



LAPORAN AKTUALISASI

PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI MASA KEDALUWARSA DI PUSKESMAS LUBUK BINTIALO KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Oleh :

**apt. ARI ANGGARA, S.Farm.
NIP. 19920514 202012 1 001**

NDH : 23

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXV
PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2021**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKTUALISASI

**PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI MASA KEDALUWARSA
DI PUSKESMAS LUBUK BINTIALO KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

Oleh :

**apt. ARI ANGGARA, S.Farm.
NIP. 19920514 202012 1 001**

NDH : 23

Telah disetujui dan diseminarkan pada:

**Hari/Tanggal : Sabtu, 12 Juni 2021
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

COACH,


**Dra. Sugilastuti, S.S.,M.M
Widyaiswara Ahli Utama
Nip. 19630709 199003 2 006**

MENTOR,


**Novy Triani
Penata (I/c)
Nip. 19881103 201412 2 001**

Diketahui/Disetujui oleh:

**a.n Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial,**


**Drs. Ahmad Suran, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19690424 199403 1 004**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI MASA KEDALUWARSA DI PUSKESMAS LUBUK BINTIALO KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Oleh :

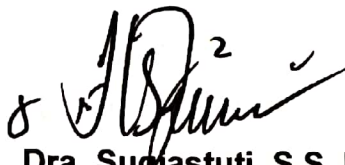
apt. ARI ANGGARA, S.Farm.
NIP. 19920514 202012 1 001

NDH : 23

Telah disetujui dan diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 12 Juni 2021
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,



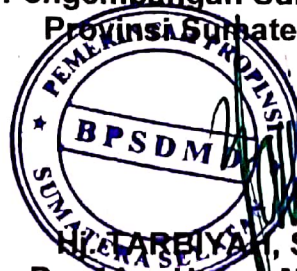
Dra. Sugastuti, S.S., M.M
Widyaiswara Ahli Utama
Nip. 19630709 199003 2 006

PENGUJI,



Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19671111 199803 2 002

Mengesahkan,
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan



HY. LARELYAN, S.Pd, M.M
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19641013 198406 2 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti kegiatan pelatihan dasar CPNS Golongan III Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin. Adapun tujuan dari kegiatan ini untuk memahami nilai-nilai dasar PNS yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi), serta memahami peran dan kedudukan ASN dalam NKRI (Pelayanan Publik, Management ASN, dan **Whole Of Government**)

Penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada *Coach* dan Mentor sehingga Laporan aktualisasi yang berjudul "Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo" dapat diselesaikan dengan baik. Laporan aktualisasi ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman peserta terhadap teori nilai-nilai dasar profesi PNS dan kedudukan serta peran PNS dalam NKRI. Penulis juga mengucapkan terimah kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam penyusunan rancangan ini, diantaranya :

1. Bapak H. Herman Deru, S.H., M.M selaku Gubernur Provinsi Sumatera Selatan.
2. Bapak Dr. H. Dodi Reza Alex Noerdin, Lic.Econ., M.B.A. selaku Bupati Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Ibu Hj.Tarbiyah, S.Pd, M.M. selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Bapak Drs. Ahmad Gufran, M.Si selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

5. Bapak Edwin Meidiansyah, S.Pd.I selaku Ketua Prodi.
6. Ibu Dra. Sugiastuti, S.S, M.M selaku Coch.
7. Ibu dr. Hj. Novi Triani selaku mentor.
8. Bapak dan Ibu Widyaaiswara, selaku tenaga pengajar.
9. Seluruh rekan-rekan peserta Latsar CPNS Golongan III Angkatan XXV Provinsi Sumatera Selatan.
10. Semua pihak terkait yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan Laporan aktualisasi.

Penulis berharap, semoga Laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi Puskesmas Lubuk Bintialo umumnya dan bagi penulis khususnya.

Palembang,
Penulis,

Apt. Ari Anggara.,S.Farm
NIP.19920514 202012 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	3
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II DESKRIPSI AKTUALISASI.....	5
A. Deskripsi Organisasi.....	5
1. Profil Organisasi	5
2. Visi, Misi dan Nilai-nilai organisasi.....	12
B. Tugas Pokok dan Fungsi Apoteker	13
C. Deskripsi Isu/Situasi Problematik.....	14
D. Analisis Isu.....	17
E. Argumentasi Terhadap <i>Corre Issue</i> Terpilih	19
F. Nilai-nilai Dasar Profesi PNS	20
G. Matriks Kegiatan Aktualisasi	28
H. Jadwal Kegiatan	40
I. Kendala dan Antisipasi	41
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI (HABITUASI).....	42
A. Pendalaman Core Issue Terpilih	42
B. Capaian Kegiatan Aktualisasi	63
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	65

A. Kesimpulan	65
B. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA.....	67
LAMPIRAN	
BIODATA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Deskripsi Isu	16
Tabel 2. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas Isu AKPK	18
Tabel 3. Penetapan Kualitas Isu Analisis AKPK	18
Tabel 4. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	30
Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	40
Tabel 6. Kendala dan Antisipasi	41
Tabel 7. Kegiatan 1.....	43
Tabel 8. Kegiatan 2.....	48
Tabel 9. Kegiatan 3.....	52
Tabel 10. Kegiatan 4.....	56
Tabel 11. Kegiatan 5.....	60
Tabel 12. Capaian Kegiatan	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman depan Puskesmas Lubuk Bintialo.....	5
Gambar 2. Peta Kecamatan Batanghari Leko.....	6
Gambar 3. Peta Wilayah Kerja Puskesmas Lubuk Bintialo.....	7
Gambar 4. Struktur Organisasi Puskesmas Lubuk Bintialo	11
Gambar 5. Foto Kegiatan Koordinasi dengan mentor.....	46
Gambar 6. Scan Surat Tugas dan Persetujuan Aktualisasi	46
Gambar 7. Mencari Informasi dan koordinasi dengan rekan kerja.....	47
Gambar 8. Konsultasi dan Finalisasi SOP	47
Gambar 9. Foto SOP	47
Gambar 10. Desain Label FEFO.....	51
Gambar 11. Pematangan Label FEFO	51
Gambar 12. Penempelan Label FEFO.....	51
Gambar 13. Foto obat yang telah diberi Label.....	51
Gambar 14. Foto Scan Undangan Sosialisasi	54
Gambar 15. Kegiatan Sosialisasi	55
Gambar 16. Scan Daftar hadir dan notulensi.....	55
Gambar 17. Konsultasi form monitoring.....	58
Gambar 18. Konsultasi ke PJ Mutu.....	58
Gambar 19. Formulir Monitoring	59
Gambar 20. Hasil Compliance rate	62
Gambar 21. Grafik Hasil rata-rata compliance rate.....	62
Gambar 22. Pelaporan Hasil Evaluasi	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari Pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS. Lembaga Administrasi Negara menterjemahkan amanat Undang-Undang tersebut dalam bentuk Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan yang tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.

Pelatihan ini memadukan pembelajaran klasikal dan non-klasikal di tempat pelatihan serta di tempat kerja, yang memungkinkan peserta mampu untuk menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habitiasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatritasi dalam dirinya sebagai karakter PNS yang professional.

Nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti korupsi (ANEKA) merupakan nilai-nilai dasar profesi PNS yang perlu diterapkan dan dimaknai dalam setiap kegiatan yang dilakukan PNS sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) nya. Oleh karena itu dalam pendidikan latihan dasar yang wajib diikuti setiap CPNS diberikan materi yang berkaitan dengan ANEKA untuk selanjutnya dilakukan dan dimaknai dalam kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan di instansi

masing-masing dan diharapkan setelah selesai pelatihan dasar CPNS ini, setiap PNS dapat melaksanakan tugas dengan dilandasi nilai-nilai ANEKA.

Pusat Kesehatan Masyarakat atau Puskesmas merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya. Salah satu syarat yang harus dimiliki oleh puskesmas yaitu adanya tenaga kefarmasian yang sangat berperan penting dalam pengelolaan obat serta pelayanan farmasi klinis di puskesmas.

Obat merupakan salah satu bagian terpenting dalam proses penyembuhan penyakit, pemulihan kesehatan, dan juga pencegahan terhadap suatu penyakit. Obat yang sudah melewati batas kedaluwarsanya dapat membahayakan karena berkurangnya stabilitas obat tersebut dan dapat mengakibatkan efek toksik (racun).

Adanya penyimpanan obat yang belum menerapkan sistem First Expired First Out (FEFO) dan belum adanya penandaan khusus untuk obat yang mendekati masa kadaluwarsa di area kerja Puskesmas Lubuk Bintialo oleh petugas kefarmasian sehingga menyebabkan obat yang mendekati masa kadaluwarsa tetap tersimpan dan tidak terdistribusikan maka perlu dilakukan pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di unit kerja Puskesmas Lubuk Bintialo.

Melalui visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022 serta memiliki misi memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata, dan terjangkau oleh masyarakat, maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan pengendalian peredaran obat yang mendekati masa kadaluwarsa di unit kerja Puskesmas Lubuk Bintialo.

Dalam aktualisasi ini sebagai seorang Calon PNS yang merupakan pelayan masyarakat dibidang kesehatan akan mengangkat isu **“Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo Kabupaten MUBA”** dan akan diaktualisasikan selama agenda habituasi di satuan kerja penulis.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Umum

- a. Untuk mengidentifikasi dan menerapkan Nilai-nilai Dasar Profesi ASN, Peran dan Kedudukan ASN dalam aktualisasi.
- b. Untuk membekali Tenaga Kefarmasian (Apoteker) sebagai ASN yang mampu mengaktualisasi nilai-nilai dasar ASN (ANEKA) pada tiap kegiatan di unit kerja Puskesmas Lubuk Bintialo.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.

2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan pengetahuan petugas kefarmasian dalam pengendalian obat yang mendekati masa kedaluwarsa.
- b. Menurunkan resiko pemberian obat kedaluwarsa oleh petugas kefarmasian.

2. Manfaat

1. Bagi Pemerintah
 - a. Mewujudkan ASN yang memiliki nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi).
 - b. Mewujudkan ASN yang melaksanakan peran dan kedudukan ASN dalam NKRI di lingkungan kerja.

2. Bagi Dinas Kesehatan
 - a. Menurunkan peredaran obat kedaluwarsa.
 - b. Meningkatkan kualitas tenaga kesehatan.
3. Bagi unit kerja
 - a. Terwujudnya pelayanan kesehatan yang optimal
 - b. Meningkatkan kualitas SDM
4. Bagi masyarakat
 - a. Kewaspadaan masyarakat terhadap obat kedaluwarsa akan meningkat.
 - b. Mendapatkan pelayanan kesehatan yang optimal.

C. Ruang Lingkup

Aktualisasi peran dan kedudukan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam NKRI sebagai unsur aparatur negara dilakukan di Puskesmas Lubuk Bintialo dari tanggal 04 Mei sampai 15 Juni 2021. Ruang lingkup aktualisasi yaitu Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kedaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo Kabupaten MUBA yang berkaitan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti korupsi (ANEKA).

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi



Gambar 1. Halaman depan Puskesmas Lubuk Bintialo

1. Profil Organisasi

1.1 Letak Geografis dan Luas Wilayah

Berdasarkan letak geografis Puskesmas Lubuk Bintialo berbatasan dengan Kecamatan bayung Lincir (Sebelah Utara), Kecamatan keluang (Sebelah Timur), Kecamatan Babat Toman (Sebelah Selatan), dan Kecamatan Sanga Desa (Sebelah Barat). Dan untuk Wilayah kerja puskesmas Lubuk Bintialo adalah meliputi Wilayah Kecamatan Batanghari Leko

yang terdiri dari 3 Desa yaitu : Desa Lubuk Bintialo, Pangkalan Bulian dan Sako Suban.

Sedangkan untuk Luas Kecamatan Batanghari Leko adalah 2.107,79 km², atau nomor 2 kecamatan terluas dalam Kabupaten Musi Banyuasin, namun tingkat kepadatan penduduknya paling rendah.



Gambar 2. Peta Kecamatan Batanghari Leko

Adapun Batas – Batas Wilayahnya sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Kecamatan Bayung Lincir
2. Sebelah Timur : Kecamatan Keluang
3. Sebelah Selatan : Kecamatan Babat Toman
4. Sebelah Barat : Kecamatan Sanga Desa



Gambar 3. Peta Wilayah Kerja Puskesmas Lubuk Bintialo

Puskesmas Lubuk bintialo Secara administrasi meliputi wilayah kerja 3 Desa, Yaitu :

1. Desa Lubuk Bintialo Luas wilayah : 554,27
 - Sebelah Utara : Sako suban dan Bayung Lencir
 - Sebelah Selatan : Pangkalan Bulian dan Ulak Kembang
 - Sebelah Timur : Pangkalan Bulian
 - Sebelah Barat : Sako Suban dan Sanga Desa
2. Desa Pangkalan Bulian Luas wilayah : 554,21
 - Sebelah Utara : Bayung Lencir
 - Sebelah Selatan : Ulak Kembang
 - Sebelah Timur : Talang Buluh
 - Sebelah Barat : Lubuk Bintialo
3. Desa Sako Suban Luas wilayah : 576, 14
 - Sebelah Utara : Jambi dan Bayung Lencir
 - Sebelah Selatan : Lubuk Bintialo dan Sanga Desa
 - Sebelah Timur : Lubuk Bintialo
 - Sebelah Barat : Kabupaten Muratara

Jarak tempuh dari puskesmas ke desa lubuk bintialo 1 km,

jarak tempuh dari puskesmas ke desa pangkalan bulian 20 km dan jarak tempuh dari puskesmas ke desa sako suban 40 km. Jarak Tempuh Puskesmas ke Kabupaten/ Kota Sekayu yaitu 94 Km

Untuk sarana transportasi ke desa, hanya desa Lubuk Bintialo dan Desa Pangkalan Bulian dusun dayung yang hanya bisa dilewati dengan lancar dengan menggunakan kendaraan roda 2 dan 4. Sedangkan desa lainnya seperti desa sakosuban dan dusun gudang bila musim penghujan hanya bisa dilewati oleh kendaraan roda 2 atau menggunakan transportasi air (perahu).

1.2 Keadaan Alam

Kecamatan Batanghari Leko Khususnya Wilayah Kerja Puskesmas Lubuk Bintialo mempunyai iklim tropis dan basah dengan variasi curah hujan antara 87,83-391,6 mm. Kondisi Hidrologinya merupakan daerah rawah yang dialiri Sungai, dataran rendah dan perbukitan.

1.3 Penduduk

Jumlah Penduduk dalam wilayah kerja Puskesmas Lubuk Bintialo berdasarkan data Kecamatan Batanghari Leko dan catatan sipil dan kependudukan kabupaten Musi Banyuasin tahun 2020 yaitu berjumlah 4.754 Jiwa.

1.4 Pendidikan

Tingkat pendidikan di kecamatan Batanghari leko karena Sarana pendidikan yang jauh dan akses transportasi untuk sampai ke sarana pendidikan tidak ada, Selain itu Penyebab rendahnya tingkat pendidikan masih berkisar pada kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan serta minat belajar anak-anak juga dengan sendirinya rendah. Keadaan seperti ini hampir terdapat disetiap dusun wilayah Kecamatan Batanghari leko, motivasi dari orang tua kurang, orang tua sibuk

dengan pekerjaannya. Alasan-alasan klasik dan mitos-mitos tentang pendidikan masih ada, seperti: biaya pendidikan mahal, harga buku mahal, tempat terisolir, transportasi dan komunikasi sulit.

- Pendidikan Anak Usia Dini : 4 Unit
- Sekolah Dasar : 5 Unit
- SLTP : 1 Unit
- SLTA : 1 U nit
- Pondok Pesantren : 1 Unit

1.5. Sosial Ekonomi Masyarakat

Masyarakat Kecamatan Batanghari Leko sebagian besar mata pencaharaannya adalah petani tradisional dengan tanaman utama kebun karet dan kebun kelapa sawit. Mata pencaharian yang lain yaitu : buruh perkebunan sawit dan karet, petani, berkayu, pedagang serta sebagian kecil pekerja perusahaan setempat, pertambangan dan PNS. Perkebunan karet pada saat ini sudah mulai menjadi komoditi unggulan daerah tersebut. Bidang pertanian dan perkebunan serta migas merupakan kekayaan alam yang dapat memberikan harapan di masa depan. Sebagian besar desa dalam wilayah kecamatan Batanghari Leko adalah desa terpencil yang sangat sulit dijangkau, Sehingga perekonomian penduduk belum dapat berkembang.

Disamping itu masih ada sebagian masyarakat di wilayah kerja Puskesmas Lubuk Bintialo memiliki pencaharian sebagai nelayan, tidak hanya itu mereka hidup di air (rumah terapung) sehingga, ketika berkaca sebagai dunia kesehatan hal tersebut kadang- kadang masih menjadi suatu permasalahan ketika semua aktifitas warga dilakukan di sungai, terutama MCK (mandi, cuci, dan Kakus) masyarakat dilakukan di sungai, sehingga hal tersebut menjadi Pekerjaan Rumah bagi Puskesmas Lubuk Bintialo.

1.6 Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Dalam menjalankan fungsinya Puskesmas Lubuk Bintialo melaksanakan program upaya kesehatan wajib dan upaya pengembangan meliputi:

Upaya Kesehatan Wajib:

1. Promosi Kesehatan
2. Upaya Penyehatan Lingkungan
3. Upaya Perbaikan gizi
4. Kesehatan Ibu dan Anak termasuk Pelayanan KB
5. Pemberantasan Penyakit menular
6. Pengobatan

Sedangkan Upaya Kesehatan Pengembangan adalah sebagai berikut :

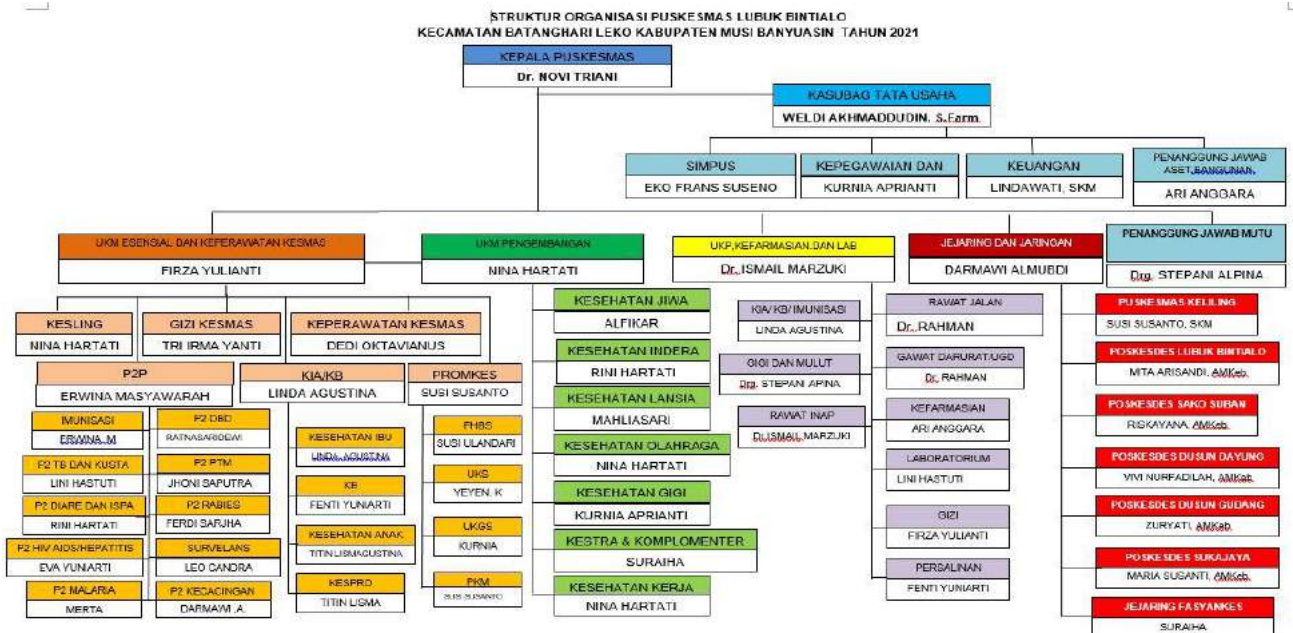
1. Upaya Kesehatan Usila
2. Upaya Kesehatan Jiwa
3. Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut
4. Upaya Kesehaan Mata dan Telinga
5. Upaya Kesehatan Olahraga
6. Kesehatan Masyarakat (Promkes)
7. Bina Kesehatan Kerja (UKK)
8. Upaya Kesehatan Penyakit Tidak Menular (PTM) Dan untuk Upaya kesehatan penunjang

1.7 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan fungsinya Puskesmas Lubuk Bintialo, mempunyai struktur organisasi. Struktur Organisasi yaitu pembagian, pengelompokan dan pengkoordinasian tugas atau pekerjaan secara formal. yang terdiri dari:

1. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Puskesmas
2. Unsur Pembantu Pimpinan Puskesmas yaitu Urusan Tata Usaha
3. Unsur Pelaksana Tekhnis terdiri dari:
 - UKM Pemberdayaan
 - UKM Pengendalian
 - UKP Rawat Jalan dan UKP Khusus
 - UGD
 - POSKESDES
 - Poskesdes Lubuk Bintialo
 - Poskesdes Sako Suban
 - Poskesdes Dayung
 - Poskesdes Sukajaya
 - Poskesde Desa Gudang

Struktur Organisasi Puskesmas Lubuk Bintialo :



Gambar 4. Struktur Organisasi Puskesmas Lubuk Bintialo

2. Visi, Misi, Motto dan Nilai-nilai

1. Visi : Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022
2. Misi :
 - ✓ Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu
 - ✓ Mendorong terwujudnya gerakan masyarakat hidup sehat
 - ✓ Meningkatkan kualitas profesional sumber daya manusia kesehatan (SDMK)
 - ✓ Meningkatkan hubungan kerja lintas sektoral
3. Motto : Sehat adalah anugerah, sehat milik kita bersama.
4. Nilai-Nilai
 - a. Tata Nilai (MAMPIR)
 - ✓ Mutu

Puskesmas akan memberikan pelayanan yang terbaik yang dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pasien untuk menghasilkan output yang efektif dan efisien pada semua kegiatan di puskesmas.
 - ✓ Akuntabel

Puskesmas akan memberikan pelayanan secara efektif dan efisien sesuai komitmen mutu.
 - ✓ Malu

Seluruh staff akan malu jika tidak menjadi pribadi yang simpatik dengan tata krama, tidak sopan santun dalam memberikan pelayanan.
 - ✓ Profesional

Seluruh staff akan bekerja sesuai dengan tugas pokok masing-masing sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur).
 - ✓ Inisiatif dan Inovatif

Seluruh staff akan selalu memberikan pelayanan yang terbaik, mengutamakan kepuasan dan keselamatan pasien dan siap menerima kritik dan saran untuk membangun puskesmas yang lebih baik dan maju.

✓ Ramah

Seluruh staff akan memberikan pelayanan dengan mengutamakan tutur kata dan sikap yang baik.

b. Budaya Kerja (SEHAT)

✓ Sopan dan santun

Seluruh staff akan memberikan pelayanan dengan sikap ramah dengan saling menghormati dan sikap toleransi.

✓ Empati

Seluruh staff akan berusaha memberikan perhatian terhadap kondisi pasien.

✓ Handal

Seluruh staff terampil dalam penanganan pasien.

✓ Aman

Seluruh staff selalu memperhatikan keamanan diri maupun pasien.

✓ Tanggung jawab

Seluruh staff selalu bertanggung jawab terhadap setiap tugasnya.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI APOTEKER

Jabatan : Apoteker

Fungsi pokok : Membantu kepala puskesmas dalam melaksanakan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) di wilayah Kerja UPTD Puskesmas Lubuk Bintialo

1. Membuat kerangka acuan dalam rangka Penyiapan Rencana Kegiatan Kefarmasian;

2. Mengklasifikasi perbekalan farmasi dalam rangka Pemilihan Perbekalan Farmasi;
3. Inventarisasi pemasok perbekalan farmasi dalam rangka Pemilihan Perbekalan Farmasi;
4. Mengolah data dalam rangka Perencanaan Perbekalan Farmasi;
5. Mengawasi kegiatan dalam rangka Sterilisasi Sentral;
6. Menyusun perbekalan farmasi dalam rangka Penyimpanan Perbekalan Farmasi;
7. Merekapitulasi daftar usulan perbekalan farmasi dalam rangka Penghapusan Perbekalan Farmasi;
8. Meracik obat resep individual dalam rangka *Dispensing*;
9. Visit ke ruang rawat;
10. Pelayanan Informasi Obat (PIO);
11. Konseling obat;
12. Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya;
13. Mendokumentasikan dalam rangka Pemantauan Penggunaan Obat;
14. Pelayanan jarak jauh (*Remote Service*);
15. Pelayanan di tempat tinggal (*Home care*);
16. *Ambulatory services*;
17. Swamedikasi ;
18. Pelayanan paliatif;
19. Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan langsung baik secara lisan maupun tulisan

C. Deskripsi Isu/ Situasi Problematic

Pengertian isu secara umum adalah sebuah fenomena/kejadian yang diartikan menjadi sebuah masalah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), isu adalah masalah yg dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya, kabar angin, desas desus.

Isu adalah suatu peristiwa atau kejadian yang dapat diperkirakan terjadi atau tidak pada masa mendatang, yang menyangkut banyak hal, baik ekonomi, politik, hukum, sosial dll. Isu bisa dipandang menjadi sebuah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi dan menemukan sebuah solusi.

Setidaknya ada 3 (tiga) faktor yang mempengaruhi dan perlu mendapatkan perhatian dalam menetapkan isu yang akan diangkat, yaitu kemampuan melakukan:

1. *Enviromental Scanning*, yaitu peduli terhadap masalah dalam organisasi dan mampu memetakan hubungan kausalitas.
2. *Problem Solving*, mampu mengembangkan dan memilih alternatif, dan mampu memetakan aktor terkait dan perannya masing-masing.
3. *Analysis*, mampu berpikir konseptual (mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan), mampu mengidentifikasi implikasi/dampak/manfaat dari sebuah pilihan kebijakan/program/kegiatan/ tahapan kegiatan.

Dalam proses penetapan isu yang berkualitas dapat menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu diantaranya AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik, Kelayakan).

Berdasarkan hasil pengamatan studi lapangan, situasi problematik yang terjadi di di Puskesmas Lubuk Bintialo dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.
2. Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Obat pada pasien di Puskesmas Lubuk Bintialo
3. Kurang optimalnya sosialisasi cara penggunaan obat yang benar (DAGUSIBU) di Puskesmas Lubuk Bintialo.
4. Kurang optimalnya penyusunan obat berdasarkan kategori LASA dan *High Alert* di Puskesmas Lubuk Bintialo .

5. Belum optimalnya pengisian kartu stok obat di Puskesmas Lubuk Bintialo .

Adapun 5 (Lima) isu diatas akan dijelaskan secara ringkas pada tabel dibawah ini :

Tabel 2. Deskripsi Isu

No	Identifikasi Isu/ Kondisi Sekarang	Kondisi Ideal	Keterkaitan dengan Materi	Identifikasi Akar Masalah
1	Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo	Petugas kesehatan dapat meningkatkan upaya pengendalian terhadap obat kadaluwarsa dan masyarakat lebih waspada terhadap obat kadaluwarsa	Manajemen ASN	Terkadang obat yang baru datang memiliki masa kadaluwarsa yang lebih dekat. Kurangnya pengetahuan Asisten Apoteker dan petugas poskesdes dalam pengelolaan obat (FIFO dan FEFO). Kurangnya sosialisasi terhadap Asisten Apoteker dan petugas poskesdes oleh Apoteker dalam pengelolaan obat (FIFO dan FEFO). Masyarakat yang kurang waspada terhadap obat yang didapat.
2	Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Obat pada pasien di Puskesmas Lubuk Bintialo	Pasien Puskesmas Lubuk Bintialo mendapatkan Pelayanan Informasi Obat.	Pelayanan Publik	Kurangnya tenaga kefarmasian di Puskesmas Lubuk Bintialo sehingga kegiatan Pelayanan Farmasi klinis belum berjalan

				secara optimal.
3	Kurang optimalnya sosialisasi cara penggunaan obat yang benar (DAGUSIBU) di Puskesmas Lubuk Bintialo.	Masyarakat memahami tentang pengelolaan obat yang benar.	Pelayanan Publik	Kurang adanya sosialisai tentang pengelolaan obat yang benar untuk masyarakat
4	Kurang optimalnya penyusunan obat berdasarkan kategori LASA dan High Alert di Puskesmas Lubuk Bintialo	Penyusunan obat berdasarkan kategori LASA dan High Alert di Puskesmas Lubuk Bintialo	Manajemen ASN	Daftar obat LASA sudah tersedia namun belum direvisi sesuai dengan keadaan obat yang ada saat ini. Belum adanya daftar obat High Alert
5	Belum optimalnya pengisian kartu stok obat di Puskesmas Lubuk Bintialo	Kartu stok obat di Puskesmas Lubuk Bintialo di isi per pasien	Managemen ASN	Kurangnya pengetahuan asisten apoteker terhadap pentingnya fungsi pengisian kartu stok obat.

D. Analisis Isu

Setelah pendeskripsian isu-isu yang ditemukan di Puskesmas Lubuk Bintialo pada bagian sebelumnya, maka diperlukan analisis terhadap isu-isu tersebut.

Analisis yang dilakukan bertujuan untuk menetapkan kriteria kualitas isu. Penetapan kriteria isu dilakukan dengan analisis AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematik dan Kelayakan).

Penetapan kriteria kualitas isu melalui analisis AKPK, yaitu :

1. Aktual : Benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan di masyarakat.
2. Kekhalayakan : Isu menyangkut hajat hidup orang banyak
3. Problematika : Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks

sehingga perlu dicarikan solusinya sesegera mungkin.

4. Kelayakan : Isu yang masuk akal, realitis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Tabel 3. Bobot Penetapan Kriteria Kualitas Isu AKPK

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

Tabel 4. Penetapan Kualitas Isu dengan Menggunakan Analisis AKPK

No.	Isu	A	K	P	K	Skor	Ranking
1	Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo	5	5	5	5	20	1
2	Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Obat pada pasien di Puskesmas Lubuk Bintialo	4	5	4	5	18	2
3	Kurang optimalnya sosialisasi cara penggunaan obat yang benar (DAGUSIBU) di Puskesmas Lubuk Bintialo.	3	4	3	3	13	4

4	Kurang optimalnya penyusunan obat berdasarkan kategori LASA dan High Alert di Puskesmas Lubuk Bintialo	4	4	3	4	15	3
5	Belum optimalnya pengisian kartu stok obat di Puskesmas Lubuk Bintialo	3	3	3	3	12	5

E. Argumentasi Terhadap *Core Issue* Terpilih

Dari analisis AKPK yang telah dilakukan, maka *core issue* yang terpilih adalah Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.

Setelah mendapatkan isu pokok, maka peserta akan membuat suatu rangkaian kegiatan yang akan menyelesaikan isu tersebut. Untuk lebih lengkapnya, peserta akan menguraikan kegiatan-kegiatan yang telah dituangkan dalam bentuk matrik pada bagian G dalam rancangan ini. Didalam matrik tersebut juga akan dikaitkan dengan nilai-nilai ANEKA yang telah dipelajari sebelumnya.

Peserta mengangkat isu ini karena beberapa bulan yang lalu peserta melihat adanya pengelolaan obat yang belum benar dan juga ditemukan obat kadaluwarsa yang tergabung dengan obat yang masa penggunaannya masih lama di lemari obat pada Puskesmas Lubuk Bintialo dan juga adanya obat yang baru datang dengan masa penggunaan yang dekat.

Maka dari itu peserta beranggapan bahwa perlunya meningkatkan pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di unit kerja Puskesmas Lubuk Bintialo agar tidak terjadinya pemberian obat kadaluwarsa oleh petugas kesehatan.

F. Nilai-nilai Dasar Profesi PNS

Sebelum pembuatan rancangan aktualisasi, peserta latihan dasar dibekali dengan pembelajaran di dalam kelas terkait nilai-nilai dasar profesi pegawai negeri sipil yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi yang kemudian disingkat atau lebih populer dengan ANEKA. Di dalam rancangan ini peserta akan mengaitkan nilai-nilai ANEKA dengan kegiatan yang akan dilakukan. Maka dari itu, berikut nilai-nilai yang telah dipelajari di dalam ANEKA:

a. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Atau dengan arti singkat akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Berikut beberapa nilai-nilai yang terkandung dalam akuntabilitas dan deskripsinya:

1) Kepemimpinan

Dengan adanya nilai kepemimpinan diharapkan akan terciptanya lingkungan yang akuntabel dari pimpinan kepada staf (atas ke bawah). Pimpinan memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungannya, dengan cara memberikan contoh kepada orang lain, memiliki komitmen tinggi, terhindar dari aspek-aspek negatif yang dapat menggagalkan kinerja yang baik.

2) Transparansi

Secara umum nilai transparansi bisa diartikan sebagai keterbukaan dalam melakukan kegiatan organisasi. Tujuan dari transparansi yaitu mendorong komunikasi yang lebih besar dan kerjasama antar kelompok internal dan eksternal, memberikan perlindungan terhadap pengaruh yang tidak seharusnya dan korupsi dalam mengambil keputusan, meningkatkan akuntabilitas, dan meningkatkan kepercayaan dan keyakinan kepada pimpinan secara keseluruhan. Keterbukaan informasi

telah dijadikan standar normatif untuk mengukur legitimasi sebuah pemerintah.

3) Integritas

Integritas merupakan suatu konsistensi antara keyakinan, perkataan dan perbuatan. Nilai integritas sangat penting karena dapat memberikan kepercayaan kepada publik atau pemegang kepentingan lainnya, juga masyarakat akan memiliki kejelasan dan kepuasan jika integritas dimiliki oleh setiap abdi negara.

4) Tanggungjawab (Responsibilitas)

Tanggungjawab seringkali disamakan dengan akuntabilitas, padahal dua nilai ini berbeda. Responsibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab. Tanggungjawab adalah salah satu nilai yang ada di dalam akuntabilitas. Ada dua responsibilitas, yaitu perseorangan dan institusi.

5) Keadilan

Keadilan merupakan salah satu nilai akuntabilitas yang memiliki arti tidak memihak atau sama rata. Seorang pemimpin harus bisa menerapkan nilai keadilan dalam setiap perbuatan dalam organisasinya. Bersikap tidak adil hanya akan menimbulkan ketidakseimbangan dalam melakukan kinerja.

6) Kepercayaan

Rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan. Memiliki kepercayaan positif merupakan kegiatan positif sekaligus akan menghasilkan sesuatu yang positif juga. Percaya bahwa suatu kegiatan harus mampu dipertanggungjawabkan kepada publik membuat abdi negara bisa menjaga kredibilitas sebagai pegawai untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat.

7) Keseimbangan

Dalam mewujudkan keseimbangan dalam lingkungan kerja, diperlukan keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan,

serta harapan dan kapasitas. Setiap individu harus bisa menggunakan kewenangannya sesuai kebutuhan untuk bisa meningkatkan kinerja. Selain itu, adanya harapan dalam mewujudkan kinerja yang baik juga harus disertai keseimbangan kapasitas sumber daya dan keahlian yang dimiliki.

8) Kejelasan

Memiliki gambaran yang jelas mengenai tujuan dan hasil yang diharapkan merupakan salah satu nilai untuk menciptakan dan mempertahankan akuntabilitas. Fokus utama untuk kejelasan adalah mengetahui kewenangan, peran dan tanggungjawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan dan sistem pelaporan kinerja untuk individu maupun organisasi.

9) Konsistensi

Konsisten merupakan kegiatan yang dilakukan terus menerus atau bersangsur-angsur. Menerapkan nilai dan kegiatan yang positif secara konsisten merupakan nilai penting untuk menjaga stabilitas kinerja. Diharapkan juga konsistensi akan menambah nilai dan komitmen untuk menguatkan kredibilitas dalam organisasi.

b. Nasionalisme

Nilai nasionalisme sangat penting untuk bisa menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk bisa menerapkan nilai-nilai yang terkandung dalam nasionalisme dibutuhkan pengertian yang jelas dari nilai-nilai tersebut. Berikut penjelasan singkat mengenai nilai-nilai nasionalisme yang akan dikaitkan dengan kegiatan pada matrik rancangan aktualisasi.

- 1) Nilai-nilai dasar yang berhubungan dengan butir-butir Pancasila
Untuk mengaitkan nilai nasionalisme dalam kegiatan aktualisasi nantinya, peserta akan banyak menggunakan nilai-nilai dasar yang berhubungan dengan butir-butir Pancasila. Mulai dari

ketuhanan, keadilan manusia, persatuan, musyawarah dan keadilan sosial. Ada 45 butir Pancasila berdasarkan Tap MPR No I/MPR/2003.

2) Cinta tanah air

Cinta tanah air merupakan kegiatan untuk meningkatkan kecintaan kepada bangsa dan negara. Kegiatan yang paling mudah dilakukan adalah dengan menerapkan nilai-nilai yang terkandung dalam Sumpah Pemuda. Menggunakan Bahasa Indonesia juga mampu menunjukkan bahwa seseorang tersebut sudah cinta atau bangga dengan tanah air.

3) Rela berkorban

Maksud dari rela berkorban disini adalah sukarela. Artinya seseorang tersebut melaksanakan tugasnya tidak dengan paksaan, atau dengan kata lain senang melakukan perbuatan tersebut dan rela menghabiskan waktu, tenaga dan materi untuk kegiatan tersebut.

4) Persatuan

Kegiatan-kegiatan positif yang bisa mempersatukan bangsa adalah kegiatan yang termasuk dalam nilai nasionalisme. Persatuan telah ada pada sila ke-tiga dari Pancasila.

5) Integritas

Kesesuaian antara kepercayaan, perkataan dan perbuatan merupakan definisi secara umum dari integritas. Integritas sangat penting dilakukan agar terciptanya lingkungan kerja yang dipercaya oleh publik.

c. Etika Publik

Nilai-nilai dari etika publik ada 14 nilai, dan kesemua nilai tersebut telah jelas sehingga tidak lagi diperlukan penjelasan khusus. Dari 14 nilai ini, peserta akan mengaitkannya dengan kegiatan yang dilakukan dalam aktualisasi nanti.

- 1) Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi Pancasila
- 2) Setia dan mempertahankan UUD 1945
- 3) Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
- 4) Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian
- 5) Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif
- 6) Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur
- 7) Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik
- 8) Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
- 9) Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna dan santun
- 10) Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
- 11) Menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama
- 12) Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai
- 13) Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
- 14) Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

d. Komitmen Mutu

Semua yang berkaitan dengan kualitas adalah berhubungan dengan komitmen mutu. Untuk bisa mendapatkan kualitas yang baik, tentu saja dibutuhkan cara yang baik untuk bisa mewujudkannya. Berikut nilai-nilai yang terkandung dalam komitmen mutu dan penjelasan ringkasnya:

1) Efektifitas

Secara umum, efektifitas merupakan hasil guna atau capaian yang dihasilkan dari suatu kegiatan yang dilakukan sesuai harapan. Dikatakan efektif apabila tujuan dari kegiatan tertentu telah menunjukkan wujudnya atau berhasil dilakukan.

2) Efisien

Penggunaan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi adalah makna dari efisien. Bentuk dari efisien dapat berupa waktu, tenaga dan materi. Semakin sedikit penggunaan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan, berarti semakin efisien.

3) Inovasi

Menggunakan cara baru untuk mencapai tujuan yang sama merupakan definisi dari inovasi. Ada banyak inovasi telah dilakukan di lingkungan pemerintah, seperti sistem manual berganti menjadi sistem digital. Lingkungan yang tidak memiliki inovasi akan menjadi lingkungan tersebut tidak mampu beradaptasi dengan perubahan.

4) Berorientasi Mutu

Menjaga kualitas agar tetap baik merupakan hal penting dalam menjaga lingkungan kerja yang baik. Dengan mengutamakan mutu atau kualitas, maka kinerja abdi negara akan dilihat secara publik sebagai hal yang positif. Orientasi mutu ini juga diperlukan konsistensi dalam menjalankannya.

e. Anti Korupsi

Sikap anti korupsi merupakan sikap wajib yang harus dimiliki oleh abdi negara. Setelah keempat nilai diatas (ANEKA) dijalankan dengan baik, namun nilai anti korupsi diabaikan, maka akan masih adanya oknum -oknum yang mencari keuntungan pribadi didalamnya. Berikut akan dijelaskan secara singkat mengenai nilai-nilai terkandung dalam anti korupsi:

1) Jujur

Menyatakan suatu kebenaran merupakan perbuatan yang mulia. Namun jika ada beberapa kebenaran yang hanya dapat diketahui oleh pihak-pihak tertentu maka biarkan itu tetap

menjadi rahasia tetapi tetap jujur dalam kegiatannya. Kejujuran yang paling penting bagi seorang ASN adalah kejujuran dalam bekerja dan melaporkan pekerjaannya.

2) Disiplin

Taat kepada aturan yang berlaku serta menjalankannya dengan baik dan secara konsisten merupakan definisi dari disiplin. Pegawai yang disiplin tidak akan khawatir mendapatkan hukuman disiplin. Disiplin pegawai telah ada pada UU No 53 tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dan UU 5 tahun 2014 tentang ASN.

3) Tanggung jawab

Nilai tanggung jawab atau responsibilitas juga terdapat didalam nilai akuntabilitas. Pengertiannya pun sama, hanya saja didalam anti korupsi lebih merujuk pada tanggung jawab dalam menjalankan kewenangan sebagai pegawai dan pemimpin. Tidak jarang ditemukan seorang pemimpin yang tidak bertanggung jawab ketika memiliki kewenangan tertentu sehingga menimbulkan sikap korupsi.

4) Kerja keras

Memiliki kedisiplinan akan lebih sempurna jika dilakukan dengan kerja keras. Sebagai pegawai di era globalisasi, dibutuhkan kerja keras yang lebih daripada sebelumnya, karena perubahan yang bergitu cepat dan drastis. Diperlukan daya saing yang tinggi untuk bisa beradaptasi.

5) Sederhana

Bersifat sederhana dalam kehidupan sehari-hari juga akan menimbulkan sikap merasa cukup sehingga tidak akan terpengaruh dengan hasil yang didapatkan secara tiba-tiba. Sifat ini akan membentengi diri untuk melakukan hal-hal yang melanggar disiplin pegawai.

- 6) Mandiri
Sebagai abdi negara terutama yang memegang jabatan fungsional tertentu dituntut tinggi untuk bersifat mandiri. Kemandirian akan muncul jika telah dipahami tugas dan fungsi dari jabatan masing-masing. Terutama di era globalisasi, kemandirian sangat mungkin dilakukan dengan perangkat modern yang sudah otomatis dan tidak mengenal jarak dan waktu.
- 7) Adil
Sikap adil sangat penting dimiliki oleh abdi negara karena akan berdampak langsung pada masyarakat. Sering kali masyarakat mengeluh tentang kinerja ASN karena diperlakukan tidak adil terutama dalam pelayanan administrasi. Dengan adil, masyarakat akan lebih percaya pada pemerintahan.
- 8) Berani
Berani dalam pengertian anti korupsi adalah berani menolak tawaran apapun yang dianggap melanggar peraturan yang berlaku. Sebagai seorang abdi negara, sangat penting untuk berani menolak hal-hal yang dapat merugikan negara dan mencoreng nama baik abdi negara itu sendiri.
- 9) Peduli
Tidak cukup diri sendiri saja yang memiliki sikap anti korupsi, namun juga harus ditularkan kepada pegawai lainnya. Peduli tidak hanya bisa dilakukan dengan ucapan, namun juga dengan perbuatan yang nyata. Lingkungan yang baik akan menciptakan kepribadian yang baik pula.

G. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Formulir 1. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Apoteker Ahli Pertama Puskesmas Lubuk Bintialo.
- Identifikasi Isu** :
- 1. Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.**
 2. Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Obat pada pasien di Puskesmas Lubuk Bintialo
 3. Kurang optimalnya sosialisasi cara penggunaan obat yang benar (DAGUSIBU) di Puskesmas Lubuk Bintialo.
 4. Kurang optimalnya penyusunan obat berdasarkan kategori LASA dan High Alert di Puskesmas Lubuk Bintialo .
 5. Belum optimalnya pengisian kartu stok obat di Puskesmas Lubuk Bintialo .
- Isu yang Diangkat** :
- 1. Kurangnya pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.**
- Gagasan Pemecahan Isu** :
1. Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.
 2. Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadaluwarsa.
 3. Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang

mendekati masa kadaluwarsa pada petugas kefarmasian

4. Monitoring hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pada petugas kefarmasian
5. Evaluasi hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pada petugas kefarmasian.

Tabel. 5 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Mata Diklat	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa	<p>1.Melakukan koordinasi rancangan aktualisasi dengan Kepala Puskesmas Lubuk Bintialo</p> <p>2.Mengumpulkan informasi dan telaah SOP tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.</p> <p>3.Menyusun</p>	<p>1. Surat Tugas menjalankan kegiatan rancangan aktualisasi</p> <p>2. Lembar persetujuan melakukan kegiatan aktualisasi</p> <p>3. Foto kegiatan</p>	<p><u>Keterkaitan dengan Nilai ANEKA adalah:</u></p> <p>Akuntabilitas : Tanggung Jawab Dalam melaksanakan koordinasi dengan pimpinan dibutuhkan tanggung jawab, sehingga pelaksanaan aktualisasi dapat dilakukan dengan baik</p> <p>Nasionalisme : Kemanusiaan Kegiatan menyusun SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa dapat menghindari pasien dari pemberian obat kadaluwarsa.</p> <p>Etika Publik : Prinsip Keahlian</p>	<p>Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022</p> <p>Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Kegiatan pembuat sop dapat meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM)</p>	<p>Inisiatif dan Inovatif Menyusun dan membuat rancangan SOP serta mensosialisasikan ke petugas terkait</p> <p>Sopan dan santun Monkonsultasikan sop ke pimpinan untuk dilakukan koreksi dan persetujuan.</p>

		<p>rancangan SOP sebelum dicetak dan ditunjukkan kepada Pimpinan Puskesmas Lubuk Bintialo untuk dikoreksi dan disetujui.</p> <p>4. Mencetak SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.</p>	<p>4. SOP Pengendalian obat yang mendekati masa kadaluarsa</p>	<p>Kegiatan menyusun SOP mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.</p> <p>Komitmen Mutu : Inovasi berorientasi mutu SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluarsa merupakan tindakan pembaharuan dalam kegiatan pelayanan kefarmasian dan harus dilakukan dengan cermat agar dapat meningkatkan mutu pelayanan.</p> <p>Anti Korupsi : Peduli Mensosialisasikan SOP kepada petugas kesehatan terkait merupakan kepedulian dan tanggung jawab dalam menjalankan pekerjaan pelayanan kefarmasian.</p> <p><u>Keterkaitan dengan Agenda Peran dan kedudukan ASN</u></p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>adalah :</p> <p>Pelayanan Publik : Segala bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di Puskesmas dalam bentuk jasa. Dalam hal ini apoteker membuat <i>Standard Operational Procedure</i> yang akan menjadi acuan dalam memberikan Pelayanan kefarmasian.</p>		
2.	Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadaluwarsa .	<p>1. Membuat desain “FEFO” pada masing-masing obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepan</p> <p>2. Mencetak lebel obat.</p> <p>3. Memisahkan obat yang memiliki tanggal kadaluwarsa</p>	<p>1. Foto Desain label obat “FEFO”</p> <p>2. Label Obat</p> <p>3. Foto obat yang memiliki tanggal kadaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-</p>	<p><u>Keterkaitan dengan Nilai ANEKA adalah:</u></p> <p>Akuntabilitas Kepemimpinan Memiliki jiwa kepemimpinan dan bertanggung jawab terhadap pengendalian obat kadaluwarsa dengan mengajak seluruh staf farmasi dalam memisahkan obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1-3, 4-6, 7-9 bulan kedepan dan memberikan pelebalan.</p> <p>Nasionalisme Persatuan Seluruh staf farmasi bekerjasama dalam melakukan pemisahan obat dan pelebalan yang mencerminkan jiwa nasionalisme yang berupa</p>	<p>Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022</p> <p>Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Kegiatan pelabelan pada obat dapat meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian</p>	<p>Inisiatif dan Inovatif Membuat pelabelan dengan warna yang berbeda untuk obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1- 3,4-6,7-9 bulan kedepan</p> <p>Tanggung jawab Seluruh petugas kefarmasian berkejasama dalam pendataan masa kadaluwarsa obat sesuai intruksi yang di sampaikan.</p>

		<p>1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepan dari obat lain bersama seluruh staf farmasi</p> <p>4. Melakukan penempelan pada obat dengan label "FEFO" bersama seluruh staf farmasi</p>	<p>9 bulan kedepan.</p> <p>4.foto obat yang telah diberi label.</p>	<p>persatuan.</p> <p>Etika Publik Komunikasi Konsultasi, Kerjasama Menjalankan tugas secara profesional, menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama serta Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan.</p> <p>Komitmen Mutu Inovasi berorientasi mutu Berinovasi dalam meningkatkan upaya pengendalian obat kadaluwarsa dengan cara memberikan pelabelan pada obat tersebut, serta berorientasi mutu agar masyarakat dapat terhindar dari pemberian obat kadaluwarsa.</p> <p>Anti Korupsi Berkerja Keras Bekerja keras dalam melakukan pemisahan dan pelabelan obat serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan.</p> <p><u>Keterkaitan dengan Agenda Peran dan kedudukan ASN</u> adalah :</p>	<p>sehingga obat-obat yang akan mendekati masa kadaluwarsa lebih terpantau.</p>	
--	--	--	---	--	---	--

				<p>Manajemen ASN Melaksanakan tugas dan fungsi secara profesional, bertanggung jawab, integritas dalam melaksanakan kegiatan pemisahan dan pelabelan obat.</p> <p>WOG (Whole Of Government) Adanya kerjasama antara peserta dan seluruh staf farmasi dalam melakukan upaya pengendalian obat kedaluwarsa dengan cara melakukan pemisahan obat berdasarkan tanggal kedaluwarsan dan melakukan penempelan label “FEFO!”).</p>		
3.	Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa pada petugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan jadwal sosialisasi 2. Menyiapkan tempat dan materi terkait pelaksanaan sosialisasi 3. Melakukan sosialisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan 2. Foto sosialisasi 3. Notulen 4. Daftar hadir 	<p><u>Keterkaitan dengan Nilai ANEKA adalah:</u></p> <p>Akuntabilitas Kepemimpinan Kegiatan sosialisasi dan edukasi dapat menumbuhkan jiwa kepemimpinan dan rasa tanggung jawab untuk terus mengedukasi tenaga kefarmasian lainnya.</p> <p>Nasionalisme Kemusyawaratan Adanya sesi tanya jawab dan</p>	<p>Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu</p> <p>Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022</p> <p>Misi Puskesmas Lubuk Bintialo</p>	<p>Handal Semua petugas kefarmasian mampu melakukan pengendalian obat secara optimal</p> <p>Tanggung Jawab Apoteker bertanggung jawab dalam memberikan sosialisasi dan edukasi kepada petugas kefarmasian lainnya tentang</p>

	kefarmasian			<p>diskursi</p> <p>Etika Publik Sopan satun Melakukan sosialisasi dan edukasi dengan baik tidak menggurui rekan kerja.</p> <p>Komitmen Mutu Efektif dan efisien Dengan melakukan sosialisasi dan edukasi informasi dapat di terima dengan tepat.</p> <p>Anti Korupsi Berani Berani tampil di depan tenaga kefarmasian untuk meberikan Sosialisasi dan edukasi merupakan tanggung jawab apoteker untuk meningkatkan pengetahuan tenaga kefarmasian mengenai pengendalian obat.</p> <p><u>Keterkaitan dengan Agenda Peran dan kedudukan ASN adalah :</u></p> <p><u>Pelayanan Publik</u> Segala bentuk kegiatan pelayanan</p>	<p>yaitu</p> <p>Kegiatan sosialisasi dan edukasi dapat menambah pengetahuan petugas kefarmasian tentang pengendalian obat sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian</p>	pengendalian obat.
--	-------------	--	--	---	---	--------------------

				yang dilaksanakan di puskesmas dalam bentuk jasa. Dalam hal ini apoteker mengadakan kegiatan sosialisasi dan edukasi yang dapat meningkatkan pemahaman tenaga kefarmasian sehingga kegiatan pelayanan kefarmasian yang diberikan kepada pasien lebih optimal,		
4.	Monitoring hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinas ke mentor untuk penentuan metode monitoring 2. Kordinasi dengan penggung jawab mutu terkait pelaksanaan monitoring 3. Membuat form monitoring 4. Melakukan monitoring 5. Mencatat hasis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto koordinasi dgn mentor 2. Foto Koordinasi dengan penanggung jawab mutu 3. Form monitoring 4. Foto Kegiatan 	<p><u>Keterkaitan dengan Nilai ANEKA adalah:</u></p> <p>Akuntabilitas Tanggung Jawab Memiliki tanggung jawab sebagai seorang apoteker dalam memonitoring pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.</p> <p>Nasionalisme Persatuan Terdapat nilai persatuan dengan ditunjukkan adanya kerjasama antara petugas kefarmasian dengan kepala puskesmas dalam pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.</p>	<p>Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022</p> <p>Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu Kegiatan monitoring dapat menjadi ukuran dalam penentuan peningkatan mutu</p>	<p>Profesional Mencatat hasil monitoring sesuai dengan yang terjadi di lapangan.</p> <p>Tanggung jawab Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring dan analisa hasil monitoring</p>

		monitoring		<p>Etika Publik Profesional dan tidak memihak Profesional dan tidak memihak dalam pengisian form monitoring</p> <p>Komitmen Mutu: Berorientasi mutu Meningkatkan upaya pengendalian obat kedaluwarsa dengan proses monitoring tenaga kefarmasian.</p> <p>Anti Korupsi Jujur Jujur dalam pengisian form monitoring.</p> <p><u>Keterkaitan dengan Agenda Peran dan kedudukan ASN adalah :</u></p> <p>Whole of Government Adanya kerja sama antara petugas kefarmasian dengan kepala puskesmas dalam melakukan pengendalian obat kedaluwarsa</p>	<p>pelayanan yang di berikan.</p>	
5.	Evaluasi hasil sosialisasi Standart	1. Mengumpulkan monitoring	1. Hasil Rata-rata Compliance	<u>Keterkaitan dengan Nilai ANEKA adalah:</u>	Visi Puskesmas Lubuk Bintialo	Tanggung Jawab Bertanggung jawab dalam melakukan

	<p>Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian.</p>	<p>perserta</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menghitung rata-rata hasil monitoring peserta 3. Menganalisa hasil hasil monitoring peserta 4. Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan 	<p>Rate Petugas Kefarmasian</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Grafik Perbandingan 3. Foto kegiatan pelaporan ke pimpinan 	<p>Akuntabilitas Tanggung Jawab Bertanggung jawab melakukan evaluasi dari kegiatan sosialisasi dan edukasi tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa kepada pimpinan</p> <p>Nasionalisme Musyawarah Diskursi tindak lanjut hasil laporan evaluasi ke pimpinan</p> <p>Etika Publik Sopan santun Menyampaikan hasil laporan evaluasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun</p> <p>Komitmen Mutu: Berorientasi mutu Hasil evaluasi dapat digunakan untuk peningkatan mutu pelayanan kefarmasian</p> <p>Anti Korupsi Jujur Menyampaikan hasil evaluasi</p>	<p>yaitu</p> <p>Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022</p> <p>Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu</p> <p>Hasil evaluasi menjadi bahan ukur untuk peningkatan pemahaman pengetahuan peserta.</p>	<p>evaluasi dan menganalisa hasil pretest dan post test.</p>
--	--	---	--	---	--	--

				dengan jujur <u>Keterkaitan dengan Agenda Peran dan kedudukan ASN adalah :</u> Pelayanan Publik Kegiatan evaluasi kemampuan tenaga kefarmasian setelah menerima sosialisasi dan edukasi dilakukan untuk mengetahui pengaruh dari kegiatan yang dilakukan, hasil evaluasi tersebut dapat digunakan untuk peningkatan pelayanan yang akan diberikan selanjutnya.		
--	--	--	--	---	--	--

H. JADWAL KEGIATAN

Tabel. 6 Jadwal Kegiatan Aktualiasi

No	Kegiatan	Bulan				
		Mei				Juni
		I	II	III	IV	I
1	Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa	4 Mei 2021 – 8 Mei 2021				
2	Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadaluwarsa.		10 Mei 2021- 15 Mei 2021			
3	Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa pada petugas kefarmasian			20 Mei 2021		
4	Monitoring hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pada petugas kefarmasian				24 Mei 2021 – 05 Juni 2021	
5	Evaluasi hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian.					7 Juni 2021- 9 Juni 2021

I. KENDALA DAN ANTISIPASI

Berikut adalah ulasan kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan aktualisasi

Tabel 7. Kendala dan Antisipasi

No.	Kendala	Antisipasi
1	Adanya pendistribusian obat bulanan dari dinas kesehatan	Segera melakukan pendataan masa kadaluwarsa obat.
2	Proses pencetakan label yang lama di percetakan	Melakukan percetakan label sendiri menggunakan kertas label undangan.
3	Pada saat melakukan kegiatan sosialisasi ini sedikit terhambat dikarenakan adanya resep pasien yang masuk	Mengerjakan resep dulu setelah itu baru melanjutkan sosialisasi. Dan sosialisasi di lakukan di ruangan farmasi agar pelayanan tetap berjalan.

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI (HABITUASI)

A. Pendalaman Core Issue Terpilih dan Analisis Dampak

Berdasarkan analisis isu dengan menggunakan AKPK (Aktual, Kekhalayakan, Problematika, Kelayakan) di dapat isu yang terpilih yaitu **“Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo”**. Implementasi nilai-nilai dasar profesi ASN di Puskesmas Lubuk Bintialo yang dilaksanakan selama 30 hari, sesuai dengan proses/tahapan yang di syartkan dalam Latsar Prajabatan Golongan III. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dan disusun sedemikian rupa untuk mencari solusi dari *core issue* dalam kegiatan upaya pengendalian obat kedaluwarsa di Puskesmas

Terdapat 5 (lima) kegiatan untuk menyelesaikan *core issue*, yaitu :

1. Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa.
2. Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadarluwarsa.
3. Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa pada petugas kefarmasian
4. Monitoring hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa pada petugas kefarmasian
5. Evaluasi hasil monitoring sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa pada petugas kefarmasian.

Dari tahapan kegiatan diatas dapat dilihat bahwa ada banyak tahapan yang akan dilakukan dalam pengendalian obat yang mendekati masa kedaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.

Penerapan aktivitas-aktivitas pemecah *Core Issue* terdiri dari beberapa kegiatan yang tujuannya menemukan solusi dari Core Issue yang diangkat. Penerapan aktivitas ini terdiri atas 5 kegiatan yang menjelaskan analisis dampak, teknik aktualisasi, deskripsi, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi dan kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dituangkan dalam rincian berikut :

KEGIATAN 1

Kegiatan	Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.
Tanggal	4 Mei 2021 – 8 Mei 2021
Lampiran	1. Surat Tugas melaksanakan Aktualisasi 2. Surat Persetujuan aktualisasi dari mentor 3. Standar Oprasional Prosedur (SOP) 4. Foto Kegiatan
<p>1. Tahapan Kegiatan</p> <p>Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi rancangan aktualisasi dengan Kepala Puskesmas Lubuk Bintialo b. Mengumpulkan informasi dan telaah SOP tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo. c. Menyusun rancangan SOP sebelum dicetak dan ditunjukkan kepada Pimpinan Puskesmas Lubuk Bintialo untuk dikoreksi dan disetujui. 	

d. Mencetak SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo.

2. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN

Kegiatan 1 Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa memiliki keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu :

a. Akuntabilitas :

Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan koordinasi dengan pimpinan dibutuhkan tanggung jawab, sehingga pelaksanaan aktualisasi dapat di lakukan dengan baik

b. Nasionalisme :

Kemanusiaan

Kegiatan menyusun SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa dapat menghindari pasien dari pemberian obat kadaluwarsa.

c. Etika Publik :

Prinsip Keahlian

Kegiatan menyusun SOP mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

d. Komitmen Mutu :

Inovasi berorientasi mutu

SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa merupakan tindakan pembaharuan dalam kegiatan pelayanan kefarmasian dan harus dilakukan dengan cermat agar dapat meningkatkan mutu pelayanan.

e. Anti Korupsi :

Peduli

Merupakan kepedulian dan tanggung jawab dalam menjalankan pekerjaan pelayanan kefarmasian dalam

pembuatan SOP pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.

Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan :

Pelayanan Publik :

Segala bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di Puskesmas dalam bentuk jasa. Dalam hal ini apoteker membuat *Standard Operational Procedure* yang akan menjadi acuan dalam memberikan Pelayanan kefarmasian.

3. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022

Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Kegiatan pembuat sop dapat meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM)

Sedangkan Penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu :

Inisiatif dan Inovatif

Menyusun dan membuat rancangan SOP serta mensosialisasikan ke petugas terkait

Sopan dan santun

Monkonsultasikan sop ke pimpinan untuk di lakukan koreksi dan persetujuan.

4. Analisis Dampak

a) Dampak Positif

Membuat SOP Pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang di berikan.

b) Dampak Negatif

Jika tidak di buat SOP Pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo kegiatan yang di lakukan tidak sesuai dengan standar yang ada. Sehingga hal ini berpotensi menurunkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Bukti Kegiatan



Gambar 5. Foto Kegiatan koordinasi ke mentor terkait kegiatan

aktualisasi habituasi di puskesmas lubuk bintialo



Gambar 6. Scan surat Tugas Pelaksanaan Aktualisasi dan



Persetujuan Rencana Aktualisasi



Gambar 7. Mencari Informasi dan Koordinasi dengan rekan kerja



Gambar 8. Konsultasi dan Finalisasi SOP Dengan Pimpinan

PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI KADARLUWARSA	
	No. Dokumen : PKM.JANGGIV/2021 No. Revisi : Tanggal Terbit : 11 Mei 2021 Halaman : 1/2
PENYUSUN : 	N. H. MUZITHAH NIP. 1483140320140220081
1. Tujuan	Mempunyai pengetahuan, perilaku, sikap yang mendukung masa kadaluarsa dengan menerapkan sistem pemantauan obat sesuai FEFO (First Expired First Out).
2. Tujuan	Sebagai acuan petugas unit farmasi dalam melakukan langkah-langkah untuk menjaga tidak terjadinya pemborosan obat kadaluarsa di Puskesmas Lurah Hirtah.
3. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas Nomor : 1005/2/SK/PKS/LB/2020 Tentang Kebijakan Kefarmasian
4. Referensi	1. Skripti Pedoman Manajemen Kefarmasian di Puskesmas, Direktorat Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Kementerian Kesehatan RI, Jakarta, 2010 2. Peraturan Menteri Kesehatan nomor. 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan nomor. 20 tahun 2020 tentang metode Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
5. Akad dan Bahan	A. Alat ATK (Alat Tulis Kantor) B. Bahan Wadah penyimpanan obat
6. Langkah-langkah	1. Petugas farmasi memeriksa Expired Date (ED) di kemasan obat. 2. Pilihlah penyimpanan obat yang sudah mendekati expired date (ED) dan beri tanda atau label untuk ED obat dalam waktu 7 hari ke depan, beri tanda atau label untuk ED obat dalam waktu 4-6 bulan ke depan, beri tanda atau label untuk ED obat dalam waktu 7-9 bulan ke depan. 3. Cetak nama dan jumlah di label penyimpanan barang. 4. Informasikan ke dokter, apoteker obat yang mendekati masa kadaluarsa. 5. Penjualan obat sesuai FEFO (First Expired First Out) 6. Laporan kepada apoteker penanggung jawab unit farmasi untuk di tindak lanjut (dituang)

7. Rangkaian Alir									
	8. Hal-hal yang perlu diperhatikan Tanggal kadaluarsa obat								
9. Unit Terkait	Gondang Firmas								
10. Dokumen Terkait	Kartu Stok								
11. Rekam Historis perubahan	<table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan				
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan						

Gambar 9. SOP Pengendalian obat yang mendekati Masa kadaluarsa

KEGIATAN 2

Kegiatan	Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadaluwarsa.
Tanggal	10 Mei 2021- 15 Mei 2021
Lampiran	1. Foto desain label obat “ FEFO” 2. Label obat 3. Foto obat yang memiliki tanggal kadaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepan. 4. Foto obat yang telah diberi label.
<p>1. Tahapan Kegiatan</p> <p>Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah :</p> <ol style="list-style-type: none">Membuat desain “ FEFO” pada masing-masing obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepanMencetak lebel obat.Memisahkan obat yang memiliki tanggal kadaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepan dari obat lain bersama seluruh staf farmasiMelakukan penempelan pada obat dengan label “FEFO” bersama seluruh staf farmasi <p>2. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN</p> <p>a. Akuntabilitas</p> <p>Kepemimpinan</p> <p>Memiliki jiwa kepemimpinan dan bertanggung jawab terhadap pengendalian obat kadaluwarsa dengan mengajak seluruh staf farmasi dalam memisahkan obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1-3, 4-6, 7-9 bulan kedepan dan memberikan pelebalan.</p>	

b. Nasionalisme

Persatuan

Seluruh staf farmasi bekerjasama dalam melakukan pemisahan obat dan pelabelan yang mencerminkan jiwa nasionalisme yang berupa persatuan.

c. Etika Publik

Komunikasi Konsultasi, Kerjasama

Menjalankan tugas secara profesional, menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama serta Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan.

d. Komitmen Mutu

Inovasi berorientasi mutu

Berinovasi dalam meningkatkan upaya pengendalian obat kadaluwarsa dengan cara memberikan pelabelan pada obat tersebut, serta berorientasi mutu agar masyarakat dapat terhindar dari pemberian obat kadaluwarsa.

e. Anti Korupsi

Berkerja Keras

Bekerja keras dalam melakukan pemisahan dan pelabelan obat serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan.

**Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN
Adalah Pada Mata Pelatihan :**

Manajemen ASN

Melaksanakan tugas dan fungsi secara profesional, bertanggung jawab, integritas dalam melaksanakan kegiatan pemisahan dan pelabelan obat.

WOG (Whole Of Government)

Adanya kerjasama antara peserta dan seluruh staf farmasi dalam melakukan upaya pengendalian obat kedaluwarsa dengan cara melakukan pemisahan obat berdasarkan tanggal kedaluwarsan dan melakukan penempelan label "FEFO".

3. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022

Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Kegiatan pelabelan pada obat dapat meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian sehingga obat-obat yang akan mendekati masa kadaluwarsa lebih terpantau.

Sedangkan Penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu :

Inisiatif dan Inovatif

Membuat pelabelan dengan warna yang berbeda untuk obat yang memiliki masa kadaluwarsa 1- 3,4- 6,7-9 bulan kedepan

Tanggung jawab

Seluruh petugas kefarmasian berkejasama dalam pendataan masa kadaluwarsa obat sesuai intruksi yang di sampaikan.

4. Analisis Dampak

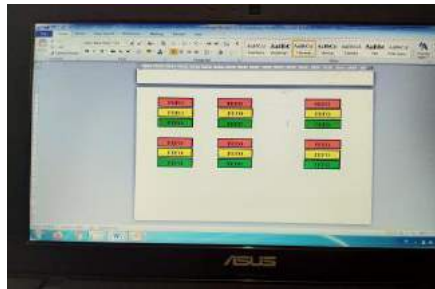
a) Dampak Positif

Mengetahui kapan rentang tanggal kadaluwarsa suatu obat serta meningkatkan kewaspadaan terhadap obat kadaluwarsa.

b) Dampak Negatif

Bila tidak dilakukan penempelan label "FEFO" maka petugas kefarmasian akan lengah terhadap tanggal kadaluwarsa suatu obat dan berakibat terjadinya pemberian obat kadaluwarsa kepada pasien.

Bukti Kegiatan



Gambar 10. Foto Desain Label FEFO



Gambar 11. Foto Pemotongan Label FEFO



Gambar 12. Foto Penempelan Label FEFO



Gambar 13. Foto Obat yang telah di beri Label FEFO dan di simpan terpisah dari obat lain

KEGIATAN 3

Kegiatan 3	Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa pada petugas kefarmasian
Tanggal	17 Mei 2021 – 22 Mei 2021
Lampiran	1. Undangan 2. Foto sosialisasi 3. Notulen 4. Daftar hadir

1. Tahapan Kegiatan

Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah :

1. Menentukan jadwal sosialisasi
2. Menyiapkan tempat dan materi terkait pelaksanaan sosialisasi
3. Melakukan sosialisasi

2. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN

a. Akuntabilitas

Kepemimpinan

Kegiatan sosialisasi dan edukasi dapat menumbuhkan jiwa kepemimpinan dan rasa tanggung jawab untuk terus mengedukasi tenaga kefarmasian lainnya.

b. Nasionalisme

Kemusyawaratan

Adanya sesi tanya jawab dan diskusi

c. Etika Publik

Sopan satun

Melakukan sosialisasi dan edukasi dengan baik tidak

mengguri rekan kerja.

d. Komitmen Mutu

Efektif dan efisien

Dengan melakukan sosialisasi dan edukasi informasi dapat di terima dengan tepat.

e. Anti Korupsi

Berani

Berani tampil di depan tenaga kefarmasian untuk meberikan Sosialisasi dan edukasi merupakan tanggung jawab apoteker untuk meningkatkan pengetahuan tenaga kefarmasian mengenai pengendalian obat.

Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan :

Pelayanan Publik

Segala bentuk kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di puskesmas dalam bentuk jasa. Dalam hal ini apoteker mengadakan kegiatan sosialisasi dan edukasi yang dapat meningkatkan pemahaman tenaga kefarmasian sehingga kegiatan pelayanan kefarmasian yang diberikan kepada pasien lebih optimal,

3. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022

Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Kegiatan sosialisasi dan edukasi dapat menambah pengetahuan petugas kefarmasian tentang pengendalian obat sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian



Gambar 15. Foto Kegiatan Sosialisasi SOP

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS LUBUK BINTALLO
Jl. Raya Desa Lurah Binidu-Komando Batang Lato - Muar Banyuwasi
 Email : puskesmaslubukbintallo@gmail.com

DAFTAR HADIR SOSIALISASI
SOP PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI KADARLUWARSA

Tempat : Ruang Farmasi
 Waktu : 30 - 40 menit

No	Nama	Tanda Tangan
1	Fatma Subada	
2	Herliya	
3	Rica	
4	Wati	
5		
6		
7		

Mengantarai:
 Kepala Puskesmas Lubuk Bintallo

 NIP. 198311022014122001

Pemantar:
 apt. Ari Anggara, S.Farm

 NIP. 198205142020121001

NOTULENSI SOSIALISASI
SOP PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI MASA KADARLUWARSA

Tempat : Ruang Farmasi
 Hari/Tanggal : Kamis, 20 Mei 2021
 Peserta : Petugas Kefarmasian
 Susunan Acara :

- Pembukaan
- Penjelasan Materi
- Diskusi
- Kesimpulan dan saran
- Penutup

- Pembukaan
- Penjelasan SOP Pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa oleh apt. Ari Anggara, S.Farm
- Diskusi
 Pertanyaan dari Fatma Subada, Ari Farm apakah seluruh obat yang telah diberi label di pastikan dari penyimpanan obat yang lainnya? Pertanyaan ini di jawab oleh pemateri bahwa pemisahan penyimpanan obat hanya di lakukan untuk obat yang diberi label berwarna merah saja.
- Kesimpulan dan saran, Kesimpulan SOP Pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa telah disosialisasikan kepada petugas kefarmasian puskesmas lubuk bintallo, saran Herliya, Ari Farm yaitu perlunya rak obat khusus untuk penyimpanan obat yang mendekati masa kadaluwarsa.
- Penutupan Sosialisasi.

Lubuk Bintallo, 20 Mei 2021

Penulis
 apt. Ari Anggara, S.Farm
 NIP. 198205142020121001

Gambar 16. Foto Scan Daftar Hadir dan Notulensi Sosialisasi SOP

KEGIATAN 4

Kegiatan 4	Monitoring hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian
Tanggal	24 Mei 2021 – 5 Juni 2021
Lampiran	1. Foto Konsultasi Pimpinan 2. Foto konsultasi ke Penanggung Jawab Mutu 3. Formulir Monitoring 4. Foto Kegiatan
<p>1. Tahapan Kegiatan</p> <p>Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah :</p> <ol style="list-style-type: none">Koordinasi ke mentor untuk penentuan metode monitoringMembuat form monitoringMelakukan monitoringMencatat hasil monitoring <p>2. Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN</p> <p>a. Akuntabilitas</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Memiliki tanggung jawab sebagai seorang apoteker dalam memonitoring pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.</p> <p>b. Nasionalisme</p> <p>Persatuan</p> <p>Terdapat nilai persatuan dengan ditunjukkan adanya kerjasama antara petugas kefarmasian dengan kepala puskesmas dalam pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.</p> <p>c. Etika Publik</p> <p>Profesional dan tidak memihak</p> <p>Profesional dan tidak memihak dalam pengisian form</p>	

monitoring

d. Komitmen Mutu:

Berorientasi mutu

Meningkatkan upaya pengendalian obat kedaluwarsa dengan proses monitoring tenaga kefarmasian.

e. Anti Korupsi

Jujur

Jujur dalam pengisian form monitoring.

Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan :

Whole of Government

Adanya kerja sama antara petugas kefarmasian dengan kepala puskesmas dalam melakukan pengendalian obat kedaluwarsa

3. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022

Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Kegiatan monitoring dapat menjadi ukuran dalam penentuan peningkatan mutu pelayanan yang di berikan.

Sedangkan Penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu :

Profesional

Mencatat hasil monitoring sesuai dengan yang terjadi di lapangan.

Tanggung jawab

Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring dan analisa hasil monitoring

4. Analisis Dampak

a) Dampak Positif

Memberikan gambaran tentang pemahaman tenaga kefarmasian cara pengendalian obat, agar tidak terjadinya pemberian obat kadaluwarsa oleh tenaga kefarmasian.

b) Dampak Negatif

Bila tidak dilakukan monitoring terhadap petugas kefarmasian maka, pengelolaan obat tidak akan terpantau dan akan meningkatkan resiko pemberian obat kadaluwarsa kepada pasien.

Bukti kegiatan



Gambar 17. Foto kegiatan konsultasi formulir Monitoring dan meminta saran terkait pelaksanaan monitoring



Gambar 18. Foto kegiatan konsultasi ke Penanggung jawab mutu terkait pelaksanaan monitoring

PENGENDALIAN OBAT YANG MENDEKATI KADARLUWARSA	
No. Dokumen	2/PRM-LB/D1/ V/2021
No. Revisi	
Tanggal Terbit	11 Mei 2021
Halaman	1/1

PUSKESMAS LUBUK BINTALAO

Unit : PELAYANAN KEFARMASIAN
 Nama Petugas :
 Tanggal Pelaksanaan :

No	Kegiatan	Ya	Tidak	Tidak Berlaku
1	Apakah petugas melakukan pengecekan masa kadaluwarsa obat pada saat penerimaan obat?			
2	Apakah petugas melakukan pemisahan dan pelabelan obat yang mendekati Expire Date ?			
3	Apakah petugas memiliki Expire Date obat pada etiket obat?			
4	Apakah petugas melakukan pendistribusian obat secara FIFO?			

Compliance Rate (CR).....%

Pelaksana/Auditor

Gambar 19. Foto Scan Formulir Monitoring



Gambar 19. Foto Kegiatan Monitoring

KEGIATAN 5

Kegiatan	Evaluasi hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian.
Tanggal	5 Juni 2021- 9 Juni 2021
Lampiran	1. Hasil Rata-rata Compliance Rate Petugas Kefarmasian 2. Grafik Perbandingan 3. Foto Pelaporan hasil evaluasi ke pimpinan

1. Tahapan Kegiatan

Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah :

- a. Mengumpulkan monitoring peserta
- b. Menghitung rata-rata hasil monitoring peserta
- c. Menganalisa hasil hasil monitoring peserta
- d. Melaporkan hasil evaluasi ke pimpinan

2.Keterkaitan Nilai-nilai Dasar ASN

a. Akuntabilitas

Tanggung Jawab

Bertanggung jawab melakukan evaluasi dari kegiatan sosialisasi dan edukasi tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa kepada pimpinan

b. Nasionalisme

Musyawaharah

Diskursi tindak lanjut hasil laporan evaluasi ke pimpinan

c. Etika Publik

Sopan santun

Menyampaikan hasil laporan evaluasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun

d. Komitmen Mutu:

Berorientasi mutu

Hasil evaluasi dapat digunakan untuk peningkatan mutu pelayanan kefarmasian

e. Anti Korupsi

Jujur

Menyampaikan hasil evaluasi dengan jujur

Keterkaitan Dengan Agenda Peran dan Kedudukan ASN Adalah Pada Mata Pelatihan :

Pelayanan Publik

Kegiatan evaluasi kemampuan tenaga kefarmasian setelah menerima sosialisasi dan edukasi dilakukan untuk mengetahui pengaruh dari kegiatan yang dilakukan, hasil evaluasi tersebut dapat digunakan untuk peningkatan pelayanan yang akan diberikan selanjutnya.

3. Kontribusi Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi dan Penguatan Nilai-nilai Organisasi

Visi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Terwujudnya masyarakat sehat secara mandiri, merata dan berkesinambungan menuju MUBA berjaya 2022

Misi Puskesmas Lubuk Bintialo yaitu

Hasil evaluasi menjadi bahan ukur untuk peningkatan pemahaman pengetahuan peserta

Sedangkan Penguatan Nilai-Nilai Organisasi yaitu :

Tanggung Jawab

Bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi dan menganalisa hasil.

4. Analisis Dampak

a) Dampak Positif

Jika kegiatan evaluasi ini dilakukan maka dapat memberikan gambaran untuk perbaikan dan peningkatan kegiatan yang

akan di lakukan selanjutnya.

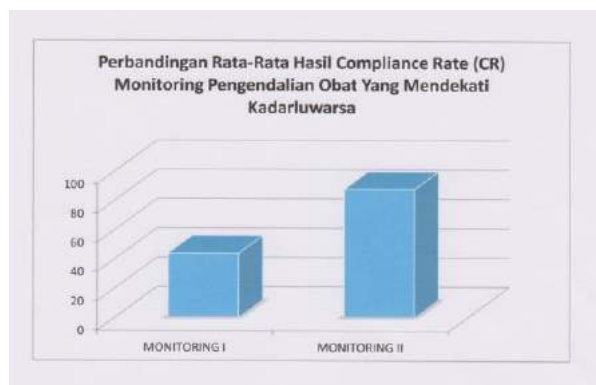
b) Dampak Negatif

Bila tidak dilakukan tidak akan didapat gambaran hasil dari kegiatan yang di lakukan.

Bukti kegiatan

NO	MONITORING I	MONITORING II
1	50	75
2	25	100
3	75	100
4	25	75
Rata-Rata	43,75	87,5

Gambar 20. Foto Hasil Compliance Rate



Gambar 21. Grafik Hasil Rata-rata Compliance Rate



Gambar 22. Foto kegiatan pelaporan hasil evaluasi ke pimpinan

B. Capaian Kegiatan

Capaian kegiatan meliputi waktu pelaksanaan kegiatan, persentase capaian, dan output dari setiap kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan aktualisasi (habitulasi) di Puskesmas Lubuk Bintialo Kabupaten Musi Banyuasin. Adapun capaian kegiatan yang telah dilakukan akan dijelaskan pada tabel berikut ini :

Tabel. 8 Capaian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Capaian	Output	Ket
1	Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa.	4 Mei 2021 – 8 Mei 2021	100%	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas melaksanakan Aktualisasi• Surat Persetujuan aktualisasi dari mentor• Standar Oprasional Prosedur (SOP)• Foto Kegiatan	Tercapai
2	Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadaluwarsa.	10 Mei 2021- 15 Mei 2021	100%	<ul style="list-style-type: none">• Foto desain label obat “ FEFO”• Label obat• Foto obat yang memiliki tanggal kedaluwarsa 1-3,4-6 dan 7-9 bulan kedepan.• Foto obat yang telah diberi label.	Tercapai
3	Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadaluwarsa pada petugas	17 Mei 2021 – 22 Mei 2021	100%	<ul style="list-style-type: none">• Undangan• Foto sosialisasi• Notulen• Daftar hadir	Tercapai

	kefarmasian				
4	Monitoring hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian	24 Mei 2021 – 5 Juni 2021	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Konsultasi Pimpinan • Foto konsultasi ke Penanggung Jawab Mutu • Formulir Monitoring • Foto Kegiatan 	Tercapai
5	Evaluasi hasil sosialisasi Standart Oprational Prosedur (SOP) pada petugas kefarmasian.	5 Juni 2021 - 9 Juni 2021	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Rata-rata Compliance Rate Petugas Kefarmasian • Grafik Perbandingan • Foto Pelaporan hasil evaluasi ke pimpinan 	Tercapai

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa di Puskesmas Lubuk Bintialo dilaksanakan untuk mencapai tujuan akhir yaitu memberikan pemahaman kepada petugas kefarmasian tentang cara pengendalian obat agar tidak terjadinya pemberian obat kadarluwarsa oleh tenaga kefarmasian. Adapun kegiatan pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa yang telah dilakukan yaitu :

1. Membuat Standard Operational Procedure (SOP) pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa.
2. Melakukan pengelompokan dan pelabelan pada obat yang mendekati masa kadarluwarsa.
3. Melakukan sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) tentang pengendalian obat yang mendekati masa kadarluwarsa pada petugas kefarmasian
4. Monitoring hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pada petugas kefarmasian
5. Evaluasi hasil sosialisasi Standard Operational Procedure (SOP) pada petugas kefarmasian.

Kelima kegiatan tersebut, semuanya terlaksana dengan baik dan didapatkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan habituasi Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo dilakukan dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ANEKA serta peran dan kedudukan ASN (Managemen ASN, Pelayanan Publik, dan *Whole of Government*) sehingga semua kegiatan telah dilaksanakan dengan baik.

2. Kegiatan habituasi Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo telah dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Latihan Dasar CPNS Pemerintah Kota Palembang.
3. Kegiatan habituasi Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo telah dilakukan untuk memenuhi penyelenggaraan pelayanan kefarmasian di Puskesmas Lubuk Bintialo yang sesuai dengan standar.
4. Kegiatan habituasi Pengendalian Obat Yang Mendekati Masa Kadarluwarsa Di Puskesmas Lubuk Bintialo telah mengoptimalkan Pelayanan Kefarmasian pada Pasien di Puskesmas Lubuk Bintialo.

B. Saran

Setelah dilaksanakannya semua kegiatan ini, penulis berharap kegiatan ini terus dilanjutkan dimasa mendatang, tidak hanya saat aktualisasi saja sehingga tujuan dari penulis untuk meningkatkan pengetahuan petugas kesehatan dalam pengendalian obat yang mendekati masa kedaluwarsa serta menurunkan resiko pemberian obat kedaluwarsa oleh petugas kefarmasian.

Kegiatan aktualisasi (habituasi) ini sangat penting untuk pembentukan karakter dan sikap ASN dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai dasar ANEKA. Untuk itu, sebaiknya perlu dilakukan sosialisasi dan implementasi nilai-nilai dasar ANEKA kepada semua ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional dan berkompeten.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara, ***Aktualisasi Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Habitulasi Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Pelayanan Publik Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Nilai-nilai ASN. Manajemen Aparatur Sipil Negara Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Whole of Government Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Akuntabilitas Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Komitmen Mutu Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

Lembaga Administrasi Negara, ***Anti Korupsi Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III***, 2018, Jakarta

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

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang ***Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas***