farmasi. Saya juga menunjukkan nilai Adaptif, karena sistem disesuaikan dengan kemampuan perangkat yang tersedia dan kondisi koneksi internet di gudang farmasi yang kadang tidak stabil.

Penyusunan template dilakukan secara mandiri, namun tetap melalui koordinasi dan konsultasi dengan mentor untuk memastikan kesesuaian format. Saya mencoba beberapa versi desain sebelum menetapkan template akhir agar tampilannya sederhana tetapi fungsional.



Gambar 2.1 Membuat Template Google Sheet



Gambar 2.2 Rancangan Template Google Sheet

Analisis dampak :

- **Kompeten** : Tanpa nilai kompetensi sistem yang dibuat bisa tidak sesuai standar dan sulit digunakan.
- **Adaptif**, : Tanpa nilai rancangan sistem berisiko tidak berjalan optimal di lingkungan kerja dengan keterbatasan fasilitas.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 1 :Pembuatan Google Sheet untuk Penataan Obat

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan:

1. Merancang template Google Sheet untuk penataan obat
2. Menginput data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok).
3. Melakukan uji coba penggunaan Google Sheet bersama staf gudang

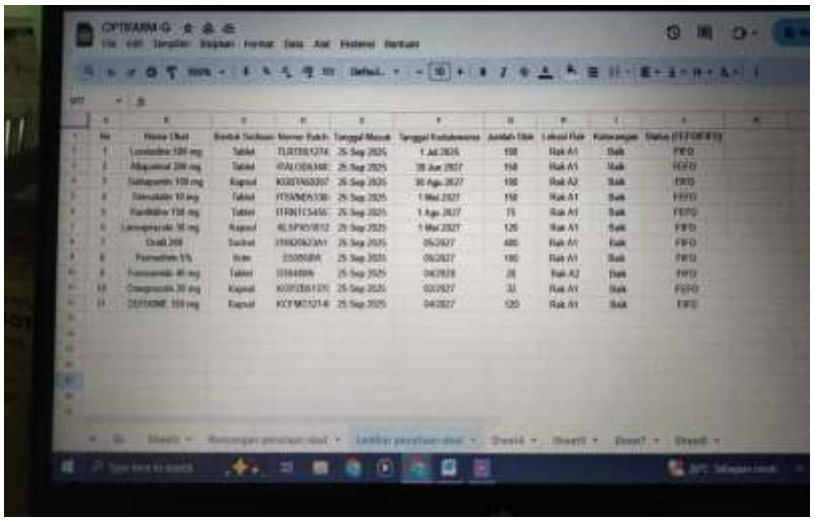
Tahap 2: Menginput Data Obat

Setelah template selesai, saya mulai melakukan penginputan data obat berdasarkan catatan stok manual di gudang farmasi. Data yang dimasukkan mencakup nama obat, nomor batch, tanggal kedaluwarsa, dan jumlah stok terkini. Proses input dilakukan dengan cermat agar tidak ada kesalahan dalam data.

Dalam tahap ini, nilai **Akuntabel** diterapkan dengan memastikan setiap data yang dimasukkan berasal dari sumber yang sah dan telah diverifikasi. Nilai **Berorientasi Pelayanan** juga tercermin dari semangat menyelesaikan penginputan tepat waktu agar sistem segera bisa digunakan oleh staf gudang.



Gambar 2.3 Pengiputan Data Obat



Gambar 2.4 Data Obat

Analisis dampak :

- **Akuntabel**, Tanpa akuntabilitas data stok bisa tidak akurat dan menyebabkan kesalahan dalam pelaporan.
- **Berorientasi Pelayanan,** jika nilai ini diabaikan maka proses penginputan bisa tertunda dan menghambat penerapan sistem.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 1 :Pembuatan Google Sheet untuk Penataan Obat

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Merancang template Google Sheet untuk penataan obat
2. Menginput data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok).
3. Melakukan uji coba penggunaan Google Sheet bersama staf gudang

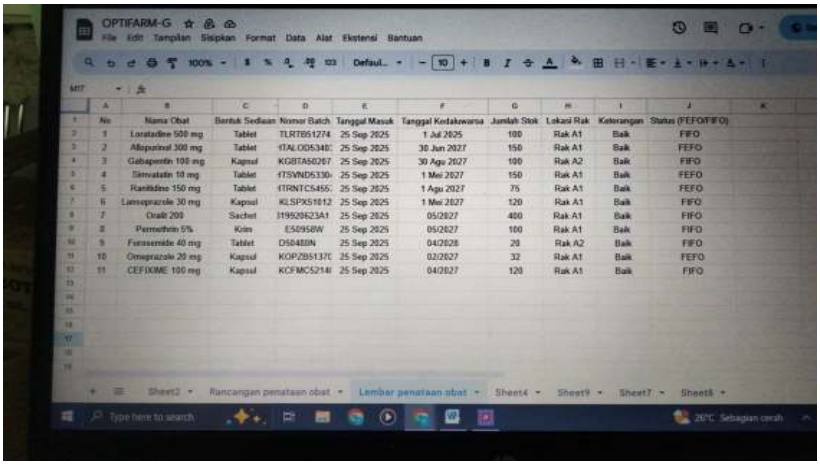
Tahap 3: menguji coba penggunaan Google Sheet bersama staf

Tahap ketiga adalah uji coba sistem bersama staf gudang farmasi. Tujuannya untuk memastikan seluruh staf memahami cara mengakses, mengedit, dan memperbarui data di OPTIFARM-G. Saya menjelaskan langkah-langkah pengisian dan fungsi setiap kolom secara langsung di tempat kerja.

Nilai Kolaboratif diterapkan dengan melibatkan staf gudang dalam proses uji coba, sementara nilai Loyal dan Harmonis tampak dalam cara saya menjalankan arahan mentor dan berkomunikasi dengan rekan kerja secara sopan serta terbuka. Uji coba berjalan lancar, dan staf merasa terbantu karena sistem baru lebih mudah digunakan dibandingkan pencatatan manual.



Gambar 2.5 Pengiputan Bersama Staf



Gambar 2.6 Data Obat

Analisis dampak :

- **Kolaboratif**, Tanpa kolaboratif staf gudang tidak merasa dilibatkan dan enggan menggunakan sistem.
- **Loyal**, Tanpa loyalitas kegiatan bisa menyimpang dari arahan mentor dan tujuan organisasi.
- **Harmonis**, tanpa keharmonisan komunikasi antarstaf terganggu dan penerapan sistem tidak berjalan baik.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 2 : **Pembuatan Format Penataan Obat Berbasis Prinsp FEFO/FIFO menggunakan SOP**

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengidentifikasi Kebutuhan SOP
2. Menyusunan Draft SOP
3. Melakukan Uji coba SOP

Tahap 1: Megidentifikasi Kebutuhan SOP

Langkah pertama yang dilakukan adalah mengamati kondisi penyimpanan obat dan proses penataan yang dilakukan staf gudang. Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa penataan obat belum memiliki panduan tertulis yang jelas. Saya melakukan diskusi dengan mentor untuk menegaskan kebutuhan akan **SOP penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO**.

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diterapkan untuk memastikan setiap langkah perbaikan bertujuan meningkatkan mutu layanan farmasi, sedangkan nilai **Kompeten** tampak dari kemampuan saya menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan prosedur kerja yang lebih efektif.



Gambar 2.7 Pencatatan kebutuhan SOP



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

LEMBAR MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN SOP

Nama : Sindi Siska Aisah, Amd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kermen Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Maulah, S. Kep

No	Nama Kegiatan	Apakah Sudah Ada SOP	Permasalahan	Alasan	Rencana Tindak Lanjut
1	Pembaan Obat Menerapkan FIFOFEFO	Ya	Pelaksanaan belum konsisten antar petugas	Perlu revisi untuk menambahkan langkah pemeriksaan	Mengusulkan revisi
2	Memiliki Suhu Penyimpanan Obat	Ya	Pencatatan masih manual	SOP perlu ditambahkan kajian prosedur	Membuat draf SOP baru
3	Penggunaan OPTIFARMA-G	Tidak	Belum ada acuan standar input dan pelaporan	Kegiatan baru, belum SOP agar pelaksanaan seragam	Menyusun SOP OPTIFARMA-G

Mentor

Ns. Maulah, S.Kep
NIP. 198001302010012010

Peserta

Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
NIP. 200211152020052001

Gambar 2.8 dokumen

Analisis Dampak :

- Tanpa **Berorientasi Pelayanan**, penyusunan SOP hanya menjadi formalitas tanpa manfaat nyata.
- **Kompeten**, tanpa kompetensi SOP yang disusun berpotensi tidak sesuai standar penyimpanan obat.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 2 : **Pembuatan Format Penataan Obat Berbasis Prinsp FEFO/FIFO menggunakan SOP**

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengidentifikasi Kebutuhan SOP
2. Menyusunan Draft SOP
3. Melakukan Uji coba SOP

Tahap 2: Menyusunan Draft SOP

Tahap berikutnya adalah menyusun **draft SOP penataan obat** berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan. Saya menulis langkah-langkah penataan, mulai dari penerimaan obat, pengecekan kedaluwarsa, hingga penempatan di rak sesuai urutan FEFO/FIFO. Draft ini saya konsultasikan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan.

Dalam tahap ini, nilai **Akuntabel** diterapkan dengan mencatat setiap masukan dan perbaikan secara sistematis. Nilai **Loyal** juga terlihat karena saya melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor dan kebijakan organisasi.



Gambar 2.9 Pembuatan SOP



Gambar 2.10 SOP

Analisis Dampak :

- **Akuntabel**, tanpa akuntabilitas SOP tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
- **Loyal**, tanpa loyalitas SOP bisa menyimpang dari aturan dan visi organisasi.

Laporan Mingguan : Minggu ke-2

Kegitan 2 : **Pembuatan Format Penataan Obat Berbasis Prinsp FEFO/FIFO menggunakan SOP**

Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengidentifikasi Kebutuhan SOP
2. Menyusunan Draft SOP
3. Melakukan Uji coba SOP

Tahap 3: Uji Coba Penerapan SOP

Setelah SOP disetujui, saya melakukan **uji coba penerapan SOP di gudang farmasi** bersama staf. Kami melakukan penataan ulang obat berdasarkan urutan kedaluwarsa. Uji coba ini bertujuan memastikan prosedur mudah diterapkan dan dipahami seluruh staf.

Nilai **Kolaboratif** diterapkan karena kegiatan ini melibatkan semua staf gudang dalam penerapan langsung, sedangkan nilai **Harmonis** tampak dari komunikasi dan kerja sama yang baik selama proses berlangsung.



Gambar 2.11 Uji Coba Bersama Staf



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

LEMBAR EVALUASI PELAKSANAAN SOP

Gambar 2.13 Lembar Observasi Uji Coba SOP

Analisis Dampak :

- **Kolaboratif**, tanpa kolaboratif pelaksanaan SOP tidak akan maksimal karena kurangnya partisipasi staf.
- **Harmonis**, tanpa keharmonisan komunikasi antaranggota tim bisa terganggu dan menimbulkan kesalahan dalam pelaksanaan

Laporan Mingguan **: Minggu ke-3**

Kegitan 1 : **Penyusunan Format Monitoring Suhu Ruang Penyimpanan Obat**

Tanggal Kegiatan **: 22-24 September 2025**.

Rangkaian Tahapan **:**

1. Menyusunan Draft Form Monitoring Suhu
2. Melaksanakan Sosialisasi Penggunaan Form
3. Melakuakan Evaluasi Hasil Monitoring

Tahap 1: Menyusunan Draft Form Monitoring Suhu

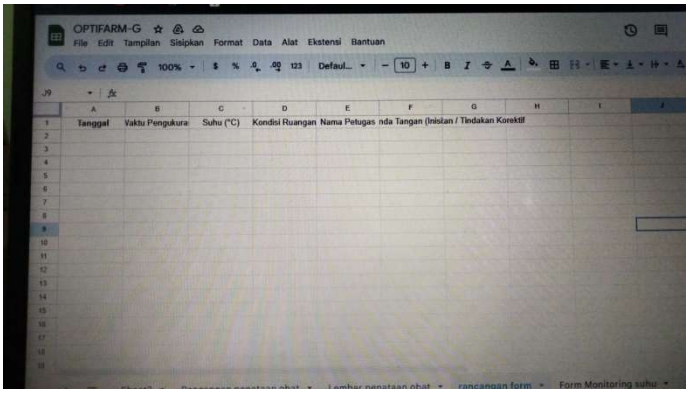
Tahapan pertama dimulai dengan merancang format form monitoring suhu yang mudah digunakan dan sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Saya melakukan studi sederhana terhadap format monitoring suhu yang digunakan di beberapa fasilitas pelayanan farmasi lain serta mencocokkannya dengan pedoman dari Kementerian Kesehatan.

Berdasarkan hasil telaah tersebut, saya menyusun draft form berisi tanggal, waktu pengukuran, hasil suhu (dalam °C), dan nama petugas pencatat.

Dalam proses penyusunan ini, saya menerapkan nilai **Kompeten** dengan memastikan format yang disusun sesuai standar farmasi, dan nilai **Akuntabel** melalui penyusunan form berdasarkan bukti dan pedoman yang valid. Saya juga melakukan diskusi dengan mentor untuk menyesuaikan format dengan sistem kerja gudang yang ada agar form benar-benar aplikatif.



Gambar 3.1 saat mengerjakan form



Gambar 3.2 form awal monitoring suhu

Analisis Dampak :

- **Kompeten**, tanpa kompetensi form monitoring yang dibuat mungkin tidak sesuai dengan standar teknis penyimpanan obat.
- **Akuntabel**, tanpa akuntabelitas format yang digunakan tidak dapat dijadikan dasar pertanggungjawaban atas hasil pencatatan suhu.

Laporan Mingguan **: Minggu ke-3**

Kegitan 1 : **Penyusunan Format Monitoring Suhu Ruang Penyimpanan Obat**

Tanggal Kegiatan **: 22-24 September 2025**.

Rangkaian Tahapan **:**

1. Menyusunan Draft Form Monitoring Suhu
2. Melaksanakan Sosialisasi Penggunaan Form
3. Melakuakan Evaluasi Hasil Monitoring

Tahap 2: Melaksanakan Sosialisasi Penggunaan Form monitoring

Setelah format disetujui, saya melaksanakan **sosialisasi penggunaan form** kepada staf gudang farmasi. Kegiatan ini dilakukan secara langsung di ruang penyimpanan obat. Saya menjelaskan langkah-langkah pengisian, waktu pengukuran suhu yang ideal (dua kali sehari: pagi dan sore), serta prosedur tindak lanjut apabila ditemukan suhu di luar batas aman.

Dalam kegiatan sosialisasi ini, saya menerapkan nilai **Harmonis** dengan menjalin komunikasi yang baik dan menghargai setiap pertanyaan maupun masukan dari staf gudang. Nilai **Kolaboratif** juga terlihat karena sosialisasi tidak hanya bersifat penyampaian satu arah, tetapi melibatkan interaksi aktif dan simulasi pengisian form.



Gambar 3.3 Melakukan Sosialisasi



Gambar 3.4 Materi sosialisasi

Analisis Dampak :

- **Harmonis**, tanpa keharmonisan komunikasi dengan staf bisa terganggu sehingga menimbulkan resistensi terhadap penerapan form baru.
- **Kolaboratif**, Tanpa kerjasama proses sosialisasi akan berjalan satu arah dan staf tidak merasa memiliki tanggung jawab terhadap kegiatan monitoring.

Laporan Mingguan **: Minggu ke-3**

Kegitan 1 : **Penyusunan Format Monitoring Suhu Ruang Penyimpanan Obat**

Tanggal Kegiatan **: 22-24 September 2025**.

Rangkaian Tahapan **:**

1. Menyusunan Draft Form Monitoring Suhu
2. Melaksanakan Sosialisasi Penggunaan Form
3. Melakuakan Evaluasi Hasil Monitoring

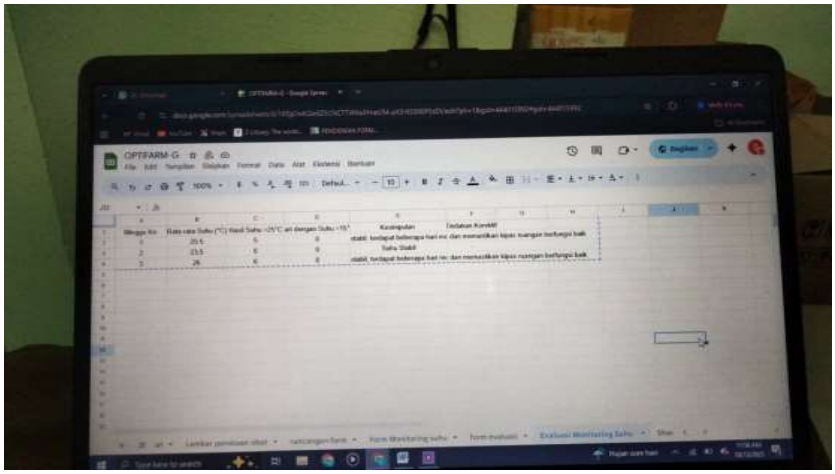
Tahap 3: Melakukan Evaluasi Hasil Monitoring

Setelah form monitoring diterapkan selama beberapa hari, saya melakukan **evaluasi terhadap hasil pencatatan suhu**. Dari hasil evaluasi, diketahui bahwa sebagian besar staf telah mengisi form dengan baik dan konsisten. Namun, ditemukan beberapa hari di mana pencatatan dilakukan terlambat atau tidak lengkap. Saya kemudian melakukan pendekatan personal kepada staf yang bersangkutan untuk mengetahui penyebabnya dan memberikan arahan ulang agar kegiatan berjalan sesuai standar.

Dalam proses evaluasi ini, nilai **Akuntabel** diterapkan melalui pemeriksaan data secara objektif dan transparan, serta nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dengan memberikan umpan balik yang bersifat membangun, bukan menyalahkan. Saya juga mengingatkan staf bahwa hasil monitoring suhu akan menjadi dasar untuk menjaga stabilitas obat dan kualitas pelayanan kepada pasien.



Gambar Form 3.5 Evaluasi Hasil Monitoring



Gambar 3.6 Hasil Monitoring

Analisis Dampak :

- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas hasil evaluasi tidak dapat dipercaya dan tidak bisa dijadikan dasar pengambilan keputusan.
- Tanpa **Berorientasi Pelayanan**, tindak lanjut terhadap hasil monitoring tidak akan dilakukan secara cepat dan tepat.

Laporan Mingguan : Minggu ke-3

Kegitan 2 : Pelaksanaan Penataan Obat Sesuai Prinsip FEFO/FIFO di Gudang Farmasi

Tanggal Kegiatan : 25-27 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengelompokkan Obat Berdasarkan Tanggal Kedaluwarsa
2. Menyusun Ulang Obat di Rak Penyimpanan
3. Membuat Laporan Hasil Penataan

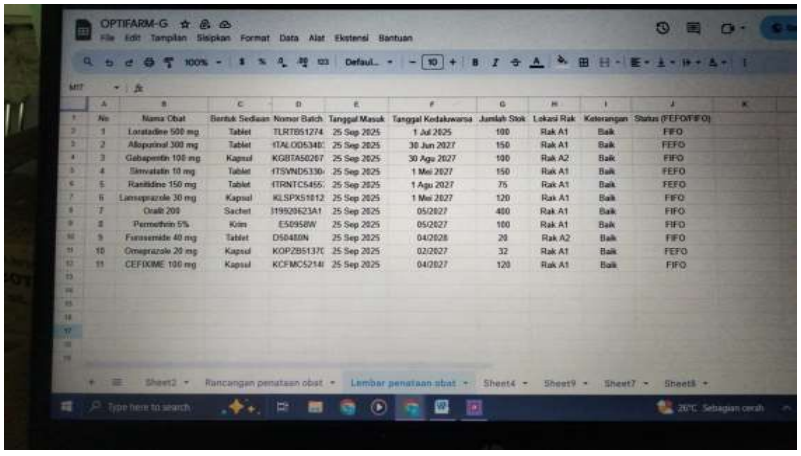
Tahap 1: Mengelompokkan Obat Berdasarkan Tanggal Kedaluwarsa

Tahapan pertama dimulai dengan melakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap seluruh stok obat yang ada di gudang. daalam proses ini, nilai **Kompeten** diterapkan dengan teliti dalam membaca dan mencatat informasi tanggal kedaluwarsa obat, sedangkan nilai **Kolaboratif** diwujudkan melalui kerja sama yang baik antara saya dan staf gudang. Kami saling berbagi tugas agar proses berjalan cepat, dengan tetap memastikan tidak ada obat yang terlewat.

Kegiatan pengelompokan ini memakan waktu cukup lama karena jumlah obat di gudang sangat banyak. Namun berkat semangat dan kerja sama yang baik, seluruh obat berhasil dikelompokkan dengan rapi ke dalam dua kategori: obat yang mendekati kedaluwarsa (kurang dari 6 bulan), dan obat dengan masa simpan menengah (6–12 bulan).



Gambar 3.7 Membuat Form Obat Kadaluwarsa



Gambar 3.8 Form Obat Kadaluwarsa

Analisis Dampak :

- **Kompeten**, Tanpa kompetensi kemungkinan kesalahan pencatatan tinggi dan obat yang hampir kedaluwarsa bisa terlewat.
- **Kolaboratif**, tanpa kolaboratifproses akan memakan waktu lebih lama dan hasilnya tidak optimal.

Laporan Mingguan : Minggu ke-3

Kegitan 2 : Pelaksanaan Penataan Obat Sesuai Prinsip FEFO/FIFO di Gudang Farmasi

Tanggal Kegiatan : 25-27 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengelompokkan Obat Berdasarkan Tanggal Kedaluwarsa
2. Menyusun Ulang Obat di Rak Penyimpanan
3. Membuat Laporan Hasil Penataan

Tahap 2: Menyusun Ulang Obat di Rak Penyimpanan

Setelah obat dikelompokkan, tahap berikutnya adalah **menyusun ulang posisi obat di rak penyimpanan**. Obat-obat dengan tanggal kedaluwarsa terdekat diletakkan di bagian depan, sedangkan obat yang baru datang diletakkan di bagian belakang. Penataan dilakukan sesuai SOP yang telah dibuat pada kegiatan sebelumnya.

Nilai **Akuntabel** diterapkan dengan memastikan setiap obat ditempatkan sesuai urutan dan tercatat dalam sistem OPTIFARM-G. Nilai **Berorientasi Pelayanan** juga tampak dalam komitmen menjaga mutu obat agar pasien menerima obat yang aman dan layak konsumsi.



Gambar 3.9 Menyusun Ulang Obat di rak



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN

Analisis Dampak :

- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas hasil penataan tidak bisa dipertanggungjawabkan jika terjadi kesalahan stok.
- Tanpa **Berorientasi Pelayanan**, obat berisiko digunakan dalam kondisi tidak optimal dan membahayakan pasien.

Laporan Mingguan : Minggu ke-3

Kegitan 2 : Pelaksanaan Penataan Obat Sesuai Prinsip FEFO/FIFO di Gudang Farmasi

Tanggal Kegiatan : 25-27 September 2025

Rangkaian Tahapan :

1. Mengelompokkan Obat Berdasarkan Tanggal Kedaluwarsa
2. Menyusun Ulang Obat di Rak Penyimpanan
3. Membuat Laporan Hasil Penataan

Tahap 3: Membuat Laporan Hasil Penataan

Setelah penataan selesai, saya menyusun **laporan hasil penataan obat** yang memuat kondisi sebelum dan sesudah kegiatan, dilengkapi dokumentasi foto. Laporan ini kemudian saya serahkan kepada mentor sebagai bukti pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.

Nilai **Loyal** diterapkan dalam kesungguhan menyusun laporan sesuai format yang berlaku dan menyampaikan hasil kerja dengan transparan. Saya juga menunjukkan nilai **Akuntabel** dengan menandatangani laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pribadi terhadap kebenaran data yang disajikan.



Gambar 3.10 membuat laporan hasil penataan

B	C	D	E	F	G	H
No	**Nama Obat**	**Nomor Batch**	**Tanggal Kedaluwarsa**	**Jumlah Stok**	**Tindakan Penataan**	**Nama Petugas**
1	Seladiar	24046	10/2025	150 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
2	Phenol Glycerol 10%	23LK003	30/10/2025	4 botol	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
3	Loperamide 2 mg	20130	30/10/2025	360 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
4	Cotrimoxazole 960 mg	A22074	30/10/2025	160 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
5	Calcium Gluconate	JB22K0216A	30/10/2025	24 ampul	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
6	Phytamenadione inj	66382012-1	30/11/2025	30 ampul	Dipindah ke depan rak	Sindi
7	Metronidazole 500 mg	24093	30/11/25	10.058 tablet	Dipindah ke depan rak	Sindi
8	Catopril 25 mg	54L0431	30/11/25	630 tab	Dipindah ke depan rak	Sindi
9	Reco Tetes Mata	130524002	30/12/2025	17 botol	Dipindah ke depan rak	Sindi
10	Lidocaine	66815033	30/11/2025	5 ampul	Dipindah ke depan rak	Sindi
11	Povidone Iodine 300 ml	C31128W	30/03/2026	1 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
12	Aminophylline	E23B0034A	30/02/2026	26 ampul	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
13	Otsu	B78B54B	09/02/2026	33 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
14	Domperidone syr	KLDPDA42293	30/03/2026	11 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
15	Amoxicillin drop	AD67E003	30/04/2026	26 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
16	Zinc 20 mg	-	30/04/2026	310 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
17	Nystatin 100.000 IU	66372001	30/04/2026	144 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
18	Ketoconazole 200 mg	HTKCZB42430	30/03/2026	210 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
19	Glimepiride 2 mg	HTGMPK21149	30/01/2026	30 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi

Gambar 3.11 Laporan Hasil Penataan Obat

Analisis Dampak :

- **Loyal**, Tanpa loyalitas hasil kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik dan sulit dievaluasi.
- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas laporan tidak dapat dipercaya dan menurunkan kredibilitas pelaksana kegiatan.

Laporan Mingguan **: Minggu ke-4**

Tanggal Kegiatan **: 1-4 Oktober 2025**

Kegiatan 1 :**Pelaksanaan Monitoring Suhu Penyimpanan Obat Secara Rutin**

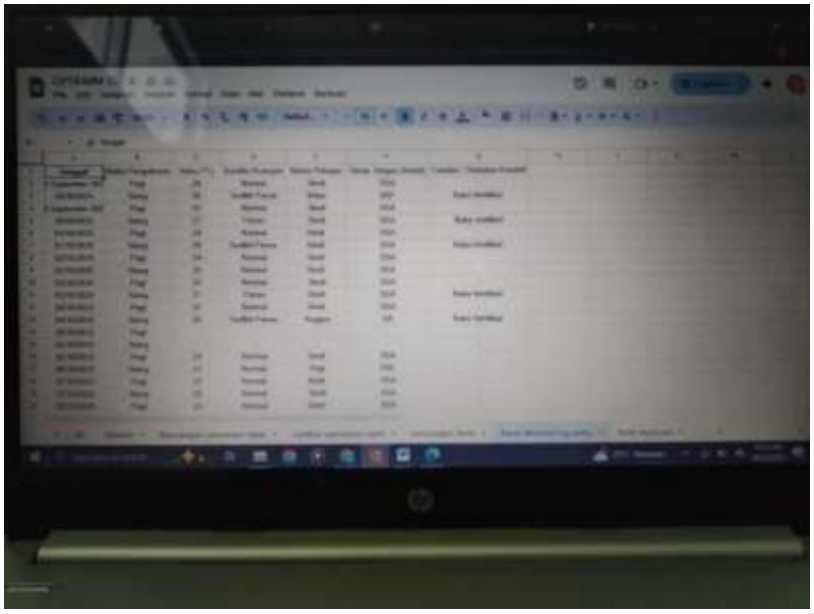
Rangkaian Tahapan **:**

1. Menyiapkan alat dan Form Monitoring
2. Melakukan pencatatan Suhu Harian
3. Mengevaluasi hasil suhu harian

Tahap 1: Menyiapkan Alat dan Form Monitoring

Saya mencetak form monitoring dan menempatkannya di papan kerja dekat rak obat agar mudah dijangkau oleh staf setiap kali melakukan pencatatan. Nilai **Kompeten** diterapkan dengan memastikan semua perlengkapan siap digunakan sesuai prosedur standar penyimpanan obat, sedangkan nilai **Akuntabel** terlihat dalam cara saya mencatat dan menyiapkan dokumentasi alat pendukung.

Saya juga berkoordinasi dengan staf gudang untuk menentukan jadwal pengukuran suhu secara rutin agar setiap shift memiliki tanggung jawab yang sama. Pendekatan ini membangun rasa tanggung jawab bersama terhadap kelancaran sistem monitoring suhu.



Gambar 4.1 Menyiapkan Form Monitoring Obat



Gambar 4.2 Mencetak Form Monitoring Obat

Analisis Dampak :

- **Kompeten**, Tanpa kompetensi alat bisa diletakkan atau digunakan secara tidak tepat sehingga hasil pengukuran tidak valid.
- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas proses monitoring menjadi tidak terdokumentasi dengan baik dan tidak bisa dipertanggungjawabkan

Laporan Mingguan **: Minggu ke-4**

Tanggal Kegiatan **: 1-4 Oktober 2025**

Kegiatan 1 :**Pelaksanaan Monitoring Suhu Penyimpanan Obat Secara Rutin**

Rangkaian Tahapan **:**

1. Menyiapkan alat dan Form Monitoring
2. Melakukan pencatatan Suhu Harian
3. Mengevaluasi hasil suhu harian

Tahap 2: Melakukan Pencatatan Suhu Harian

Setelah semua alat dan form siap, kegiatan dilanjutkan dengan **pencatatan suhu harian** yang dilakukan dua kali sehari. Saya melakukan pengukuran bersama staf gudang menggunakan aplikasi menggunakan hp dan mencatat hasilnya ke dalam form monitoring sesuai tanggal dan waktu pengukuran.

Dalam proses ini, saya menekankan kepada staf pentingnya melakukan pencatatan secara disiplin dan konsisten setiap hari, Nilai **Disiplin** (bagian dari kompetensi ASN BerAKHLAK) diterapkan dalam menjaga keteraturan dan ketepatan waktu pencatatan. Saya juga memastikan nilai **Berorientasi Pelayanan** terwujud dengan menjaga kualitas hasil pengukuran agar dapat menjadi dasar pengambilan keputusan terkait stabilitas suhu ruang



Gambar 4.3 Melakukan Pencatatan Suhu



Gambar 4.4 Alat yang digunakan untuk pencatatan suhu

Analisis Dampak ::

- Tanpa **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan monitoring hanya bersifat administratif tanpa tindak lanjut nyata.

Laporan Mingguan : Minggu ke-4

Tanggal Kegiatan : 1-4 Oktober 2025

Kegiatan 1 :**Pelaksanaan Monitoring Suhu Penyimpanan Obat Secara Rutin**

Rangkaian Tahapan :

1. Menyiapkan alat dan Form Monitoring
2. Melakukan pencatatan Suhu Harian
3. Mengevaluasi hasil suhu harian

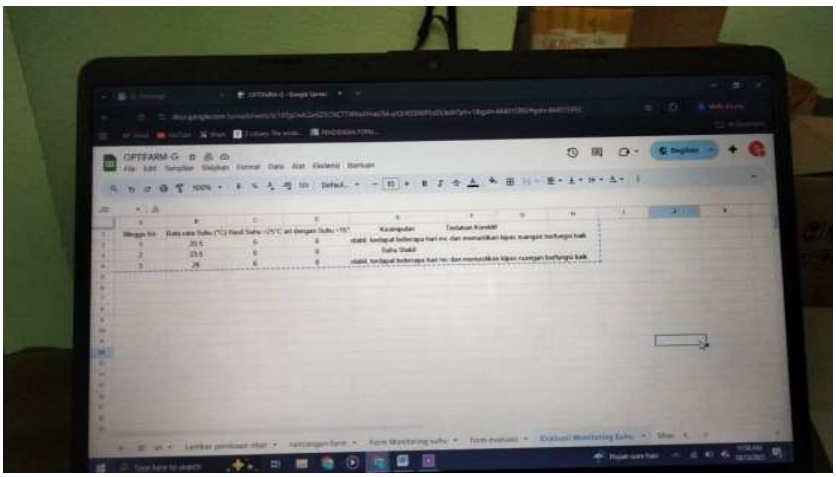
Tahap 3: Mengevaluasi Hasil Suhu Harian

Setelah pencatatan dilakukan secara rutin selama beberapa hari, saya melakukan **evaluasi hasil monitoring suhu**. Data hasil pengukuran saya rekap untuk melihat pola kestabilan suhu ruang penyimpanan. Berdasarkan hasil evaluasi, suhu rata-rata berada di kisaran 23-26°C, yang masih dalam batas aman..

Saya kemudian berkoordinasi dengan pihak teknis untuk memastikan sistem pendingin ruangan berfungsi dengan baik. Nilai **Adaptif** diterapkan dengan cepat menyesuaikan situasi lapangan dan mencari solusi terhadap masalah yang muncul. Nilai **Akuntabel** juga saya tunjukkan dengan membuat catatan evaluasi tertulis yang dapat digunakan sebagai bukti pemantauan rutin.



Gambar 4.5 Pembuatan Form Evaluasi



Gambar 4.6 Hasil Form Evaluasi

Analisis Dampak :

- **Adaptif**, Tanpa adaptif masalah perubahan suhu bisa dibiarkan dan menyebabkan kerusakan obat.
- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas hasil evaluasi tidak bisa dijadikan dasar perbaikan sistem.

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 6-11 Oktober 2025

Kegiatan 1 : Pelaksanaan Evaluasi Terkait OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

1. Menyusun Instrumen Evaluasi
2. Melakukan Evaluasi di Lapangan
3. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi

Tahap 1 : Menyusun Instrumen Evaluasi

Tahapan pertama dimulai dengan penyusunan **instrumen evaluasi** yang berfungsi sebagai alat untuk mengumpulkan data dari pengguna sistem OPTIFARM-G, yakni staf gudang farmasi. Saya menyusun daftar pertanyaan yang mencakup aspek-aspek seperti kemudahan penggunaan, ketepatan data, efisiensi waktu, dan dampak sistem terhadap kinerja harian staf.

Dalam tahap ini, nilai **Kompeten** diterapkan dengan menyusun instrumen berdasarkan metode evaluasi yang relevan dan sesuai kebutuhan lapangan. Nilai **Akuntabel** diterapkan dengan memastikan setiap pertanyaan memiliki tujuan yang jelas dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa instrumen yang disusun valid dan objektif.



Gambar 5.1 Menyusun Instrumen Evaluasi



Gambar 5.2 Hasil Instumen Evaluasi

Analisis Dampak :

- **Kompeten**, Tanpa kompetensi instrumen evaluasi bisa tidak sesuai dengan tujuan kegiatan.
- **Akuntabel**, Tanpa akuntabelitas data yang dikumpulkan tidak dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan.

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 6-11 Oktober 2025

Kegiatan 1 : Pelaksanaan Evaluasi Terkait OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

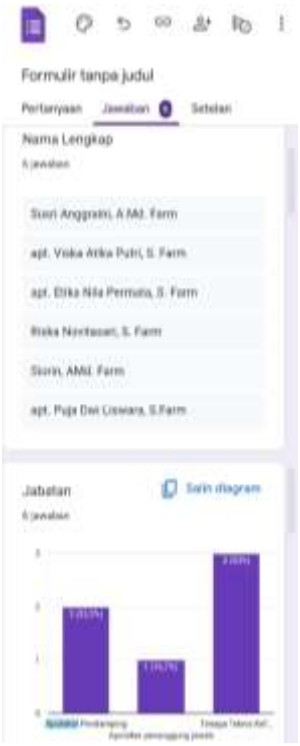
1. Menyusun Instrumen Evaluasi
2. Melakukan Evaluasi di Lapangan
3. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi

Tahap 2: Melakukan Evaluasi di Lapangan

Setelah instrumen siap, saya melakukan **evaluasi langsung di lapangan** dengan mengajak staf gudang yang menggunakan sistem OPTIFARM-G untuk berpartisipasi. Kegiatan ini dilakukan melalui wawancara semi-terstruktur dan pengisian kuesioner. Saya memberikan penjelasan mengenai tujuan evaluasi agar staf merasa nyaman dan terbuka dalam memberikan pendapat.

Dalam pelaksanaan evaluasi, nilai **Harmonis** diterapkan dengan menciptakan suasana komunikasi yang terbuka, santai, namun tetap profesional. Nilai **Kolaboratif** juga tampak karena staf gudang dilibatkan secara aktif dalam memberikan saran terhadap penyempurnaan sistem. Beberapa staf mengungkapkan bahwa OPTIFARM-G memudahkan proses pencatatan dan mengurangi risiko salah input data,





Gambar 5.3 Pengisian Kusioner **Gambar 5.4 Hasil Kusioner**

Analisis Dampak :

- **Harmonis**, Tanpa keharmonisan komunikasi menjadi kaku dan staf enggan menyampaikan pendapat sebenarnya.
- **Kolaboratif**, Tanpa kolaboratif hasil evaluasi tidak mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan.

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 6-11 Oktober 2025

Kegiatan 1 : Pelaksanaan Evaluasi Terkait OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

1. Menyusun Instrumen Evaluasi
2. Melakukan Evaluasi di Lapangan
3. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi

Tahap 3: Menyusun Laporan Hasil Evaluasi

Setelah melakukan evaluasi di lapangan dan mengumpulkan hasil pengisian kuesioner dari staf gudang farmasi, saya menyusun laporan hasil evaluasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menilai sejauh mana penerapan sistem OPTIFARM-G berjalan dengan efektif dan sesuai tujuan awal implementasi.

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa sebagian besar responden merasa sistem OPTIFARM-G mempermudah proses pencatatan stok obat, mengurangi risiko kesalahan input data, serta mempercepat pelaporan. Selain itu, staf juga menyampaikan bahwa sistem ini membantu meningkatkan keteraturan dalam pengelolaan stok obat di gudang farmasi.





Gambar 5.5 Menyusun Hasil Evaluasi **Gambar 5.6Hasil Evaluasi**

Analisis Dampak :

1. Harmonis Nilai harmonis diterapkan melalui komunikasi terbuka antara evaluator dan staf gudang. Suasana yang kondusif membuat staf merasa nyaman menyampaikan pendapat dan kendala yang dihadapi selama penerapan sistem.

2. Kolaboratif Nilai kolaboratif terlihat dari kerja sama antara staf gudang, petugas farmasi, dan admin OPTIFARM-G dalam pelaksanaan evaluasi. Semua pihak saling membantu untuk memastikan proses berjalan lancar.

3. Akuntabel Melalui laporan ini, setiap hasil kegiatan terdokumentasi secara tertulis dan dapat dipertanggungjawabkan. Data kuesioner, hasil observasi, dan analisis disusun secara transparan sebagai bahan evaluasi lanjutan.

4. Kompeten Penyusunan laporan dilakukan dengan kemampuan teknis dalam mengolah data kuesioner dan menyajikan hasil analisis menggunakan alat bantu digital sederhana

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 9-11 Oktober 2025

Kegiatan 2 : Pembuatan Laporan Akhir Implementasi OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

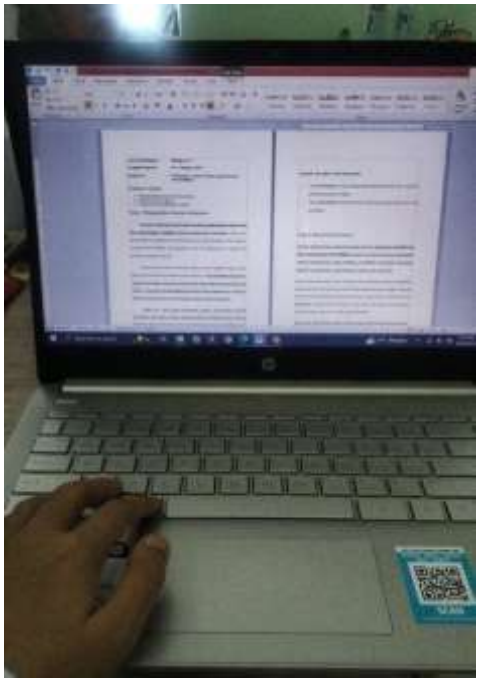
1. Mengumpulkan Data dan Dokumentasi
2. Menyusun Draft Laporan
3. Finalisasi dan Pengesahan Laporan

Tahap 1: Mengumpulkan Data dan Dokumentasi

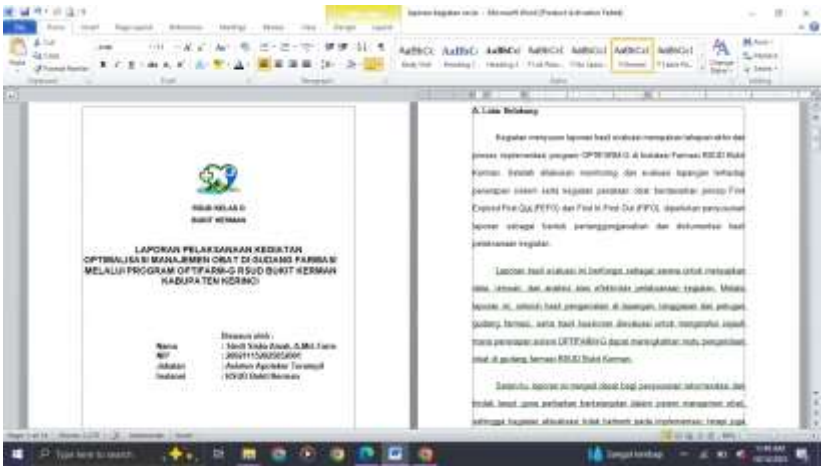
Tahapan pertama dimulai dengan kegiatan **pengumpulan seluruh data dan dokumentasi kegiatan** selama pelaksanaan aktualisasi. Data yang dikumpulkan mencakup form monitoring suhu, hasil penataan obat, laporan evaluasi OPTIFARM-G, foto kegiatan, surat izin pelaksanaan, hingga hasil konsultasi dengan mentor.

Saya menata setiap dokumen sesuai urutan kegiatan agar mudah ditelusuri kembali saat proses penulisan laporan. Nilai **Kompeten** diterapkan dengan memastikan sistematika pengumpulan data dilakukan secara logis dan efisien, sedangkan nilai **Akuntabel** diwujudkan dalam ketepatan dan kejujuran dalam mencatat seluruh hasil kegiatan sesuai fakta di lapangan.

Selain itu, saya juga memastikan setiap dokumentasi memiliki penjelasan yang jelas, seperti tanggal, lokasi, dan kegiatan yang sedang dilakukan. Hal ini bertujuan agar bukti pelaksanaan mudah diverifikasi oleh pihak terkait.



Gambar 5.7 Membuat Draft Laporan



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
OPTIMALISASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI
MELALUI PROGRAM OPTIFARM-G RSUD BUKIT KERMAN
KABUPATEN KERMO

A. Latar Belakang

Gambar 5.8 Draft Laporan Hasil Kegiatan

Dampak Jika Nilai Tidak Diterapkan:

- Tanpa **Kompeten**, proses pengumpulan data bisa kacau dan dokumen penting berpotensi hilang.
- Tanpa **Akuntabel**, laporan bisa berisi data yang tidak akurat dan sulit diverifikasi.

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 9-11 Oktober 2025

Kegiatan 2 : Pembuatan Laporan Akhir Implementasi OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

1. Mengumpulkan Data dan Dokumentasi
2. Menyusun Draft Laporan
3. Finalisasi dan Pengesahan Laporan

Tahap 2: Menyusun Draft Laporan

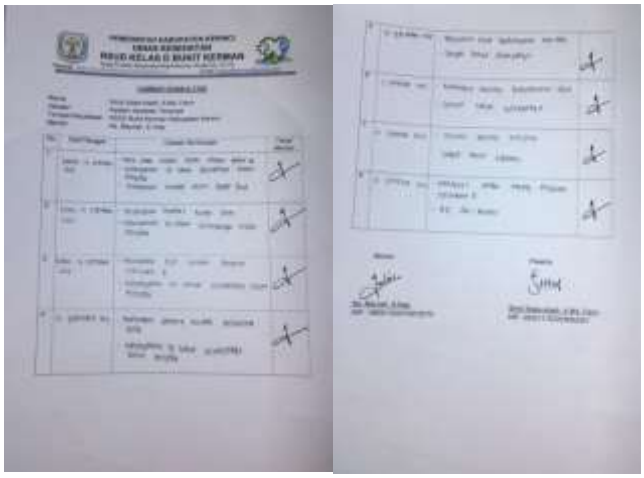
Setelah data terkumpul, saya melanjutkan dengan **menyusun draft laporan akhir implementasi OPTIFARM-G**. Laporan ini disusun dengan sistematika meliputi pendahuluan, latar belakang, identifikasi core issue, rancangan kegiatan, pelaksanaan, hasil capaian, evaluasi, dan penutup.

Dalam proses penulisan, saya mengacu pada pedoman laporan aktualisasi yang diberikan oleh coach dan mentor. Nilai **Loyal** diterapkan dengan menaati struktur dan format laporan sesuai ketentuan yang berlaku, sementara nilai **Kompeten** tampak dari kemampuan saya dalam merangkai hasil kegiatan menjadi uraian yang runut, jelas, dan sistematis.

Saya juga menekankan pada setiap bagian laporan agar menunjukkan keterkaitan langsung antara permasalahan yang diidentifikasi dan solusi inovatif yang telah dilakukan melalui OPTIFARM-G. Tujuannya agar laporan tidak hanya bersifat deskriptif, tetapi juga analitis dan reflektif terhadap perubahan yang telah tercapai.



Gambar 5.9 Konsultasi dengan Mentor



Gambar 5.10 Catatan Konsultasi

Analisis Dampak Jika Nilai Tidak Diterapkan:

- Tanpa **Loyal**, laporan akhir tidak sesuai pedoman dan sulit diterima sebagai dokumen resmi.
- Tanpa **Kompeten**, isi laporan tidak sistematis dan sulit dipahami pembaca.

Laporan Mingguan : Minggu ke-5

Tanggal Kegiatan : 9-11 Oktober 2025

Kegiatan 2 : Pembuatan Laporan Akhir Implementasi OPTIFARM-G

Rangkaian Tahapan :

1. Mengumpulkan Data dan Dokumentasi
2. Menyusun Draft Laporan
3. Finalisasi dan Pengesahan Laporan

Tahap 3 : Finalisasi dan Pengesahan Laporan

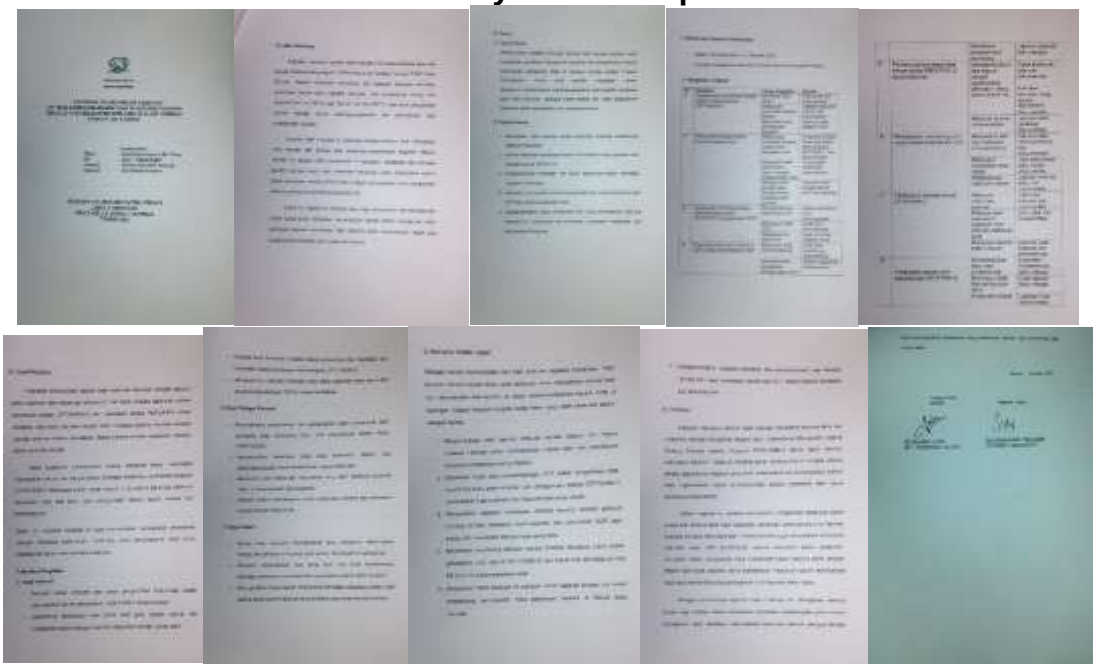
Tahapan terakhir adalah **finalisasi laporan dan proses pengesahan**. Setelah semua perbaikan selesai, saya melakukan pengecekan ulang terhadap ejaan, struktur kalimat, serta konsistensi format agar laporan terlihat profesional. Saya juga menambahkan lampiran berupa foto kegiatan, dokumen pendukung, serta hasil evaluasi OPTIFARM-G sebagai bukti nyata pelaksanaan aktualisasi.

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diterapkan dengan memastikan laporan yang disusun tidak hanya memenuhi aspek administrasi, tetapi juga memberikan manfaat bagi organisasi, terutama dalam memperkuat sistem pengelolaan obat di gudang farmasi. Nilai **Loyal** dan **Kolaboratif** juga tampak dalam proses pengesahan, di mana saya berkoordinasi dengan mentor dan coach untuk memastikan laporan dapat diserahkan tepat waktu sesuai jadwal.

Setelah laporan disahkan, saya merasa bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi dapat diselesaikan dengan baik. Laporan akhir ini menjadi bukti nyata bahwa penerapan nilai BerAKHLAK bukan hanya sebatas teori, tetapi dapat diimplementasikan dalam pekerjaan sehari-hari untuk memberikan perubahan nyata di tempat kerja.



Gambar 11. Menyerahkan Laporan Final



Laporan 12. Hasil Kegiatan Aktualisasi

Dampak Jika Nilai Tidak Diterapkan:

- Tanpa **Berorientasi Pelayanan**, laporan hanya menjadi formalitas tanpa memberikan manfaat bagi instansi.
- Tanpa **Loyal**, proses penyelesaian laporan bisa tertunda dan tidak tepat waktu.
- Tanpa **Kolaboratif**, koordinasi dengan mentor dan coach bisa terhambat dan mengganggu kelancaran pengesahan laporan.

Lampiran 6. Alat Bantu Monitoring

Lampiran 2 : Alat Bantu Monitoring
Lampiran 2a : Formulir Aalat Bantu Monitoring Rancangan Aktulisasi

Nama : Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP : 200211152025052001
Unit Kerja : Rumah Sakit Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil

Kegiatan 1: Pelaksanaan koordinasi dengan mentor terkait program OPTIFARM-G

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahap Kegiatan : a. Membuat nota dinas b. Melakukan konsultasi dengan Mentor c. Membuat surat persetujuan kegiatan Output : Nota dinas dan surat persetujuan kegiatan. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel:** saya akan melaksanakan konsultasi dengan laporan tertulis yang sah. • **Loyal:** saya akan menjalankan arahan mentor dengan penuh tanggung jawab. • **Kompeten:** saya akan meningkatkan pemahaman terhadap tata kelola gudang farmasi. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung penguatan sistem manajemen obat yang efektif dan transparan di RSUD Bukit Kerman.	Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik. Nota dinas dan surat persetujuan telah disetujui.	

Kegiatan 2: Pembuatan Google Sheet untuk Penataan Obat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : a. Merancang template Google Sheet sesuai kebutuhan gudang farmasi. b. Menginput data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok). c. Melakukan uji coba bersama staf gudang. Output : Template Google Sheet "OPTIFARM-G" dan dokumentasi uji coba. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel**: saya akan melaksanakan konsultasi dengan laporan tertulis yang sah. • **Loyal**: saya akan menjalankan arahan mentor dengan penuh tanggung jawab. • **Kompeten**: saya akan meningkatkan pemahaman terhadap tata kelola gudang **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mempercepat proses pencatatan stok obat agar pelaporan lebih akurat dan efisien.	Pembuatan format digital sudah sesuai kebutuhan gudang. Perlu dilakukan sosialisasi lanjutan agar seluruh petugas memahami penggunaan sistem.	

Kegiatan 3: Pembuatan format penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO menggunakan SOP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahap Kegiatan : a. Mengidentifikasi kebutuhan SOP penataan obat di gudang farmasi. b. Menyusun draft SOP penataan obat sesuai prinsip FEFO/FIFO. c. Melakukan uji coba penerapan SOP bersama staf gudang. Output : Nota	SOP telah disusun dan diuji coba dengan baik. Perlu dilakukan sosialisasi rutin agar seluruh staf menerapkannya secara konsisten.	

dinas dan surat persetujuan kegiatan. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel**: saya akan menyusun SOP secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Harmonis**: saya akan melibatkan rekan sejawat dalam proses penyusunan dan uji coba. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung peningkatan mutu pengelolaan obat secara terstandar dan berkesinambungan **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung peningkatan mutu pengelolaan obat secara terstandar dan berkesinambungan.		

Kegiatan 4: Penyusunan Format Monitoring Suhu Ruang Penyimpanan Obat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahap Kegiatan : a. Menyusun draft form monitoring suhu ruang penyimpanan obat. b. Melaksanakan sosialisasi penggunaan form monitoring kepada petugas gudang c. Melakukan evaluasi hasil monitoring untuk menilai efektivitas penerapan form. Output : Draft form monitoring suhu, dokumentasi sosialisasi, dan laporan evaluasi. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten**: saya akan merancang format sesuai	Format monitoring telah dibuat dengan baik. Sosialisasi berjalan lancar, dan petugas memahami tata cara pengisian form.	

standar penyimpanan obat agar mudah digunakan. • **Akuntabel:** saya akan mencatat data suhu sebagai dokumen resmi yang dapat dipertanggungjawabkan. • **Harmonis & Kolaboratif:** saya akan melibatkan petugas gudang dalam memahami dan mengisi form. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung sistem penyimpanan obat yang aman, stabil, dan terdokumentasi dengan baik..		

Kegiatan 5: Pelaksanaan Penataan Obat Sesuai Prinsip FEFO/FIFO di Gudang Farmasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahap Kegiatan : a. Mengelompokkan obat sesuai tanggal kedaluwarsa. b. Menyusun ulang obat di rak sesuai urutan FEFO/FIFO. c. Membuat laporan hasil penataan obat. Output : Daftar kelompok obat, dokumentasi penataan rak, dan laporan hasil kegiatan. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten:** saya akan teliti dalam penataan obat sesuai urutan kedaluwarsa. • **Berorientasi Pelayanan:** saya akan memastikan obat yang diberikan ke pasien selalu dalam kondisi baik dan aman. • **Loyal & Harmonis:** saya akan melaksanakan kegiatan dengan koordinasi tim dan menjaga etika kerja. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:**	Penataan obat telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai prinsip FEFO/FIFO. Ruang penyimpanan menjadi lebih rapi dan mudah diakses.	

Menjamin ketersediaan obat yang aman dan bermutu serta memperkuat sistem distribusi farmasi.		

Kegiatan 6: Pelaksanaan Monitoring Suhu Penyimpanan Obat Secara Rutin

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan: a. Menyiapkan alat ukur suhu dan form monitoring. b. Melakukan pencatatan suhu harian sesuai standar. c. Mengevaluasi hasil suhu harian dan melakukan tindak lanjut bila ada ketidaksesuaian. Output : Data suhu harian, laporan evaluasi suhu, dan dokumentasi kegiatan. **Keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel:** saya akan menyusun SOP secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Harmonis:** saya akan melibatkan rekan sejawat dalam proses penyusunan dan uji coba. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung peningkatan mutu pengelolaan obat secara terstandar dan berkesinambungan..	Monitoring suhu berjalan baik dan rutin. Petugas mulai disiplin dalam pencatatan dan memahami pentingnya stabilitas suhu penyimpanan obat.	

egiatan 7: Pelaksanaan Evaluasi Terkait Program OPTIFARM-G

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
ahapan kegiatan: . Menyusun instrumen evaluasi berupa kuesioner dan form penilaian. . Melaksanakan evaluasi lapangan untuk melihat efektivitas penerapan OPTIFARM-G. . Menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan data lapangan. **Output**: Instrumen evaluasi, hasil kuesioner, dan laporan rekapitulasi evaluasi. **Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten**: saya akan melakukan evaluasi dengan alat ukur yang valid dan sistematis. • **Akuntabel**: saya akan menyusun laporan evaluasi sesuai data riil di lapangan. • **Loyal & Harmonis**: saya akan melibatkan seluruh staf dalam penilaian dengan menjaga objektivitas. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Menjadi dasar untuk perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan obat di gudang farmasi.	Evaluasi dilaksanakan dengan hasil sangat baik. Seluruh responden memberikan tanggapan positif terhadap penerapan sistem OPTIFARM-G.	

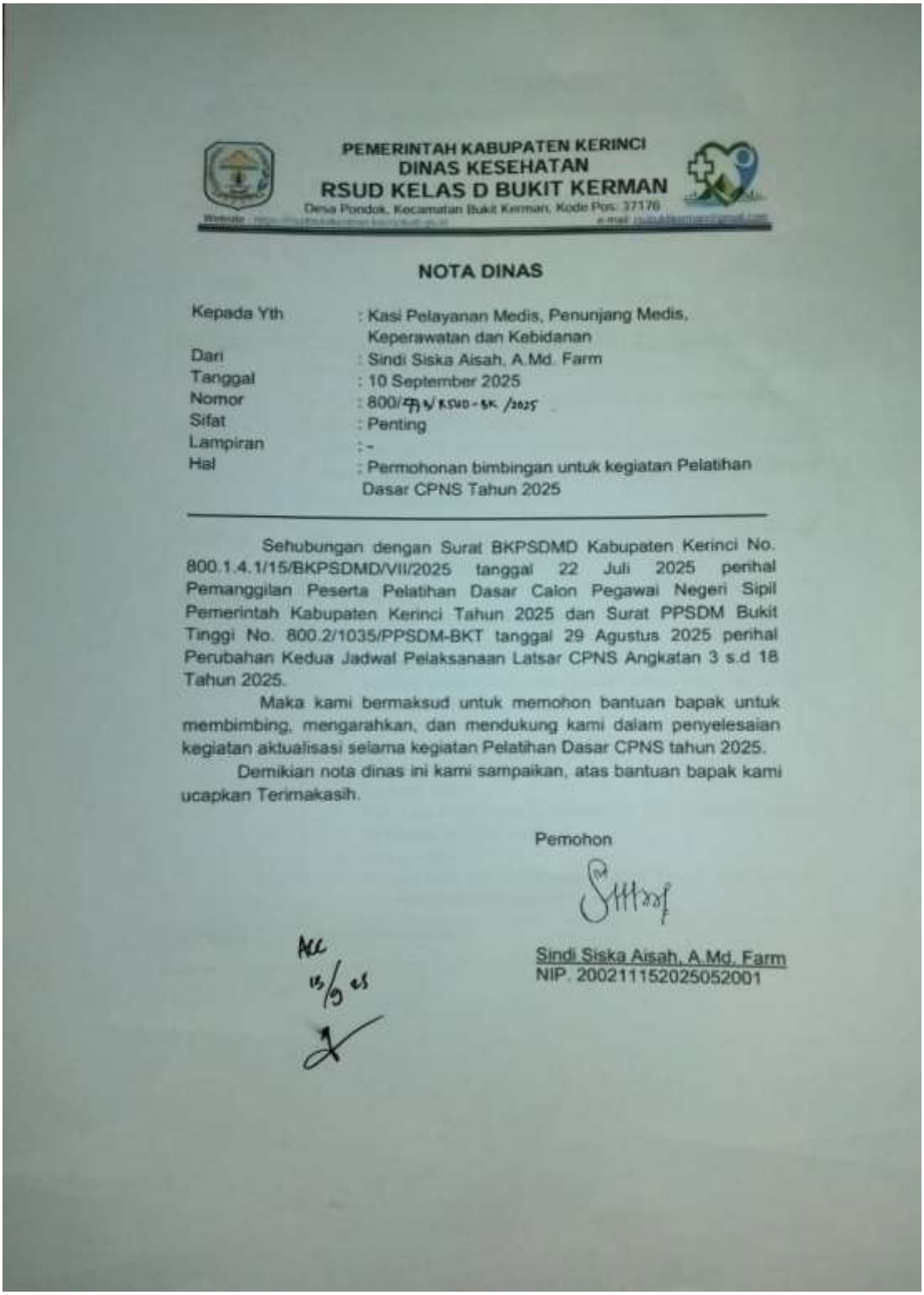
a. Kegiatan 8: Pembuatan Laporan Akhir Implementasi OPTIFARM-G

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
ahap Kegiatan : . Mengumpulkan seluruh data hasil implementasi kegiatan. . Menyusun draft laporan akhir implementasi OPTIFARM-G . Melakukan finalisasi laporan sesuai format dan ketentuan.	Laporan akhir disusun dengan lengkap dan sesuai pedoman. Dapat dijadikan contoh untuk kegiatan inovasi berikutnya.	

Output: Laporan akhir implementasi OPTIFARM-G beserta dokumentasi pendukung. **Nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel**: saya akan menusun laporan berdasarkan bukti kegiatan dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten**: saya akan menghasilkan laporan yang sistematis dan sesuai format resmi. • **Berorientasi Pelayanan**: saya akan membuat laporan bahan evaluasi dan peningkatan mutu pelayanan farmasi. **Kontribusi terhadap visi-misi organisasi:** Mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan obat serta menjadi acuan perbaikan manajemen farmasi di masa depan..		

Lampiran 7. Dokumentasi

Nota Dinas



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

NOTA DINAS

Kepada Yth	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan dan Kebidanan
Dari	: Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
Tanggal	: 10 September 2025
Nomor	: 800/ [illegible] /RSUD-BK/2025
Sifat	: Penting
Lampiran	: -
Hal	: Permohonan bimbingan untuk kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025

Sehubungan dengan Surat BKPSDMD Kabupaten Kerinci No. 800.1.4.1/15/BKPSDMD/VII/2025 tanggal 22 Juli 2025 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun 2025 dan Surat PPSDM Bukit Tinggi No. 800.2/1035/PPSDM-BKT tanggal 29 Agustus 2025 perihal Perubahan Kedua Jadwal Pelaksanaan Latsar CPNS Angkatan 3 s.d 18 Tahun 2025.

Maka kami bermaksud untuk memohon bantuan bapak untuk membimbing, mengarahkan, dan mendukung kami dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025.

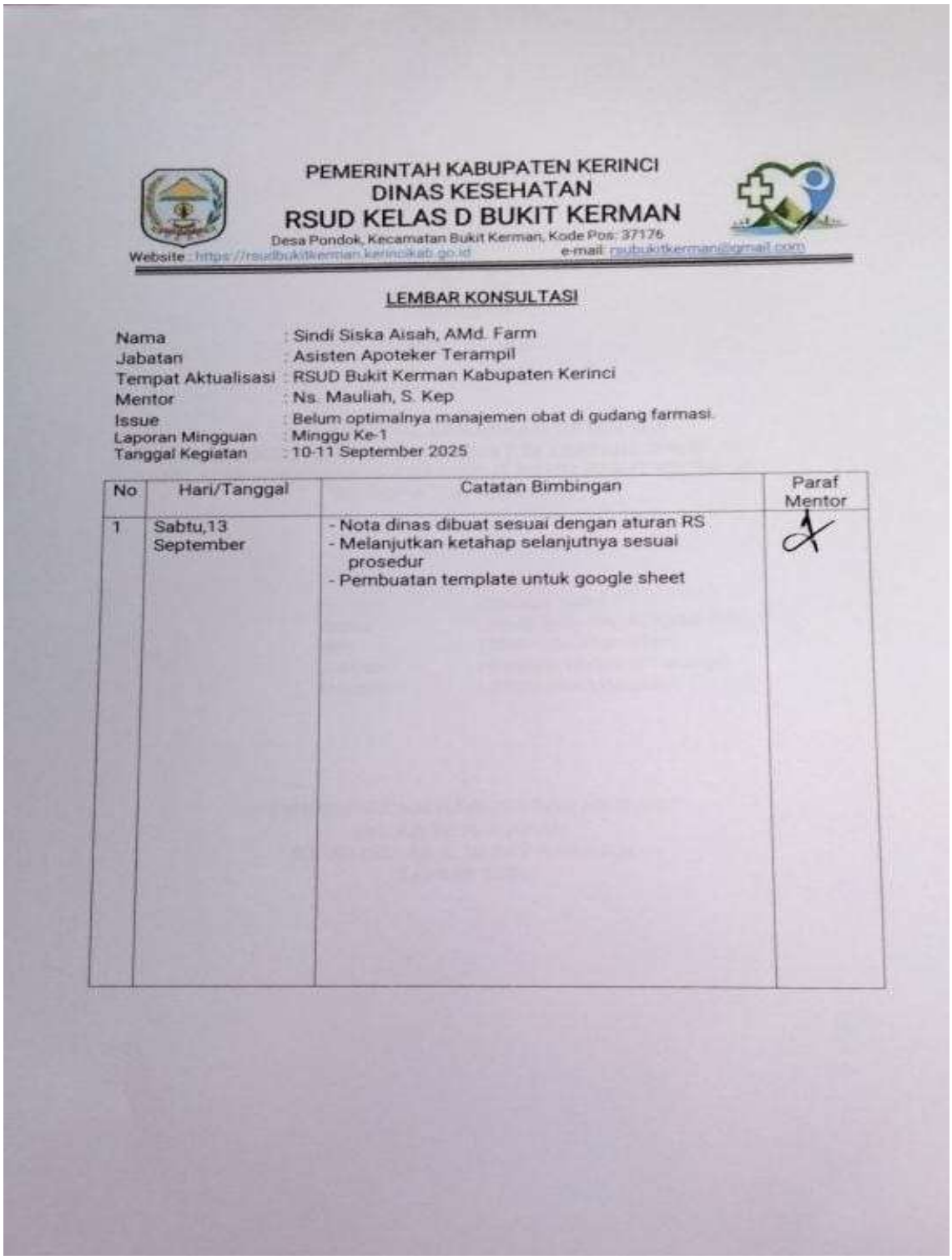
Demikian nota dinas ini kami sampaikan, atas bantuan bapak kami ucapkan Terimakasih.

Pemohon

Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP. 200211152025052001

ACC
15/9 25

Catatan 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: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-1
Tanggal Kegiatan : 10-11 September 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Sabtu,13 September	- Nota dinas dibuat sesuai dengan aturan RS - Melanjutkan ketahap selanjutnya sesuai prosedur - Pembuatan template untuk google sheet	

Surat Persetujuan



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

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
NOMOR : 800 / 273.c / RSUD - BK / 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Ns. Mauliah, S. Kep
NIP : 19800130 2010012010
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan dan Kebidanan

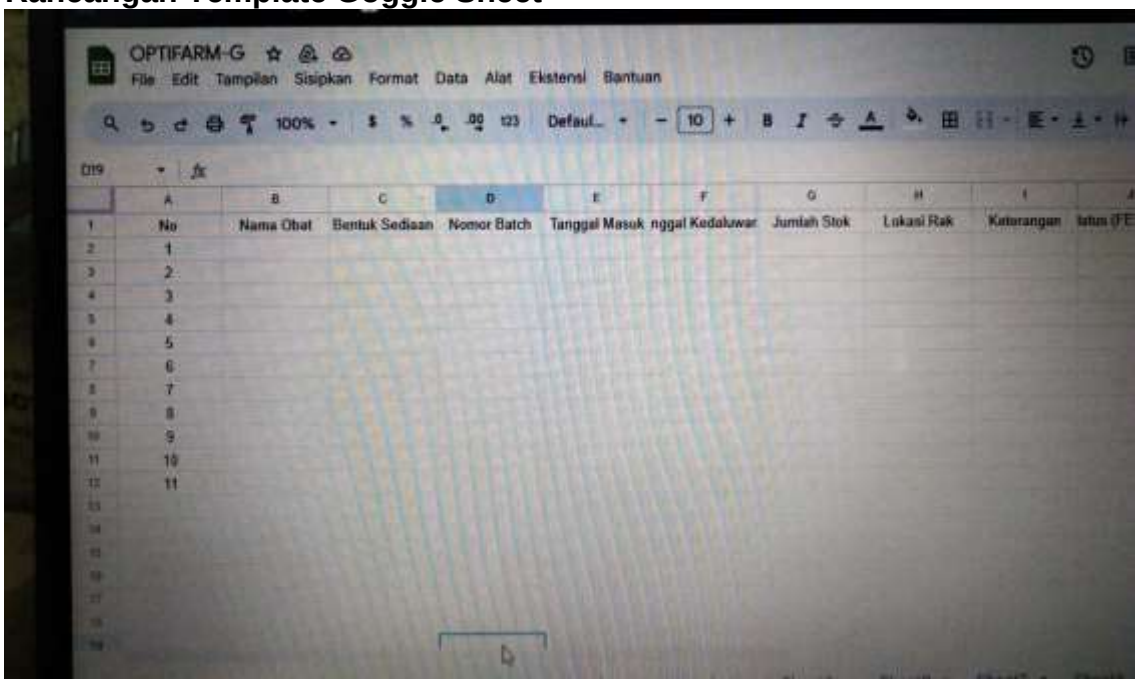
Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :
Nama : Sindi Siska Aisah, A.Md. farm
NIP : 20021152025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat 1 /III.b
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 08 September 2025 dengan judul "OPTIMALISASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI MELALUI PROGRAM OPTIFARM-G RSUD BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 11 Oktober 2025.

Bukit Kerman, September 2025
Mentor Latsar

Ns. Mauliah, S. Kep.
19800130 2010012010

Rancangan Template Goggle Sheet



Persetujuan Template Google Sheet



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 /229.D/RSUD-BK /2025

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Sindi Siska Aisah, A.Md Farm
NIP	: 200211152025052001
Pangkat/Golongan	: Pengatur/IIc
Jabatan	: Asisten Apoteker Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan:

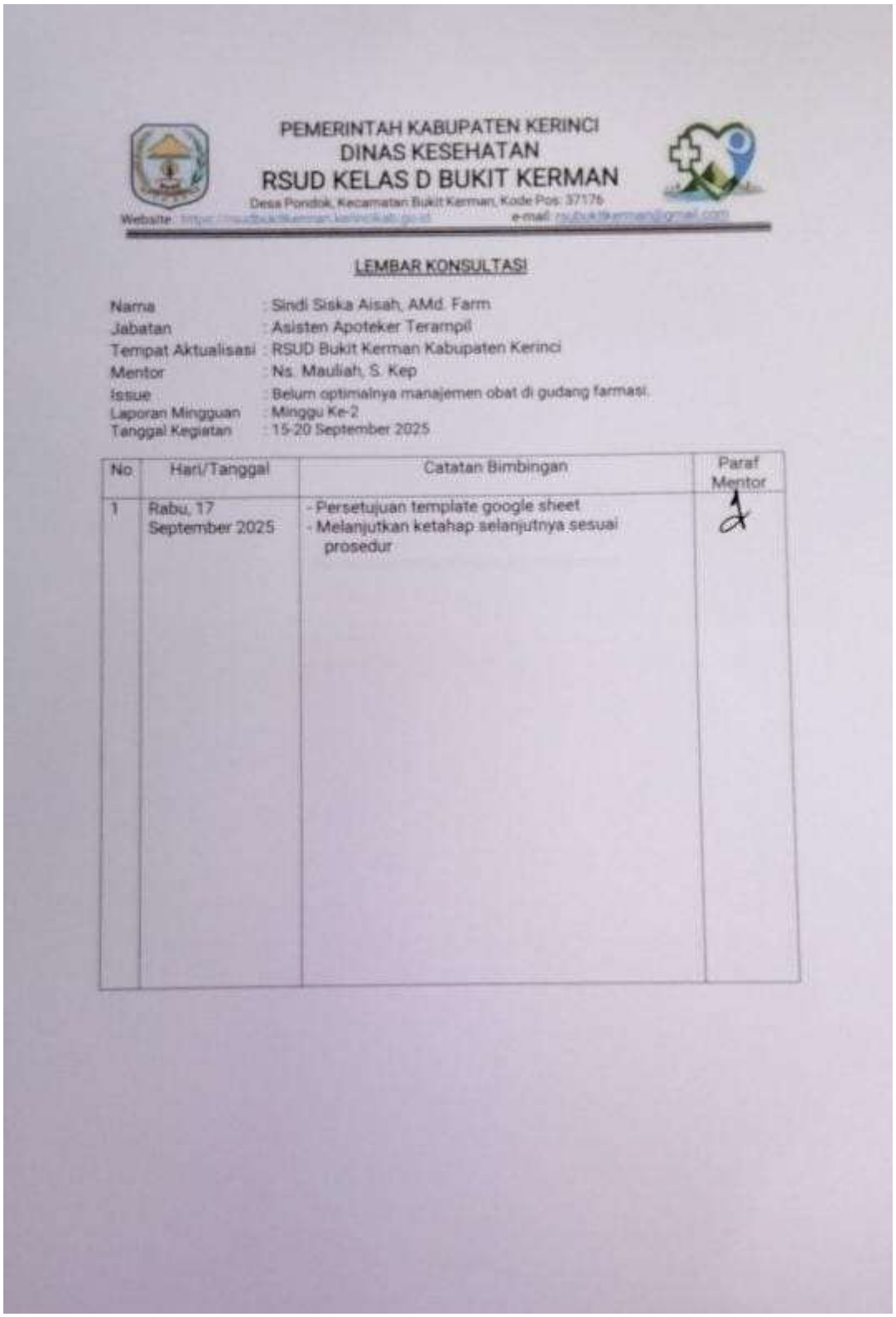
Menyetujui Template Google Sheet

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

Bukit Kerman, September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Catatan Konsultasi



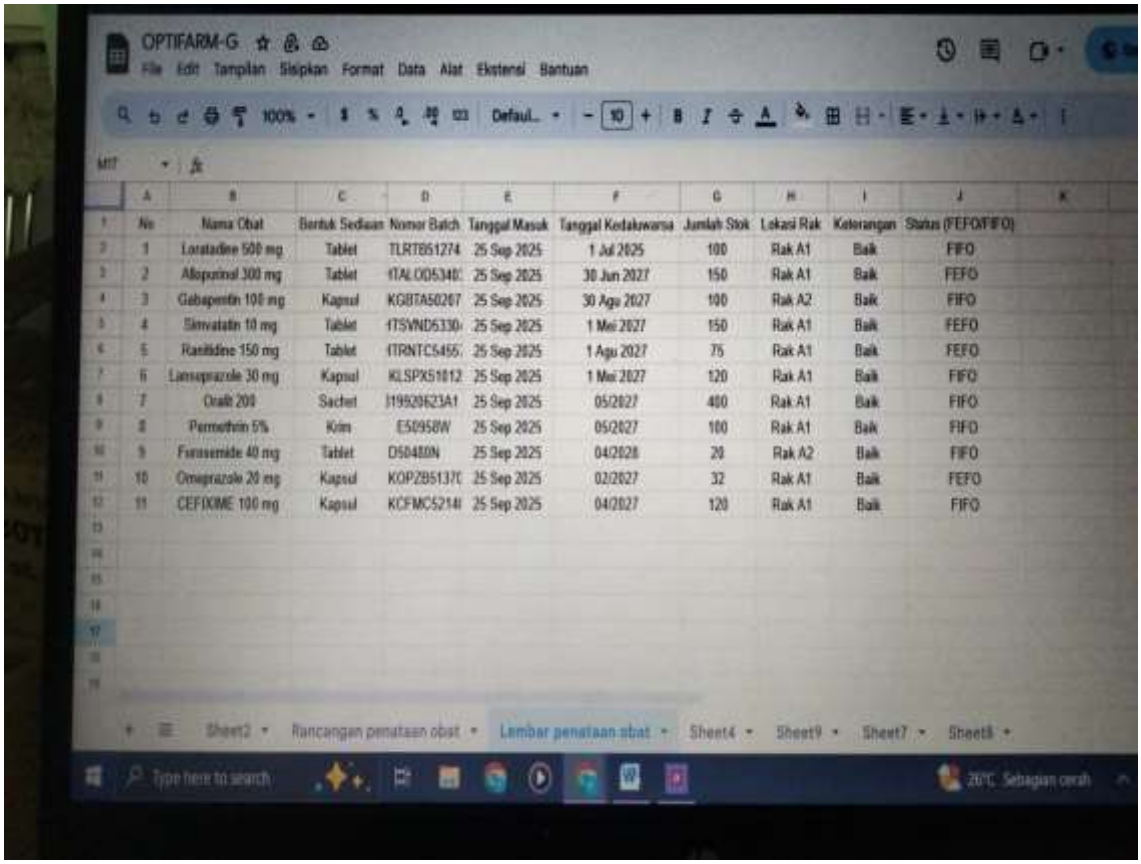
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : e-mail:

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-2
Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Rabu, 17 September 2025	- Persetujuan template google sheet - Melanjutkan ketahap selanjutnya sesuai prosedur	

Hasil Uji Coba



No	Nama Obat	Bentuk Sediaan	Nomor Batch	Tanggal Masuk	Tanggal Kedaluwarsa	Jumlah Stok	Lokasi Rak	Keterangan	Status (FEFO/FIFO)
1	Loratadine 500 mg	Tablet	TLRTB51274	25 Sep 2025	1 Jul 2025	100	Rak A1	Baik	FIFO
2	Allopurinol 300 mg	Tablet	ITALOD5340	25 Sep 2025	30 Jun 2027	150	Rak A1	Baik	FEFO
3	Gabapentin 100 mg	Kapsul	KGBTA50267	25 Sep 2025	30 Agu 2027	100	Rak A2	Baik	FIFO
4	Simvastatin 10 mg	Tablet	ITSVND5330	25 Sep 2025	1 Mei 2027	150	Rak A1	Baik	FEFO
5	Ranitidine 150 mg	Tablet	ITRNTC5455	25 Sep 2025	1 Agu 2027	75	Rak A1	Baik	FEFO
6	Lansoprazole 30 mg	Kapsul	KLSPX51812	25 Sep 2025	1 Mei 2027	120	Rak A1	Baik	FIFO
7	Oralit 200	Sachet	I19920623A1	25 Sep 2025	05/2027	400	Rak A1	Baik	FIFO
8	Permethrin 5%	Krim	E50958W	25 Sep 2025	05/2027	100	Rak A1	Baik	FIFO
9	Furosemide 40 mg	Tablet	D50480N	25 Sep 2025	04/2028	20	Rak A2	Baik	FIFO
10	Omeprazole 20 mg	Kapsul	KOPZB5137(	25 Sep 2025	02/2027	32	Rak A1	Baik	FEFO
11	CEFIXIME 100 mg	Kapsul	KCFMC5214I	25 Sep 2025	04/2027	120	Rak A1	Baik	FIFO

Dokumen Kebutuhan SOP

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

LEMBAR MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN SOP

Nama : Sindi Siska Aisah, Amd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep

No	Nama Kegiatan	Apakah Sudah Ada SOP	Permasalahan	Alasan	Rencana Tindak Lanjut
1	Penataan Obat Berdasarkan FIFO/FEFO	Ya	Pelaksanaan belum konsisten antar petugas	Perlu revvisi untuk menambahkan langkah pemeriksaan	Mengusulkan revisi
2	Monitoring Suhu Penyimpanan Obat	Ya	Pencatatan masih manual	SOP perlu ditambahkan bagian prosedur	Membuat draft SOP baru
3	Penggunaan OPTIFARM-G	Tidak	Belum ada acuan standar input dan pelaporan	Kegiatan baru : butuh SOP agar pelaksanann seragam	Menyusun SOP OPTIFARM-G

Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Peserta

Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
NIP. 200211152020052001

SOP

RSUD KELAS D BUKIT KERMAN	**PELAKSANAAN FIFO FEFO**		
	Nomor Dokumen 800/48 /SPO-Farm/2025	Revisi : 0	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit 17 September 2025	Ditetapkan, Direktur dr. H. Syafrial NIP.197004162001121002	
SPO			
Pengertian	First In First Out (FIFO) yaitu sediaan farmasi yang pertama masuk atau datang adalah yang pertama harus keluar. First Expired Date First Out (FEFO) yaitu sediaan farmasi yang pertama kadaluwarsa harus yang pertama keluar untuk didistribusikan. Dalam penyusunan sediaan farmasi, yang memiliki masa kedaluwarsa lebih awal atau yang diterima lebih awal harus digunakan lebih awal sebab sediaan farmasi yang datang lebih awal biasanya juga diproduksi lebih awal dan umurnya relatif lebih tua dan masa kadaluwarsanya mungkin lebih awal.		
Tujuan	Tujuannya adalah untuk mencegah terjadinya penumpukkan sediaan farmasi yang memiliki waktu kadaluarsa lebih awal.		
Kebijakan	SK Direktur No.8000/SK/28 /RSUD-BK/2025 tentang Pedoman Pelayanan Kefarmasian dan Penggunaan Obat di Instalasi Farmasi RSUD Bukit Kerman		
Prosedur	1. Petugas mencatat jumlah, nomor batch dan tanggal kadaluwarsa sediaan farmasi di dalam kartu stok. 2. Petugas menyimpan sediaan farmasi yang diterima pada rak yang sesuai berdasarkan aspek farmakologi, bentuk sediaan, secara alphabetis atau, penyimpanan khusus dll... 3. Setiap penyimpanan sediaan farmasi harus mengikuti prinsip FIFO (First In First Out pertama masuk-pertama keluar) dan FEFO (First Expired First Outpertama kadaluwarsa-pertama keluar); dan harus dicatat di dalam kartu persediaan sediaan farmasi. 4. Petugas menyusun sediaan farmasi yang datang terakhir serta tanggal kadaluarsanya lebih lama pada barisan belakang rak obat dan sediaan farmasi yang datang pertama serta tanggal kadaluarsanya lebih awal pada barisan depan rak obat agar mudah diambil dan didistribusikan ke unit pelayanan yang membutuhkan lebih dahulu.		
Unit Kerja	Tenaga Kefarmasian		

1

RSUD KELAS D BUKIT KERMAN	MONITORING SUHU RUANG PENYIMPANAN OBAT		
	Nomor Dokumen 800/ 77 /SPO-Farm/2025	Revisi : 0	Halaman 1/1
SOP	Tanggal Terbit 17 September 2025	Ditetapkan, Direktur dr. H. Syafrial NIP:197004162001121002	

Pengertian	• Monitoring Suhu: Kegiatan pengukuran suhu ruang penyimpanan obat untuk memastikan stabilitasnya. • Form Monitoring Suhu: Lembar catatan harian yang digunakan untuk mencatat hasil pengukuran suhu
Tujuan	Tujuannya adalah menjaga stabilitas mutu dan keamanan obat dengan melakukan pengawasan suhu ruang penyimpanan secara rutin dan terdokumentasi.
Kebijakan	SK Direktur No.8000/SK/ 79 /RSUD-BK/2025 tentang Monitoring Suhu Ruang Penyimpanan Obat
Prosedur	1. Persiapan Alat Siapkan termometer digital dan form monitoring suhu ruang penyimpanan obat. 2. Pengukuran Suhu Lakukan pengukuran suhu dua kali sehari (pagi dan sore) di lokasi yang sama. 3. Pencatatan Data Catat hasil pengukuran pada form monitoring suhu lengkap dengan tanggal dan waktu 4. Evaluasi Hasil Bila suhu di luar rentang standar (15–25°C), segera laporkan ke Kepala Instalasi Farmasi. 5. Dokumentasi Simpan form monitoring suhu setiap minggu sebagai arsip dan dasar evaluasi bulanan.
Unit Kerja	Tenaga Kefarmasian

RSUD KELAS D BUKIT KERMAN	PENERIMAAN DAN PEMERIKSAAN OBAT MASUK		
	Nomor Dokumen 800/29 /SPO-Farm/2025	Revisi : 0	Halaman 1/1
SOP	Tanggal Terbit 17 September 2025	Ditetapkan, Direktur dr. H. Syafrial NIP.197004162001121002	

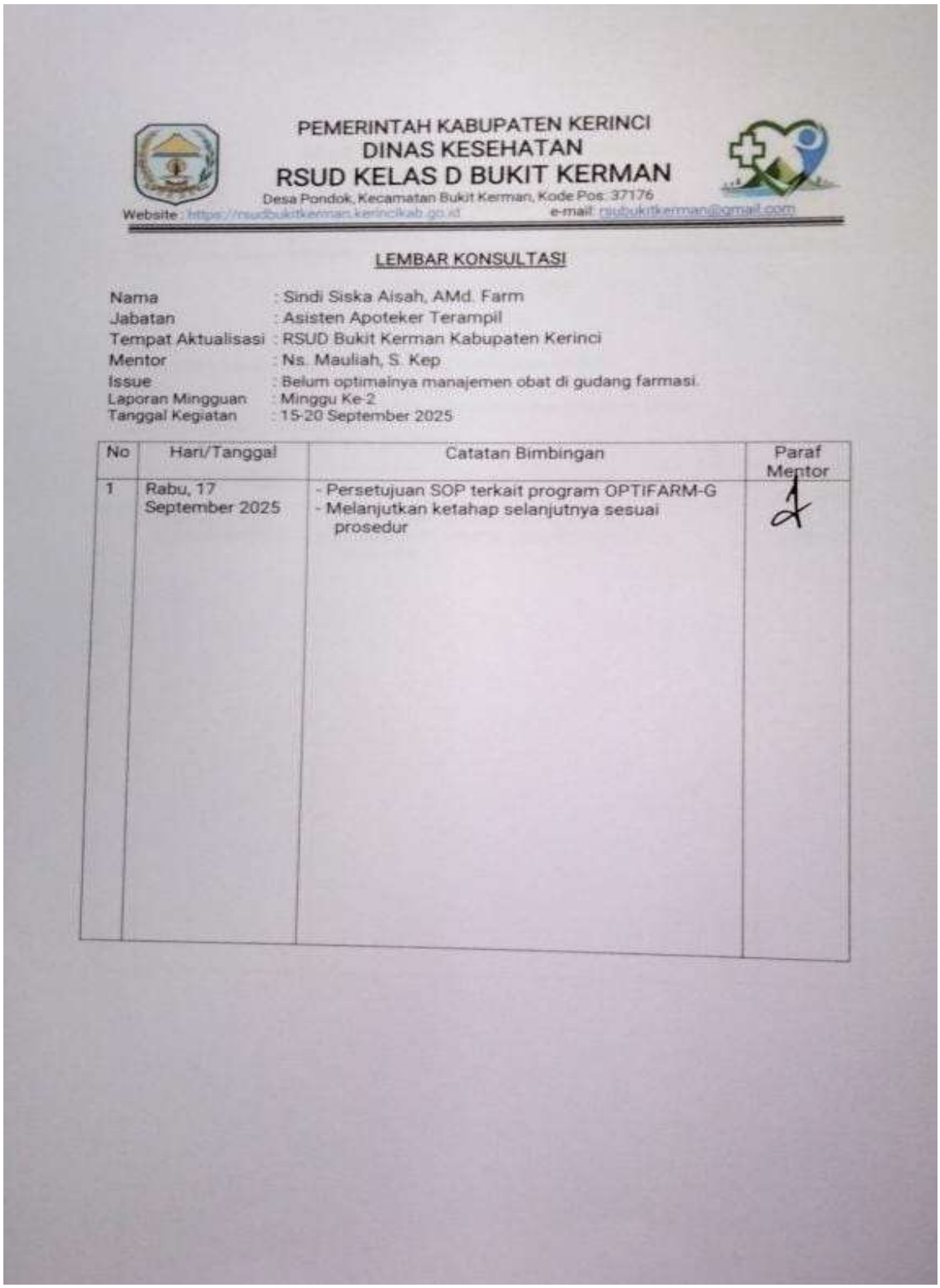
Pengertian	• Obat Masuk: Produk farmasi yang diterima dari pemasok atau unit lain untuk disimpan di gudang. • Pemeriksaan Fisik: Pengecekan kemasan, label, dan kondisi obat sebelum disimpan
Tujuan	Tujuannya adalah menjamin bahwa seluruh obat yang diterima di gudang farmasi sesuai dengan pesanan, dalam kondisi baik, dan tercatat secara akurat
Kebijakan	SK Direktur No.8000/SK/ 12 /RSUD-BK/2025 tentang Penerimaan dan Pemeriksaan Obat Masuk
Prosedur	1. Penerimaan Obat Petugas gudang menerima obat dari distributor dengan disertai nota atau faktur.Pengukuran Suhu Lakukan pengukuran suhu dua kali sehari (pagi dan sore) di lokasi yang sama. 2. Pemeriksaan Fisik Cek kondisi kemasan, tanggal kedaluwarsa, nomor batch, dan kesesuaian jumlah obatEvaluasi Hasil Bila suhu di luar rentang standar (15–25°C), segera laporkan ke Kepala Instalasi Farmasi. 3. Pencatatan ke OPTIFARM-G Masukkan data obat ke sistem OPTIFARM-G secara lengkap. 4. Penolakan Barang Tidak Sesuai Jika ditemukan obat rusak atau kadaluarsa, segera laporkan dan buat berita acara penolakan. 5. Penyimpanan Obat Simpan obat yang lolos pemeriksaan ke rak sesuai kategori dan prinsip FEFO/FIFO.
Unit Kerja	Tenaga Kefarmasian

RSUD KELAS D BUKIT KERMAN	PENCATATAN DAN PELAPORAN OBAT MELALUI OPTIFARM-G		
	Nomor Dokumen 800/ 25 /SPO-Farm/2025	Revisi : 0	Halaman 1/1
SOP	Tanggal Terbit 17 September 2025	Ditetapkan, Direktur dr. H. Syafrial NIP:197004162001121002	

Pengertian	Merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka penatalaksanaan obat dan perbekalan kesehatan secara tertib, baik yang diterima, disimpan, didistribusikan dan digunakan di Rumah Sakit
Tujuan	Tujuannya adalah untuk memberikan pedoman dalam melakukan pencatatan dan pengelolaan stok obat secara digital menggunakan sistem OPTIFARM-G agar data obat di gudang farmasi akurat, terkini, dan mudah dipantau.
Kebijakan	SK Direktur No.8000/SK/ 25 /RSUD-BK/2025 tentang Pencatatan dan Pelaporan Obat Melalui Optifarm-G
Prosedur	1. Pengiputan Data Awal Petugas mengisi data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok, lokasi rak) ke sistem OPTIFARM-G. 2. Pembaruan Data Setiap kali ada penerimaan atau pengeluaran obat, stok diperbarui pada kolom jumlah dan keterangan. 3. Pemeriksaan Data Harian Petugas memeriksa keakuratan data stok setiap hari dan melakukan koreksi bila ada selisih. 4. Pelaporan Rekap stok bulanan dikirim ke Kepala Instalasi Farmasi melalui sistem OPTIFARM-G
Unit Kerja	Tenaga Kefarmasian

1

Catatan Konsultasi



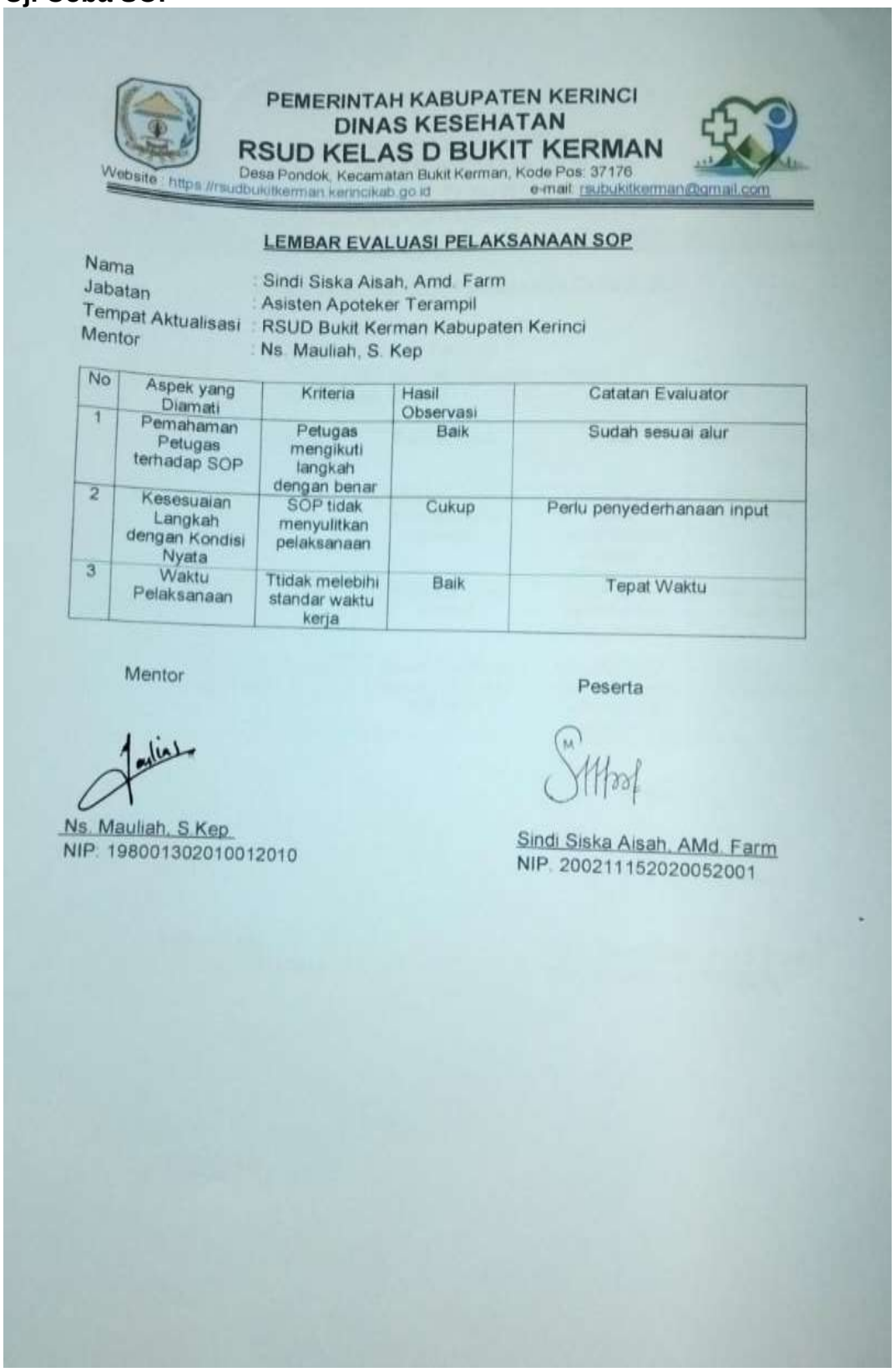
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsudbukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-2
Tanggal Kegiatan : 15-20 September 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Rabu, 17 September 2025	- Persetujuan SOP terkait program OPTIFARM-G - Melanjutkan ketahap selanjutnya sesuai prosedur	

Uji Coba SOP



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

LEMBAR EVALUASI PELAKSANAAN SOP

Nama : Sindi Siska Aisah, Amd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep

No	Aspek yang Diamati	Kriteria	Hasil Observasi	Catatan Evaluator
1	Pemahaman Petugas terhadap SOP	Petugas mengikuti langkah dengan benar	Baik	Sudah sesuai alur
2	Kesesuaian Langkah dengan Kondisi Nyata	SOP tidak menyulitkan pelaksanaan	Cukup	Perlu penyederhanaan input
3	Waktu Pelaksanaan	Ttidak melebihi standar waktu kerja	Baik	Tepat Waktu

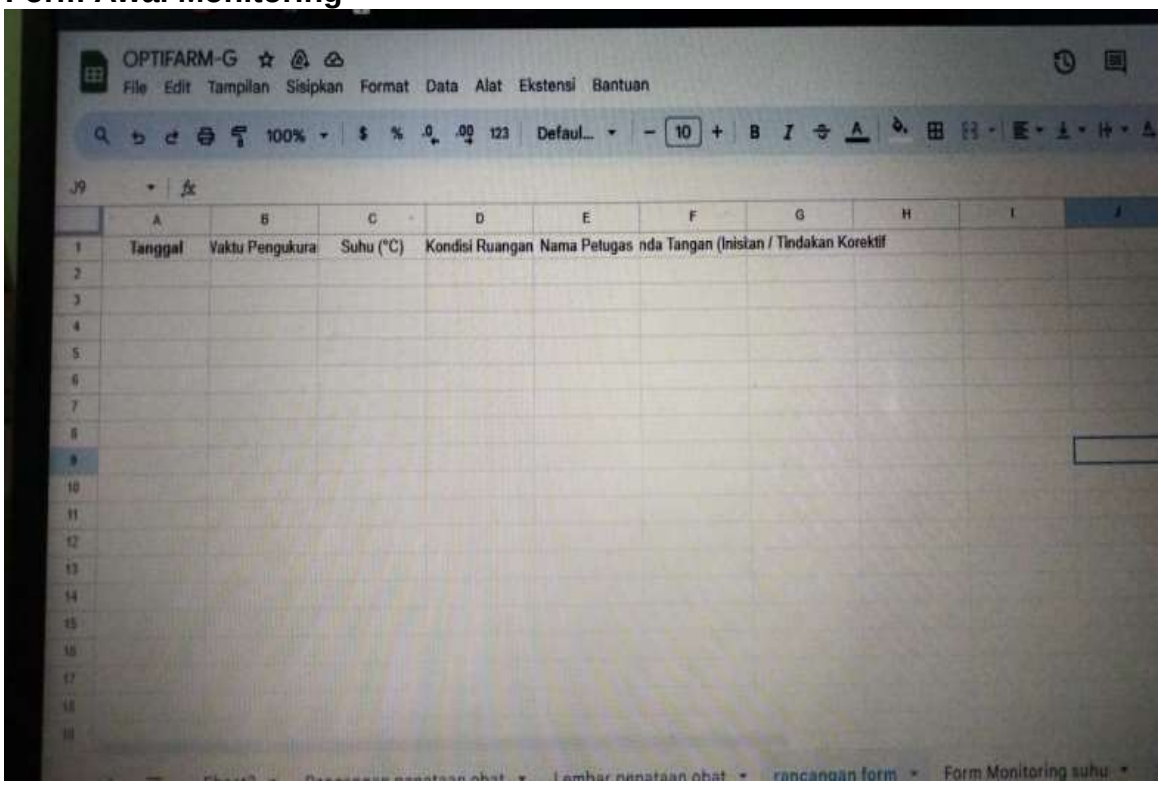
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP. 198001302010012010

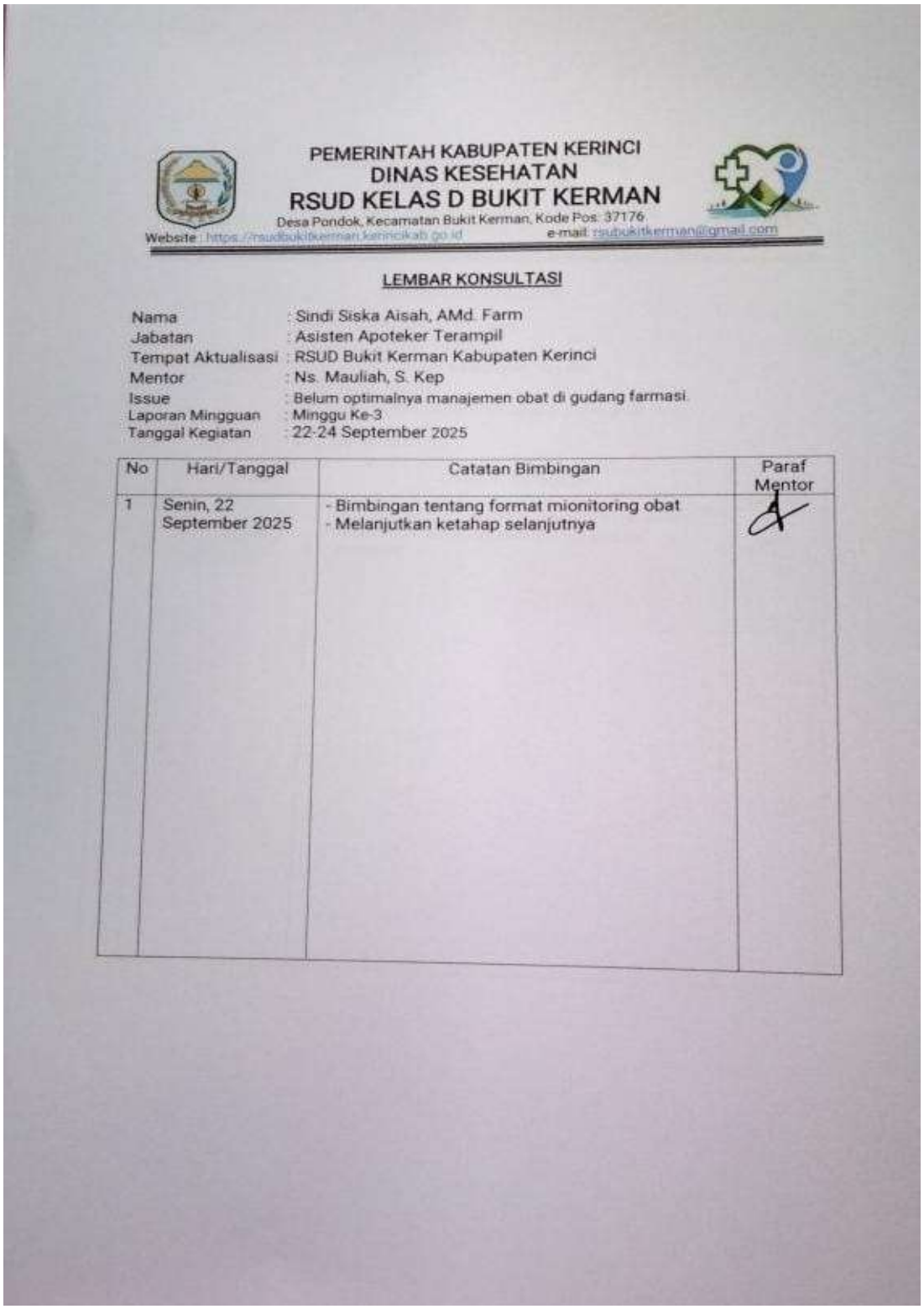
Peserta

Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
NIP. 200211152020052001

Form Awal Monitoring



Catatan 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: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-3
Tanggal Kegiatan : 22-24 September 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Senin, 22 September 2025	- Bimbingan tentang format mionitoring obat - Melanjutkan ketahap selanjutnya	

Pengumuman Sosialisasi



Materi Sosialisasi

1. Apa itu OPTIFARM-G

OPTIFARM-G adalah sistem berbasis teknologi digital yang digunakan untuk mengoptimalkan manajemen obat di gudang farmasi melalui pencatatan stok, pengawasan suhu penyimpanan, dan pelaporan secara real time menggunakan *Google Sheet*. Sistem ini dikembangkan untuk mempermudah petugas dalam menata, mencatat, dan mengontrol stok obat sesuai prinsip FEFO/FIFO secara cepat, akurat, dan transparan.

2. Tujuan OPTIFARM-G

a. Meningkatkan ketertiban dan keakuratan pencatatan stok obat.
b. Mengurangi risiko obat kedaluwarsa melalui penerapan prinsip FEFO/FIFO.
c. Menyediakan laporan stok secara otomatis dan real time.
d. Mempermudah monitoring suhu ruang penyimpanan obat.
e. Meningkatkan kompetensi digital dan akuntabilitas petugas gudang farmasi.

3. Alur Penggunaan OPTIFARM-G

a. Petugas membuka tautan *Google Sheet OPTIFARM-G* melalui perangkat komputer atau ponsel.
b. Menginput data obat masuk, meliputi nama obat, nomor batch, jumlah, dan tanggal kedaluwarsa.
c. Mengupdate data stok obat setiap ada penambahan atau pengurangan persediaan.
d. Melakukan pencatatan hasil monitoring suhu ruang penyimpanan obat dua kali sehari (pagi dan siang).
e. Menggunakan rekap otomatis yang dihasilkan sistem untuk pelaporan bulanan dan evaluasi.

4. Manfaat OPTIFARM-G

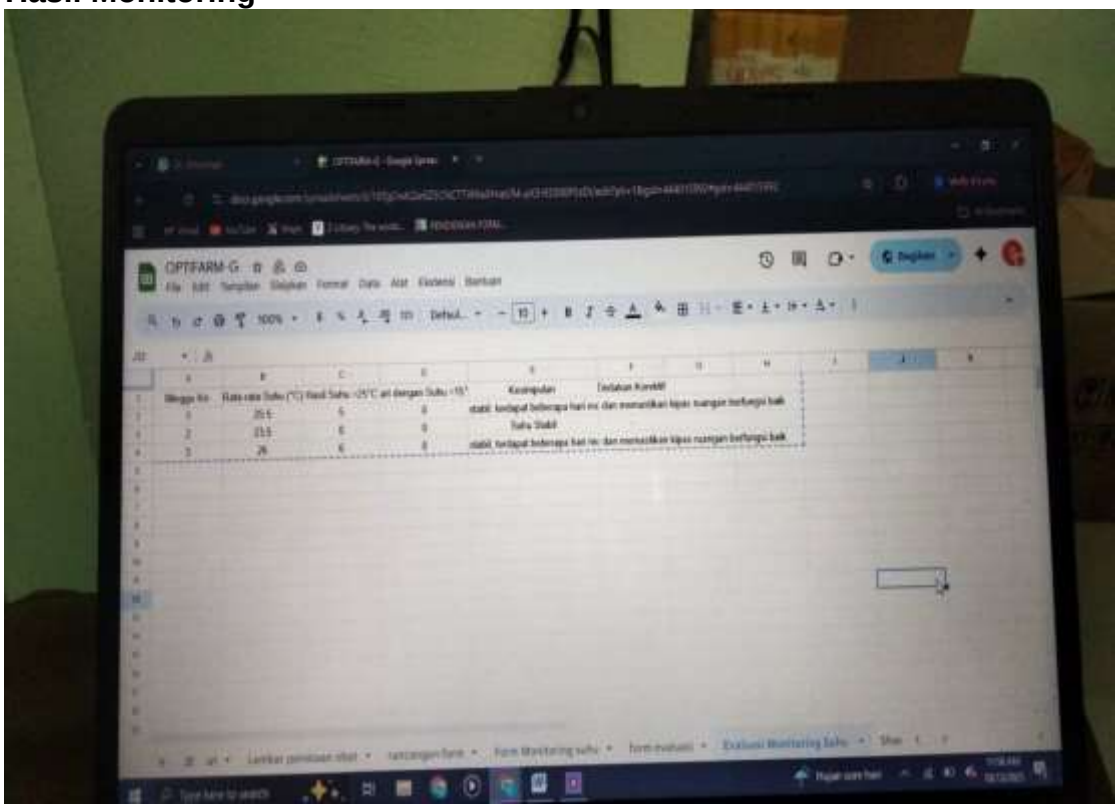
a. Data stok obat tersimpan aman dan dapat diakses kapan saja.
b. Laporan stok tersusun otomatis dan akurat tanpa perhitungan manual.
c. Pengawasan terhadap obat kedaluwarsa menjadi lebih mudah.
d. Monitoring suhu penyimpanan obat dilakukan lebih teratur dan terdokumentasi.
e. Meningkatkan efisiensi kerja dan tanggung jawab petugas dalam menjaga mutu obat.

5. Harapan dari Penerapan OPTIFARM-G

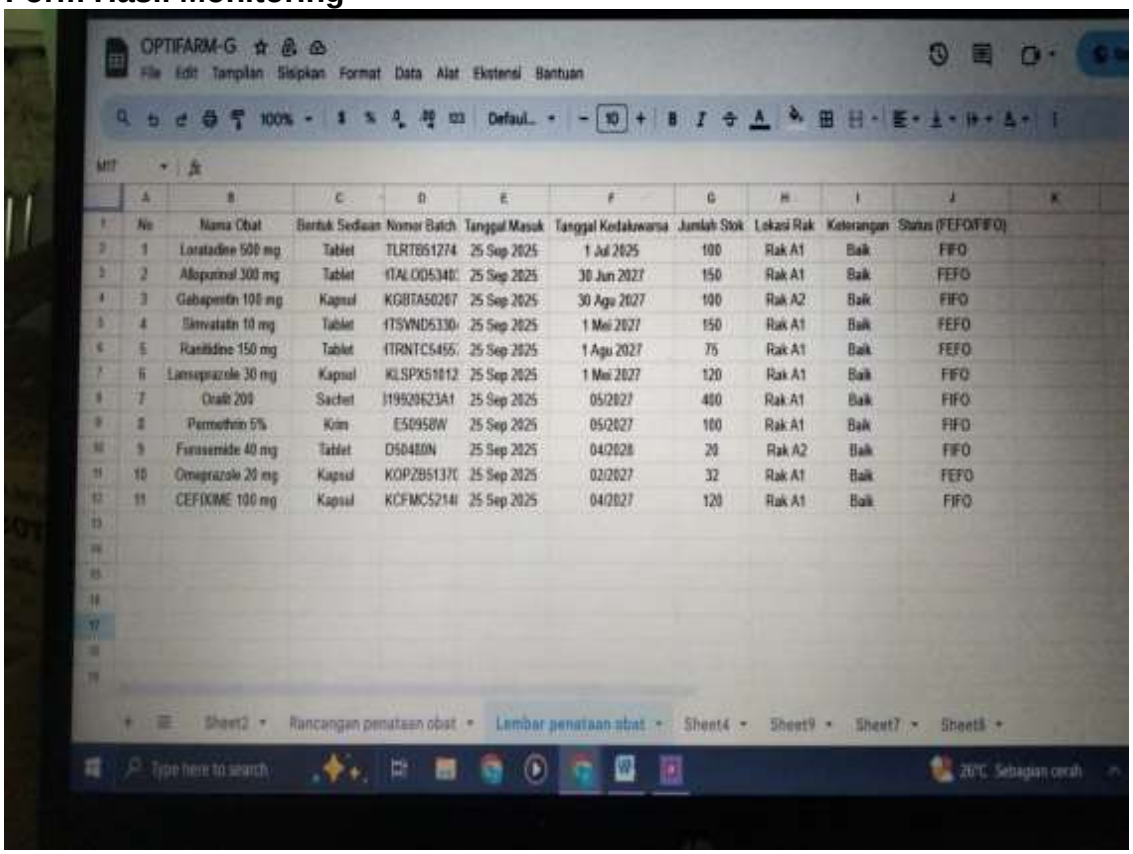
Dengan adanya OPTIFARM-G, diharapkan proses pengelolaan obat di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman menjadi lebih efektif, efisien, dan transparan, serta mampu mendukung peningkatan mutu pelayanan farmasi kepada masyarakat.

22/9 25

Hasil Monitoring



Form Hasil Monitoring

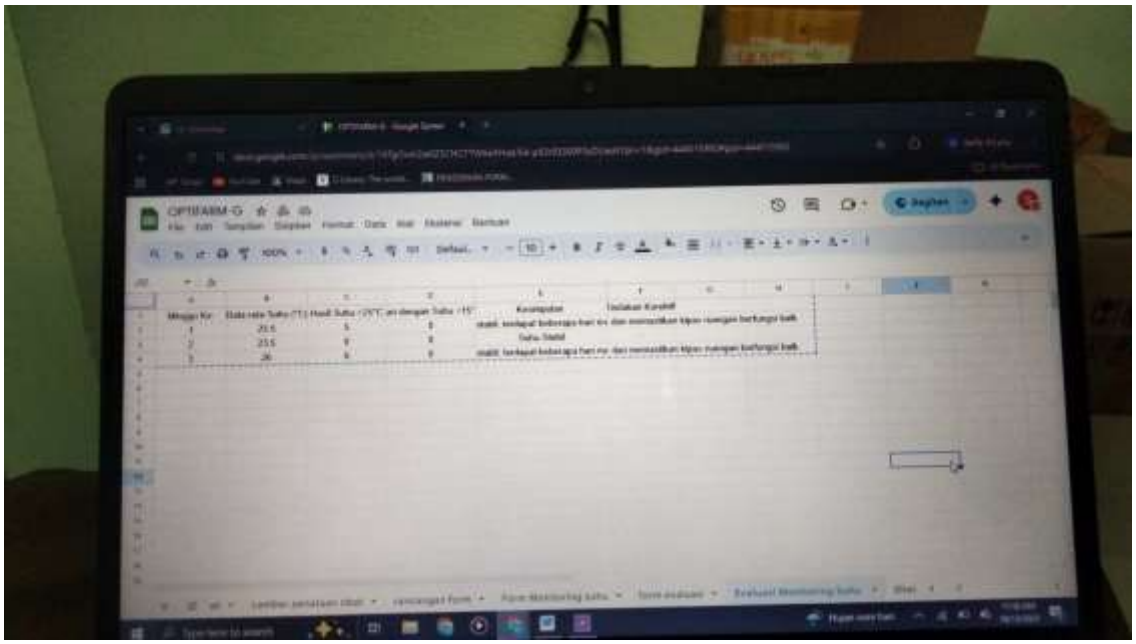


No	Nama Obat	Bentuk Sediaan	Nomor Batch	Tanggal Masuk	Tanggal Kedaluwarsa	Jumlah Stok	Lokasi Rak	Keterangan	Status (FEFO/FIFO)
1	Loratadine 500 mg	Tablet	TLRT651274	25 Sep 2025	1 Jul 2025	100	Rak A1	Baik	FIFO
2	Allopurinol 300 mg	Tablet	ITALOD534E	25 Sep 2025	30 Jun 2027	150	Rak A1	Baik	FEFO
3	Gabapentin 100 mg	Kapsul	KGBTA50267	25 Sep 2025	30 Agu 2027	100	Rak A2	Baik	FIFO
4	Simvastatin 10 mg	Tablet	ITSVND6330	25 Sep 2025	1 Mei 2027	150	Rak A1	Baik	FEFO
5	Ranitidine 150 mg	Tablet	ITRNTC5455	25 Sep 2025	1 Agu 2027	75	Rak A1	Baik	FEFO
6	Lansoprazole 30 mg	Kapsul	KLSPX51012	25 Sep 2025	1 Mei 2027	120	Rak A1	Baik	FIFO
7	Oralit 200	Sachet	119920623A1	25 Sep 2025	05/2027	400	Rak A1	Baik	FIFO
8	Permethrin 5%	Krim	E50958W	25 Sep 2025	05/2027	100	Rak A1	Baik	FIFO
9	Furosemide 40 mg	Tablet	D50480N	25 Sep 2025	04/2028	20	Rak A2	Baik	FIFO
10	Omeprazole 20 mg	Kapsul	KOPZB5137(	25 Sep 2025	02/2027	32	Rak A1	Baik	FEFO
11	CEFIXIME 100 mg	Kapsul	KCFMC5214I	25 Sep 2025	04/2027	120	Rak A1	Baik	FIFO

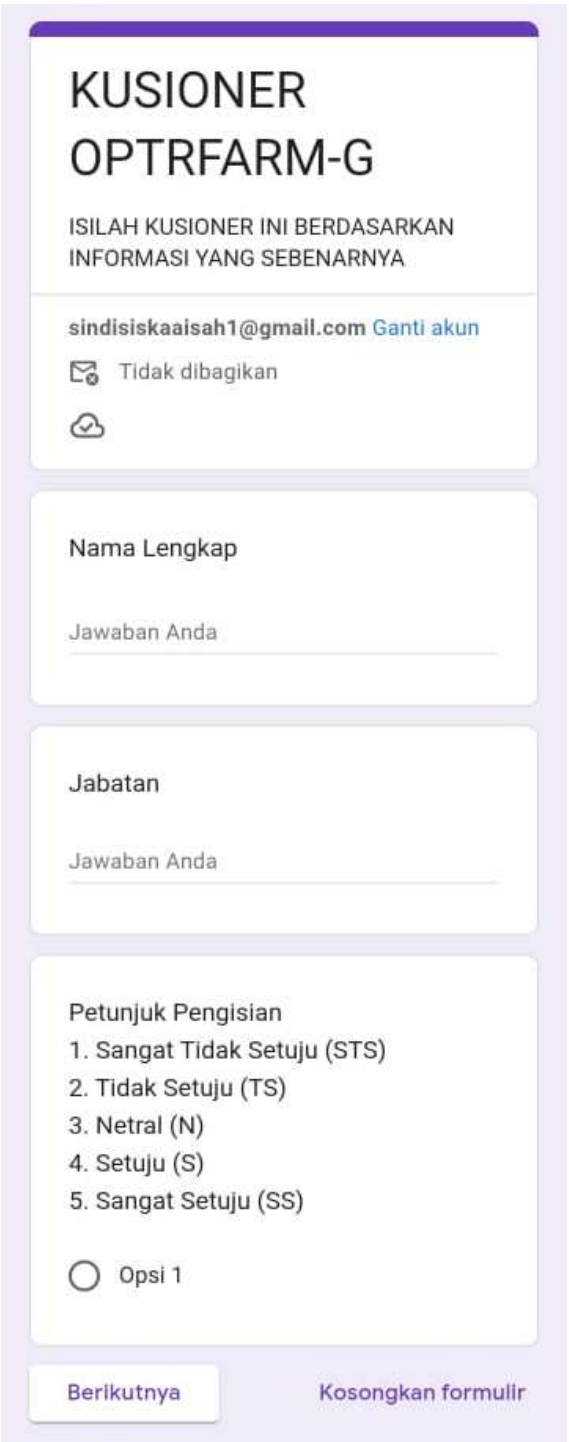
Laporan Hasil Penataan Obat

B	C	D	E	F	G	H
No	**Nama Obat**	**Nomor Batch**	**Tanggal Kedaluwarsa**	**Jumlah Stok**	**Tindakan Penataan**	**Nama Petugas**
1	Seladiar	24046	10/2025	150 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
2	Phenol Glycerol 10%	23LK003	30/10/2025	4 botol	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
3	Loperamide 2 mg	20130	30/10/2025	360 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
4	Cotrimoxazole 960 mg	A22074	30/10/2025	160 tablet	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
5	Calcium Gluconate	JB22K0216A	30/10/2025	24 ampul	Dipindah kan ketempat obat expired	Sindi
6	Phytamenadione inj	66382012-1	30/11/2025	30 ampul	Dipindah ke depan rak	Sindi
7	Metronidazole 500 mg	24093	30/11/25	10.058 tablet	Dipindah ke depan rak	Sindi
8	Catopril 25 mg	54L0431	30/11/25	630 tab	Dipindah ke depan rak	Sindi
9	Reco Tetes Mata	130524002	30/12/2025	17 botol	Dipindah ke depan rak	Sindi
10	Lidocaine	66815033	30/11/2025	5 ampul	Dipindah ke depan rak	Sindi
11	Povidone Iodine 300 ml	C31128W	30/03/2026	1 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
12	Aminophylline	E23B0034A	30/02/2026	26 ampul	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
13	Otsu	B78B54B	09/02/2026	33 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
14	Domperidone syr	KLDPDA42293	30/03/2026	11 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
15	Amoxicillin drop	AD67E003	30/04/2026	26 botol	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
16	Zinc 20 mg	-	30/04/2026	310 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
17	Nystatin 100.000 IU	66372001	30/04/2026	144 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
18	Ketoconazole 200 mg	HTKCZB42430	30/03/2026	210 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi
19	Glimepiride 2 mg	HTGMPK21149	30/01/2026	30 tab	Dipindah sesuai urutan FEFO	Sindi

Hasil Form Evaluasi



Form Kusioner



KUSIONER OPTRFARM-G

ISILAH KUSIONER INI BERDASARKAN INFORMASI YANG SEBENARNYA

sindisiskaaisah1@gmail.com Ganti akun

Tidak dibagikan

Nama Lengkap

Jawaban Anda

Jabatan

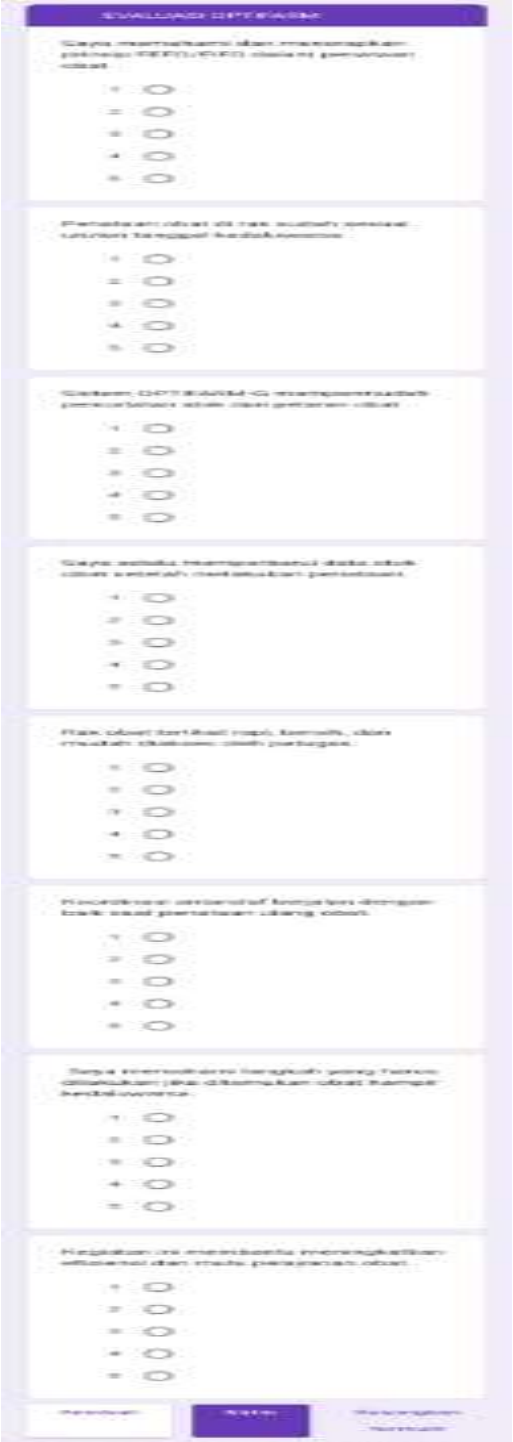
Jawaban Anda

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

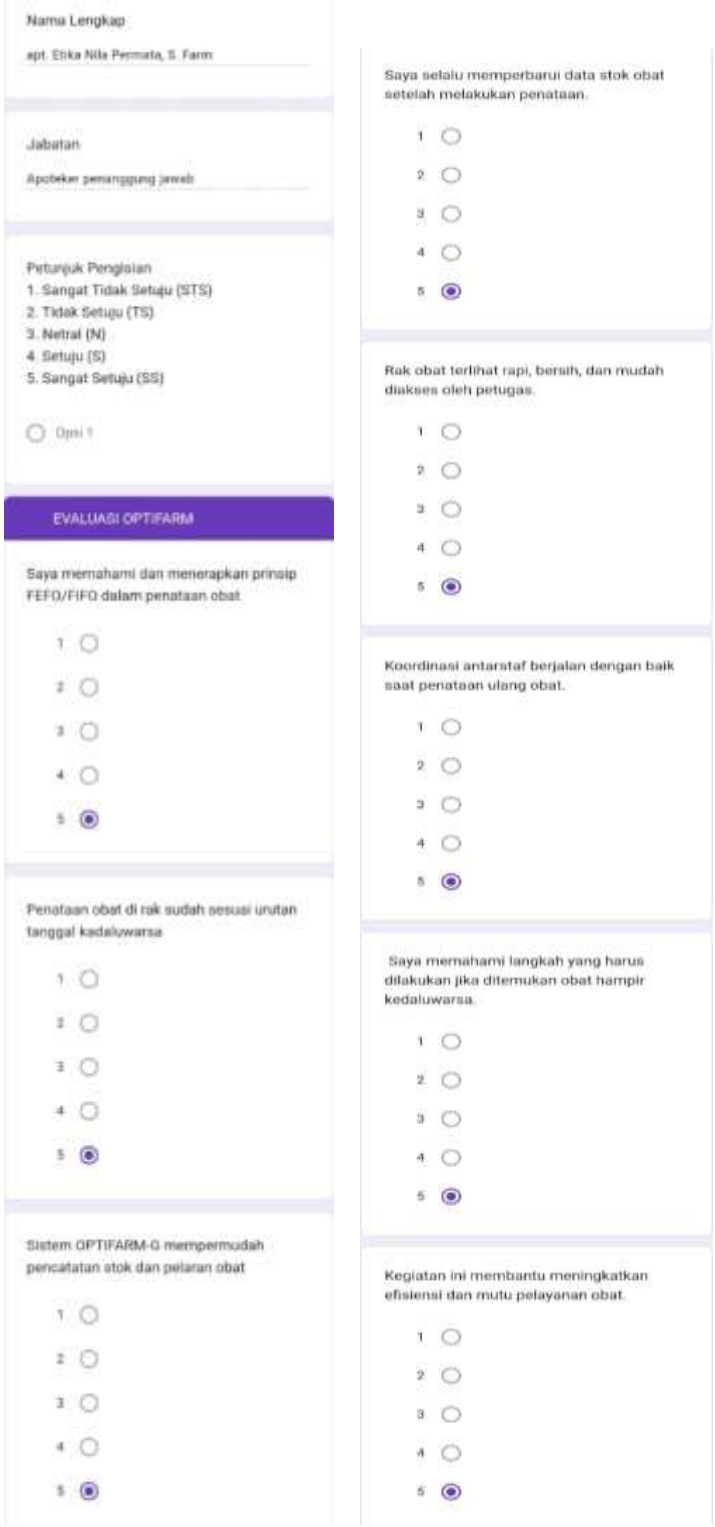
Opsi 1

Berikutnya

Kosongkan formulir



Kusioner yang sudah terisi



Nama Lengkap

apt. Etika Nila Permata, S. Farm

Jabatan

Apoteker penanggung jawab

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat.

1 2 3 4 5

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 2 3 4 5

Sistem OPTIFARM-G mempermudah pencatatan stok dan pelaran obat

1 2 3 4 5

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 2 3 4 5

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 2 3 4 5

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 2 3 4 5

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 2 3 4 5

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 2 3 4 5

Nama Lengkap

Siorin, AMd. Farm

Jabatan

Tenaga Teknis Kefarmasian

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat

1 2 3 4 5

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 2 3 4 5

Sistem OPTIFARM-G mempermudah pencatatan stok dan pelaran obat

1 2 3 4 5

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 2 3 4 5

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 2 3 4 5

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 2 3 4 5

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 2 3 4 5

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 2 3 4 5

KUSIONER OPTRFARM-G

ISILAH KUSIONER INI BERDASARKAN INFORMASI YANG SEBENARNYA

Nama Lengkap

apt. Puja Dwi Liswara, S.Farm

Jabatan

Apoteker Pendamping

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat

1 2 3 4 5

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 2 3 4 5

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 2 3 4 5

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 2 3 4 5

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 2 3 4 5

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 2 3 4 5

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 2 3 4 5

Nama Lengkap

Susri Anggraini, A.Md. Farm

Jabatan

Tenaga Teknis Kefarmasian

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Sistem OPTIFARM-G mempermudah pencatatan stok dan pelaran obat

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

KUSIONER OPTRFARM-G

ISILAH KUSIONER INI BERDASARKAN INFORMASI YANG SEBENARNYA

Nama Lengkap

Riska Novitasari, S. Farm

Jabatan

Tenaga Teknis Kefarmasian

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 ○
2 ○
3 ○
4 ○
5 ◉

Nama Lengkap

apt. Viska Atika Putri, S. Farm

Jabatan

Apoteker Pendamping

Petunjuk Pengisian
1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Netral (N)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

Opsi 1

EVALUASI OPTIFARM

Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat

1 2 3 4 5

Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa

1 2 3 4 5

Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.

1 2 3 4 5

Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.

1 2 3 4 5

Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.

1 2 3 4 5

Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.

1 2 3 4 5

Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.

1 2 3 4 5

Analisis Hasil Evaluasi





ANALISIS HASIL EVALUASI

Kegiatan evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui tingkat pemahaman dan respon petugas gudang farmasi terhadap penerapan Program OPTIFARM-G (Optimalisasi Pengelolaan Obat Gudang Farmasi). Evaluasi dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada 6 orang responden yang terdiri dari apoteker dan tenaga teknis kefarmasian di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman.

Instrumen evaluasi terdiri dari tiga aspek utama, yaitu kemudahan penggunaan sistem, kemanfaatan program, dan aspek teknis pelaksanaan. Berdasarkan hasil pengisian kuesioner, seluruh responden memberikan jawaban positif terhadap setiap item pertanyaan, dengan tingkat kepuasan mencapai 100% pada seluruh aspek yang dievaluasi.

Adapun hasil rekapitulasi evaluasi disajikan pada tabel berikut:

No	Pertanyaan Evaluasi	Jumlah Responden	Jawaban	Persentase	Keterangan
1	Saya memahami dan menerapkan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat	6	6	100%	Seluruh petugas memahami dan menerapkan prinsip penataan sesuai urutan kedaluwarsa
2	Penataan obat di rak sudah sesuai urutan tanggal kadaluwarsa	6	6	100%	Obat telah ditata berdasarkan tanggal kadaluarsa dengan rapi
3	Sistem OPTIFARM-G mempermudah pencatatan stok dan pelaran obat	6	6	100%	Semua responden menyatakan sistem digital sangat membantu pencatatan
4	Saya selalu memperbarui data stok obat setelah melakukan penataan.	6	6	100%	Petugas rutin memperbarui data stok sesuai hasil penataan di gudang
5	Rak obat terlihat rapi, bersih, dan mudah diakses oleh petugas.	6	6	100%	Lingkungan kerja lebih tertib dan terorganisir setelah penerapan sistem
6	Koordinasi antarstaf berjalan dengan baik saat penataan ulang obat.	6	6	100%	Komunikasi dan kerja sama antarpetugas meningkat selama kegiatan

7	Saya memahami langkah yang harus dilakukan jika ditemukan obat hampir kedaluwarsa.	6	6	100%	Petugas memahami tindakan lanjutan terhadap obat mendekati kedaluwarsa
8	Kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan obat.	6	6	100%	Seluruh responden menilai program berdampak positif terhadap pelayanan farmasi

Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi, diperoleh bahwa seluruh responden memberikan tanggapan positif terhadap penerapan Program OPTIFARM-G. Seluruh aspek memperoleh nilai **100%**, menunjukkan bahwa kegiatan ini berhasil meningkatkan pemahaman petugas terhadap prinsip FEFO/FIFO, kedisiplinan dalam memperbarui stok, kerapian tata letak obat, serta kerja sama antarstaf. Selain itu, sistem OPTIFARM-G terbukti mempermudah pencatatan, mempercepat pelaporan, dan meningkatkan efisiensi pelayanan di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman. Hasil ini menegaskan bahwa inovasi yang diimplementasikan telah berjalan efektif, efisien, dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan mutu pelayanan publik.

Mentor

Ns. Maulah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Peserta

Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
NIP.200211152020052001

Draf Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi



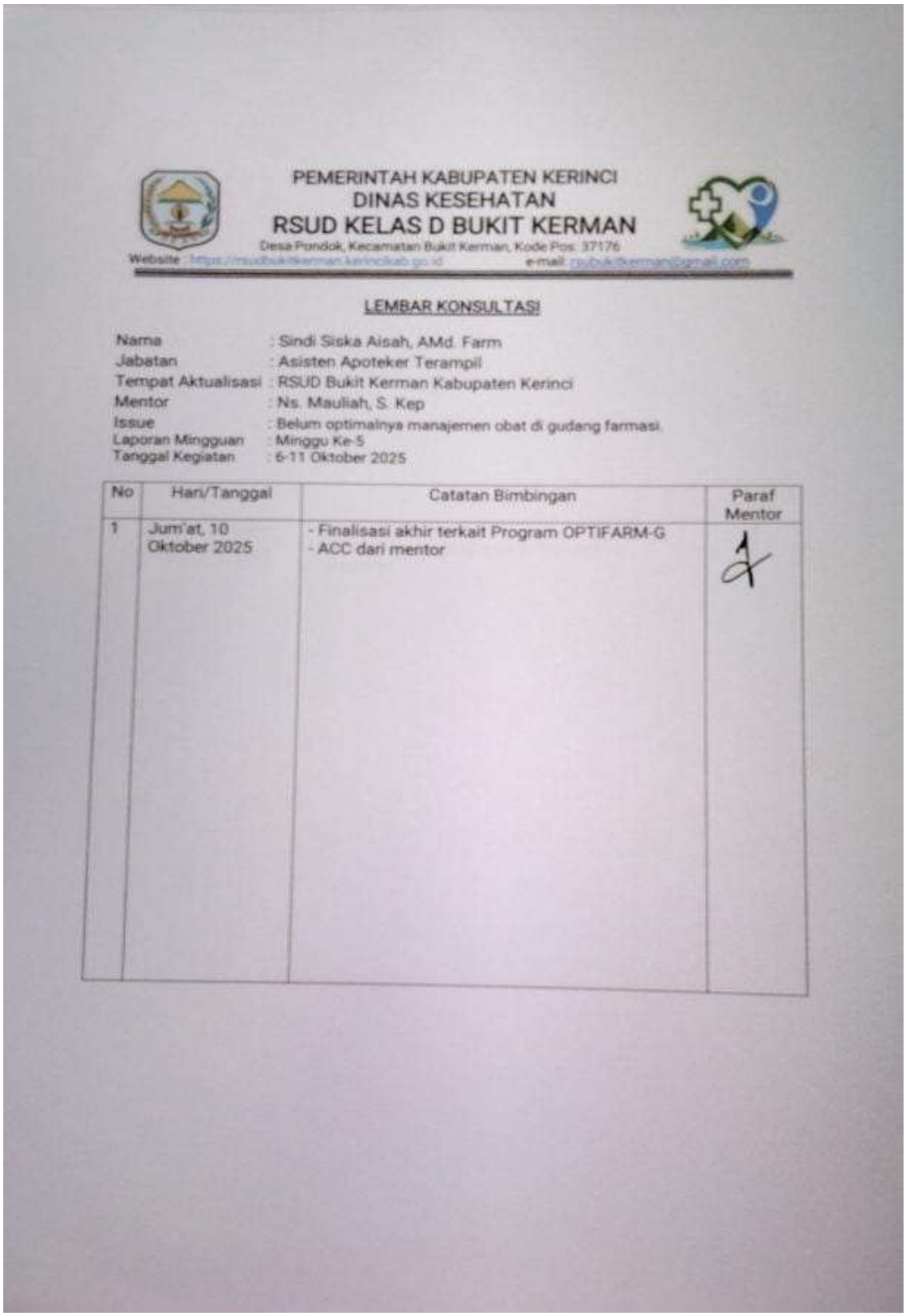
RSUD KELAS D
BUKIT KERMAN

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
OPTIMALISASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI
MELALUI PROGRAM OPTIFARM-G RSUD BUKIT KERMAN
KABUPATEN KERINCI

Disusun oleh :

Nama	: Sindi Siska Aisah, A.Md. Farm
NIP	: 200211152025052001
Jabatan	: Asisten Apoteker Terampil
Instansi	: RSUD Bukit Kerman

Catatan 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: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi
Laporan Mingguan : Minggu Ke-5
Tanggal Kegiatan : 6-11 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Jum'at, 10 Oktober 2025	- Finalisasi akhir terkait Program OPTIFARM-G - ACC dari 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: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-5
Tanggal Kegiatan : 6-11 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Senin, 6 Oktober 2025	- Diskusi tentang kusioner - Melanjutkan ketahap selanjutnya sesuai prosedur	

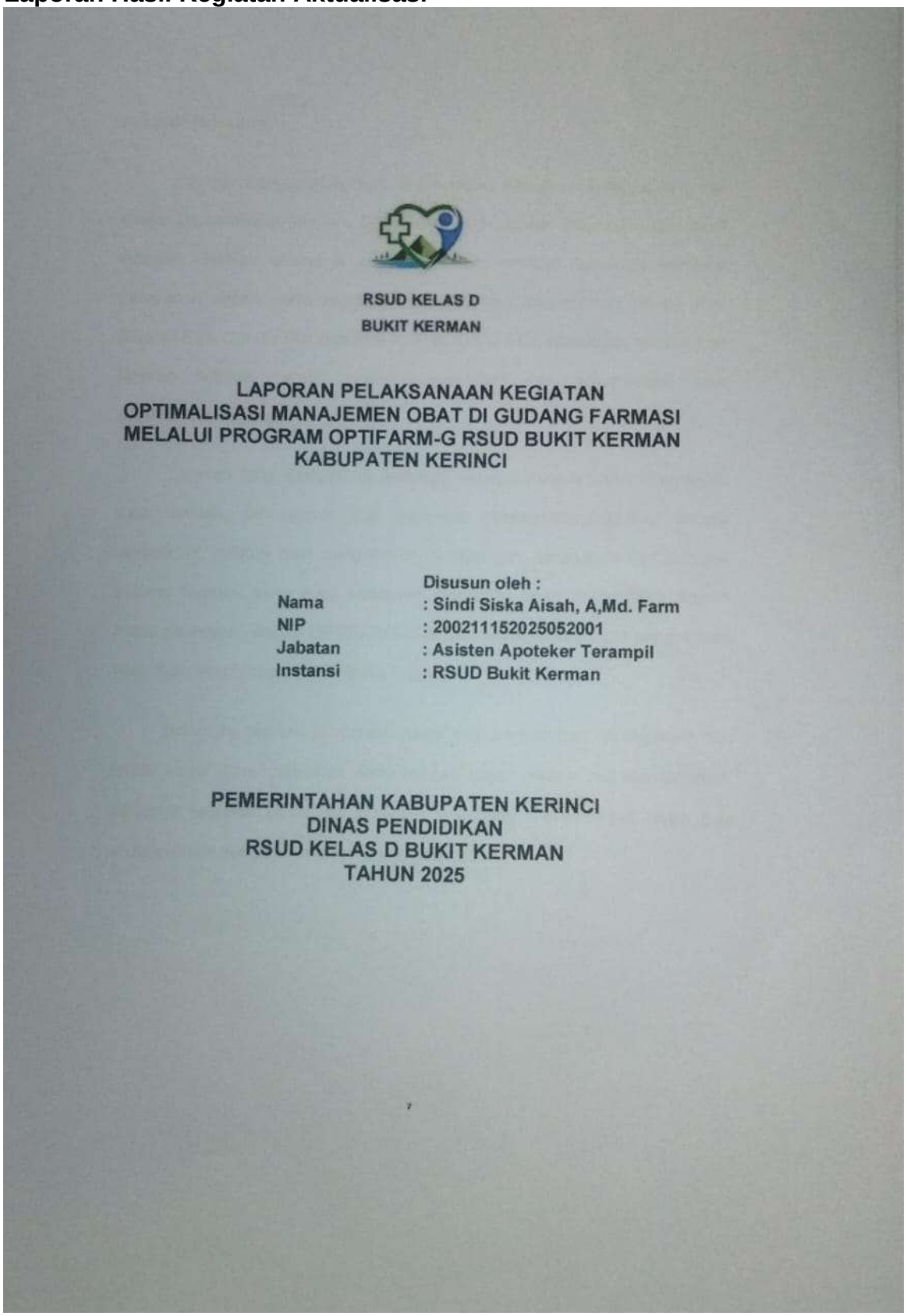
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
Tempat Aktualisasi : RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Mentor : Ns. Mauliah, S. Kep
Issue : Belum optimalnya manajemen obat di gudang farmasi.
Laporan Mingguan : Minggu Ke-4
Tanggal Kegiatan : 1-4 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1	Kamis, 2 Oktober 2025	- Bimbingan tentang penyimpanan obat - Melanjutkan ketahap selanjutnya sesuai prosedur	

Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi



RSUD KELAS D
BUKIT KERMAN

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
OPTIMALISASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI
MELALUI PROGRAM OPTIFARM-G RSUD BUKIT KERMAN
KABUPATEN KERINCI

Disusun oleh :

Nama	: Sindi Siska Aisah, A,Md. Farm
NIP	: 200211152025052001
Jabatan	: Asisten Apoteker Terampil
Instansi	: RSUD Bukit Kerman

PEMERINTAHAN KABUPATEN KERINCI
DINAS PENDIDIKAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
TAHUN 2025

A. Latar Belakang

Kegiatan menyusun laporan hasil evaluasi merupakan tahapan akhir dari proses implementasi program OPTIFARM-G di Instalasi Farmasi RSUD Bukit Kerman. Setelah dilakukan monitoring dan evaluasi lapangan terhadap penerapan sistem serta kegiatan penataan obat berdasarkan prinsip First Expired First Out (FEFO) dan First In First Out (FIFO), diperlukan penyusunan laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan.

Laporan hasil evaluasi ini berfungsi sebagai sarana untuk menyajikan data, temuan, dan analisis atas efektivitas pelaksanaan kegiatan. Melalui laporan ini, seluruh hasil pengamatan di lapangan, tanggapan dari petugas gudang farmasi, serta hasil kuesioner dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana penerapan sistem OPTIFARM-G dapat meningkatkan mutu pengelolaan obat di gudang farmasi RSUD Bukit Kerman.

Selain itu, laporan ini menjadi dasar bagi penyusunan rekomendasi dan tindak lanjut guna perbaikan berkelanjutan dalam sistem manajemen obat, sehingga kegiatan aktualisasi tidak berhenti pada implementasi, tetapi juga menghasilkan dampak yang nyata dan terukur.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Secara umum, kegiatan menyusun laporan hasil evaluasi bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai hasil pelaksanaan program Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Laporan ini menjadi bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, sekaligus bahan refleksi dan dasar pengambilan keputusan dalam peningkatan mutu pelayanan farmasi.

2. Tujuan Khusus

1. Menyajikan hasil evaluasi secara sistematis terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
2. Menilai efektivitas penerapan sistem OPTIFARM-G serta penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO.
3. Mengidentifikasi hambatan dan faktor pendukung dalam penerapan kegiatan di lapangan.
4. Menyusun rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk penyempurnaan SOP dan sistem pengelolaan obat.
5. Mengembangkan sikap profesional ASN yang berlandaskan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya nilai Akuntabel, Kompeten, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Waktu: 10 September – 11 Oktober 2025
- Tempat: Instalasi Farmasi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

D. Rangkaian Tahapan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output
1	Pelaksanaan koordinasi dengan mentor terkait program OPTIFARM-G	Membuat nota dinas	Nota dinas dan dokumentasi
		Melakukan konsultasi dengan Mentor	Catatan/masukan mentor dan dokumentasi
		Membuat surat persetujuan kegiatan	Hasil uji coba, catatan revisi
2	Pembuatan Google Sheet Untuk penataan obat	Merancang Template Google Sheet untuk penataan obat	Template Google Sheet penataan obat berbasis FEFO/FIFO dan dokumentasi
		Menginput data obat (nama, batch, tanggal kedaluwarsa, stok	Link google Sheet dan dokumentasi
		Menguji coba penggunaan Google Sheet bersama staf gudang	Laporan Hasil Goggle Sheet dan Dokumentasi
3	Pembuatan format penataan obat berbasis prinsip FEFO/FIFO menggunakan SOP	Mengidentifikasi kebutuhan SOP	Daftar kebutuhan SOP, dokumentasi
		Menyusun draft SOP	Draft SOP, dokumentasi
		Melakukan uji coba SOP	Hasil uji coba, catatan revisi
4	Penyusunan format monitoring suhu ruang penyimpanan obat	Menyusun draft form monitoring	Draft form monitoring, dokumentasi
		Melaksanakan sosialisasi penggunaan form	Materi sosialisasi, dokumentasi

		Melakukan evaluasi hasil monitoring	Laporan evaluasi, dokumentasi
5	Pelaksanaan penataan obat sesuai prinsip FEFO/FIFO di gudang farmasi	Mengelompokkan obat sesuai tanggal kadalurwasa	Daftar kelompok obat dan dokumentasi
		Menyusun ulang posisi obat di rak	Rak obat tersusun ulang sesuai FEFO/FIFO, dokumentasi
		Membuat laporan hasil penataan	Laporan hasil penataan, dokumentasi
6	Pelaksanaan monitoring suhu penyimpanan obat secara rutin	Menyiapkan alat ukur suhu dan form monitoring	Alat ukur dan form monitoring dan dokumrentasi
		Melakukan pencatatan suhu harian	Data pencatatan suhu harian, dokumentasi
		Mengevaluasi hasil suhu harian	Laporan evaluasi suhu dan dokumentasi
7	Pelaksanan evaluasi terkait OPTIFARM-G	Menyusun instrumen evaluasi	Instrumen evaluasi dan dokumentasi
		Melaksanakan evaluasi di lapangan (cek stok dan distribusi obat	Kartu stok dan dokumentasi
		Menyusun laporan hasil Evaluasi	Laporan hasil evaluasi dan dokumentasi
8	Pembuatan laporan akhir implementasi OPTIFARM-G	Mengumpulkan data hasil implementasi	Data hasil implementasi, dokumentasi
		Menyusun draft laporan laporan akhir	Draft laporan, dokumentasi
		Finalisasi laporan	Laporan final, dokumentasi

E. Hasil Kegiatan

Kegiatan penyusunan laporan hasil evaluasi dilakukan setelah seluruh data kuesioner dan observasi terkumpul. Dari hasil analisis diperoleh bahwa penerapan sistem OPTIFARM-G dan penerapan prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat telah berjalan dengan baik. Petugas gudang merasa terbantu dengan adanya sistem pencatatan digital karena proses pelaporan menjadi lebih cepat dan akurat.

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa sebagian besar responden menyatakan setuju dan sangat setuju terhadap efektivitas penerapan program OPTIFARM-G. Beberapa saran yang muncul di antaranya perlunya pelatihan tambahan bagi staf baru agar penggunaan sistem dapat merata dan berkelanjutan.

Selain itu, kegiatan evaluasi ini juga menunjukkan peningkatan kesadaran petugas terhadap pentingnya monitoring suhu penyimpanan obat serta kedisiplinan dalam memperbarui data stok.

F. Manfaat Kegiatan

1. Bagi Instansi

- Menjadi bahan evaluasi dan dasar pengambilan keputusan dalam peningkatan sistem pengelolaan obat di RSUD Bukit Kerman.
- Mendorong terciptanya tata kelola obat yang efisien, akurat, dan transparan sesuai dengan standar pelayanan farmasi rumah sakit.

- Menjadi bukti komitmen instansi dalam penerapan nilai Akuntabel dan Kompeten melalui penerapan sistem digital (OPTIFARM-G).
- Menghasilkan dokumen evaluasi yang dapat dijadikan arsip resmi dan acuan pengembangan SOP di masa mendatang.

2. Bagi Petugas Farmasi

- Meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam penerapan SOP penataan obat, monitoring suhu, dan penggunaan sistem digital OPTIFARM-G.
- Menumbuhkan kesadaran kerja yang sistematis, disiplin, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- Mendorong kerja sama dan komunikasi yang lebih harmonis antarstaf dalam proses evaluasi dan pelaporan.
- Menjadi sarana pembelajaran untuk melakukan refleksi dan perbaikan kinerja individu maupun tim.

3. Bagi Pasien

- Secara tidak langsung meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian melalui pengelolaan obat yang tepat, aman, dan terjamin kualitasnya.
- Menjamin ketersediaan obat yang layak dan tidak kedaluwarsa, sehingga keamanan dan efektivitas pengobatan pasien lebih terjamin.
- Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan rumah sakit karena sistem penyimpanan dan pendistribusian obat semakin tertata.

G. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai bentuk keberlanjutan dari hasil evaluasi kegiatan aktualisasi, maka disusun rencana tindak lanjut yang bertujuan untuk memastikan bahwa hasil dan rekomendasi dari laporan ini dapat diimplementasikan secara nyata di lapangan. Adapun langkah-langkah tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menyampaikan hasil laporan evaluasi kepada mentor dan Kepala Instalasi Farmasi untuk mendapatkan umpan balik dan persetujuan terhadap rekomendasi yang diajukan.
2. Melakukan revisi atau penyempurnaan SOP terkait pengelolaan obat, monitoring suhu penyimpanan, dan penggunaan sistem OPTIFARM-G berdasarkan hasil evaluasi dan masukan dari pihak terkait.
3. Mengadakan kegiatan sosialisasi internal kepada seluruh petugas gudang farmasi mengenai hasil evaluasi dan perubahan SOP agar setiap staf memahami standar kerja yang baru.
4. Melakukan monitoring lanjutan secara berkala, terutama pada aspek pencatatan stok obat di OPTIFARM-G dan kepatuhan terhadap prinsip FEFO/FIFO dalam penataan obat.
5. Menjadikan hasil evaluasi ini sebagai bahan laporan kinerja unit untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan farmasi di RSUD Bukit Kerman.

6. Mengembangkan kegiatan pelatihan dan pendampingan bagi petugas farmasi baru agar penerapan sistem dan SOP dapat berjalan konsisten dan berkelanjutan.

H. Penutup

Kegiatan menyusun laporan hasil evaluasi merupakan tahapan akhir dari rangkaian kegiatan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Manajemen Obat di Gudang Farmasi melalui Program OPTIFARM-G RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci." Tahap ini memiliki peran penting karena menjadi sarana refleksi atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan serta memastikan bahwa hasil implementasi dapat terdokumentasi secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.

Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh pengalaman langsung dalam melakukan analisis data hasil kuesioner, observasi, serta penyusunan laporan evaluasi berbasis fakta lapangan. Proses tersebut juga memperkuat penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, seperti Akuntabel dalam pelaporan, Kompeten dalam pengolahan data, Kolaboratif dalam bekerja sama dengan mentor dan rekan sejawat, serta Berorientasi Pelayanan dalam memberikan hasil yang bermanfaat bagi peningkatan mutu layanan kefarmasian.

Dengan tersusunnya laporan hasil evaluasi ini, diharapkan menjadi acuan bagi instansi dalam melakukan perbaikan berkelanjutan pada sistem manajemen obat, sekaligus memperkuat komitmen seluruh petugas farmasi

dalam mewujudkan pelayanan yang profesional, efisien, dan berkualitas bagi masyarakat.

Kerinci, Oktober 2025

Disetujui Oleh,
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Peserta Latsar

Sindi Siska Aisah, AMd. Farm
NIP.200211152020052001