



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

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

**PENINGKATAN KEPATUHAN PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG
DIRI (APD) MELALUI INOVASI “INGAT APD” PADA PETUGAS
KESEHATAN DI POLI RAWAT JALAN RSUD BUKIT KERMEN**

Disusun Oleh:

Nama	: dr. Febriyan Edmi
NIP	: 199002182025051001
Jabatan	: Dokter Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok	: II
No. Absen	: A12.2.19
Angkatan	: XII

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

LEMBAR PESETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat
Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi **"INGAT APD"**
pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan
RSUD Bukit Kerman

NAMA : dr. Febriyan Edmi

NIP : 199002182025051001

PANGKAT/GOLONGAN : Penata Muda Tingkat I/ (III/b)

JABATAN : Dokter Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kerinci

KELAS/KELOMPOK : XII/2

NO. ABSEN : A12.12.19

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

Bukittinggi, 24 September 2025
Penguji,

Coach,



Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi.
NIP. 199406062020120229

Baiklah Maisono Saleh, S.Si. Apt., M.si
NIP. 197002081998051001

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

SARJADI, SS. M.A.P
NIP. 197003041996031001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

PADA HARI : Jum'at
TANGGAL : 24 Oktober 2025
PUKUL : 08.00 -17.00 WIB
TEMPAT : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 12 Tahun 2025

JUDUL : Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi “**INGAT APD**” pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman

NAMA : dr. Febriyan Edmi
NIP : 199002182025051001
PANGKAT/GOL : Penata Muda Tk. I / III/b
JABATAN : Dokter Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK : XII/2
NO.ABSEN : A12.2.19

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

COACH,



Hayyi Utamimul Hasanah, S. Psi
NIP. 199406062020122029

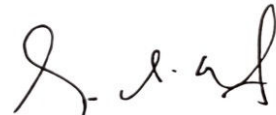
PENGUJI,

Baiklah Maisono Saleh, S.Si. Apt., M.si
NIP. 197002081998051001

PESERTA,

dr. Febriyan Edmi
NIP. 199002182025051001

MENTOR,



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul *“Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi **“INGAT APD”** pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman”* Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Golongan III Angkatan 12 Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Bukittinggi. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk mengaktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta kedudukan, peran, dan kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan publik yang profesional.

Laporan ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepala PPSDM Kesehatan Bukittinggi beserta jajaran atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan dalam mengikuti Latsar CPNS.
2. Bapak Baiklah Maisono Saleh, S.Si. Apt., M.si selaku penguji yang telah memberikan bimbingan, arahan dan masukan dalam proses aktualisasi ini.
3. Ibu Hayyi Utamimul Hasanah, S. Psi. selaku Coach yang dengan sabar memberikan arahan, masukan, serta motivasi dalam penyusunan rencana aktualisasi ini.

4. Bapak dr. H. Syafrial, Direktur RSUD Bukit Kerman selaku atasan langsung, yang telah memberikan dukungan, arahan, serta kesempatan dalam pelaksanaan aktualisasi di lingkungan rumah sakit.
5. Ibu Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners., M.Kep. selaku Mentor yang senantiasa memberikan bimbingan, dukungan, serta arahan dalam penyusunan maupun pelaksanaan rencana aktualisasi.
6. Rekan kerja di RSUD Bukit Kerman yang telah memberikan kerja sama, dukungan, dan informasi selama proses penyusunan maupun pelaksanaan rencana aktualisasi.
7. Rekan - rekan Kelompok 2 Angkatan XII yang senantiasa saling berbagi informasi dan pengetahuan terbaru
8. Rekan – rekan CPNS yang senantiasa membantu dan memberikan dukungan selama pelaksanaan latsar.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik, masukan, dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun instansi RSUD Bukit Kerman.

Kerinci, 17 Oktober 2025

Peserta,

dr. Febriyan Edmi

NIP. 199002182025051001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	5
A. Profil Instansi.....	5
B. Profil Peserta.....	8
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....	11
A. Deskripsi Core Isu	11
B. Analisis Core Isu	13
C. Rumusan Isu	17
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	17
BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	20
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	20
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	21
C. Matriks Rekapitulasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	42
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	43
E. Manfaat Terselesaikanya Core Isu.....	44
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	47
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	48
A. Kesimpulan.....	48
B. Rekomendasi.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Kepatuhan Penggunaan APD.....12

Tabel 2. Capaian Waktu Tunggu Rawat Jalan.....14

Tabel 3. Capaian Kepatuhan Kebersihan Tangan (KKT).....16

Tabel 4. Identifikasi Isu Utama dengan Metode APKL.....18

Tabel 5. Jadwal Aktualisasi Kegiatan.....52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman.....	5
Gambar 2. Analisis Akar Permasalahan Fishbone.....	20

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Latar Belakang

Alat pelindung diri (APD) adalah seperangkat perlengkapan yang digunakan tenaga kesehatan untuk melindungi diri dari paparan darah, cairan tubuh, mikroorganisme, maupun bahan berbahaya saat memberikan pelayanan medis. Penggunaan APD sangat penting karena berfungsi mencegah penularan penyakit infeksi, menjaga keselamatan kerja tenaga kesehatan, sekaligus melindungi pasien dari potensi kontaminasi silang. Apabila tenaga kesehatan tidak menggunakan APD secara tepat dan konsisten, risiko yang dapat terjadi antara lain tertular penyakit menular (seperti hepatitis B, hepatitis C, HIV, atau tuberkulosis), meningkatnya angka kejadian infeksi nosokomial, serta penurunan mutu pelayanan kesehatan.

Berdasarkan studi di Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo (RSCM), pada periode 2014–2017 tercatat insiden cedera jarum suntik dan benda tajam (Needlestick and Sharps Injuries/NSSI) sebesar 13,3 per 1.000 tenaga kesehatan. Cedera ini berpotensi menularkan penyakit infeksi serius seperti HIV, hepatitis B, dan hepatitis C. Data tersebut menunjukkan bahwa tenaga kesehatan sangat rentan terhadap risiko infeksi akibat paparan darah dan cairan tubuh, apabila perlindungan diri tidak optimal.

Menurut data Kementerian Kesehatan, prevalensi infeksi nosokomial di Indonesia mencapai 15,74 %, angka ini tergolong tinggi jika dibandingkan dengan rata-rata negara maju yang berada di kisaran 4 %–15,5 %. Riset yang melibatkan 10 rumah sakit umum pendidikan pada tahun 2016 juga menunjukkan angka kejadian cukup tinggi, yaitu 6 %–16 % dengan rata-rata sebesar 9,8 %. Kondisi ini mempertegas bahwa infeksi nosokomial masih menjadi masalah serius dalam mutu layanan kesehatan di Indonesia, dan petugas kesehatan tetap memiliki risiko tinggi karena paparan langsung terhadap pasien yang terinfeksi.

Infeksi nosokomial dan kecelakaan kerja di rumah sakit sering dipicu oleh ketidakpatuhan penggunaan APD. Kesadaran tenaga kesehatan dalam mencuci tangan yang benar merupakan salah satu faktor utama pencegahan infeksi nosokomial, sementara ketidakpatuhan—seperti tidak memakai sarung tangan, masker, atau face shield—menyumbang pada kasus infeksi HAIs (*Healthcare-Associated Infections* / Infeksi yang Terkait dengan Pelayanan Kesehatan). Di sisi lain, penelitian di Rumah Sakit Umum Sari Asih, Banten, menemukan bahwa kecelakaan kerja, seperti tertusuk jarum suntik, sering terjadi akibat kelalaian penggunaan APD; bahkan tercatat kasus seorang perawat tertular hepatitis B setelah tertusuk jarum bekas pasien. Hal ini menggarisbawahi bahwa disiplin APD adalah pilar utama dalam pencegahan infeksi dan keselamatan kerja.

Sejalan dengan kondisi tersebut, di tingkat daerah masih dijumpai permasalahan rendahnya kepatuhan penggunaan APD oleh petugas kesehatan, salah satunya di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman. Berdasarkan data bulan Juli, tingkat kepatuhan penggunaan APD di rumah sakit ini baru mencapai **85 %**, sedangkan target **Indikator Nasional Mutu (INM) adalah 100 %**. Rendahnya kepatuhan ini menimbulkan potensi besar terjadinya penularan penyakit infeksi di lingkungan rumah sakit, yang pada akhirnya dapat berdampak pada keselamatan tenaga kesehatan maupun pasien, serta menurunkan mutu pelayanan.

Sebagai seorang **ASN dengan jabatan Dokter Umum Ahli Pertama**, saya memiliki tanggung jawab untuk tidak hanya memberikan pelayanan medis, tetapi juga berperan dalam mendukung peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui langkah promotif dan preventif di lingkungan kerja. Inovasi ini sejalan dengan konsep **Smart ASN** yang adaptif, inovatif, dan memanfaatkan teknologi informasi. Salah satunya adalah melalui program peningkatan disiplin dan kesadaran petugas kesehatan dalam penggunaan APD secara benar dan konsisten dengan menggabungkan **Pengingat Visual** yang dipasang di titik strategis area pelayanan dengan materi edukatif yang dapat diakses melalui media digital seperti **QR Code**. Program ini diberi nama **“INGAT APD”** (*Inovasi Pengingat dan Edukasi Alat Pelindung Diri*). Dengan demikian Rancangan Aktualisasi ini diberi judul **“Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi “INGAT APD” pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman”**

B. Tujuan

Meningkatkan kepatuhan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) oleh tenaga kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman melalui implementasi Program “**INGAT APD**” sebagai media edukasi dan pengingat.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman dengan subjek tenaga kesehatan yang meliputi dokter, perawat, bidan, dan tenaga penunjang medis. Objek kegiatan adalah peningkatan kepatuhan penggunaan APD melalui Program “**INGAT APD**” yang berisi pedoman penggunaan APD sesuai standar Kementerian Kesehatan. Materi kegiatan mencakup edukasi, penyediaan media pengingat, pemanfaatan teknologi QR Code, dan monitoring sederhana kepatuhan. Adapun batasan kegiatan difokuskan pada lingkup Poli Rawat Jalan serta tidak mencakup pengadaan APD, melainkan pada upaya peningkatan kesadaran dan disiplin penggunaannya.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Instansi



Gambar 1. Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman

RSUD Bukit Kerman adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D milik Pemerintah Kabupaten Kerinci yang berstatus sebagai UPTD di bawah Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Rumah sakit ini didirikan berdasarkan SK Bupati Nomor 44 Tahun 2018 tentang izin pendirian RS Kelas D Pratama dan kemudian ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 050/19/dinkes/2022 sebagai RSUD Bukit Kerman. Pembangunan fisik dimulai tahun 2023 di Desa Pondok Pulau Sangkar, Kecamatan Bukit Kerman, dengan luas lahan ± 3 hektare.

2. Visi Misi Kabupaten Kerinci

a. Visi

Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera.

b. Misi

1. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan.
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian.
3. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya.
4. Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi
5. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan

3. Struktur Organisasi

Susunan organisasi RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sebagaimana tertuang didalam Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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

4. Tugas dan Fungsi

- Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sesuai standar nasional.
- Memberikan pelayanan medis dan keperawatan kepada pasien rawat jalan dan rawat inap.
- Menyediakan fasilitas pendukung kesehatan seperti laboratorium, radiologi, dan farmasi.
- Melaksanakan program peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

5. Layanan / Unit Kerja Terkait

- **Poli Rawat Jalan:** Melayani pasien yang datang untuk konsultasi dan pengobatan rutin.
- **Poli Rawat Inap:** Menangani pasien yang membutuhkan perawatan lebih lama.
- **Instalasi Gawat Darurat (IGD):** Penanganan kasus darurat medis.
- **Unit Penunjang Medis:** Laboratorium, Radiologi, Farmasi, Rehabilitasi Medis.

2. Profil Peserta

a. Identitas Diri



Nama : dr. Febriyan Edmi
NIP : 199002182025051001
Jabatan : Dokter Ahli Pertama
Unit Kerja : RSUD Bukit Kerman
Tempat/Tanggal Lahir : Mukai Mudik, 18 Februari 1990
Agama : Islam
Alamat : RT 5 Siulak Gedang, Kec. Siulak, Kab. Kerinci
Email : febriyanedmi@gmail.com
Riwayat Pendidikan :

- SD Negeri 102/III Sungai Bendung Air
- SMP Negeri 1 Kayu Aro
- SMA Negeri 2 Sungai Penuh
- S1 Pendidikan Dokter Universitas Lampung
- Profesi Dokter Universitas Lampung

b. Tugas Pokok Dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dokter Ahli Pertama sesuai rumpun jabatan dokter umum tercantum dalam KepMenPan No.139/KEP/MPAN/11/2003 adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pelayanan medik umum rawat jalan tingkat pertama
- 2) Melakukan pelayanan spesialisik rawat jalan tingkat pertama
- 3) Melakukan tindakan khusus tingkat sederhana oleh Dokter umum
- 4) Melakukan tindakan khusus tingkat sedang oleh Dokter umum
- 5) Melakukan tindakan spesialisik tingkat sederhana
- 6) Melakukan tindakan spesialisik tingkat sedang
- 7) Melakukan tindakan darurat medik/pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) tingkat sederhana
- 8) Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap
- 9) Melakukan pemulihan mental tingkat sederhana
- 10) Melakukan pemulihan mental kompleks tingkat I
- 11) Melakukan pemulihan fisik tingkat sederhana
- 12) Melakukan pemulihan fisik kompleks tingkat I
- 13) Melakukan pemeliharaan kesehatan ibu
- 14) Melakukan pemeliharaan kesehatan bayi dan balita
- 15) Melakukan pemeliharaan kesehatan anak
- 16) Melakukan pelayanan keluarga berencana
- 17) Melakukan pelayanan imunisasi
- 18) Melakukan pelayanan gizi
- 19) Mengumpulkan data dalam rangka pengamatan epidemiologi penyakit
- 20) Melakukan penyuluhan medik
- 21) Membuat catatan medik rawat jalan
- 22) Membuat catatan medik rawat inap
- 23) Melayani atau menerima konsultasi dari luar atau keluar
- 24) Melayani atau menerima konsultasi dari dalam
- 25) Menguji kesehatan individu
- 26) Menjadi Tim Penguji Kesehatan

- 27)Melakukan visum et repertum tingkat sederhana
- 28)Melakukan visum et repertum kompleks tingkat I
- 29)Menjadi saksi ahli
- 30)Mengawasi penggalian mayat untuk pemeriksaan
- 31)Melakukan otopsi dengan pemeriksaan laboratorium
- 32)Melakukan tugas jaga panggilan/on call
- 33)Melakukan tugas jaga di tempat/rumah sakit
- 34)Melakukan tugas jaga di tempat sepi pasien
- 35)Melakukan kaderisasi masyarakat dalam bidang kesehatan tingkat sederhana

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu (*Masih Rendahnya Tingkat Kepatuhan Penggunaan APD Oleh Petugas Kesehatan pada Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman*).

Alat Pelindung Diri (APD) adalah perlengkapan yang digunakan oleh tenaga kesehatan untuk melindungi diri dari risiko paparan infeksi, bahan kimia, maupun bahaya fisik saat memberikan pelayanan kepada pasien. Menurut Kementerian Kesehatan Republik Indonesia (2020), penggunaan APD yang sesuai standar dapat mengurangi risiko infeksi nosokomial dan meningkatkan keselamatan pasien. APD tidak hanya berfungsi sebagai pengaman individu, tetapi juga sebagai bentuk tanggung jawab tenaga kesehatan dalam mencegah penularan penyakit di fasilitas pelayanan kesehatan. Hal ini sejalan dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Mutu Nasional, yang menetapkan kepatuhan penggunaan APD sebagai salah satu indikator wajib di rumah sakit.

Tingkat kepatuhan penggunaan APD di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman masih belum optimal. Berdasarkan hasil monitoring Indikator Nasional Mutu (INM), capaian kepatuhan penggunaan APD pada periode terakhir hanya mencapai 85%, sedangkan standar yang ditetapkan adalah 100%. Data ini menunjukkan bahwa kewajiban penggunaan APD belum dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh petugas kesehatan. Menurut

WHO (2021), ketidakpatuhan penggunaan APD di fasilitas kesehatan dapat menurunkan mutu pelayanan, meningkatkan risiko penyebaran penyakit, serta berdampak negatif pada pencapaian target mutu nasional.

Rendahnya capaian kepatuhan penggunaan APD juga menimbulkan risiko meningkatnya penularan infeksi, baik kepada pasien maupun tenaga kesehatan. Risiko tersebut semakin tinggi di Poli Rawat Jalan yang memiliki intensitas kontak langsung cukup besar antara petugas dan pasien. Apabila tidak segera dilakukan upaya perbaikan, kondisi ini berpotensi mengurangi aspek keselamatan kerja dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit. Oleh karena itu, peningkatan kepatuhan penggunaan APD harus dipandang sebagai langkah prioritas untuk menjaga keselamatan tenaga kesehatan dan mutu pelayanan kesehatan.

Tabel 1. Capaian Kepatuhan Penggunaan APD

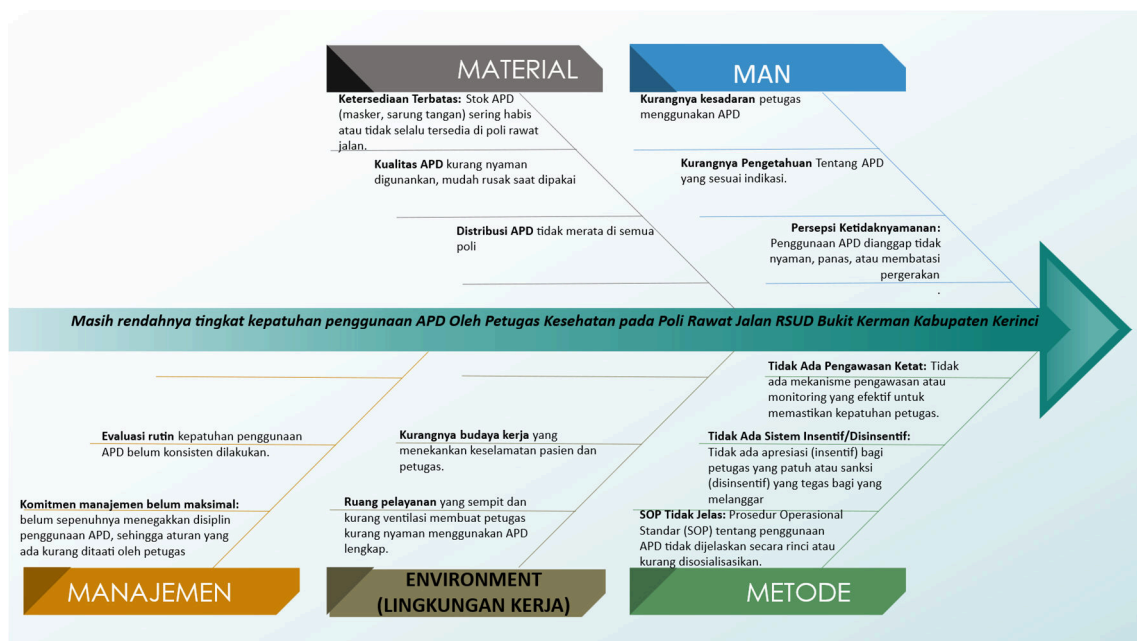
No	Indikator Mutu Nasional	Standar	Bulan			Keterangan
			Mei	Juni	Juli	
1.	Kepatuhan Penggunaan APD	100%	80%	80%	85%	Belum tercapai

Permasalahan ini juga berkaitan erat dengan peran Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, serta perekat dan pemersatu bangsa. Sebagai pelayan publik, ASN dituntut untuk disiplin, profesional, dan konsisten dalam melaksanakan standar mutu pelayanan, termasuk penggunaan APD sesuai regulasi yang berlaku. Menurut Lembaga Administrasi Negara (2021), ASN wajib menegakkan nilai-

nilai dasar profesinya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Ketidakpatuhan terhadap indikator mutu mencerminkan belum optimalnya peran ASN dalam menjamin keselamatan pasien, meningkatkan mutu layanan, dan membangun kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit sebagai institusi pemerintah.

B. Analisis Core Isu

Core isu dianalisis menggunakan metode *Fishbone* untuk mengetahui akar masalah.



Gambar 2. Analisis Akar Permasalahan Fishbone

1. Man (Manusia)

Faktor ini berfokus pada individu atau tim yang terlibat langsung dalam pekerjaan.

- **Sikap Kurang Kesadaran:** Terdapat mentalitas "cukup dengan pengalaman" atau "pasien ini tidak terlihat sakit parah," yang membuat petugas mengabaikan standar keselamatan.
- **Kurangnya Pengetahuan:** Banyak petugas yang tidak sepenuhnya memahami cara penggunaan dan pemilihan APD sesuai indikasi
- **Persepsi Ketidaknyamanan:** Penggunaan APD seperti masker, sarung tangan, atau *face shield* dianggap tidak nyaman, panas, atau membatasi pergerakan, terutama saat harus berinteraksi intens dengan pasien.

2. Method (Metode)

Faktor ini berkaitan dengan prosedur, kebijakan, dan proses kerja yang ditetapkan.

- **SOP yang Kurang Jelas:** Prosedur Operasional Standar (SOP) tentang kewajiban dan cara penggunaan APD mungkin tidak disosialisasikan dengan baik.
- **Kurangnya Pengawasan & Evaluasi:** Tidak ada mekanisme pengawasan rutin dari atasan atau tim mutu untuk memantau kepatuhan petugas. Evaluasi berkala terhadap kepatuhan juga tidak dilakukan secara konsisten.
- **Tidak Ada Sistem Insentif/Disinsentif:** Tidak ada apresiasi (insentif) bagi petugas yang patuh atau sanksi (disinsentif) yang tegas bagi yang melanggar, sehingga tidak ada motivasi untuk meningkatkan kepatuhan.

3. Material (Bahan)

Faktor ini mengacu pada bahan baku, perlengkapan, atau sumber daya fisik.

- **Ketersediaan APD yang Terbatas:** Stok APD (misalnya, sarung tangan atau masker medis) sering kali habis atau tidak memadai di area poli.
- **Kualitas APD yang Kurang Baik:** APD yang disediakan tidak memenuhi standar mutu, mudah robek, atau ukurannya tidak sesuai, sehingga tidak nyaman digunakan.
- **Distribusi APD tidak merata** di semua poli.

4. Lingkungan (Tempat kerja)

Faktor ini mencakup kondisi lingkungan kerja yang lebih luas.

- **Ruang pelayanan** yang sempit dan kurang ventilasi membuat petugas kurang nyaman menggunakan APD lengkap.
- **Kurangnya budaya kerja** yang menekankan keselamatan pasien dan petugas.

5. Manajemen

- **Komitmen manajemen belum maksimal:** belum sepenuhnya menegakkan disiplin penggunaan APD, sehingga aturan yang ada kurang ditaati oleh petugas
- **Evaluasi rutin** kepatuhan penggunaan APD belum konsisten dilakukan.

Berdasarkan hasil identifikasi akar permasalahan melalui analisis *Fishbone*, diperoleh beberapa faktor yang berkontribusi terhadap rendahnya kepatuhan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman, meliputi aspek individu, manajemen, fasilitas, prosedur, serta lingkungan kerja. Namun demikian, tidak semua faktor memiliki tingkat pengaruh yang sama dalam pembentukan *core issue*, sehingga untuk menentukan akar permasalahan yang

paling dominan digunakan metode **USG (Urgency, Seriousness, Growth)** yang menilai faktor penyebab berdasarkan tingkat kebutuhan penanganan segera, besarnya dampak terhadap organisasi, serta potensi perkembangan masalah apabila tidak ditangani.

Tabel 4. Identifikasi Faktor Penyebab Isu Utama dengan Metode USG

No	Faktor Penyebab	Kriteria			Total Skor	Peringkat
		(U)	(S)	(G)		
1	Sikap Kurang Kesadaran penggunaan APD	5	5	5	15	I
2	SOP yang kurang jelas	4	4	3	11	IV
3	Ketersediaan APD yang terbatas	4	5	4	13	III
4	Komitmen manajemen belum maksimal	5	5	4	14	II
5	Ruang pelayanan tidak memadai	3	3	3	9	V

- **Urgency (U)**
 - Skala 1 = tidak mendesak
 - Skala 2 = kurang mendesak
 - Skala 3 = cukup mendesak
 - Skala 4 = mendesak
 - Skala 5 = sangat mendesak
- **Seriousness (S)**
 - Skala 1 = dampak sangat kecil
 - Skala 2 = dampak kecil
 - Skala 3 = dampak sedang
 - Skala 4 = dampak besar
 - Skala 5 = dampak sangat besar
- **Growth (G)**
 - Skala 1 = tidak berkembang
 - Skala 2 = berkembang sedikit
 - Skala 3 = berkembang sedang
 - Skala 4 = berkembang cepat
 - Skala 5 = berkembang sangat cepat

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode **USG (Urgency, Seriousness, Growth)**, diperoleh gambaran bahwa faktor penyebab utama rendahnya kepatuhan penggunaan APD di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman adalah **sikap kurang kesadaran** dengan skor tertinggi 15, sehingga menempati peringkat pertama. Hal ini menunjukkan bahwa faktor individu menjadi penentu paling dominan karena langsung berkaitan dengan perilaku petugas dalam menjalankan kewajiban penggunaan APD.

C. Rumusan Core Isu

Berdasarkan hasil pengamatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman, ditemukan bahwa tingkat kepatuhan petugas kesehatan dalam penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) masih rendah. Permasalahan ini bukan disebabkan oleh keterbatasan fasilitas, melainkan lebih disebabkan oleh rendahnya kesadaran petugas terhadap pentingnya penggunaan APD secara konsisten dalam setiap tindakan pelayanan. Banyak petugas yang masih mengabaikan APD pada situasi yang dianggap tidak berisiko, sehingga meningkatkan potensi terjadinya penularan infeksi. Oleh karena itu, isu utama yang perlu ditangani adalah bagaimana meningkatkan kepatuhan penggunaan APD melalui upaya peningkatan kesadaran dan perubahan perilaku petugas.

D. Gagasan Kreatif pemecahan Core Isu

Berdasarkan analisis akar permasalahan yang sudah dilakukan maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah **“INGAT APD”** (*Inovasi Peningkat dan Edukasi Alat Pelindung Diri*) merupakan program yang dirancang untuk meningkatkan disiplin dan kesadaran petugas kesehatan dalam penggunaan

APD secara benar dan konsisten. Inovasi ini menggabungkan **Pengingat Visual** yang dipasang di titik strategis area pelayanan dengan materi edukatif yang dapat diakses melalui media digital seperti QR Code. **Reminder** berfungsi sebagai pengingat praktis agar petugas senantiasa mematuhi standar keselamatan kerja, sementara materi edukatif memberikan informasi mendalam mengenai tata cara, manfaat, serta risiko jika APD tidak digunakan dengan tepat. Dengan penerapan Ingat APD, petugas tidak hanya patuh karena aturan, tetapi juga memahami pentingnya penggunaan APD untuk melindungi diri, pasien, dan lingkungan kerja. Pendekatan ini mendorong perubahan perilaku berkelanjutan, meningkatkan mutu pelayanan rumah sakit, menekan risiko penularan infeksi, dan memperkuat citra positif institusi sebagai penyedia layanan kesehatan yang aman dan profesional. Berdasarkan hal tersebut maka kalimat gagasan kreatif pemecahan Core Isu adalah *“Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi “INGAT APD” pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman”*.

Pelaksanaan inovasi ini sejalan dengan prinsip **Manajemen ASN**, karena mendorong ASN untuk disiplin, profesional, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pelayanan publik. Selain itu, inovasi ini juga mendukung konsep **Smart ASN**, melalui penggunaan pendekatan digital dan kreatif yang meningkatkan efektivitas pengawasan, inovasi dalam pelayanan, serta pengembangan kompetensi individu. Dengan demikian, Ingat APD tidak hanya menumbuhkan kesadaran dan disiplin petugas, tetapi juga memperkuat budaya kerja ASN yang profesional, inovatif, dan berorientasi pada mutu pelayanan.

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

1. Melakukan Konsultasi dengan mentor
2. Menyusun Materi edukasi yang akan digunakan
3. Membuat media edukasi “INGAT APD”
4. Memasang media edukasi “INGAT APD”
5. Melakukan sosialisasi tentang “INGAT APD” dan cara penggunaanya
6. Membuat laporan hasil kegiatan
7. Menyerahkan laporan ke atasan.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Rangkaian kegiatan aktualisasi dilaksanakan sejak 10 September 2025 hingga 17 Oktober 2025 sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Seluruh tahapan berjalan lancar mulai dari koordinasi, pelaksanaan aksi, hingga evaluasi. Terdapat beberapa kendala minor seperti penyesuaian waktu dan ketersediaan sarana, namun dapat segera diatasi. Hambatan tersebut tidak mengganggu jalannya kegiatan maupun pencapaian target yang direncanakan.

Tabel 5. Jadwal Aktualisasi Kegiatan

No	Kegiatan	September			Oktober		
		II	III	IV	I	II	
1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor	10-13					
2	Menyusun Materi edukasi yang akan digunakan		15-16				
3	Membuat media edukasi "INGAT APD"		17-20				
4	Memasang media edukasi "INGAT APD"			22-23			
5	Melakukan sosialisasi tentang "INGAT APD"			24-27			
6	Membuat laporan hasil kegiatan				1-4	6-11	
7	Menyerahkan laporan ke atasan						13-17

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: RSUD Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	: 1. Masih rendahnya tingkat kepatuhan penggunaan APD Oleh Petugas Kesehatan pada Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman 2. Belum optimalnya Waktu Tunggu di poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman 3. Masih rendahnya Kepatuhan Kebersihan Tangan pada petugas kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman
Isu yang diangkat	: Masih rendahnya tingkat kepatuhan penggunaan APD Oleh Petugas Kesehatan pada Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman tahun 2025
Gagasan pemecahan isu	: Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) melalui Inovasi "INGAT APD" pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman. Gagasan tersebut terkait dengan MP Manajemen ASN dan Smart ASN

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Mata Pelatihan(Ber-AKHLAK)	Pihak yang terlibat	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Melakukan Konsultasi dengan mentor	1) Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor	Tersedianya tangkapan layar jadwal konsultasi	Berorientasi Pelayanan Saya telah menjadwalkan kegiatan ini di luar jam pelayanan agar tidak mengganggu alur pelayanan. Akuntabel: Saya datang tepat waktu sesuai jadwal	- Peserta - Mentor	Ya	Membuat pertemuan khusus untuk menyamakan persepsi antara mentor dan peserta	Konflik yang mungkin terjadi Adalah perbedaan pendapat antara mentor dan peserta latsar
		2) Menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan	Tersedianya draft rencana kegiatan	Berorientasi Pelayanan Saya telah menyiapkan draft di luar jam pelayanan Akuntabel Saya telah Menyajikan data dan analisis secara transparan, sehingga setiap rekomendasi dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten Saya telah menunjukkan				

		3) Melakukan diskusi dengan mentor	Tersedianya draft rencana kegiatan yang telah disetujui mentor	kemampuan profesional dalam menganalisis masalah dan merencanakan solusi berbasis bukti. Harmonis Saya Berkomunikasi dengan bahan yang baik dan sopan dengan mentor Loyal Saya telah mengikuti arahan dan masukan mentor menunjukkan loyalitas terhadap organisasi, pimpinan Adaptif Saya terbuka terhadap masukan yang disarankan mentor Kolaboratif: Saya telah membangun kerjasama yang sinergis dengan mentor					
		4) Melakukan dokumentasi pertemuan dengan mentor	Tersedianya catatan dan foto saat	Akuntabel Saya telah mencatat seluruh proses konsultasi secara					

			diskusi dengan mentor	transparan sehingga dapat dipertanggungjawabkan				
2.	Menyusun Materi edukasi yang akan digunakan	1) Mencari Informasi dan literatur yang valid sebagai materi dan video edukasi	Tersedianya materi edukasi yang terjamin validitasnya	Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan kegiatan ini diluar jam pelayanan agar tidak mengganggu alur pelayanan. Akuntabel: Saya telah mencatat sumber informasi yang saya gunakan dan memastikan keakuratan data sebagai bentuk tanggung jawab terhadap kualitas materi edukasi. Kompeten Saya telah menyeleksi literatur dan referensi secara kritis, serta menyusun materi edukasi secara sistematis untuk menunjukkan kemampuan profesional saya.	Peserta Tim PPI Mentor	Ya	Menggunakan pedoman/literatur resmi dari sumber yang terpercaya dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang disetujui tim PPI Rumah sakit	Konflik yang mungkin terjadi Adalah materi edukasi yang digunakan tidak sesuai dengan peraturan/pe doman yang berlaku

				Harmonis Saya menerima masukan dari rekan atau mentor dalam memilih literatur sehingga tercipta kolaborasi dan hubungan kerja yang harmonis. Loyal Saya telah memastikan literatur dan materi edukasi yang saya gunakan sesuai dengan standar organisasi dan mendukung tujuan instansi. Adaptif Saya akan menyesuaikan materi edukasi dengan pedoman dan aturan terkini				
		2) Melakukan konsultasi dengan tim PPI	Tersedianya materi dan video yang telah di validasi tim PPI	Akuntabel saya telah mencatat hasil konsultasi secara rinci sebagai bentuk tanggung jawab atas informasi dan arahan yang diberikan tim PPI.				

				Kolaboratif Saya berbagi hasil konsultasi dengan tim terkait lain agar koordinasi dan pelaksanaan program pencegahan infeksi dapat berjalan optimal. Kompeten Saya telah mencatat hasil konsultasi secara rinci sebagai bentuk tanggung jawab atas informasi dan arahan yang diberikan tim PPI. Loyal Saya memastikan setiap arahan dari tim PPI diimplementasikan sesuai prosedur organisasi dan mendukung tujuan instansi.				
		3) Mengunggah materi dan video edukasi ke google drive	Tersedianya link unggahan materi dan video edukasi	Berorientasi Pelayanan Saya telah mengunggah materi dan video edukasi ke Google Drive agar dapat diakses dengan mudah oleh				

				seluruh peserta dan pihak terkait. Akuntabel Saya memastikan setiap materi yang diunggah lengkap, jelas, dan tersimpan dengan rapi sebagai bentuk tanggung jawab atas penyediaan edukasi. Kompeten: Saya telah memeriksa format, kualitas, dan ketersediaan file sebelum diunggah agar materi edukasi dapat digunakan secara efektif.				
		4) Membuat link video dalam bentuk QR Code	Tersedianya QR code link video	Akuntabel: Saya memastikan QR Code yang dibuat mengarah ke video yang benar dan dapat diakses dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab atas materi yang disediakan. Kompeten Saya menggunakan alat				

				atau aplikasi yang tepat untuk membuat QR Code yang akurat dan profesional.				
3.	Membuat Poster “Ingat APD”	1) Membuat desain poster “Ingat APD”	Tersediayanya desain poster “Ingat APD”	Berorientasi Pelayanan saya telah melakukan kegiatan ini diluar jam pelayanan sehingga tidak mengganggu pelayanan Akuntabel Saya memastikan informasi dan QR Code pada poster akurat dan jelas sebagai bentuk tanggung jawab atas materi edukasi yang disebarkan. Kompeten Saya telah mendesain poster secara profesional, memperhatikan tampilan, ukuran, dan keterbacaan agar pesan dapat diterima dengan efektif. Harmonis Saya berkoordinasi	Peserta Tim PPI Mentor	YA	Membuat beberapa alternatif design poster yang dapat dipilih sehingga tidak terjadi perbedaan pandangan	Konflik yang mungkin terjadi adalah perbedaan pendapat dalam menentukan design poster

				dengan tim dan mentor dalam proses pembuatan poster agar tercipta kerja sama yang harmonis. Adaptif Saya menyesuaikan desain poster berdasarkan masukan dari pihak terkait agar lebih menarik dan mudah dipahami.				
		2) Mencetak poster menggunakan kertas ukuran A4	Tersedianya poster yang sudah dicetak dengan ukuran A4	Akuntabel: Saya memastikan setiap poster dicetak dengan kualitas baik dan sesuai desain sebagai bentuk tanggung jawab atas penyebaran materi edukasi. Adaptif: Saya menyesuaikan ukuran atau format cetakan jika diperlukan agar poster lebih efektif dalam penyampaian pesan.				

				Kolaboratif saya mengoptimalkan sumberdaya yang ada dalam pembuatan media edukasi ini				
4.	Memasang Media Edukasi “Ingat APD”	1) Menentukan area yang akan di pasang Poster “Ingat APD”	Tersedianya list tempat pemasangan “Ingat APD”	Berorientasi Pelayanan saya telah melakukan kegiatan ini diluar jam pelayanan sehingga tidak mengganggu pelayanan Akuntabel: Saya telah mencatat lokasi pemasangan poster secara jelas agar dapat dipantau dan dievaluasi efektivitasnya. Harmonis: Saya berkoordinasi dengan pihak terkait sebelum menentukan lokasi pemasangan agar tercipta kerja sama yang harmonis. Kompeten: Saya memilih area pemasangan berdasarkan frekuensi	Peserta, Mentor, Tim PPI, Penanggung jawab ruangan	YA	Melakukan koordinasi dengan semua pihak yang terlibat dalam tahap kegiatan ini agar pemasangan poster tidak melanggar aturan internal masing-masing ruangan.	Konflik yang mungkin terjadi adalah Penanggungjawab ruangan tidak mengizinkan pemasangan poster karena dianggap merusak tampilan atau melanggar tata tertib.

				lalu lintas petugas dan visibilitas, sehingga poster dapat memberikan dampak maksimal. Adaptif: Saya akan menyesuaikan lokasi pemasangan jika ada saran atau masukan dari pihak terkait agar poster lebih efektif.				
		2) Memasang Poster “Ingat APD” di tempat yang sudah ditentukan	Tersedianya dokumentasi pemasangan Poster “Ingat APD” yang terpasang di tempat yang strategis	Akuntabel: Saya memastikan poster terpasang dengan baik dan aman sebagai bentuk tanggung jawab atas penyampaian informasi edukasi. Kompeten: Saya telah menempatkan poster sesuai prinsip visibilitas dan kemudahan akses agar pesan edukasi tersampaikan secara efektif. Loyal Saya telah memasang poster sesuai pedoman				

				organisasi dalam meningkatkan kepatuhan penggunaan APD.				
5.	Melakukan sosialisasi tentang "INGAT APD"	1) Membuat pengumuman sosialisasi penggunaan APD di grup whatsapp rumah sakit	Tersedianya tangkapan layar pengumuman sosialisasi di grup whatsapp	Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat pengumuman di grup WhatsApp instansi agar seluruh petugas kesehatan mendapatkan informasi jadwal sosialisasi penggunaan APD dengan cepat dan jelas. Akuntabel: Saya memastikan pengumuman yang dibuat lengkap dan akurat sebagai bentuk tanggung jawab atas penyebaran informasi kepada seluruh anggota grup Kompeten: Saya telah menyusun pengumuman secara sistematis dan mudah dipahami agar pesan tersampaikan dengan efektif.	Peserta, Tata Usaha, Staf Rumah sakit, Atasan, Mentor	YA	Menjaga komunikasi yang baik dengan semua pihak yang terlibat dan memahami tugas dan fungsi masing-masing	Konflik yang mungkin terjadi adalah miskomunikasi yang bisa menganggu banyaknya pihak yang terlibat.

				Harmonis: Saya telah menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai anggota grup agar tercipta komunikasi yang harmonis. Kolaboratif: Saya berbagi informasi pengumuman dengan tim terkait agar koordinasi dalam pelaksanaan sosialisasi berjalan lancar.				
		2) Melakukan sosialisasi penggunaan APD	Tersedianya dokumentasi sosialisasi	Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan sosialisasi dilakukan secara efektif, efisien, dan bermanfaat bagi seluruh petugas Akuntabel: Saya mencatat materi sosialisasi dan tanggapan peserta sebagai bentuk tanggung jawab atas				

				penyampaian informasi edukasi. Kompeten: Saya menyiapkan materi sosialisasi secara matang dan menyampaikannya dengan sistematis agar pesan dapat diterima secara efektif. Harmonis: Saya menghargai pertanyaan dan masukan peserta selama sosialisasi untuk menciptakan komunikasi yang harmonis. Loyal: Saya telah menyampaikan sosialisasi sesuai pedoman organisasi dan mendukung tujuan instansi dalam meningkatkan keselamatan kerja melalui penggunaan APD.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Adaptif: Saya menyesuaikan cara penyampaian sosialisasi berdasarkan kebutuhan peserta agar informasi lebih mudah dipahami dan diterapkan. Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan tim terkait selama sosialisasi agar proses edukasi berjalan lancar dan koordinasi antar pihak terjaga.				
6	Membuat laporan hasil kegiatan	1) Melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan	Tersedianya data capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan	Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan untuk memastikan petugas kesehatan menjalankan prosedur keselamatan dengan baik. Akuntabel: Saya telah mencatat dan menganalisis data kepatuhan secara teliti sebagai bentuk	Peserta Mentor, Kepala ruangan poli rawat jalan, Staf poli rawat jalan	YA	Membina komunikasi yang baik antar pihak-pihak yang terlibat sehingga tidak terjadi kesalahan dalam baik dalam proses evaluasi maupun dalam pelaporan hasil evaluasi	

				tanggung jawab atas hasil evaluasi. Kompeten Saya menggunakan metode evaluasi yang tepat dan sistematis untuk mendapatkan data yang akurat dan dapat dijadikan dasar perbaikan.				
		2) Membuat laporan hasil kegiatan	Tersedianya draft laporan hasil kegiatan	Berorientasi Pelayanan: Saya telah menyusun laporan hasil kegiatan secara jelas dan lengkap agar informasi yang disampaikan dapat bermanfaat bagi pimpinan dan tim terkait. Akuntabel: Saya telah mencatat semua tahapan dan hasil kegiatan secara rinci sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan tugas. Kompeten: Saya telah menyusun laporan dengan				

				sistematis, menggunakan data dan bukti yang akurat agar laporan profesional dan mudah dipahami. Harmonis Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan laporan mencerminkan kontribusi seluruh tim dan tercipta kerja sama yang harmonis.				
		3) Melakukan Konsultasi dengan mentor	Tersedianya laporan yang sudah di setujui mentor	Berorientasi Pelayanan Saya telah berkonsultasi dengan mentor untuk memperoleh masukan agar laporan hasil kegiatan lebih lengkap, jelas, dan bermanfaat bagi pihak terkait. Akuntabel: Saya telah mencatat saran dan arahan mentor selama konsultasi sebagai				

				bentuk tanggung jawab atas kualitas laporan. Kompeten: Saya menyiapkan laporan secara sistematis sebelum konsultasi agar dapat memahami masukan mentor dan memperbaiki laporan dengan tepat. Harmonis: Saya menghargai pendapat mentor dan menjaga komunikasi yang baik selama konsultasi agar tercipta hubungan kerja yang harmonis Loyal: Saya telah menindaklanjuti arahan mentor sesuai pedoman organisasi dan mendukung tujuan instansi dalam menyusun laporan yang akurat dan profesional.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Adaptif: Saya telah menyesuaikan isi dan format laporan berdasarkan masukan mentor agar laporan lebih efektif dan mudah dipahami. Kolaboratif: Saya berbagi hasil revisi laporan dengan tim atau pihak terkait agar seluruh proses evaluasi dan dokumentasi kegiatan dapat berjalan koordinatif.				
7	Menyerahkan laporan ke atasan	1) Membuat jadwal bertemu dengan atasan	Tersedianya bukti tangkapan layar whatsapp jadwal pertemuan	Akuntabel: Saya telah mencatat dan memastikan waktu pertemuan yang disepakati agar tanggung jawab atas penyerahan laporan terlaksana dengan baik. Kompeten: Saya telah menyusun pesan WhatsApp secara jelas agar komunikasi dengan atasan efektif dan profesional. Harmonis	Peserta Atasan	YA	Menyampaikan hasil aktualisasi dengan bahasa baik dan sopan serta menyampaikan hasil laporan apa adanya dan sesuai dengan data yang didapat	

				Saya akan berkomunikasi dengan baik dan bahasa yang sopan Loyal: Saya akan menyesuaikan jadwal pertemuan sesuai arahan dan ketersediaan atasan, mendukung prosedur organisasi. Adaptif: Saya akan menyesuaikan waktu atau cara penyampaian pesan jika ada perubahan jadwal dari atasan agar rencana pertemuan tetap efektif.				
		2) Melaporkan hasil kegiatan secara lisan dan tulisan	Tersedianya laporan hasil kegiatan yang sudah di setujui atasan	Akuntabel: Saya telah menyampaikan laporan secara lengkap dan akurat sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan. Kompeten Saya telah menyusun laporan tertulis dengan				

				sistematis dan menyampaikan laporan lisan dengan jelas agar informasi tersampaikan secara profesional. Harmonis: Saya telah menyampaikan laporan dengan sopan dan menghargai tanggapan dari atasan maupun pihak terkait agar tercipta komunikasi yang harmonis. Kolaboratif: Saya telah membagikan laporan hasil kegiatan kepada tim atau pihak terkait agar informasi dapat digunakan bersama untuk evaluasi dan perbaikan kegiatan berikutnya.				
		3) Melakukan dokumentasi pertemuan	Tersedianya foto pertemuan dengan atasan	Akuntabel: Saya sebagai bentuk tanggung jawab dalam laporan aktualisasi				

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi PNS (berAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	3	3	1	1	12	12
2	Akuntabel	3	3	4	4	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	18	18
3	Kompeten	1	1	4	4	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	15	15
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	10	10
5	Loyal	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		10	10	15	15	8	8	9	9	12	12	13	13	9	9	78	78

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Tingkat kepatuhan penggunaan APD di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman masih belum optimal. Berdasarkan hasil monitoring Indikator Nasional Mutu (INM), capaian kepatuhan penggunaan APD pada periode terakhir hanya mencapai 85%, sedangkan standar yang ditetapkan adalah 100%. Data ini menunjukkan bahwa kewajiban penggunaan APD belum dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh petugas kesehatan.	Setelah serangkaian kegiatan aktualisasi dilaksanakan, terjadi peningkatan positif terhadap tingkat kepatuhan penggunaan APD oleh petugas kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman. Pada bulan September meningkat menjadi 94%. Meskipun belum mencapai standar ideal 100%, tren peningkatan ini menjadi bukti bahwa kesadaran dan komitmen petugas terhadap keselamatan kerja mulai tumbuh dan perlu terus dipertahankan serta ditingkatkan melalui pembiasaan dan monitoring berkelanjutan.

E. Manfaat terselesainya Core Isu

1) Bagi Peserta

Terselesainya core isu ini memberikan manfaat yang sangat banyak bagi saya sebagai peserta Latsar CPNS 2025. Melalui proses perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan peningkatan kepatuhan penggunaan APD, saya memperoleh pengalaman nyata dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya aspek pelayanan, loyalitas, dan kolaborasi. Saya belajar membangun komunikasi persuasif dengan rekan kerja, mengelola kegiatan secara sistematis, serta mengambil peran aktif dalam menciptakan budaya kerja yang lebih aman dan profesional.

2) Bagi Instansi

Terselesainya core isu ini memberikan dampak positif bagi instansi, khususnya dalam peningkatan mutu pelayanan dan penguatan budaya kerja yang berorientasi pada keselamatan pasien. Dengan meningkatnya kepatuhan penggunaan APD, risiko penularan infeksi di lingkungan pelayanan dapat ditekan sehingga menciptakan lingkungan kerja yang lebih aman baik bagi petugas maupun pasien. Selain itu, keberhasilan kegiatan aktualisasi ini menunjukkan bahwa instansi memiliki komitmen terhadap penerapan standar keselamatan kerja, yang secara tidak langsung meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pelayanan RSUD Bukit Kerman. Dari sisi manajerial, adanya inovasi berupa media pengingat dan sistem monitoring sederhana membantu

atasan dalam pengawasan berkelanjutan tanpa memerlukan sumber daya besar. Hal ini membuktikan bahwa instansi mampu mengembangkan solusi efektif melalui pemberdayaan pegawai, termasuk CPNS yang baru bergabung.

3) Bagi Stakeholders

Terselesaikannya core isu peningkatan kepatuhan penggunaan APD tidak hanya memberikan dampak pada petugas dan instansi, tetapi juga membawa manfaat bagi para stakeholder terkait seperti pasien, keluarga pasien, pemerintah daerah, serta masyarakat luas. Bagi pasien dan keluarga, meningkatnya kedisiplinan penggunaan APD memberikan rasa aman dan kepercayaan lebih tinggi terhadap pelayanan rumah sakit. Bagi pemerintah daerah selaku pemilik dan penanggung jawab pelayanan publik, adanya peningkatan kepatuhan ini menjadi indikator bahwa standar keselamatan kerja dan mutu layanan dijalankan dengan baik, sehingga mendukung pencapaian target kesehatan daerah. Sementara bagi masyarakat secara umum, keberhasilan ini menunjukkan bahwa fasilitas pelayanan kesehatan benar-benar menerapkan prinsip perlindungan diri dan pencegahan infeksi secara konsisten, sehingga memperkuat citra RSUD sebagai institusi yang profesional dan bertanggung jawab.

F. Rencana Tindak lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Parapihak terlibat	Sumber biaya	Keterangan
1	Monitoring dan Evaluasi Berkala	Laporan Capaian Kepatuhan Penggunaan APD Bulanan	1 bulan	Tim PPI, Kepala Ruangan		Monev dilakukan Setiap Bulan
2	Menetapkan Penanggung jawab pengawas harian (Supervisor)	SK Penanggung jawab/suervisor kepatuhan penggunaan APD	2 minggu	Direktur RSUD BK, Tim PPI		SK ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit
3	Pengawasan dan pembaharuan media edukasi "Ingat APD"	SK Penanggung jawab/supervisor kepatuhan penggunaan APD	2 minggu	Tim PPI, Kepala ruangan/Supervisor		

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1) Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan 1: Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Kegiatan konsultasi dengan mentor dalam aktualisasi Latsar CPNS bermanfaat sebagai sarana validasi dan penyempurnaan langkah kegiatan, sehingga keputusan yang diambil lebih tepat serta selaras dengan kebutuhan organisasi. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu *Berorientasi Pelayanan* (mencari masukan untuk hasil terbaik), *Akuntabel* (mempertanggungjawabkan rencana kerja), *Kompeten* (meningkatkan pengetahuan dari mentor), *Harmonis* (menjaga komunikasi santun), *Loyal* (taat pada arahan pimpinan), *Adaptif* (siap menyesuaikan perubahan), dan *Kolaboratif* (bekerja sama dengan mentor untuk hasil optimal).

b) Kegiatan 2: Menyusun Materi edukasi

Kegiatan menyusun materi edukasi dalam aktualisasi Latsar CPNS bermanfaat sebagai dasar keberhasilan intervensi karena memastikan informasi yang akan disampaikan kepada sasaran edukasi bersifat valid, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan lapangan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai *Berorientasi Pelayanan* (menyusun materi yang bermanfaat), *Akuntabel* (menggunakan sumber terpercaya), *Kompeten* (menguasai isi materi), *Adaptif* (menyesuaikan format

dengan sasaran), dan *Kolaboratif* (melibatkan mentor atau rekan kerja untuk penyempurnaan).

c) **Kegiatan 3:** Membuat media edukasi “INGAT APD”

Kegiatan ini bermanfaat untuk menyampaikan pesan atau himbauan secara lebih menarik, mudah dipahami, dan terus terlihat oleh sasaran sehingga edukasi berlangsung secara berulang tanpa harus disampaikan langsung setiap saat. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Berorientasi Pelayanan* (menciptakan sarana edukasi yang berguna), *Kompeten* (menggunakan kreativitas dan kemampuan teknis dalam mendesain), *Akuntabel* (memastikan isi pesan sesuai standar), *Adaptif* (menyesuaikan tampilan dengan karakter sasaran), dan *Kolaboratif* jika proses pembuatannya melibatkan masukan dari mentor atau rekan kerja.

d) **Kegiatan 4:** Memasang media edukasi “INGAT APD”

Kegiatan ini bermanfaat untuk memastikan pesan edukatif dapat tersampaikan secara konsisten dan menjangkau sasaran secara langsung. Media edukasi berfungsi sebagai pengingat visual yang efektif untuk mendorong perubahan perilaku tanpa perlu instruksi berulang. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Berorientasi Pelayanan* (memberikan kemudahan akses informasi), *Akuntabel* (melakukan pemasangan pada tempat yang tepat dan sesuai izin), *Loyal* (menaati kebijakan dan arahan pimpinan), *Adaptif* (menyesuaikan lokasi pemasangan dengan kondisi lingkungan), dan *Kolaboratif*.

e) **Kegiatan 5:** Melakukan sosialisasi tentang “INGAT APD”

Kegiatan ini bermanfaat untuk menyampaikan informasi atau himbauan secara langsung kepada sasaran sehingga pesan dapat dipahami lebih jelas, dikonfirmasi melalui tanya jawab, serta membangun kesadaran dan

komitmen bersama. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Berorientasi Pelayanan* (memberikan pemahaman demi kebaikan bersama), *Kompeten* (menyampaikan materi dengan percaya diri dan jelas), *Harmonis* (membangun komunikasi yang sopan dan saling menghargai), *Adaptif* (menyesuaikan gaya penyampaian dengan karakter audiens), dan *Kolaboratif*.

f) **Kegiatan 6:** Membuat laporan hasil kegiatan

Kegiatan ini bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh proses yang telah dilakukan sekaligus sebagai dokumentasi resmi yang dapat dijadikan acuan evaluasi dan perbaikan di masa mendatang. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Akuntabel* (melaporkan kegiatan secara jujur dan terukur), *Kompeten* (menyusun laporan dengan struktur yang baik), *Loyal* (melaksanakan tugas administrasi sesuai ketentuan), serta *Berorientasi Pelayanan* karena laporan tersebut dapat menjadi referensi untuk peningkatan kualitas kerja di lingkungan instansi.

g) **Kegitan 7:** Menyerahkan laporan ke atasan

ini merupakan bentuk penyampaian hasil kerja secara resmi sekaligus memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan telah diketahui, dinilai, dan mendapatkan pengesahan dari pimpinan. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Akuntabel* (melaporkan hasil secara transparan), *Loyal* (menghormati otoritas dan mekanisme pelaporan), *Harmonis* (membangun komunikasi yang baik dengan atasan), serta *Berorientasi Pelayanan* karena laporan yang disampaikan dapat menjadi dasar perbaikan dan peningkatan mutu layanan di unit kerja.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

“INGAT APD” (*Inovasi Peningkat dan Edukasi Alat Pelindung Diri*) merupakan program yang dirancang untuk meningkatkan disiplin dan kesadaran petugas kesehatan dalam penggunaan APD secara benar dan konsisten. Inovasi ini menggabungkan Peningkat Visual berupa poster yang dipasang di titik strategis area pelayanan dengan materi edukatif yang dapat diakses melalui media digital QR Code. Reminder berfungsi sebagai pengingat praktis agar petugas senantiasa mematuhi standar keselamatan kerja, sementara materi edukatif memberikan informasi mendalam mengenai tata cara, manfaat, serta risiko jika APD tidak digunakan dengan tepat. Dengan penerapan Ingat APD, petugas tidak hanya patuh karena aturan, tetapi juga memahami pentingnya penggunaan APD untuk melindungi diri, pasien, dan lingkungan kerja.

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan aktualisasi, kondisi core isu terkait rendahnya tingkat kepatuhan penggunaan APD mengalami perubahan positif. Hal ini membuktikan bahwa rangkaian kegiatan aktualisasi seperti penyusunan materi edukasi, pembuatan dan pemasangan media pengingat, serta sosialisasi langsung kepada petugas memberikan dampak signifikan dalam meningkatkan kesadaran dan perilaku kepatuhan. Meskipun belum mencapai standar ideal 100%, capaian ini menjadi indikator bahwa intervensi sederhana yang dilakukan secara konsisten dan kolaboratif mampu mendorong perbaikan budaya kerja yang lebih aman dan profesional.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Sebagai rekomendasi bagi penyelenggara Latsar CPNS 2025 PPSPDM Bukittinggi, disarankan agar selama tahap habituasi diselenggarakan sesi bimbingan dan *sharing* rutin melalui zoom setiap minggu yang difasilitasi oleh *coach* dan diikuti seluruh anggota kelompok. Kegiatan ini tidak hanya membantu peserta saling bertukar progres dan mendapatkan solusi atas kendala yang dihadapi, tetapi juga dapat berfungsi sebagai sarana penyampaian informasi resmi secara seragam sehingga tidak terjadi perbedaan pemahaman antar peserta.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Sebagai rekomendasi bagi instansi asal peserta, disarankan agar pihak manajemen terus melanjutkan pengawasan dan pembiasaan penggunaan APD melalui monitoring rutin serta penegasan aturan yang berlaku. Media edukasi dan pengingat yang telah dipasang selama aktualisasi sebaiknya dipertahankan dan diperbarui secara berkala agar tetap efektif. Selain itu, instansi dapat memasukkan indikator kepatuhan APD ke dalam penilaian kinerja atau briefing harian sehingga menjadi budaya kerja yang konsisten. Dukungan pimpinan dalam bentuk apresiasi bagi petugas yang patuh juga sangat penting untuk menjaga motivasi. Dengan keberlanjutan ini, hasil aktualisasi tidak hanya berhenti pada tahap kegiatan, tetapi benar-benar membawa perubahan nyata terhadap mutu pelayanan dan keselamatan kerja di lingkungan instansi.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). *Pedoman penggunaan alat pelindung diri (APD) di fasilitas pelayanan kesehatan*. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Mutu Nasional Rumah Sakit*. Jakarta: Kemenkes RI.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku ASN*. Jakarta: LAN RI.

World Health Organization. (2021). *Infection prevention and control during health care when COVID-19 is suspected or confirmed*. Geneva: WHO.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2017). *Pedoman manajemen rumah sakit*. Jakarta: Kemenkes RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Mutu Nasional Rumah Sakit*. Jakarta: Kemenkes RI.

World Health Organization. (2018). *Handbook on health service indicators*. Geneva: WHO.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 September – 13 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tangkapan Layar Whatsapp Jadwal Konsultasi 2. Dokumentsi Konsultasi dengan Mentor (Foto) 3. Bukti Persetujuan Mentor/atasan 4. Catatan Pengendalian Aktulisasi oleh mentor
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a) Mengatur jadwal konsultasi dengan Mentor Berorientasi Pelayanan , saya mengatur jadwal konsultasi di luar jam pelayanan agar tidak mengganggu tugas utama dalam memberikan layanan kepada pasien, sehingga kepentingan masyarakat tetap menjadi prioritas. Akuntabel , saya datang tepat waktu pada setiap sesi bimbingan dengan mentor. Saya menyadari bahwa ketepatan waktu merupakan cerminan sikap disiplin sekaligus komitmen saya dalam menghargai jadwal yang telah disepakati. Dengan hadir tepat waktu, saya dapat memanfaatkan kesempatan bimbingan secara optimal, sehingga seluruh proses kegiatan aktualisasi dapat berjalan efektif dan dapat saya pertanggungjawabkan dengan baik. b) Menyiapkan Bahan yang akan di konsultasikan dengan mentor Berorientasi Pelayanan , saya menyiapkan bahan konsultasi di luar jam pelayanan. Hal ini saya lakukan agar tidak mengganggu fokus utama dalam memberikan layanan kepada pasien. Bagi saya, kepentingan masyarakat adalah prioritas, sehingga kegiatan aktualisasi harus disesuaikan dengan waktu yang tidak mengurangi kualitas pelayanan. Dengan cara ini, saya dapat tetap menjalankan kewajiban aktualisasi tanpa mengorbankan mutu layanan kesehatan di Poli Rawat Jalan. Akuntabel , saya menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan mentor secara lengkap dan terstruktur. Dengan persiapan tersebut, saya dapat mempertanggungjawabkan isi konsultasi karena setiap poin yang saya ajukan sudah saya pelajari terlebih dahulu. Hal ini juga membantu agar bimbingan berjalan lebih terarah, hasil diskusi terdokumentasi dengan baik, serta setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten , saya berusaha menunjukkan sikap kompeten dengan mempelajari terlebih dahulu materi yang akan saya diskusikan bersama mentor. Saya mengumpulkan informasi yang relevan, menyusunnya secara sistematis, dan memastikan bahwa bahan tersebut benar-benar mencerminkan kebutuhan kegiatan aktualisasi. Dengan cara ini,	

saya tidak hanya memudahkan proses bimbingan, tetapi juga meningkatkan pengetahuan dan keterampilan saya sebagai bekal dalam melaksanakan inovasi yang direncanakan.

c) Melakukan diskusi dengan Mentor

Harmonis, saya selalu berusaha menggunakan bahasa yang baik, sopan, dan penuh rasa hormat. Karena dengan tutur kata yang santun, suasana bimbingan menjadi lebih nyaman dan penuh rasa saling menghargai. Sikap ini juga membantu membangun hubungan kerja yang positif, sehingga proses konsultasi berjalan lancar dan arahan yang diberikan mentor dapat saya terima dengan baik.

Loyal, Saya selalu berusaha mengikuti setiap arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor dengan sebaik-baiknya. Bagi saya, hal tersebut bukan hanya bentuk penghormatan kepada mentor sebagai pembimbing, tetapi juga wujud loyalitas terhadap organisasi dan pimpinan. Dengan melaksanakan bimbingan sesuai arahan, saya menunjukkan kesetiaan dan komitmen dalam mendukung tujuan instansi, serta memastikan bahwa kegiatan aktualisasi yang saya jalankan sejalan dengan visi dan misi organisasi.

Adaptif, Saya selalu terbuka terhadap setiap masukan dan saran yang diberikan oleh mentor. Saya menyadari bahwa masukan tersebut sangat bermanfaat untuk memperbaiki rencana maupun pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan keterbukaan ini, saya dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan memperbaiki kekurangan, sehingga hasil kegiatan menjadi lebih baik dan sesuai dengan harapan organisasi.

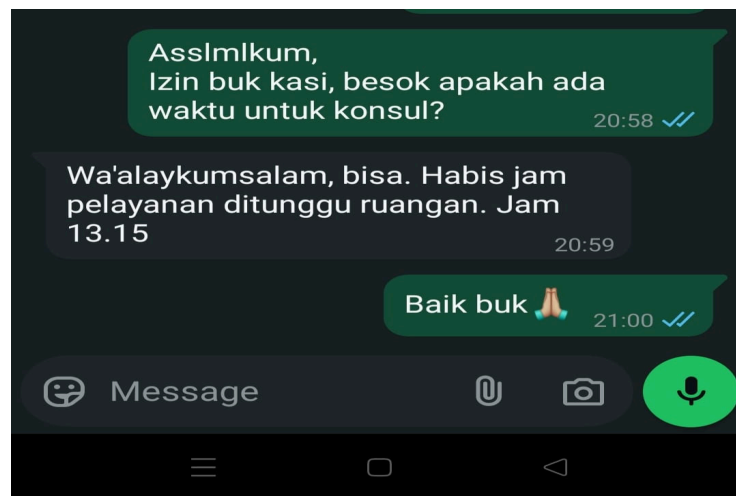
Kolaboratif, Saya berusaha membangun kerja sama yang sinergis dengan mentor dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi. Melalui komunikasi yang baik, saya dapat menyatukan ide serta arahan dari mentor dengan inisiatif yang saya miliki. Dengan demikian, proses bimbingan berjalan secara kolaboratif, sehingga hasil yang dicapai tidak hanya mencerminkan usaha pribadi saya, tetapi juga merupakan wujud kerja sama yang mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi dan tujuan organisasi.

d) Mendokumentasikan pertemuan dengan Mentor

Akuntabel, Saya mencatat seluruh proses konsultasi secara transparan. Setiap masukan, arahan, maupun keputusan yang disampaikan mentor saya dokumentasikan dengan baik agar dapat dipertanggungjawabkan. Dengan cara ini, saya tidak hanya memudahkan tindak lanjut kegiatan, tetapi juga menunjukkan sikap jujur, terbuka, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap tahapan aktualisasi.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

a) Mengatur Jadwal Konsultasi dengan mentor



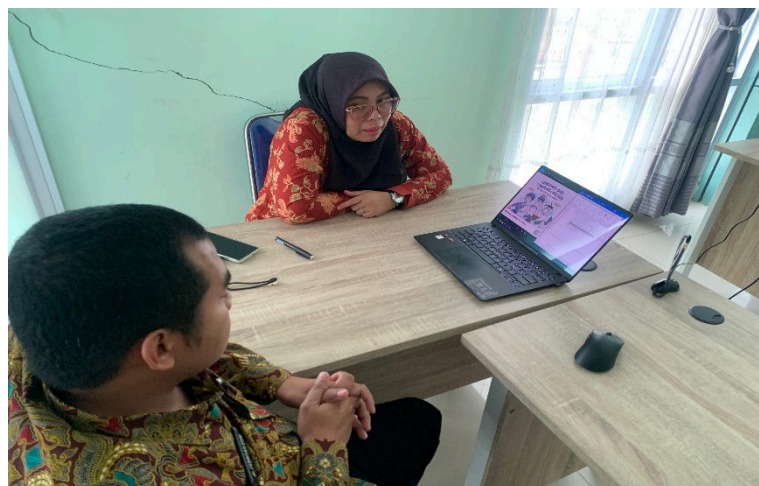
Gambar 1. Tangkapan layar whatsapp percakapan dengan mentor

b) Menyiapkan Bahan yang akan dikonsultasikan dengan mentor



Gambar 2. Mempersiapkan Bahan konsultasi

c) Melakukan diskusi dengan Mentor



Gambar 3. Diskusi dengan Mentor

d) Mendokumentasikan pertemuan dengan Mentor

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

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor : 800/ 321 /RSUD-BK/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.
NIP : 199208222019032010
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk I/III.b
Jabatan : Kasi Penunjang Non Medik

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :
Nama : dr. Febriyan Edmi
NIP : 199002182025051001
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk I /III.b
Jabatan : Dokter Ahli Pertama
Unit Kerja : Poli Rawat Jalan

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 08 September 2025 dengan judul "Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) Melalui Inovasi "Ingat APD" Pada Petugas Kesehatan di Poli Rawat Jalan RSUD Bukit Kerman". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 10 September 2025 – 17 Oktober 2025.

Bukit Kerman, 10 September 2025
Mentor Latsar

S. J. A.
Sandra Cassia Amanda, S.Kep., Ners, M. Kep.
199208222019032010

Gambar 4. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Mengatur jadwal Konsultasi dengan mentor

Pada hari Rabu, tanggal 11 September pukul 20.58, saya menghubungi mentor melalui aplikasi WhatsApp untuk mengatur jadwal konsultasi. Saya menyampaikan maksud dan tujuan dengan bahasa yang sopan serta menyesuaikan waktu sesuai ketersediaan beliau. Langkah ini saya lakukan agar proses bimbingan dapat berjalan terarah tanpa mengganggu aktivitas pelayanan di rumah sakit. Dengan mengatur jadwal terlebih dahulu, saya dapat memastikan bahwa setiap konsultasi berlangsung efektif, efisien, serta menunjukkan sikap disiplin dan penghargaan terhadap waktu mentor.

b) Menyiapkan Bahan yang akan dikonsultasikan dengan mentor

Saya menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan. Bahan tersebut saya susun secara sistematis, mencakup poin-poin penting yang membutuhkan arahan mentor. Dengan persiapan ini, saya berharap konsultasi dapat berjalan lebih efektif, terfokus, dan menghasilkan tindak lanjut yang jelas untuk mendukung keberhasilan kegiatan aktualisasi.

c) Melakukan diskusi dengan Mentor

Pada hari Kamis tanggal 11 September 2025, sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, saya bertemu langsung dengan mentor. Pada kesempatan tersebut, saya menyampaikan bahan yang telah dipersiapkan, kemudian mendengarkan arahan,

masukan, dan saran yang beliau berikan. Pertemuan ini berjalan dengan baik karena adanya komunikasi yang terbuka, serta komitmen saya untuk memanfaatkan waktu bimbingan secara optimal.

d) Mendokumentasikan pertemuan dengan Mentor

Setelah diskusi selesai, saya menuliskan hasil yang dicapai selama bimbingan ke dalam kartu kendali sebagai bentuk pencatatan yang tertib dan transparan. Selanjutnya, saya meminta paraf mentor sebagai bukti dokumentasi bahwa bimbingan telah dilaksanakan. Langkah ini saya lakukan untuk menunjukkan sikap akuntabel, sehingga setiap proses bimbingan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

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

Kegiatan ini tidak hanya mendukung kelancaran proses aktualisasi, tetapi juga turut serta mewujudkan visi Kabupaten Kerinci, yaitu *"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan."* Melalui keteraturan dalam menjadwalkan bimbingan, kesiapan bahan, pencatatan hasil, serta dokumentasi yang akuntabel, saya berusaha membentuk pola kerja yang tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sejalan dengan upaya menciptakan birokrasi yang berkualitas, adaptif dalam menghadapi tantangan, serta mendukung pelayanan publik yang profesional sesuai dengan visi daerah.

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

Apabila pelaksanaan aktualisasi tidak berlandaskan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, maka akan menimbulkan dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, ketiadaan disiplin dan akuntabilitas akan membuat kegiatan berjalan tanpa arah dan sulit dipertanggungjawabkan, kerja sama antarpegawai melemah, kemampuan beradaptasi terhadap perubahan menurun, serta berkurangnya kepercayaan pimpinan terhadap hasil aktualisasi. Sementara itu, bagi masyarakat, pelayanan publik berpotensi terganggu karena kegiatan aktualisasi tidak menempatkan kepentingan pasien sebagai prioritas, kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit bisa menurun akibat pelayanan yang tidak profesional, kualitas layanan menjadi stagnan karena kurangnya kompetensi, dan citra instansi tercoreng. Dengan demikian, tanpa berlandaskan nilai BerAKHLAK, tujuan membentuk ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan tidak akan tercapai.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10 September 2025 13.00 WIB	Langkah kegunaan ke tugas & logistik	Sebut persediaan pelayanan Akutansi	
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	MediaKomunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1	13 September 2025	Lanjutkan sesuai dengan matriks rencana aktualisasi	Whatsapp	
2				
3				
4				
5				

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Menyusun Materi Edukasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September – 16 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Mencari informasi dan literatur yang valid 2. Melakukan konsultasi dengan tim PPI 3. Mengunggah materi dan video edukasi ke google drive 4. Membuat link materi dan video edukasi.
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a) Mencari informasi dan literatur yang Valid Berorientasi Pelayanan, setelah melakukan pelayanan di poli rawat jalan saya mencari informasi di internet berkaitan dengan penggunaan APD. Saya memastikan bahwa semua sumber yang saya gunakan berasal dari pedoman resmi, jurnal terpercaya, serta regulasi yang relevan seperti Kemenkes atau instansi berwenang lainnya. Upaya ini saya lakukan agar materi edukasi yang dihasilkan tidak hanya akurat, tetapi juga mudah dipahami dan bermanfaat bagi sasaran kegiatan. Akuntabel, saya memastikan setiap sumber yang saya gunakan dapat dipertanggungjawabkan. Saya memilih referensi dari regulasi resmi seperti pedoman Kementerian Kesehatan, kebijakan institusi, jurnal ilmiah terpercaya, dan dokumen yang telah teruji validitasnya. Kompeten, Saya membandingkan beberapa sumber untuk memastikan konsistensi data serta memilih referensi yang sesuai dengan kebutuhan materi edukasi. Selain itu, saya memperkuat pemahaman dengan membaca secara kritis, mencatat poin penting, dan menyesuaikannya dengan konteks pelaksanaan edukasi di lapangan. Harmonis, saya selalu komunikasi baik dengan berbagai pihak yang relevan. Saya berkoordinasi secara sopan dan terbuka dengan atasan, mentor, maupun rekan kerja untuk memastikan sumber yang digunakan sesuai kebutuhan organisasi dan tidak menimbulkan kesalahpahaman. Adaptif, saya menyesuaikan metode pencarian sesuai kebutuhan, ketersediaan sumber, dan perkembangan informasi terkini. Saya tidak hanya bergantung pada satu jenis referensi, tetapi memanfaatkan berbagai platform seperti pedoman digital Kemenkes, jurnal elektronik, website resmi instansi, maupun dokumen cetak yang tersedia di unit kerja. b) Melakukan konsultasi dengan tim PPI Akuntabel, dalam kegiatan berkonsultasi dengan tim Pengendalian dan Pencegahan Penyakit (PPI) rumah sakit, saya menerapkan nilai Akuntabel dengan memastikan	

bahwa materi edukasi penggunaan APD yang akan disampaikan telah divalidasi oleh pihak yang berwenang. Saya menyerahkan draft materi yang disusun berdasarkan pedoman resmi untuk ditinjau, lalu mencatat setiap masukan terkait kesesuaian isi, standar APD, dan kebijakan rumah sakit. Setiap koreksi yang diberikan saya tindaklanjuti melalui revisi materi agar dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan institusional. Selain itu, saya memastikan bahwa konten edukasi selaras dengan regulasi Kementerian Kesehatan, standar akreditasi, dan prosedur internal sehingga informasi yang digunakan aman, akurat, dan sesuai kebutuhan lapangan. Sikap ini menunjukkan komitmen saya terhadap transparansi, tanggung jawab, dan ketepatan informasi dalam pelaksanaan aktualisasi.

Kolaboratif, Dalam ini, saya menerapkan nilai Kolaboratif dengan membangun komunikasi dua arah yang terbuka dan saling menghargai untuk memastikan materi edukasi penggunaan APD benar-benar valid dan sesuai standar. Saya melibatkan tim PPI sebagai mitra strategis, bukan hanya sebagai pemberi arahan, dengan mendiskusikan isi materi, bertukar pandangan mengenai prosedur dan kebijakan yang berlaku, serta meminta rekomendasi berdasarkan pengalaman mereka di lapangan. Setiap masukan saya terima dengan sikap terbuka dan saya integrasikan dalam penyempurnaan materi, sehingga hasilnya mencerminkan kebutuhan bersama dan mendukung tujuan peningkatan kepatuhan penggunaan APD. Melalui kerja sama ini, proses penyusunan materi tidak hanya lebih akurat tetapi juga memperkuat sinergi antarunit dalam meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan kerja.

Loyal, Dalam ini, saya menerapkan nilai Loyal dengan menjadikan kebijakan institusi dan pedoman resmi sebagai acuan utama dalam penyusunan materi edukasi penggunaan APD. Saya menunjukkan komitmen untuk mendukung program pengendalian infeksi rumah sakit dengan meminta konfirmasi bahwa setiap informasi dalam materi selaras dengan standar Kementerian Kesehatan, SPO rumah sakit, serta arahan tim PPI sebagai otoritas internal. Saya menjaga integritas organisasi dengan tidak memasukkan informasi yang bertentangan atau tidak relevan, serta memastikan bahwa hasil konsultasi mencerminkan kepentingan dan reputasi institusi. Dengan bersikap patuh terhadap struktur koordinasi dan menghormati kewenangan tim PPI, saya menunjukkan bentuk loyalitas yang berorientasi pada kepentingan bersama dan keberlanjutan kualitas pelayanan.

Kompeten, Dalam ini, saya menerapkan nilai Kompeten dengan menyiapkan materi awal berdasarkan pedoman resmi sebelum berdiskusi, sehingga konsultasi berjalan terarah dan fokus pada validitas isi edukasi penggunaan APD. Saya mengajukan pertanyaan yang relevan, mencatat penjelasan teknis dari tim PPI, dan memastikan bahwa setiap rekomendasi yang diberikan dipahami secara benar agar dapat

diterapkan secara tepat dalam revisi materi. Saya juga menunjukkan kemauan untuk belajar dari pengalaman dan praktik terbaik yang diterapkan tim PPI, serta menyesuaikan isi edukasi dengan standar prosedur yang berlaku. Dengan pendekatan ini, saya tidak hanya memastikan akurasi materi, tetapi juga meningkatkan kapasitas diri dalam menyusun edukasi yang ilmiah, aplikatif, dan sesuai kebutuhan lapangan.

c) Mengunggah materi dan video edukasi ke google drive

Berorientasi Pelayanan, Dalam kegiatan ini, saya menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan dengan memilih waktu yang tidak mengganggu alur kerja dan pelayanan kepada pasien, seperti di luar jam sibuk atau setelah tugas utama selesai. Saya memastikan proses unggah dilakukan dengan cepat, rapi, dan terstruktur agar file mudah diakses oleh petugas tanpa menambah beban kerja mereka. Selain itu, saya memastikan kapasitas jaringan dan perangkat tidak dipakai secara bersamaan dengan kebutuhan pelayanan agar tidak mengganggu akses sistem rumah sakit. Dengan langkah tersebut, saya menunjukkan kepedulian terhadap kelancaran pelayanan sekaligus memastikan edukasi tetap dapat dimanfaatkan secara optimal oleh petugas.

Akuntabel, saya memastikan setiap file yang dibagikan telah melalui pengecekan akhir dari segi isi, sumber, dan kesesuaiannya dengan pedoman resmi. Saya memberi nama folder dan file secara jelas, mencantumkan tanggal, serta membatasi akses hanya kepada pihak yang berkepentingan untuk menjaga kerahasiaan dan keaslian dokumen. Setiap perubahan atau pembaruan materi saya dokumentasikan agar dapat dipertanggungjawabkan jika ada evaluasi atau peninjauan ulang. Selain itu, saya menyimpan salinan arsip dan melaporkan penyelesaian tugas kepada mentor atau atasan sebagai bentuk transparansi.

Kompeten, saya menggunakan kemampuan teknis secara optimal agar file tersusun rapi, mudah diakses, dan tidak menimbulkan kendala bagi pengguna. Saya memastikan format file sesuai kebutuhan (PDF, PPT, atau MP4), ukuran sudah dikompres jika diperlukan, serta struktur folder dibuat sistematis agar petugas mudah menemukan materi yang relevan. Saya juga memverifikasi kembali bahwa link dapat diakses, file tidak corrupt, dan tampilan materi utuh sebelum dibagikan. Selain itu, saya menyesuaikan pengaturan akses agar tepat sasaran dan menjaga keamanan informasi. Melalui langkah ini, saya menunjukkan profesionalisme, ketelitian, dan kesiapan dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung kelancaran edukasi.

d) Membuat link video dalam bentuk QR Code

Akuntabel, saya memastikan bahwa tautan yang digunakan berasal dari sumber resmi, versi terbaru, dan telah mendapat persetujuan dari pihak terkait sebelum dikonversi. Saya mendokumentasikan link asli, tanggal pembuatan, serta tujuan penggunaan QR Code agar dapat dipertanggungjawabkan bila diperlukan peninjauan ulang. Setelah QR Code dibuat, saya melakukan uji akses dan mencatat hasil

pengecekan untuk memastikan tidak terjadi kesalahan tautan atau kendala teknis. Selain itu, saya memberi keterangan yang jelas pada file maupun media cetak agar QR Code tidak disalahgunakan dan pengguna memahami isi yang akan diakses. Dengan langkah ini, setiap proses yang dilakukan bersifat transparan, tertelusur, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun profesional.

Kompeten, saya memastikan bahwa tautan yang digunakan sudah final, aktif, dan mengarah langsung ke materi yang benar sebelum dikonversi. Saya menggunakan aplikasi atau platform pembuat QR Code yang terpercaya, kemudian melakukan pengecekan dengan memindai hasilnya untuk memastikan kode dapat diakses dengan cepat melalui berbagai perangkat. Selain itu, saya menyesuaikan desain QR Code agar mudah dipindai, jelas saat dicetak, dan tidak mengurangi kualitas informasi. Saya juga memberi label atau keterangan yang tepat agar pengguna memahami isi yang akan diakses. Melalui ketelitian teknis, penguasaan alat digital, dan pengecekan berulang sebelum distribusi, saya menunjukkan kompetensi dalam memastikan media edukasi dapat digunakan secara efisien dan efektif.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

a) Mencari Informasi dan literatur yang valid



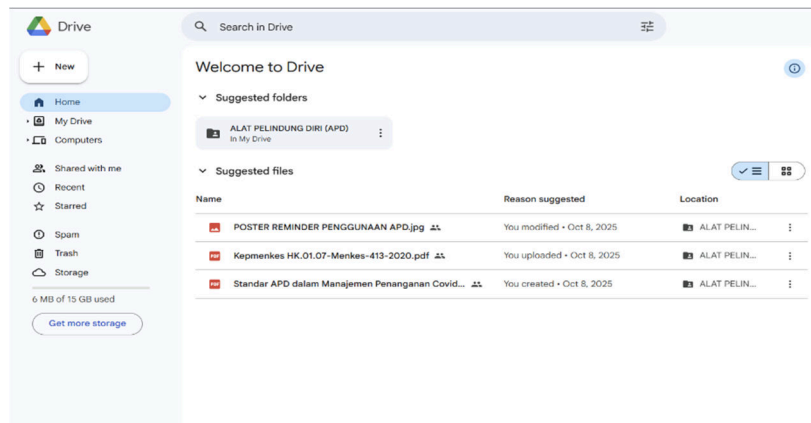
Gambar 1. Salah satu materi yang di gunakan untuk edukasi

b) Melakukan konsultasi dengan tim PPI



Gambar 2. Diskusi dengan Tim PPI

c) Mengunggah materi dan video edukasi ke google drive



Gambar 3. Materi edukasi yang sudah di unggah

d) Membuat link dalam bentuk QR Code



Gambar 4. Link unggahan dalam bentuk QR Code

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Mencari Informasi dan literatur yang valid

Kegiatan ini saya awali dengan menelusuri berbagai sumber resmi seperti pedoman Kementerian Kesehatan, peraturan perundang-undangan, serta standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang berlaku. Selain itu, saya juga mempelajari dokumen

internal instansi seperti SOP penggunaan APD dan panduan keselamatan kerja, serta melakukan diskusi dengan petugas K3 dan pegawai senior untuk memperoleh pemahaman praktis mengenai penerapan APD di lapangan. Hasil dari pencarian informasi tersebut saya rangkum menjadi bahan referensi utama yang digunakan dalam penyusunan rencana aktualisasi untuk meningkatkan kepatuhan petugas dalam menggunakan APD.

b) Melakukan konsultasi dengan tim PPI

Saya melaksanakan kegiatan konsultasi dengan Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) pada hari Senin, 15 September 2025, setelah kegiatan pelayanan di poliklinik selesai. Kegiatan ini saya lakukan untuk memastikan bahwa rancangan kegiatan aktualisasi mengenai peningkatan kepatuhan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) telah sesuai dengan kebijakan, pedoman, dan standar yang berlaku di rumah sakit. Dalam kegiatan tersebut, saya berdiskusi langsung dengan anggota Tim PPI mengenai prosedur penggunaan APD yang benar, strategi untuk meningkatkan kesadaran petugas, serta hambatan yang sering dihadapi dalam penerapan APD di lapangan. Melalui konsultasi ini, saya memperoleh arahan dan masukan yang sangat bermanfaat terkait materi, metode pelaksanaan, serta bentuk media yang tepat untuk mendukung kegiatan aktualisasi. Tahapan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, terutama nilai kolaboratif melalui kerja sama dan komunikasi efektif dengan Tim PPI, nilai kompeten dengan upaya meningkatkan pengetahuan melalui bimbingan dari ahli, serta nilai akuntabel karena setiap langkah kegiatan dilaksanakan berdasarkan arahan dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

c) Mengunggah materi dan video edukasi.

Setelah melalui proses konsultasi dan memperoleh persetujuan dari Tim PPI, saya menyimpan dokumen tersebut dalam bentuk file digital dan mengunggahnya ke Google Drive agar dapat diakses dengan mudah oleh seluruh petugas kesehatan di lingkungan rumah sakit. Langkah ini bertujuan untuk mempermudah tenaga kesehatan dalam memperoleh referensi yang benar terkait penggunaan APD, serta mendukung upaya peningkatan kesadaran dan kepatuhan terhadap standar keselamatan kerja. Selain itu, penyimpanan materi secara daring juga memastikan data tetap aman, terdokumentasi dengan baik, dan dapat diperbarui sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

d) Membuat link dalam bentuk QR Code

saya membuat tautan digital yang kemudian saya ubah menjadi **QR Code** menggunakan aplikasi pembuat kode QR. Langkah ini dilakukan agar petugas kesehatan dapat dengan cepat mengakses materi hanya dengan memindai QR Code melalui perangkat seluler tanpa perlu membuka link secara manual. QR Code tersebut nantinya akan di pasang pada poster reminder penggunaan APD.

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

Kegiatan ini sangat mendukung visi dan misi *meningkatkan kualitas kesehatan dan membentuk sumber daya manusia (SDM) yang berdaya saing*. Melalui penyusunan materi edukasi ini, petugas kesehatan mendapatkan pemahaman yang lebih baik dan terstandar mengenai pentingnya penggunaan APD dalam mencegah penularan infeksi di lingkungan kerja. Hal ini secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pelayanan kesehatan, karena dengan kepatuhan terhadap penggunaan APD, risiko infeksi nosokomial dapat ditekan, sehingga keselamatan pasien dan tenaga kesehatan lebih terjamin. Selain itu, kegiatan ini juga berperan dalam membentuk SDM yang berdaya saing, karena tenaga kesehatan dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan sesuai standar Kementerian Kesehatan serta mampu menerapkan prinsip keselamatan kerja secara profesional. Dengan meningkatnya kompetensi dan kesadaran petugas melalui edukasi ini, rumah sakit mampu menciptakan lingkungan kerja yang aman, efisien, dan berorientasi pada mutu pelayanan. Dengan demikian, penyusunan materi edukasi penggunaan APD tidak hanya mendukung tugas rumah sakit dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, tetapi juga menjadi sarana pengembangan kapasitas SDM agar lebih kompeten, adaptif, dan unggul dalam menghadapi tantangan di bidang kesehatan.

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

Bagi satuan kerja, tidak diterapkannya nilai Berorientasi Pelayanan dan Kompeten dapat menyebabkan materi edukasi yang disusun menjadi kurang akurat, tidak sesuai standar, dan tidak relevan dengan kebutuhan di lapangan, sehingga tidak mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas secara optimal. Ketidakhadiran nilai Akuntabel berpotensi menimbulkan kurangnya transparansi dan ketidakjelasan sumber informasi, yang dapat menurunkan kredibilitas satuan kerja. Selain itu, jika nilai Kolaboratif dan Adaptif diabaikan, koordinasi dengan Tim PPI maupun pemanfaatan teknologi digital dalam penyebaran materi akan terhambat, sehingga efektivitas kegiatan edukasi menurun. Dampaknya terhadap masyarakat juga cukup besar, karena rendahnya pemahaman dan kepatuhan petugas terhadap penggunaan APD dapat meningkatkan risiko penularan infeksi di fasilitas pelayanan kesehatan serta menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap mutu pelayanan rumah sakit. Secara keseluruhan, tidak diterapkannya nilai-nilai BerAKHLAK dalam tahapan ini dapat menghambat upaya peningkatan kualitas kesehatan serta pembentukan SDM yang kompeten dan berdaya saing, yang menjadi tujuan utama visi dan misi instansi.

Judul Kegiatan 3	Membuat Poster “ Ingat APD ” yang sudah tertera QR Code
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 September – 20 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Membuat design poster “Ingat APD” 2. Mencetak poster menggunakan kertas A4

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a) Membuat design poster “Ingat APD”

Berorientasi Pelayanan, saya melaksanakan proses pembuatan desain poster di waktu yang tepat, seperti di luar jam sibuk pelayanan atau saat jam kerja sudah berakhir, sehingga kegiatan tidak menghambat tugas utama dalam memberikan layanan kesehatan. Dalam proses desain, saya juga berfokus untuk menghasilkan poster yang cepat selesai namun tetap informatif dan berkualitas, sebagai bentuk tanggung jawab terhadap pelayanan publik. Dengan demikian, nilai Berorientasi Pelayanan diwujudkan melalui sikap profesional, efisien, dan berkomitmen menjaga kelancaran pelayanan sambil tetap melaksanakan kegiatan inovatif yang mendukung peningkatan kepatuhan penggunaan APD..

Akuntabel, Saya memastikan desain poster sesuai tujuan peningkatan kepatuhan penggunaan APD serta mengikuti pedoman instansi. Setiap proses, mulai dari perencanaan hingga penempatan QR Code, saya lakukan dengan teliti dan saya laporkan kepada mentor agar dapat dievaluasi secara terbuka. Dengan demikian, hasil kerja saya dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan.

Kompeten, Saya mempelajari cara membuat desain poster yang menarik dan informatif serta memastikan pesan tentang penggunaan APD tersampaikan dengan jelas. Saya juga mempelajari cara membuat dan menautkan **QR Code** yang berisi link edukasi agar poster lebih interaktif dan mudah diakses. Dengan demikian, saya menunjukkan sikap profesional dan terus belajar untuk menghasilkan karya yang berkualitas dan mendukung peningkatan kepatuhan penggunaan APD di lingkungan kerja.

Harmonis, Saya menghargai setiap masukan dan saran yang diberikan terkait tampilan maupun isi poster agar hasilnya sesuai kebutuhan bersama. Dalam proses pembuatan, saya menjaga sikap saling menghormati dan terbuka terhadap pendapat orang lain, sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman dan produktif. Dengan demikian, nilai

Adaptif, Saya belajar menggunakan aplikasi canva dan membuat **QR Code** agar poster menjadi lebih menarik, interaktif, dan mudah diakses oleh petugas kesehatan. Saya juga menyesuaikan desain dengan kebutuhan serta saran dari mentor dan rekan kerja untuk menghasilkan karya yang relevan dan efektif. Dengan demikian, nilai **Adaptif**

tercermin melalui kemampuan saya untuk berinovasi, belajar hal baru, dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dalam pelaksanaan kegiatan.

b) Mencetak Poster menggunakan kertas ukuran A4

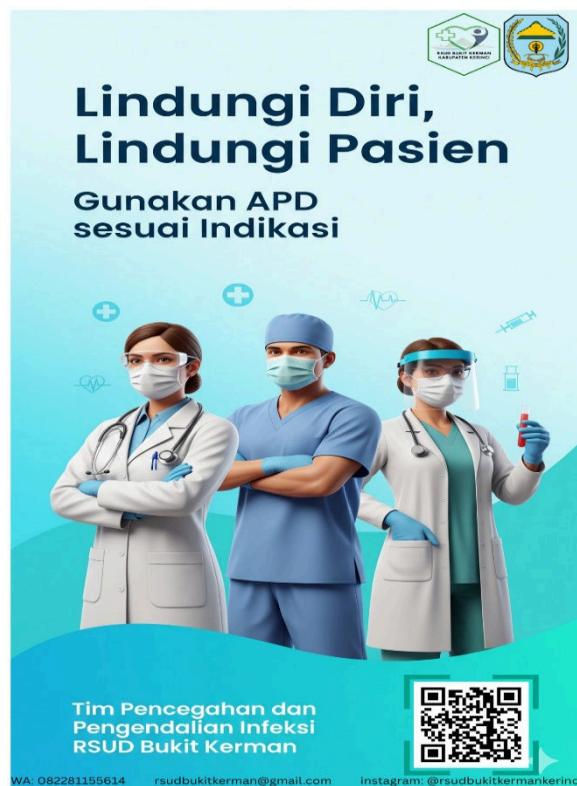
Akuntabel, Saya memastikan file desain poster sudah final sebelum dicetak agar tidak terjadi kesalahan atau pemborosan bahan. Selain itu, saya menggunakan sarana dan anggaran secara efisien sesuai kebutuhan serta melaporkan hasil cetak kepada mentor sebagai bentuk tanggung jawab. Dengan demikian, nilai Akuntabel tercermin melalui sikap disiplin dan transparan dalam setiap langkah pekerjaan.

Adaptif, Saya memilih ukuran kertas A4 karena mudah didapat, efisien, dan tetap mampu menampilkan pesan dengan jelas. Saya juga menyesuaikan pengaturan cetak agar hasilnya optimal meskipun menggunakan peralatan sederhana.

Kolaboratif, Saya berdiskusi untuk menentukan jumlah poster yang akan dicetak, tempat penempatannya, serta memastikan kualitas hasil cetak sesuai standar. Saya juga meminta masukan dari rekan kerja untuk memastikan poster mudah dibaca dan menarik bagi petugas kesehatan. Dengan demikian, nilai **Kolaboratif** tercermin melalui sikap kerja sama, saling membantu, dan keterbukaan dalam mencapai hasil yang optimal.

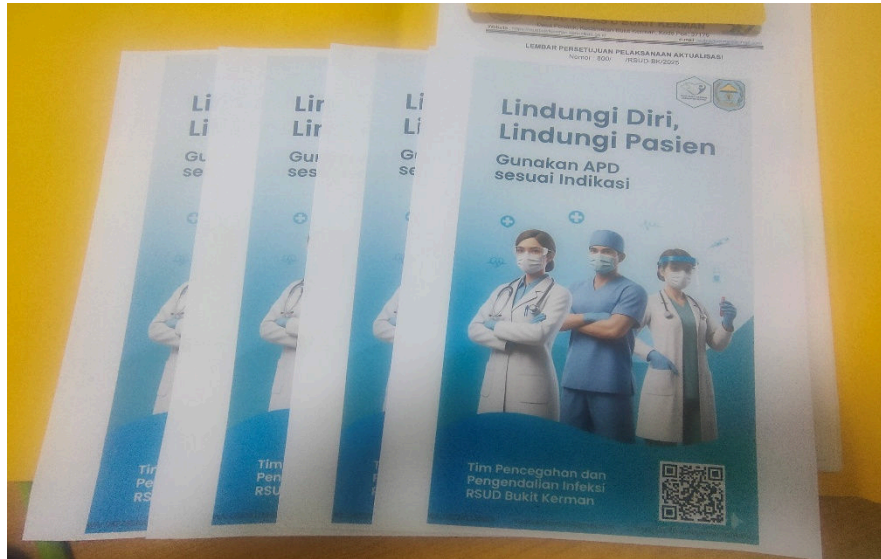
B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

a) Membuat desain poster “Ingat APD”



Gambar 1. Poster “INGAT APD”

b) Mencetak poster menggunakan kertas A4



Gambar 2. Poster yang sudah dicetak

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Membuat design Poster “Ingat APD”

Pada tahap ini, saya melakukan proses pembuatan desain poster dengan tujuan meningkatkan kesadaran dan kepatuhan petugas kesehatan terhadap penggunaan Alat Pelindung Diri (APD). Proses diawali dengan menentukan konsep dan pesan utama yang ingin disampaikan, yaitu pentingnya selalu menggunakan APD saat bertugas. Selanjutnya, saya memilih warna, font, dan gambar yang sesuai dengan tema kesehatan agar poster terlihat menarik dan mudah dipahami. Saya juga menambahkan QR Code yang terhubung ke materi edukasi atau video panduan penggunaan APD, sehingga poster menjadi lebih interaktif dan informatif.

Hasil akhir desain poster memiliki kualitas yang baik, dengan tampilan visual yang jelas, proporsional, dan komunikatif. Pesan yang disampaikan mudah dibaca dan dipahami oleh petugas kesehatan maupun pengunjung rumah sakit. Poster juga dinilai relevan, menarik perhatian, serta efektif dalam mendukung kegiatan edukasi dan peningkatan kepatuhan terhadap penggunaan APD.

b) Mencetak poster menggunakan kertas A4

Pada tahap ini, saya mencetak desain poster “Ingat APD” yang telah selesai dibuat menggunakan kertas ukuran A4. Proses diawali dengan memastikan file desain dalam format dan resolusi yang sesuai untuk pencetakan agar hasilnya tajam dan jelas. Saya kemudian melakukan penyesuaian pada pengaturan printer, seperti orientasi kertas, warna, dan margin, untuk mendapatkan hasil terbaik. Setelah itu, saya mencetak poster secara hati-hati agar tidak terjadi kesalahan atau pemborosan kertas.

Kualitas hasil cetakan dinilai baik dan layak untuk dipasang di area pelayanan kesehatan. Warna dan teks pada poster terlihat jelas, proporsional, dan mudah dibaca. Ukuran A4 dipilih karena praktis, efisien, serta mudah ditempel di berbagai tempat strategis tanpa mengganggu lingkungan kerja. Produk akhir mencerminkan hasil kerja yang rapi, informatif, dan mendukung tujuan peningkatan kepatuhan penggunaan APD di lingkungan rumah sakit.

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

Manfaat kegiatan ini terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi *“Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan”* yaitu sebagai bentuk inovasi edukatif dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di daerah. Melalui poster yang informatif dan interaktif, kesadaran serta kepatuhan petugas kesehatan terhadap penggunaan APD meningkat, sehingga keselamatan kerja lebih terjamin dan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih aman dan berkualitas.

Kegiatan ini juga menunjukkan penerapan inovasi sederhana namun efektif, yang mendorong kemandirian tenaga kesehatan dalam menjaga keselamatan diri dan lingkungan kerja. Dengan meningkatnya kualitas SDM dan mutu pelayanan, rumah sakit sebagai bagian dari pemerintah daerah ikut memperkuat daya saing daerah di bidang kesehatan. Selain itu, keberlanjutan penggunaan APD secara konsisten berkontribusi pada kesinambungan pembangunan di sektor kesehatan, karena menciptakan lingkungan kerja yang sehat, aman, dan produktif.

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

Bagi satuan kerja, dapat menyebabkan hasil desain poster menjadi kurang informatif, tidak menarik, atau bahkan tidak sesuai kebutuhan. Hal ini menandakan rendahnya tanggung jawab dan profesionalisme ASN, yang dapat menurunkan kualitas komunikasi internal serta citra instansi. Selain itu, tanpa nilai Kolaboratif dan Harmonis, proses pembuatan poster bisa menimbulkan miskomunikasi antarpegawai, menghambat kerja sama, dan menurunkan efektivitas kegiatan edukasi.

Bagi masyarakat, dampaknya berupa rendahnya kesadaran dan kepatuhan terhadap penggunaan APD karena pesan yang disampaikan melalui poster tidak tersampaikan dengan baik. Hal ini dapat meningkatkan risiko penularan infeksi dan menurunkan mutu pelayanan kesehatan. Secara keseluruhan, ketiadaan penerapan nilai BerAKHLAK membuat kegiatan menjadi tidak efektif, menghambat tercapainya tujuan peningkatan keselamatan kerja, serta melemahkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja instansi pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10 September 2025 13.00 WIB	Lakukan kegiatan ke tugas & tugasnya	Sebut persediaan pelaksanaan Aktualisasi	
2	17 September 2025 13.00 WIB	Tambahkan logo instansi pada poster yang digunakan	poster Reminder penggunaan APP	
3				
4				
5				
6				
7				

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	MediaKomunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1	17 September 2025	Pastikan materi yang digunakan valid dan sesuai aturan yang berlaku	Whatsapp	
2				
3				

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Memasang media edukasi “INGAT APD”
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 23 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Menentukan area yang akan di pasang Poster “Ingat APD” 2. Memasang Poster “Ingat APD” di tempat yang strategis
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	
a) Menentukan area yang akan di pasang Poster “Ingat APD	
Berorientasi Pelayanan, Saya memilih waktu yang tepat, seperti di luar jam sibuk atau setelah pelayanan selesai, agar pemasangan poster tidak menghambat aktivitas petugas maupun kenyamanan pasien. Selain itu, saya menempatkan poster di area strategis yang mudah dilihat tanpa mengganggu alur kerja, seperti dekat ruang pelayanan, ruang ganti, atau area cuci tangan. Dengan cara ini, nilai Berorientasi Pelayanan tercermin melalui sikap peduli, tanggap, dan berkomitmen untuk memberikan kemudahan informasi sambil tetap menjaga kelancaran pelayanan kesehatan.	
Akuntabel, Saya memastikan area yang dipilih benar-benar sesuai dengan tujuan kegiatan, yaitu tempat yang strategis dan sering dilalui petugas kesehatan agar pesan tentang penggunaan APD dapat tersampaikan efektif. Dalam menentukan lokasi, saya juga berkoordinasi dengan atasan atau pihak terkait untuk mendapatkan persetujuan, sehingga keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, nilai Akuntabel tercermin melalui sikap teliti, jujur, dan tanggung jawab dalam setiap langkah pelaksanaan kegiatan.	
Kompeten, Saya mempertimbangkan lokasi yang paling efektif dan sering dilalui petugas, seperti area cuci tangan, ruang ganti, dan pintu masuk ruang pelayanan, agar pesan pada poster mudah terlihat dan dipahami. Selain itu, saya juga memperhatikan aspek keselamatan, kebersihan, serta estetika lingkungan kerja. Dengan demikian, nilai Kompeten tercermin melalui kemampuan saya dalam menganalisis situasi, mengambil keputusan yang tepat, dan memastikan hasil kegiatan mendukung peningkatan kepatuhan penggunaan APD.	
Harmonis, Saya meminta pendapat dan mempertimbangkan saran dari petugas di tiap ruangan agar lokasi pemasangan tidak mengganggu aktivitas pelayanan maupun kenyamanan kerja. Selain itu, saya menjaga sikap sopan, menghargai pendapat orang lain, dan menciptakan suasana kerja yang saling menghormati. Dengan demikian, nilai Harmonis tercermin melalui sikap kolaboratif, terbuka, dan saling menghargai dalam	

menentukan area yang paling tepat untuk pemasangan poster.

Adaptif, saya menyesuaikan rencana penempatan poster dengan tata letak ruangan dan aktivitas pelayanan yang sedang berlangsung agar tidak mengganggu pekerjaan petugas maupun kenyamanan pasien. Jika terdapat perubahan atau saran dari rekan kerja, saya siap menyesuaikan lokasi pemasangan agar pesan pada poster tetap efektif tersampaikan. Dengan demikian, nilai **Adaptif** tercermin melalui kemampuan saya untuk berinovasi, menyesuaikan diri dengan kondisi lingkungan kerja, dan tetap fokus pada tujuan kegiatan.

b) Memasang Poster “Ingat APD” di tempat yang sudah ditentukan

Akuntabel, Saya memastikan poster dipasang sesuai dengan lokasi yang telah disetujui dan dengan cara yang rapi agar tidak merusak fasilitas maupun mengganggu kenyamanan lingkungan kerja. Selain itu, saya mendokumentasikan hasil pemasangan dan melaporkannya kepada mentor sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian, nilai Akuntabel tercermin melalui sikap disiplin, jujur, dan bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan yang dilakukan.

Kolaboratif, Saya memastikan posisi poster mudah terlihat, sejajar pandangan mata, serta tidak menutupi informasi penting lainnya. Selain itu, saya menggunakan alat dan bahan yang sesuai agar hasil pemasangan kuat dan tahan lama. Saya juga memperhatikan estetika serta kebersihan area setelah pemasangan selesai. Dengan demikian, nilai Kompeten tercermin melalui kemampuan saya dalam menerapkan pengetahuan, ketelitian, dan keterampilan teknis untuk menghasilkan hasil kerja yang berkualitas dan mendukung tujuan kegiatan.

Loyal, Saya memasang poster di lokasi yang telah disetujui sebagai bentuk kepatuhan terhadap hasil koordinasi dan keputusan bersama. Dalam pelaksanaannya, saya menjaga nama baik instansi dengan memastikan poster dipasang rapi, sopan, dan mencerminkan citra profesional. Selain itu, saya berkomitmen untuk mendukung program peningkatan kepatuhan penggunaan APD sebagai bagian dari upaya mewujudkan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Dengan demikian, nilai Loyal tercermin melalui sikap patuh, berkomitmen, dan berdedikasi terhadap tugas dan tujuan organisasi

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence**a) Menentukan area yang akan di pasang Poster “Ingat**

No.	Lokasi Pemasangan	Tujuan Pemasangan	Keterangan
1	Setiap ruang poli (Poli Umum, Poli Gigi, Poli Anak, Poli Dalam, dll.)	Mengingatkan petugas kesehatan untuk selalu menggunakan APD sebelum melayani pasien	Ditempatkan di pintu masuk atau area yang mudah terlihat oleh petugas
2	Ruang pendaftaran pasien	Meningkatkan kesadaran petugas administrasi agar tetap menggunakan APD saat berinteraksi langsung dengan pasien	Area dengan aktivitas pelayanan tinggi dan kontak langsung dengan masyarakat
3	Ruang farmasi	Mengingatkan petugas farmasi untuk tetap mematuhi penggunaan APD saat menyerahkan obat kepada pasien	Area pelayanan obat dengan potensi kontak langsung antara petugas dan pasien

Gambar 1. Tabel tempat pemasangan poster

b) Memasang Poster “Ingat APD” di tempat yang sudah ditentukan

Gambar 2. Memasang Poster di Poli Umum

C. Deskripsi proses dan kualitas produk**a) Menentukan area yang akan di pasang Poster “Ingat APD”**

Pada tahap kegiatan ini, saya melakukan observasi lapangan untuk memilih lokasi yang strategis dan efektif dalam menyampaikan pesan tanpa mengganggu aktivitas pelayanan di unit Poli Rawat Jalan. Saya meninjau beberapa area seperti ruang pendaftaran, setiap

poli, dan ruang farmasi, kemudian berkoordinasi dengan rekan kerja serta meminta persetujuan atasan agar lokasi yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan instansi. Proses penentuan area dilakukan di luar jam sibuk pelayanan untuk menjaga kelancaran kerja dan kenyamanan lingkungan. Hasil dari kegiatan ini adalah penetapan lokasi pemasangan yang strategis, aman, dan mudah terlihat oleh petugas maupun pasien, sehingga pesan tentang pentingnya penggunaan APD dapat tersampaikan secara efektif serta mendukung peningkatan kepatuhan dan keselamatan kerja.

b) Memasang Poster “Ingat APD” di tempat yang sudah ditentukan

saya melaksanakan pemasangan poster sesuai lokasi yang telah disetujui sebelumnya, seperti di ruang pendaftaran, setiap poli, dan ruang farmasi. Proses pemasangan dilakukan dengan hati-hati dan memperhatikan kerapian serta estetika agar tidak merusak dinding atau mengganggu kenyamanan lingkungan kerja. Saya memastikan poster terpasang pada posisi yang mudah terlihat oleh petugas dan pasien, serta menggunakan perekat yang kuat namun aman. Kualitas produk dari kegiatan ini terlihat dari poster yang terpasang rapi, bersih, dan mudah dibaca, sehingga pesan tentang pentingnya penggunaan APD dapat tersampaikan secara efektif, mendukung peningkatan kepatuhan tenaga kesehatan terhadap standar keselamatan kerja.

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

Kegiatan ini memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi yang berfokus pada *pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan*. Melalui pemasangan media edukasi ini, organisasi menunjukkan inovasi dalam menyampaikan pesan keselamatan kerja secara visual dan mudah dipahami, sehingga meningkatkan kesadaran dan kepatuhan petugas terhadap penggunaan APD. Hal ini berkontribusi pada terciptanya lingkungan kerja yang aman, efisien, dan profesional — mencerminkan kemandirian tenaga kesehatan dalam menjaga mutu pelayanan. Dengan meningkatnya keselamatan dan kualitas layanan, daya saing instansi juga meningkat, serta mendukung kesinambungan pembangunan sektor kesehatan daerah melalui budaya kerja yang disiplin, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang unggul.

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

Bagi satuan kerja, tidak diterapkannya nilai dasar dapat menyebabkan materi edukasi yang disusun menjadi kurang akurat, tidak sesuai standar, dan tidak relevan dengan kebutuhan di lapangan, sehingga tidak mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas secara optimal. Ketidakhadiran nilai Akuntabel berpotensi menimbulkan kurangnya transparansi dan ketidakjelasan sumber informasi, yang dapat menurunkan kredibilitas satuan kerja. Selain itu, jika nilai Kolaboratif dan Adaptif diabaikan, koordinasi dengan Tim

PPI maupun pemanfaatan teknologi digital dalam penyebaran materi akan terhambat, sehingga efektivitas kegiatan edukasi menurun. Dampaknya terhadap masyarakat juga cukup besar, karena rendahnya pemahaman dan kepatuhan petugas terhadap penggunaan APD dapat meningkatkan risiko penularan infeksi di fasilitas pelayanan kesehatan serta menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap mutu pelayanan rumah sakit.

Judul Kegiatan 5	Melakukan Sosialisasi tentang “Ingat APD”
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September – 27 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Membuat pengumuman sosialisasi penggunaan APD di grup Whatsapp rumah sakit 2. Melakukan sosialisasi penggunaan APD
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a) Membuat pengumuman sosialisasi Penggunaan APD di grup whatsapp rumah sakit Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun pengumuman dengan bahasa yang jelas, sopan, dan komunikatif agar semua rekan dapat menerima pesan dengan baik dan mengerti pentingnya penggunaan APD. Pemilihan media WhatsApp saya lakukan agar informasi tersampaikan secara cepat dan merata, sehingga tidak ada petugas yang tertinggal. Dengan cara ini, saya berfokus pada kebutuhan rekan kerja akan informasi yang akurat, mendukung keselamatan bersama, dan memastikan bahwa seluruh petugas mengetahui prosedur APD dengan baik. Akuntabel, saya menerapkan nilai Akuntabel dengan bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan informasi yang saya sampaikan. Saya memastikan setiap isi pengumuman sesuai dengan pedoman resmi rumah sakit dan standar penggunaan APD, sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman atau informasi yang menyesatkan. Selain itu, saya mencatat waktu pengiriman dan memastikan pengumuman diterima oleh seluruh petugas, sehingga saya bisa meninjau kembali jika ada yang perlu diperbaiki atau diklarifikasi. Dengan demikian, saya memegang komitmen penuh terhadap akurasi informasi dan bertanggung jawab atas dampak pengumuman terhadap keselamatan dan kepatuhan petugas kesehatan. Kompeten, saya menyusun informasi yang akurat, jelas, dan mudah dipahami oleh seluruh anggota grup. Selain itu, saya menggunakan kata-kata yang jelas dan tidak ambigu, sehingga seluruh petugas dapat menerima dan memahami informasi tersebut dengan benar. Harmonis, saya menerapkan nilai Harmonis dengan menjaga hubungan baik dan komunikasi yang positif dengan seluruh anggota grup. Saya menyusun pengumuman dengan bahasa yang sopan, ramah, dan tidak menyinggung pihak manapun, sehingga tercipta suasana yang nyaman dan mendukung kerja sama tim Kolaboratif, saya menerapkan nilai Kolaboratif dengan melibatkan rekan-rekan kerja, termasuk meminta bantuan petugas Tata Usaha, dalam proses penyusunan pengumuman. Saya berdiskusi dengan mereka untuk memastikan informasi yang disampaikan akurat, lengkap, dan sesuai dengan pedoman rumah sakit. Petugas Tata Usaha membantu saya menyiapkan format pengumuman dan undangan sosialisasi	

sehingga seluruh petugas kesehatan menerima informasi dengan baik. Dengan bekerja sama secara aktif, saya memastikan sosialisasi penggunaan APD terlaksana secara menyeluruh dan memperkuat kerja tim yang solid di rumah sakit.

b) Melakukan sosialisasi penggunaan APD

Berorientasi pelayanan, saya memastikan sosialisasi dilakukan secara efektif, efisien, dan bermanfaat bagi seluruh petugas. Saya menyampaikan materi dengan bahasa yang jelas, komunikatif, dan mudah dipahami, serta siap menjawab pertanyaan atau memberikan penjelasan tambahan agar seluruh peserta memperoleh pemahaman yang utuh tentang penggunaan APD. Saya juga bekerja sama dengan petugas Tata Usaha untuk mengatur jadwal dan pembagian peserta, sehingga sebagian petugas tetap standby di unit kerja masing-masing dan pelayanan kepada pasien tidak terganggu. Dengan pendekatan ini, saya memastikan kebutuhan informasi petugas terpenuhi sekaligus mendukung kelancaran pelayanan di rumah sakit.

Akuntabel, Saya memastikan informasi yang diberikan akurat, sesuai pedoman rumah sakit, dan mencakup seluruh prosedur penggunaan APD. Selain itu, saya mencatat peserta yang hadir, pertanyaan yang muncul, serta tindak lanjut yang diperlukan agar proses sosialisasi dapat dipertanggungjawabkan. Jika ada klarifikasi atau perbaikan materi, saya siap menindaklanjuti sehingga seluruh kegiatan berjalan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara profesional maupun administratif.

Kompeten, Saya memastikan setiap informasi tentang penggunaan APD sesuai dengan standar dan pedoman rumah sakit, serta mampu menjawab pertanyaan peserta dengan tepat. Selain itu, saya menggunakan metode penyampaian yang efektif agar seluruh petugas dapat memahami prosedur donning dan doffing APD serta indikasi penggunaannya. Dengan demikian, saya menunjukkan kompetensi profesional dalam memberikan sosialisasi yang bermanfaat, tepat sasaran, dan meningkatkan kepatuhan petugas terhadap penggunaan APD.

Harmonis, Saya menyampaikan materi dengan bahasa yang sopan dan ramah, menghargai pendapat serta pertanyaan dari petugas, dan mendorong suasana diskusi yang nyaman serta saling menghormati. Saya juga berupaya menciptakan interaksi yang menyenangkan agar seluruh peserta merasa dihargai dan terlibat aktif dalam sosialisasi. Dengan pendekatan ini, saya berkontribusi membangun lingkungan kerja yang harmonis, mendukung kerja sama tim, dan meningkatkan efektivitas sosialisasi penggunaan APD.

Loyal, Saya memastikan sosialisasi dilaksanakan sesuai pedoman resmi, dan membantu petugas memahami serta mematuhi prosedur penggunaan APD.

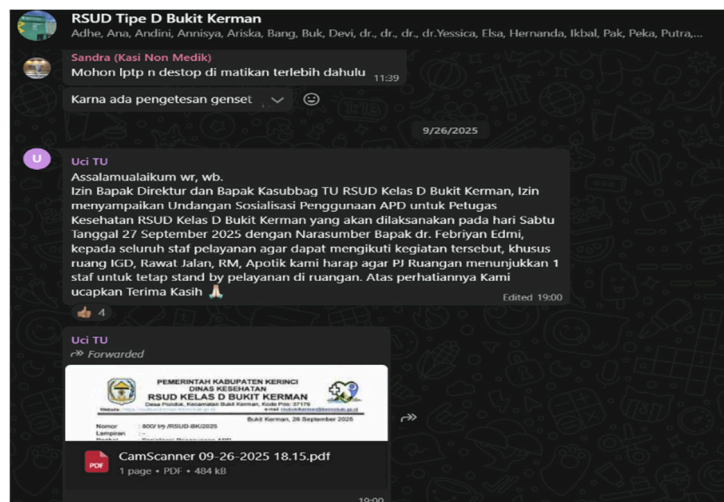
Adaptif, Saya menyesuaikan metode penyampaian materi sesuai tingkat pemahaman dan kebutuhan peserta, misalnya dengan demonstrasi langsung penggunaan APD,

memberikan contoh praktik donning dan doffing, serta memfasilitasi diskusi interaktif agar peserta dapat bertanya dan memperoleh klarifikasi secara langsung. Pendekatan ini memastikan setiap peserta memahami informasi dengan baik, meskipun jumlah peserta bergilir dan sebagian tetap standby di unit kerja masing-masing. Dengan cara ini, sosialisasi berjalan efektif, partisipatif, dan memberikan manfaat maksimal bagi seluruh petugas kesehatan.

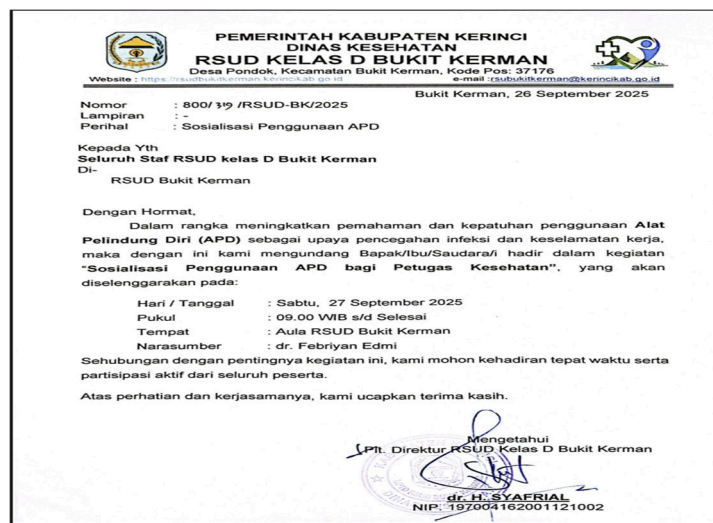
Kolaboratif, Saya berkoordinasi dengan rekan-rekan dalam merencanakan jadwal, menyiapkan materi dan dokumentasi sosialisasi. Selama pelaksanaan, saya terbuka terhadap masukan dan pertanyaan dari rekan kerja untuk memperbaiki cara penyampaian materi sehingga lebih mudah dipahami peserta. Dengan kerja sama yang baik ini, sosialisasi dapat dilaksanakan secara menyeluruh, seluruh peserta memperoleh informasi penting tentang penggunaan APD, dan pelayanan rumah sakit tetap berjalan dengan lancar.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

c) Membuat pengumuman sosialisasi penggunaan APD di grup Whatsapp



Gambar 1. Pengumuman Sosialisasi di grup whatsapp



Gambar 2. Undangan sosialisasi Penggunaan APD

d) Melakukan sosialisasi penggunaan APD



Gambar 3. Penyampaian Materi Penggunaan APD

 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		
Hari/Tanggal : Sabtu, 27 September 2026 Waktu : 09.00 s/d selesai Tempat : Aula RSUD Bukit Kerman Kegiatan : Sosialisasi Penggunaan APD bagi Petugas Kesehatan		
No	Nama	Tanda Tangan
1	NS. FEBRIWEGA, S.kep	
2	Bdn. Zella P.H	
3	Bintari Aini	
4	Andini Elka Hermianbi, AMD.kep	
5	JUANITA BARYU	
6	Rizka Bambang	
7	Supriatna, Amd. Keb	
8	Ade Irawan, Amd. Kep	
9	M. IKBAL, S.Tr. Keb	
10	Rahmi, S. Tr. Keb	
11	ANA LADITA SAMARIA S.H.N. S.Tr.kep	
12	ARISKA OKTAVERA S.kep	
13	NICKY PUTRI SAHWINI, Amd.kep	
14	Uma Falsum, S. Tr. keb	
15	Mc. Hernandz Dwi Dinda, S.kep	
16	Bdn. Fati Dinda Kartika, S. Keb	
17	Bdn. Risa Rahayu, S. Tr. Keb	
18	Ms. PIPIN REZKI AMULIA, S.kep	

Gambar 4. Daftar hadir Kegiatan Sosialisasi Penggunaan APD

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Membuat pengumuman sosialisasi penggunaan APD di grup Whatsapp

Proses pembuatan pengumuman sosialisasi penggunaan APD di grup WhatsApp dimulai dengan merencanakan isi pengumuman agar sesuai pedoman rumah sakit kemudian menyusunnya dengan bahasa yang jelas, singkat, dan mudah dipahami, dilengkapi undangan resmi dalam bentuk PDF. Pengumuman dikirim melalui grup WhatsApp agar seluruh petugas menerima informasi secara cepat dan merata. Produk akhir berupa pengumuman yang informatif, praktis, dan mudah diakses pelayanan di

rumah sakit.

b) Melakukan sosialisasi penggunaan APD

Proses dimulai dengan menyiapkan materi sesuai pedoman yang berlaku dan standar penggunaan APD. Materi kemudian disampaikan melalui presentasi, demonstrasi langsung, diskusi interaktif, serta media visual agar mudah dipahami oleh peserta. Produk akhir berupa sosialisasi yang efektif dan partisipatif. Kegiatan ini berjalan dengan lancar dan dihadiri oleh peserta dari masing-masing unit pelayanan di RSUD Bukit Kerman

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

Kegiatan sosialisasi ini memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, khususnya dalam *meningkatkan kualitas kesehatan dan membentuk SDM berdaya saing*, petugas kesehatan menjadi lebih sadar dan patuh terhadap penggunaan APD, sehingga risiko penularan penyakit dapat diminimalkan dan kualitas pelayanan kesehatan meningkat. Selain itu, sosialisasi mendorong pengembangan kompetensi petugas dalam penerapan standar keselamatan kerja, meningkatkan profesionalisme, dan membentuk budaya kerja yang disiplin serta berorientasi pada keselamatan. Dampak jangka panjangnya adalah terciptanya sumber daya manusia yang lebih kompeten, adaptif, dan berdaya saing, sekaligus mendukung tercapainya tujuan organisasi dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan aman bagi masyarakat.

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

Bagi satuan kerja, sosialisasi yang tidak berlandaskan nilai-nilai ASN dapat menghasilkan informasi yang kurang akurat, disampaikan secara tidak profesional, dan menurunkan kepatuhan petugas terhadap penggunaan APD, sehingga efisiensi, efektivitas, dan koordinasi internal menjadi terganggu. Bagi masyarakat, hal ini berpotensi menurunkan kualitas pelayanan kesehatan dan meningkatkan risiko penularan infeksi, serta menurunkan kepercayaan terhadap institusi kesehatan. Secara keseluruhan, tidak menerapkan nilai dasar ASN dalam sosialisasi akan menghambat tercapainya tujuan organisasi dalam memberikan pelayanan kesehatan yang aman, berkualitas, dan berorientasi pada keselamatan pasien maupun petugas.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10 September 2025 13.00 WIB	Lakukan kegiatan ke tugas & laporan	Sebut persediaan plaksanaan Aktualisasi	
2	17 September 2025 13.00 WIB	Tambahkan logo instansi pada poster yang dibuat	poster Reminder penggunaan APP	
3	24 September 2025 10.30 WIB	lakukan simulasi pada sebut sosialisasi pengguna APP	Video dan foto pemasangan poster, dan sosialisasi	
4				
5				
6				
7				

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	MediaKomunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1	25 September 2025	Lengkapi bukti dan dokumentasi sosialisasi	Whatsapp	
2				
3				

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Membuat laporan hasil kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 Oktober – 4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan 2. Membuat laporan hasil kegiatan 3. Melakukan Konsultasi dengan mentor
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a) Melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan Berorientasi Pelayanan, Saya menggunakan metode observasi langsung yang dibantu oleh kepala ruangan, di mana kepala ruangan mengisi ceklist yang telah disediakan untuk mencatat kepatuhan petugas secara sistematis. Dengan pendekatan ini, saya dapat memberikan umpan balik yang konstruktif dan rekomendasi perbaikan, seperti pelatihan tambahan atau penyesuaian prosedur penggunaan APD. Penerapan nilai ini memberikan manfaat nyata: petugas merasa didukung dan termotivasi untuk mematuhi protokol keselamatan, sementara pasien mendapatkan pelayanan yang lebih aman karena risiko penularan infeksi berkurang. Akuntabel, Saya melakukan pengumpulan data berdasarkan pengamatan langsung dan pencatatan harian penggunaan APD tanpa merekayasa hasil untuk sekadar terlihat baik. Setiap temuan saya dokumentasikan secara rinci. Selain itu, saya mengolah data menggunakan metode sederhana namun sistematis agar hasil evaluasi dapat dipahami oleh atasan maupun petugas yang dievaluasi. Laporan akhir saya susun secara jujur, termasuk mencantumkan kelemahan yang ditemukan serta rekomendasi perbaikannya. Dengan cara ini, saya tidak hanya melaksanakan tugas evaluasi, tetapi juga menunjukkan bahwa setiap data dan keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan secara moral maupun administratif demi tercapainya peningkatan kepatuhan penggunaan APD secara berkelanjutan. Kompeten, Sebelum melakukan penilaian, saya terlebih dahulu mempelajari pedoman penggunaan APD dari Kementerian Kesehatan serta standar keselamatan kerja di fasilitas pelayanan kesehatan agar kriteria evaluasi yang saya gunakan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saya menyusun instrumen pengamatan sederhana namun terstruktur, seperti checklist kepatuhan doffing dan donning APD, untuk memastikan setiap petugas dievaluasi secara adil dan konsisten.	

b) Membuat laporan hasil kegiatan

Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun laporan secara sistematis, ringkas, dan mudah dipahami agar atasan maupun rekan kerja dapat dengan cepat menangkap inti kegiatan dan hasil yang dicapai. Selain mencantumkan data capaian, saya juga menuliskan analisis permasalahan serta rekomendasi tindak lanjut yang realistis agar laporan tersebut dapat langsung dijadikan dasar pengambilan keputusan. Saya menggunakan bahasa yang komunikatif, tidak berbelit-belit, serta menyertakan lampiran dokumentasi sebagai bukti transparansi pelaksanaan

Akuntabel, Setiap tahapan kegiatan yang saya lakukan saya tuliskan sesuai fakta di lapangan tanpa melebih-lebihkan hasil atau menyembunyikan kendala yang ditemui. Saya melampirkan bukti fisik berupa foto, daftar hadir, serta dokumentasi pendukung lain agar laporan dapat diverifikasi oleh mentor maupun penguji. Selain mencantumkan pencapaian, saya juga menuliskan evaluasi pribadi serta rekomendasi tindak lanjut untuk menunjukkan bahwa saya tidak hanya menyelesaikan tugas, tetapi juga memahami dampak dan keberlanjutan dari kegiatan yang dilakukan.

Kompeten, Sebelum menulis, saya terlebih dahulu mempelajari pedoman penyusunan laporan aktualisasi dari lembaga pelatihan, serta melihat contoh laporan yang baik sebagai referensi. Saya mengolah data hasil kegiatan secara sistematis, menyajikannya dalam bentuk narasi, tabel, maupun grafik agar lebih mudah dipahami oleh pembaca. Saya juga memastikan setiap pernyataan yang ditulis didukung oleh bukti yang valid, seperti dokumentasi dan data capaian, sehingga laporan tidak hanya informatif tetapi juga kredibel. Selain itu, saya menggunakan bahasa yang jelas, efektif, dan sesuai kaidah penulisan formal agar laporan layak dijadikan dokumen resmi.

Harmonis, Dalam proses penyusunan, saya berkoordinasi dengan mentor, rekan kerja, dan pihak yang membantu pelaksanaan kegiatan untuk memastikan bahwa data dan dokumentasi yang saya gunakan sesuai dengan kenyataan di lapangan. Saya mencantumkan ucapan terima kasih serta pengakuan terhadap kontribusi mereka di dalam laporan sebagai bentuk apresiasi dan penghormatan. Selain itu, saya menjaga etika penulisan dengan tidak menyalahkan pihak manapun atas kendala yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan, tetapi menuliskannya secara netral dan solutif.

c) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Berorientasi Pelayanan, Saya berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan yang konstruktif agar isi laporan menjadi lebih lengkap, jelas, dan mudah dipahami. Saya menyampaikan draft laporan secara terbuka dan meminta penilaian secara detail pada bagian-bagian yang masih perlu diperbaiki, seperti kelengkapan data, penyajian hasil, maupun relevansi rekomendasi tindak lanjut. Setiap saran yang diberikan

saya terima dengan lapang dada dan segera saya tindaklanjuti agar laporan tidak hanya selesai, tetapi benar-benar layak digunakan sebagai acuan peningkatan pelayanan.

Akuntabel, Saya membawa seluruh data pendukung, dokumentasi, serta catatan pelaksanaan kegiatan agar mentor dapat memverifikasi kebenarannya secara langsung. Dalam proses konsultasi, saya tidak menutupi kekurangan atau kendala yang terjadi selama pelaksanaan, tetapi menyampaikannya secara terbuka agar dapat dianalisis bersama. Setiap masukan yang diberikan oleh mentor saya catat dengan jelas dan saya pastikan untuk ditindaklanjuti dalam bentuk revisi nyata, bukan sekadar formalitas.

Kompeten, Saya menyusun draft laporan sebaik mungkin sesuai pedoman penulisan yang berlaku, mempelajari kembali materi aktualisasi, serta menyiapkan daftar pertanyaan atau bagian yang masih saya ragukan agar diskusi berjalan efektif. Saat berkonsultasi, saya aktif meminta penjelasan jika ada masukan yang belum saya pahami, karena saya ingin memastikan revisi yang saya lakukan benar-benar tepat dan sesuai standar. Setelah menerima saran, saya segera menerapkannya dan kembali melakukan pengecekan mandiri untuk memastikan tidak ada kesalahan yang terulang.

Harmonis, Sebelum berkonsultasi, saya meminta izin terlebih dahulu dan menentukan waktu sesuai ketersediaan mentor agar tidak mengganggu tugas beliau. Selama konsultasi, saya bersikap rendah hati, mendengarkan setiap masukan dengan penuh perhatian, serta tidak menyela meskipun ada hal yang ingin saya klarifikasi. Saya selalu mengucapkan terima kasih atas setiap saran yang diberikan dan menunjukkan apresiasi terhadap bimbingan yang telah saya terima.

Loyal, Saya memastikan bahwa setiap revisi dan penyusunan laporan selaras dengan visi organisasi serta pedoman resmi penyusunan laporan aktualisasi. Saya menerima setiap arahan mentor dengan penuh rasa hormat dan tidak memilih-milih saran mana yang saya ikuti, karena saya memahami bahwa bimbingan yang diberikan merupakan wujud tanggung jawab untuk menjaga kualitas laporan sesuai standar lembaga.

Adaptif, Saya tidak kaku terhadap format atau ide awal yang saya buat, tetapi terbuka terhadap berbagai saran perbaikan, baik terkait isi, struktur, maupun penyajian data. Jika mentor meminta saya menggunakan format yang berbeda atau menambahkan komponen tertentu, saya segera menyesuaikan tanpa keberatan. Bahkan ketika revisi harus dilakukan beberapa kali, saya tetap fleksibel dan memanfaatkan berbagai referensi atau perangkat baru untuk meningkatkan kualitas laporan.

Kolaboratif, Saya tidak hanya meminta arahan dari mentor, tetapi juga aktif berdiskusi untuk mencari solusi terbaik terhadap kekurangan laporan. Jika ada bagian yang masih belum jelas, saya bertanya dengan sopan dan menawarkan alternatif penyusunan agar mentor dapat memilih mana yang lebih sesuai. Selain itu, saya juga melibatkan rekan kerja atau pihak yang turut terlibat dalam kegiatan untuk membantu melengkapi data dan

dokumentasi sebelum saya ajukan kembali ke mentor. Dengan menjalin komunikasi yang terbuka dan menghargai setiap kontribusi, proses penyempurnaan laporan menjadi lebih cepat dan hasilnya lebih maksimal.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

a) Melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan

Unit/Poli	#	Jumlah Petugas	Bulan Juli (Capaian 85%)	Bulan Agustus (Capaian 87%)	Bulan September (Capaian 94%)
			Patuh / Tidak Patuh	Patuh / Tidak Patuh	Patuh / Tidak Patuh
Poli Umum	6	5 / 1	5 / 1	6 / 0	
Poli Kebidanan	6	5 / 1	6 / 0	6 / 0	
Poli Anak	4	4 / 0	4 / 0	4 / 0	
Poli Bedah	4	4 / 0	4 / 0	4 / 0	
Poli Gigi	3	3 / 0	3 / 0	3 / 0	
Poli THT	3	2 / 1	3 / 0	3 / 0	
Apotek	7	6 / 1	6 / 1	6 / 1	
Rekam Medik	6	4 / 2	5 / 1	5 / 1	
Ruang Gizi	5	4 / 1	4 / 1	4 / 1	
Total Petugas Patuh	44		37	38	41
Total Petugas Tidak Patuh			7	6	3
Persentase Capaian			(37/44) = 84.1% ≈ 85%	(38/44) = 86.4% ≈ 87%	(41/44) = 93.2% ≈ 94%

Gambar 1. Capaian Kepatuhan Penggunaan APD

b) Membuat laporan hasil kegiatan



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

PENINGKATAN KEPATUHAN PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG
DIRI (APD) MELALUI INOVASI "INGAT APD" PADA PETUGAS
KESEHATAN DI POLI RAWAT JALAN RSUD BUKIT KERMEN

Disusun Oleh:

Nama : dr. Febriyan Edmi
NIP : 199002182025051001
Jabatan : Dokter Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok : II
No. Absen : A12.2.19
Angkatan : XII

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

Gambar 2. Cover Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

c) Melakukan Konsultasi dengan Mentor



Gambar 3. Konsultasi dengan mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Melakukan evaluasi capaian kepatuhan penggunaan APD di poli rawat jalan

Pada tahap kegiatan ini, saya melakukan observasi lapangan untuk memilih lokasi yang strategis dan efektif dalam menyampaikan pesan tanpa mengganggu aktivitas pelayanan di unit Poli Rawat Jalan. Saya meninjau beberapa area seperti ruang pendaftaran, setiap poli, dan ruang farmasi, kemudian berkoordinasi dengan rekan kerja serta meminta persetujuan atasan agar lokasi yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan instansi. Proses penentuan area dilakukan di luar jam sibuk pelayanan untuk menjaga kelancaran kerja dan kenyamanan lingkungan. Hasil dari kegiatan ini adalah penetapan lokasi pemasangan yang strategis, aman, dan mudah terlihat oleh petugas maupun pasien, sehingga pesan tentang pentingnya penggunaan APD dapat tersampaikan secara efektif serta mendukung peningkatan kepatuhan dan keselamatan kerja.

b) Membuat laporan hasil kegiatan

Saya mengawali proses dengan mengumpulkan seluruh data dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan, seperti foto, daftar hadir, hasil evaluasi, serta catatan penting selama pelaksanaan. Selanjutnya saya menyusun laporan secara sistematis mulai dari latar belakang, tujuan, tahapan pelaksanaan, hasil yang dicapai, hingga analisis dan rekomendasi tindak lanjut. Untuk memastikan keterbacaan dan kerapian, saya menggunakan format penulisan yang konsisten serta menyajikan data pendukung dalam bentuk tabel dan grafik agar lebih informatif. Kualitas produk dari kegiatan ini dinilai baik karena laporan disusun secara lengkap, objektif, mudah dipahami, dan dapat digunakan sebagai rujukan oleh pimpinan maupun pihak terkait dalam pengambilan keputusan serta perencanaan kegiatan selanjutnya.

c) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

saya menyiapkan terlebih dahulu seluruh dokumen pendukung seperti data capaian,

laporan sementara, serta catatan kendala selama pelaksanaan untuk memastikan proses diskusi berjalan efektif. Saya kemudian memaparkan hasil kegiatan secara ringkas dan sistematis kepada mentor, mendengarkan masukan serta klarifikasi terhadap aspek-aspek yang masih perlu diperbaiki atau diperdalam, dan mencatat setiap saran yang diberikan sebagai bahan penyempurnaan laporan akhir maupun perencanaan tindak lanjut. Kualitas produk dari kegiatan ini dinilai baik karena proses konsultasi menghasilkan umpan balik yang konstruktif dan aplikatif, sehingga tidak hanya memperkuat akurasi dan kelengkapan hasil kegiatan, tetapi juga meningkatkan profesionalitas dan kualitas penyajian laporan secara keseluruhan.

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

Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi karena melalui proses konsultasi dengan mentor, hasil kegiatan menjadi lebih akurat, terarah, dan berkualitas sehingga dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan yang lebih efektif. Perbaikan dan penyempurnaan yang dihasilkan dari konsultasi turut mendukung peningkatan kualitas pelayanan kesehatan, karena setiap rekomendasi tindak lanjut disusun berdasarkan analisis yang valid dan telah ditinjau oleh pihak yang berkompeten. Selain itu, kegiatan ini juga membentuk SDM yang lebih berdaya saing, karena melatih kemampuan komunikasi profesional, keterbukaan terhadap evaluasi, kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas berbasis data, serta kemauan untuk terus belajar dan beradaptasi dengan masukan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menghasilkan produk administratif, tetapi juga memberikan dampak strategis terhadap penguatan budaya kerja berkualitas dan pengembangan kompetensi aparatur secara berkelanjutan.

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

Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN seperti Akuntabel, Kompeten, dan Loyal, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, laporan yang disusun secara asal-asalan, tidak berbasis data, atau tidak transparan akan menyebabkan informasi yang disajikan tidak valid sehingga menghambat proses evaluasi dan pengambilan keputusan. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap pegawai dan menciptakan budaya kerja yang tidak profesional. Sementara bagi masyarakat, khususnya penerima layanan publik, laporan yang tidak berkualitas akan berakibat pada tidak adanya tindak lanjut perbaikan pelayanan, sehingga mutu layanan kesehatan tidak meningkat bahkan berpotensi menurun. Selain itu, kurangnya akuntabilitas dalam pelaporan dapat menimbulkan persepsi negatif terhadap integritas aparatur pemerintah, yang pada akhirnya merusak citra institusi dan melemahkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah.

Judul Kegiatan 7	Menyerahkan laporan ke atasan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Membuat jadwal bertemu dengan atasan 2. Melaporkan hasil kegiatan secara lisan dan tulisan 3. Melakukan dokumentasi pertemuan
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a) Membuat jadwal bertemu dengan atasan Akuntabel, saya memastikan kedatangan sesuai waktu yang ditentukan, saya menunjukkan tanggung jawab atas kesepakatan yang telah dibuat serta menghargai waktu atasan sebagai bentuk profesionalisme. Ketepatan waktu ini juga menjadi wujud pertanggungjawaban pribadi terhadap tugas yang dipercayakan serta memastikan proses penyerahan laporan berjalan efektif tanpa mengganggu agenda kerja atasan. Dengan demikian, kepatuhan terhadap jadwal bukan hanya soal kedisiplinan, tetapi juga bentuk nyata akuntabilitas dalam menjalankan tugas sebagai ASN. Kompeten, Sebelum mengajukan jadwal, saya memastikan bahwa seluruh dokumen laporan telah disusun secara lengkap, rapi, dan siap dipertanggungjawabkan, sehingga pertemuan dengan atasan berlangsung efektif dan tidak membuang waktu. Saya juga menyesuaikan waktu yang diajukan dengan agenda atasan, menggunakan komunikasi yang sopan dan jelas, serta menyiapkan poin-poin penting yang akan disampaikan saat penyerahan laporan. Harmonis, Sebelum mengajukan jadwal pertemuan, saya terlebih dahulu memastikan ketersediaan waktu atasan melalui konfirmasi yang sopan, baik secara langsung maupun melalui pesan resmi. Saya menyampaikan maksud pertemuan dengan bahasa yang santun, jelas, dan tidak mendesak, sehingga menciptakan suasana interaksi yang nyaman dan saling menghargai. Selain itu, saya tetap menunjukkan sikap ramah dan terbuka terhadap penyesuaian waktu jika atasan memiliki agenda lain. Loyal, Saya memastikan untuk menyampaikan laporan secara langsung melalui mekanisme resmi, bukan hanya sekadar mengirimkan berkas tanpa konfirmasi, sebagai bentuk komitmen terhadap tata kelola yang berlaku. Selain itu, saya mengatur jadwal pertemuan dengan itikad baik untuk memberikan laporan yang	

transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, sebagai bentuk dukungan terhadap keberhasilan tugas unit kerja. Dengan bersedia menerima arahan dan masukan dari atasan, saya juga menunjukkan kesetiaan pada visi dan misi organisasi serta kesiapan untuk terus memperbaiki kinerja sesuai harapan pimpinan.

Adaptif, bersikap fleksibel terhadap perubahan jadwal atau mekanisme pertemuan yang ditentukan oleh atasan. Jika atasan tidak dapat bertemu secara langsung, saya siap menyesuaikan dengan alternatif lain seperti pertemuan daring atau penyerahan laporan melalui media elektronik terlebih dahulu. Saya juga menyesuaikan gaya komunikasi sesuai preferensi atasan, apakah melalui pesan singkat, surat resmi, atau aplikasi perkantoran internal. Sikap terbuka terhadap perubahan dan kesiapan menyesuaikan diri ini mencerminkan kemampuan saya untuk beradaptasi dengan dinamika pekerjaan serta mendukung kelancaran penyampaian laporan tanpa mengganggu agenda pimpinan.

b) Melaporkan hasil kegiatan secara lisan dan tulisan

Akuntabel, Setiap data atau hasil yang saya laporkan, baik secara lisan maupun tulisan, saya sertai dengan bukti pendukung seperti dokumentasi, rekapitulasi hasil evaluasi, serta catatan pelaksanaan kegiatan agar pihak penerima laporan dapat melakukan verifikasi jika diperlukan. Saya juga menyampaikan tidak hanya keberhasilan, tetapi juga kendala atau hal-hal yang belum optimal berikut usulan perbaikannya, sehingga laporan benar-benar mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Dengan demikian, pelaporan yang saya lakukan tidak hanya bersifat formalitas administratif, melainkan menjadi bentuk pertanggungjawaban profesional atas amanah tugas yang telah diberikan..

Kompeten, saya memastikan setiap informasi yang saya sampaikan telah melalui proses verifikasi data sehingga akurat dan relevan. Dalam penyampaian lisan, saya menggunakan teknik komunikasi yang terstruktur agar pesan mudah dipahami oleh penerima laporan. Sementara dalam laporan tertulis, saya menyusun format dengan sistematis, menggunakan bahasa yang jelas, data yang lengkap, serta visual pendukung seperti tabel atau grafik agar memudahkan pembaca memahami hasil kegiatan.

Harmonis, Saat penyampaian lisan, saya menggunakan bahasa yang santun dan tidak menyudutkan pihak mana pun, terutama ketika membahas

kekurangan atau kendala yang terjadi selama kegiatan, agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Dalam laporan tertulis, saya memilih diksi yang netral dan membangun, sehingga laporan tetap informatif tanpa menyinggung pihak tertentu. Saya juga terbuka terhadap masukan atau tanggapan dari penerima laporan sebagai bentuk penghargaan terhadap pendapat orang lain.

Kolaboratif, Saya berkoordinasi dengan rekan-rekan dalam merencanakan jadwal, menyiapkan materi dan dokumentasi sosialisasi. Selama pelaksanaan, saya terbuka terhadap masukan dan pertanyaan dari rekan kerja untuk memperbaiki cara penyampaian materi sehingga lebih mudah dipahami peserta. Dengan kerja sama yang baik ini, sosialisasi dapat dilaksanakan secara menyeluruh, seluruh peserta memperoleh informasi penting tentang penggunaan APD, dan pelayanan rumah sakit tetap berjalan dengan lancar.

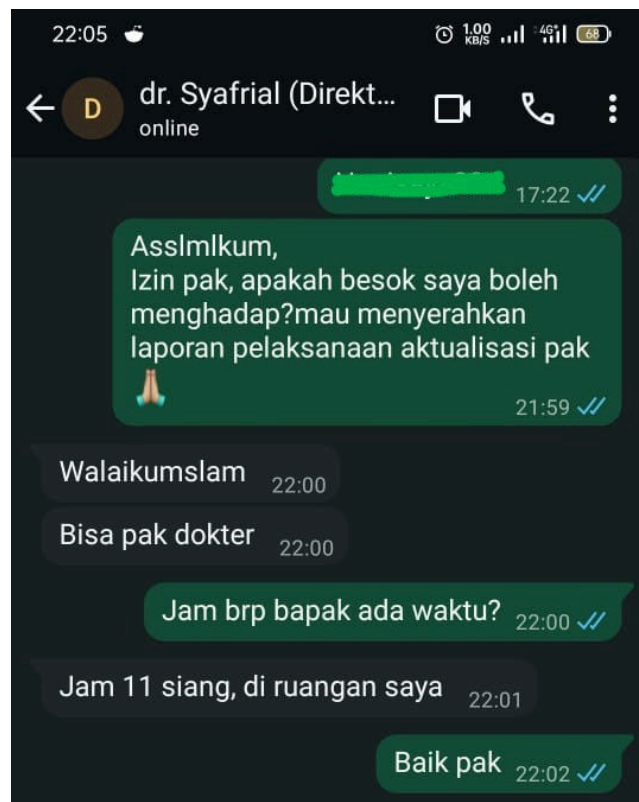
Kolaboratif, Sebelum melapor, saya terlebih dahulu berkoordinasi dengan rekan atau anggota tim yang terlibat untuk memastikan bahwa seluruh data dan informasi yang disampaikan telah disepakati bersama, sehingga laporan mencerminkan hasil kerja kolektif, bukan pendapat pribadi semata. Saat penyampaian lisan, saya membuka ruang diskusi dan menerima masukan dari atasan maupun stakeholder lain sebagai bentuk kerja sama untuk menyempurnakan hasil kegiatan. Bahkan setelah laporan diberikan secara tertulis, saya tetap menjalin komunikasi dengan pihak yang berkepentingan untuk mendukung tindak lanjut rekomendasi hasil kegiatan.

c) Melakukan dokumentasi pertemuan

saya memastikan bahwa dokumentasi dilakukan secara jujur, nyata, dan sesuai dengan kejadian sebenarnya tanpa direayasa. Saya mengambil foto pada momen saat penyerahan laporan dilakukan secara langsung kepada atasan sebagai bukti autentik bahwa tugas telah dilaksanakan sesuai prosedur. Dokumentasi tersebut saya simpan dan lampirkan dalam laporan akhir sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan, sekaligus memudahkan proses verifikasi apabila dibutuhkan di kemudian hari. Dengan demikian, dokumentasi bukan hanya formalitas, tetapi menjadi sarana transparansi dan bentuk komitmen saya dalam melaksanakan tugas secara dapat dipercaya.

B. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

a) Membuat jadwal bertemu dengan atasan



Gambar 1. Menetapkan jadwal pertemuan dengan atasan

b) Melaporkan hasil kegiatan secara lisan dan tulisan



Gambar 2. Konsultasi Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan mentor

c) Melakukan dokumentasi pertemuan



Gambar 3. Melaporkan Hasil Pelaksanaan Aktualisasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk

a) Membuat jadwal bertemu dengan atasan

Saya kemudian melakukan konfirmasi waktu melalui media komunikasi yang sopan dan formal, seperti pesan singkat atau surat internal, dengan mencantumkan tujuan pertemuan secara jelas dan ringkas. Setelah memperoleh persetujuan jadwal, saya mencatat waktu pertemuan secara resmi dan mengonfirmasikannya kembali sebagai bentuk kepastian dan penghormatan terhadap waktu atasan. Kualitas produk dari kegiatan ini dinilai baik karena proses penjadwalan dilakukan secara tertib, komunikatif, dan profesional, menghasilkan jadwal pertemuan yang jelas, terdokumentasi, serta menunjukkan kesiapan dan komitmen untuk menjalin koordinasi yang efektif dengan pimpinan.

b) Melaporkan hasil kegiatan secara lisan dan tulisan

saya menyusun terlebih dahulu seluruh data dan dokumentasi yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan agar informasi yang disampaikan valid dan sistematis. Untuk pelaporan lisan, saya menyiapkan poin-poin penting agar penyampaian berlangsung ringkas, jelas, dan langsung pada inti pembahasan. Sementara laporan tertulis saya susun dengan format yang rapi dan terstruktur,

mencakup latar belakang, pelaksanaan, hasil yang dicapai, kendala, serta rekomendasi tindak lanjut, dilengkapi dengan tabel atau grafik pendukung agar mudah dipahami. Kualitas produk dari kegiatan ini dinilai baik karena pelaporan dilakukan secara transparan, objektif, dan informatif, sehingga memudahkan atasan atau pihak terkait dalam mengevaluasi hasil kegiatan serta mengambil keputusan selanjutnya.

c) Melakukan dokumentasi pertemuan

saya menyiapkan perangkat dokumentasi berupa kamera atau ponsel dengan kualitas gambar yang baik untuk memastikan hasil dokumentasi jelas dan layak arsip. Dokumentasi dilakukan pada momen penting, khususnya saat penyerahan laporan kepada atasan, dengan tetap memperhatikan etika dan meminta persetujuan terlebih dahulu. Setelah pengambilan foto, saya menyeleksi gambar terbaik yang menggambarkan suasana pertemuan secara profesional, kemudian menyimpannya secara rapi di folder khusus serta melampirkannya pada laporan akhir sebagai bukti fisik pelaksanaan kegiatan. Kualitas produk dari kegiatan ini dinilai baik karena dokumentasi yang dihasilkan bersifat autentik, informatif, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai arsip resmi serta referensi evaluasi kegiatan di masa mendatang.

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

Kegiatan ini memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, khususnya dalam mewujudkan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik yang adaptif. Melalui dokumentasi pertemuan yang dilakukan secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan, organisasi memiliki bukti konkret pelaksanaan tugas yang transparan dan akuntabel, sehingga mendukung supremasi hukum dan budaya kerja yang tertib administrasi. Dokumentasi tersebut juga menjadi sarana untuk memperkuat koordinasi serta membangun kepemimpinan yang partisipatif dan terbuka terhadap evaluasi. Selain itu, penyajian dokumentasi yang rapi dan sistematis menunjukkan kesiapan aparatur dalam beradaptasi dengan tuntutan pelaporan berbasis bukti (*evidence-based*), sehingga memperkuat reputasi instansi sebagai penyelenggara pemerintahan yang responsif, kredibel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkelanjutan.

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

Bagi satuan kerja, laporan yang diserahkan tanpa ketepatan waktu, tanpa data yang valid, atau tanpa etika komunikasi yang baik dapat menimbulkan ketidakpercayaan pimpinan terhadap pegawai, menghambat proses evaluasi dan pengambilan keputusan, serta menciptakan budaya kerja yang tidak profesional. Ketidakteraturan dalam penyampaian laporan juga berpotensi menyebabkan program tindak lanjut menjadi tidak jelas atau tertunda. Sementara bagi masyarakat, laporan yang tidak akurat dan tidak dikelola dengan baik dapat menyebabkan pelayanan publik tidak mengalami perbaikan yang semestinya, sehingga mutu layanan tetap stagnan atau bahkan menurun. Lebih jauh lagi, perilaku tidak akuntabel dalam pelaporan dapat menurunkan citra pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik, karena masyarakat akan memandang aparaturnya tidak serius dalam menjalankan amanah pelayanan. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan tanpa berlandaskan nilai dasar ASN dapat merusak kepercayaan internal dan eksternal terhadap institusi pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		dr. Febryan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10 September 2025 13.00 WIB	layatkin kegiatan ke tany & layatya	Sebut persediaan pelayanan Aktualisasi	
2	17 September 2025 13.00 WIB	Tambahkan logo instansi pada poster yang digunakan	poster Penderita penggunaan APP	
3	24 September 2025 10.30 WIB	lakukan simulasi pada Sebut sosialisasi pengguna APP	Video dan foto kemungkinan poster, dan sosialisasi.	
4	1 Oktober 2025 12.00 WIB	layatka kegiatan Guru Teknik	laporan pelaksanaan Aktualisasi	
5	11 Oktober 2025 11.30 WIB	penkasa kembali laporan lakukan Pensi jika ada	laporan aktualisasi dokumen laporan laporan	
6				
7				

Nama Peserta		dr. Febriyan Edmi		
satuan Kerja		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Tipe D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	MediaKomunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1	11 Oktober 2025	Sesuaikan laporan pelaksanaan Aktualisasi dengan panduan terbaru	Whatsapp	
2				
3				