# 

# RANCANGAN AKTUALISASI NILAI DASAR ASN

**“PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN *EXPIRED DATE* PERBEKALAN FARMASI DENGAN METODE *TRAFFIC LIGHT* DI PUSKESMAS PUYUNG”**

Oleh :

**DWI NURFITRIAH KARIMAH, S. Farm., Apt.**

**NIP. 199412252019032009**

**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

# BEKERJASAMA DENGAN

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**2019**

# PERSETUJUAN

**RANCANGAN AKTUALISASI NILAI DASAR ASN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul | : | PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN *EXPIRED DATE* PERBEKALAN FARMASI DENGAN METODE *TRAFFIC LIGHT* DI PUSKESMAS PUYUNG |
| Penulis | : | Dwi Nurfitriah Karimah, S.Farm, Apt. |
| No. Absen | : | 08 |

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Praya, 13 September 2019

Penulis,

Dwi Nurfitriah Karimah, S.Farm, Apt.

NIP. 199412252019032009

Mentor, Coach,

Hafsah Widiyanti, SKM Sri Wahyuni, M.Pd

NIP. 197311141994012001 NIP. 197206281997022006

# DAFTAR ISI

HALAMAN COVER……………………………………………………………...[0](#_Toc19178535)

[HALAMAN JUDUL i](#_Toc19178536)

HALAMAN [PERSETUJUAN ii](#_Toc19178538)

[DAFTAR ISI iii](#_Toc19178539)

[DAFTAR GAMBAR v](#_Toc19178540)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc19178541)

[A. Latar Belakang 1](#_Toc19178543)

[B. Tujuan 2](#_Toc19178544)

[1.Bagi Peserta 2](#_Toc19178545)

[2.Bagi Organisasi 3](#_Toc19178546)

[C. Ruang Lingkup Aktualisasi 3](#_Toc19178547)

[1.Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 3](#_Toc19178548)

[2.Perintah Atasan 4](#_Toc19178549)

[3.Inisiatif Sendiri 4](#_Toc19178550)

[BAB II PENETAPAN 5](#_Toc19178551)

[A. Identifikasi Isu 5](#_Toc19178553)

[B. Analisis dan Pemilihan Isu 5](#_Toc19178554)

[C. Dampak Jika Isu Tidak Dipecahkan 9](#_Toc19178555)

[D. Pemecahan Isu 10](#_Toc19178556)

[BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 11](#_Toc19178557)

[A. Deskripsi Organisasi 11](#_Toc19178559)

[1.Nama Organisasi; Visi, Misi dan Tata Nilai Organisasi 11](#_Toc19178560)

[2.Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi 12](#_Toc19178561)

[3.Tugas Pokok dan Fungsi Penulis 14](#_Toc19178562)

[4.Kedudukan Penulis dalam Struktur Organisasi 15](#_Toc19178563)

[B. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN 16](#_Toc19178564)

[C. Rancangan Kegiatan 19](#_Toc19178565)

[D. Jadwal/Rencana Pelaksanaan Aktualisasi 28](#_Toc19178566)

**DAFTAR TABEL**

[Tabel 1. Isu-isu yang ditemukan 5](#_Toc19164728)

[Tabel 2. Hasil Penetapan Kualitas Isu dengan APKL 6](#_Toc19164729)

[Tabel 3. Analisis Penyelesaian Isu dengan Metode USG 7](#_Toc19164730)

[Tabel 4. Indikator ANEKA 17](#_Toc19164731)

[Tabel 5. Rancangan Aktualisasi Nilai Dasar Profesi Apoteker Ahli Pertama 19](#_Toc19164732)

[Tabel 6. *Timeline* Kegiatan Aktualisasi 29](#_Toc19164733)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 1. Struktur Organisasi Puskesmas Puyung 15](#_Toc7211256)

# BAB I

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kondisi ideal tata perilaku ASN diatur dengan detail dalam Pasal 3 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN yaitu bertingkah laku sesuai nilai dasar, berkode etik, komitmen, integritas, tanggung jawab pada pelayan publik, berkompeten dan profesional dalam bertugas.

PNS sebagai bagian dari ASN diberikan tugas sebagai pelayan publik, pelaksanaan kebijakan publik dan pemersatu bangsa. ASN yang dibebani tugas ini harus profesional, memiliki kompetensi, moral dan mental yang baik, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang baik bagi masyarakat. Untuk dapat memenuhi kompetensi ini, sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) Latsar dilaksanakan dengan pola baru. Adanya pola baru ini diharapkan dapat membentuk kader ASN yang berkualitas berlandaskan nilai dasar profesi ASN yang dikenal dengan istilah ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Kelima nilai dasar tersebut merupakan modal awal untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai ASN.

Berdasarkan PMK No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas apoteker memiliki tugas melakukan pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dan pelayanan farmasi klinik. Kegiatan ini meliputi perencanaan kebutuhan, permintaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan, pelaporan, dan pengarsipan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan.

Pemantauan dan pengendalian *Expired Date* (ED) perbekalan farmasi adalah suatu kegiatan yang penting untuk dilakukan, mengingat obat yang sudah melewati ED dapat membahayakan karena stabilitas obat telah berkurang dan dapat mengakibatkan obat menjadi toksik (racun). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Puskesmas wilayah Kota Serang. Responden penelitian adalah pengelola obat dan kepala puskesmas sebanyak 32 orang responden. Hasil penelitian diperoleh dari 32 responden yang diperiksa, diperoleh 100% tidak memiliki kebijakan pengelolaan obat Kedaluwarsa.

Di puskesmas Puyung, pemantauan dan pengendalian obat ED masih belum optimal dilakukan, karena selama ini pemantauan obat ED hanya menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) dan *First Expired First Out* (FEFO). Oleh karena itu penulis mengangkat judul “PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN *EXPIRED DATE* PERBEKALAN FARMASI DENGAN METODE *TRAFFIC LIGHT* DI PUSKESMAS PUYUNG*”* yang diharapkan mampu menjadi solusi permasalahan tersebut serta diharapkan disetiap kegiatan tertuang nilai-nilai ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi dan tercapainya visi misi dan nilai-nilai Puskesmas Puyung.

## Tujuan

Berdasarkan Perka LAN no. 21 Tahun 2016, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III diselenggarakan untuk membentuk PNS yang profesional yang berkarakter yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai – nilai dasar PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayanan masyarakat.

### Bagi Peserta

Tujuan aktualisasi bagi peserta adalah:

1. Sebagai prasyarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Tahun Anggaran 2019 dengan pola baru,
2. Membentuk karakter ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Hal tersebut dapat dibentuk dengan menginternalisasikan nilai-nilai ANEKA serta mengerti kedudukan dan perannya sebagai PNS dalam NKRI.

### Bagi Organisasi

Tujuan dari aktualisasi nilai-nilai dasar PNS bagi organisasi adalah:

1. Menciptakan lingkungan kerja yang mencerminkan nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi).
2. Menjadikan organisasi yang dapat memberikan pelayanan yang berkualitas, khususnya dalam pemantauan dan pengendalian obat yang mendekati *expired date* di puskesmas.
3. Memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan atau kebijakan.
4. Meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian di Puskesmas.

## Ruang Lingkup Aktualisasi

### Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Tugas yang ditetapkan sebagai CPNS Apoteker Ahli Pertama di Puskesmas Puyung sesuai SKP antara lain:

1. Membuat kerangka acuan dalam rangka penyiapan rencana kegiatan kefarmasian.
2. Menelaah atau mengkaji data-data dalam rangka Penyiapan rencana kegiatan kefarmasian.
3. Mengklasifikasi perbekalan farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi.
4. Inventarisasi pemasok perbekalan farmasi dalam rangka pemilihan perbekalan farmasi.
5. Mengolah data dalam rangka perencanaan perbekalan farmasi.
6. Melakukan pengelolaan perbekalan farmasi di Puskesmas.
7. Mengawasi kegiatan dalam rangka sterilisasi sentral
8. Menyusun perbekalan farmasi dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi
9. Meracik obat resep individual dalam rangka dispensing
10. Visit ke ruang rawat
11. Pelayanan informasi obat
12. Konseling obat
13. Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya
14. Mendokumentasikan dalam rangka pemantauan penggunaan obat
15. Pelayanan tempat tinggal
16. Swamedikasi
17. Pelayanan paliatif

### Perintah Atasan

1. Pengelola obat dan perbekalan kefarmasian di Puskesmas Puyung.
2. Tim supervisi pengelolaan obat ke sub unit (Pustu dan Polindes).
3. Tim prolanis sebagai petugas konseling obat.

### Inisiatif Sendiri

1. Menyusun tahapan proses pemantauan dan pengendalian stok obat di puskesmas.
2. Melakukan pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap proses pemantauan dan pengendalian stok obat di puskesmas.
3. Menjalankan pelayanan farmasi klinik di sub unit pelayanan dalam gedung (Rawat inap, IGD dan KIA).

# BAB II

# PENETAPAN ISU

## Identifikasi Isu

Beberapa bulan menjalankan tugas sebagai Apoteker Ahli Pertama di UPT Puskesmas Puyung penulis menemukan beberapa permasalahan dan isu yang berpotensi untuk diperbaiki, antara lain :

Tabel 1. Isu-isu yang ditemukan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Isu | Sumber Isu |
| 1. | Kurang maksimalnya pengelolaan dan pengendalian perbekalan farmasi yang mendekati *Expired Date* (ED) | Hasil Observasi dan pengalaman penulis |
| 2. | Belum diterapkannya *home pharmacy care* | Hasil Observasi dan pengalaman penulis |
| 3. | Kurang maksimalnya sistem pelayanan kefarmasian di rawat inap | Hasil Observasi dan pengalaman penulis |
| 4. | Kurang maksimalnya pengendalian obat *floor stock* di IGD | Hasil Observasi dan pengalaman penulis |
| 5. | Kurang maksimalnya pengelolaan *emergency kit* di sub unit dalam gedung puskesmas. | Hasil Observasi dan pengalaman penulis |

## Analisis dan Pemilihan Isu

Analisis pemilihan isu yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi ini menggunakan dua alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Kriteria pertama adalah APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan).

Berdasarkan *defines* operasional isu yang telah ditetapkan, akan menggambarkan kesenjangan antara kondisi realita dan kondisi ideal yang diharapkan oleh *stakeholder*. Hasil penilaian berdasarkan alat bantu penetapan kriteria APKL dapat dilihat pada Tabel 2.

Aktual artinya benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Problematik artinya isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicari solusinya. Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak. Sedangkan kelayakan artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Tabel 2. Hasil Penetapan Kualitas Isu dengan APKL

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Isu | Kriteria APKL | | | | Total Skor | Rangking |
| A | P | K | L |
| 1. | Kurang maksimalnya pemantauan dan pengendalian perbekalan farmasi yang mendekati *Expired Date* (ED) | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 | I |
| 2. | Belum diterapkannya *home pharmacy care* | 4 | 4 | 3 | 3 | 14 | IV |
| 3. | Kurang maksimalnya sistem pelayanan kefarmasian di rawat inap | 4 | 4 | 4 | 3 | 15 | V |
| 4. | Kurang maksimalnya pengendalian obat *floor stock* di IGD | 5 | 4 | 4 | 4 | 17 | II |
| 5. | Kurang maksimalnya pengelolaan *emergency kit* di sub unit dalam gedung puskesmas | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | III |

Keterangan Tabel :  
A : Aktual  
P : Problematik  
K : Kekhalayakan  
L : Layak

Kriteria kedua menggunakan metode *Urgency, Seriousness, Growth (USG)* sebagai alat untuk mengidentifikasi isu serta *problem solving*. USG adalah salah satu metode yang digunakan untuk menyususn urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan dampak perkembangan isu dengan pemberian skala 1 (Sangat Kurang) sampai 5 (Sangat Baik) dengan teknik skoring. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Urgency,* yaitu seberapa mendasar suatu isu harus dibahas, dianalisis, atau ditindaklanjuti;
2. *Seriousness,* yaitu seberapa serius suatu isu harus dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan;
3. *Growth,* yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Analisis penyelesaian Isu dengan Metode USG dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Analisis Penyelesaian Isu dengan Metode USG

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Isu yang teridentifikasi | Uraian | Skor | | | Jumlah Skor | Rang-king |
| U | S | G |
| 1. | Kurang maksimalnya pemantauan dan pengendalian perbekalan farmasi yang mendekati *Expired Date* (ED) | *Urgency.* Pemantauan dan pengendalian Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang mendekati ED sangat penting dalam meningkatkan mutu pelayanan, jika tidak diawasi dan dikendalikan secara baik maka ada kemungkinan obat yang mendekati ED didistribusikan ke tangan pasien. banyak nya obat ED diakibatkan kurangnya pemantauan dan pengendalian. Sehinggan dengan pengwasan dan pengendalian obat ED akan berkurang.  *Seriousness.* Pemantauan dan pengendalian obat ED diperlukan agar obat-obat dengan ED dekat dapat diketahui dan cepat distribusikan atau dicarikan solusi agar perbekalan farmasi tidak sia-sia. *Growth.* Jika tidak segera dilakukan, dikhawatirkan ada perbekalan farmasi yang *lose control* dan sampai kepada pasien. Perbekalan farmasi yang ED jika dikonsumsi atau digunakan sudah tidak terjamin lagi keamanannya dan ditakutkan dapat menimbulkan masalah kesehatan lain. | 5 | 5 | 5 | 15 | I |
| 2. | Kurang maksimalnya pengendalian obat *floor stock* di IGD | *Urgency. floor stock* obat di IGD kurang maksimal sehingga menyebabkan sering terjadinya selisih antara fisik, dan kartu kendali serta sering terjadi kekosongan obat.  *Seriousness.* *Floor stock* obat di IGD sangat diperlukan untuk pelayanan ketika apotek tidak beroperasi. Jika sering terjadi selisih dan kekosongan menyebabkan kurang nya mutu pelayanan.  *Growth.* Jika tidak segera dilakukan perbaikan obat di IGD akan sering kosong dan pasien tidak dilayani. | 5 | 4 | 4 | 13 | II |
| 3. | Kurang maksimalnya pengelolaan *emergency kit* di sub unit dalam gedung puskesmas | *Urgency.* Pengelolaan *emergency kit* penting dilakukan mengingat *emergency kit* memuat obat-obatan gawat darurat dan bersifat *life-saving.*  *Seriousness.* Pengelolaan *emergency kit* diperlukan agar ketika aja pasien gawat darurat obat mudah ditemukan.  *Growth.* jika tidak dilakukan dapat menyebakan obat-obat *emergency kit* rusak, hilang, dan susah ditemukan ketika distribusi yang menyebabkan tidak adanya jaminan ketersediaan obat dan penurunan mutu pelayanan. | 4 | 4 | 4 | 12 | III |

Berdasarkan hasil analisis USG terhadap beberapa isu yang menjadi permasalahan di puskesmas Puyung, didapatkan prioritas masalah yang penting untuk diselesaikan yaitu kurang maksimalnya pemantauan dan pengendalian perbekalan farmasi yang mendekati *Expired Date* (ED). Selama ini metode pemantauan dan pengendalian perbekalan farmasi hanya menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) dan *First Expired First Out* (FEFO) saja, tidak ada metode khusus yang memudahkan pemantauan obat ED. Hal ini dapat menyebabkan adanya lose control obat ED dari penyimpanan di gudang terdistribusi ke sub unit dalam gedung (Apotek, IGD, rawat inap dan KIA) dan pasien yang akan menurunkan mutu pelayanan. Selain mempengaruhi mutu pelayanan hal ini dapat menyebabkan dampak langsung kepada Apoteker pengelola obat, personel farmasi dan instansi, dikarenakan obat ED sudah tidak layak lagi konsumsi dan dapat menimbulkan terjadinya efek toksik.

Pemantauan dan pengendalian perbekalan farmasi yang mendekati ED bertujuan agar penyimpanan obat lebih terkontrol dan memudahkan pemisahan obat ED dengan obat yang masih layak konsumsi. Pada akhirnya, pemantauan dan pengendalian ini, bertujuan untuk menjaga mutu pelayanan kefarmasian dan kepuasan pasien, karena obat yang didistribusikan kepada pasien terjaga keamanannya, sehingga obat masih efektif digunakan untuk pengobatan. Muara dari kegiatan ini adalah terjaganya komitmen mutu yang telah di bangun oleh puskesmas Puyung dalam melayani masyarakat sesuai dengan misi organisasi.

## Dampak Jika Isu Tidak Dipecahkan

Dampak-dampak yang timbul jika isu tidak terselesaikan:

1. Tidak adanya kontrol terhadap obat-obat yang mendekati ED, obat ED dapat terdistribusi ke sub unit dalam gedung (IGD, Rawat inap dan KIA) dan ke pasien;
2. Tidak adanya jaminan keamanan obat bagi pasien;
3. Menghambat kinerja pelayanan kefarmasian;
4. Kualitas pelayanan obat menjadi menurun;
5. Menurunnya kepercayaan dan kepuasan pasien terhadap pelayanan di puskesmas.

## Pemecahan Isu

Berdasarkan isu yang diangkat dan dampaknya yang sangat mempengaruhi kualitas mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas Puyung, penulis yang merupakan seorang Apoteker memberikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Menurut PMK No. 74 tahun 2016 tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, apoteker dalam menjalankan tugasnya mengelola perbekalan farmasi terkait pemantauan dan pengendalian obat ED dilakukan secara periodik, hal ini bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pengelolaan perbekalan farmasi sehingga dapat menjaga mutu pelayanan kefarmasian, memperbaiki secara terus-menerus pengelolaan perbekalan farmasi dan memberikan penilaian terhadap capaian kinerja pengelolaan. Oleh karena itu, salah satu pemecahan masalah yang akan dilakukan adalah dengan menerapkan metode “*traffic light*" sebagai strategi pemantauan dan pengendalian obat mendekati ED pada gudang obat.

Konsepsi metode traffic light dalam pengendalian obat mendekati ED ini, sama dengan model traffic light lalu lintas. Dimana, akan diberikan penanda merah, kuning dan hijau pada nama obat. Warna merah ditempel pada obat yang dalam waktu 3 bulan akan ED, warna kuning untuk obat yang dalam waktu 4 bulan-1 tahun, sedangkan warna hijau untuk obat yang ED nya 1 tahun keatas. Metode traffic light ini nantinya akan memudahkan petugas pengelola obat mengidentifikasi tindak lanjut dari warna tersebut.

# BAB III

# RANCANGAN AKTUALISASI

## Deskripsi Organisasi

### Nama Organisasi; Visi, Misi dan Tata Nilai Organisasi

* **Nama Organisasi**

Puskesmas Puyung adalah salah satu Unit Pelayanan Teknis Daerah dibidang kesehatan dimana Puskesmas Puyung merupakan perpanjangan tangan Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Tengah dalam upaya menjalankan kebijakan pembangunan kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Jonggat.

* **Visi**

“Pelayanan Kesehatan Di Wilayah Puskesmas Puyung Menuju Kecamatan Jonggat Sehat 2020 “.

* **Misi**

1. Memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau
2. Mendorong kemandirian masyarakat untuk hidup sehat
3. Memelihara dan meningkatkan kesehatan individu, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya
4. Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah kerjanya.

* **Tata Nilai Organisasi**

Puskesmas Puyung melayani dengan **SOLAH INGES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S** | : | Sopan dan santun dalam pelayanan |
| **O** | : | Orientasi kerja |
| **L** | : | Lugas |
| **A** | : | Amanah dan antisipatif |
| **H** | : | Harmonis |
|  |  |  |
| **I** | : | Integritas tinggi |
| **N** | : | Nyaman dan ramah |
| **G** | : | Gotong royong |
| **E** | : | Empati |
| **S** | : | Sukses dan sejahtera |

* **Strategi**

1. Peningkatan upaya pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran UPTD Puskesmas Puyung pelayanan dalam gedung maupun luar gedung
2. Pengembangan dan pendayagunaan SDM kesehatan yang merata dan bermutu
3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Kesehatan di Puskesmas Puyung
4. Pemantapan kerjasama lintas sektor dengan semua pihak terkait
5. Meningkatkan manajemen kesehatan yang akuntabel, transparan, efektif dan efisien.

### Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat pasal 4, Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Puskesmas menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
2. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan fungsi – fungsi tersebut di atas, Puskesmas mempunyai tugas :

* 1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan masyarakat;
  2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Puskesmas;
  3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
  4. Melaksanakan upaya kesehatan masyarakat;
  5. Melaksanakan upaya kesehatan perorangan;
  6. Melaksanakan pelayanan upaya kesehatan/ kesejahteraan ibu dan anak, Keluarga Berencana, perbaikan gizi, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pemberantasan penyakit, pembinaan kesehatan lingkungan, penyuluhan kesehatan masyarakat, usaha kesehatan sekolah, kesehatan olah raga, pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, upaya kesehatan kerja, kesehatan usia lanjut, upaya kesehatan jiwa, kesehatan mata dan kesehatan khusus lainnya serta pembinaan pengobatan tradisional;
  7. Melaksanakan pembinaan upaya kesehatan, peran serta masyarakat, koordinasi semua upaya kesehatan, sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan rujukan medik, pembantuan sarana dan pembinaan teknis kepada Puskesmas Pembantu, unit pelayanan kesehatan swasta serta kader pembangunan kesehatan;
  8. Melaksanakan pengembangan upaya kesehatan dalam hal pengembangan kader pembangunan di bidang kesehatan dan pengembangan kegiatan swadaya masyarakat di wilayah kerjanya;
  9. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dalam rangka sistem informasi kesehatan;
  10. Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
  11. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
  12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Tugas Pokok dan Fungsi Penulis

Tugas pokok sebagai fungsional Apoteker yang bertugas untuk:

1. Melakukan pelayanan resep mulai dari menerima resep, menyerahkan obat sesuai resep dan menjelaskan kepada pasien tentang pemakaian obat;
2. Memberikan KIE (Komuniksi, Informasi dan Edukasi) kepada pasien;
3. Merencanakan kebutuhan obat dan perbekalan kefarmasian baik bulanan dan tahunan;
4. Mengelola pemasukan obat dan alkes (alat kesehatan)
5. Mengelola pengeluaran/pendistribusian obat kepada Puskesmas Pembantu, Pos Kesehatan Desa, Polindes, Posyandu maupun kegiatan Puskesmas Keliling;
6. Menyususn dan menyimpan arsip resep; serta
7. Melaksanakan pencatatan, pelaporan dan evaluasi.

Fungsi apoteker adalah membantu pekerjaan kepala puskesmas dalam pengelolaan perbekalan kefarmasian di puskesmas yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh asisten apoteker.

Uraian Tugas/ Tanggung Jawab :

1. Mengkoordinir kegiatan kefarmasian di puskesmas.
2. Mengkoordinir pelayanan obat dan alkes .
3. Memastikan kegiatan kefarmasian di puskesmas berjalan dengan baik.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### Kedudukan Penulis dalam Struktur Organisasi

**Pimpinan**

**Ka.Subag Tata Usaha**

**Pejabat Teknis**

**Simpus**

**SP2TP**

**Keuangan**

1.Bendahara Penerimaan

2.Bendahara Pengeluaran

3. Akutansi

**Rumah Tangga**

1. Inventaris/ Aset
2. Umum

**Kepegawaian**

**UKM Pengembangan**

UKM PENGEMBANGAN

1. Kespro
2. Jiwa
3. Lansia
4. Kes Indra
5. Kesorga
6. UKK
7. Perkesmas
8. Batra
9. Kes.Haji
10. PHN
11. UKS/UKGS
12. UKGMD

**Upaya Kesehatan Jaringan dan Jejaring**

|  |  |
| --- | --- |
| PUSTU |  |
| Pustu Puyung | |
| Pustu Sukrara | |
| Pustu Barejulat | |
| Pustu Gemel | |
| POLINDES |  |
| Polindes Puyung | |
| Poslindes Sukarara | |
| Polindes Gemel | |

**Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM)**

UKM ESENSIAL

1. Promkes
2. Kesling
3. KIA-KB
4. Gizi
5. P2P

**Upaya Kesehatan Perorangan**

1.Loket

2.Poli BP

3.Poli Gigi

4.Poli KIA/KB

5. IGD

6. R.Inap

7 Gizi

8. Kefarmasian

9. Laboratorium

10. KIA

Gambar 1. Struktur Organisasi Puskesmas Puyung

Apoteker berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pekerjaan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan instansi lainnya. Kedudukan penulis dalam struktur organisasi adalah bertanggung jawab sebagai pengelola obat di gudang farmasi puskesmas

## Nilai-nilai Dasar Profesi ASN

Dalam rangka menciptakan pelayanan prima kepada masyarakat, ASN harus mengaktualisasikan nilai0-nilai dasar ASN yang dirumuskan dalam ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) seperti yang telah dijelaskan pada modul Diklat yang disusun oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya.

1. Nasionalisme

Nasionalisme adalah manifestasi kesadaran nasional yang mengandung cita-cita dan pendorong bagi suatu bangsa, baik untuk merebut kemerdekaan atau mengenyahkan penjajahan maupun sebagai pendorong untuk membangun dirinya maupun lingkungan masyarakat, bangsa dan negaranya.

1. Etika Publik

Etika publik merupakan refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

1. Komitmen Mutu

Mutu merupakan suatu kondisi dinamis berkaitan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang sesuai atau bahkan melebihi harapan konsumen atau pengguna.

1. Anti Korupsi

Korupsi berasal dari bahasa latin yaitu corruption dan corruptus yang berarti perbuatan yang tidak baik, buruk, curang, dapat disuap, tidak bermoral, menyimpang dari kesucian, melanggar norma-norma agama, material, mental dan umum.

Nilai-nilai dasar ANEKA memiliki indikator-indikator sebagai berikut:

Tabel 4. Indikator ANEKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nilai Dasar | Indikator |
| 1 | AKUNTABILITAS | 1. Tanggung Jawab 2. Jujur 3. Kejelasan Target 4. Netral 5. Mendahulukan Kepentingan Publik 6. Adil 7. Transparan 8. Konsisten 9. Partisipatif |
| 2 | NASIONALISME | 1. Religius (Patuh ajaran agama) 2. Hormat menghormati 3. Kerjasama 4. Tidak memaksakan kehendak 5. Jujur 6. Amanah (dapat dipercaya) 7. Adil 8. Persamaan derajat 9. Tidak diskriminatif 10. Mencintai sesama manusia 11. Tenggang rasa 12. Membela kebenaran 13. Persatuan 14. Rela berkorban 15. Cinta tanah air 16. Memelihara ketertiban 17. Disiplin 18. Musyawarah 19. Kekeluargaan 20. Tanggung jawab 21. Kepentingan bersama 22. Gotong royong 23. Sosial 24. Tidak menggunakan hak yang bukan miliknya 25. Hidup sederhana 26. Kerja keras 27. Menghargai karya orang lain |
| 3 | ETIKA PUBLIK | 1. Jujur 2. Bertanggung jawab 3. Integritas tinggi 4. Cermat 5. Disiplin 6. Hormat 7. Sopan 8. Taat pada peraturan perundang-undangan 9. Taat perintah 10. Menjaga rahasia |
| 4 | KOMITMEN MUTU | 1. Efektivitas 2. Efisiensi 3. Inovasi 4. Berorientasi Mutu |
| 5 | ANTI KORUPSI | 1. Jujur 2. Disiplin 3. Tanggung Jawab 4. Kerja keras 5. Sederhana 6. Mandiri 7. Adil 8. Berani 9. Peduli |

## Rancangan Kegiatan

Kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan setelah kembali ke instansi atau unit kerja penulis, dijabarkan dengan sistematis sejak awal hingga akhir kegiatan. Di dalam rangcangan aktualisasi juga dijelaskan mengenai tahapan kegiatan dan hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut. Adapun rincian kegiata n aktualisasi yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

Tabel 5. Rancangan Aktualisasi Nilai Dasar Profesi Apoteker Ahli Pertama

| No. | Kegiatan | Tahapan/Prosedur Kegiatan | Output/ Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar | Teknik Aktualisasi Nilai Dasar | Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi | Penguatan Nilai-Nilai Organisasi |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Menyusun rencana kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas. | 1. Menyusun tahapan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas; pencatatan dan pelaporan dengan penuh tanggung jawab, cermat, disiplin dan memperhatikan kepentingan bersama 2. Menentukan waktu dan jam konsultasi dengan pimpinan Puskesmas Puyung agar kegiatan efektif dan efisien. | ***Output:***  Tersedianya prosedur pelaksanaan sehingga menghasilkan kejelasan proses pemantauan dan pengendalian.  ***Bukti Fisik:***  Susunan rancangan kegiatan | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  **Etika Publik**  **Komitmen Mutu**  **Anti Korupsi** | Penyusunan tahapan/langkah-langkah mandiri | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan tata nilai Puskesmas Puyung yakni melakukan pelayanan kesehatan yang sesuai standar. |
| 2 | Melakukan konsultasi dengan pimpinan puskesmas untuk meminta persetujuan dan masukan mengenai usulan prosedur kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas. | 1. Mempresentasikan inovasi hasil penyusunan prosedur pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi dengan penuh tanggung jawab, hormat dan kerja keras 2. Merencanakan kegiatan sosialisasi dengan tim kefarmasian yang lain. | ***Output:***  Mendapatkan persetujuan dan masukan mengenai rancangan kegiatan aktualisasi.  ***Bukti Fisik:***  Foto kegiatan konsultasi dengan pimpinan puskesmas | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  .  **Etika Publik**  **Komitmen Mutu**  **Anti Korupsi** | Presentasi dan diskusi | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan tata nilai Puskesmas Puyung yakni melakukan manajemen pelayanan kesehatan yang dapat dinilai dan dipertanggungjawabkan. |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan tim kefarmasian lain di puskesmas. | Melakukan sosialisasi inovasi kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas dengan mengedepankan kejelasan target, kerjasama, bertanggung jawab, peduli dan berorientasi terhadap perbaikan mutu | ***Output:***  Mendapat persetujuan dari tenaga kefarmasian yang lain kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi.  ***Bukti Fisik:***  Foto kegiatan koordinasi dengan tenaga kesehatan di puskesmas | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  **Etika Publik**  **Komitmen Mutu**  **Anti Korupsi** | Sosialisasi dan diskusi. | Sebagai upaya mewujudkan misi Puskesmas dengan melakukan kemitraan dengan tenaga kesehatan lain sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan sesuai standar. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan tata nilai Puskesmas Puyung yakni melakukan manajemen pelayanan kesehatan yang dapat dinilai dan dipertanggungjawabkan serta bersinergi dengan melibatkan setiap sektor pelayanan di puskesmas. |
| 4 | Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di gudang farmasi Puskesmas Puyung | 1. Menyusun rancangan SOP pemantauan dan pengendalian obat ED dengan penuh tanggung jawab, cermat mengedepankan kepentingan bersama dan berorientasi mutu   2.Mengonsultasikan kepada Kepala Puskesmas terkait rancangan SOP yang dibuat hingga disetujui.   1. Mensosialisasikan SOP yang telah disetujui kepada tim kefarmasian yang lain. | ***Output:***  Standar Operasional Prosedur (SOP)  ***Bukti Fisik:***  Lampiran *softfile* rancangan SOP tentang pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi;  Foto dokumentasi kegiatan. | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  **Etika Publik**  **Komitmen mutu** | Sosialisasi dan diskusi. | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Menjadikan kegiatan terarah dan terstruktur karena berpatokan pada SOP sehingga mutu pelayanan terjaga. |
| 5 | Melakukan stock opname dan pendataan ED | 1. Menghitung jumlah sisa stok obat dan perbekalan farmasi dengan penuh tanggung jawab, jujur dan kerjasama antar tim kefarmasian 2. Dilakukan pencatatan jumlah sisa stok obat dan perbekalan farmasi sesuai dengan sumber dana yaitu dari Kapitasi dan DAK. 3. Mencatat tanggal kadaluarsa perbekalan farmasi. 4. Mencocokan kartu stok dan rekapan hasil stok opname, sebagai bentuk penjagaan mutu kualitas pelayanan. | **Output :**  Didapatkan jumlah stok r*eal* dan pendataan ED  **Bukti Fisik :**  Dokumentasi Kegiatan dan Hasil Rekapan Stok Opname | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  **Etika Publik**  **Komitmen Mutu**  **Anti Korupsi** | Melakukan pencatatan jumlah sisa stok dan tanggal kadaluarsa semua perbekalan farmasi. | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai organisasi **Integritas dan Kerjasama** |
| 6 | Membuat dan menempel label *traffic light* pada tag nama perbekalan farmasi di gudang obat | 1. Membuat label warna *traffic light* sebagai bentuk tanggung jawab agar tujuan kegiatan efektif dan efisien 2. Menempel label warna pada tag nama obat sesuai dengan ketentuan: warna merah untuk obat 3 bulan akan ED; warna kuning obat yang akan ED 4bulan – 1 tahun mendatang; hijau untuk obat yang akan ED diatas 1 tahun secara jujur dan mengedepankan kepentingan bersama. | ***Output:***  Tertempelnya label *traffic light* pada tag nama obat  ***Bukti Fisik:***  Dokumentasi | **Akuntabilitas**  **Nasionalisme**  **Komitmen Mutu** | Penempelan label *traffic light* | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan nilai-nilai **Integritas dan Kerjasama** |
| 7 | Mencatat daftar obat warna merah pada papan informasi gudang | 1. Merekap perbekalan farmasi yang berlabel warna merah sebagai bentuk tanggung jawab dan transparansi hasil kegiatan, cermat menilai hasil evaluasi dalam menemukan rekomendasi perbaiakan mutu pelayanan, 2. Menulis hasil rekapan pada papan pengingat perbekalan farmasi yang ED di gudang. 3. Melakukan pengecekan obat ED tiap bulan untuk mengganti penandaan warna | ***Output:***  Tindak lanjut dari penempelan label *traffic light*  ***Bukti Fisik:***  Dokumentasi | **Akuntabilitas**  **Etika Publik**    **Komitmen Mutu** | Pencatatan | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini dilakukan dengan menerapkan nilai akuntabel yakni melakukan manajemen pelayanan kesehatan yang dapat dinilai dan dipertanggungjawabkan. |
| 8. | Melakukan evaluasi kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi | 1. Menilai capaian, kekurangan dan hambatan dalam kegiatan pengendalian dan pengawasan stok obat di puskesmas sebagai bentuk perbaiakn terus-menerus dan tanggung jawab kegiatan yang telah berjalan 2. Melakukan komunikasi dan konsultasi hasil evaluasi kepada pimpinan dengan sopan santun dan mengedepankan etika 3. Merencanakan perbaikan terhadap sistem yang telah dilakukan agar memperoleh hasil yang lebih baik. 4. Koordinasi dengan Kepala Puskesmas terkait rencana perbaikan kegiatan pengendalian dan pengawasan stok obat di puskesmas. | Terlaksananya evaluasi mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan, guna memperoleh masukan mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan sehingga menjadi lebih baik | **Akuntabilitas**  **Etika Publik** | Bersama – sama dengan asisten apoteker terus melakukan perbaikan | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai **integritas, kerjasama, dan hormat** |
| 9. | Membuat laporan kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi | 1. Menyusun laporan kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi sebagai bentuk tanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan. 2. Melaporkan hasil pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi pimpinan Puskesmas sebagai rekomendasi perbaiakan kualitas pelayanan. | **Output :** Laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan | **Akuntabilitas**  **Komitmen Mutu** | Observasi, analisis data. | Dalam rangka mewujudkan misi Puskesmas Puyung yaitu memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau. | Perwujudan tata nilai **Integritas** |

## Jadwal/Rencana Pelaksanaan Aktualisasi

Rancangan aktualisasi nilai dasar profesi PNS ini akan dilaksanakan selama masa *off class* dan habituasi yang terhitung sejak tanggal 15 September 2019 sampai tanggal 14 Oktober 2019. Jadwal kegiatan aktualisasi dilakukan dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi sehingga diharapkan semua rencana kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

Tabel 6. *Timeline* Kegiatan Aktualisasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kegiatan | SEPTEMBER | | | | | | | | | | | | | | | | OKTOBER | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Menyusun rencana kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Melakukan konsultasi dengan Kepala Puskesmas untuk meminta persetujuan dan masukan mengenai usulan prosedur kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di puskesmas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan tim kefarmasian lain di puskesmas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi di gudang farmasi Puskesmas Puyung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Melakukan stock opname dan pendataan ED |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Membuat dan menempel label *traffic light* pada tag nama perbekalan farmasi di gudang obat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Mencatat daftar obat warna merah pada papan informasi gudang |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Melakukan evaluasi kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Membuat laporan kegiatan pemantauan dan pengendalian ED perbekalan farmasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hari Minggu atau hari libur |
|  | Hari pelaksanaan aktualisasi |

**DAFTAR PUSTAKA**

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Akuntabilitas.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Komitmen Mutu.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Anti Korupsi.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : manajemen ASN.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Pelayan Publik.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : whole of goverment.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2015. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS : Habituasi.* Jakarata :Lembaga Administrasi Negara

Nuryeti, Y., Ilyas Y., 2018, Pengelolaan Obat Kedaluarsa dalam Upaya Pengendalian Pencemaran Lingkungan di Puskesmas Wilayah Kerja Kota Serang, Higiene, 4(3).

PMK 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas

Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Undang Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.