



LAPORAN AKTUALISASI

MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANG PENYIMPANAN OBAT DIPUSKESMAS MUARA BELIDA KABUPATEN MUARA ENIM

Oleh :

SELVA MEGA PUTRI MARINDA, A.md,Farm

NIP : 19970818 2022 03 2 026

NDH : 03

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN III
KABUPATEN MUARA ENIM**

TAHUN 2022

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**"MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANG PENYIMPANAN
OBAT DI PUSKESMAS MUARA BELIDA KABUPATEN MUARA ENIM"**

OLEH :

SELVA MEGA PUTRI MARINDA, A.md, Farm

NIP : 19970818 2022 03 2 026

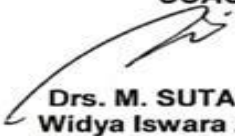
NDH : 03

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : Kamis /18 Agustus 2022

Tempat : BKPSDM KABUPATEN MUARA ENIM

COACH,


Drs. M. SUTALHIS, M.Si
Widya Iswara Ahli Madya
NIP: 196607221995031003

MENTOR,


PAMILYATI, SKM
Penata / III.c
NIP. 197107021991032004

Mengetahui/Menyetujui :

**a.n. KEPALA BKPSDM KABUPATEN MUARA ENIM
KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR**


HELYUS AFRIAN, S.H

Pembina (IV/a)

NIP. 197909142006041014

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**"MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANG PENYIMPANAN
OBAT DI PUSKESMAS MUARA BELIDA KABUPATEN MUARA ENIM"**

OLEH :

SELVA MEGA PUTRI MARINDA, A.md, Farm

NIP : 19970818 2022 03 2 026

NDH : 03

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Jumat / 19 Agustus 2022

Tempat : BKPSDM KABUPATEN MUARA ENIM

COACH,

**Drs. M. SUTALHIS, M.Si
Widya Iswara Ahli Madya
NIP: 196607221995031003**

PENGUJI,

**HELYUS AFRIAN, S.H
Pembina (IV/a)
NIP. 197909142006041014**

Mengetahui / Mengesahkan:

KEPALA BPSDM PROVINSI SUMATERA SELATAN

Hj.TARBIYAH, S.Pd., MM

Pembina Utama Madya

NIP. 196410131984062001

Kata pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kepada ALLAH SWT karena dengan izin dan karunia-nya penulis dapat menyelesaikan rancnagn dengan aktualisasi yang berjudul “ Monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat di puskesmas Muara Belida yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pelatihan dasar CPNS kabupaten Muara Enim angkatan III tahun 2022.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini khususnya

1. Ayah, ibu yang tidak pernah berhenti memberikan dukungan dan doa kepada saya
2. Bapak harson sunardi , S.AP.M.SI selaku kepala BPKSDM Kabupaten Muara Enim
3. Ibu Pamiliyati, SKM selaku kepala puskesmas Muara Belida
4. Bapak Drs. M. Sutralhis, M.Si. selaku coach penulis yang senantiasa membimbing penulis dalam membuat rancangan aktualisasi
6. Widyaiswara dan panitia yang telah membantu proses pelatihan dasar cpns golongan II angkatan III
7. Rekan-rekan seperjuangan peserta pelatihan dasar CPNS golongan II angkatan III yangselalu belajar dan berjuang bersama sampai akhir.

Penulis menyadari dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan dan penyempurnaan rancangan aktualisasi ini.

Muara Enim, 19 Agustus 2022

Selva Mega Putri Marinda
NIP. 19970818 202203 2026

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI)	5
A. Deskripsi Organisasi	5
1. Profil Organisasi	5
2. Visi, Misi, Nilai-nilai Organisasi	11
3. Tugas Pokok dan Fungsi	14
B. Deskripsi Isu	15
1. Identifikasi isu.....	15
2. Analisis Isu	17
C. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih	19
D. Nilai-nilai Dasar Profesi PNS	19
E. Nilai Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.....	32
F. Matrik Rancangan	34
G. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS.....	63
H. Jadwal Kegiatan.....	64
I. Kendala dan Antisipasi	65
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	66
A. PENDALAMAN CORE ISSUE TERPILIH	66

B. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI	85
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	88
A. KESIMPULAN.....	88
B. SARAN	88
DAPFTAR PUSTAKA.....	89
BIODATA	91
LAMPIRAN	100

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1. Tabel Tenaga Kesehatan di Puskesmas Muara Belida.....	8
Tabel 2.2. Sarana dan Prasarana Kesehatan11	11
Tabel 2.3. Penilaian Isu melalui metode USG	18
Tabel 2.4. Matriks Rancangan Kegiatan	35
Tabel 2.5. Rekapitulasi	63
Tabel 2.6. Tabel Rencana Kegiatan.....	64
Tabel 2.7. Tabel Kendala dan Antisipasi.....	65
Tabel 3.1. Tabel kegiatan 1	67
Tabel 3.2. Tabel kegiatan 2	70
Tabel 3.3. Tabel kegiatan 3	73
Tabel 3.4. Tabel kegiatan 4	76
Tabel 3.5. Tabel kegiatan 5	79
Tabel 3.6. Tabel kegiatan 6	82
Tabel 3.7. Tabel capaian target kegiatan aktualisasi	85
Tabel 3.8. Tabel capaian Rekapitulasi nilai dasar pns	86
Tabel 4.1. Tabel Hasil Monitoring Suhu dan Kelembaban	101

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 2.1. Gedung UPTD Puskesmas Muara Belida	5
Gambar 2.2. Letak wilayah kerja Puskesmas Muara Belida	7
Gambar 2.3. Struktur organisasi Puskesmas Muara Belida.....	13
Gambar 4.1 lampiran foto persetujuan aktualisasi dengan mentor ...	92
Gambar 4.2 lampiran foto konsultasi aktualisasi dengan mentor.....	93
Gambar 4.3 lampiran foto kegiatan 1.....	93
Gambar 4.4 lampiran foto form pengadaan alat.....	94
Gambar 4.5 lampiran foto kwitansi pembelian alat	95
Gambar 4.6 lampiran foto alat thermometer ruangan	95
Gambar 4.7 lampiran foto alat thermometer lemari es.....	95
Gambar 4.8 lampiran foto desain form monitoring suhu lemari es....	96
Gambar 4.9 lampiran foto desain form monitoring suhu ruangan	96
Gambar 4.10 lampiran foto desain form monitoring kelembaban.....	97
Gambar 4.11 lampiran foto kegiatan.....	97
Gambar 4.12 lampiran foto SOP.....	98
Gambar 4.13 lampiran foto konsultasi SOP	99
Gambar 4.14 lampiran foto sosialisai SOP	99
Gambar 4.15 & 4.16 lampiran monitoring suhu ruangan	100
Gambar 4.17 & 4.18 lampiran monitoring suhu lemari es	100
Gambar 4.19 & 4.20 lampiran monitoring kelembaban ruangan.....	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 Pasal 1 adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Instansi/Pemerintah diamanatkan untuk memberikan Pendidikan dan Pelatihan Terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan, dengan mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS.

Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 Pasal 7, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang, ditetapkan bahwa salah satu jenis diklat yang strategis untuk mewujudkan PNS sebagai bagian dari ASN menjadi profesional adalah Diklat Prajabatan.

Melalui pelatihan dasar tersebut diharapkan para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dapat mengimplementasikan *core value* Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) di lingkungan kerja sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) masing-masing sebagai karakter PNS dalam mendukung *employer branding* ASN “Bangga Melayani Masyarakat”. Oleh karena itu diwajibkan bagi seorang Calon PNS untuk membuat rancangan aktualisasi

yang kemudian dikerjakan dengan sebaik mungkin ketika berada di lingkungan kerja guna terwujudnya implementasi dari nilai-nilai tersebut.

Sebagai calon pegawai negeri sipil, kita dituntut untuk menjadi kritis dan peka terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja masih banyak yang harus diperbaiki. Sebagai seseorang Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang berada pada jabatan fungsional sangat diperlukan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya. Standar Pelayanan Kefarmasian adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman bagi tenaga kefarmasian dalam menyelenggarakan pelayanan kefarmasian. Hal tersebut tercantum dalam Peraturan Menteri Kesehatan No. 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian.

Menurut Permenkes No.75 tahun 2014, Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah 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.

UPTD Puskesmas Muara Belida merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai Visi diantaranya terwujudnya masyarakat Kecamatan Muara Belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif dan berjaya guna dan Misi diantaranya memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. Namun, sebagai seorang Tenaga Teknis Kefarmasian yang berada pada jabatan fungsional masih terdapat permasalahan-permasalahan yang terjadi dilapangan, terutama di

Instalasi Farmasi UPTD Puskesmas Muara Belida. Berdasarkan pengalaman yang terjadi dilapangan ada beberapa obat dan alkes habis pakai yang sudah tidak bisa digunakan sebelum jangka *expired date* nya habis hal ini terjadi dikarenakan suhu dan kelembaban dalam ruang penyimpanan obat belum terkontrol sehingga kita tidak bisa mengetahui apakah obat dan alat medis habis pakai itu aman dan terjamin mutunya.

Maka dari itu diperlukan gagasan pemecahan masalah guna memperbaiki peningkatan kewaspadaan dari seluruh petugas farmasi di Instalasi Farmasi UPTD Puskesmas Muara Bellida. Salah satu upaya yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat melalui pengecekan suhu dan kelembaban menggunakan alat thermometer analitik.

Dimana suhu dan kelembaban memiliki monografi ketentuan khusus

Yaitu : 1. Lemari Pembeku harus dalam rentang -20°C sampai -10°C

2. Suhu dingin dalam rentang 2°C-8°C

3. Suhu ruang dalam rentang 15°C- 25°C dengan toleransi lonjakan suhu 30°C maksimal dalam kurun waktu 24 jam,

Sedangkan kelembaban harus berada di tempat kering tidak lebih dari 40% pada suhu ruang atau sebanding dengan tekanan penguapan air pada suhu lain.(Farmakope edisi V, kemenkes RI hal 40-41).

B. Tujuan Aktualisasi

1. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Ber AKHLAK dalam melaksanakan tugas jabatannya.
2. Mengaktualisasikan manajemen ASN dalam mewujudkan *smart governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Menjamin stabilitas dan efektifitas serta ketersediaan obat sampai pada masyarakat yang membutuhkan.
4. Meningkatkan pelayanan yang lebih optimal, sehingga tercapainya masyarakat yang sehat dan sejahtera.

C. Manfaat Aktualisasi

1. Bagi Peserta Pelatihan dasar CPNS
 - a. Terlaksananya aktualisasi nilai-nilai dasar PNS Ber AKHLAK dalam melaksanakan tugas jabatannya.
 - b. Terlaksananya penerapan manajemen ASN dalam mewujudkan *smart governance* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bagi instansi

Membantu upaya pencegahan kerusakan obat sebelum masa *expired-date* nya sehingga tidak merugikan asset dari puskesmas Muara Belida
3. Manfaat untuk masyarakat

Mendapatkan kualitas obat terbaik sehingga dapat meningkatkan efektifitas kemanfaatan bagi penyembuhan pasien.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS yang dilakukan meliputi kegiatan aktualisasi yang menerapkan nilai-nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) sebagai ASN dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidang pranata laboratorium kesehatan di UPTD Puskesmas Muara Belida.

Aktualisasi (Habitulasi di tempat Kerja) dilaksanakan mulai tanggal 12 Juli – 16 Agustus 2022. Melakukan monitoring suhu dan kelembaban di ruang penyimpanan obat di UPTD puskesmas Muara Belida

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI)

A. DESKRIPSI ORGANISASI

1. Profil UPTD Puskesmas Muara Belida



Gambar 2.1 gedung utama UPTD Puskesmas Muara Belida

Menjadi Pusat Pelayanan Kesehatan yang bermutu dan berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat adalah visi pembangunan kesehatan Puskesmas Muara Belida. Dari visi tersebut diharapkan masyarakat mandiri untuk hidup sehat dengan meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat dan produktif bagi setiap orang agar dapat terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal yang ditandai dengan penduduknya hidup dalam lingkungan pelayanan kesehatan yang bermutu secara adil dan merata.

2. Geografi dan Batas Wilayah Kerja

2.1. LETAK GEOGRAFIS DAN LUAS WILAYAH

Puskesmas Muara Belida merupakan Puskesmas yang terdapat di Kecamatan Muara Belida Kabupaten Muara Enim didirikan pada tahun 2015 dengan luas tanah 17.850 m². Puskesmas Muara Belida terletak di Jalan Arwana No. 05 Patra Tani Kecamatan Muara Belida Kabupaten Muara Enim dengan luas wilayah 26.016 km², yang meliputi 8 Desa dengan jumlah penduduk 9.835 jiwa. Puskesmas Muara Belida merupakan Puskesmas Perawatan Non Rawat Inap dengan jarak tempuh ±184 km dari ibukota Kabupaten Muara Enim. (lihat lampiran tabel 1)

2.2. KEADAAN DEMOGRAFIS

Puskesmas Muara Belida terletak di pusat Kecamatan Muara Belida dengan batas wilayah sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Patra Tani
- ❖ Sebelah Selatan berbatasan dengan Tanah Patra Tani ATP
- ❖ Sebelah Timur berbatasan dengan Sungai Meriak
- ❖ Sebelah Barat berbatas dengan Sungai Meriak

Peta Wilayah Kecamatan Muara Belida



Gambar 2.2 peta wilayah kerja Puskesmas Muara Belida

2.1. TRANSPORTASI PUSKESMAS MUARA BELIDA

Hubungan sarana transportasi di wilayah Puskesmas Muara Belida antara satu desa dengan desa yang lain dapat ditempuh dengan kendaraan Speed Boat, Perahu Ketek, Perahu dayung dan ada juga yang menggunakan kendaraan Roda Dua.

2.1. AGAMA DAN PEKERJAAN/MATA PENCAHARIAN PENDUDUK

Penduduk di wilayah Puskesmas Muara Belida sebagian besar menganut agama islam dan pekerjaan atau mata pencaharian penduduk di wilayah Puskesmas Muara Belida pada umumnya Petani/mengelola sawah, buruh sawit, pedagang, wiraswasta, dan PNS.

TENAGA KESEHATAN DI PUSKESMAS MUARA BELIDA TAHUN 2022

Tabel 2.1 Jumlah Tenaga Kesehatan di Puskesmas Muara Belida Tahun 2022

NO	JENIS TENAGA	BERTEMPAT TUGAS										TOTAL
		PUSKESMAS				PUSTU			POSKEDES			
		PNS	PTT	KONT RAK	T K S	P N S	PTT	KONT RAK	P N S	PTT	KONT RAK	
A.	TENAGA KESEHATAN :											
	Dokter Umum	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
	Dokter Gigi	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
B.	KEPERAWATAN :				-							
	S.2 Keperawatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.1 Kep (S.Kep Nurse)	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
	D.IV Keperawatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.III Kep (AKPER)	4	-	8	-	-	-	1	-	-	-	13
	SPKA / SPKC/LCPK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C.	PERAWAT GIGI :				-							
	D.IV Gigi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.III Perawat Gigi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D.	KEBIDANAN :				-							
	S.1 Kebidanan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.IV Kebidanan	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
	D.III Kebidanan (AKBID)	4	-	8	2	1	-	2	-	-	7	24

NO	JENIS TENAGA	BERTEMPAT TUGAS										TOTAL
		PUSKESMAS				PUSTU			POSKEDES			
		PNS	PTT	KONT RAK	TKS	PNS	PTT	KONT RAK	PNS	PTT	KONT RAK	
E.	KEFARMASIAN :											
	SMF/SAA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.III Farmasi (AKFAR)	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
	S.1 Farmasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Apoteker	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.2 Farmasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F.	KESMAS :											
	S.1 Kesmas (SKM)	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	5
	S.2 Kesmas (Magister)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
G.	SANITARIAN :											
	SPPH	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	DIII. Kesling (APKTS/AKL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D. IV Kesling	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.1 Kesling	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.2 Kesling	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.	GIZI / NUTRITIONIS											
	SPAG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.III Gizi	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	3
	D.IV Gizi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.1 Gizi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.2 Gizi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.	KETERAPIAN FISIK											
	D.III Fisioterapi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.IV Fisioterapi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

J	Analisis Kesehatan											
	D.III Analisis Kesehatan	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
	D.IV Analisis Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknis Gigi											
	D.III Gigi	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	D.IV Tehnis Gigi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K	TENAGA NON KES.											
	S.2 Non Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	S.1 Non Kesehatan	-	-		-	-	-	-	-	-	-	
	D.IV Non Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.III Non Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	D.I Non Kesehatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SLTA Sederajat	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
	SLTP Sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber data primer SDMPuskesmas Muara Belida 2022

2. Visi , Misi dan Nilai Organisasi

o Visi

Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna.

o Misi

1. Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS
2. Menjadikan masyarakat muara belida agamis dan energik dengan terkontrolnya kesehatan
3. Meningkatkan kemitraan dengan institusi lain dalam meningkatkan kesehatan masyarakat
4. Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif
5. Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif

3. Nilai-Nilai Organisasi

SELAMAT PAGI

1. Siap Sedia

Siap sedia senantiasa bersiap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional.

2. Empati

Ikut memikirkan, merasakan perasaan dan kesakitan orang lain.

3. Lugas

Melaksanakan tugas secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil dan kinerja yang tinggi.

4. Aktif

Mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal.

5. Malu

Malu jika tidak bekerja sesuai dengan SOP dan tidak mematuhi disiplin kerja.

6. Amanah

Jujur atau dapat dipercaya.

7. Transparan

Keterbukaan dalam melaksanakan segala hal.

8. Pelayanan

Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi puskesmas muara belida memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya.

9. Gigih

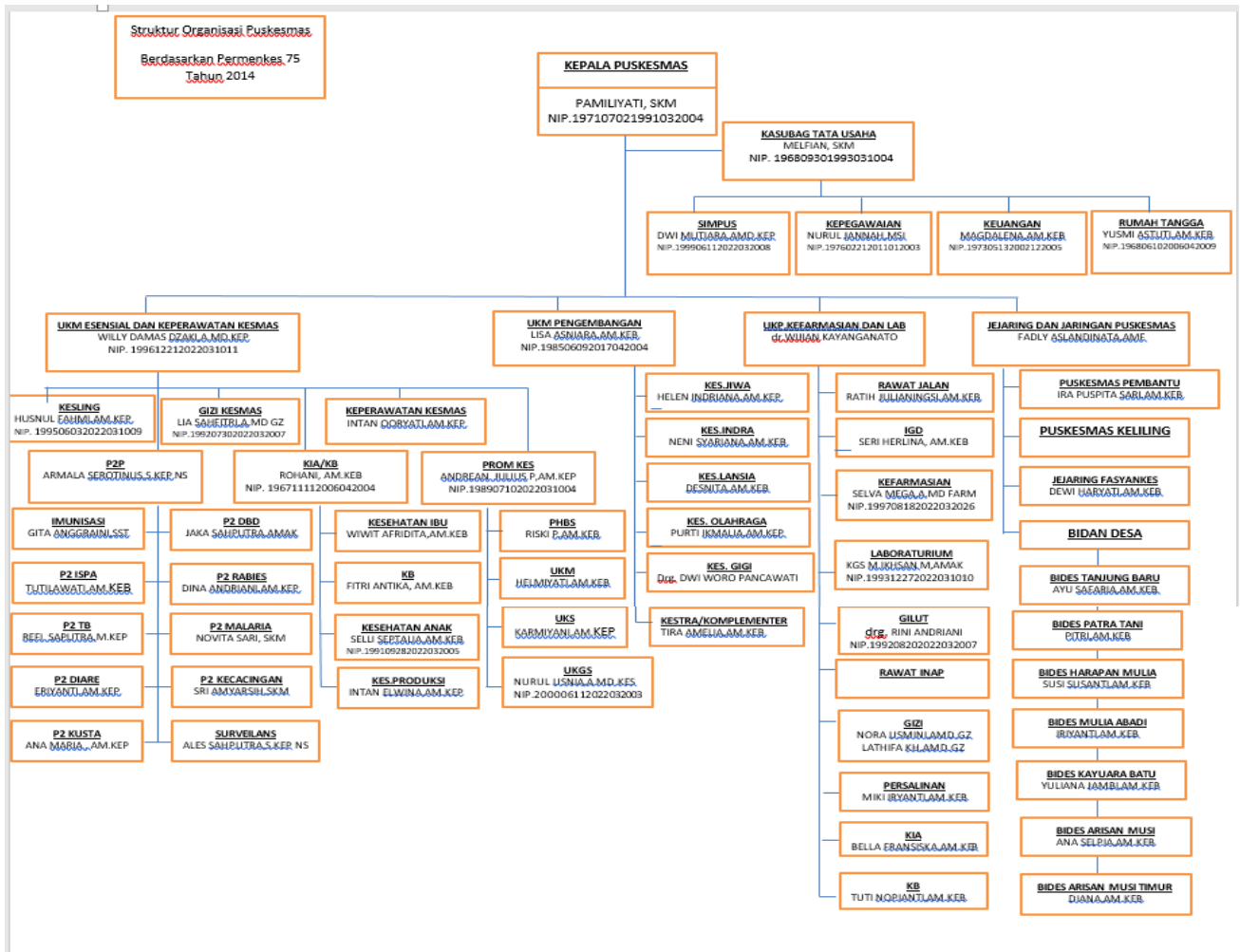
Terus menerus berfikir positif dan tidak peduli berapa kali dirinya gagal dalam mengerjakan sesuatu.

10. Inisiatif

Terus-menerus melahirkan ide dan prakasa baru dalam pelayanan maupun pengembangan cara kerja yang lebih baik.

4. STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 2.3 Struktur Organisasi



5. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Permenkes No. 74 tahun 2016 tugas pokok dan fungsi asisten apoteker yaitu :

- Pengelolaan sediaan farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai
 - Perencanaan kebutuhan
 - Permintaan
 - Penerimaan
 - Penyimpanan
 - Pendistribusian
 - Pengendalian
 - Pencatatan, pelaporan, dan pengarsipan
 - Pemantauan dan evaluasi pengelolaan
- Pelayanan farmasi klinik
 - Pengkajian resep, penyerahan obat, dan pemberian informasi obat
 - Pelayanan Informasi Obat (PIO)
 - Konseling
 - Visite Pasien (khusus Puskesmas rawat inap)
 - Monitoring Efek Samping Obat (MESO)
 - Pemantauan Terapi Obat (PTO)

B. DESKRIPSI ISU

1. Identifikasi Isu Dalam Pelaksanaan Tugas

- **Deskripsi isu / Situasi Priblematic**

Berkaitan dengan laporan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI), Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kegiatan inisiatif penulis dengan persetujuan mentor, dan penugasan dari atasan. Semuanya akan disinkronkan sesuai dengan keterkaitan materi BerAKHLAK, manajemen ASN, dan Smart ASN. Isu merupakan hal yang penting untuk diidentifikasi sebelum membuat rancangan aktualisasi. Karena isu inilah yang menjadi acuan sebagai landasan menentukan solusi terkait permasalahan yang timbul dalam instansi. Berdasarkan hasil pengamatan dan kondisi lapangan, situasi problematika yang terjadi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah jabarkan sebagai berikut:

1. Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban di ruang penyimpanan obat Puskesmas Muara Belida.

- **Deskripsi isu :** Monitoring pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat belum terlaksana di Puskesmas Muara Belida dikarenakan belum tersedianya alat pengukur suhu dan kelembaban berupa “Termometer Analitik”.
- **Kondisi yang diharapkan :** Pemantauan suhu dan kelembaban harusnya terlaksana di Puskesmas dikarenakan pemantauan suhu dan kelembaban merupakan tolak ukur untuk mengetahui kestabilan dan efektifitas suatu obat..
- **Kaitan dengan materi :** Manajemen ASN dan Smart ASN

2. Belum terlaksananya penandaan obat LASA (*look a like sound a like*) di Puskesmas Muara Belida.

- **Deskripsi isu** : Penandaan obat LASA belum dilakukan di Puskesmas Muara Belida dikarenakan belum adanya label LASA di Puskesmas Muara Belida.
- **Kondisi yang diharapkan** : Penandaan pada obat LASA harusnya dilaksanakan karena obat LASA salah satu hal penting dilakukan dalam pengelolaan sediaan farmasi untuk meminimalisir terjadinya *medication error* .
- **Kaitan dengan materi** : Manajemen ASN dan Smart ASN

3. Kurang optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) antibiotik saat kunjungan pasien di Apotek Puskesmas Muara Belida

- **Deskripsi isu** : Pelayanan Informasi Obat (PIO) antibiotik di Puskesmas Muara Belida masih belum optimal pelayanan informasinya hanya sebatas aturan pakai obat, indikasi dan penyimpanan obat sedangkan untuk penggunaan antibiotik diperlukan informasi lebih seperti rentang waktu minum obat serta stiker “HABISKAN” pada setiap obat antibiotik dan edukasi kepada pasien bahwa antibiotik harus dihabiskan untuk mencegah resistensi.
- **Kondisi yang diharapkan** : Pemberiaan obat antibiotik harus disertai informasi yang jelas dan lengkap, cara pakai obat, indikasi, rentang waktu minum dan menempel stiker “HABISKAN” pada kemasan obat agar pasien lebih memahami menggunakan obat yang baik dan benar.satu hal penting dilakukan dalam pengelolaan sediaan farmasi untuk meminimalisir terjadinya *medication error* .
- **Kaitan dengan materi** : Manajemen ASN

4. Kurangnya kepatuhan petugas farmasi dalam menulis kartu stock obat di Puskesmas Muara Belida.

- **Deskripsi isu :** Kurangnya kepatuhan petugas farmasi menulis kartu stock obat membuat stock obat jadi tidak terkendali dengan maksimal sehingga dapat menimbulkan *lost* obat
- **Kondisi yang diharapkan:** Petugas farmasi lebih patuh dalam menulis kartu stock obat agar kesediaan obat dapat terkendali sehingga memudahkan dalam pelaporan dan mencegah terjadinya *lost* obat yang dapat merugikan negara.
- **Kaitan dengan materi :** Manajemen ASN

2. Analisis Isu

Isu yang telah diidentifikasi di atas kemudian di analisa. Analisis isu dilakukan untuk menetapkan kriteria isu. Untuk mendapatkan isu yang paling penting, maka peserta menggunakan alat analisis APKL. Peserta telah menemukan 3 (tiga) isu yang ada di laboratorium UPTD Puskesmas Muara Belida, sehingga nantinya setelah dilakukan analisis USG akan tersisa satu isu yang paling penting untuk dijadikan rancangan aktualisasi.

Analisis Isu menggunakan *Urgency, Seriousness and Growth* (USG) :

Tabel 2.2 Penilaian isu menggunakan metode USG

No	Situasi Keisuan / Penilaian	Kriteria			Total Skor
		U	S	G	
1	Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban diruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida	5	4	4	13
2	Belum terlaksananya penandaan obat LASA (<i>look a like sound a like</i>) di	4	4	3	11

	Puskesmas Muara Belida				
3	Kurang optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) antibiotik saat kunjungan pasien di apotek Puskesmas Muara Belida	4	3	3	10
4	Kurangnya kepatuhan dalam menulis kartu stock obat di Puskesmas Muara Belida	4	5	3	12

Adapun kriteria indikator USG yaitu :

- *Urgency* (seberapa penting dan mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia)

Skala :

1. Tidak Penting
2. Kurang Penting
3. Cukup Penting
4. Penting
5. Sangat Penting

- *Seriousness* (seberapa isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika dilakukan penundaan masalah apabila isu tidak dipecahkan)

Skala :

1. Tidak Serius
2. Kurang Serius
3. Cukup Serius
3. Serius
4. Sangat Serius

- *Growth* (seberapa kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang apabila isu dibiarkan saja)

Skala :

1. Tidak Berkembang
2. Kurang Berkembang

3. Cukup Berkembang
4. Berkembang
5. Sangat Berkembang

Adapun Bobot Penetapan Kriteria Kualitas ISU APKL memiliki skala nilai 1-5

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

C. ARGUMENTASI TERHADAP CORE ISSUE TERPILIH

Setelah dilakukan analisis kriteria isu dengan analisis USG, dan ditemukan *core issue* terpilih yaitu **“Monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida”**. Isu ini dianggap penting karena jika tidak ditemukan solusinya mengakibatkan obat rusak sebelum masa *expired-date* nya, maka dari itu monitoring suhu dan kelembaban dilakukan untuk memonitor agar ruang penyimpanan obat selalu terpantau sesuai dengan standar penyimpanan obat sehingga obat tidak rusak dan terjaga stabilitas dan efektivitasnya sampai ke pasien.

D. NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

Dalam mencapai tujuan untuk meningkatkan kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang berkarakter dan profesional seperti yang diuraikan pada Bab I, diperlukan penerapan nilai-nilai dasar pada PNS. Nilai dasar merupakan hal yang harus dimiliki oleh setiap PNS sebagai prinsip yang harus diterapkan dalam menjalankan tugas sebagai abdi negara.

Nilai-nilai dasar profesi PNS tersebut terdiri atas tujuh jenis yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Ketujuh nilai dasar ini diakronimkan menjadi BerAKHLAK. Sedangkan peran dan kedudukan PNS dalam NKRI bisa dilihat dari kemampuan mereka memahami Manajemen ASN dan *Smart* ASN.

Sebagaimana kita ketahui, ASN sebagai suatu profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

- a. nilai dasar;
- b. kode etik dan kode perilaku;
- c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
- d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- e. kualifikasi akademik;
- f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
- g. profesionalitas jabatan.

Adapun kode perilaku adalah pedoman mengenai sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan, dan ucapan ASN dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari yang merujuk pada kode etik.

Menurut modul pelatihan dasar calon PNS yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN), berikut ini adalah uraian masing-masing nilai dasar yang harus dipenuhi tersebut, yaitu :

1. Berorientasi Pelayanan

Pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam UU Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat tiga unsur penting dalam pelayanan publik khususnya dalam konteks ASN, yaitu 1) penyelenggara pelayanan publik yaitu ASN/Birokrasi, 2) penerima layanan yaitu masyarakat, *stakeholders*, atau sektor privat, dan 3) kepuasan yang diberikan dan/atau diterima oleh penerima layanan.

Dalam Pasal 10 UU ASN, pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Untuk menjalankan fungsi tersebut, pegawai ASN bertugas untuk:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Panduan perilaku/kode etik dari nilai Berorientasi Pelayanan sebagai pedoman bagi para ASN dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dapat dijabarkan berikut ini, yaitu:

1) Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat

Nilai Dasar ASN yang dapat diwujudkan dengan panduan perilaku Berorientasi Pelayanan yang pertama ini diantaranya:

- 1) mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- 2) menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- 3) membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian; dan
- 4) menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negaranya. Tidak hanya terkait dengan bentuk dan jenis pelayanan publik yang mereka butuhkan akan tetapi juga terkait dengan mekanisme penyelenggaraan layanan, jam pelayanan, prosedur, dan biaya penyelenggaraan pelayanan. Sebagai klien masyarakat, birokrasi wajib mendengarkan aspirasi dan keinginan masyarakat.

2) Ramah, Cekatan, Solutif, dan Dapat Diandalkan

Adapun beberapa Nilai Dasar ASN yang dapat diwujudkan dengan panduan perilaku Berorientasi Pelayanan yang kedua ini diantaranya:

- 1) memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;

2) memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah; dan

3) memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.

Untuk menghasilkan mutu dalam pelayanan publik yang bersifat jasa, sangat membutuhkan kerja sama dan partisipasi masyarakat. Oleh sebab itu, ASN harus mampu memelihara komunikasi dan interaksi yang baik dengan masyarakat, bersifat kreatif, proaktif dan inovatif dalam memenuhi kebutuhan masyarakat yang berbeda beda.

3) Melakukan Perbaikan Tiada Henti

Nilai Dasar ASN yang dapat diwujudkan dengan panduan perilaku Berorientasi Pelayanan yang ketiga ini diantaranya:

- 1) mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik; dan
- 2) mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.

Di lingkungan lembaga pemerintahan, aparatur dapat mengembangkan daya imajinasi dan kreativitasnya, untuk melahirkan terobosan- terobosan baru dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2. Akuntabel

Akuntabilitas adalah prinsip dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatan dalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab dari amanah yang dipercayakan kepadanya. Amanah seorang ASN menurut Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PerMen

PANRB) Nomor 20 Tahun 2021 adalah menjamin terwujudnya perilaku yang sesuai dengan Core Values ASN BerAKHLAK. Dalam konteks akuntabilitas, perilaku tersebut adalah :

- a. Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
- b. Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- c. Kemampuan menggunakan kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi

Aspek - aspek akuntabilitas mencakup beberapa hal berikut yaitu akuntabilitas adalah sebuah hubungan, akuntabilitas berorientasi pada hasil, akuntabilitas membutuhkan adanya laporan, akuntabilitas memerlukan konsekuensi, serta akuntabilitas memperbaiki kinerja..

Akuntabilitas publik memiliki tiga fungsi utama (Bovens, 2007), yaitu pertama, untuk menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi); kedua, untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional); ketiga, untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar).

Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu: akuntabilitas vertical (vertical accountability), dan akuntabilitas horizontal (horizontal accountability). Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan yang berbeda yaitu akuntabilitas personal, akuntabilitas individu, akuntabilitas kelompok, akuntabilitas organisasi, dan akuntabilitas stakeholder. Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan. Hal-hal yang penting diperhatikan dalam membangun lingkungan kerja yang akuntabel adalah sebagai berikut :

- (1) Kepemimpinan;
- (2) Transparansi;
- (3) Integritas;
- (4) Tanggungjawab (Responsibilitas);
- (5) Keadilan;

- (6) Kepercayaan;
- (7) Keseimbangan;
- (8) Kejelasan; dan
- (9) Konsistensi.

3. Kompeten

Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatan (Pasal 1 PerMen PANRB Nomor 38 Tahun 2017), dan kompetensi menjadi faktor penting untuk mewujudkan pegawai profesional dan kompetitif. Dalam hal ini ASN sebagai profesi memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan kompetensi dirinya, termasuk mewujudkannya dalam kinerja.

Konsepsi kompetensi adalah meliputi tiga aspek penting berkaitan dengan perilaku kompetensi meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, kompetensi meliputi:

- 1) Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;
- 2) Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi; dan
- 3) Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan, untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

Terkait dengan perwujudan kompetensi ASN dapat diperhatikan dalam Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 dalam poin 4, antara lain, disebutkan bahwa panduan perilaku (kode etik) kompeten yaitu :

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah adalah keniscayaan.
- Pendekatan pengembangan mandiri ini disebut dengan Heutagogi atau disebut juga sebagai teori “*net-centric*”, merupakan pengembangan berbasis pada sumber pembelajaran utama dari Internet.
- Perilaku lain ASN pembelajar yaitu melakukan konektivitas dalam basis online *network*.
- Sumber pembelajaran lain bagi ASN dapat memanfaatkan sumber keahlian para pakar/konsultan, yang mungkin dimiliki unit kerja atau instansi tempat ASN bekerja atau tempat lain.
- Pengetahuan juga dihasilkan oleh jejaring informal (*networks*), yang mengatur diri sendiri dalam interaksi dengan pegawai dalam organisasi dan atau luar organisasi.

b. Membantu Orang Lain Belajar;

- Sosialisasi dan percakapan di ruang istirahat atau di kafetaria kantor termasuk morning *tea/coffee* sering kali menjadi ajang transfer pengetahuan.
- Perilaku berbagi pengetahuan bagi ASN pembelajar yaitu aktif dalam “pasar pengetahuan” atau forum terbuka (*Knowledge Fairs and Open Forums*).
- Mengambil dan mengembangkan pengetahuan yang terkandung dalam dokumen kerja seperti laporan, presentasi, artikel, dan sebagainya dan memasukkannya ke dalam repositori di mana ia dapat dengan mudah disimpan dan diambil (*Knowledge Repositories*).

- Aktif untuk akses dan transfer Pengetahuan (Knowledge Access and Transfer), dalam bentuk pengembangan jejaring ahli (expert network), pendokumentasian pengalamannya/pengetahuannya, dan mencatat pengetahuan bersumber dari refleksi pengalaman (lessons learned).

c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik:

- Pengetahuan menjadi karya: sejalan dengan kecenderungan setiap organisasi, baik instansi pemerintah maupun swasta, bersifat dinamis, hidup dan berkembang melalui berbagai perubahan lingkungan dan karya manusia.
- Pentingnya berkarya terbaik dalam pekerjaan selayaknya tidak dilepaskan dengan apa yang menjadi terpenting dalam hidup seseorang.

4. Harmonis

Dari laman wikipedia, harmoni (dalam bahasa Yunani: harmonia) berarti terikat secara serasi/sesuai). Dalam bidang filsafat, harmoni adalah kerja sama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa hingga faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur. Singkatnya harmoni adalah ketertiban alam dan prinsip/hukum alam semesta.

Salah satu kunci sukses kinerja suatu organisasi berawal dari suasana tempat kerja. Energi positif yang ada di tempat kerja bisa memberikan dampak positif bagi karyawan yang akhirnya memberikan efek domino bagi produktivitas, hubungan internal, dan kinerja secara keseluruhan. Suasana harmoni dalam lingkungan bekerja akan membuat kita secara individu tenang, menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk saling kolaborasi dan bekerja sama, meningkatkan produktifitas bekerja dan kualitas layanan kepada pelanggan.

Dalam mewujudkan suasana harmoni maka ASN harus memiliki pengetahuan tentang historisitas ke-Indonesia-an sejak awal Indonesia berdiri, sejarah proses perjuangan dalam mewujudkan persatuan bangsa termasuk pula berbagai macam gerakan separatism dan berbagai

potensi yang menimbulkan perpecahan dan menjadi ancaman bagi persatuan bangsa.

Dalam dunia nyata upaya mewujudkan suasana harmonis tidak mudah. Realita lingkungan selalu mengalami perubahan sehingga situasi dan kondisi juga mengikutinya. Oleh karena itu upaya menciptakan suasana kondusif yang harmonis bukan usaha yang dilakukan sekali dan jadi untuk selamanya. Upaya menciptakan dan menjaga suasana harmonis dilakukan secara terus menerus.

Mulai dari mengenalkan kepada seluruh personil ASN dari jenjang terbawah sampai yang paling tinggi, memelihara suasana harmonis, menjaga diantara personil dan stake holder. Kemudian yang tidak boleh lupa untuk selalu menyesuaikan dan meningkatkan usaha tersebut, sehingga menjadi habit/kebiasaan dan menjadi budaya hidup harmonis di kalangan ASN dan seluruh pemangku kepentingannya.

Upaya menciptakan budaya harmonis di lingkungan bekerja tersebut dapat menjadi salah satu kegiatan dalam rangka aktualisasi penerapannya. Mengaktualisasikan nilai harmonis dalam pelaksanaan tugas dan jabatan harus perpedoman pada panduan perilaku (kode etik) harmonis yaitu sebagai berikut :

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

5. Loyal

Salah satu sifat yang harus dimiliki oleh seorang ASN ideal sebagaimana tersebut di atas adalah sifat loyal atau setia kepada bangsa dan negara. Sifat dan sikap loyal terhadap bangsa dan negara dapat diwujudkan dengan sifat dan sikap loyal ASN kepada pemerintahan yang sah sejauh pemerintahan tersebut bekerja sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku, karena ASN merupakan bagian atau

komponen dari pemerintahan itu sendiri.

Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil, kata loyal dapat dimaknai sebagai kesetiaan, paling tidak terhadap cita-cita organisasi, dan lebih-lebih kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil, kata loyal dapat dimaknai sebagai kesetiaan, paling tidak terhadap cita-cita organisasi, dan lebih-lebih kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Terdapat beberapa ciri/karakteristik yang dapat digunakan oleh organisasi untuk mengukur loyalitas pegawainya, antara lain:

1. Taat pada Peraturan.
2. Bekerja dengan Integritas
3. Tanggung Jawab pada Organisasi
4. Kemauan untuk Bekerja Sama.
5. Rasa Memiliki yang Tinggi
6. Hubungan Antar Pribadi
7. Kesukaan Terhadap Pekerjaan
8. Keberanian Mengutarakan Ketidaksetujuan
9. Menjadi teladan bagi Pegawai lain

Loyal, merupakan salah satu nilai yang terdapat dalam *Core Values* ASN yang dimaknai bahwa setiap ASN harus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, dengan panduan perilaku:

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

Secara umum, untuk menciptakan dan membangun rasa setia (loyal) pegawai terhadap organisasi, hendaknya beberapa hal berikut dilakukan:

- 1) Membangun Rasa Kecintaan dan Memiliki
- 2) Meningkatkan Kesejahteraan
- 3) Memenuhi Kebutuhan Rohani
- 4) Memberikan Kesempatan Peningkatan Karir
- 5) Melakukan Evaluasi secara Berkala

Setiap ASN harus senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri sipil, serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan sebagai wujud loyalitasnya terhadap bangsa dan negara. Agar para ASN mampu menempatkan kepentingan bangsa dan Negara di atas kepentingan lainnya dibutuhkan langkah-langkah konkrit, diantaranya melalui pemantapan Wawasan Kebangsaan. Selain memantapkan Wawasan Kebangsaan, sikap loyal seorang ASN dapat dibangun dengan cara terus meningkatkan nasionalismenya kepada bangsa dan negara.

6. Adaptif

Adaptif adalah karakteristik alami yang dimiliki makhluk hidup untuk bertahan hidup dan menghadapi segala perubahan lingkungan atau ancaman yang timbul. Dengan demikian adaptasi merupakan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri).

Budaya adaptif dalam pemerintahan merupakan budaya organisasi di mana ASN memiliki kemampuan menerima perubahan, termasuk penyesuaian organisasi yang berkelanjutan dengan lingkungannya, juga perbaikan proses internal yang berkesinambungan.

Di sektor publik, budaya adaptif dalam pemerintahan ini dapat diaplikasikan dengan tujuan untuk memastikan serta meningkatkan kinerja pelayanan publik. Adapun ciri-ciri penerapan budaya adaptif dalam lembaga pemerintahan antara lain sebagai berikut:

1. Dapat mengantisipasi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan
2. Mendorong jiwa kewirausahaan
3. Memanfaatkan peluang-peluang yang berubah-ubah
4. Memperhatikan kepentingan-kepentingan yang diperlukan antara instansi mitra, masyarakat dan sebagainya.
5. Terkait dengan kinerja instansi.

Seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) harus selalu adaptif atau mampu menyesuaikan diri terhadap berbagai keadaan. Individu atau sumber daya manusia (SDM) yang adaptif dan terampil kian dibutuhkan dunia kerja ataupun industri yang juga semakin kompetitif. Karenanya, memiliki soft skill dan kualifikasi mumpuni pada spesifikasi bidang tertentu, serta mampu mentransformasikan teknologi menjadi produk nyata dengan nilai ekonomi tinggi menjadi syarat SDM unggul tersebut.

Dalam pelaksanaan tugas dan jabatan harus perpedoman pada panduan perilaku (kode etik) adaptif yaitu sebagai berikut :

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan,
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas,
- c. Bertindak proaktif;

Perilaku adaptif merupakan tuntutan yang harus dipenuhi dalam mencapai tujuan – baik individu maupun organisasi – dalam situasi apa pun. Salah satu tantangan membangun atau mewujudkan individu dan organisasi adaptif tersebut adalah situasi VUCA (Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity). Hadapi Volatility dengan Vision, hadapi uncertainty dengan understanding, hadapi complexity dengan clarity, dan hadapi ambiguity dengan agility.

7. Kolaboratif

Praktik kolaborasi memberikan gambaran tentang panduan perilaku kolaboratif, hasil penelitian praktik kolaborasi pemerintah, serta studi

kasus praktik kolaborasi pemerintah.

Dalam pelaksanaan tugas dan jabatan harus perpedoman pada panduan perilaku (kode etik) kolaboratif yaitu sebagai berikut :

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

1) Kolaborasi Pemerintahan (*Collaborative Governance*)

Kolaborasi juga sering dikatakan meliputi segala aspek pengambilan keputusan, implementasi sampai evaluasi. Berbeda dengan bentuk kolaborasi lainnya atau interaksi stakeholders bahwa organisasi lain dan individu berperan sebagai bagian strategi kebijakan, collaborative governance menekankan semua aspek yang memiliki kepentingan dalam kebijakan membuat persetujuan bersama dengan “berbagi kekuatan”. (Taylo Brent and Rob C. de Loe, 2012).

Pada collaborative governance pemilihan kepemimpinan harus tepat yang mampu membantu mengarahkan kolaboratif dengan cara yang akan mempertahankan tata kelola stuktur horizontal sambil mendorong pembangunan hubungan dan pembentukan ide. Selain itu, Kolaboratif harus memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama dalam menghasilkan nilai tambah, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2) *Whole of Government* (WoG); Kongkretisasi Kolaborasi Pemerintahan

WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan- tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. WoG dipandang menunjukkan atau menjelaskan

bagaimana instansi pelayanan publik bekerja lintas batas atau lintas sektor guna mencapai tujuan bersama dan sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu.

Dari definisi ini diketahui bahwa WoG merupakan pendekatan yang menekankan aspek kebersamaan dan menghilangkan sekat-sekat sektoral yang selama ini terbangun dalam model NPM. Bentuk pendekatannya bisa dilakukan dalam pelembagaan formal atau pendekatan informal.

A. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM NKRI

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman.

2. *Smart* ASN

Berbagai tantangan di ruang digital harus diimbangi dengan literasi digital yang mumpuni. Diharapkan sebagai seorang ASN mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan yang terjadi secara cepat. Sehingga terwujudlah kinerja yang bukan hanya cakap di dunia nyata namun juga cakap di dunia digital. Sebagai ASN juga harus berpikir secara kritis terkait pemahaman konsep efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu di bidang komunikasi. dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar literasi digital.

Pembentukan karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja.

F.. MATRIK RANCANGAN

Unit Kerja : Instalasi Farmasi UPTD Puskesmas Muara Belida

1. Identifikasi Isu :

- a) Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban di ruang penyimpanan obat Puskesmas Muara Belida
- b) Belum terlaksananya penandaan obat LASA (*look a like sound a like*) di Puskesmas Muara Belida.
- c) Kurang optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) antibiotik saat kunjungan pasien di Apotek Puskesmas Muara Belida
- d) Kurangnya kepatuhan petugas farmasi dalam menulis kartu stock obat di Puskesmas Muara Belida.

2. Isu yang diangkat :

Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida.

3. Gagasan pemecah isu :

Berikut beberapa gagasan terkait isu “Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban di ruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida”

- 1. Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida selaku mentor
- 2. Mengadakan alat pengukur suhu dan kelembaban berupa Termometer Analitik
- 3. Membuat form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
- 4. Membuat SOP pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
- 5. Memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
- 6. Melakukan evaluasi kegiatan.

Tabel 2.3 matriks rancangan kegiatan

No	Kegiatan	TahapanKegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mapel BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Konsultasi dengan mentor	1. Menghubungi mentor 2. Mengatur jadwal untukmelakukan diskusi dengan mentor 3. Berdiskusi dan menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan kepada mentor 4. Menerima saran mentor tentang kegiatan yangakan dilakukan Meminta persetujuan mentor	Surat permohonan izin kegiatan aktualisasi 1.Lembar persetujuan 2.dokumentasi foto	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK:</u> <u>AKUNTABEL</u> 1.Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab membuat susunan rancangan kegiatan dengan selalu berkoordinasi dengan mentor . 2. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan mempersiapkan semua rencana kegiatan dengan sebaik-baiknya. Merupakan bagian dari nilai : Integritas , Dapat Dipercaya , Transparan. <u>KOMPETEN</u> 1.Melakukan tugas dengan kualitas terbaik	Kegiatan ini selaras dengan visi misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan

				mempersiapkan perencanaan aktualisasi sesuai dengan tugas dan kewajiban berdasarkan hasil koordinasi dengan mentor. 2. meningkatkan kompetisi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah membuat inovasi baru dalam meningkatkan pelayanan sesuai dengan perkembangan zaman. Merupakan bagian dari nilai Kinerja terbaik, <i>learning agility</i>, ahli dibidangnya. <u>HARMONIS</u> 1.Membangun lingkungan kerja yang kondusif melakukan diskusi dan tukar pendapat dengan mentor dan coach untuk persiapan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan , merupakan bagian dari nilai : selaras dan peduli <u>LOYAL</u> 1.Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara berkomitmen	• Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS	pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya
--	--	--	--	--	--	---

				melaksanakan persiapan kegiatan yang telah didiskusikan dengan mentor dan coach dengan rasa bertanggung jawab. merupakan bagian dari nilai : komitmen, dedikasi, kontribusi <u>ADAPTIF</u> 1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas berantusias dalam menghadapi perubahan dengan menyampaikan apa yang akan dilakukan selama kegiatan berlangsung. melaksanakan persiapan dengan berdiskusi. 2. Bertindak proaktif selalu aktif dalam pembahasan rancangan dengan mentor/ coach Merupakan bagian dari nilai : antusias terhadap perubahan , proaktif, inovasi <u>KOLABORATIF</u> 1.Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
--	--	--	--	--	--	--

				menerima kritik dan saran saat melakukan diskusi dengan mentor 2. Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah berdiskusi dengan mentor dan coach dengan sikap terbuka dan menerima saran dari coach dan mentor mengenai persiapan kegiatan agar didapat hasil yang terbaik. Merupakan bagian dari nilai : kesediaan bekerjasama , sinergi untuk hasil yang lebih baik <u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:</u> <u>Manajemen ASN</u> Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara		
--	--	--	--	--	--	--

				profesional, bertanggung jawab, integritas dalam menyampaikan gagasan kegiatan aktualisasi. <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka.		
2	Pengadaan alat	1. Konsultasi dengan mentor untuk melakukan pengajuan pengadaan alat termometer analitik. 2. Pembelian termometer analitik	1. Surat pengajuan pengadaan barang 2. Kwitansi pembelian alat 3. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK:</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melakukan koordinasi dengan kepala puskesmas tentang rencana pengajuan pengadaan alat pengukur suhu ruangan merupakan bagian dari nilai : kepuasan dan kualitas	Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Mendorong kemandirian	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat

			<u>AKUNTABEL</u> 1.Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab Melakukan pembelian alat pengukur suhu dan kelembaban ruangan dengan menjunjung tinggi kejujuran ,transparan dan dapat dipercaya 2. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab,cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Dalam pengajuan pengadaan alat pengukur suhu dan kelembaban harus sesuai kebutuhan ruangan dan harus bertanggung jawab dengan apa yang kita usulkan. Merupakan bagian dari bagian: integritas , dapat dipercaya, transparan <u>KOMPETEN</u> 1.Melakukan tugas dengan kualitas terbaik Dalam kegiatan usulan pengadaan ini membuat	masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif • Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif	membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya.
--	--	--	---	---	---

				kita bisa berdiskusi dengan pimpinan dalam pemilihan alat terbaik. Demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Merupakan bagian dari nilai : kinerja terbaik, keberhasilan, ahli dibidangnya <u>HARMONIS</u> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Menghargai setiap saran dan kritik mentor , coach ataupun rekan kerja dalam pengadaan alat 2.Membangun lingkungan kerja yang kondusif menyampaikan rencana kegiatan saya kepada pimpinan dengan kalimat mudah dipahami secara sopan santun. Merupakan bagian dari nilai peduli dan selaras. <u>LOYAL</u> 1.Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara		
--	--	--	--	--	--	--

				Dalam proses konsultasi pengajuan pengadaan apapun yang menjadi referensi dari pimpinan harus di terima sebagai bentuk pengabdian dan berkomitmen untuk menjaga nama instansi. Merupakan bagian dari nilai : komitmen , kontribusi, pengabdian <u>ADAPTIF</u> 1.Terus berinovasi dan mengembangkan Kreativitas dengan adanya pengadaan alat ini dapat membuat kita berinovasi dalam membangun pelayanan terbaik untuk masyarakat 2. Bertindak proaktif Bertindak proaktif dan antusias dalam pengajuan alat pengukur suhu demi perubahan yang di harapkan. Merupakan bagian dari nilai : inovasi , antusias terhadap perubahan , proaktif. <u>KOLABORATIF</u> 1. Memberi kesempatan		
--	--	--	--	--	--	--

				berbagai pihak untuk berkontribusi Selalu melibatkan pimpinan dalam bentuk hal apapun di dalam proses pengadaan alat, ini 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Bersifat terbuka dalam proses pengadaan alat ini dengan metor sehigga dapat mencapai tujuan sesuai diharapkan. 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Pengadaan alat ini harus dimanfaatkan dengan sebaiknya hingga tercipta peningkatan pelayanan untuk masyarakat merupakan bagian penerapan tindakan ketersediaan bekerja sama , sinergi untuk hasil yang baik. Merupakan bagian dari nilai : kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.		
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:</u> <u>Manajemen ASN</u> Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara profesional, bertanggung jawab, integritas dalam menyampaikan gagasan kegiatan pengadaan alat. <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT network, Melakukan pembelian alat melalui kecanggihan digital yaitu dipasar online alkes.		
--	--	--	--	--	--	--

3	Pembuatan form suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat	1. Berkonsultasi dengan mentor untuk pembuatan desain form suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat. 2. Membuat design form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat. 3. Mencetak hasil desain form suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat. Evaluasi	1. Desain form suhu dan kelembaban. 2. Dokumentasi berupa foto dalam pembuatan desain.	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK:</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1. Melakukan perbaikan tiada henti Membuat design form suhu dan kelembaban yang simple dan mudah dipahami, memberikan pemahaman kepada petugas farmasi cara pengisian form sesuai SOP sehingga bisa diterapkan secara mandiri demi mendukung perbaikan. Merupakan bagian dari nilai : kualitas dan kepuasan <u>AKUNTABEL</u> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Mendesain form dengan rasa tanggung jawab , cermat dan memilih referensi dari sumber yang jelas dan legal. Merupakan bagian dari nilai : kepuasan	Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif • Memberikan kesehatan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Lugas, Melaksanakan tugas secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil dan kinerja yang tinggi • Aktif, Mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Inisiatif, Terus-menerus melahirkan ide dan prakasa baru dalam pelayanan maupun pengembangan cara kerja yang lebih baik
---	--	---	---	---	---	---

				dan kualitas <u>KOMPETEN</u> 1.Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Membuat desain form suhu dan kelembaban dari referensi yang benar dan jelas. 2. Meningkatkan kompetisi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Meningkatkan kompetisi diri dengan belajar cara mendesain form dengan baik. Merupakan bagian dari nilai : kinerja terbaik, keberhasilan <u>LOYAL</u> 1.Menjaga nama baik sesama ASN , Pimpinan, Instansi, dan Negara membuat desain form suhu dan kelembaban sesuai referensi yang jelas dan benar agar dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi. Merupakan bagian dari nilai :Nasionalisme dan pengabdian	masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif	
--	--	--	--	---	---	--

				<u>HARMONIS</u> 1.Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Menghargai pendapat mentor terkait berkonsultasi mengenai desain form suhu dan kelembaban. 2.Membangun lingkungan kerja yang kondusif Bersikap santun dalam berkonsultasi dengan mentor tentang desain form suhu dan kelembaban untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif Merupakan bagian dari nilai : selaras, perbedaan dan peduli <u>ADAPTIF</u> 1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam pembuatan desain form suhu dan kelembaban. 2. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan mencari referensi desain terupdate sesuai dengan petunjuk peraturan kemenkes terbaru.		
--	--	--	--	---	--	--

				Merupakan bagian dari nilai : Proaktif, Inovasi, Antusias terhadap perubahan <u>KOLABORATIF</u> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Bekerja sama dengan mentor terkait saran / masukkan dalam pelaksanaan desain. 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah saling bertukar pikiran dengan mentor secara terbuka dalam pembuatan desain form suhu merupakan penerapan sikap dari kesediaan bekerja sama dan bersinegri untuk hasil yang lebih baik <u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:</u>		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Manajemen ASN</u> Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara profesional, dan bertanggung jawab dalam pembuatan design form suhu dan kelembaban . <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network, Membuat form suhu dan kelembaban menggunakan kemajuan zaman yaitu dengan komputer/laptop.		
--	--	--	--	---	--	--

4	Menyusun SOP monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat.	1. Membuat konsep standar operasional prosedur (SOP) 2. Melakukan konsultasi dengan kepala puskesmas 3. Mencetak standar operasional prosedur (SOP) untuk pengesahan	1. Draft rencana konsep SOP monitoring suhu dan kelembaban 2. Cetakan SOP monitoring suhu dan kelembaban yang sudah ditandatangani 3. Dokumentasi foto kegiatan.	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK:</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat ramah cekatan dan dapat diandalkan Membuat dan merencanakan SOP yang jelas, adil untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengedepankan sikap ramah dan dapat diandalkan saat berkonsultasi. 2. Melakukan perbaikan tiada henti. Pembuatan SOP ini dapat dijadikan pedoman dalam memonitoring suhu dan kelembaban. Merupakan bagian dari nilai :responsivitas, kualitas dan kepuasan <u>AKUNTABEL</u> 1.melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab menyampaikan rencana pembuatan SOP secara bertanggung jawab sesuai	Kegiatan ini selaras dengan visi misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif • Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya
---	---	--	--	--	--	--

				dengan rancangan SOP yang disepakati serta disiplin dalam manajemen waktu saat pelaksanaan. 2. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Dalam pembuatan SOP monitoring suhu dan kelembaban harus sesuai tugas dan peraturan kemenkes RI Merupakan bagian dari nilai : integritas, konsisten , transparan. <u>KOMPETEN</u> 1. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Mencari bahan dan materi SOP dari Puskesmas lain sebagai referensi dan pembandingan. 2. membantu orang lain belajar Dengan adanya SOP ini membuat semua petugas farmasi belajar bagaimana cara mengontrol suhu dan membuat mereka peduli tentang pentingnya monitoring suhu tersebut. Merupakan bagian dari nilai : kinerja terbaik. Keberhasilan , learning		
--	--	--	--	---	--	--

				<i>agility</i> <u>HARMONIS</u> 1.Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Menghargai setiap pendapat dan saran dari siapapun dalm pembuatan sop tanpa pembedaan latar belakang merupakan bagian dari nilai : peduli, perbedaan, selaras <u>LOYAL</u> 1.Menjaga nama baik sesama ASN , Pimpinan , Instansi dan Negara Mendiskusikan rancangan kegiatan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku, serta bersikap sopan santun dalam berkonsultasi kepada kepala puskesmas. Merupakan bagian dari nilai : Dedikasi dan Pengabdian <u>ADAPTIF</u> 1. Terus berinovasi mengembangkan kreativitas Membuat inovasi dalam		
--	--	--	--	---	--	--

				standar operasional prosedur suhu dan kelembaban sehingga membuat kegiatan pelayanan farmasi lebih efektif dan efisien. 2. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan SOP yang dibuat harus sesuai dengan peraturan terbaru sehingga kita bisa mengikuti perkembangan zaman sekarang Merupakan bagian dari nilai : inovasi, antusias terhadap perubahan , proaktif <u>KOLABORATIF</u> 1. Memberikan kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi Melakukan simulasi dengan berbagai pihak yang akan terlibat dilapangan. Merupakan bagian dari nilai : kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil lebih baik		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:</u> <u>Manajemen ASN</u> Membahas rencana pembuatan SOP secara profesional dan tidak melanggar etika profesi. <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network, Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka dan penulisan SOP dilakukan secara modern dalam komputer.		
--	--	--	--	---	--	--

5	Melakukan monitoring suhu dan kelembaban pada ruang penyimpanan	1. Menyiapkan form monitoring suhu dan kelembaban 2. Mengisi form suhu dan kelembaban di pagi dan siang hari	1. Hasil monitoring suhu dan kelembaban 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1.Melakukan perbaikan tiada henti Melakukan monitoring bertujuan untuk meningkatkan kinerja yang belum maksimal untuk mencapai kualitas pelayanan yang baik. 2. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat monitoring ini dilakukan untuk menjamin stabilitas dan efektifitas obat sampai ke masyarakat yang membutuhkan Merupakan bagian dari nilai : kualitas dan kepuasan <u>AKUNTABEL</u> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur , bertanggung jawab ,cermat , disiplin, dan berintegritas tinggi.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif • Memberikan kesehatan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Lugas, Melaksanakan tugas secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil dan kinerja yang tinggi • Aktif, Mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Inisiatif, Terus-menerus melahirkan ide dan prakasa baru dalam pelayanan maupun pengembangan cara kerja yang lebih baik
---	---	---	---	---	--	---

				Membuat hasil kegiatan dengan jujur dan bertanggung jawab. Merupakan bagian dari nilai : Dapat dipercaya dan transparan <u>KOMPETEN</u> 1.Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Melakukan monitoring bertujuan untuk mencapai kualitas pelayanan yang baik bagi masyarakat. Merupakan bagian dari nilai : kinerja terbaik. Ahli dibidangnya, <i>learning agility</i> <u>HARMONIS</u> 1.Membangun lingkungan kerja yang kondusif Melakukan monitoring untuk meningkatkan mutu pelayanan dengan situasi yang nyaman dan kondusif. Merupakan bagian dari nilai : selaras dan pedull <u>LOYAL</u> 1.Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negar	masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif	
--	--	--	--	---	--	--

				Melakukan monitoring agar kinerja sesama tenaga kesehatan dapat ditingkatkan dan menjaga nama baik instansi atau pimpinan. Merupakan bagian dari nilai: dedikasi dan pengabdian, <u>ADAPTIF</u> 1.Terus berinovasi mengembangkan kreativitas melakukan monitoring suhu dan kelembaban bertujuan untuk menciptakan inovasi yang baru demi pelayanan yang baik dan meningkatkan kepercayaan masyarakat . merupakan bagian dari nilai : inovasi, antusias terhadap perubahan , proaktif <u>KOLABORATIF</u> 1.memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Monitoring suhu dan kelembaban harus dilakukan bersama guna mencapai tujuan dan kinerja yang baik. Merupakan bagian dari nilai :		
--	--	--	--	---	--	--

				kesediaan dalam bekerjasama, dan bersinergi untuk hasil lebih baik <u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:</u> <u>Manajemen ASN</u> melakukan monitoring dengan penuh tanggung jawab dan cermat dan teliti. <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network, melakukan monitoring suhu dan kelembaban sudah menggunakan alat digital yaitu thermometer analitik,		
--	--	--	--	---	--	--

6.	Melakukan evaluasi kegiatan	1. merekap hasil monitoring suhu dan kelembaban 2. menyimpulkan hasil monitoring suhu dan kelembaban	1. hasil rekap monitoring suhu dan kelembaban 2. kesimpulan ari hasil kegiatan 3. foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1. Ramah, cekatan, solutif, dan diandalkan merekap, menyimpulkan serta membuat laporan hasil monitoring suhu dan kelembaban dengan teliti dan cermat kualitas terbaik dan resvonbilitas <u>AKUNTABEL</u> 1.melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab: membuat laporan evaluasi sesuai dengan hasil yang didapat guna mengetahui hasil monitoring suhu dan kelembaban sudah sesuai dengan standar atau belum hal ini berkaitan dengan sikap dan prilaku konsisten, integritas dan transparan <u>KOMPETEN</u> 1.melakukan tugas dengan kualitas terbaik membuat dan	Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu : Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna Misi : • Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS • Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif • Memberikan kesehatan masyarakat yang	Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal • Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya.
----	-----------------------------	--	--	--	--	---

				menyampaikan laporan evaluasi kegiatan dengan jelas hal ini berkaitan dengan nilai kinerja terbaik dan keberhasilan <u>HARMONIS</u> 1.menghargai setiap orang apapun latar belakangnya menghargai setiap pendapat, ide ataupun masukan dari pimpinan atau rekan kerja ketika membuat laporan evaluasi dan terus melakukan konsultasi dengan mentor dan coach Hal ini berkaitan dengan sikap dan perilaku selaras dan peduli <u>LOYAL</u> 1.memegang teguh nilai Pancasila melakukan evaluasi dengan memegang teguh ideologi Pancasila dedikasi, pengabdian dan nasionalisme	prima dengan holistik dan komprehensif	
--	--	--	--	--	---	--

				<u>ADAPTIF</u> 1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan di adakannya evaluasi diharapkan penulis dapat terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan hal ini berkaitan dengan sikap dan prilaku inovasi dan proaktif <u>KOLABORATIF</u> 1.Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah membuat laporan evaluasi secara terbuka dengan menyajikan rekapitulasi hasil monitoring serta melakukan konsultasi dengan mentor dan coach hal ini berkaitan dengan nilai kesediaan bekerja sama dan bersinegriuntuk hasil yang lebih baik. <u>Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya</u>		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</u> <u>Adalah Pada Mata Pelatihan:</u> <u>Manajemen ASN</u> melakukan evaluasi hasil monitoring dengan penuh tanggung jawab dan cermat dan teliti. <u>Smart ASN</u> Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network, Membuat laporan dan kesimpulan dengan memanfaatkan teknologi seperti komputer/laptop		
--	--	--	--	--	--	--

H. Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai dasar ASN

Tabel 2.4 Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai ASN

Nilai dasar PNS	Jumlah Penerapan Nilai Dalam Kegiatan						Total Penerapan Nilai
	K. 1	K. 2	K. 3	K. 4	K. 5	K. 6	
Berorientasi pelayanan							
Responsivitas	2	1	1	1	-	-	5
Kualitas	1	1	1	2	1	1	7
Kepuasan	2	1	1	1	1	1	7
Akuntabel							
Integritas	1	-	1	1	1	1	5
Konsisten	1	1	2	2	1	1	9
Dapat Dipercaya	1	1	2	1	1	1	7
Transparan	1	1	-	-	1	1	4
Kompeten							
Kinerja Terbaik	1	1	1	2	1	1	7
Sukses	1	-	1	1	1	1	5
Keberhasilan	1	-	1	1	1	1	5
Learning Agility	2	1	1	1	1	1	7
Ahli di bidangnya	2	1	1	1	1	1	7
Harmonis							
Peduli	1	1	1	1	-	-	4
Perbedaan	1	-	1	1	-	-	3
Selaras	1	1	1	1	1	1	4
Loyal							
Komitmen	1	1	1	1	1	1	6
Dedikasi	1	1	1	1	1	1	6
Kontribusi	1	2	-	2	1	1	7
Nasionalisme	1	2	-	1	2	1	7
Pengabdian	1	1	1	1	2	1	7
Adaptif							
Inovasi	-	-	1	1	-	-	2
Antusias	1	1	1	1	1	1	6
Proaktif	1	1	-	-	-	-	2
Kolaboratif							
Kesediaan Bekerja Sama	1	1	1	1	1	1	6
Sinergi untuk hasil yang lebih baik	1	1	1	1	2	2	8
Total	28	24	23	27	23	21	146

A. Rencana kegiatan

Tabel 2.5 Rencana kegiatan yang akan dilakukan

Kegiatan	Bulan / Minggu Ke-				
	Juli			Agustus	
	3	4	5	1	2
Melakukan konsul serta meminta persetujuan mengenai rancangan					
Pengadaan alat Thermometer Analitik					
Membuat form monitoring suhu dan kelembaban					
Membuat SOP monitoring suhu dan kelembaban					
Melakukan monitoring suhu dan kelembaban					
Melakukan evaluasi kegiatan monitoring					

K. Kendala dan Antisipasi

Dalam pelaksanaan Aktualisasi/Habitulasi, kemungkinan akan terdapat beberapa kendala yang mungkin terjadi, antara lain :

Tabel 2.6 Kendala dan Antisipasi

No	Kendala	Antisipasi
1.	Terjadinya pemadaman listrik sehingga membuat suhu menjadi lebih tinggi dan termometer tidak bisa digunakan	Menyiapkan dan memantau genset agar jika terjadi pemadaman listrik bisa menggunakan alternatif genset
2.	Rentan terjadi error mesin pada termometer analitik jika listrik padam	Mengkalibrasi ulang thermometer sesuai petunjuk yang ada di pengaplikasian thermometer

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih

Pelaksanaan aktualisasi ini berdasarkan core issue atau isu utama yang telah dianalisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) Core issue yang terpilih yaitu **"Belum terlaksananya monitoring pemantauan suhu dan kelembaban diruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida"**. Untuk mengatasi masalah core Issue tersebut maka kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah mengadakan alat thermometer analitik sebagai alat monitoring pemantauan suhu dan kelembaban serta membuat SOP (standar operasional prosedur) agar kegiatan ini bisa berjalan hingga kedepannya,

Adapun kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2022 – 16 Agustus 2022 di UPTD Puskesmas Muara Belida, yaitu:

1. Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida selaku mentor
2. Mengadakan alat pengukur suhu dan kelembaban berupa Termometer Analitik
3. Membuat form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
4. Membuat SOP pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
5. Memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat
6. Melakukan evaluasi kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan berdasarkan rangkaian kegiatan yang terencana dan terorganisir untuk mencapai tujuan kegiatan dengan baik. Penulis juga menerapkan nilai-nilai dasar ASN serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi agar penulis mengimplementasikan mata pelajaran Latsar

CPNS yang telah diberikan sebelumnya. Implementasi nilai-nilai BerAKHLAK kedalam kegiatan sehari-hari ditempat kerja diharapkan mampu membentuk ASN yang professional.

Tabel 3.1 Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida selaku mentor

Kegiatan 1 Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida selaku mentor	
Tanggal Kegiatan	11 Juli -12 Juli 2022
Lampiran	1. Lembar persetujuan mentor 2. Dokumentasi (foto kegiatan)
Tahapan Kegiatan 1 1. Menghubungi mentor untuk mengatur jadwal diskusi 2. Menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di puskesmas muara belida 3. Menerima saran mentor tentang rencana kegiatan aktualisasi 4. Meminta persetujuan mentor tentang kegiatan aktualisasi yang kan kita lakukan Deskripsi Kegiatan Tahapan kegiatan pertama melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan dengan menjelaskan tahap – tahap kegiatan dan meminta persetujuan mentor terhadap kegiatan aktualisasi.	
Keterkaitan dengan Nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK : <u>AKUNTABEL</u> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab	

Bersikap ramah dan cekatan saat meminta izin kegiatan , menjelaskan issue yang akan diangkat dan membuat susunan rancangan kegiatan

2. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

mempersiapkan semua rencana kegiatan dengan sebaik-baiknya.

Merupakan bagian dari nilai : **Integritas , Dapat Dipercaya , Transparan.**

KOMPETEN

1. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik

mempersiapkan perencanaan aktualisasi sesuai dengan tugas dan kewajiban berdasarkan hasil koordinasi dengan mentor.

2. meningkatkan kompetisi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

membuat inovasi baru dalam meningkatkan pelayanan sesuai dengan perkembangan zaman.

Merupakan bagian

dari nilai Kinerja terbaik, *learning agility*, ahli dibidangnya.

HARMONIS

1.Membangun lingkungan kerja yang kondusif

melakukan diskusi dan tukar pendapat dengan mentor dan coach untuk persiapan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan .

merupakan bagian dari nilai : **selaras dan peduli**

LOYAL

1.Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara

berkomitmen melaksanakan persiapan kegiatan yang telah didiskusikan dengan mentor dan coach dengan rasa bertanggung jawab.

merupakan bagian dari nilai : **komitmen, dedikasi, kontribusi**

ADAPTIF

1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

berantusias dalam menghadapi perubahan dengan menyampaikan apa yang akan dilakukan selama kegiatan berlangsung. melaksanakan persiapan dengan berdiskusi.

2. Bertindak proaktif

selalu aktif dalam pembahasan rancangan dengan mentor/ coach.

Merupakan bagian dari nilai : **antusias terhadap perubahan , proaktif, inovasi**

KOLABORATIF

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

menerima kritik dan saran saat melakukan diskusi dengan mentor

2 Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah.

berdiskusi dengan mentor dan coach dengan sikap terbuka dan menerima saran dari coach dan mentor mengenai persiapan kegiatan agar didapat hasil yang terbaik.

Merupakan bagian dari nilai : **kesediaan bekerjasama , sinergi untuk hasil yang lebih baik**

Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:

Manajemen ASN

Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara profesional, bertanggung jawab, integritas dalam menyampaikan gagasan kegiatan aktualisasi.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network

Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka.

Kontribusi Kegiatan Terhadap Visi Dan Misi Organisasi:

Kegiatan ini selaras dengan visi misi puskesmas muara belida yaitu :

Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna

Misi :

• Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya
<u>Output Kegiatan :</u> Terlampir

Tabel 3.2 Mengadakan alat pengukur suhu dan kelembaban berupa Termometer Analitik

Kegiatan 2 Mengadakan alat pengukur suhu dan kelembaban berupa Termometer Analitik	
Tanggal Kegiatan	13 Juli 2022-14 Juli 2022
Lampiran	1. Surat pengajuan pengadaan barang 2. Kwitansi pembelian alat 3. Foto kegiatan
Tahapan kegiatan 2 1. Konsultasi dengan mentor untuk melakukan pengajuan pengadaan alat thermometer analitik	

2, pembelian thermometr analitik

Deskripsi Kegiatan

Pada tahap kegiatan ini penulis melakukan pengajuan pengadaan alat kepada mentor(Kepala Puskesmas) sebagai alat untuk memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat.

Keterkaitan dengan Nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK :

BERORIENTASI PELAYANAN

1.Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

melakukan koordinasi dengan kepala puskes tentang rencana pengajuan pengadaan alat pengukur suhu ruangan.

merupakan bagian dari nilai : **kepuasan dan kualitas**

AKUNTABEL

1.Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab

Melakukan pembelian alat pengukur suhu dan kelembaban ruangan dengan menjunjung tinggi kejujuran ,transparan dan dapat dipercaya

2.Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab,cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.

Dalam pengajuan pengadaan alat pengukur suhu dan kelembaban harus sesuai kebutuhan ruangan dan harus bertanggung jawab dengan apa yang kita usulkan.

Merupakan bagian dari bagian: **integritas , dapat dipercaya, transparan**

KOMPETEN

1.Melakukan tugas dengan kualitas terbaik

Dalam kegiatan usulan pengadaan ini membuat kita bisa berdiskusi dengan pimpinan dalam pemilihan alat terbaik. Demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Merupakan bagian dari nilai : **kinerja terbaik, keberhasilan, ahli dibidangnya**

HARMONIS

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Menghargai setiap saran dan kritik mentor , coach ataupun rekan kerja dalam pengadaan alat

2.Membangun lingkungan kerja yang kondusif

menyampaikan rencana kegiatan saya kepada pimpinan dengan kalimat mudah dipahami secara sopan santun.

Merupakan bagian dari nilai **peduli dan selaras.**

LOYAL

1.Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan Negara

Dalam proses konsultasi pengajuan pengadaan apapun yang menjadi referensi dari pimpinan harus di terima sebagai bentuk pengabdian dan berkomitmen untuk menjaga nama instansi

Merupakan bagian dari nilai : **komitmen , kontribusi, pengabdian**

ADAPTIF

1.Terus berinovasi dan mengembangkan Kreativitas dengan adanya pengadaan alat ini dapat membuat kita berinovasi dalam membangun pelayanan terbaik untuk masyarakat

2. Bertindak proaktif

Bertindak proaktif dan antusias dalam pengajuan alat pengukur suhu demi perubahan yang di harapkan.

Merupakan bagian dari nilai : **inovasi , antusias terhadap perubahan , proaktif.**

KOLABORATIF

1. Memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi

Selalu melibatkan pimpinan dalam bentuk hal apapun di dalam proses pengadaan alat, ini

2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Bersifat terbuka dalam proses pengadaan alat ini dengan metor sehigga dapat mencapai tujuan sesuai diharapkan.

3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Pengadaan alat ini harus dimanfaatkan dengan sebaiknya hingga tercipta peningkatan pelayanan untuk masyarakat

Merupakan bagian dari nilai : **kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.**

Manajemen ASN

Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara profesional, bertanggung jawab, integritas dalam menyampaikan gagasan kegiatan pengadaan alat.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT network,

Melakukan pembelian alat melalui kecanggihan digital yaitu dipasar online alkes.

Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu :

Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdaya guna

Misi :

- Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS
- Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif

Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif

Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu :

- Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional
- Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal

Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya.

Output Kegiatan :

Terlampir

Tabel 3.3 Membuat form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat

Kegiatan 3 Membuat form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat	
Tanggal Kegiatan	15 Juli 2022
Lampiran	1. Desain form suhu dan kelembaban 2. Dokumentasi (foto kegiatan
Tahapan Kegiatan 3 1. Berkonsultasi dengan mentor untuk pembuatan desain form suhu dan kelembaban ruang penyimpanan 2. Membuat design form pemantauan suhu dan kelembaban 3. Mencetak hasil desain form suhu dan kelembaban	
Deskripsi Kegiatan Pada tahapan kegiatan ini saya membuat konsep desain form suhu dan kelembaban dengan melihat referensi dari puskesmas lain lalu memberikan konsep desain kepada mentor untuk di beri saran atau masukan , kemudian desain yang sudah disetujui mentor saya cetak , yang nantinya akan digunakan sebagai media mencatat suhu dan kelembaban setiap harinya	
<u>Keterkaitan dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK:</u> <u>BERORIENTASI PELAYANAN</u> 1. Melakukan perbaikan tiada henti Membuat design form suhu dan kelembaban yang simple dan mudah dipahami,memberikan pemahaman kepada petugas farmasi cara pengisian form sesuai SOP sehingga bisa diterapkan secara mandiri demi mendukung perbaikan. Merupakan bagian dari nilai : kualitas dan kepuasan	

AKUNTABEL

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi

Mendesain form dengan rasa tanggung jawab , cermat dan memilih referensi dari sumber yang jelas dan legal.

Merupakan bagian dari nilai : **kepuasan dan kualitas**

KOMPETEN

1.Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Membuat desain form suhu dan kelembaban dari referensi yang benar dan jelas.

2. Meningkatkan kompetisi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Meningkatkan kompetisi diri dengan belajar cara mendesain form dengan baik.

Merupakan bagian dari nilai : **kinerja terbaik, keberhasilan**

LOYAL

1.Menjaga nama baik sesama ASN , Pimpinan, Instansi, dan Negara

membuat desain form suhu dan kelembaban sesuai referensi yang jelas dan benar agar dapat menjaga nama baik pimpinan dan instansi.

Merupakan bagian dari nilai : **Nasionalisme dan pengabdian**

HARMONIS

1.Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Menghargai pendapat mentor terkait berkonsultasi mengenai desain form suhu dan kelembaban.

2.Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Bersikap santun dalam berkonsultasi dengan mentor tentang desain form suhu dan kelembaban untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif

Merupakan bagian dari nilai : **selaras, perbedaan dan peduli**

ADAPTIF

1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Bertindak berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam pembuatan desain form suhu dan kelembaban.

2. Cepat menyesuaikan diri mengahadap perubahan

mencari referensi desain terupdate sesuai dengan petunjuk peraturan kemenkes terbaru.

Merupakan bagian dari nilai : **Proaktif, Inovasi, Antusias terhadap perubahan**

KOLABORATIF

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Bekerja sama dengan mentor terkait saran / masukkan dalam pelaksanaan desain.

2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

saling bertukar pikiran dengan mentor secara terbuka dalam pembuatan desain form suhu

merupakan penerapan sikap dari **kesediaan bekerja sama dan bersinegri untuk hasil yang lebih baik**

Manajemen ASN

Melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi secara profesional, dan bertanggung jawab dalam pembuatan design form suhu dan kelembaban .

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network,

Membuat form suhu dan kelembaban menggunakan kemajuan zaman yaitu dengan komputer/laptop.

Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu :

Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna

Misi :

- Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS
- Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu,merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif

Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif

Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu :

- Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional
- Lugas, Melaksanakan tugas secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil dan kinerja yang tinggi
- Aktif, Mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal

Inisiatif, Terus-menerus melahirkan ide dan prakasa baru dalam pelayanan maupun pengembangan cara kerja yang lebih baik
<u>Output Kegiatan :</u> Terlampir

Tabel 3.4 Membuat SOP pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat

Kegiatan 4 Membuat SOP pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat	
Tanggal Kegiatan	18 Juli 2022-20 Juli 2022
Lampiran	1. Draft rencana SOP monitoring suhu dan kelembaban 2. Cetakan SOP monitoring suhu dan kelembaban yang sudah ditanda tangani 3. Dokumentasi kegiatan
Tahapan 4 1. Membuat konsep standar operasional prosedur (SOP) 2. Melakukan konsultasi SOP dengan Mentor (Kepala Puseksmas) 3 Mencetak SOP untuk pengesahan Deskripsi Kegiatan Pada tahapan in saya membuat konsep standar operasional prosedur dengan melihat referensi dari peraturan kemenkes dan puskesmas lain yang kemudian saya diskusikan kepada mentor untuk di beri masukan , kemudian SOP yang sudah di setuju mentor dicetak dan disahkan oleh Kepala Puskesmas.	

Kemudian mensosialisasikan SOP kepada rekan kerja saja agar monitoring suhu dan kelembaban bisa berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK :

BERORIENTASI PELAYANAN

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat ramah cekatan dan dapat diandalkan

Membuat dan merencanakan SOP yang jelas , adil untuk memenuhi kebutuhan masyarakat
mengedepankan sikap ramah dan dapat diandalkan saat berkonsultasi.

2. Melakukan perbaikan tiada henti.

Pembuatan SOP ini dapat dijadikan pedoman dalam memonitoring suhu dan kelembaban.

Merupakan bagian dari nilai : **responsivitas , kualitas dan kepuasan**

AKUNTABEL

1.melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab

menyampaikan rencana pembuatan SOP secara bertanggung jawab sesuai dengan rancangan SOP yang disepakati serta disiplin dalam manajemen waktu saat pelaksanaan.

2. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Dalam pembuatan SOP monitoring suhu dan kelembaban harus sesuai tugas dan peraturan kementerian RI

Merupakan bagian dari nilai : **integritas, konsisten , transparan.**

KOMPETEN

1. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Mencari bahan dan materi SOP dari Puskesmas lain sebagai referensi dan pembandingan.

2. membantu orang lain belajar

Dengan adanya SOP ini membuat semua petugas farmasi belajar bagaimana cara mengontrol suhu dan membuat mereka peduli tentang pentingnya monitoring suhu tersebut.

Merupakan bagian dari nilai : **kinerja terbaik. Keberhasilan , learning agility**

HARMONIS

1.Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Menghargai setiap pendapat dan saran dari siapapun dalam pembuatan sop

tanpa pembedaan latar belakang

merupakan bagian dari nilai : **peduli, perbedaan, selaras**

LOYAL

1. Menjaga nama baik sesama ASN , Pimpinan , Instansi dan Negara

Mendiskusikan rancangan kegiatan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku, serta bersikap sopan santun dalam berkonsultasi kepada kepala puskesmas.

Merupakan bagian dari nilai : **Dedikasi dan Pengabdian**

ADAPTIF

1. Terus berinovasi mengembangkan kreativitas

Membuat inovasi dalam standar operasional prosedur suhu dan kelembaban sehingga membuat kegiatan pelayanan farmasi lebih efektif dan efisien.

2. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

SOP yang dibuat harus sesuai dengan peraturan terbaru sehingga kita bisa mengikuti perkembangan zaman sekarang

Merupakan bagian dari nilai : **inovasi, antusias terhadap perubahan , proaktif**

KOLABORATIF

1. Memberikan kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi

Melakukan simulasi dengan berbagai pihak yang akan terlibat dilapangan

Merupakan bagian dari nilai : **kesediaan bekerja sama dan sinergi untuk hasil lebih baik**

Manajemen ASN

Membahas rencana pembuatan SOP secara profesional dan tidak melanggar etika profesi.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi, berwawasan global, menguasai IT dan network,

Berkonsultasi menggunakan media elektronik tanpa harus bertatap muka dan penulisan SOP dilakukan secara modern dalam komputer.

Kegiatan ini selaras dengan visi misi puskesmas muara belida yaitu :

Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna

Misi :

- Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif

Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS

Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu :

- Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional
- Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal

Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya

Output Kegiatan :

Terlampir

Tabel 3.5 Memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat

Kegiatan 5	
Memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat	
Tanggal Kegiatan	21 Juli 2022-16 Agustus 2022
Lampiran	1. Hasil monitoring suhu dan kelembaban 2. Foto Kegiatan
Tahapan 5	
1. Menyiapkan form monitoring suhu dan kelembaban	
2. Mengisi form suhu dan kelembaban di pagi dan siang hari	
Deskripsi Kegiatan	

Pada tahapan ini yang pertama dilakukan ialah menyiapkan form suhu dan kelembaban kemudin melihat suhu dan kelembaban pada alat thermometer kemudian menuliskan angka suhu dan kelembaban di form suhu dan kelembaban

Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK :

BERORIENTASI PELAYANAN

1.Melakukan perbaikan tiada henti

Melakukan monitoring bertujuan untuk meningkatkan kinerja yang belum maksimal untuk mencapai kualitas pelayanan yang baik.

2. Memahami dan memenuhi kebutuhab masyarakat

monitoring ini dilakukan untuk menjamin stabilitas dan efektifitas obat sampai ke masyarkat yang membutuhkan

Merupakan bagian dari nilai : **kualitas dan kepuasan**

AKUNTABEL

1. Melaksanakan tugas dengan jujur , bertanggung jawab ,cermat , disiplin, dan berintegritas tinggi.

Membuat hasil kegiatan dengan jujur dan bertanggung jawab.

Merupakan bagian dari nilai : **Dapat dipercaya dan transparan**

KOMPETEN

1.Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Melakukan monitoring bertujuan untuk mencapai kualitas pelayanan yang baik bagi masyarakat.

Merupakan bagian dari nilai : **kinerja terbaik. Ahli dibidangnya, *learning agility***

HARMONIS

1.Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Melakukan monitoring untuk meningkatkan mutu pelayanan dengan situasi yang nyaman dan kondusif.

Merupakan bagian dari nilai : **selaras dan peduli**

LOYAL

1.Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negar

Melakukan monitoring agar kinerja sesama tenaga kesehatan dapat ditingkatkan dan menjaga nama baik instansi atau pimpinan. Merupakan bagian dari nilai: **dedikasi dan pengabdian,**

ADAPTIF

1.Terus berinovasi mengembangkan kreativitas

melakukan monitoring suhu dan kelembaban bertujuan untuk menciptakan inovasi yang baru demi pelayanan yang baik dan meningkatkan kepercayaan masyarakat .

merupakan bagian dari nilai : **inovasi, antusias terhadap perubahan , proaktif**

KOLABORATIF

1.memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Monitoring suhu dan kelembaban harus dilakukan bersama guna mencapai tujuan dan kinerja yang baik.

Merupakan bagian dari nilai : **kesediaan dalam bekerjasama, dan bersinergi untuk hasil lebih baik**

Manajemen ASN

melakukan monitoring dengan penuh tanggung jawab dan cermat dan teliti.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network,

melakukan monitoring suhu dan kelembaban sudah menggunakan alat digital yaitu thermometer analitik

Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu :
Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna

Misi :

- Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS

• Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. • Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu : • Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional • Lugas, Melaksanakan tugas secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil dan kinerja yang tinggi • Aktif, Mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal, Inisiatif, Terus-menerus melahirkan ide dan prakasa baru dalam pelayanan maupun pengembangan cara kerja yang lebih baik
<u>Output Kegiatan :</u> Terlampir

Tabel 3.6 Evaluasi kegiatan

Kegiatan 6 Evaluasi kegiatan	
Tanggal Kegiatan	16 Agustus 2022
Lampiran	1. Hasil rekap monitoring suhu dan kelembaban 2. Kesimpulan hasil kegiatan 3. Foto kegiatan
Tahapan 6 1. Merekap hasil monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat 2. Menyimpulkan hasil monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat Deskripsi Kegiatan	

Pada tahapan ini saya merekap seluruh data yang ada di form monitoring suhu dan kelembaban kemudian menjumlahkannya dan membaginya hingga didapatkan hasil rata rata suhu dan kelembaban yang akan bisa disimpulkan apakah ruang penyimpanan obat sudah sesuai standar atau belum.

Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK :

BERORIENTASI PELAYANAN

1. Ramah, cekatan, solutif, dan diandalkan
merekap, menyimpulkan serta membuat laporan hasil monitoring suhu dan kelembaban dengan teliti dan cermat **kualitas terbaik dan resvonabilitas**

AKUNTABEL

1.melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab:
membuat laporan evaluasi sesuai dengan hasil yangdidapat guna mengetahui hasil monitoring suhu dan kelembaban sudah sesuai dengan standar atau belum hal ini berkaitan dengan sikap dan prilaku **konsisten, integritas dan transparan**

KOMPETEN

1.melakukan tugas dengan kualitas terbaik
membuat dan menyampaikan laporan evaluasi kegiatan dengan jelas hal ini berkaitan dengan nilai **kinerja terbaik dan keberhasilan**

HARMONIS

1.menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
menghargai setiap pendapat, ide ataupun masukan dari pimpinan atau rekan kerja ketika membuat laporan evaluasi dan terus melakukan konsultasi dengan mentor dan coach
Hal ini berkaitan dengan sikap dan prilaku **selaras dan peduli**

LOYAL

1.memegang teguh nilai Pancasila

melakukan evaluasi dengan memegang teguh ideologi Pancasila **dedikasi, pengabdian dan nasionalisme**

ADAPTIF

1.Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
dengan di adakannya evaluasi diharapkan penulis dapat terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan
hal ini berkaitan dengan sikap dan prilaku **inovasi dan proaktif**

KOLABORATIF

1. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah membuat laporan evaluasi secara terbuka dengan menyajikan rekapitulasi hasil monitoring serta melakukan konsultasi dengan mentor dan coach hal ini berkaitan dengan nilai **kesediaan bekerja sama dan bersinegri untuk hasil yang lebih baik.**

Keterkaitan Dengan Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Adalah Pada Mata Pelatihan:

Manajemen ASN

melakukan evaluasi hasil monitoring dengan penuh tanggung jawab dan cermat dan teliti.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi , berwawasan global, menguasai IT dan network,

Membuat laporan dan kesimpulan dengan memanfaatkan teknologi seperti komputer/laptop

Kegiatan ini mendukung visi dan misi puskesmas muara belida yaitu :
Visi : Mewujudkan masyarakat Muara Belida yang mandiri serta terwujudnya masyarakat kecamatan muara belida yang sehat jasmani dan rohani, serta produktif berdayaguna

Misi :

- Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui kegiatan PHBS
- Memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bermutu, merata, dan terjangkau dalam bentuk promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif
- Memberikan kesehatan masyarakat yang prima dengan holistik dan komprehensif

Kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu :

- Siap Sedia, senantiasa siap sedia untuk memberikan pelayanan secara profesional
- Aktif, mengembangkan dan melaksanakan program kesehatan dengan semangat membina kerja sama tim mencapai kinerja optimal
- Pelayanan, Merupakan nilai yang dijunjung tinggi dalam fungsi memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat guna meningkatkan tingkat kesehatan masyarakat dan lingkungannya. a yang lebih baik

Output Kegiatan :

Terlampir

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang berjudul **“Monitoring Suhu Dan Kelembaban Ruang Penyimpanan Obat Di Puskesmas Muara Belida Kecamatan Muara Enim”** telah dilaksanakan. Rangkaian kegiatan yang telah dirancang mulai dilaksanakan sejak 12 Juli 2022 hingga 16 Agustus 2022 di UPTD Puskesmas Muara Belida. Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Selain itu, peran dan kedudukan ASN dalam NKRI berupa manajemen ASN, Pelayanan Publik dan Whole of Government juga tercermin dalam rangkaian kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan. Setiap perkembangan dan keterbatasan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis laporkan dan konsultasikan kepada mentor dan coach selaku pembimbing agar mendapat saran, dan solusi.

Tabel 3.7 Capaian target kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Capaian (%)	Output	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dengan pimpinan (mentor) terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Minggu Ke-3 Bulan Juli 2022 (11s/d 12 Juni 2022)	100%	1. Surat permohonan izin 2. Lembar persetujuan mentor 3. Dokumentasi (foto kegiatan)	Terlampir
2	Pengadaan Alat thermometer Analitik	Minggu Ke-3 Bulan Juli 2022 (13 -14 Juli 2022)	100%	1. Surat pengajuan pengadaan barang 2. Kwitansi pembelian alat 3. Dokumentasi (foto kegiatan)	Terlampir
3	Membuat Form monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat	Minggu Ke-3 Bulan Juli 2022 (15 Juli 2022)	100%	1. Desain form suhu dan kelembaban 2. Dokumentasi (foto kegiatan)	Terlampir
4	Membuat SOP monitoring suhu dan kelembaban	Minggu Ke-4 Bulan Juli 2022 (18 – 20 Juli 2022)	100%	1. Draft rencana Konsep SOP monitoring suhu dan kelembaban 2. Cetakan SOP monitoring suhu dan kelembaban yang sudah ditandatangani 3. Dokumentasi (foto kegiatan)	Terlampir
5	Melakukan Monitoring suhu dan kelembaban pada ruang penyimpanan obat	Minggu Ke-4 Bulan Juli – minggu ke 2 bulan Agustus	100%	1. Hasil monitoring suhu dan kelembaban	Terlampir

		2022 (21 Juli – 15 Agustus 2022)		2. Foto pengisian form suhu dan kelembaban	
6	Melakukan evaluasi kegiatan	minggu ke -2 bulan agustus 2022 (16 Agustus 2022)	100%	1. Hasil rekap monitoring suhu dan kelembaban 2. kesimpulan hasil kegiatan 3. Dokumentasi	Terlampir

B. CAPAIAN REKAPITULASI PENERAPAN NILAI- NILAI DASAR PNS

Tabel 3.8 capaian rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai AS

Nilai Dasar PNS	Jumlah Penerapan Nilai Dalam Kegiatan												TOTAL A	TOTAL B
	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.	K.		
	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6		
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B		
Berorientasi pelayanan														
Responsivitas	2	3	1	2	1	2	1	2	-	2	-	2	5	13
Kualitas	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	7	12
Kepuasan	2	3	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	7	11
Akuntabel														
Integritas	1	4	-	-	1	2	1	2	1	1	1	1	5	10
Konsisten	1	3	1	2	2	2	2	3	1	1	1	1	9	12
Dapat Dipercaya	1	3	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	7	9
Transparan	1	3	1	2	1	1	-	1	1	1	1	1	4	9
Kompeten														
Kinerja Terbaik	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	7	11
Sukses	1	2	-	1	1	2	1	2	1	2	1	2	5	11
Keberhasilan	1	2	-	1	1	2	1	1	1	1	1	2	5	10
Learning Agility	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	7	8
Ahli di bidangnya	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	8
Harmonis														
Peduli	1	2	1	1	1	1	1	1	-	-	-	1	4	6
Perbedaan	1	2	-	1	1	1	1	1	-	-	-	-	3	5
Selaras	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	8
Loyal														
Komitmen	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	4	9
Dedikasi	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	8
Kontribusi	1	1	2	2	-	1	2	2	1	1	1	1	4	8
Nasionalisme	1	2	2	3	-	1	1	1	2	2	1	1	4	10
Pengabdian	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	3	8
Adaptif														
Inovasi	-	2	-	1	1	1	1	2	-	1	-	1	2	2
Antusias	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	6	10

Proaktif	1	2	1	2	-	-	-	1	-	1	-	1	2	7
Kolaboratif														
Kesediaan Bekerja Sama	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	6	8
Sinergi untuk hasil yang lebih baik	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	8	9
Total	28	56	24	38	23	33	27	38	23	31	21	31	146	227

Keterangan : A = sebelum dilaksanakannya aktualisasi

B = setelah dilaksanakannya aktualisasi

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan kegiatan aktualisasi yang berjudul **“Monitoring Suhu Dan Kelembaban Ruang penyimpanan Obat Di Puskesmas Muara Belida Kecamatan Muara Enim ”** yang dilaksanakan pada 11 Juli – 16 Agustus 2022 adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu ASN. Untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang akuntabel, berorientasi pada pelayanan publik dan mengedepankan kepentingan negara dan masyarakat.
2. Monitoring suhu dan kelembaban dilakukan untuk memantau suhu dan kelembaban diruang penyimpanan obat agar mutu dan stabilitas obat terjaga.
3. Dari hasil penelitian di dapatkan bahwa suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat puskesmas sudah memenuhi standar terbukti dari hasil monitoring selama 19 hari dengan rata rata suhu ruangan 22,84, suhu lemari pendingin 6,26, dan kelembaban ruangan 54,73. Hal ini disebabkan karena adanya monitoring sehingga suhu dan kelembaban selalu terkontrol untuk tidak melebihi standar yang sudah di tetapkan.

B. Saran

Monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat ini hendaknya bisa dilaksanakan terus menerus kedepannya sehingga ruang penyimpanan obat selalu terpantau sehingga menghindari untuk hal-hal yang tidak diinginkan , dan diharapkan semua petugas farmasi Puskesmas muara Belida bisa berkomitmen untuk tertib melakukan kegiatan ini setiap hari agar monitoring ini berjalan sebagaimana diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelatihan SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Kesehatan Republik Indonesia No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. Jakarta : Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Farmakope Indonesia Edisi V hal 40-41 tentang standar suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat.

Referensi SOP (standar Operasional Prosedur Puskesmas Gelumbang Kabupaten Muara Enim

Referensi Desain Form Monitoring suhu dan kelembaban RSUP Dr, Moh. Hoesin Palembang

BIODATA



Nama : Selva Mega Putri Marinda, A.md, Farm

Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 18 Agustus 1997

NIP : 199708182022032022

Unit Kerja : Puskesmas Muara Belida

Alamat : Palembang, Perumnas sako komp Rss A Blok
19 No 1 Rt77/Rw 30

No. Handphone : 082180605040

Email : selvamegaputri@gmail.com

Riwayat Pendidikan : 1. SD Negeri 113 Palembang
2. SMP Negeri 53 Palembang
3. SMA Negeri 14 Palembang
4. Poltekkes Kemenkes Palembang
Jurusan D-III Farmasi

LAMPIRAN KEGIATAN 1



DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARA ENIM
PUSKESMAS MUARA BELIDA
JL. ARWANA NO. 05PATRA TANI KEC. MUARA BELIDA KAB. MUARA ENIM 31171

SURAT PERSETUJUAN
NOMOR : 445/ /PKM/MB/ XII /2022

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama : Pamiliyati, SKM
NIP : 197107021991032004
Pangkat/Golongan : Penata/Gol III/c
Jabatan : Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida

Dengan ini menyetujui permohonan izin:

Nama : Selva Mega Putri Marinda, A.md,Farm
NIP : 199708182022032026
Pangkat/Golongan : CPNS (II/c)
Jabatan : Terampil – Asisten Apoteker

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi yang berjudul **"MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANG PENYIMPANAN OBAT DI PUSKESMAS MUARA BELIDA KABUPATEN MUARA ENIM"** dengan kegiatan sebagai berikut:

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1.	"Monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida Kabupaten Muara Enim"	1. Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida selaku mentor 2. Mengadakan alat pengukur suhu dan kelembaban berupa Termometer Analitik 3. Membuat form pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat 4. Membuat SOP pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat 5. Memonitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat 6. Melakukan evaluasi kegiatan

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida,



Pamiliyati, SKM
Penata/Gol III/c
NIP.197107021991032004

4.1 lembar persetujuan Aktualisasi



**LEMBAR KONSULTASI MENTOR
RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN III
TAHUN 2022**

Nama : Selva Mega Putri Marinda, A.md, Farm
 NIP : 199708182022032026
 Unit Kerja : Puskesmas Muara Belida Kabupaten Muara Enim
 Jabatan : Asisten Apoteker Terampil
 Judul : Monitoring suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat di Puskesmas Muara Belida Kabupaten Muara Enim.
 Nama Mentor : Pamiliyati, SKM.
 NIP : 197107021991032004
 Jabatan : Kepala Puskesmas

No	Hari/Tanggal	Catatan Saran dari Mentor	Paraf
1	Senin / 11 Juni 2022	Kegiatan disetujui lanjutkan proses aktualisasi	
2	Rabu / 13 Juli 2022	pengadaan Alat disetujui	
3	Jumat / 15 Juli 2022	Delam form di Acc, lanjut Mencetak dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.	
4	Senin / 18 Juli 2022	Konsep Ap disetujui, cetak, dan Berikan Atap untuk Puskesmas; kemudian lanjutkan dengan kegiatan Berikutnya.	
5	Selasa / 19 Agustus 2022	Hasil Monitoring Wawancara sebagai Kelepannya berlangsung sesuai standar untuk itu saudara harus tetap melanjutkan Ap yang sudah di kerjakan.	

CS Dipindai dengan CamScanner

4.2 lembar konsul dengan Mentor



4.3 Foto konsultasi dengan mentor tentang aktualisasi yang akan dikerjakan

LAMPIRAN KEGIATAN 2



DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARA ENIM
PUSKESMAS MUARA BELIDA
JL. ARWANA NO. 05PATRA TANI KEC. MUARA BELIDA KAB. MUARA ENIM 31171

FORMULIR PENGAJUAN PENGADAAN BARANG

Nama Ruang/ Unit : Farmasi
Tanggal pengajuan: 13 Juli 2022

NO	JENIS KEBUTUHAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	THERMOMETER ANALITIK/ DIGITAL	2	PENGUKUR SUHU DAN KELEMBABAN

Muara Belida, 13 Juli 2022

Pemohon,

Selva Mega Putri M, Amd, Farm
NIP: 199708182022032026

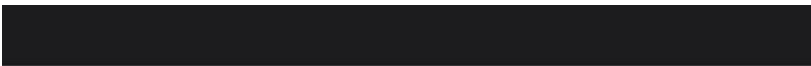
Disetujui,
Kebendaharaan


Magdalena Am. Keb
NIP: 197305132002122005

Mengetahui,
Kepala Puskesmas,
Pamiliyati, SKM
NIP: 197107021991032004



4.4. Form pengadaan Alat



Nota Pesanan

Nama Pembeli: selvamegaputrimarinda
Nama Penjual: ratu_grosir1
Alamat Pembeli: komp rrs a blok 19 no 1 rt77 rw 30, KOTA PALEMBANG, SAKO, SUMATERA SELATAN, ID, 30163
No. Handphone Pembeli: 6282180605040

No. Pesanan
220725BU6UB65E

Rincian Pesanan

No.	Produk	Variasi	Harga Produk	Kuantitas	Subtotal
1	HTC-1 Hygrometer Termometer Ruangan Digital Jam Thermometer Indoor		Rp24.000	1	Rp24.000
2	Mini Digital Thermometer Termometer Waterproof Mini Digital Thermomete		Rp9.900	1	Rp9.900
Subtotal					Rp33.900
Total Kuantitas					2 produk

Subtotal untuk Produk Rp33.900
Subtotal Pengiriman Rp25.000
Total Diskon Pengiriman -Rp25.000

Total Pembayaran Rp33.900

1 of 1
End of receipt



4.5 Kwitansi pembelian alat



4.6 Thermometer dan Kelembaban Ruangan



4.7 Thermometer Lemari es

LAMPIRAN KEGIATAN 3

PUSKESMAS MUARA BELIDA																																
PEMANTAUAN SUHU LEMARI PENDINGIN																																
RUANGAN																																
ULAN																																
HU (°C)	TANGGAL																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
15																																
14																																
13																																
12																																
11																																
10																																
9																																
8																																
7																																
6																																
5																																
4																																
3																																
2																																
1																																
0																																
uraf petugas																																

4.8 Desain form monitoring suhu lemari es

PUSKESMAS MUARA BELIDA																																
PEMANTAUAN SUHU RUANGAN																																
RUANGAN																																
ULAN																																
SUHU (°C)	TANGGAL																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
30																																
29																																
28																																
27																																
26																																
25																																
24																																
23																																
22																																
21																																
20																																
19																																
18																																
17																																
16																																
15																																
14																																
uraf petugas																																

4.9 Desain form monitoring suhu ruangan

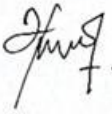
PUSKESMAS MUARA BELIDA																															
PEMANTAUAN KELEMBABAN RUANGAN																															
RUANGAN	: APOTEK															TAHUN															
BULAN																															
KELEMBABAN	TANGGAL																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
80																															
75																															
70																															
65																															
60																															
55																															
50																															
45																															
40																															
35																															
30																															
25																															
20																															
PARAF PETUGAS																															

4.10 Desain form kelembaban ruangan



4.11 Foto konsul form monitoring dengan mentor

LAMPIRAN 4

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMANTAUAN SUHU DAN KELEMBABAN RUANG PENYIMPANAN OBAT				
		No. Dokumen 172	No. Revisi 0	Tgl. Pembuatan 18 Juli 2022	Tgl Terbit 20 Juli 2022	Halaman 1/1
PUSKESMAS MUARA BELIDA	Dibuat Oleh, Koordinator Kefarmasian  Selva Mega Putri Marinda, Amd, Farm NIP: 199708182022032026		Disahkan oleh, Kepala Puskesmas Muara Belida  Pamiliyati, SKM NIP: 197107021991032004			
PENGERTIAN	Prosedur pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan obat adalah suatu prosedur untuk memantau kondisi suhu dan kelembaban obat untuk menjamin kondisi penyimpanan obat.					
TUJUAN	Untuk menjamin bahwa obat dan alat kesehatan disimpan dengan baik dan aman dalam suhu dan kelembaban terpantau					
KEBIJAKAN	SK Kepala UPTD Puskesmas Muara Belida Nomor 445/172/PKM/MB/2022 tentang Standar Operasional Monitoring Suhu dan Kelembaban ruang penyimpanan obat					
REFERENSI	PMK No. 30 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.					
PROSEDUR	1. Memeriksa temperature suhu dan kelembaban diruang penyimpanan obat setiap hari dan mencatatnya di form monitoring suhu dan kelembaban pada pagi hari pukul 08.00 WIB dan pukul 12.00 WIB. 2. Mengkalibrasi thermomter yang digunakan untuk mengukur suhu dan kelembaban secara periodik. 3. Memelihara pendingin ruangan secara Periodik. 4. Menjaga sediaan farmasi baik obat maupun alat kesehatan dengan suhu ruang 15°C-25°C sedangkan suhu lemari pendingin 2°C- 8°C , dan kelembaban ruangan 40-60 RH.					
BAGAN ALUR	 <pre> graph TD A([Petugas farmasi]) --> B[Mencatat suhu dan kelembaban pada pagi dan siang hari] B --> C[Mengkalibrasi thermometer secara periodik] C --> D[Menjaga suhu dan kelembaban sesuai standar] </pre>					
UNIT TERKAIT	Gudang dan Apotek					

4.12 SOP monitoring suhu dan kelembaban

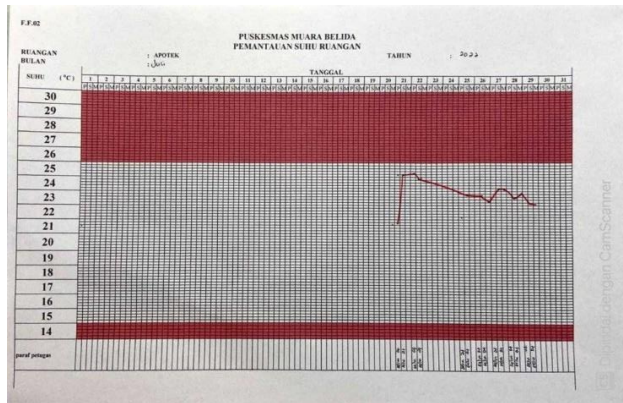


4.13 konsultasi SOP dengan mentor

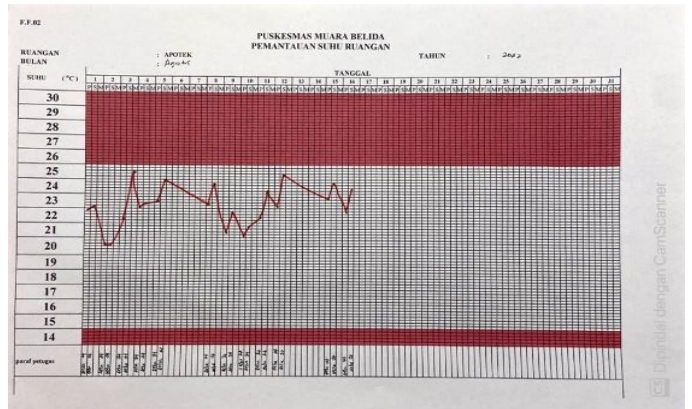


4.14 Sosialisai SOP dengan petugas farmasi

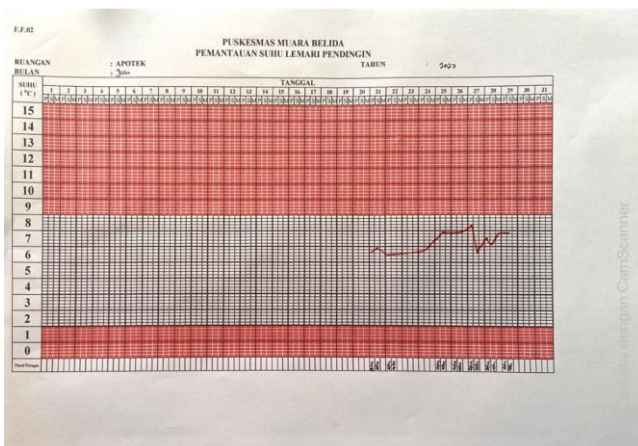
LAMPIRAN KEGIATAN 5



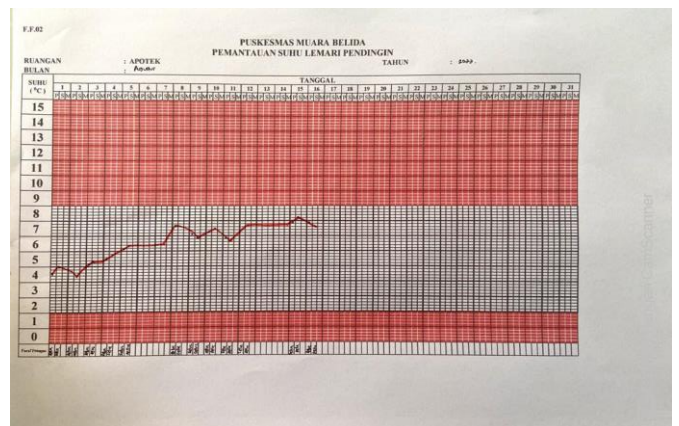
4.15 Suhu ruangan bulan Juli



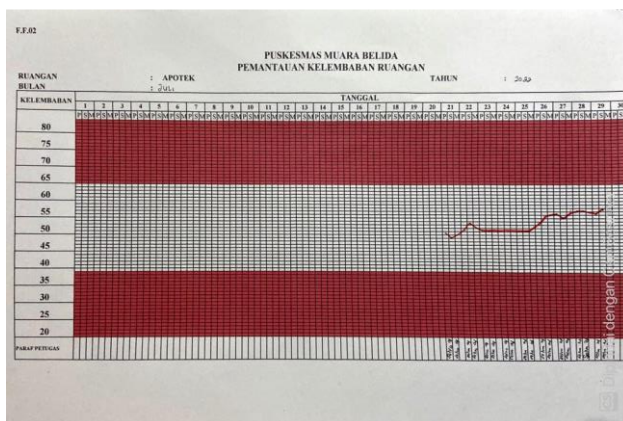
4.16 Suhu ruangan Agustus



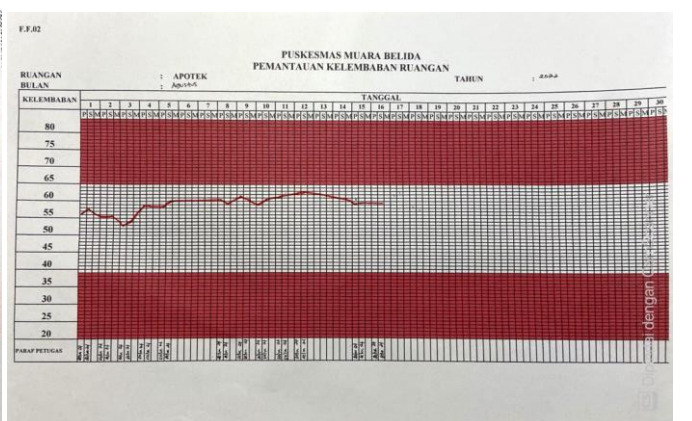
4.17 Suhu lemari es bulan Juli



4.18 Suhu lemari es bulan Agustus



4.19 Kelembaban Ruangan bulan Juli



4.20 Kelembaban Ruangan bulan Agustus

LAMPIRAN KEGIATAN 6

Tabel 4.1 hasil monitoring suhu dan kelembaban

a. Hasil rekap suhu ruangan

Bulan	Juli								Agustus												Jumlah
Tgl	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16		
Pagi	21	25	23	23	24	23	22	22	20	22	23	23	21	21	20	22	22	23	22	444	
Siang	25	24	24	24	24	24	22	23	20	25	24	24	22	22	21	23	25	24	24	424	

$$\begin{aligned}
 \text{Rata –rata} &= \frac{\text{jumlah suhu pagi dan siang hari}}{\text{Jumlah seluruhnya}} \\
 &= 868 : 38 = 22,84
 \end{aligned}$$

b. Hasil rekap suhu lemari pendingin

Bulan	Juli								Agustus												Jumlah
Tgl	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16		
Pagi	6	6	7	7	8	7	7	4	4	5	5	6	6	7	7	6	7	7	7	119	
Siang	6	6	7	8	6	7	7	4	4	5	5	6	7	6	7	6	7	8	7	119	

$$\begin{aligned}
 \text{Rata –rata} &= \frac{\text{jumlah suhu pagi dan siang hari}}{\text{Jumlah seluruhnya}} \\
 &= 238 : 38 = 6,26
 \end{aligned}$$

c. Hasil rekap kelembaban ruangan

Bulan	Juli							Agustus												Jumlah
Tgl	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	
Pagi	45	50	50	50	55	55	55	55	55	50	55	55	60	60	55	60	60	55	55	1035
Siang	45	50	50	55	55	55	55	55	55	50	55	60	55	60	60	60	60	55	55	1045

$$\begin{aligned}
 \text{Rata –rata} &= \frac{\text{jumlah kelembaban pagi dan siang hari}}{\text{Jumlah seluruhnya}} \\
 &= 2.080 : 38 = 54,73
 \end{aligned}$$

