



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR
Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan
Kabupaten Kerinci”**

	Disusun oleh :
Nama	: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes.
NIP	: 20020126 202505 2 002
Jabatan	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok	: 4
No. Presensi	: 36
Gelombang	: XIII

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui
Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah
Kerja Dinas Kesehatan
Kabupaten Kerinci.

NAMA : TABITHA SONYA PRATIWI, S.Tr.Kes.
NIP : 20020126 202505 2 002
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/III a
JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Peratama
INSTANSI : Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK : XIII/4
NO. ABSEN : 36

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III a
Angkatan XIII Gelombang 2 yang dilaksanakan pada tanggal Delapan
September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima di Badan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Coach, Bukittinggi, Oktober 2025
Penguji,

Anna Febrina Sugiarti, M.E
NIP. 19920225 202203 2 002

Ari Sulistyorini, S.IP., M.Si.
NIP.19700121 199503 2 003

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

H. Sariyadi, S.S
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA SEMINAR PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00 s/d selesai
Tempat : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XIII Tahun 2025

JUDUL : Pembuatan Pencatatan dan Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

DISUSUN OLEH : TABITHA SONYA PRATIWI, S.Tr.Kes
KELAS/KELOMPOK : 4
NO. PRESENSI : 36
INSTANSI : Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
JABATAN : Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama

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

COACH

Anna Febrina Sugiarti, M.E.
NIP. 199202252022032002

PENGUJI

Ari Sulistyorini, S.IP., M.Si.
NIP.197001211995032003

PESERTA


Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes.
NIP. 200201262025052002

MENTOR


Sari Hariyanis, S.K.M., M.K.M.
NIP. 197812112000032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi ini dengan baik. Penyusunan kegiatan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan isu yang diangkat dari lingkungan kerja di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, khususnya terkait belum tersedianya pelaporan harian limbah b3 medis melalui media digital pada puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Melalui kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung tercapainya pengelolaan limbah yang aman baik bagi petugas maupun lingkungan sekitar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan kegiatan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepala PPSDM Regional Bukittinggi beserta seluruh fasilitator yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi kegiatan Pelatihan Dasar CPNS ini.
2. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, Bapak Hermendizal, S.E., S.K.M., M.M., yang telah memberikan dukungan serta kesempatan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
3. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang telah memberikan dukungan dalam proses penyusunan kegiatan aktualisasi ini.
4. Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci selaku mentor yang telah meluangkan waktu, memberikan bimbingan, serta arahan dalam setiap tahapan kegiatan.
5. Coach Ibu Anna Febrina Sugiarti, M.E., yang dengan penuh kesabaran dan dedikasi memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi dalam proses penyusunan kegiatan aktualisasi ini.
6. Rekan-rekan Angkatan XIII Pelatihan Dasar CPNS yang selalu memberikan dukungan moral, saling berbagi ilmu, serta semangat kebersamaan.

7. Seluruh rekan kerja di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang telah membantu, memberikan informasi, serta mendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, beserta seluruh jajaran dan fasilitator.

Kerinci, Oktober 2025



Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes.
NIP. 200201262025052002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	7
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	10
A. Deskripsi Core Isu.....	10
B. Analisis Core Isu	18
C. Rumusan Isu	20
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	22
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	24
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	26
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)	135
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	136
E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu.....	136
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	139
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	151

A. Kesimpulan	141
B. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu	149
C. Rekomendasi	150
DAFTAR PUSTAKA	151
LAMPIRAN	152

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL	18
Tabel 3.2 Analisis Core Isu dengan Teknik USG.....	19
Tabel3.3 Keterangan Nilai Indikator USG	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci	5
Gambar 3.1 Pesan whatsapp pengumpulan data timbulan limbah setelah satu bulan penimbangan dan pencatatan.....	11
Gambar 3.2 Data Limbah Perhari yang dikumpulkan	11
Gambar 3.3 Buku Registrasi Nomor Surat Bidang Kesehatan Masyarakat	13
Gambar 3.4 Format Formulir Inspeksi Sanitasi Tempat Pengelolaan Pangan..	15
Gambar 3.5 Print Out Formulir Inspeksi Sanitasi Tempat Pengelolaan Pangan	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Mingguan Minggu Ke-1	153
Lampiran 2. Lampiran Mingguan Minggu Ke-2	160
Lampiran 3. Lampiran Mingguan Minggu Ke-3	176
Lampiran 4. Lampiran Mingguan Minggu Ke-4	185
Lampiran 5. Lampiran Mingguan Minggu Ke-5	195
Lampiran 6. Lampiran Mingguan Minggu Ke-6	204

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk mewujudkan hal tersebut seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021.

Sebagai salah satu komponen penilaian dan evaluasi Pelatihan Dasar (Latsar) disusunlah kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN sesuai tugas dan fungsi penulis sebagai Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Dinas kesehatan merupakan instansi pemerintah yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan masyarakat guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Dinas Kesehatan berfungsi melaksanakan kebijakan, program, dan pelayanan kesehatan secara langsung kepada masyarakat, mulai dari promotif, preventif, kuratif, hingga rehabilitatif.

Salah satu tantangan yang sedang dihadapi Di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu terkait pengelolaan limbah B3 Medis. Limbah B3 medis merupakan salah satu jenis limbah berbahaya yang dihasilkan dari kegiatan pelayanan kesehatan di puskesmas dan harus dikelola secara tepat, cepat, dan aman agar tidak menimbulkan risiko bagi tenaga kesehatan, pasien, masyarakat, maupun lingkungan. Oleh karena itu, pencatatan dan pelaporan limbah B3 medis secara harian menjadi aspek yang sangat penting untuk memastikan setiap tahapan pengelolaan limbah dapat diawasi dengan baik dan sesuai prosedur. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan bahwa pencatatan dan pelaporan limbah B3 medis pada puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci masih dilakukan secara manual, baik melalui buku tulis maupun

formulir kertas, yang rentan mengalami keterlambatan, ketidaklengkapan, serta kesalahan pencatatan. Situasi ini berimplikasi pada lambatnya penyampaian laporan ke Dinas Kesehatan sehingga data yang diperoleh tidak real-time, kurang akurat, dan sulit dijadikan dasar monitoring serta evaluasi pengelolaan limbah secara menyeluruh di tingkat kabupaten.

Dalam rangka menjawab permasalahan tersebut, diperlukan inovasi sederhana namun efektif yang dapat membantu mempercepat proses pencatatan sekaligus meningkatkan akurasi pelaporan. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah pemanfaatan teknologi QR Code dalam sistem pencatatan limbah B3 medis. Dengan adanya QR Code yang terintegrasi pada setiap kategori limbah, petugas cukup melakukan pemindaian menggunakan perangkat gawai untuk mencatat data harian secara otomatis dan lebih efisien. Metode ini tidak hanya mempersingkat waktu pencatatan dan meminimalisasi kesalahan input, tetapi juga mendukung percepatan penyampaian laporan kepada Dinas Kesehatan secara lebih akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis menyusun suatu kegiatan aktualisasi yang berjudul **“Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.”**

B. Tujuan

Adapun tujuan dari kegiatan aktualisasi ini terbagi menjadi 2 tujuan, yaitu:

1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari kegiatan aktualisasi ini yaitu penulis diharapkan mampu untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi pencatatan serta pelaporan harian limbah B3 medis pada Puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, sehingga mendukung tata kelola limbah B3 medis yang lebih akuntabel, transparan, dan tepat waktu.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari kegiatan aktualisasi ini yaitu penulis diharapkan mampu untuk:

- a. Mengidentifikasi permasalahan pencatatan dan pelaporan limbah B3 medis yang masih dilakukan secara manual di puskesmas.

- b. Meningkatkan keterampilan petugas puskesmas dalam menggunakan QR Code sebagai alat bantu pencatatan harian limbah B3 medis.
- c. Mempercepat proses pencatatan dan pelaporan limbah B3 medis sehingga lebih efisien dan mengurangi risiko kesalahan input data.
- d. Menyediakan data limbah B3 medis yang lebih akurat, lengkap, dan real-time untuk mendukung monitoring serta evaluasi oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.
- e. Menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam mendukung program kesehatan lingkungan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu, dilakukan di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci dengan sasaran petugas sanitasi lingkungan puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang akan dilakukan pada masa habituasi selama 30 hari dimulai tanggal 10 September s/d 17 Oktober 2025 di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mengoptimalkan pencatatan dan pelaporan harian timbulan limbah b3 medis, penulis akan memulai kegiatan dengan berkonsultasi dengan mentor, membuat QR Code yang berisikan google form pencatatan limbah, melakukan sosialisasi kepada petugas sanitasi lingkungan puskesmas, evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisioner yang disebar di Whatsapp group, melakukan monitoring pada tiga puskesmas terdekat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebagai lokasi percontohan, membuat laporan aktualisasi.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesehatan sebagai instansi teknis, Dinas Kesehatan berperan penting dalam perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan pembangunan kesehatan di wilayah Kabupaten Kerinci. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menegaskan bahwa kesehatan merupakan salah satu urusan wajib pelayanan dasar yang harus diselenggarakan oleh pemerintah daerah.



Gambar 2.1 Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

1. Visi Misi Kabupaten Kerinci

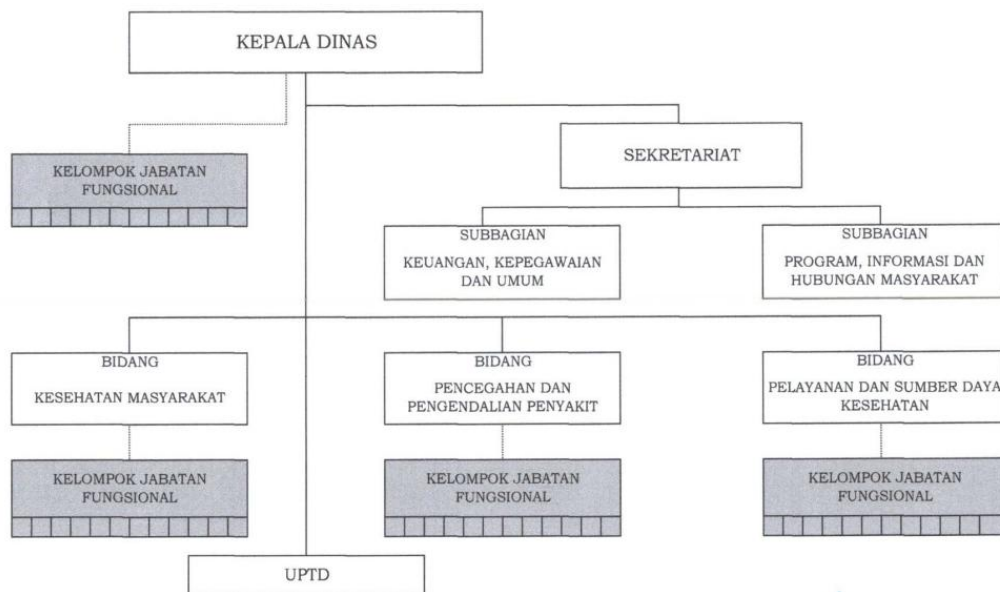
Adapun visi Kabupaten Kerinci yaitu “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera” Adapun misi Kabupaten Kerinci adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Pengarusutamaan gender untuk SDM Berdaya Saing ketahanan sosial budaya;
- b. Meningkatkan pembangunan ekonomi inklusif;
- c. Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi ;
- d. Menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan ;

- e. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan.

2. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci berdasarkan adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

Secara struktural, Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023, Dinas Kesehatan didukung oleh beberapa bidang menangani berbagai aspek, antara lain Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, serta Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. Selain itu, Dinas Kesehatan juga membawahi sejumlah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) berupa Puskesmas yang tersebar di seluruh kecamatan di Kabupaten Kerinci.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023, Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas nya, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci memiliki peran strategis dalam mewujudkan masyarakat yang sehat, mandiri, dan produktif. Hal ini dapat dilakukan melalui inovasi dalam pelayanan kesehatan, seperti pemanfaatan media digital untuk edukasi masyarakat, pemantauan capaian kesehatan lingkungan, serta pengembangan sistem informasi kesehatan daerah. Hal ini diharapkan dapat mendukung pencapaian target nasional maupun daerah dalam bidang kesehatan sekaligus meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kerinci.

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi

Penulis adalah seorang staf di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang memiliki jabatan sebagai Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama. Berikut profil penulis secara umum:



Nama	: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes.
NIP	: 20020126 202505 2 002
Jabatan	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / IIIa
Unit Kerja	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Tempat/Tanggal Lahir	: Padang/26 Januari 2002
Agama	: Islam
Alamat	: Jl. Lintas Sungai Penuh-Padang, Desa Tutung Bungkok, Koto Aro, Kec. Siulak, Kabupaten Kerinci, Jambi
Pendidikan	: Sarjana Terapan Sanitasi Lingkungan Poltekkes Kemenkes RI Padang
E-mail	: tabithasonya6@gmail.com

2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta

Adapun tugas pokok dan fungsi jabatan peserta sebagai Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi (PermenPAN RB) Nomor 71 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan identifikasi bahaya parameter media lingkungan dari aspek fisik, kimia dan biologi;
- b. Melakukan pemetaan distribusi frekuensi kualitas media lingkungan berdasarkan parameter fisik, kimia dan biologi pada skala wilayah dan/atau Kawasan
- c. Melakukan identifikasi faktor risiko media lingkungan dari aspek fisik, kimia dan biologi
- d. Menyiapkan rekomendasi dan rencana tindak lanjut hasil analisis dan pemetaan kualitas media lingkungan
- e. Melakukan analisis data dan hasil uji laboratorium berdasarkan parameter fisik, kimia dan biologi media lingkungan
- f. Melakukan analisis distribusi frekuensi masyarakat berisiko media lingkungan
- g. Menyiapkan materi media Komunikasi penyebaran informasi dan edukasi (KIE) kualitas media lingkungan, dalam rangka komunikasi risiko
- h. Menyusun materi media komunikasi, penyebaran informasi dan edukasi jejaring kerja dan kemitraan dalam rangka peningkatan kualitas media lingkungan
- i. Menyusun materi media komunikasi, penyebaran informasi, edukasi pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kualitas media lingkungan
- j. Melakukan identifikasi masalah KIE dan bimbingan teknis kesehatan lingkungan dalam perlindungan kesehatan Masyarakat
- k. Menyusun perumusan masalah KIE sebagai bahan penyusunan pelaksanaan KIE

- l. Menyusun dokumen pemantauan dan pengelolaan lingkungan dalam rangka kajian dampak lingkungan
- m. Melakukan identifikasi bahaya parameter limbah dari aspek fisik, kimia dan biologi
- n. Melakukan pemetaan hasil analisis data vektor dan binatang pembawa penyakit pada wilayah dan Kawasan
- o. Menyiapkan bahan rekomendasi hasil pemetaan dan pengamatan vektor dan binatang pembawa penyakit
- p. Melakukan penilaian cepat kualitas kesehatan lingkungan pada kondisi matra
- q. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan program peningkatan kesehatan lingkungan pada kondisi matra
- r. Melakukan penilaian cepat kualitas kesehatan lingkungan pada perubahan iklim dan ancaman global
- s. Melakukan penyelidikan/investigasi Kejadian Luar Biasa (KLB) penyakit berbasis lingkungan
- t. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan program peningkatan kesehatan lingkungan pada kondisi dampak perubahan iklim dan ancaman global
- u. Melakukan studi pustaka sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis
- v. Menyiapkan bahan dan materi pokok-pokok kegiatan dalam penyusunan kebijakan teknis

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

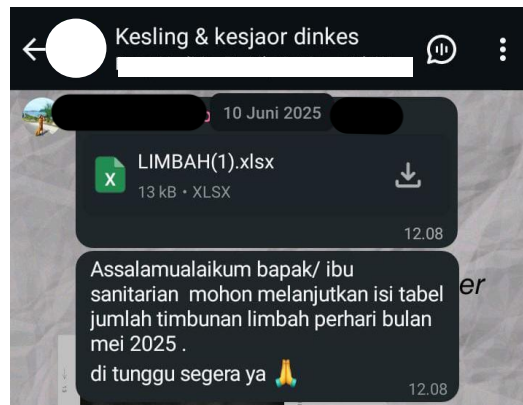
1. Isu Ke-1: Belum tersedianya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis secara cepat dan akurat pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

a) Kondisi Masalah

Di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, setiap fasilitas pelayanan kesehatan seperti puskesmas wajib memiliki Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis sebagai bagian dari upaya pengendalian risiko kesehatan dan pencemaran lingkungan. Setiap limbah medis yang akan disimpan perlu dilakukan penimbangan dan pencatatan jumlah limbah harian terlebih dahulu. Namun, pada kenyataannya, masih banyak tenaga sanitasi lingkungan di puskesmas yang terkadang lupa untuk melakukan penimbangan dan pencatatan setiap harinya.

Permasalahan ini ditandai dengan keterlambatan dalam penyampaian laporan kepada Pihak Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, serta sering ditemukan tidak adanya perubahan data timbulan limbah b3 medis setiap bulannya. Dinas Kesehatan sering menerima laporan yang tidak real-time, sehingga fungsi monitoring dan evaluasi pengelolaan limbah B3 medis tidak berjalan efektif.

Pengelolaan limbah B3 medis menuntut pencatatan yang akurat dan tepat waktu untuk mencegah penumpukan limbah yang berpotensi menimbulkan risiko kesehatan maupun pencemaran lingkungan. Serta risiko keterlambatan pengangkutan oleh pihak ketiga. Dengan kondisi seperti ini, dapat disimpulkan bahwa belum optimalnya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis di puskesmas menjadi permasalahan mendesak yang perlu segera diatasi melalui inovasi pencatatan berbasis digital.



Gambar 3.1 Pesan whatsapp pengumpulan data timbunan limbah setelah satu bulan penimbangan dan pencatatan

Gambar 3.2 Data Limbah Perhari yang dikumpulkan

Gambar diatas berupa pesan singkat melalui media Whatsapp dan data terkait pengumpulan jumlah timbunan limbah perhari yang dikumpulkan setiap sebulan sekali sehingga tidak optimalnya terlaksana monitoring dan evaluasi jumlah timbunan limbah puskesmas.

b) Dampak dan Pihak Terdampak

Belum optimalnya pencatatan dan pelaporan limbah B3 medis secara manual memberikan sejumlah dampak yang cukup signifikan. Dari sisi administrasi dan tata kelola, laporan yang lambat, tidak lengkap, atau tidak akurat membuat proses monitoring dan evaluasi pengelolaan limbah B3 medis menjadi terhambat. Dari sisi operasional puskesmas, pencatatan manual

memakan waktu cukup lama, menambah beban kerja petugas, serta meningkatkan risiko kesalahan input yang berulang. Dari sisi lingkungan dan kesehatan, keterlambatan pencatatan dapat menyebabkan keterlambatan pengangkutan atau pengolahan limbah, sehingga berpotensi menimbulkan penumpukan limbah berbahaya yang dapat meningkatkan risiko penyebaran penyakit, pencemaran lingkungan, serta bahaya keselamatan kerja bagi tenaga kesehatan. Sementara itu, dari sisi pembuat kebijakan, keterlambatan dan ketidakakuratan data akan menghambat Dinas Kesehatan dalam menyusun kebijakan berbasis data serta mengambil langkah cepat untuk mengatasi permasalahan limbah di lapangan.

Pihak terdampak dalam hal ini yaitu petugas sanitasi lingkungan/ petugas pengelola limbah di puskesmas, kepala puskesmas, dinas kesehatan, Masyarakat dan juga pasien.

c) Keterkaitan isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu ini sangat relevan dengan substansi pembelajaran pada Agenda III, khususnya terkait penguatan manajemen ASN. Seorang ASN dituntut untuk memberikan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Manajemen ASN modern menekankan pentingnya pegawai negeri berperan sebagai pelayan masyarakat, perekat persatuan bangsa, dan penggerak perubahan. Dalam konteks pengelolaan limbah B3 medis, pencatatan dan pelaporan yang lambat serta tidak akurat menunjukkan bahwa tata kelola administrasi belum sepenuhnya mendukung prinsip profesionalisme dan akuntabilitas ASN.

Manajemen ASN dalam hal ini dapat terlihat pada tuntutan agar ASN mampu berinovasi, memanfaatkan teknologi, dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Hal ini tidak hanya menyelesaikan persoalan teknis pencatatan limbah B3

medis, tetapi juga menjadi sarana aktualisasi nilai-nilai ASN dan pelaksanaan amanat UU ASN, khususnya dalam hal meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional, akuntabel, dan adaptif terhadap perubahan.

B. Penetapan Core Isu

Dalam rangka menentukan core isu yang paling relevan untuk dijadikan focus kegiatan aktualisasi, diperlukan suatu teknik analisis yang dapat membantu mengukur tingkat urgensi, pentingnya masalah, serta dampak luas yang ditimbulkan. Pada bagian ini, penulis menggunakan Teknik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak) sebagai alat analisis penetapan isu.

Teknik APKL merupakan metode analisis yang biasa digunakan dalam penyusunan kegiatan aktualisasi untuk menilai dan memilih isu yang paling tepat berdasarkan empat kriteria, yaitu:

1. **(A) Aktual:** Apakah isu yang diangkat benar-benar terjadi pada saat ini, sesuai dengan kondisi nyata, dan relevan dengan konteks instansi.
2. **(P) Problematik:** Sejauh mana isu tersebut menimbulkan permasalahan yang signifikan serta membutuhkan penyelesaian segera.
3. **(K) Kekhalayakan:** Apakah isu tersebut berdampak luas terhadap khalayak, baik internal (pegawai/instansi) maupun eksternal (masyarakat penerima layanan).
4. **(L) Layak:** Apakah isu tersebut realistis untuk ditangani sesuai dengan kewenangan, sumber daya, dan jangka waktu pelaksanaan aktualisasi.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Dengan menggunakan teknik APKL, diharapkan pemilihan isu inti (core isu) menjadi lebih objektif, sistematis, dan terukur. Hasil penilaian terhadap

ketiga isu yang telah diidentifikasi kemudian dituangkan dalam tabel berikut sebagai dasar dalam menetapkan core isu yang akan difokuskan dalam rancangan kegiatan aktualisasi. Berikut adalah penetapan Core Isu menggunakan Teknik Analisis APKL:

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL

No	Identifikasi Isu	Kriteria				Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		A	P	K	L		
1.	Belum tersedianya pelaporan harian limbah B3 medis secara cepat dan akurat pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci	5	4	4	4	17	1
2.	Belum tersedianya pendataan nomor surat secara terintegrasi di Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci	4	3	4	4	15	2
3.	Belum tersedianya manajemen data inspeksi sanitasi Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) secara digital di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci	4	3	4	3	14	3

Keterangan : 5 = Sangat kuat pengaruhnya
 4 = Kuat pengaruhnya
 3 = Sedang pengaruhnya
 2 = Kurang pengaruhnya
 1 = Sangat kurang pengaruhnya

Berdasarkan tabel hasil analisis menggunakan tabel APKL, diketahui *core* isu dengan nilai tertinggi adalah “Belum tersedianya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci”.

C. Analisis Core Isu

Dalam Analisis *Core* Isu, teknik yang digunakan penulis adalah Teknik USG. Teknik ini dipilih karena mampu memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai prioritas isu berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan dampak, serta potensi pertumbuhan masalah di masa mendatang dengan berdasarkan kriteria yaitu :

1. **Urgency (U):** menunjukkan tingkat kebutuhan untuk segera menyelesaikan isu. Isu yang memiliki urgensi tinggi menandakan permasalahan tersebut tidak dapat ditunda karena berhubungan langsung dengan efektivitas pelaksanaan tugas organisasi.
2. **Seriousness (S):** menggambarkan seberapa serius dampak yang ditimbulkan jika isu tidak segera ditangani. Dampak ini bisa meliputi penurunan kualitas pelayanan publik, hambatan koordinasi internal, hingga melemahnya kepercayaan masyarakat terhadap instansi.
3. **Growth (G):** mencerminkan potensi isu berkembang menjadi lebih kompleks dan semakin sulit diselesaikan di masa depan. Semakin besar potensi pertumbuhan masalah, semakin tinggi nilai yang diberikan. Berikut adalah analisis *Core* Isu menggunakan Teknik USG:

Tabel 3.2 Analisis Core Isu dengan Teknik USG

No	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		

1.	Kurangnya kesadaran petugas terhadap pentingnya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis sehingga data yang dikompilasi perhari tidak konsisten atau tidak lengkap	4	3	4	11	3
2.	Kurangnya kontrol berkala terkait pencatatan dan pelaporan harian limbah b3 medis pada puskesmas.	4	5	4	13	2
3.	Belum adanya pemanfaatan media digital dalam pencatatan dan pelaporan harian limbah b3 medis pada puskesmas.	5	5	4	14	1

Keterangan :

Nilai	Urgency	Seriousness	Growth
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk

3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Kurang Cepat Memburuk
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Cepat Memburuk

Berdasarkan Analisis Core Isu dengan Teknik USG diatas, maka diketahui penyebab dengan nilai tertinggi untuk isu tersebut adalah **“Belum adanya pemanfaatan media digital dalam pelaporan harian limbah b3 medis pada puskesmas”** yang menjadi prioritas utama untuk dianalisis pemecahan masalahnya pada kegiatan aktualisasi ini.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Pembuatan Pencatatan dan Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci” gagasan tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN sesuai dengan Undang-undang No. 20 tahun 2023 yang memuat prinsip Digitalisasi Manajemen ASN, yakni penggunaan dan pengembangan platform digital dalam meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan ASN dan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 yang mengatur berbagai aspek manajemen ASN seperti pengembangan kompetensi, sistem informasi kepegawaian, manajemen kinerja, serta reformasi birokrasi berbasis teknologi. Selain itu, gagasan digitalisasi sistem Pencatatan dan Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas ini juga berkaitan dengan Smart ASN, yaitu ASN mampu mengikuti perkembangan teknologi di era modern saat ini dengan cakap bermedia digital. Media ini diharapkan dapat meningkatkan pemantauan dan pengawasan jumlah timbulan limbah b3 medis pada puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif tersebut, adapun kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi:

1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
2. Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke dalamnya
3. Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form)
4. Melakukan sosialisasi, simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting.
5. Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group.
6. Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebagai lokasi percontohan.
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada pimpinan.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa perubahan jadwal dari yang telah direncanakan sebelumnya. Perubahan ini terjadi karena adanya kondisi di lapangan yang tidak dapat dihindari, namun tetap mempertimbangkan efektivitas dan pencapaian target kegiatan.

Adapun faktor-faktor penyebab perubahan jadwal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ketersediaan Waktu Petugas Puskesmas

Petugas puskesmas yang menjadi mitra dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada saat bersamaan sedang menjalankan tugas lapangan (seperti pelayanan kesehatan keliling, penyuluhan, atau surveilans). Hal ini menyebabkan perlu adanya penyesuaian waktu pelaksanaan agar kegiatan dapat tetap melibatkan pihak yang berwenang dan berkompeten.

2. Bertepatan dengan Pekerjaan Kantor Lainnya

Jadwal kegiatan aktualisasi bertepatan dengan meningkatnya volume pekerjaan rutin di kantor tempat penulis bertugas. Kondisi ini menuntut penyesuaian waktu pelaksanaan agar tidak mengganggu kelancaran tugas pokok serta tetap menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Penyesuaian ini bersifat teknis dan tidak memengaruhi substansi kegiatan maupun capaian hasil yang telah direncanakan. Semua kegiatan tetap dilaksanakan sesuai indikator dan tujuan, hanya dengan penjadwalan ulang yang lebih realistis dan kondusif.

Tabel Kegiatan Aktualisasi:

No	Kegiatan	September				Oktober		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan konsultasi kepada pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi (10-12 September 2025)							
2.	Kegiatan Ke-2 Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke							

	dalamnya (15-16 September 2025)							
3.	Kegiatan Ke-3 Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form) (17-19 September 2025)							
4.	Kegiatan Ke-4 Melakukan sosialisasi, simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting (22-23 September 2025)							
5.	Kegiatan Ke-5 Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group (23 September- 3 Oktober 2025)							
6.	Kegiatan Ke-6 Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebagai lokasi percontohan (6-10 Oktober 2025)							
7.	Kegiatan Ke-7 Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor (13-17 Oktober 2025)							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama, Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga, Bidang Kesehatan Masyarakat, Dinas Kesehatan, Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	: 1. Belum tersedianya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis secara cepat dan akurat pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci 2. Belum optimalnya pendataan nomor surat di Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci 3. Belum optimalnya manajemen data Inspeksi Sanitasi Tempat pengelolaan pangan di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Isu yang Diangkat	: Belum tersedianya pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	: Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Gagasan pemecahan isu berkaitan dengan Manajemen ASN.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	1. Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor	1. Tersediannya jadwal konsultasi dengan mentor	1. Berorientasi Pelayanan , Saya telah menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor dengan penyampaian yang ramah dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) sehingga terjalinnya hubungan kerja yang baik dalam proses konsultasi 2. Harmonis , dalam menyepakati jadwal konsultasi saya telah	Mentor , berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi , sendiri harus proaktif menyusun rencana, berkonsultasi,	Ya bentuk konfliknya berupa Kesibukan mentor yang dapat menyebabkan sulitnya menentukan waktu konsultasi yang tepat. Hal ini bisa menunda proses bimbingan dan menghambat kelancaran pelaksanaan aktualisasi.	Buat kesepakatan jadwal konsultasi sejak awal dan atur pertemuan secara fleksibel (misalnya melalui daring jika diperlukan). Gunakan media komunikasi seperti whatsapp untuk koordinasi ringan di	Kegiatan konsultasi akan memperkuat nilai kolaboratif dalam bekerja sama dan harmonis dalam hubungan kerja untuk terlaksananya kegiatan aktualisasi serta adanya kemampuan adaptif penulis dalam menyesuaikan arahan dan masukan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

				menghargai ketersediaan waktu yang diberikan mentor dengan baik agar komunikasi saat konsultasi berjalan secara efektif 3. Loyal, saya menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal yang mentor bisa. Hal ini menunjukkan komitmen terhadap tugas dan kesungguhan saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. 4. Kolaboratif, dalam menyepakati jadwal saya berusaha untuk menghargai waktu yang diberikan	dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan		luar jadwal utama.	
--	--	--	--	---	---	--	---------------------------	--

				mentor dengan umpan balik. begitu saya bisa Sementara itu, bekerja sama rekan kerja mengenai kegiatan juga menjadi aktualisasi yang pendukung akan saya lakukan. teknis dalam 5. Akuntabel, saya akan pelaksanaan kegiatan transparan dan aktualisasi. bertanggung jawab sehingga Seluruh pihak konsultasi dapat berkontribusi dilakukan dalam keberhasilan sebagaimana proses mestinya sesuai aktualisasi. dengan jadwal yang telah disepakati dengan mentor 6. Kompeten, saat menyepakati jadwal konsultasi saya akan manajemen waktu saya dengan baik			
--	--	--	--	--	--	--	--

				sehingga konsultasi dapat berjalan efektif 7. Adaptif, saya menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor agar konsultasi dapat berjalan dengan baik.				
		2. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	2. Tersedianya catatan, dokumentasi berupa foto konsultasi, serta diperolehnya masukan dan arahan dari mentor terkait kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan berkonsultasi dengan mentor dengan penyampaian yang ramah dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) sehingga				

				terjalannya hubungan kerja yang baik dalam proses konsultasi 2. Harmonis, saya akan menyampaikan tujuan serta konsep kegiatan aktualisasi dengan situasi yang kondusif dan santun sehingga terjalinnya hubungan kerja sama yang baik. 3. Loyal, saya mematuhi aturan dan arahan yang disampaikan mentor saat berkonsultasi.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Hal ini menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab. 4. Kolaboratif, dalam berkonsultasi saya akan meminta ide-ide dengan mentor dengan begitu saya terbuka untuk bekerja sama mengenai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan. 5. Akuntabel, dalam berkonsultasi saya akan menyampaikan tujuan dan kegiatan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				aktualisasi dengan tanggung jawab, serius / sungguh-sungguh sehingga dapat menguatkan kepercayaan dan keputusan mentor. 6. Kompeten, saat berkonsultasi saya akan menyampaikan kemampuan saya dengan percaya diri serta pengetahuan yang akurat mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sehingga				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mentor dapat mendukung pelaksanaan tersebut. 7. Adaptif, dalam berkonsultasi saya akan menyesuaikan kegiatan aktualisasi sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor sehingga kegiatan aktualisasi berjalan sesuai waktu yang diharapkan.				
		3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi	3. Tersedianya lembar persetujuan yang ditandatangani oleh mentor	1. Berorientasi Pelayanan , Saya akan meminta persetujuan mentor dengan santun dan				

				rasa terimakasih sehingga pelaksanaan konsultasi pada waktu yang ditentukan dapat berjalan dengan baik. 2. Harmonis, saya akan menghargai keputusan terkait jadwal yang ditentukan mentor agar saat konsultasi terjalannya kerja sama yang efektif 3. Loyal, saya akan menjaga nama baik dengan melakukan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kegiatan aktualisasi sesuai dengan arahan mentor. Hal ini menunjukkan komitmen terhadap tugas dan tanggung jawab. 4. Kolaboratif saya akan berusaha untuk menerima saran dan pendapat mentor sehingga saya terbuka untuk kerja sama yang baik mengenai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				5. Akuntabel, saya akan bertanggung jawab dengan kepercayaan dan keputusan yang diberikan mentor kepada saya dengan menyampaikan progres kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan. 6. Kompeten, saya akan melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan terus belajar dan memberikan kualitas terbaik sesuai dengan arahan mentor agar kegiatan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				aktualisasi yang saya lakukan termasuk kedalam kinerja yang berkualitas. 7. Adaptif, saya akan menyesuaikan diri dengan solusi inovatif dan ide-ide yang disepakati bersama mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan sehingga proses aktualisasi berjalan dengan baik				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

2	Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke dalamnya	1. Membuat gform dengan beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form	1. Tersedianya beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan membuat konsep terkait pengisian data pada google form yang bersifat mudah dipahami oleh petugas sehingga petugas dapat menggunakan akses dengan baik 2. Harmonis, saya akan membuat konsep pengisian data dengan terstruktur	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun rencana,	Tim berbeda pendapat tentang jenis data limbah apa saja yang harus dilaporkan harian	Membuat template data standar dan validasi dengan pihak teknis/atasan.	Kegiatan ini berkaitan dengan nilai Adaptif , yaitu instansi dapat memberikan layanan sesuai dengan perkembangan teknologi

				untuk memudahkan penggunaannya 3. Loyal, saya akan membuat konsep pengisian data sesuai dengan data yang dibutuhkan dalam pelaporan jumlah timbulan limbah agar tercapainya dasar pengambilan keputusan yang tepat, cepat dan efektif. 4. Kolaboratif, saya akan membuat konsep	berkonsultasi , dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

				pengisian data yang sinkron untuk sesuai dengan kebutuhan data dan kemampuan petugas dalam melakukan pengisiannya sehingga proses pengisian data dapat berjalan dengan baik 5. Akuntabel, saya akan memanfaatkan pengisian data jumlah timbulan limbah harian dengan bijak dan tepat sasaran agar penggunaan google form	masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Seluruh pihak tersebut berkontribusi dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

				terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, saya akan membuat konsep pengisian data yang sesuai kebutuhan informasi untuk memudahkan jalannya proses layanan. 7. Adaptif, saya akan menyesuaikan konsep penggunaan data dengan baik agar pengguna google form dapat mengisi data dengan mudah.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2. Mengatur akses dan template google form ke google spreadsheet	2. Tersedianya akses google form ke google spreadsheet	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan mengatur akses layanan google form agar dapat digunakan untuk akses layanan dengan baik 2. Harmonis, saya akan mengatur akses layanan google form dengan terstruktur untuk memudahkan penggunaannya 3. Loyal, saya akan mengatur akses layanan google form sesuai dengan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				kegunaan akses layanan agar data pengguna layanan aman dan tidak disalahgunakan. 4. Kolaboratif, saya akan mengatur akses layanan google form untuk akses layanan yang diperlukan sehingga proses pengisian data dapat berjalan dengan baik 5. Akuntabel, saya akan mengatur akses layanan google form dengan bijak				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				agar penggunaan google form terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, saya akan mengatur akses layanan google form untuk memudahkan jalannya proses layanan. 7. Adaptif, saya akan mengatur akses layanan google form dan menyesuaikan dengan format data agar pengguna google form dapat mengisi				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				data dengan mudah.				
		3. Melakukan uji coba google form	3. Terdapatnya data uji coba	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan melakukan uji coba untuk memastikan pengisian data dilakukan dengan mudah sehingga masyarakat dapat menggunakan akses layanan dengan baik 2. Harmonis, dalam tahap uji coba ini saya akan memastikan kesesuaian struktur data sudah untuk				

				memudahkan penggunaannya 3. Loyal, saya akan memastikan data tersimpan dan digunakan untuk akses layanan agar data pengguna layanan aman dan tidak disalahgunakan. 4. Kolaboratif, saya akan melakukan uji coba untuk memeriksa sinkronnya data dengan informasi yang dibutuhkan untuk akses layanan sehingga				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				proses pengisian data dapat berjalan dengan baik 5. Akuntabel, saya akan melakukan uji coba untuk memastikan agar data yang masuk dapat digunakan dengan bijak sehingga penggunaan google form terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, saya akan melakukan uji coba untuk memperbaiki sitem dalam memudahkan jalannya				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				proses layanan. 7. Adaptif, saya akan melakukan uji coba penggunaan google form untuk menyesuaikan data dengan format dokumen yang sesuai sehingga proses layanan dapat efektif dan efisien.				
3	Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form)	1. Mengatur konsep QR Code	1. Tersedianya konsep QR Code yang bisa diakses oleh petugas	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan mengatur konsep QR Code yang sesuai dengan tema layanan pengelolaan limbah b3 medis	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan	QR code yang dicetak atau ditempel rusak, buram, atau tidak dapat dipindai oleh HP peserta.	-Uji QR code sebelum digunakan. - Sediakan link alternatif manual. - Simpan file QR cadangan	Kegiatan ini merupakan wujud dari nilai Berorientasi pelayanan , yaitu dengan terus berinovasi dan melakukan perbaikan layanan

				di dinas kesehatan kabupaten kerinci agar petugas dapat menggunakan akses layanan dengan mudah. 2. Harmonis, dalam mengatur konsep QR Code saya akan menggunakan warn yang umum (hitam) agar rapih dan tidak mencolok. 3. Loyal, saya akan mengatur konsep QR Code sesuai kegunaannya untuk akses layanan agar pengguna layanan merasa aman dan tidak takut dalam menggunakan QR Code	aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun rencana, berkonsultasi, dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Widyaiswara		untuk dicetak ulang	yang berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas untuk memudahkan petugas sebagai pengguna layanan.
--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--

				4. Kolaboratif, saya akan mengatur konsep QR Code dengan email layanan kantor yang sudah ada agar proses akses layanan dapat berjalan dengan sesuai. 5. Akuntabel, saya akan mengatur konsep QR Code dengan bijak dan terarah sehingga penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, saya akan membuat	atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Seluruh pihak tersebut berkontribusi			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				konsep QR Code yang terarah dalam membantu petugas agar memudahkan proses pencatatan dan pelaporan. 4. Adaptif, saya akan menyesuaikan konsep QR Code sesuai dengan perkembangan zaman sehingga penggunaan QR Code lebih terarah.	dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
		2. Membuat QR Code	2. Tersedianya QR Code	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan membuat desain QR				

				Code sesuai dengan kebutuhan pencatatan dan pelaporan sehingga petugas dapat menggunakan akses layanan dengan lebih baik 2. Harmonis, dalam membuat QR Code saya akan menggunakan email dan nama pengguna yang resmi agar proses layanan dapat berjalan dengan baik 3. Loyal, saya akan membuat desain QR				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Code sesuai kegunaannya untuk akses layanan agar pengguna layanan merasa aman dan tidak takut dalam menggunakan QR Code 4. Kolaboratif, saya akan membuat desain QR Code dengan email dan layanan kantor yang sudah ada agar proses akses layanan dapat berjalan dengan sesuai. 5. Akuntabel, saya akan membuat				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				desain QR Code dengan memanfaatkan email layanan kantor dengan bijak sehingga penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, saya akan membuat desain QR Code yang efektif dengan terus belajar untuk membantu masyarakat dalam memudahkan proses layanan. 7. Adaptif, saya akan menyesuaikan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				QR Code dengan penggunaan email kantor sehingga proses layanan dapat efektif dan efisien.				
4	Melakukan sosialisasi, dan simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting.	1. Membuat surat undangan terkait sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code	1. Tersedianya surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dengan bahasa yang formal dan sopan sehingga tujuan undangan dapat tersampaikan dengan baik. 2. Harmonis ,	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun	Sebagian peserta tidak bisa mengikuti kegiatan sosialisasi secara efektif karena ada pekerjaan lainnya yang harus diselesaikan	Meningkatkan dan menjelaskan kembali cara penggunaan qr code dan sistem pelaporan melalui pesan singkat pribadi bagi peserta yang berhalangan untuk hadir	Kegiatan ini merupakan wujud dari nilai Kolaboratif , adanya kerja sama tim yang baik dalam menciptakan layanan yang berkualitas

				saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code yang ditujukan kepada semua petugas pengelolaan limbah puskesmas agar sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dapat merata. 3. Loyal, saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dengan	rencana, berkonsultasi, dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Petugas Pengelola limbah di puskesmas berperan sebagai pelaksana program dan menindaklanjuti program dari dinas			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

				menjaga nama baik Dinas Kesehatan agar akses QR Code sesuai dengan kegunaannya 4. Kolaboratif, saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dan bekerja sama dengan semua petugas pengelolaan limbah agar proses akses layanan melalui dapat berjalan dengan sesuai. 5. Akuntabel, saya akan	kesehatan Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Seluruh pihak			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

				membuat surat undangan dengan rasa tanggung jawab agar kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, dalam membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan memastikan tujuan simulasi untuk membantu pekerjaan petugas	tersebut berkontribusi dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menjadi lebih mudah . 7. Adaptif, dalam membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan menyesuaikan waktu yang efektif sehingga kegiatan simulasi penggunaan QR Code dapat berjalan dengan kondusif .				
		2. Melakukan kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code	2. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan , dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan				

				QR Code saya akan menyampaikan penggunaan QR Code dengan penyampaian yang ramah dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) sehingga tujuan sosialisasi dapat tersampaikan dengan baik. 2. Harmonis, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan menghargai					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kehadiran petugas pengelola limbah dengan menyampaikan simulasi secara merata tanpa membedakan agar akses penggunaan QR Code dapat merata. 3. Loyal, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan menjaga nama baik instansi tanpa menjatuhkan pihak manapun sehingga simulasi terkondisikan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dengan baik. 4. Kolaboratif, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan bekerja sama dengan semua petugas pengelola limbah agar tujuan dari simulasi ini dapat berjalan dengan sesuai. 5. Akuntabel, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan menggunakan fasilitas kantor dengan baik dan tanggung				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				jawab sehingga sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan membantu petugas pengelola limbah untuk belajar menggunakan layanan akses QR Code sehingga pekerjaan menjadi lebih				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				cepat dan efektif. 7. Adaptif, dalam kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code saya akan menyesuaikan bahasa dan durasi waktu yang efektif sehingga kegiatan berjalan dengan kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan lainnya.				
		3. Memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan QR Code	3. Tersedianya absensi kehadiran peserta kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan , dalam memberikan bimbingan				

			sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code	teknis saya akan mendampingi dan menjelaskan penggunaan QR Code dengan penyampaian yang sopan dan santun tanpa menggurui sehingga peserta sosialisasi tidak tersinggung 2. Harmonis dalam memberikan bimbingan teknis saya akan mendampingi peserta dengan baik				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				agar pemahaman penggunaan dapat terlaksana 3. Loyal, dalam memberikan bimbingan teknis saya akan menjaga nama baik sesama ASN dan organisasi dengan mendampingi peserta sehingga peserta tidak kebingungan. 4. Kolaboratif, dalam memberikan bimbingan teknis saya akan bekerja sama dengan petugas dinas				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kesehatan untuk membantu petugas pengelola limbah yang belum paham agar akses QR Code dapat digunakan dengan baik. 5. Akuntabel, dalam memberikan bimbingan teknis saya akan bertanggung jawab dengan mendampingi dan menjawab pertanyaan peserta sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code agar				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. 6. Kompeten, dalam memberikan bimbingan teknis saya akan membantu petugas pengelola limbah untuk belajar menggunakan QR Code sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan efektif. 7. Adaptif, dalam memberikan bimbingan teknis saya akan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menyesuaikan dengan fasilitas yang dimiliki peserta sehingga QR Code dapat diakses oleh setiap peserta.				
5	Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group.	1. Membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form	1. Tersedianya draft kuisisioner	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan membuat draft kuisisioner dengan bahasa yang sederhana agar penilaian dapat dilakukan dengan objektif 2. Harmonis, saya akan membuat draft penilaian kuisisioner sesuai dengan pemanfaatan QR Code agar penilaian sesuai dengan pengaplikasiannya	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun	Sebagian peserta enggan mengisi form setiap hari atau lupa scan QR code.	Sosialisasikan manfaat dan kewajiban pelaporan., Berikan reminder rutin melalui WA, serta Kaitkan pengisian form dengan evaluasi kinerja.	Kegiatan ini merupakan wujud dari nilai Akuntabel , adanya tanggung jawab dalam meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan petugas pengelolaan limbah

				3. Loyal, saya akan membuat draft penilaian kuisisioner yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan integritas pencatatan dan pelaporan 4. Kolaboratif, saya akan membuat draft penilaian kuisisioner sesuai dengan arahan mentor dan kebutuhan petugas agar penilaian dapat sesuai. 5. Akuntabel, saya akan membuat draft penilaian kuisisioner dengan bertanggung	rencana, berkonsultasi, dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Petugas Pengelola limbah di puskesmas berperan sebagai pelaksana program dan menindaklanjuti program dari dinas			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

				jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisioner dengan baik sehingga penilaian sesuai. 6. Kompeten, saya akan membuat draft penilaian kuisioner dengan terampil untuk menyelesaikan kekurangan pada layanan pencatatan dan pelaporan berbasis teknolog agar kualitasnya menjadi lebih baik. 7. Adaptif, saya akan membuat	kesehatan Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Seluruh pihak			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				draft penilaian kuisisioner sesuai dengan kebutuhan yang dialami dilapangan.	tersebut berkontribusi dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
		2. Mendistribusikan kuisisioner kepada petugas pengelola limbah	2. Tersedianya hasil pengisian kuisisioner penilaian	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan membagikan link kuisisioner melalui Whatsapp group dengan bahasa yang sopan dan sederhana agar saling menghormati satu sama lain 2. Harmonis , saya akan meningkatkan hubungan kerjasama dengan para petugas melalui komunikasi yang baik dalam mendistribusikan kuisisioner				

				3. Loyal, saya akan meluangkan waktu untuk menjawab setiap pertanyaan dari petugas pengelola limbah. 4. Kolaboratif, saya akan bekerjasama dengan teman sejawat dalam proses pendistribusian kuisioner 5. Akuntabel, saya akan bertanggung jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisioner dengan baik sehingga penilaian sesuai.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				6. Kompeten, saya akan meningkatkan kompetensi dalam menjawab setiap pertanyaan petugas selama proses pendistribusian kuisisioner 7. Adaptif, saya akan menempatkan diri sesuai dengan kebutuhan petugas dalam pendistribusian kuisisioner				
		3. Mengolah data hasil kuisisioner	3. Tersedianya data yang telah diolah	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan mengolah data dengan cekatan dan terampil sehingga data				

				dapat dilaporkan dengan akurat 2. Harmonis, saya akan mengolah data dengan jujur dan menghargai hasil penilaian agar data yang dilaporkan bersifat objektif 3. Loyal, saya akan mengolah data dengan baik sehingga penggunaan data sebagai laporan dapat digunakan sesuai sebagaimana mestinya. 4. Kolaboratif, saya akan mengolah data dengan tepat agar laporan dapat dilihat					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				hasilnya dengan jelas. 5. Akuntabel, saya akan mengolah data dengan cermat dan efektif sehingga data dapat dilampirkan sebagai laporan 6. Kompeten, saya akan mengolah data dengan maksimal agar hasil laporan dapat tercapai 7. Adaptif, saya akan mengolah data sesuai dengan input format laporan agar hasil laporan sesuai.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

6	Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebagai lokasi percontohan .	1. Melakukan wawancara singkat dengan petugas	1. Tersedianya data hasil wawancara	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan mengajukan pertanyaan untuk meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan petugas. 2. Harmonis, saya akan melakukan wawancara dengan bahasa yang sopan, menghargai, dan menjaga etika komunikasi dengan narasumber. 3. Loyal, saya akan melakukan wawancara	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan masukan agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun rencana, berkonsultasi, dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung	Sulit melakukan monitoring kepada seluruh puskesmas di wilayah kerja dinas kesehatan kabupaten kerinci karena keterbatasan waktu, sehingga hanya dilakukannya pada tiga puskesmas saja dengan estimasi waktu 1 minggu karena ada pekerjaan lainnya di kantor yang juga harus diselesaikan.	Mengatur waktu sebaik mungkin agar kegiatan kantor dan kegiatan aktualisasi tetap berjalan dengan lancar	Kegiatan ini merupakan wujud dari nilai Kompeten , yaitu adanya dorongan untuk terus belajar dan menyelesaikan tantangan yang ada
---	--	---	-------------------------------------	--	--	--	--	--

				dengan mendukung tugas dan fungsi petugas dalam memperbaiki layanan. 4. Kolaboratif, saya akan menguatkan kerja sama dengan petugas puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan 5. Akuntabel, saya akan mencatat dengan benar dan menyajikan data secara transparan	dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan dengan tupoksi unit kerja. Petugas Pengelola limbah di puskesmas berperan sebagai pelaksana program dan menindaklanjuti program dari dinas kesehatan Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

				6. Kompeten, saya akan menggunakan teknik wawancara yang baik sehingga informasi yang didapat relevan dan mendalam. 7. Adaptif, saya akan menyesuaikan gaya komunikasi dengan kondisi narasumber.	pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Seluruh pihak tersebut berkontribusi dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
		2. Melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas terkait penggunaan QR Code	2. Tersedianya data tingkat pemahaman petugas	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan melakukan uji coba agar petugas memahami penggunaan QR Code sehingga				

				layanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat, mudah, dan berkualitas. 2. Harmonis, saya akan melakukan uji coba dengan pendekatan yang menghargai, tidak menggurui, dan membangun suasana kerja yang positif. 3. Loyal, saya akan mencatat data pemahaman petugas agar dapat dipertanggung				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				awabkan sebagai dasar peningkatan layanan. 4. Kolaboratif, saya akan melakukan uji coba dengan melibatkan kerja sama antara petugas dan teman sejawat. 5. Akuntabel, saya akan membuat draft penilaian kuisioner dengan bertanggung jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisioner dengan baik sehingga				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				penilaian sesuai. 6. Kompeten, saya akan mendorong pengembangan diri agar petugas semakin ahli dalam memberikan pelaporan berbasis inovasi digital. 7. Adaptif, saya akan melatih petugas untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi (QR Code).				
		3. Melakukan Dokumentasi Kegiatan	3. Tersedianya dokumentasi kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan melakukan				

				dokumentasi sebagai bukti nyata pelaksanaan monitoring agar hasilnya dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pelaporan pada puskesmas. 2. Harmonis, saya akan melakukan dokumentasi dengan tetap menghargai privasi dan kenyamanan petugas. 3. Loyal, saya akan melakukan dokumentasi sebaik mungkin agar				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dapat digunakan sesuai kebutuhan sebagaimana mestinya. 4. Kolaboratif, saya akan melibatkan kerja sama antara tim monitoring, petugas puskesmas, dan pihak terkait. 5. Akuntabel, saya akan melakukan dokumentasi sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan monitoring. 6. Kompeten, saya akan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas monitoring. 7. Adaptif, saya akan menyimpan dokumentasi kegiatan dengan sebaik mungkin agar dapat digunakan dalam jangka waktu lama jika sewaktu-waktu dibutuhkan kembali.				
		4. Membuat Laporan Hasil Monitoring	4. Tersedianya laporan hasil monitoring	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan membuat laporan hasil monitoring dengan bahasa	Mentor berperan utama sebagai pembimbing yang memberikan arahan dan			

				baku dan sesuai agar laporan dapat dipresentasikan dengan jelas 2. Harmonis, saya akan membuat laporan hasil monitoring dengan jujur agar data yang dilaporkan bersifat objektif 3. Loyal, saya akan membuat laporan hasil monitoring dengan tetap menjaga nama baik instansi dan sesama ASN baik sehingga laporan dapat digunakan sesuai	masuk agar kegiatan aktualisasi sesuai dengan tujuan organisasi dan nilai-nilai ASN. Peserta aktualisasi sendiri harus proaktif menyusun rencana, berkonsultasi, dan menindaklanjuti saran mentor. Atasan langsung mendukung dari sisi operasional dan memastikan keselarasan kegiatan			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

				sebagaimana mestinya. 4. Kolaboratif, saya akan bekerjasama dengan staff lainnya dalam membuat laporan hasil monitoring agar laporan dapat disusun dengan baik. 5. Akuntabel, saya akan membuat laporan hasil monitoring dengan jujur dengan adanya lampiran dokumentasi sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan.	dengan tupoksi unit kerja. Widyaiswara atau pengampu Latsar dapat memberi arahan umum sesuai pedoman pelatihan. Jika sudah masuk tahap evaluasi, tim penilai aktualisasi turut berperan memberi penilaian dan umpan balik. Sementara itu, rekan kerja juga menjadi pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				6. Kompeten, saya akan membuat laporan hasil monitoring dengan maksimal agar hasil laporan dapat tercapai. 7. Adaptif, saya akan membuat laporan hasil monitoring sesuai dengan input format laporan agar hasil laporan sesuai.	Seluruh pihak tersebut berkontribusi dalam keberhasilan proses aktualisasi.			
7	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan	1. Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan	1. Tersedianya data dokumentasi kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan dengan cekatan dan	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap Misi Bupati Kerinci yang ke – 4, yaitu Menciptakan birokrasi	Peserta kesulitan menyusun struktur laporan sesuai format aktualisasi yang ditetapkan	- Gunakan template resmi laporan aktualisasi. - Ikuti struktur baku: Pendahuluan	Kegiatan ini merupakan wujud dari nilai Kompeten , adanya tanggung jawab dalam menyampaikan hasil kegiatan

				sesuai proses layanan yang sudah dilakukan agar laporan dapat dipresentasikan dengan jelas 2. Harmonis, saya akan mengumpulkan data dan berkoordinasi lengkap dengan bukti dokumentasi 3. Loyal, saya akan mengumpulkan data hasil kegiatan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sehingga laporan sesuai dengan pelaksanaan	pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan . Laporan ini menjadi bukti pelaksanaan kegiatan dalam meningkatkan proses pencatatan dan pelaporan		n, Identifikasi, Gagasan, Rencana, Pelaksanaan, Evaluasi, Penutup. - Minta masukan dari coach/widya iswara.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

				kegiatan 4. Kolaboratif, saya akan menjalin kerja sama dengan staff ruangan agar data yang dapat dikumpulkan dengan baik. 5. Akuntabel, saya akan mengumpulkan data dengan jelas dan rinci sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan. 6. Kompeten, saya memastikan setiap kegiatan memiliki data dan dokumentasi yang dapat				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				7. Adaptif , saya akan membuat data dengan metode pengumpulan data yang baik dan sesuai.				
		2. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	3. Tersedianya laporan pelaksanaan aktualisasi	1. Berorientasi Pelayanan , saya akan membuat laporan kegiatan dengan baik dan sesuai format yang ditentukan sehingga segala aspek pelaksanaan kegiatan dapat dilaporkan 2. Harmonis , saya akan menjalin hubungan yang baik dengan				

				mentor dalam membuat laporan kegiatan sehingga mentor dapat memahami kegiatan pada laporan tersebut. 3. Loyal, saya akan membuat laporan kegiatan sesuai dengan arahan mentor sehingga hasil laporan dapat diterima 4. Kolaboratif, saya akan menjalin kerja sama dengan mentor terkait penyajian laporan agar data yang ada				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dalam laporan sesuai. 5. Akuntabel, saya akan membuat laporan kegiatan dengan jelas dan rinci sehingga isi dari laporan mudah dipahami 6. Kompeten, saya akan membuat laporan secara sistematis sehingga laporan dapat diterima 7. Adaptif, saya akan membuat laporan sesuai dengan format dan ketentuan penulisan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				laporan yang ada sehingga laporan tertata dengan baik.				
		3. Menyampaikan laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor	3. Tersedianya lembar pengesahan laporan pelaksanaan aktualisasi	1. Berorientasi Pelayanan, saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan baik dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) sehingga terjalinnya hubungan kerja yang baik dalam proses penyampaian laporan kegiatan 2. Harmonis, saya akan menjalin				

				hubungan yang baik dengan mentor dalam menyampaikan laporan pelaksanaan sehingga mentor dapat memahami kegiatan pada laporan tersebut. 3. Loyal, saya akan menerima arahan dari mentor terkait laporan pelaksanaan sehingga hasil laporan dapat diterima 4. Kolaboratif, saya akan berusaha untuk menghargai masukan dari mentor					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

				sehingga saya terbuka atas kritik dan saran yang diberikan 5. Akuntabel, saya menyampaikan laporan pelaksanaan dengan jelas dan rinci sehingga penyampaian dari laporan mudah dipahami 6. Kompeten, saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan sistematis sehingga penyampaian laporan sesuai dengan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				pelaksanaannya a 7. Adaptif, saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan waktu yang telah ditentukan mentor agar laporan dapat dijelaskan dengan baik dan kondusif.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Realisasi
1.	Berorientasi Pelavanoan	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21

2.	Akuntabel	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21
3.	Kompeten	3	3	3	3			3	3	3	3	4	4	3	3	21
4.	Harmonis	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21
5.	Loyal	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21
6.	Adaptif	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21
7.	Kolaboratif	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3	21
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		21	21	21	21	14	14	21	21	21	21	28	28	21	21	147

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Adapun perbandingan kondisi core isu sebelum dan sesudah dilakukan aktualisasi, yaitu sebagai berikut:

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sedudah Aktualisasi
Sebelum dilakukan aktualisasi, pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis di Puskesmas wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci belum tersedia secara digital dan terintegritas. Sistem pelaporan yang ada masih bersifat manual dan dilakukan secara bulanan, sehingga cenderung tidak konsisten dan tidak akurat. Hanya sebagian kecil puskesmas, sekitar 30% dari total yang ada, yang secara rutin menyampaikan laporan tepat waktu pada tanggal 1 setiap bulannya, dan itupun dengan kualitas data yang minim dan tidak terstandar, hanya terlihat berat limbah saja tanpa dilakukan monitoring apakah benar setiap harinya dilakukan penimbangan dan pemantauan kondisi limbah b3 medis di puskesmas. Hal ini menyulitkan proses monitoring dan pengawasan oleh Dinas Kesehatan karena tidak tersedianya data harian yang dapat diakses secara cepat dan real-time.	Setelah pelaksanaan aktualisasi, dilakukan inovasi berupa penerapan pelaporan harian limbah B3 melalui pemanfaatan QR Code pada puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Melalui sistem ini, pencatatan limbah B3 dapat dilakukan secara harian, cepat, dan terdokumentasi secara digital. Data yang masuk telah dilengkapi timestamp sehingga dapat dipantau secara real-time oleh pihak Dinas. Pada tahap awal, sebanyak 14 puskesmas telah menerapkan sistem ini, dengan jumlah rata-rata lebih kurang 1 kg limbah B3 tercatat per hari. Sistem ini meningkatkan efisiensi pengumpulan data, pemantauan pengumpulan, penimbangan dan pencatatan secara rutin oleh pihak dinas kesehatan. Dengan demikian, penerapan QR Code berhasil menjadi solusi awal terhadap permasalahan pencatatan limbah B3 medis, dan menjadi dasar untuk pengembangan sistem di seluruh puskesmas lainnya di Kabupaten Kerinci.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Adapun manfaat terselesaikannya core isu tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Individu Peserta

Terselesaikannya core isu ini memberikan manfaat besar bagi individu peserta, terutama dalam peningkatan kompetensi dan profesionalisme sebagai ASN. Melalui kegiatan ini, peserta belajar memahami regulasi terkait pengelolaan limbah B3 medis serta mampu merancang sistem pencatatan dan pelaporan yang sesuai dengan kebutuhan lapangan. Hal ini menunjukkan penerapan nilai Kompeten, di mana peserta secara aktif mengembangkan kapasitas diri agar dapat menjalankan tugas dengan efektif. Selain itu, keberhasilan menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan di unit kerja mencerminkan nilai Adaptif, yang penting dimiliki ASN di tengah dinamika birokrasi.

Manfaat lainnya tercermin dalam peningkatan akuntabilitas pribadi peserta. Dengan menginisiasi pencatatan dan pelaporan limbah B3 secara harian, peserta menerapkan nilai Akuntabel karena setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara data dan dokumen. Peserta juga menunjukkan nilai Berorientasi Pelayanan dengan memastikan bahwa sistem yang dibangun mendukung peningkatan kualitas layanan kesehatan serta melindungi masyarakat dan lingkungan dari potensi bahaya limbah medis. Langkah ini tidak hanya berdampak pada instansi, tetapi juga menunjukkan kepedulian peserta terhadap kepentingan publik.

Selain itu, dalam proses pelaksanaan kegiatan, peserta menjalin kerja sama yang baik dengan mentor, atasan, dan rekan kerja, sebagai wujud nilai Kolaboratif dan Harmonis. Peserta menghargai perbedaan pendapat, membangun komunikasi yang efektif, serta mengutamakan sinergi dalam mencapai tujuan bersama. Seluruh proses ini dilakukan dengan penuh dedikasi dan loyalitas kepada organisasi, mencerminkan nilai Loyal sebagai ASN yang berkomitmen mendukung visi dan misi instansi. Dengan demikian, penyelesaian isu ini tidak hanya menjadi pencapaian dalam aktualisasi, tetapi juga memperkuat karakter peserta sebagai ASN BerAKHLAK yang siap mengabdikan secara profesional.

2. Bagi Instansi

Tersedianya sistem pencatatan dan pelaporan harian limbah B3 medis memberikan manfaat langsung bagi instansi, khususnya Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan limbah medis. Dengan sistem yang terdokumentasi dan terstruktur, instansi dapat

memastikan bahwa setiap proses pengelolaan limbah berjalan sesuai prosedur, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini memperkuat nilai akuntabel dalam tata kelola instansi, serta membantu instansi mematuhi regulasi yang berlaku, seperti Permenkes No. 18 Tahun 2020, yang menjadi dasar pengelolaan limbah B3 medis di fasilitas pelayanan kesehatan.

Selain itu, keberadaan sistem ini mempercepat proses monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh pimpinan, baik di tingkat Puskesmas maupun Dinas Kesehatan. Dengan data yang akurat dan real-time, pimpinan dapat mengambil keputusan yang lebih tepat dalam meningkatkan mutu pelayanan. Hal ini menunjukkan penerapan nilai kompeten, karena instansi mampu memanfaatkan data sebagai dasar pengambilan keputusan yang efisien dan efektif. Selain itu, sistem ini juga mencerminkan nilai berorientasi pelayanan, karena membantu meningkatkan perlindungan terhadap masyarakat dan lingkungan dari risiko limbah medis berbahaya, yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan kesehatan.

Di sisi lain, proses penyusunan dan pelaksanaan sistem ini juga memperkuat budaya kerja sama di lingkungan instansi. Terjalannya komunikasi dan koordinasi antara pimpinan, staf, serta tenaga kesehatan menunjukkan implementasi nilai kolaboratif dan harmonis, di mana seluruh elemen bekerja bersama untuk mencapai tujuan bersama. Keberhasilan ini juga mencerminkan nilai loyal, karena seluruh pihak terlibat menunjukkan komitmen dalam mendukung kebijakan dan peningkatan kinerja instansi. Dengan demikian, terselesainya core isu ini tidak hanya berdampak pada sistem pengelolaan limbah, tetapi juga memperkuat nilai-nilai dasar ASN dalam budaya kerja instansi secara menyeluruh.

3. Bagi Sketholders

Terselesainya isu ini memberikan manfaat besar bagi stakeholders eksternal, seperti masyarakat, pemerintah daerah, dan mitra pengelola limbah B3 medis. Dengan adanya pencatatan dan pelaporan limbah medis yang dilakukan secara harian, masyarakat mendapat perlindungan lebih baik dari risiko pencemaran lingkungan dan penularan penyakit akibat limbah medis yang tidak terkelola. Hal ini mencerminkan nilai berorientasi pelayanan, di mana

pelayanan kesehatan tidak hanya fokus pada pengobatan, tetapi juga pada upaya preventif melalui pengelolaan limbah yang aman dan bertanggung jawab untuk melindungi kesehatan masyarakat secara luas.

Bagi pemerintah daerah, data pencatatan yang akurat dan terdokumentasi membantu meningkatkan transparansi serta memudahkan dalam menyusun kebijakan berbasis data di sektor kesehatan dan lingkungan. Ini menunjukkan penerapan nilai akuntabel oleh ASN dan instansi, karena data yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk kepentingan publik. Selain itu, dukungan stakeholders juga akan meningkat karena mereka melihat adanya peningkatan kinerja layanan publik secara nyata, yang sejalan dengan nilai loyal, yakni komitmen untuk melayani dengan tulus demi kepentingan negara dan masyarakat.

Sementara itu, bagi mitra pengelola limbah, seperti pihak ketiga yang bertugas mengangkut dan memusnahkan limbah B3, keberadaan sistem pelaporan harian mempermudah proses kerja sama dan penjadwalan pengangkutan. Hal ini menunjukkan adanya kolaborasi yang baik antara ASN, instansi, dan mitra eksternal. Proses kerja yang harmonis dan saling mendukung antara stakeholder internal dan eksternal ini juga mencerminkan nilai harmonis, yang menjadi bagian penting dalam membangun ekosistem pelayanan publik yang efektif dan berkelanjutan. Dengan demikian, penyelesaian core isu ini membawa manfaat tidak hanya bagi instansi dan individu, tetapi juga memperkuat hubungan dan kepercayaan dengan para pemangku kepentingan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Adapun kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan peserta setelah mengikuti Latsar CPNS di tempat kerja untuk menindaklanjuti hasil aktualisasi, dengan matrik sebagai berikut:

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Perbaikan sistem QR code berbasis masukan pengguna	Sistem QR code yang lebih optimal	2 minggu (Nov–Des 2025)	Tim Kesling Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci dan Peserta Aktualisasi	Non Anggaran	Menyesuaikan fitur berdasarkan kebutuhan lapangan

2.	Pelatihan lanjutan penggunaan QR code	Petugas puskesmas memahami penggunaan sistem	3 hari (Des 2025)	Tim Kesling Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, Puskesmas, dan Peserta Aktualisasi	DIPA Dinas Kesehatan	Fokus pada SDM dan operasional lapangan
3.	Penyusunan dan sosialisasi SOP pelaporan limbah B3 dengan QR	SOP tertulis dan tersosialisasi di semua puskesmas	1 minggu (Jan 2026)	Tim Kesling Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, Kepala Puskesmas Petugas Puskesmas, dan Peserta Aktualisasi	Non Anggaran	SOP sebagai pedoman standar pelaporan
4.	Replikasi sistem ke seluruh puskesmas di Kabupaten Kerinci	Sistem QR code diterapkan di seluruh puskesmas	1 bulan (Feb 2026)	Tim Kesling Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, Seluruh Petugas Kesling/ Limbah Puskesmas, dan Peserta Aktualisasi	Non Anggaran	Perlu koordinasi dan kesiapan perangkat
5.	Penyusunan laporan akhir dan rekomendasi	Laporan akhir dan dokumen pembelajaran	1 minggu (Apr 2026)	Peserta aktualisasi, Mentor, Dinas Kesehatan	Non Anggaran	Disampaikan ke pimpinan sebagai hasil aktualisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1: Melaksanakan konsultasi dengan mentor.

Pelaksanaan Aktualisasi:

Terlebih dahulu saya menyepakati jadwal konsultasi bersama mentor, yang menjadi langkah awal dalam membangun komunikasi efektif dan kolaboratif. Penjadwalan ini dilakukan dengan mempertimbangkan waktu mentor serta urgensi kegiatan, sehingga tercipta kesepahaman dan komitmen bersama. Pada tahapan ini tercermin penerapan nilai harmonis dan kolaboratif, karena saling menghargai, bekerja sama, dan menjaga hubungan kerja yang kondusif untuk keberhasilan aktualisasi.

Selanjutnya, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi, yaitu *Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code*. Dalam diskusi ini, saya memaparkan urgensi isu, tujuan kegiatan, serta langkah-langkah pelaksanaannya secara sistematis. Mentor memberikan masukan yang membangun terkait teknis, kelayakan, dan keterkaitan kegiatan dengan kebutuhan instansi. Konsultasi ini menunjukkan penerapan nilai kompeten, karena peserta berusaha memahami isu secara mendalam dan menyesuaikan solusi dengan kondisi lapangan. Di sisi lain, keterbukaan dalam menerima arahan serta kejelasan dalam menyampaikan rencana mencerminkan nilai akuntabel.

Setelah mendapatkan masukan dan melakukan penyempurnaan, saya mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Pemberian persetujuan menandai bahwa kegiatan telah siap untuk diimplementasikan sesuai arahan. Proses ini memperlihatkan sikap loyal, karena menunjukkan komitmen untuk mendukung tujuan dan kebijakan instansi. Selain itu, pelaksanaan kegiatan yang berfokus pada peningkatan sistem pelaporan limbah B3 juga mencerminkan nilai berorientasi pelayanan, dengan tujuan menciptakan pelayanan kesehatan yang lebih aman, tertib, dan ramah lingkungan. Dalam keseluruhan proses ini, saya juga menerapkan nilai adaptif, dengan menyesuaikan pendekatan kerja sesuai dengan dinamika yang terjadi di lapangan, tanpa

mengabaikan prinsip-prinsip profesionalisme ASN. Melalui penerapan ketujuh nilai dasar BerAKHLAK ini, kegiatan aktualisasi tidak hanya terlaksana secara teknis, tetapi juga memperkuat karakter peserta sebagai ASN yang berintegritas dan berdampak positif bagi instansi serta masyarakat.

- b) Kegiatan Ke-2: Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke dalamnya.

Pelaksanaan Aktualisasi:

Kegiatan selanjutnya yaitu pembuatan google form sebagai media utama pelaporan. Dalam melakukan pembuatan formulir digital ini saya merancanganya dengan pertanyaan-pertanyaan terstruktur yang mencakup data jenis limbah, jumlah, waktu pembuangan, serta kolom untuk mengunggah dokumen pendukung seperti foto atau bukti fisik. Proses ini mencerminkan penerapan nilai kompeten, di mana peserta menunjukkan kemampuan dalam memanfaatkan teknologi digital secara efektif untuk mendukung efisiensi kerja di unit pelayanan kesehatan.

Setelah perancangan formulir selesai, kemudian saya melakukan pengaturan akses google form dan koneksi otomatis ke google spreadsheet untuk mendokumentasikan setiap data yang masuk secara real-time. Penyusunan template spreadsheet juga dilakukan agar hasil laporan harian mudah dibaca dan dianalisis oleh pihak terkait. Proses ini menunjukkan nilai akuntabel, karena pelaporan dilakukan secara transparan, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, saya juga menerapkan nilai adaptif, dengan menyesuaikan solusi teknologi yang sederhana dan mudah digunakan oleh petugas di lapangan, tanpa mengganggu alur kerja harian mereka.

Langkah selanjutnya adalah melakukan dengan melakukan uji coba google form untuk memastikan semua fitur berjalan dengan baik, termasuk kelengkapan data, kemudahan penggunaan, serta kesesuaian format laporan. uji coba dilakukan bersama tim Kesehatan lingkungan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, hal ini menunjukkan nilai kolaboratif dan harmonis, karena membangun komunikasi yang positif. Dalam seluruh proses ini, peserta juga menerapkan nilai loyal, dengan menghadirkan inovasi yang mendukung efektivitas tugas instansi tanpa keluar dari kebijakan dan arahan pimpinan. Terakhir, kegiatan ini menunjukkan

nilai berorientasi pelayanan, karena bertujuan meningkatkan kualitas layanan kesehatan, khususnya dalam pengelolaan limbah B3 yang berdampak pada keselamatan masyarakat dan kelestarian lingkungan. Dengan penerapan ketujuh nilai dasar BerAKHLAK, kegiatan ini tidak hanya berdampak pada efisiensi kerja, tetapi juga memperkuat peran saya sebagai ASN yang inovatif, bertanggung jawab, dan berkomitmen terhadap pelayanan publik yang lebih baik.

c) Kegiatan Ke-3: Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan.

Pelaksanaan Aktualisasi:

Dalam rangka mendukung digitalisasi pelaporan limbah medis, peserta melakukan pengaturan konsep dan pembuatan QR Code sebagai bagian dari inovasi dalam kegiatan aktualisasi berjudul Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code di Puskesmas wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. QR Code dirancang sebagai media akses cepat menuju Google Form pelaporan limbah, yang memudahkan petugas dalam menginput data harian secara efisien. Langkah ini mencerminkan penerapan nilai Kompeten, karena peserta mampu merancang solusi berbasis teknologi digital yang relevan, sederhana, dan aplikatif sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan dasar.

Dalam menyusun konsep QR Code, peserta menyesuaikan desain dan tata letak agar mudah dipindai, serta memastikan keterkaitan langsung dengan sistem pelaporan online yang telah dibuat. Pembuatan QR Code dilakukan dengan mempertimbangkan efisiensi, keamanan akses, dan kemudahan distribusi kepada petugas. Hal ini menunjukkan nilai Akuntabel, karena setiap pelaporan limbah dapat ditelusuri secara jelas, dan nilai Adaptif, karena peserta mampu menyesuaikan pendekatan kerja dengan perkembangan teknologi dan kondisi di lapangan.

Selama proses ini, peserta juga berkoordinasi dengan pihak Puskesmas dan mentor untuk memastikan bahwa QR Code dapat digunakan dengan optimal, serta mendapatkan persetujuan sebelum implementasi. Kolaborasi ini mencerminkan nilai Harmonis dan Kolaboratif, karena melibatkan komunikasi yang baik dan kerja sama lintas pihak. Peserta menunjukkan sikap Loyal dengan menghadirkan inovasi yang mendukung kinerja instansi

dan tetap berada dalam koridor kebijakan organisasi. Inisiatif ini bertujuan akhir untuk meningkatkan kualitas layanan dan keselamatan masyarakat melalui pengelolaan limbah medis yang lebih tertib dan terpantau, sejalan dengan nilai Berorientasi Pelayanan. Dengan penerapan ketujuh nilai dasar BerAKHLAK, kegiatan ini menjadi contoh nyata bagaimana ASN mampu menghadirkan solusi digital yang sederhana namun berdampak positif bagi instansi dan masyarakat.

d) Kegiatan Ke-4: Melakukan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting.

Sebagai bagian dari pelaksanaan aktualisasi, peserta menyusun dan mengirimkan surat undangan resmi kepada pihak Puskesmas untuk kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code, yang menjadi inovasi dalam pelaporan harian limbah B3 medis. Penyusunan surat dilakukan dengan memperhatikan tata naskah dinas yang benar, serta menjangkau pihak-pihak terkait secara tepat sasaran. Proses ini mencerminkan nilai Akuntabel dan Loyal, karena peserta bertindak sesuai prosedur dan mendukung kebijakan instansi melalui pendekatan yang tertib administrasi dan berorientasi pada penguatan pelayanan publik.

Selanjutnya, peserta melaksanakan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code kepada petugas Puskesmas. Dalam kegiatan ini, peserta menjelaskan tujuan, manfaat, serta langkah-langkah teknis penggunaan QR Code yang terintegrasi dengan Google Form sebagai media pelaporan limbah medis. Kegiatan dilakukan secara interaktif agar peserta sosialisasi dapat memahami dan mempraktikkan secara langsung alur pelaporan. Tahapan ini memperlihatkan nilai Berorientasi Pelayanan, karena bertujuan untuk menciptakan sistem yang mempermudah kerja petugas sekaligus meningkatkan akurasi data pelaporan. Di sisi lain, pelaksanaan kegiatan ini menunjukkan nilai Kompeten, karena peserta mampu mentransfer pengetahuan dan mengedukasi pengguna dengan pendekatan yang jelas dan aplikatif.

Untuk memastikan keberlanjutan sistem, peserta juga memberikan bimbingan teknis (bimtek) secara langsung kepada petugas yang akan menggunakan QR Code dalam pelaporan harian. Bimbingan teknis ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pihak dapat menjalankan sistem secara mandiri dan

konsisten. Pelaksanaan bimtek menunjukkan nilai Kolaboratif dan Harmonis, karena membangun kerja sama yang baik antara peserta, mentor, dan pengguna sistem di lapangan. Peserta juga menerapkan nilai Adaptif dengan menyesuaikan metode pendampingan terhadap kebutuhan dan pemahaman masing-masing petugas. Dengan menerapkan ketujuh nilai dasar ASN BerAKHLAK, seluruh rangkaian kegiatan ini menjadi bagian penting dari keberhasilan aktualisasi yang tidak hanya menyelesaikan isu, tetapi juga membentuk budaya kerja yang lebih modern, efisien, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan limbah medis di Puskesmas.

- e) Kegiatan Ke-5: Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group.

Sebagai upaya evaluasi dan penguatan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code, peserta menyusun draf kuesioner digital menggunakan platform Google Form. Kuesioner tersebut dirancang untuk mengukur pemahaman, kemudahan penggunaan, dan efektivitas sistem QR Code dalam mendukung pelaporan limbah B3 medis harian oleh petugas di Puskesmas. Proses penyusunan ini mencerminkan nilai Kompeten, karena peserta mampu merancang instrumen evaluasi yang relevan, sistematis, dan berbasis teknologi digital untuk menggali umpan balik secara efisien.

Kuesioner kemudian didistribusikan kepada petugas pengelola limbah di beberapa Puskesmas yang menjadi sasaran aktualisasi. Dalam proses distribusi, peserta berkoordinasi dan memastikan bahwa seluruh responden memahami tujuan pengisian dan dapat mengakses link kuesioner dengan mudah. Pelaksanaan ini memperlihatkan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, karena peserta membuka ruang partisipatif bagi para pelaksana di lapangan untuk memberikan masukan terhadap sistem yang telah diterapkan. Selain itu, distribusi yang dilakukan secara sopan dan komunikatif mencerminkan nilai Harmonis, membangun hubungan kerja yang positif dan saling menghargai.

Setelah seluruh kuesioner terkumpul, peserta melakukan pengolahan dan analisis data untuk melihat efektivitas sistem QR Code yang diterapkan. Data yang diperoleh digunakan untuk

mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan potensi perbaikan ke depan. Tahapan ini menunjukkan penerapan nilai Akuntabel, karena peserta mempertanggungjawabkan hasil aktualisasi secara data-driven, serta nilai Adaptif, karena mampu menyesuaikan rencana perbaikan berdasarkan masukan pengguna. Selama proses ini, peserta juga menunjukkan nilai Loyal, dengan menjaga komitmen terhadap peningkatan layanan instansi melalui inovasi yang terukur. Terakhir, seluruh rangkaian kegiatan ini menunjukkan nilai Kolaboratif, karena melibatkan berbagai pihak dalam proses umpan balik demi keberlanjutan sistem yang telah dibangun. Dengan mengintegrasikan ketujuh nilai dasar BerAKHLAK, pelaksanaan kegiatan ini tidak hanya berhasil secara teknis, tetapi juga memperkuat nilai-nilai profesionalisme ASN dalam membangun tata kelola limbah medis yang lebih baik dan berkelanjutan.

- f) Kegiatan Ke-6: Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat.

Sebagai bagian dari evaluasi kegiatan aktualisasi, peserta menyusun draft kuesioner digital menggunakan Google Form yang berisi pertanyaan terkait pemahaman, kemudahan penggunaan, dan efektivitas pelaporan harian limbah B3 medis melalui pemanfaatan QR Code. Penyusunan instrumen ini dilakukan secara sistematis agar dapat menggambarkan respons pengguna dengan akurat. Kegiatan ini mencerminkan nilai Kompeten, di mana peserta menggunakan pengetahuan dan keterampilan digital untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data, serta nilai Akuntabel, karena hasil pelaksanaan aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan secara objektif.

Setelah kuesioner dirancang, peserta melakukan distribusi kepada petugas pengelola limbah medis di Puskesmas yang menjadi lokasi pelaksanaan aktualisasi. Komunikasi dilakukan secara terbuka dan persuasif agar responden memahami maksud dan tujuan dari kuesioner tersebut. Proses ini menunjukkan penerapan nilai Harmonis, karena peserta membangun hubungan kerja yang baik dengan rekan kerja di lapangan, dan nilai Berorientasi Pelayanan, dengan memastikan bahwa suara dan pengalaman pengguna sistem pelaporan QR Code menjadi bahan evaluasi penting untuk peningkatan kualitas layanan.

Selanjutnya, peserta melakukan pengolahan dan analisis data hasil kuesioner untuk menilai efektivitas implementasi sistem. Data yang diperoleh memberikan gambaran langsung mengenai keberhasilan, tantangan, serta saran perbaikan dari pengguna. Langkah ini menunjukkan nilai Adaptif, karena peserta responsif terhadap masukan dan siap melakukan penyesuaian untuk optimalisasi sistem. Kegiatan ini juga memperlihatkan nilai Kolaboratif, karena dilakukan bersama dengan para pelaksana teknis di lapangan. Di sisi lain, keberlanjutan kegiatan ini menunjukkan nilai Loyal, karena peserta berkontribusi aktif dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih efisien dan bertanggung jawab. Dengan demikian, seluruh proses pelaksanaan ini secara nyata mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam mendukung reformasi birokrasi berbasis teknologi dan kebutuhan lapangan.

g) Kegiatan Ke-7: Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

Setelah seluruh tahapan kegiatan aktualisasi terlaksana, peserta melakukan proses pengumpulan data dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan. Data yang dikumpulkan mencakup hasil pelaporan limbah B3 medis melalui QR Code, hasil kuesioner evaluasi, serta dokumentasi kegiatan seperti sosialisasi, simulasi, dan bimbingan teknis. Langkah ini mencerminkan nilai Akuntabel, karena seluruh proses dan hasil pelaksanaan disusun secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, pengumpulan data dilakukan dengan rapi dan sistematis, menunjukkan sikap Kompeten dalam mengelola informasi sebagai dasar evaluasi kebijakan di tingkat operasional.

Selanjutnya, peserta menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi yang memuat latar belakang, tujuan, tahapan kegiatan, hasil yang dicapai, serta kendala dan solusi yang dihadapi selama pelaksanaan. Laporan disusun dengan struktur yang jelas, disertai data pendukung dan dokumentasi kegiatan, agar dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai implementasi inovasi pelaporan limbah medis harian berbasis QR Code. Tahap ini menunjukkan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, karena hasil laporan tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban, tetapi juga dapat dijadikan referensi untuk pengembangan sistem

pelaporan ke depan, baik di internal Puskesmas maupun lingkup Dinas Kesehatan yang lebih luas.

Sebagai penutup, laporan yang telah disusun kemudian disampaikan kepada mentor untuk mendapatkan umpan balik dan validasi. Proses ini memperlihatkan nilai Kolaboratif dan Harmonis, karena peserta menjalin komunikasi yang terbuka dan profesional dengan pembimbing selama proses pelaksanaan maupun pelaporan. Selain itu, tindakan ini juga mencerminkan nilai Loyal, karena peserta berkomitmen penuh menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi hingga tahap akhir dengan tetap mengikuti arahan mentor dan aturan yang berlaku. Seluruh proses yang dijalankan secara konsisten dan profesional ini menunjukkan penerapan nyata dari tujuh nilai dasar ASN BerAKHLAK, sekaligus memperkuat integritas dan kapabilitas peserta sebagai calon ASN yang siap memberikan kontribusi nyata bagi pelayanan publik yang lebih efektif dan responsif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci” gagasan tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN sesuai dengan Undang-undang No. 20 tahun 2023 yang memuat prinsip Digitalisasi Manajemen ASN, yakni penggunaan dan pengembangan platform digital dalam meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan ASN dan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 yang mengatur berbagai aspek manajemen ASN seperti pengembangan kompetensi, sistem informasi kepegawaian, manajemen kinerja, serta reformasi birokrasi berbasis teknologi. Selain itu, gagasan digitalisasi sistem Pencatatan dan Pelaporan Harian Limbah B3 Medis melalui Pemanfaatan QR Code pada Puskesmas ini juga berkaitan dengan Smart ASN, yaitu ASN mampu mengikuti perkembangan teknologi di era modern saat ini dengan cakap bermedia digital. Media ini diharapkan dapat meningkatkan pemantauan

dan pengawasan jumlah timbulan limbah b3 medis pada puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif tersebut, adapun kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi:

1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
2. Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke dalamnya
3. Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form)
4. Melakukan sosialisasi, simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting.
5. Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group.
6. Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebagai lokasi percontohan.
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada Pimpinan

B. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi yang terdiri dari tujuh tahapan kegiatan selama masa habituasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci, seluruh rangkaian kegiatan berjalan dengan baik dan sesuai rencana. Dalam pelaksanaannya, saya menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagai landasan dalam setiap tahapan kegiatan. Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi, diperoleh capaian berupa terselenggaranya Pelaporan harian limbah B3 'melalui QR Code pada Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yang menjadi sarana efektif dalam memonitoring jumlah limbah b3

medis di puskesmas serta menentukan tindak lanjut dari QR Code yang digunakan sebagai media pelaporan limbah b3 medis Melalui kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaporan limbah B3 medis, memperkuat sistem pengawasan lingkungan kesehatan, serta menjadi langkah awal digitalisasi pengelolaan limbah medis di tingkat Puskesmas. Selain itu, kegiatan ini juga mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK secara nyata dalam memberikan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan inovatif. Secara keseluruhan, penerapan sistem pelaporan harian limbah B3 medis melalui QR Code berhasil menjawab core isu yang ada, yaitu Belum adanya pemanfaatan media digital dalam pencatatan dan pelaporan harian limbah b3 medis pada puskesmas proses pelaporan manual yang sebelumnya membutuhkan waktu lama, rentan kesalahan, dan sulit dimonitor secara cepat. Inovasi ini menjadi langkah strategis menuju digitalisasi pengelolaan limbah medis yang lebih efisien, transparan, dan berkelanjutan di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci.

C. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan dasar CPNS telah berjalan dengan baik dan memberikan banyak manfaat, terutama dalam pembentukan karakter ASN yang berAKHLAK serta berorientasi pelayanan. Ke depan, diharapkan kegiatan pelatihan seperti ini dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan kualitasnya, sehingga semakin mendorong peserta untuk mengimplementasikan nilai-nilai ASN dalam pekerjaan sehari-hari dan berkontribusi nyata bagi instansi masing-masing

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci telah memberikan dukungan yang sangat baik selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi, baik melalui arahan mentor maupun kesempatan yang diberikan untuk mengimplementasikan gagasan di lingkungan kerja. Ke depan, diharapkan instansi dapat terus mendukung pengembangan kompetensi ASN melalui pembimbingan dan pelibatan aktif dalam kegiatan inovatif, sehingga semakin memperkuat budaya kerja yang kolaboratif, profesional, dan berorientasi pelayanan publik

DAFTAR PUSTAKA

1. Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023.
2. Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. LAN RI.
3. PermenPANRB. (2021) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 71 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Tenaga Sanitasi Lingkungan. Kementerian PANRB.
4. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Kementerian Kesehatan RI.
5. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. (2020). Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.56/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Jakarta: KLHK.
6. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). Petunjuk Teknis Pengelolaan Limbah B3 Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Jakarta: Direktorat Jenderal Kesehatan Lingkungan.
7. Siregar, A. N., & Rahmawati, L. (2021). Pemanfaatan teknologi QR Code untuk digitalisasi pelaporan limbah medis di fasilitas kesehatan. *Jurnal Kesehatan Lingkungan Indonesia*, 20(3), 155–164.
8. Yuliani, E., & Pratama, R. (2022). Inovasi sistem pelaporan berbasis teknologi informasi di Puskesmas. *Jurnal Administrasi Kesehatan Indonesia*, 10(1), 45–54.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor 2. Dokumentasi konsultasi dengan mentor 3. Bukti persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Menyetujui jadwal konsultasi dengan mentor 2. Melakukan konsultasi dengan mentor 3. Memperoleh persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Menyetujui jadwal konsultasi dengan mentor Berorientasi Pelayanan Saya akan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor melalui penyampaian yang ramah dengan budaya 5S sehingga terjalinnya hubungan kerja yang baik. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab atas komitmen jadwal yang disepakati dan melaksanakan konsultasi sesuai waktu. Kompeten Saat menggunakan kemampuan komunikasi dan manajemen waktu yang baik saat menyetujui jadwal. Harmonis Saya akan menjaga hubungan baik dengan mentor melalui sikap saling menghormati dan pengertian saat negosiasi jadwal. Loyal Saya akan menunjukkan kesetiaan pada tugas dan proses pembelajaran dengan berkomitmen hadir tepat waktu. Adaptif Saya akan fleksibel dalam menyesuaikan jadwal bila terjadi perubahan atau kendala waktu. Kolaboratif Saya berusaha bekerja sama secara aktif dengan mentor untuk menemukan waktu konsultasi yang cocok bagi kedua pihak.	

Tahap 2: Melakukan konsultasi dengan mentor

Berorientasi Pelayanan

Saya akan berkonsultasi dengan penyampaian yang ramah menerapkan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun) sehingga terjalinnya hubungan kerja yang baik dalam proses konsultasi.

Akuntabel

Saya akan menyampaikan tujuan dan kegiatan aktualisasi dengan tanggung jawab, serius / sungguh-sungguh sehingga dapat menguatkan kepercayaan dan keputusan mentor

Kompeten

Saya akan menyampaikan kemampuan saya dengan percaya diri serta pengetahuan yang akurat mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sehingga mentor dapat mendukung pelaksanaan tersebut.

Harmonis

Saya akan menyampaikan tujuan serta konsep kegiatan aktualisasi dengan situasi yang kondusif dan santun sehingga terjalinnya hubungan kerja sama yang baik.

Loyal

Saya akan mematuhi aturan dan arahan yang disampaikan mentor saat berkonsultasi. Hal ini menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab

Adaptif

Saya akan menyesuaikan kegiatan aktualisasi sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor sehingga kegiatan aktualisasi berjalan sesuai waktu yang diharapkan.

Kolaboratif

Saya akan meminta ide-ide dengan mentor dengan begitu saya terbuka untuk bekerja sama mengenai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan.

Tahap 3: Memperoleh persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Berorientasi Pelayanan

Saya akan meminta persetujuan mentor dengan santun dan rasa terimakasih sehingga pelaksanaan konsultasi pada waktu yang ditentukan dapat berjalan dengan baik

Akuntabel

Saya akan bertanggung jawab dengan kepercayaan dan keputusan yang diberikan mentor kepada saya dengan menyampaikan progres kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan

Kompeten

Saya akan menyampaikan kemampuan saya dengan percaya diri serta pengetahuan yang akurat mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sehingga mentor dapat mendukung pelaksanaan tersebut.

Harmonis

Saya akan menyampaikan tujuan serta konsep kegiatan aktualisasi dengan situasi yang kondusif dan santun sehingga terjalinnya hubungan kerja sama yang baik.

Loyal

Saya akan mematuhi aturan dan arahan yang disampaikan mentor saat berkonsultasi. Hal ini menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab

Adaptif

Saya akan menyesuaikan kegiatan aktualisasi sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor sehingga kegiatan aktualisasi berjalan sesuai waktu yang diharapkan.

Kolaboratif

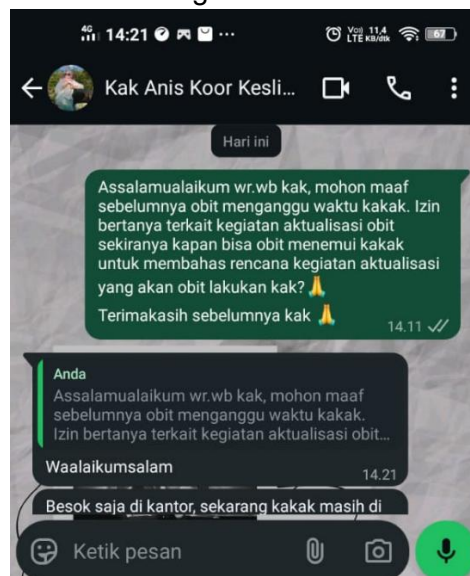
Saya berusaha untuk menghargai waktu yang diberikan mentor dengan begitu saya bisa bekerja sama mengenai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan.

➤ **Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence**

Tahap 1: Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan menghubungi mentor melalui pesan singkat Whatsapp untuk mencari jadwal agar dapat mendiskusikan rancangan aktualisasi. Kesepakatan terkait jadwal konsultasi didapatkan setelah melakukan komunikasi dengan mentor terkait kesesuaian jadwal. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Screenshot chat/komunikasi dengan mentor terkait kesesuaian jadwal konsultasi



Gambar 1. Screenshot chat dengan mentor

Tahap 2: Melakukan konsultasi dengan mentor

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan menemui mentor secara langsung untuk mendiskusikan rancangan aktualisasi. Konsultasi dilakukan secara tatap muka maupun melalui media komunikasi untuk memastikan kejelasan setiap tahapan kegiatan. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Dokumentasi foto saat melakukan konsultasi dengan mentor

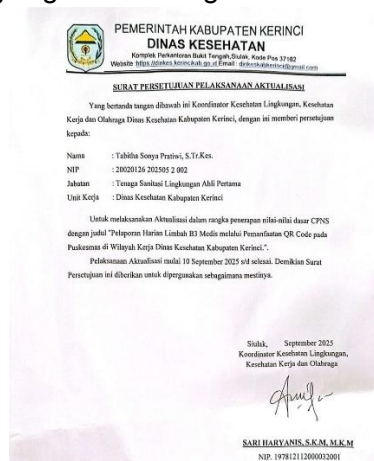


Gambar 2. Proses diskusi bersama mentor

Tahap 3: Memperoleh persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan meminta arahan akhir dari mentor terhadap rancangan aktualisasi yang sudah didiskusikan. Persetujuan ini menjadi acuan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan arahan mentor dan coach. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Lembar persetujuan yang ditandatangani mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Gambar 3. Lembar persetujuan yang ditandatangani oleh mentor

➤ **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

Tahap 1: Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor

Pada hari Rabu, 10 September 2025 penulis menghubungi mentor terkait ketersediaan jadwal untuk menentukan jadwal konsultasi. Komunikasi ini dilakukan melalui pesan singkat Whatsapp dimana penyampaian maksud dan tujuan dikomunikasikan menggunakan bahasa yang jelas dan sopan agar maksud dan tujuan tersampaikan dengan jelas.

Tahap 2: Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Pada hari Kamis, 11 September 2025 penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft rancangan aktualisasi yang telah disusun. Konsultasi dilakukan secara langsung di kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Dalam kegiatan ini penulis menjelaskan alur kegiatan, tujuan, serta kebutuhan data yang akan digunakan. Selama konsultasi, penulis berusaha menyampaikan dengan bahasa yang sopan, singkat dan mudah dimengerti agar komunikasi berjalan efektif

Tahap 3: Memperoleh persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Jumat, 12 September 2025 penulis meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi yang telah didiskusikan. Persetujuan ini berupa tanda tangan pada dokumen rancangan sebagai bentuk persetujuan resmi. Pengantar permohonan persetujuan disusun dengan bahasa yang sopan, disertai penjelasan ringkas mengenai isi rancangan, sehingga mentor dapat dengan mudah memahami maksud dan tujuan dokumen tersebut.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan menyepakati jadwal konsultasi, melakukan konsultasi dengan mentor, serta memperoleh persetujuan terkait pelaksanaan aktualisasi mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan koordinasi yang baik dengan pimpinan sehingga rencana kegiatan lebih terarah, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas
4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS)**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Jika aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai Ber-Akhlak, maka kegiatan konsultasi dengan mentor berisiko hanya menjadi formalitas, kurang akuntabel, dan tidak menghasilkan persetujuan yang jelas. Hal ini menghambat pencapaian misi Dinas Kesehatan dalam meningkatkan kualitas perencanaan, menurunkan efektivitas koordinasi, dan melehamkan akuntabilitas tata kelola program kesehatan.

Dampak terhadap masyarakat:

Aktualisasi yang tidak berorientasi pada nilai BerAKHLAK cenderung menghasilkan layanan publik yang kurang optimal, tidak responsif terhadap kebutuhan, dan dapat menurunkan kepercayaan terhadap institusi pemerintah. Ketidakharmonisan dan kurangnya inovasi juga dapat memicu ketidakpuasan di kalangan penerima layanan. Oleh karena itu, konsultasi dengan mentor sangat penting agar aktualisasi selaras dengan nilai-nilai ASN dan memberikan dampak positif yang nyata.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	10 September 2025	Peserta menghubungi mentor melalui pesan singkat whatsapp untuk menanyakan kesediaan waktu melakukan konsultasi kegiatan aktualisasi. Dalam pesan singkat whatsapp tersebut, disepakati jadwal dan lokasi untuk melakukan konsultasi.	Telah disepakati bahwa konsultasi terkait kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan pada pada hari Kamis, 11 September 2025 secara luring di ruang kerja mentor.	
2.	11 September 2025	Mentor memberi saran bahwa pada tahapan kegiatan tetap memperhatikan ketersediaan jadwal para petugas puskesmas agar nantinya tidak mengganggu kegiatan lainnya, dengan melakukan koordinasi pada pihak puskesmas untuk memperlancar kegiatan.	Konsultasi telah menghasilkan masukan penting terkait penyempurnaan rancangan kegiatan dan langkah-langkah pelaksanaannya.	

3.	12 September 2025	Mentor memberikan persetujuan terhadap rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan, serta memberikan masukan agar kegiatan tetap berjalan lancar.	Rancangan aktualisasi telah disetujui mentor sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selanjutnya.	
----	-------------------	--	--	---

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.2	Membuat google form dan menentukan data yang akan dimasukkan ke dalamnya
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15-16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form 2. Tersedianya akses google form ke google spreadsheet 3. Terdapatnya data uji coba
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Membuat google form dan menentukan data-data yang penting untuk dimasukkan ke dalam google form tersebut ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Membuat google form dengan beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form 2. Mengatur akses dan template google form ke google spreadsheet 3. Melakukan uji coba google form ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Membuat google form dengan beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form Berorientasi Pelayanan Saya akan membuat konsep terkait pengisian data pada google form yang bersifat mudah dipahami oleh petugas sehingga petugas dapat menggunakan akses dengan baik Akuntabel Saya akan saya akan memanfaatkan pengisian data jumlah timbulan limbah harian dengan bijak dan tepat sasaran agar penggunaan google form terlaksana dengan baik. Kompeten Saya akan membuat konsep pengisian data yang sesuai kebutuhan informasi untuk memudahkan jalannya proses layanan. Harmonis Saya akan membuat konsep pengisian data dengan terstruktur untuk memudahkan penggunaannya	

Loyal

Saya akan membuat konsep pengisian data sesuai dengan data yang dibutuhkan dalam pelaporan jumlah timbulan limbah agar tercapainya dasar pengambilan keputusan yang tepat, cepat dan efektif.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan konsep penggunaan data dengan baik agar pengguna google form dapat mengisi data dengan mudah.

Kolaboratif

Saya akan membuat konsep pengisian data yang sinkron untuk sesuai dengan kebutuhan data dan kemampuan petugas dalam melakukan pengisiannya sehingga proses pengisian data dapat berjalan dengan baik

Tahap 2: Mengatur akses dan template google form dan google spreadsheet**Berorientasi Pelayanan**

Saya akan mengatur akses layanan google form agar dapat digunakan untuk akses layanan dengan baik

Akuntabel

Saya akan mengatur akses layanan google form dengan bijak agar penggunaan google form terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan mengatur akses layanan google form untuk memudahkan jalannya proses layanan.

Harmonis

Saya akan mengatur akses layanan google form dengan terstruktur untuk memudahkan penggunaannya

Loyal

Saya akan mengatur akses layanan google form sesuai dengan kegunaan akses layanan agar data pengguna layanan aman dan tidak disalahgunakan.

Adaptif

Saya akan mengatur akses layanan google form dan menyesuaikan dengan format data agar pengguna google form dapat mengisi data dengan mudah.

Kolaboratif

Saya akan mengatur akses layanan google form untuk akses layanan yang diperlukan sehingga proses pengisian data dapat berjalan dengan baik

Tahap 3: Melakukan uji coba google form**Berorientasi Pelayanan**

Saya akan melakukan uji coba untuk memastikan pengisian data dilakukan dengan mudah sehingga masyarakat dapat menggunakan akses layanan dengan baik

Akuntabel

Saya akan melakukan uji coba untuk memastikan agar data yang masuk dapat digunakan dengan bijak sehingga penggunaan google form terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan melakukan uji coba untuk memperbaiki sitem dalam memudahkan jalannya proses layanan.

Harmonis

Saya akan memastikan kesesuaian struktur data sudah untuk memudahkan penggunaannya

Loyal

Saya akan memastikan data tersimpan dan digunakan untuk akses layanan agar data pengguna layanan aman dan tidak disalahgunakan.

Adaptif

Saya akan melakukan uji coba penggunaan google form untuk menyesuaikan data dengan format dokumen yang sesuai sehingga proses layanan dapat efektif dan efesien.

Kolaboratif

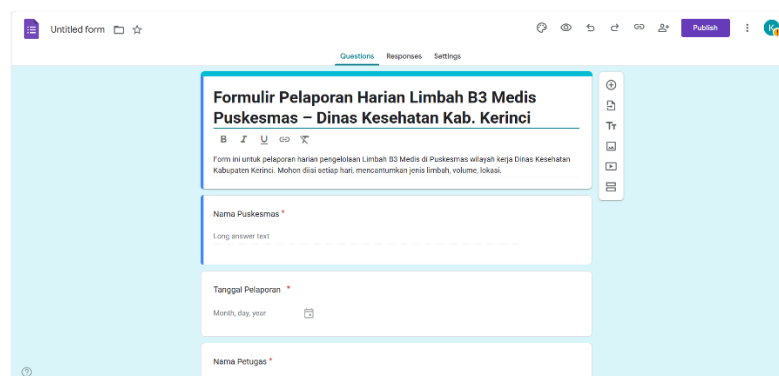
Saya akan melakukan uji coba untuk memeriksa sinkron nya data dengan informasi yang dibutuhkan untuk akses layanan sehingga proses pengisian data dapat berjalan dengan baik

➤ **Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence**

Tahap 1: Membuat google form dengan beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan membuat google form yang berisi beberapa pertanyaan, pengaturan, serta kolom untuk mengunggah dokumen. Formulir ini dirancang untuk mempermudah proses pengumpulan data atau informasi, serta memfasilitasi pengguna dalam mengunggah dokumen yang diperlukan secara digital. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Tersedianya beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form



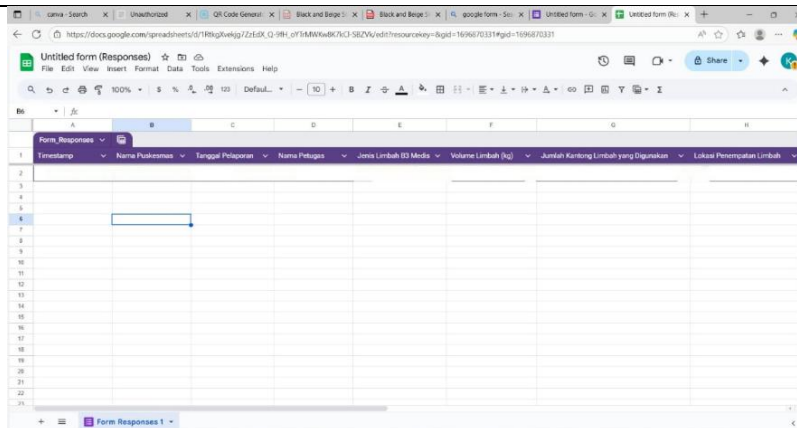
The image shows a Google Form interface. At the top, it says 'Untitled form' with a star icon. Below that are tabs for 'Questions', 'Responses', and 'Settings'. The main title of the form is 'Formulir Pelaporan Harian Limbah B3 Medis Puskesmas – Dinas Kesehatan Kab. Kerinci'. Below the title is a subtitle: 'Form ini untuk pelaporan harian pengelolaan Limbah B3 Medis di Puskesmas wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Mohon diisi setiap hari, mencantumkan jenis limbah, volume, lokasi.' The form contains three input fields: 'Nama Puskesmas' (with a red asterisk and a 'Long answer text' label), 'Tanggal Pelaporan' (with a red asterisk and a date picker icon), and 'Nama Petugas' (with a red asterisk). On the right side of the form, there is a vertical toolbar with icons for adding questions, sections, and other form elements.

Gambar 1. Screenshot beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload

Tahap 2: Mengatur akses dan template google form ke google spreadsheet

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan mengatur akses dan menghubungkan template google form ke google spreadsheet. Langkah ini bertujuan untuk mengotomatisasi perekapan data dari google form, sehingga data yang masuk dapat langsung tersimpan dan diolah di google spreadsheet secara real-time dan sistematis. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Tersedianya akses google form ke google spreadsheet



Gambar 2. Screenshot akses google form ke google spreadsheet

Tahap 3: Melakukan uji coba google form

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan melakukan uji coba google form yang telah dibuat sebelumnya. Uji coba ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh fitur dan fungsi dalam google form berjalan dengan baik sebelum dibagikan kepada pengguna atau responden yang dituju. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

3. Tersedianya data uji coba google form

Timestamp	Tanggal Pelaksanaan	Nama Petugas	Jenis Limbah B3 Media	Volume Limbah (kg)	Jumlah Kantong Limbah yang Digunakan	Lokasi Penempatan Limbah	Apakah Terpapar Penyakit
9/16/2025	9/16/2025	Nurani Lorenza	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	
9/16/2025	9/16/2025	Dedang Prima Jaya	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	
9/16/2025	9/16/2025	Akwa Putri	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	
9/16/2025	9/16/2025	Haafidh Samudra	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	
9/16/2025	9/16/2025	Chedy Imanita Putri	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	
9/16/2025	9/16/2025	Budi	Limbah Infektus (Benda Kaji)	1	1 TPS	Ya	

Gambar 3. Screenshot data uji coba google form

➤ Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1: Membuat google form dengan beberapa pertanyaan, pengaturan dan kolom upload dokumen pada google form

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Pada hari Senin, 15 September 2025, telah dilakukan pembuatan google form sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Proses dimulai dengan menentukan tujuan form, yaitu untuk mengumpulkan data dan/atau dokumen dari responden secara terstruktur dan efisien. Selanjutnya, dibuat beberapa pertanyaan yang disesuaikan dengan kebutuhan, baik dalam bentuk isian singkat, pilihan ganda, maupun skala penilaian.

Setelah menyusun pertanyaan, dilakukan pengaturan lanjutan pada form seperti: mengaktifkan mode "wajib isi" pada kolom penting, mengatur notifikasi email, dan memastikan tampilan form mudah dipahami. Salah satu fitur penting yang juga ditambahkan adalah kolom unggah (upload) gambar.

b. Kualitas Produk Kegiatan

Google form yang dibuat memiliki struktur yang jelas, pertanyaan yang relevan, dan tampilan yang sederhana namun informatif. Penggunaan kolom upload dokumen menambah nilai fungsionalitas form karena memudahkan pengumpulan data sekaligus berkas.

Tahap 2: Mengatur akses dan template google form ke google spreadsheet

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Pada hari Senin, 15 September 2025, dilakukan pengaturan akses serta integrasi Google Form ke Google Spreadsheet untuk memudahkan pengelolaan dan analisis data yang masuk. Langkah pertama dimulai dengan membuka Google Form yang telah dibuat sebelumnya, kemudian menghubungkannya secara langsung ke Google Spreadsheet melalui menu "Respons" > "Buat spreadsheet". Form diatur agar semua data yang dikumpulkan otomatis masuk ke spreadsheet tersebut.

Setelah itu, dilakukan pengaturan akses pada spreadsheet agar hanya pihak tertentu yang bisa melihat atau mengedit data, sesuai kebutuhan dan tingkat kewenangan. Pengaturan ini bertujuan menjaga kerahasiaan dan keamanan data. Template pada spreadsheet juga disesuaikan: nama kolom diperiksa ulang, format data dirapikan, dan ditambahkan elemen tambahan seperti warna, filter, serta catatan agar tampilan data lebih informatif dan mudah dianalisis.

b. Kualitas Produk Kegiatan

Hasil dari proses ini adalah sebuah google spreadsheet yang sudah terhubung langsung dengan google form dan siap digunakan untuk memantau data secara real-time. Tampilan spreadsheet tertata rapi, mudah dibaca, dan sudah dilengkapi fitur dasar seperti filter dan penandaan warna untuk membantu pengolahan data lebih lanjut. Pengaturan akses juga telah dikonfigurasi dengan baik sehingga menjaga keamanan informasi yang masuk. Secara keseluruhan, kualitas produk ini efektif dan mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi, terutama dalam hal dokumentasi dan pelaporan data.

Tahap 3: Melakukan uji coba google form

b. Deskripsi Proses Kegiatan

Pada hari Selasa, 16 September 2025, telah dilakukan uji coba terhadap google form yang sebelumnya telah dibuat dan dihubungkan ke google spreadsheet. Uji coba ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh fitur dan pertanyaan pada form berfungsi dengan baik sebelum dibagikan secara resmi kepada responden.

Proses dimulai dengan mengisi form secara simulasi menggunakan akun yang berbeda, untuk mengecek apakah semua jenis pertanyaan (isian singkat, pilihan ganda, unggah dokumen, dll.) dapat diakses dan diisi dengan lancar. Selain

itu, juga diperiksa apakah data dari form masuk secara otomatis ke Google Spreadsheet yang sudah disiapkan, termasuk file dokumen yang diunggah oleh responden.

c. Kualitas Produk Kegiatan

Hasil dari uji coba menunjukkan bahwa google form berjalan dengan baik dan respons masuk tercatat otomatis di spreadsheet tanpa ada kesalahan teknis. Semua fitur dapat digunakan sesuai fungsinya, dan tampilan form sudah cukup user-friendly. Proses unggah dokumen juga berhasil dilakukan tanpa kendala. Dengan demikian, kualitas produk ini sudah layak digunakan untuk kebutuhan pengumpulan data sesungguhnya, karena telah melewati proses pengecekan dan penyempurnaan. Uji coba ini menjadi langkah penting untuk mencegah kesalahan teknis saat pelaksanaan aktualisasi berlangsung.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan membuat google form dengan penentuan data yang akan dikumpulkan menjadi alat strategis dalam mendukung visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci untuk mewujudkan “Kerinci yang berdaya saing, maju dan sejahtera”. Dengan demikian, kegiatan sederhana seperti membuat google form bukan hanya teknis administratif, tetapi juga menjadi satu bagian dari upaya sistematis agar visi-misi Bupati Kerinci bisa tercapai dengan lebih efektif dan tepat sasaran. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas
4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Jika aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai Ber-AKHLAK, maka akan muncul sejumlah konsekuensi negatif yang dapat berdampak langsung terhadap kualitas layanan dan integritas kerja di lingkungan Dinas Kesehatan. Dimana hal ini menghambat pencapaian misi Dinas Kesehatan dalam meningkatkan kualitas perencanaan, menurunkan efektivitas koordinasi, dan melehamkan akuntabilitas tata kelola program kesehatan.

Dampak terhadap masyarakat:

Aktualisasi yang tidak berorientasi pada nilai BerAKHLAK cenderung menghasilkan layanan publik yang kurang optimal, tidak responsif terhadap kebutuhan, dan dapat menurunkan kepercayaan terhadap institusi pemerintah. Ketidakharmonisan dan kurangnya inovasi juga dapat memicu ketidakpuasan di kalangan penerima layanan. Oleh karena itu, konsultasi dengan mentor sangat penting agar aktualisasi selaras dengan nilai-nilai ASN dan memberikan dampak positif yang nyata.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15 September 2025	Terdapat saran dari mentor terkait pertanyaan yang perlu untuk dimasukkan ke dalam google form	Adanya list pertanyaan yang wajib diisi oleh petugas puskesmas	
2.	15 September 2025	Mentor memberikan saran untuk memastikan bahwa google form bisa langsung terhubung ke google spreadsheet	Tehubunganya google form ke google spreadsheet	
16.	16 September 2025	Mentor menyarankan untuk melakukan uji coba pada staff kesehatan lingkungan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci untuk memastikan apakah pertanyaan bisa diisi dan dipahami oleh responden	Terdapatnya data uji coba google form	

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

e. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.3	Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17-19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya konsep QR Code yang bisa diakses oleh petugas 2. Tersedianya QR Code
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	

Mendesain format QR Code yang terhubung dengan link formulir pencatatan (google form)

➤ **Tahapan Kegiatan:**

1. Mengatur konsep QR Code
2. Membuat QR Code

➤ **Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi:**

Tahap 1: Mengatur konsep QR Code

Berorientasi Pelayanan

Saya akan mengatur konsep QR Code yang sesuai dengan tema layanan pengelolaan limbah b3 medis di dinas kesehatan kabupaten kerinci agar petugas dapat menggunakan akses layanan dengan mudah.

Akuntabel

Saya akan mengatur konsep QR Code dengan bijak dan terarah sehingga penggunaan QR Code terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan membuat konsep QR Code yang terarah dalam membantu petugas agar memudahkan proses pencatatan dan pelaporan.

Harmonis

Saya akan menggunakan warn yang umum (hitam) agar rapih dan tidak mencolok.

Loyal

Saya akan mengatur konsep QR Code sesuai kegunaannya untuk akses layanan agar pengguna layanan merasa aman dan tidak takut dalam menggunakan QR Code.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan konsep QR Code sesuai dengan perkembangan zaman sehingga penggunaan QR Code lebih terarah.

Kolaboratif

Saya akan mengatur konsep QR Code dengan email layanan kantor yang sudah ada agar proses akses layanan dapat berjalan dengan sesuai.

Tahap 2: Membuat QR Code

Berorientasi Pelayanan

Saya akan akan membuat desain QR Code sesuai dengan kebutuhan pencatatan dan pelaporan sehingga petugas dapat menggunakan akses layanan dengan lebih baik.

Akuntabel

Saya akan membuat desain QR Code dengan memanfaatkan email layanan kantor dengan bijak sehingga penggunaan QR Code terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan membuat desain QR Code yang efektif dengan terus belajar untuk membantu masyarakat dalam memudahkan proses layanan.

Harmonis

Saya akan menggunakan email dan nama pengguna yang resmi agar proses layanan dapat berjalan dengan baik.

Loyal

Saya akan membuat desain QR Code sesuai kegunaannya untuk akses layanan agar pengguna layanan merasa aman dan tidak takut dalam menggunakan QR Code.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan QR Code dengan penggunaan email kantor sehingga proses layanan dapat efektif dan efisien.

Kolaboratif

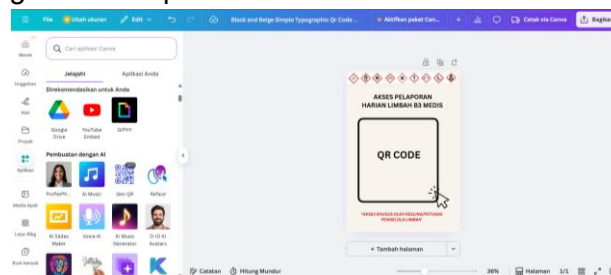
Saya akan membuat desain QR Code dengan email dan layanan kantor yang sudah ada agar proses akses layanan dapat berjalan dengan sesuai.

➤ **Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence**

Tahap 1: Tersedianya konsep QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan mengidentifikasi terlebih dahulu kebutuhan informasi yang akan disampaikan melalui QR Code, kemudian merancang konten atau tautan yang relevan dan bermanfaat bagi pengguna. Dalam pelaksanaannya, saya menerapkan ketujuh nilai-nilai BerAKHLAK, guna memastikan QR Code dapat digunakan secara efektif dan memberikan kemudahan akses informasi bagi petugas maupun internal instansi. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Screenshot mengatur konsep QR Code di Canva



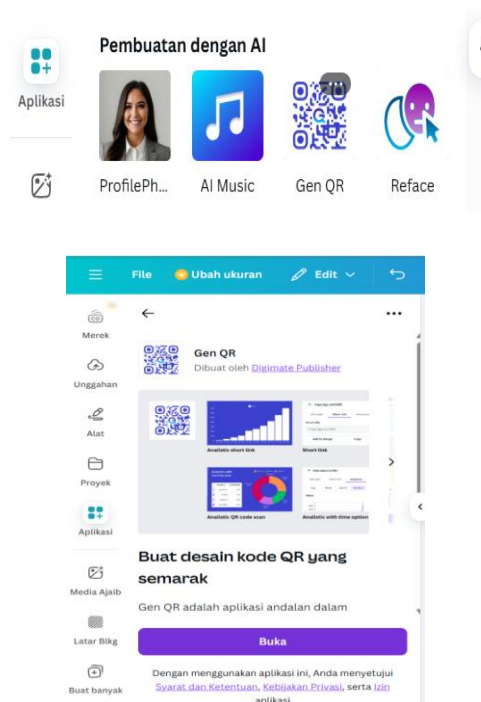


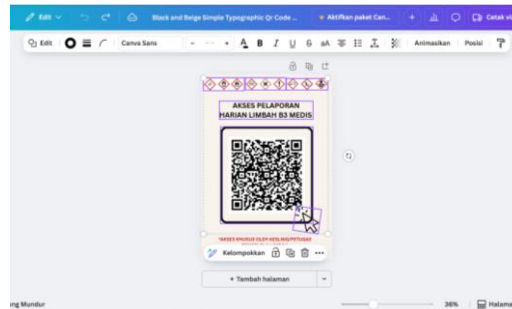
Gambar 1. Screenshot mengatur konsep QR Code di Canva

Tahap 2: Tersedianya QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Screenshot prmbuatan QR Code





Gambar 2. Screenshot pembuatan QR Code

➤ Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1: Mengatur konsep QR Code

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Pada hari Rabu dan Kamis, 17-18 September 2025 penulis kegiatan mengatur konsep QR Code yang mencakup tahap perencanaan isi atau tautan yang akan dimuat, pemilihan jenis dan model QR Code yang sesuai, serta perancangan desain agar menarik dan mudah dipindai. Proses ini bertujuan untuk menghasilkan QR Code yang efektif, informatif, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

b. Kualitas Produk

Kualitas produk yang dihasilkan terjaga dengan baik, ditandai oleh kejelasan tampilan, tingkat responsivitas yang tinggi, serta akurasi dalam mengarahkan pengguna ke informasi yang dituju. QR Code yang dikembangkan telah memenuhi standar kelayakan untuk digunakan dalam kebutuhan promosi maupun dokumentasi internal.

Tahap 2: Membuat QR Code

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Pada hari Jumat, 19 September 2025 pada kegiatan membuat QR Code ini, penulis memulai proses dengan merancang isi atau tautan yang relevan dan bermanfaat, dilanjutkan dengan memilih jenis QR Code yang sesuai, serta

mendesain tampilannya agar menarik dan mudah dipindai. Selama proses ini, nilai-nilai *BerAKHLAK* diterapkan secara konsisten, seperti akuntabel dalam memastikan setiap tautan berfungsi dengan baik, kompeten dalam menggunakan tools digital secara efektif, dan harmonis dalam bekerja sama antar anggota tim

b. Kualitas Produk

Hasil akhir produk menunjukkan kualitas tinggi, dengan QR Code yang responsif, akurat, dan memiliki desain yang profesional. Produk tersebut tidak hanya fungsional, tetapi juga mencerminkan etika kerja dan integritas yang baik sesuai dengan nilai-nilai *BerAKHLAK*.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan mendesain format QR Code yang terhubung dengan link google form, dimulai dengan mengatur konsep QR Code dan membuat QR Code yang dapat diakses oleh setiap pengguna guna mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan koordinasi yang baik dengan pimpinan sehingga rencana kegiatan lebih terarah, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas
4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Jika kegiatan mendesain QR Code yang terhubung ke Google Form tidak dilakukan berdasarkan nilai *BerAKHLAK*, maka hasilnya bisa tidak akurat, sulit diakses, dan kurang profesional. Tanpa akuntabilitas dan kompetensi, QR Code bisa gagal berfungsi dengan baik, mengganggu proses pencatatan data. Kurangnya kolaborasi juga dapat memperlambat koordinasi antar tim, menurunkan efisiensi dan kualitas pelayanan.

Dampak terhadap masyarakat:

Masyarakat dapat mengalami kesulitan mengakses formulir, terjadi kesalahan pencatatan, atau keterlambatan layanan. Tanpa nilai adaptif dan responsif, pelayanan menjadi kurang ramah teknologi, menurunkan kepercayaan publik terhadap Dinas Kesehatan.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

f. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	17 September 2025	Mentor memberikan arahan terkait pentingnya desain yang menarik, agar penggunaan platform dapat dipahami oleh pengguna. Mentor menekankan penerapan nilai Kompeten dan Akuntabel dalam proses ini.	Peserta menunjukkan pemahaman awal yang baik dan mulai menyusun beberapa alternatif desain.	
2.	18 September 2025	Mentor memberi masukan terkait penyempurnaan visual agar lebih informatif dan profesional. Peserta juga diarahkan untuk menyiapkan dokumentasi hasil kerja sebagai bentuk tanggung jawab.	Didapatkan konsep desain yang menarik dan sesuai arahan mentor.	
3.	19 September 2025	Mentor memberikan arahan agar peserta memastikan akurasi tautan dan keterbacaan kode pada berbagai perangkat. Peserta juga diarahkan untuk melakukan uji coba hasil QR Code sebelum digunakan secara luas.	Didapatkan konsep desain yang menarik dan hasil QR Code yang siap digunakan sesuai arahan mentor.	

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

g. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan HasilAktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.4	Melakukan sosialisasi, simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22-23 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code 2. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan 3. Absensi kehadiran peserta kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Melakukan sosialisasi, dan simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Membuat surat undangan terkait sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code 2. Melakukan kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code 3. Memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan QR Code ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Membuat surat undangan terkait sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code Berorientasi Pelayanan Saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dengan bahasa yang formal dan sopan sehingga tujuan undangan dapat tersampaikan dengan baik. Akuntabel Saya akan membuat surat undangan dengan rasa tanggung jawab agar kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code terlaksana dengan baik. Kompeten Saya akan memastikan tujuan simulasi untuk membantu pekerjaan petugas menjadi lebih mudah. Harmonis Saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code yang ditujukan kepada semua petugas pengelolaan limbah puskesmas agar sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dapat merata. Loyal Saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dengan menjaga nama baik Dinas Kesehatan agar akses QR Code sesuai dengan kegunaannya Adaptif Saya akan menyesuaikan waktu yang efektif sehingga kegiatan simulasi penggunaan QR Code dapat berjalan dengan kondusif.	

Kolaboratif

Saya akan membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code dan bekerja sama dengan semua petugas pengelolaan limbah agar proses akses layanan melalui dapat berjalan dengan sesuai.

Tahap 2: Melakukan konsultasi dengan mentor**Berorientasi Pelayanan**

Saya akan menyampaikan penggunaan QR Code dengan penyampaian yang ramah dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) sehingga tujuan sosialisasi dapat tersampaikan dengan baik.

Akuntabel

Saya akan menggunakan fasilitas kantor dengan baik dan tanggung jawab sehingga sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan membantu petugas pengelola limbah untuk belajar menggunakan layanan akses QR Code sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan efektif.

Harmonis

Saya akan menghargai kehadiran petugas pengelola limbah dengan menyampaikan simulasi secara merata tanpa membedakan agar akses penggunaan QR Code dapat merata.

Loyal

Saya akan menjaga nama baik instansi tanpa menjatuhkan pihak manapun sehingga simulasi terkondisikan dengan baik.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan bahasa dan durasi waktu yang efektif sehingga kegiatan berjalan dengan kondusif dan tidak mengganggu pekerjaan lainnya.

Kolaboratif

Saya akan bekerja sama dengan semua petugas pengelola limbah agar tujuan dari simulasi ini dapat berjalan dengan sesuai.

Tahap 3: Memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan QR Code**Berorientasi Pelayanan**

Saya akan saya akan mendampingi dan menjelaskan penggunaan QR Code dengan penyampaian yang sopan dan santun tanpa menggurui sehingga peserta sosialisasi tidak tersinggung

Akuntabel

Saya akan bertanggung jawab dengan mendampingi dan menjawab pertanyaan peserta sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code agar penggunaan QR Code terlaksana dengan baik.

Kompeten

Saya akan membantu petugas pengelola limbah untuk belajar menggunakan QR Code sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan efektif.

Harmonis

Saya akan mendampingi peserta dengan baik agar pemahaman penggunaan dapat terlaksana

Loyal

Saya akan menjaga nama baik sesama ASN dan organisasi dengan mendampingi peserta sehingga peserta tidak kebingungan.

Adaptif

Saya akan menyesuaikan dengan fasilitas yang dimiliki peserta sehingga QR Code dapat diakses oleh setiap peserta.

Kolaboratif

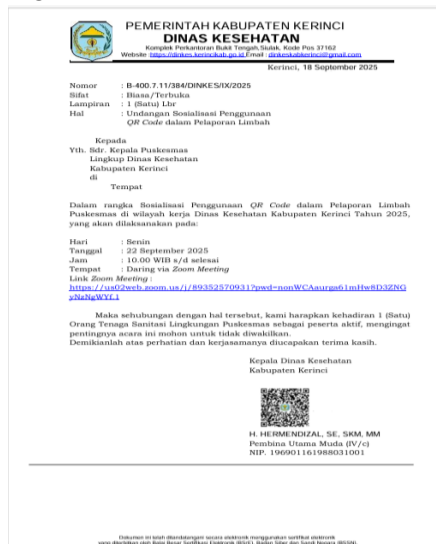
Saya akan bekerja sama dengan petugas dinas kesehatan untuk membantu petugas pengelola limbah yang belum paham agar akses QR Code dapat digunakan dengan baik.

➤ **Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence**

Tahap 1: Membuat surat undangan terkait sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan memastikan surat undangan tersebut dibuat secara jelas, singkat, dan menarik sehingga dapat memotivasi penerima untuk hadir. Saya akan menyusun isi surat dengan informasi lengkap mengenai waktu, tempat (atau link Zoom Meeting), tujuan kegiatan, serta manfaat yang akan didapat peserta. Selain itu, saya juga akan menggunakan bahasa yang sopan dan formal agar undangan terlihat profesional dan mudah dipahami oleh semua penerima. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Tersedianya surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

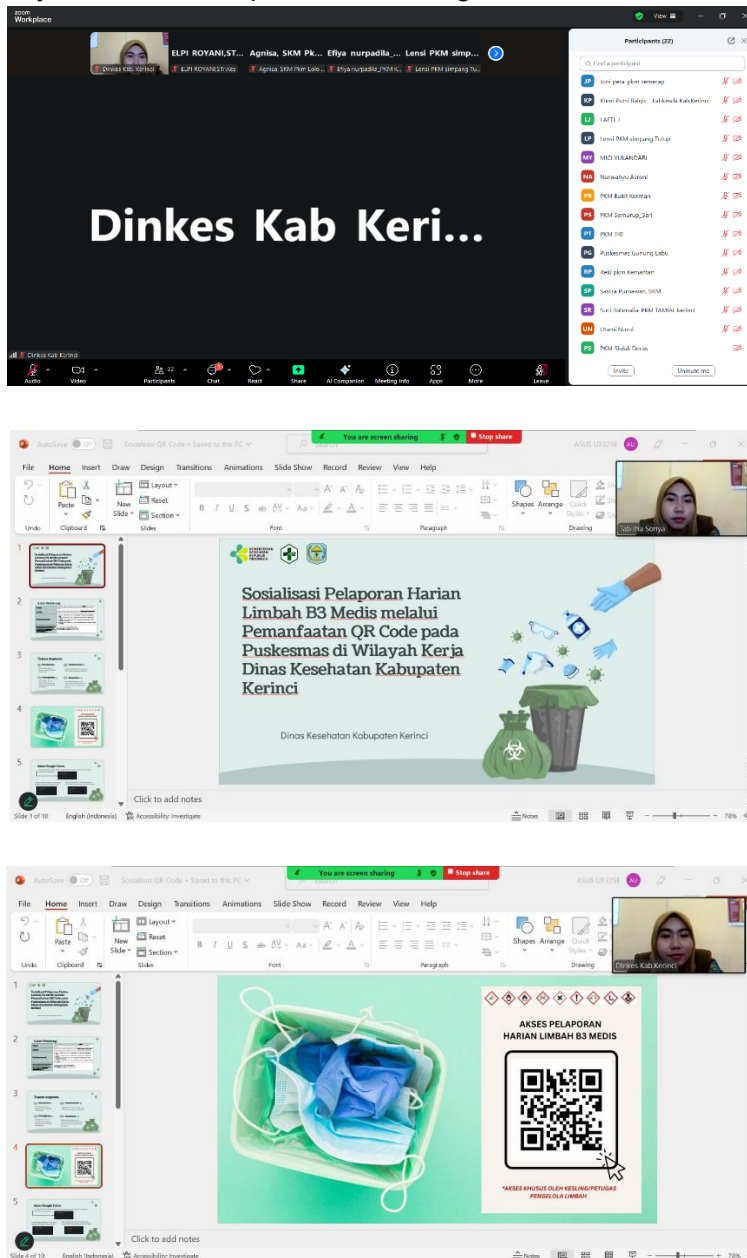


Gambar 1. Screenshot surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

Tahap 2: Melakukan kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu pendekatan praktik langsung secara virtual. Peserta akan diajak untuk mencoba memindai QR Code yang dibagikan melalui layar, disertai penjelasan langkah-langkah secara jelas. Saya juga akan membuka sesi tanya jawab interaktif agar peserta dapat memahami dan langsung mempraktikkan penggunaan QR Code dengan mudah meskipun secara daring. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan

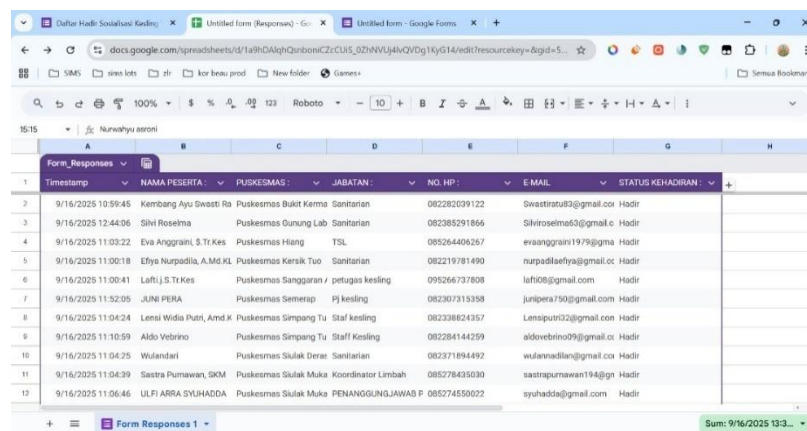


Gambar 2. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

Tahap 3: Tersedianya absensi kehadiran peserta kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan dengan memanfaatkan teknologi digital seperti google formulir. Peserta akan diminta untuk mengisi daftar hadir secara digital selama kegiatan berlangsung untuk memastikan kehadiran mereka tercatat dengan akurat. Selain itu, saya juga akan melakukan pengecekan kehadiran secara langsung melalui interaksi aktif selama sesi untuk memastikan partisipasi peserta. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

3. Absensi kehadiran peserta kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code



	A	B	C	D	E	F	G	H
	Timestamp	NAMA PESERTA	PUSKESMAS	JABATAN	NO. HP	E MAIL	STATUS KEHADIRAN	
2	9/16/2025 10:59:45	Kembang Ayu Swasti Ra	Puskesmas Bukit Kerma	Sanitarian	082282039122	Swastiratu3@gmail.co	Hadir	
3	9/16/2025 12:44:06	Silvi Rosehma	Puskesmas Gunung Lab	Sanitarian	082385291866	Silvirosehma5@gmail.c	Hadir	
4	9/16/2025 11:03:22	Eva Anggraini, S.Tr Kes	Puskesmas Hiang	TSL	085264406267	evaanggraini1979@gma	Hadir	
5	9/16/2025 11:00:18	Elfyia Nurpadilla, A.Md.Kl	Puskesmas Kersik Tuo	Sanitarian	082219781490	nurpadillaelfya@gmail.co	Hadir	
6	9/16/2025 11:00:41	Lafti J S Tr Kes	Puskesmas Sanggaran / petugas kesling		095266737808	lafti08@gmail.com	Hadir	
7	9/16/2025 11:52:05	JUNI PERA	Puskesmas Setemep	Pj kesling	082307315358	junipera750@gmail.com	Hadir	
8	9/16/2025 11:04:24	Lensi Widia Putri, Amd.K	Puskesmas Simpang Tu	Staf kesling	082338624357	Lensiputri02@gmail.co	Hadir	
9	9/16/2025 11:10:59	Aldo Vebriano	Puskesmas Simpang Tu	Staff Kesling	082284144259	aldovebrino09@gmail.co	Hadir	
10	9/16/2025 11:04:25	Wulandari	Puskesmas Sukak Dera	Sanitarian	082371894492	wulandariang@gmail.co	Hadir	
11	9/16/2025 11:04:39	Sastra Purnawan, SKM	Puskesmas Sukak Muka	Koordinator Limbah	085278435030	sastrapurnawan194@gn	Hadir	
12	9/16/2025 11:06:46	ULFI ARRA SYUHADDA	Puskesmas Sukak Muka	PENANGGUNGJAWAB P	085274550022	syuhadda@gmail.com	Hadir	

Gambar 3. Screenshot Absensi kehadiran peserta

➤ Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1: Membuat surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

a. Deskripsi Proses

Pada hari Senin, 22 September 2025 penulis membuat surat undangan yang memuat informasi lengkap tentang tujuan, waktu, dan cara mengikuti kegiatan melalui zoom meeting. Surat disusun dengan bahasa formal dan jelas, lalu dikirimkan secara digital kepada peserta.

b. Kualitas Produk Kegiatan

Penulis selalu menjaga kualitas produk dengan menerapkan nilai-nilai Berakhlak. Surat undangan disusun dengan bahasa yang sopan dan menghormati penerima, serta informasi yang disampaikan disajikan secara jujur dan transparan. Selama kegiatan berlangsung, penulis juga memastikan komunikasi berjalan dengan santun dan saling menghargai antar peserta, sehingga tercipta suasana belajar yang kondusif dan positif.

Tahap 2: Melakukan kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code

a. Deskripsi Proses

Pada hari Selasa, 23 September 2025 penulis mengadakan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code melalui Zoom Meeting. Peserta diajak langsung

mempraktikkan pemindaian QR Code dan diberikan penjelasan serta sesi tanya jawab. Kegiatan berlangsung lancar dengan partisipasi aktif peserta.

b. Kualitas Produk Kegiatan

Dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code, penulis selalu mengedepankan nilai-nilai berakhlak seperti kejujuran, kesopanan, dan rasa saling menghargai. Penjelasan materi disampaikan secara jelas dan jujur tanpa ada paksaan, serta komunikasi dengan peserta dilakukan dengan sikap santun dan ramah. Hal ini menciptakan suasana belajar yang nyaman dan kondusif, sehingga peserta merasa dihargai dan termotivasi untuk mengikuti kegiatan dengan baik.

Tahap 3: Memberikan bimbingan teknis terkait penggunaan QR Code

a. Deskripsi Proses

Pada hari Selasa, 23 September 2025 penulis menyediakan absensi kehadiran peserta secara digital untuk memudahkan pendataan. Absensi dilakukan melalui formulir online yang link-nya dibagikan pada awal kegiatan melalui chat Zoom Meeting. Peserta diminta mengisi data kehadiran mereka secara lengkap dan tepat waktu. Selain itu, penulis juga melakukan pengecekan kehadiran secara langsung melalui interaksi aktif selama sesi berlangsung.

b. Kualitas Produk Kegiatan

Dalam menyediakan absensi kehadiran peserta kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code, penulis memastikan proses pendataan dilakukan secara jujur, transparan, dan bertanggung jawab. Data kehadiran dicatat dengan seksama, serta peserta diperlakukan dengan hormat dan adil. Penulis juga menghargai privasi peserta dengan menjaga kerahasiaan data absensi. Dengan menerapkan nilai-nilai berakhlak, kualitas produk absensi ini dapat dipercaya dan mendukung kelancaran serta kredibilitas kegiatan.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan Melakukan sosialisasi, dan simulasi penggunaan QR Code melalui zoom meeting mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan koordinasi yang baik dengan pimpinan sehingga rencana kegiatan lebih terarah, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas

4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS)**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Jika kegiatan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code melalui Zoom Meeting tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai Ber-Akhlak maka Dinas Kesehatan berisiko kehilangan kepercayaan dari masyarakat. Komunikasi yang kurang sopan atau tidak transparan dapat menurunkan profesionalisme dan reputasi satuan kerja. Selain itu, kurangnya tanggung jawab dalam pelaksanaan dapat menyebabkan kegiatan tidak berjalan efektif dan terorganisir, sehingga tujuan sosialisasi tidak tercapai dengan baik.

Dampak terhadap masyarakat:

Petugas bisa mengalami kebingungan dan ketidakpahaman terhadap penggunaan QR Code jika sosialisasi disampaikan secara tidak jelas atau tidak jujur. Hal ini dapat mengurangi partisipasi dan keinginan petugas untuk memanfaatkan teknologi tersebut, yang pada akhirnya berdampak pada rendahnya efektivitas program. Selain itu, kurangnya sikap hormat dan sopan selama kegiatan dapat menimbulkan ketidaknyamanan dan menurunkan motivasi masyarakat untuk mengikuti kegiatan serupa di masa depan.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

h. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes		
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	22 September 2025	Mentor memberikan saran untuk melakukan pengecekan ulang terhadap ejaan dan tata bahasa sebelum pengiriman surat agar undangan terlihat lebih profesional. Secara keseluruhan, kegiatan ini	Tersedianya surat undangan sosialisasi dan simulasi penggunaan QR Code	

		sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang diharapkan.		
2.	23 September 2025	Mentor memberikan saran agar waktu untuk sesi tanya jawab diperpanjang agar peserta dapat lebih leluasa bertanya dan berdiskusi. Selain itu, menjaga komunikasi yang sopan dan ramah selama sesi sangat penting untuk menciptakan suasana yang kondusif.	Dokumentasi kegiatan berupa screenshot zoom sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.	

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

i. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

--	--	--	--	--	--

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3 dan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.5	Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September-3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya draft kuisioner 2. Tersedianya hasil pengisian kuisioner penilaian 3. Data hasil evaluasi
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Melakukan evaluasi penggunaan QR Code menggunakan kuisioner yang dibagikan melalui Whatsapp group ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Membuat draft kuisioner menggunakan platform google form 2. Mendistribusikan kuisioner kepada petugas pengelola limbah 3. Mengolah data hasil kuisioner ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Membuat draft kuisioner menggunakan platform google form Berorientasi Pelayanan Saya akan membuat draft kuisioner dengan bahasa yang sederhana agar penilaian dapat dilakukan dengan objektif. Akuntabel Saya akan membuat draft penilaian kuisioner dengan bertanggung jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisioner dengan baik sehingga penilaian sesuai. Kompeten Saya akan membuat draft penilaian kuisioner dengan terampil untuk menyelesaikan kekurangan pada layanan pencatatan dan pelaporan berbasis teknologi agar kualitasnya menjadi lebih baik. Harmonis Saya akan membuat draft penilaian kuisioner sesuai dengan pemanfaatan QR Code agar penilaian sesuai dengan pengaplikasiannya Loyal Saya akan membuat draft penilaian kuisioner yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan integritas pencatatan dan pelaporan Adaptif Saya akan membuat draft penilaian kuisioner sesuai dengan kebutuhan yang dialami lapangan. Kolaboratif Saya akan membuat draft penilaian kuisioner sesuai dengan arahan mentor dan kebutuhan petugas agar penilaian dapat sesuai.	

Tahap 2: Melakukan konsultasi dengan mentor

Berorientasi Pelayanan

Saya akan membagikan link kuisisioner melalui Whatsapp group dengan bahasa yang sopan dan sederhana agar saling menghormati satu sama lain

Akuntabel

Saya akan bertanggung jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisisioner dengan baik sehingga penilaian sesuai.

Kompeten

Saya akan meningkatkan kompetensi dalam menjawab setiap pertanyaan petugas selama proses pendistribusian kuisisioner

Harmonis

Saya akan meningkatkan hubungan kerjasama dengan para petugas melalui komunikasi yang baik dalam mendistribusikan kuisisioner

Loyal

Saya akan meluangkan waktu untuk menjawab setiap pertanyaan dari petugas pengelola limbah.

Adaptif

Saya akan menempatkan diri sesuai dengan kebutuhan petugas dalam pendistribusian kuisisioner

Kolaboratif

Saya akan bekerjasama dengan teman sejawat dalam proses pendistribusian kuisisioner

Tahap 3: Memperoleh persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Akuntabel

Berorientasi Pelayanan

Saya akan mengolah data dengan cekatan dan terampil sehingga data dapat dilaporkan dengan akurat

Akuntabel

Saya akan mengolah data dengan cermat dan efektif sehingga data dapat dilampirkan sebagai laporan

Kompeten

Saya akan mengolah data dengan maksimal agar hasil laporan dapat tercapai

Harmonis

Saya akan mengolah data dengan jujur dan menghargai hasil penilaian agar data yang dilaporkan bersifat objektif

Loyal

Saya akan mengolah data dengan baik sehingga penggunaan data sebagai laporan dapat digunakan sesuai sebagaimana mestinya

Adaptif

Saya akan mengolah data sesuai dengan input format laporan agar hasil laporan sesuai.

Kolaboratif

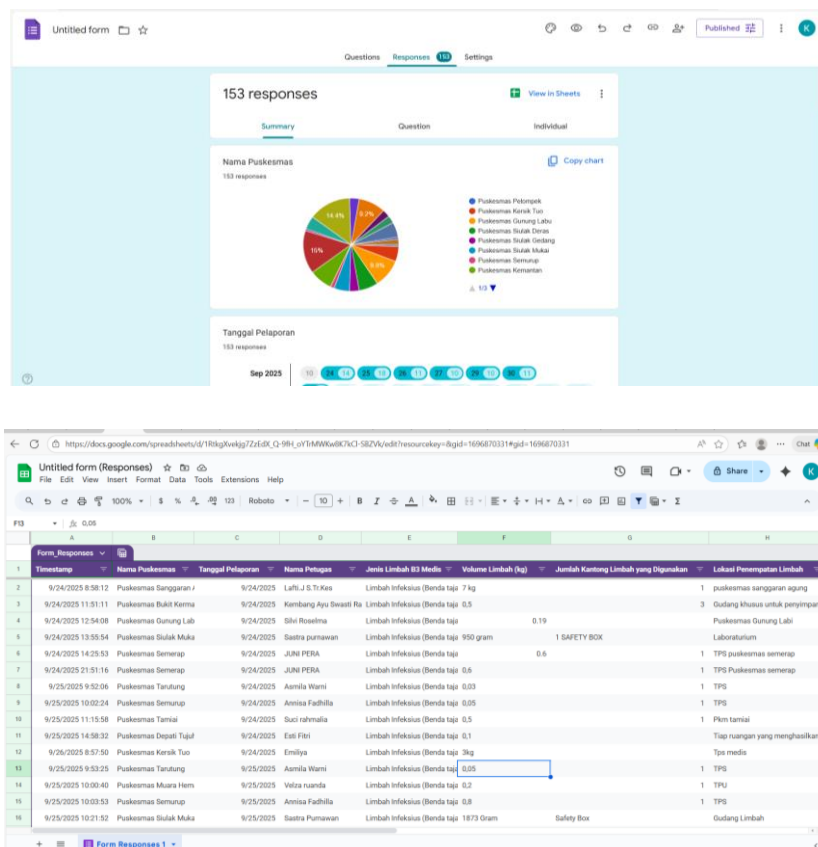
Saya akan mengolah data dengan tepat agar laporan dapat dilihat hasilnya dengan jelas.

➤ Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

Tahap 1: Membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan memanfaatkan fitur-fitur interaktif yang tersedia di google form untuk membuat pertanyaan yang jelas, singkat, dan mudah dipahami oleh responden. Saya akan menyusun pertanyaan dengan jenis yang beragam, seperti, isian singkat, dan skala likert agar data yang dikumpulkan lengkap dan terstruktur. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Screenshot hasil pengisian laporan harian limbah b3 medis dan draft kuisisioner evaluasi



Gambar 1. Screenshot pemantauan pengisian laporan harian limbah b3 medis

The image displays four screenshots of a draft evaluation questionnaire for a B3 waste reporting system. The first screenshot shows the title page: "Evaluasi Pelaporan Harian Limbah B3 Medis Berbasis QR Code Puskesmas Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci". It includes a brief description of the system and a form for the respondent's name and institution. The second screenshot shows a rating scale from 1 to 5, with a legend: 1 - Sangat Tidak Setuju, 2 - Tidak Setuju, 3 - Netral, 4 - Setuju, 5 - Sangat Setuju. The third screenshot shows a question about the ease of using the B3 waste reporting system via QR code. The fourth screenshot shows a question about the system's ability to speed up the reporting process. The fifth screenshot shows a question about the system's ease of use. The sixth screenshot shows a question about the system's ability to be used continuously in all Puskesmas. The seventh screenshot shows a question about the main obstacle in reporting B3 waste via QR code. The eighth screenshot shows a question about suggestions to improve the system.

Gambar 2. Screenshot draft kuisisioner evaluasi

Tahap 2: Mendistribusikan kuisisioner kepada petugas pengelola limbah

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan menggunakan pendekatan komunikasi yang sopan dan persuasif, baik secara langsung maupun melalui media digital seperti WhatsApp. Teknik ini bertujuan agar kuisisioner dapat terdistribusi secara efektif dan diisi dengan benar serta tepat waktu. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Tersedianya screenshot pendistribusian kuisisioner evaluasi melalui whatsapp group dan tersedianya screenshot hasil pengisian kuisisioner penilaian



Gambar 3. Screenshot pendistribusian link evaluasi

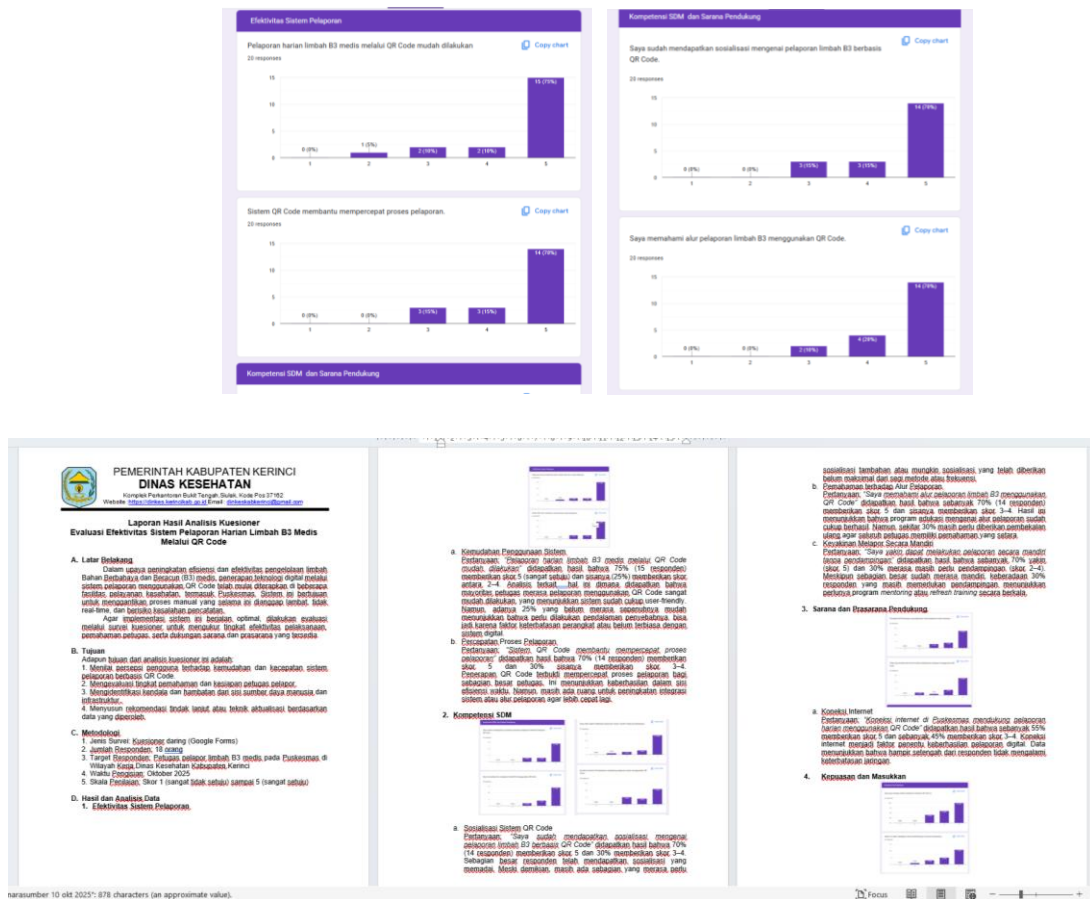
DP	A	B	C	D	E	F	G
1	Nama Petugas	Asal Instansi	Pelaporan harian limbah B3 medis melalui QR	Sistem QR Code membantu mempermudah pen...	Saya sudah mendapatkan sosialisasi menger...	Saya memahami alur pelaporan limbah B3 m...	Saya...
2	ANINDA FADHILLA	Semerap	2	3	4	4	4
3	Azmiela Wani	Tanjung	4	4	4	4	4
4	Dani Kartika	Pelimpok	5	5	5	5	5
5	Etiya	Kerinci Tua	3	3	3	3	3
6	Eti Fitri	Depah Tujuh	5	5	5	5	5
7	Fauzan Chandra	Juhun	5	5	5	5	5
8	Hipendarta	Hiang	5	5	5	5	5
9	Juni pers	Semerap	5	4	3	4	4
10	Luthi	Sanggaran Agung	3	3	3	3	3
11	Reli Adhiani	Keremantan	5	5	5	5	5
12	Sastra purnawan	Slalak Mulu	4	4	4	4	4
13	Siti Rosdiana	Gunung Lulus	5	5	5	5	5
14	Sewati Ratu	Bakti Kerman	5	5	5	5	5
15	Vitoa Ruanda	Muara Harnat	5	5	5	5	5
16	Wina Hasna Chaimus	Lolo	5	5	5	5	5
17	Wulandari	Slalak Deres	5	5	5	5	5
18	Sudi Rahmalla	Tamase	5	5	5	5	5
19	Lina Marlina	Simpang Telup	5	5	5	5	5

Gambar 4. Screenshot hasil pengisian kuisioner penilaian

Tahap 3: Mengolah data hasil kuisioner

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan menganalisis data kuesioner pelaporan harian limbah melalui QR code untuk mengidentifikasi kendala serta peluang perbaikan. Hasil analisis akan digunakan sebagai dasar peningkatan efektivitas sistem, melalui pelatihan teknis, penyempurnaan prosedur pelaporan, dan evaluasi rutin. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

3. Tersedianya data yang telah diolah



Gambar 3. Screenshot data hasil evaluasi dan laporan analisis hasil evaluasi

➤ Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1: Membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Mulai hari Rabu, 24 September 2025 penulis sudah mulai melakukan evaluasi pengisian laporan harian limbah b3 medis melalui QR Code. Pada hari Senin, 29 September 2025 penulis membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form untuk evaluasi efektifitas penggunaan QR Code dalam pelaporan harian limbah b3 medis pada puskesmas di wilayah kerja dinas kesehatan kabupaten kerinci. Kegiatan diawali dengan penyusunan pertanyaan menggunakan skala Likert serta beberapa pertanyaan terbuka. Selanjutnya, pertanyaan dimasukkan ke dalam Google Form dengan tampilan yang sederhana dan mudah diakses.

b. Kualitas Produk

Penyusunan kuesioner evaluasi efektifitas penggunaan QR Code dalam pelaporan limbah B3 medis dilakukan dengan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK untuk menjamin kualitas produk. Kuesioner dirancang sederhana dan mudah diakses sebagai wujud Berorientasi Pelayanan, dengan pertanyaan yang

sistematis dan relevan untuk mendukung Akuntabilitas. Metode pengukuran yang tepat menunjukkan Kompetensi, sementara kerja sama tim mencerminkan nilai Harmonis dan Kolaboratif. Komitmen terhadap peningkatan layanan menjadi bentuk Loyalitas, dan pemanfaatan google form menunjukkan sikap Adaptif terhadap teknologi. Dengan penerapan nilai-nilai tersebut, kuesioner yang dihasilkan berkualitas, relevan, dan mendukung efektivitas sistem pelaporan berbasis QR Code secara berkelanjutan.

Tahap 2: Mendistribusikan kuisisioner kepada petugas pengelola limbah

Pada hari Rabu, 1 Oktober 2025 penulis mendistribusikan kuisisioner kepada petugas pengelola limbah. Dalam kegiatan ini pendistribusian link dilakukan melalui Whatsapp group dengan para petugas puskesmas. Ketika membagikan link penulis menyampaikan maksud dan tujuan dengan bahasa yang sopan, singkat dan mudah dimengerti agar komunikasi berjalan efektif.

Tahap 3: Mengolah data hasil kuisisioner

Pada hari Kamis dan Jumat, 2-3 Oktober 2025 penulis melakukan proses pengolahan data hasil kuisisioner yang telah dikumpulkan dari responden. Data dianalisis untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan, kemudahan penggunaan, serta kelayakan penerapan sistem pelaporan berbasis QR Code pada Puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Proses pengolahan dilakukan secara sistematis dengan menganalisis hasil digram dan melakukan analisis deskriptif untuk memudahkan interpretasi.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form, mendistribusikan kuisisioner kepada petugas pengelola limbah, mengolah data hasil kuisisioner mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kemampuan dan kompetensi sehingga rencana kegiatan berjalan dengan lancar, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas
4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS)**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Ketidaksesuaian dengan NDS dapat menyebabkan proses evaluasi menjadi tidak objektif dan kurang terarah. Hasil kuesioner berpotensi tidak valid karena perencanaan dan pelaksanaannya tidak mengikuti prinsip akuntabilitas dan profesionalisme. Hal ini dapat menghambat pengambilan keputusan yang tepat terkait keberlanjutan penggunaan sistem QR Code, serta menurunkan kredibilitas satuan kerja dalam melakukan evaluasi program. Selain itu, kurangnya penerapan nilai adaptif dan kolaboratif dapat mengakibatkan rendahnya partisipasi responden serta lemahnya koordinasi antar pihak terkait.

Dampak terhadap masyarakat:

Menurunnya kualitas pelayanan dan efektivitas pengelolaan limbah B3 medis karena hasil evaluasi tidak dapat digunakan secara optimal untuk perbaikan sistem. Kondisi ini juga berpotensi mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap layanan kesehatan.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes		
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	29 September 2025	Mentor memberikan arahan agar instrumen yang disusun sesuai dengan tujuan evaluasi dan mudah dipahami oleh responden. Menggunakan bahasa yang jelas dan ringkas, serta pemilihan jenis pertanyaan yang tepat, seperti skala Likert untuk mengukur tingkat kepuasan dan pertanyaan terbuka untuk menggali masukan lebih mendalam. Selain itu, tampilan formulir	Tersedianya kuisiner evaluasi	

		dibuat sederhana dan mudah diakses melalui berbagai perangkat.		
2.	1 Oktober 2025	Mentor mengarahkan agar distribusi kuesioner kepada petugas pengelola limbah dilakukan secara terstruktur melalui whatsapp group resmi, Hal ini bertujuan memastikan kuesioner tersampaikan dengan baik, partisipasi responden optimal, dan data yang diperoleh representatif.	Tersampaiannya link evaluasi pada group whatsapp	
3.	2 Oktober 2025	Mentor memberikan arahan agar proses pengolahan data kuesioner dilakukan secara sistematis dan teliti, agar dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan.	Tersedian laporan hasil analisis kuisiomer	

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.6	Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16 September-10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya data hasil wawancara 2. Tersedianya data tingkat hasil pemahaman petugas 3. Tersedianya dokumentasi kegiatan
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Melakukan monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan wawancara singkat dengan petugas 2. Melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas terkait penggunaan QR Code 3. Melakukan Dokumentasi Kegiatan ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Melakukan wawancara singkat dengan petugas Berorientasi Pelayanan Saya akan mengajukan pertanyaan untuk meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan petugas. Akuntabel Saya akan mencatat dengan benar dan menyajikan data secara transparan Kompeten Saya akan menggunakan teknik wawancara yang baik sehingga informasi yang didapat relevan dan mendalam. Harmonis Saya akan melakukan wawancara dengan bahasa yang sopan, menghargai, dan menjaga etika komunikasi dengan narasumber. Loyal Saya akan melakukan wawancara dengan mendukung tugas dan fungsi petugas dalam memperbaiki layanan. Adaptif Saya akan menyesuaikan gaya komunikasi dengan kondisi narasumber. Kolaboratif Saya akan menguatkan kerja sama dengan petugas puskesmas untuk meningkatkan mutu pelayanan	

Tahap 2: Melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas terkait penggunaan QR Code

Berorientasi Pelayanan

Saya akan melakukan uji coba agar petugas memahami penggunaan QR Code sehingga layanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat, mudah, dan berkualitas.

Akuntabel

Saya akan membuat draft penilaian kuisisioner dengan bertanggung jawab atas isi dan instrumen yang ada di kuisisioner dengan baik sehingga penilaian sesuai.

Kompeten

Saya akan mendorong pengembangan diri agar petugas semakin ahli dalam memberikan pelaporan berbasis inovasi digital.

Harmonis

Saya akan melakukan uji coba dengan pendekatan yang menghargai, tidak menggurui, dan membangun suasana kerja yang positif.

Loyal

Saya akan mencatat data pemahaman petugas agar dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar peningkatan layanan.

Adaptif

Saya akan melatih petugas untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi (QR Code).

Kolaboratif

Saya akan melakukan uji coba dengan melibatkan kerja sama antara petugas dan teman sejawat.

Tahap 3: Melakukan Dokumentasi Kegiatan

Akuntabel

Berorientasi Pelayanan

Saya akan melakukan dokumentasi sebagai bukti nyata pelaksanaan monitoring agar hasilnya dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pelaporan pada puskesmas.

Akuntabel

Saya akan melakukan dokumentasi sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan monitoring.

Kompeten

Saya akan meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas monitoring.

Harmonis

Saya akan melakukan dokumentasi dengan tetap menghargai privasi dan kenyamanan petugas.

Loyal

Saya akan melakukan dokumentasi sebaik mungkin agar dapat digunakan sesuai kebutuhan sebagaimana mestinya.

Adaptif

Saya akan menyimpan dokumentasi kegiatan dengan sebaik mungkin agar dapat digunakan dalam jangka waktu lama jika sewaktu-waktu dibutuhkan kembali.

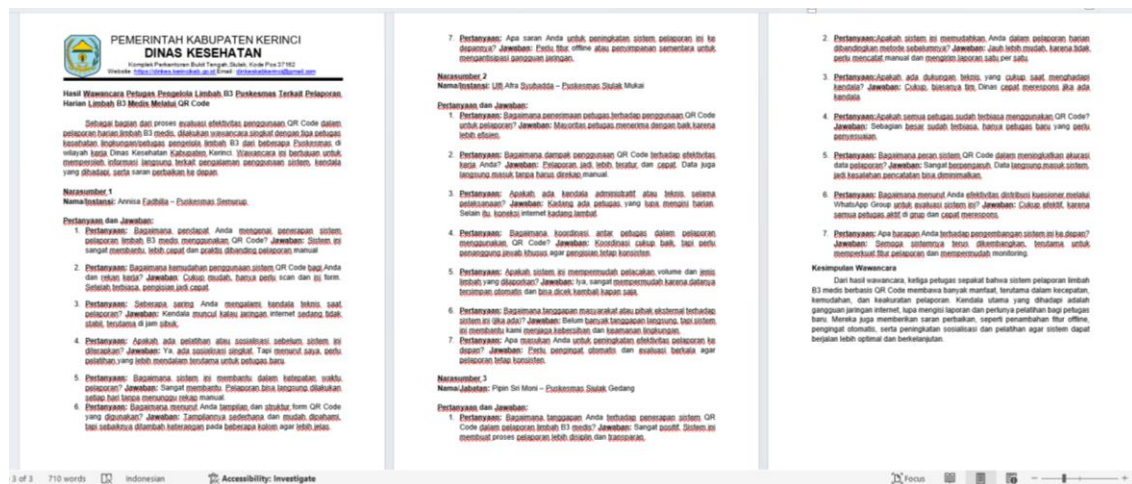
Kolaboratif

Saya akan melibatkan kerja sama antara tim monitoring, petugas puskesmas, dan pihak terkait.

➤ Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence Tahap 1: Tersedianya data hasil wawancara

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan melaksanakan wawancara langsung kepada tiga petugas kesehatan lingkungan/petugas pengelola limbah B3 Puskesmas terkait pelaporan harian limbah B3 medis melalui QR Code. Wawancara ini bertujuan untuk menggali pengalaman, persepsi, kendala, serta saran perbaikan dari pelaksana lapangan sebagai pengguna langsung sistem pelaporan. Data hasil wawancara kemudian akan dihimpun, dianalisis secara deskriptif. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Screenshot data hasil wawancara



Gambar 1. Screenshot data hasil wawancara dengan petugas

Tahap 2: Melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas terkait penggunaan QR Code

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan melaksanakan uji coba langsung kepada petugas pengelola limbah B3 di beberapa Puskesmas. Dalam uji coba ini, petugas diminta melakukan pelaporan menggunakan QR Code untuk melihat tingkat pemahaman, kecepatan, serta kendala yang dihadapi. Hasilnya akan digunakan sebagai dasar perbaikan dan pendampingan selanjutnya. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Tersedianya data tingkat pemahaman petugas



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162
 Website: <https://dinkes.kerincikab.go.id> Email: dinkeskabkerinci@gmail.com

Data Tingkat Pemahaman Petugas Terkait Penggunaan QR Code
 Sebagai bagian dari proses evaluasi, dilakukan uji coba pelaporan harian limbah B3 medis menggunakan QR Code kepada beberapa petugas pengelola limbah di Puskesmas wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman, kemampuan teknis, serta kendala yang dihadapi oleh petugas dalam menggunakan sistem tersebut.

No	Puskesmas	Pemahaman Alur Pelaporan	Kemampuan Menggunakan QR Code	Kendala yang Ditemui	Ketepatan / Saran
1	Semurup	Baik	Cukup	Banyaknya beban kerja, deoan, jumlah staf sedikit sehingga terkadang lupa mengisi badan.	Dapat ditambahkan fitur pengingat otomatis atau notifikasi harian untuk membantu petugas tetap konsisten melakukan pelaporan meskipun beban kerja tinggi.
2	Siulak Mukai	Cukup	Cukup	Tidak ada kendala berarti.	Sistem mudah digunakan.
3	Siulak Gedang	Cukup	Baik	Lupa mengisi badan karena sedang banyak beban kerja lainnya.	fitur pengingat otomatis atau notifikasi harian untuk membantu petugas tetap konsisten melakukan pelaporan.

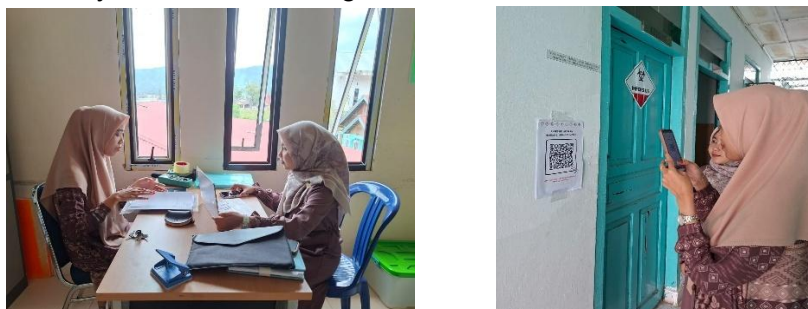
Analisis Data
 Hasil uji coba menunjukkan bahwa sebagian besar petugas telah memiliki pemahaman dan kemampuan yang baik dalam menggunakan QR Code untuk pelaporan limbah B3 medis. Namun, masih terdapat beberapa kendala seperti kelalaian dalam pengisian harian, serta kurangnya pemahaman pada petugas baru. Oleh karena itu, diperlukan pendampingan, latihan, pelatihan berkala, dan pengembangan fitur pendukung seperti mode offline dan pengingat otomatis, agar pelaporan dapat berjalan lebih efektif dan konsisten.

Gambar 3. Screenshot data hasil pemahaman petugas

Tahap 3: Melakukan dokumentasi kegiatan

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan mendokumentasikan seluruh proses monitoring, baik melalui pengambilan foto, pencatatan hasil pengamatan. Dokumentasi ini berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan, serta menjadi data pendukung evaluasi efektivitas penggunaan QR Code dalam pelaporan harian limbah B3 medis di Puskesmas. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

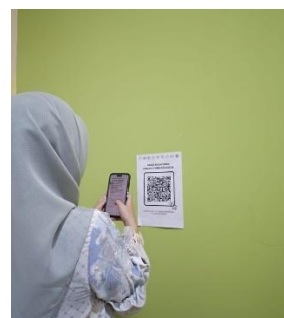
3. Tersedianya dokumentasi kegiatan



Gambar 1. Dokumentasi Puskemas Semurup



Gambar 2. Dokumentasi Puskesmas Siulak Mukai



Gambar 3. Dokumentasi Puskesmas Siulak Gedang

Tahap 4: Membuat laporan hasil monitoring

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan mengolah dan menyusun data hasil monitoring penggunaan QR Code ke dalam bentuk laporan tertulis yang sistematis. Laporan ini akan memuat temuan lapangan, tingkat pemahaman petugas, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi perbaikan. Hasil laporan tersebut akan menjadi dasar evaluasi dan pengambilan keputusan untuk meningkatkan efektivitas pelaporan limbah B3 medis di Puskesmas.

4. Tersedianya laporan hasil monitoring

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
Komplek Puskesmas Baiti Tengah Siulak, Kota Pulih 37602
Website: <http://dinas.kes.kerinci.go.id> Email: dinas.kes.kerinci@gmail.com

Laporan Hasil Monitoring Penggunaan QR Code Untuk Pencatatan Dan Pelaporan Limbah B3 Medis

- Pendahuluan**
Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencatatan serta pelaporan limbah B3 medis di Puskesmas, Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci telah menerapkan sistem pelaporan berbasis QR Code. Untuk mendukung upaya ini, telah dilakukan kegiatan monitoring terhadap penggunaan QR Code oleh petugas kesehatan limbah B3 di beberapa Puskesmas. Monitoring ini bertujuan untuk memperoleh data faktual terkait pelaksanaan, tingkat pemahaman, kendala yang dihadapi, serta dampak penerapannya terhadap proses pelaporan limbah.
- Metode Monitoring**
Monitoring dilakukan melalui beberapa teknik, yaitu:
 - Observasi langsung terhadap proses pelaporan menggunakan QR Code di Puskesmas.
 - Wawancara singkat dengan petugas kesehatan limbah B3 mengenai pemahaman dan kendala selama penggunaan QR Code.
 - Uji coba pengisian form QR Code untuk menilai tingkat pemahaman, kelengkapan, dan kemudahan akses.
 - Dokumentasi kegiatan berupa foto, catatan lapangan, dan hasil wawancara.
- Hasil Monitoring**
 - Tingkat Pemahaman dan Kemampuan Petugas**
Hasil uji coba menunjukkan bahwa sebagian besar petugas telah memahami dan mampu menggunakan QR Code dengan baik. Namun, masih terdapat perbedaan tingkat pemahaman antar Puskesmas, terutama dalam hal akses internet dan ketersediaan perangkat.
 - Kendala yang Dihadapi**
Beberapa kendala utama yang ditemukan di lapangan antara lain:
 - Ketersediaan akses internet, terutama pada jam sibuk.
 - Beberapa tenaga yang kurang dengan tingkat literasi digital, menyebabkan beberapa petugas mengalami kesulitan dalam menggunakan QR Code.
 - Kurangnya pemahaman awal hasil sebelum hasil terdapat masalah penggunaan QR Code.

c. Data Monitoring per Puskesmas

No. Puskesmas	Pemahaman Awal Petugas	Kemampuan Penggunaan QR Code	Kendala yang Ditemui	Ketercapaian Saran
1. Siulak Mukai	Baik	Cukup	Beberapa kendala dalam memahami QR Code, terutama terkait dengan cara mengisi data.	Partisipasi penuh dalam pelatihan dan pendampingan.
2. Siulak Mukai	Cukup	Cukup	Tidak ada kendala yang signifikan.	Sistem sudah digunakan.
3. Siulak Gedang	Cukup	Baik	Partisipasi penuh dalam pelatihan dan pendampingan.	Partisipasi penuh dalam pelatihan dan pendampingan.

- Analisis**
Secara umum, implementasi pelaporan limbah B3 medis menggunakan QR Code telah berjalan dengan baik. Namun, masih perlu perbaikan dan pendampingan lebih lanjut, terutama terkait dengan mode offline dan perangkat pendukung, serta memastikan bahwa data yang dilaporkan akurat dan sesuai.
- Kesimpulan dan Rekomendasi**
Dari hasil wawancara, tenaga kesehatan sangat baik mengenai QR Code. Namun, masih perlu pendampingan dan pelatihan lebih lanjut, terutama terkait dengan akses internet, perangkat pendukung, dan pemahaman awal hasil sebelum hasil terdapat masalah penggunaan QR Code.

7. Kesimpulan dan Rekomendasi

Kesimpulan:

- Sistem QR Code mempermudah proses pelaporan dan meningkatkan ketepatan waktu pelaporan.
- Tingkat pemahaman, kelengkapan data, dan akses internet di beberapa Puskesmas masih perlu ditingkatkan.
- Monitoring membantu mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan untuk keberhasilan program.

Rekomendasi:

- Memberikan pelatihan ulang atau pendampingan teknis kepada tenaga kesehatan.
- Memastikan fitur pengingat otomatis untuk mendorong ketepatan waktu pelaporan.
- Menyusun jadwal pelatihan yang terstruktur dan pembagian tugas agar beban kerja lebih seimbang.
- Meningkatkan aksesibilitas jaringan internet atau menyediakan alternatif pelaporan offline.

➤ **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan**

Tahap 1: Melakukan wawancara singkat dengan petugas

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Mulai hari Senin-Rabu, 6-8 Oktober 2025 penulis melakukan wawancara singkat dengan petugas penulis melakukan wawancara singkat dengan coordinator Kesehatan lingkungan dan petugas pengelola limbah B3 medis di beberapa Puskesmas. Wawancara dilakukan secara langsung untuk menggali pengalaman penggunaan QR Code, kendala, dan saran perbaikan. Selain itu, dilakukan observasi pengisian form QR Code serta pengumpulan dokumentasi pendukung seperti foto kegiatan dan bukti pelaporan.

b. Kualitas Produk

Produk yang dihasilkan berupa data hasil wawancara penggunaan QR Code untuk pelaporan harian limbah B3 medis. Kegiatan ini dilakukan dengan tetap menerapkan nilai-nilai berakhlak seperti berorientasi pelayanan dengan senantiasa bertanya jawab kepada responden, akuntabel dengan mempertanggung jawabkan hasil wawancara sebagai perbaikan program kedepannya.

Tahap 2: Melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Mulai hari Senin-Rabu, 6-8 Oktober 2025 penulis melakukan uji coba untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas. Kegiatan ini diawali dengan pemberian sosialisasi singkat kepada seluruh petugas mengenai tujuan pelaporan, cara mengakses google form melalui QR Code, serta jenis data yang perlu diisi. Sosialisasi dilakukan secara langsung dan disertai dengan demonstrasi pengisian form menggunakan perangkat telepon seluler. Dalam kegiatan ini petugas terlebih dahulu menscan qr code dan kemudian melanjutkan pengisian pada google form

b. Kualitas Produk

Kegiatan ini menghasilkan produk berupa sistem pelaporan yang fungsional, efisien, dan mudah digunakan. Petugas mampu mengakses dan mengisi form secara mandiri, sehingga data yang terkumpul menjadi lebih akurat, konsisten, dan terekam secara otomatis. Proses rekapitulasi juga menjadi lebih cepat dan transparan. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, antara lain Berorientasi Pelayanan dengan memberikan kemudahan pelaporan, Akuntabel melalui pencatatan data yang dapat dipertanggungjawabkan, Kompeten dengan peningkatan pemahaman petugas terhadap teknologi digital, serta Adaptif dalam memanfaatkan inovasi untuk mendukung tugas kedinasan.

Tahap 3: Melakukan dokumentasi kegiatan

Mulai hari Senin-Rabu, 6-8 Oktober 2025 penulis melakukan dokumentasi kegiatan. Dokumentasi kegiatan yang diambil yaitu ketika sedang melakukan wawancara dengan koordinator kesling sebagai penanggung jawab utama dalam memonitor hasil laporan kegiatan dan juga melakukan simulasi/uji coba penggunaan qr code bersama petugas pengelola limbah. Diharapkan kegiatan ini dapat meningkatkan kepatuhan petugas.

Tahap 4: Membuat laporan hasil monitoring

a. Deskripsi Proses

Pada Hari Kamis dan Jumat, 9-10 Oktober 2025 penulis melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan. Isian laporan memuat data hasil wawancara dan data hasil uji coba qr code oleh koordinator kesling dan juga petugas pengelola limbah. Diharapkan laporan ini dapat mejadi masukkan untuk perbaikan sistem kedepannya dan pemantauan bisa dilakukan terhadap seluruh puskesmas.

b. Kualitas Produk

Kegiatan pembuatan laporan hasil monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas menghasilkan laporan yang informatif, akurat, dan sistematis, berisi data pelaporan limbah harian, tingkat kepatuhan petugas, serta rekomendasi perbaikan. Produk ini mencerminkan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, antara lain Akuntabel melalui penyajian data yang dapat dipertanggungjawabkan, Kompeten dalam pemanfaatan teknologi digital dan penyusunan laporan yang tertata, serta Berorientasi Pelayanan dengan menyediakan informasi yang mendukung pengambilan keputusan secara cepat dan tepat.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan melakukan monitoring penggunaan QR Code mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kemampuan dan kompetensi sehingga rencana kegiatan berjalan dengan lancar, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas
4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS)**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Ketidaksesuaian dengan NDS dapat menyebabkan proses monitoring penggunaan QR Code pada tiga puskesmas terdekat menjadi tidak optimal dan tidak terarah. Tanpa acuan nilai dasar ASN, kegiatan pelaporan harian dapat berjalan tanpa standar yang jelas, sehingga berpotensi menimbulkan ketidakseragaman data, kesalahan pencatatan, dan keterlambatan rekapitulasi. Akibatnya, pengambilan keputusan terkait pengelolaan limbah menjadi kurang akurat dan tidak

berbasis data yang valid. Hal ini juga dapat mengurangi kepercayaan pimpinan terhadap sistem pelaporan yang diterapkan, serta menghambat upaya peningkatan kinerja unit kerja.

Dampak terhadap masyarakat:

Apabila kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai NDS, maka sistem pelaporan limbah harian yang kurang tertib dapat berdampak pada penurunan kualitas pelayanan kesehatan dan pengelolaan lingkungan. Ketidaktepatan data limbah berpotensi menyebabkan penanganan limbah medis yang tidak maksimal, yang pada akhirnya dapat meningkatkan risiko pencemaran lingkungan dan gangguan kesehatan masyarakat sekitar. Selain itu, masyarakat dapat kehilangan kepercayaan terhadap kinerja puskesmas sebagai garda terdepan pelayanan kesehatan.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes		
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	8 Oktober 2025	- Mentor menekankan pentingnya menjaga ketepatan data, kedisiplinan pelaporan, serta konsistensi penggunaan sistem digital agar hasil monitoring dapat memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan kesehatan. - Mentor juga mengingatkan agar setiap kendala teknis maupun non-teknis, seperti keterbatasan jaringan internet atau kurangnya pemahaman petugas, segera dicatat dan dicarikan solusi bersama melalui	Tersampainya hasil laporan kegiatan monitoring	

		komunikasi yang baik dan koordinasi dengan pihak puskesmas.		
--	--	---	--	--

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

e. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.					

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.7	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September-3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya data dan dokumentasi kegiatan 2. Tersedianya laporan pelaksanaan aktualisasi 3. Tersedianya lembar pengesahan laporan pelaksanaan aktualisasi
➤ Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor ➤ Tahapan Kegiatan: 1. Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan 2. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi 3. Menyampaikan laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor ➤ Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi: Tahap 1: Membuat draft kuisisioner menggunakan platform google form Berorientasi Pelayanan Saya akan mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan dengan cekatan dan sesuai proses layanan yang sudah dilakukan agar laporan dapat dipresentasikan dengan jelas Akuntabel Saya akan mengumpulkan data dengan jelas dan rinci sehingga laporan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten Saya akan memastikan setiap kegiatan memiliki data dan dokumentasi yang dapat Harmonis Saya akan mengumpulkan data dan berkoordinasi lengkap dengan bukti dokumentas Loyal Saya akan mengumpulkan data hasil kegiatan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sehingga laporan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan Adaptif Saya akan membuat data dengan metode pengumpulan data yang baik dan sesuai Kolaboratif Saya akan menjalin kerja sama dengan staff ruangan agar data yang dapat dikumpulkan dengan baik. Tahap 2: Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Berorientasi Pelayanan	

Saya akan membuat laporan kegiatan dengan baik dan sesuai format yang ditentukan sehingga segala aspek pelaksanaan kegiatan dapat dilaporkan

Akuntabel

Saya akan membuat laporan kegiatan dengan jelas dan rinci sehingga isi dari laporan mudah dipahami

Kompeten

Saya akan membuat laporan secara sistematis sehingga laporan dapat diterima

Harmonis

Saya akan menjalin hubungan yang baik dengan mentor dalam membuat laporan kegiatan sehingga mentor dapat memahami kegiatan pada laporan tersebut

Loyal

Saya akan membuat laporan kegiatan sesuai dengan arahan mentor sehingga hasil laporan dapat diterima

Adaptif

Saya akan membuat laporan sesuai dengan format dan ketentuan penulisan laporan yang ada sehingga laporan tertata dengan baik.

Kolaboratif

Saya akan menjalin kerja sama dengan mentor terkait penyajian laporan agar data yang ada dalam laporan sesuai.

Tahap 3: Menyampaikan laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor

Berorientasi Pelayanan

Saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan baik dengan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) sehingga terjalinnya hubungan kerja yang baik dalam proses penyampaian laporan kegiatan

Akuntabel

Saya menyampaikan laporan pelaksanaan dengan jelas dan rinci sehingga penyampaian dari laporan mudah dipahami

Kompeten

Saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan sistematis sehingga penyampaian laporan sesuai dengan pelaksanaannya

Harmonis

Saya akan menjalin hubungan yang baik dengan mentor dalam menyampaikan laporan pelaksanaan sehingga mentor dapat memahami kegiatan pada laporan tersebut.

Loyal

Saya akan menerima arahan dari mentor terkait laporan pelaksanaan sehingga hasil laporan dapat diterima

Adaptif

Saya akan menyampaikan laporan pelaksanaan dengan waktu yang telah ditentukan mentor agar laporan dapat dijelaskan dengan baik dan kondusif

Kolaboratif

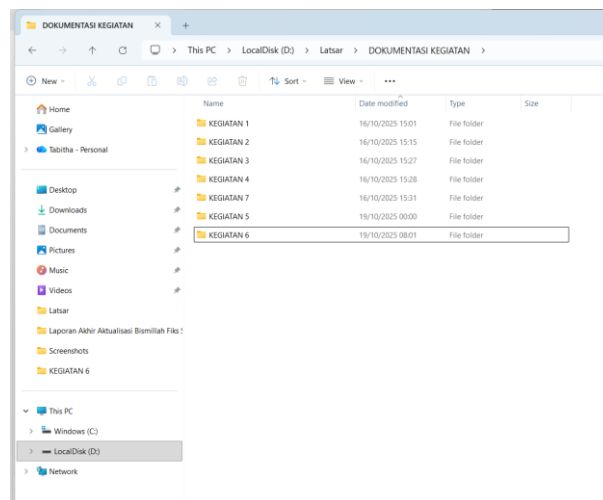
Saya akan berusaha untuk menghargai masukan dari mentor sehingga saya terbuka atas kritik dan saran yang diberikan

➤ **Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence**

Tahap 1: Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan selama masa habituasi. Data dan dokumentasi tersebut digunakan sebagai bukti dukung pelaksanaan aktualisasi dan dasar penyusunan laporan aktualisasi secara akurat dan akuntabel. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

1. Screenshot pengumpulan data dan dokumentasi kegiatan



Gambar 1. Screenshot Kumpulan data dan dokumentasi dalam satu file

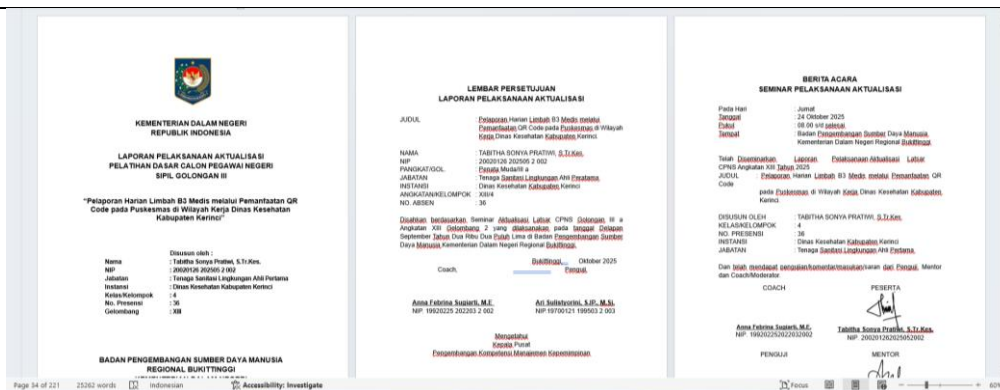
Tahap 2: Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan memperhatikan kembali dokumentasi dan data yang sudah dikumpulkan, membaca pedoman laporan aktualisasi agar hasil laporan sesuai dengan standar yang ditetapkan, membuat laporan aktualisasi. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

2. Tersedianya screenshot pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi



Gambar 2. Dokumentasi pembuatan laporan di Kantor Dinas Kesehatan



Gambar 3. Screenshot pembuatan lapran aktualisasi

Tahap 3: Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor

Teknik aktualisasi yang akan saya lakukan yaitu dengan menemui mentor untuk memperlihatkan hasil laporan kegiatan aktualisasi yang kemudian terdapat saran dari mentor untuk perbaikan beberapa isi laporan agar tetap sesuai dengan tujuan visi misi organisasi. Bukti fisik kegiatan ini yaitu:

3. Tersedianya dokumentasi penyampaian laporan dan lembar pengesahan



Gambar 4. Memperlihatkan hasil laporan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Sialak, Kode Pos 37162

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Pelaporan Harian Limbah B3 Medis Melalui Pemanfaatan Qr Code Pada Puskesmas Di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

1. Latar Belakang
Pelaporan limbah B3 medis pada puskesmas wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci sebelumnya dilakukan secara manual melalui buku tulis atau formulir kertas. Sistem ini menyebabkan keterlambatan laporan, risiko kehilangan data, dan ketidakepatan informasi, sehingga menyulitkan proses monitoring. Sebagai solusi, dilakukan inovasi pelaporan digital menggunakan QR Code yang terhubung ke Google Form, agar proses pencatatan harian menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien. Inovasi ini juga selaras dengan prinsip Digitalisasi Manajemen ASN dan mendukung penerapan nilai-nilai dasar ASN *BerAKHLAK*.

2. Tujuan Kegiatan
Adapun tujuan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaporan harian limbah B3 medis di puskesmas.
2. Mempermudah petugas dalam mengirim laporan secara real-time ke Dinas Kesehatan.
3. Meyukinkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan limbah B3 medis.
4. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN *BerAKHLAK* dalam pelaksanaan tugas.

3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Investigate



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Sialak, Kode Pos 37162
Website: <https://dnk.kes.kerincikab.go.id> Email: dnk.kes.kerinci@gmail.com

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR (LATSA) CPNS
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2025

Dengan ini dinyatakan bahwa:

Nama : TABITHA SONYA PRATIWI, S.T.Kes.
NIP : 20020126 202505 2 002
Jabatan : Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama
Unit Kerja : Bidang Kesehatan Masyarakat- Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Instansi : Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci
Pangkat / Golongan : Penata Muda III A

Telah menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS sebagai salah satu persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025. Laporan aktualisasi ini telah diperiksa dan disahkan oleh mentor serta sebagai bentuk penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang berpedoman pada nilai-nilai dasar ASN (*BerAKHLAK*).

Kerinci, 17 Oktober 2025
MENTOR

Sari Haryanis, S.KM, MKM
NIP. 197812112000032001

Gambar 5. Lembar pengesahan kegiatan aktualisasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci

➤ Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap 1: Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan

a. Deskripsi Proses Kegiatan

Mulai hari Senin, 13 Oktober 2025 penulis sudah mulai mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan. Data dan dokumentasi dikumpulkan oleh penulis dengan metode pengumpulan satu file untuk ke tujuh tahapan kegiatan. Tujuannya agar memudahkan saat pembuatan laporan

b. Kualitas Produk

Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan dilakukan dengan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK untuk menjamin kualitas produk. Laporan sebagai wujud Akuntabilitas. Hasil laporan nilai Harmonis dan Kompeten menjadi poin utama terhadap kelancaran penyusunan laporan ini.

Tahap 2: Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi

a. Deskripsi Kegiatan

Pada hari Selasa, 14 Oktober 2025 penulis mulai melakukan pembuatan laporan hingga hari Rabu 15 Oktober 2025 penulis memulai dengan melihat pedoman laporan aktualisasi, memasukkan data dan foto sesuai dengan aspek pelaksanaan kegiatan.

b. Kualitas Produk

Kualitas produk pelaporan QR code tidak hanya dinilai dari aspek teknis (akurasi, efisiensi, kepatuhan), tetapi juga dari bagaimana penerapannya mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku ASN dalam memberikan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan inovatif.

Tahap 3: Menaympaikan laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor

a. Deskripsi Kegiatan

Pada hari Kamis 16 Oktober 2025 penulis menyampaikan hasil laporan yang telah disusun kepada mentor guna mendapat masukan terhadap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan. Setelah mendapatkan masukan penulis melakukan revisi sesuai arahan mentor. Kemudian pada hari Jumat 17 Oktober 2025 penulis menyerahkan kembali laporan dan mendapatkan lembar pengesahan aktualisasi.

b. Kualitas Produk

Kualitas produk pelaporan QR code tidak hanya dinilai dari aspek teknis (akurasi, efisiensi, kepatuhan), tetapi juga dari bagaimana penerapannya mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku ASN dalam memberikan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan inovatif.

➤ **Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi**

Kegiatan Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan mendukung pencapaian visi Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci yaitu "Kerinci Sehat, Mandiri, dan Berbudaya". Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kemampuan dan kompetensi sehingga rencana kegiatan berjalan dengan lancar, akuntabel, dan sesuai kebutuhan lapangan. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi Dinas kesehatan yaitu:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, melalui penguatan peran ASN dalam menyusun langkah strategis kesehatan lingkungan
2. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dengan memastikan perencanaan kegiatan terarah dan berbasis data valid
3. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan, melalui pembimbingan mentor sehingga ASN lebih kompeten dalam melaksanakan tugas

4. Meningkatkan kerja sama pelayanan kesehatan yang akuntabel, melalui konsultasi dan persetujuan formal, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

➤ **Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS)**

Dampak terhadap Dinas Kesehatan:

Ketidaksesuaian dengan NDS dapat menyebabkan proses evaluasi menjadi tidak objektif dan kurang terarah. Hasil kuesioner berpotensi tidak valid karena perencanaan dan pelaksanaannya tidak mengikuti prinsip akuntabilitas dan profesionalisme. Hal ini dapat menghambat pengambilan keputusan yang tepat terkait keberlanjutan penggunaan sistem QR Code, serta menurunkan kredibilitas satuan kerja dalam melakukan evaluasi program.

Dampak terhadap masyarakat:

Menurunnya kualitas pelayanan dan efektivitas pengelolaan limbah B3 medis karena hasil evaluasi tidak dapat digunakan secara optimal untuk perbaikan sistem. Kondisi ini juga berpotensi mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap layanan kesehatan.

Kelengkapan meliputi:

- Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi hasil/output kegiatan

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes		
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	16 Oktober 2025	Mentor memberikan saran terhadap isi laporan aktualisasi guna mendapatkan hasil laporan yang sesuai dengan nilai ber-akhlak dan tercapai visi misi organisasi.	Adanya revisi hasil laporan oleh mento7	
2.	17 Oktober 2025	Mentor melihat hasil revisi dan memberikan persetujuan terhadap hasil laporan aktualisasi	Adanya lembar persetujuan hasil laporan aktualisasi	

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Tabitha Sonya Pratiwi, S.Tr.Kes			
Satuan Kerja		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon/WA /LMS/email/dll)	Paraf Mentor
1.	Selasa, 22 Oktober 2025	BerAKHLAK dijabarkan pada lampiran	Sudah di revisi		

Catatan:

Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb