LAPORAN AKTUALISASI MINGGU PERTAMA

Nama	**: dr. Maria Christi Hala Tokan**
SatuanKerja	**: UPTD Rumah Sakit Pratama Adonara**
Gel/Angk/Kel	**: I / 230 / III**
Nomor Absensi	**: 21**
Jabatan	**: Dokter Ahli Pertama**

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 merupakan profesi yang memiliki kedudukan, peran, dan fungsi strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan. ASN memikul tiga fungsi utama, yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, ASN dituntut untuk berlandaskan nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri PANRB Nomor 963 Tahun 2021. Nilai-nilai dasar ini bukan hanya sebatas pedoman perilaku, tetapi merupakan fondasi integritas dan profesionalisme yang harus tercermin dalam setiap tugas pelayanan publik, termasuk di bidang kesehatan yang menjadi salah satu kebutuhan dasar masyarakat.

Pelayanan kesehatan di Indonesia menghadapi tantangan besar dengan meningkatnya beban Penyakit Tidak Menular (PTM) seperti hipertensi, diabetes mellitus, stroke, penyakit jantung, kanker, penyakit paru obstruktif kronis (PPOK), dan obesitas. Hasil Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) 2018 mencatat bahwa prevalensi hipertensi di Indonesia mencapai 34,1%, sementara prevalensi diabetes melitus naik dari 6,9% pada tahun 2013 menjadi 8,5% pada tahun 2018 (Kemenkes RI, 2018). Kondisi ini tidak hanya berdampak pada meningkatnya angka kesakitan dan kematian, tetapi juga menimbulkan beban pembiayaan yang besar bagi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN). Data Kementerian Kesehatan tahun 2023 menunjukkan bahwa hipertensi dan diabetes merupakan penyumbang klaim biaya JKN terbesar, sekaligus penyebab utama kematian dini di Indonesia.

Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (NTT), situasi ini juga menjadi perhatian serius. Berdasarkan Profil Kesehatan NTT Tahun 2023, meskipun prevalensi diabetes relatif lebih rendah dibandingkan angka nasional, yaitu sekitar 0,9%, jumlah penderita tercatat sebanyak 74.867 orang. Angka ini menunjukkan beban yang cukup besar bagi layanan kesehatan di daerah yang masih menghadapi keterbatasan sarana dan tenaga medis. Prevalensi hipertensi di NTT juga meningkat seiring bertambahnya usia, namun keteraturan kontrol pasien masih rendah. Kondisi tersebut berisiko menimbulkan komplikasi berat seperti stroke, gagal ginjal kronis, dan penyakit jantung koroner yang pada akhirnya memperparah angka morbiditas dan mortalitas.

Situasi serupa juga tampak di RS Pratama Adonara. Data pelayanan rawat jalan tahun 2024 menunjukkan bahwa kasus PTM, khususnya hipertensi dan diabetes, termasuk dalam 10 besar kasus terbanyak. Hal ini menegaskan bahwa PTM telah menjadi masalah kesehatan utama yang perlu mendapatkan perhatian khusus. Sayangnya, pelayanan PTM di RS Pratama Adonara masih menghadapi sejumlah kendala. Sampai saat ini, belum tersedia Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus layanan PTM di instalasi rawat jalan, sehingga alur pelayanan belum seragam dan kurang terstandar. Selain itu, kartu kontrol pasien PTM sebagai alat monitoring longitudinal belum tersedia, sehingga rekam jejak pasien sulit ditelusuri. Keterbatasan pemanfaatan teknologi digital dalam pencatatan, edukasi, dan pelaporan pasien PTM juga menjadi hambatan, ditambah dengan keterbatasan sumber daya manusia yang membuat pemantauan pasien belum berjalan optimal.

Melihat kompleksitas permasalahan tersebut, diperlukan sebuah inovasi yang tidak hanya menutup kekurangan layanan, tetapi juga sejalan dengan penerapan nilai dasar ASN. Oleh karena itu, penulis menginisiasi Program "Ina Ama Sehat" sebagai sebuah solusi terpadu untuk meningkatkan pelayanan PTM di RS Pratama Adonara. Program ini meliputi penyusunan dan penerapan SOP pengelolaan PTM di rawat jalan, pembuatan Kartu Kontrol PTM sebagai media monitoring pasien, serta pengembangan Website Ina Ama Sehat yang berfungsi sebagai sarana edukasi kesehatan, informasi pelayanan, dan pencatatan sederhana pasien. Kehadiran program ini diharapkan mampu memperbaiki tata kelola pelayanan PTM, meningkatkan kepatuhan pasien, memperkuat peran tenaga kesehatan, sekaligus mendekatkan informasi kesehatan kepada masyarakat.

Lebih jauh, program "Ina Ama Sehat" diharapkan sejalan dengan visi pembangunan daerah, yakni *"Flores Timur Produktif dan Inovatif menuju Lewotana Flores Timur yang Maju, Berdaya, dan Berkelanjutan."* Dengan demikian, program ini tidak hanya menjawab kebutuhan teknis pelayanan kesehatan, tetapi juga mendukung terwujudnya birokrasi yang

adaptif, profesional, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat sebagaimana mandat reformasi birokrasi nasional

B. Rumusan Masalah

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi ini akan dilaksanakan berdasarkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana gagasan pemecahan isu yang disusun dalam kegiatan aktualisasi terkait dengan belum optimalnya pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM) di RS Pratama Adonara?
2. Apa saja kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan PTM di RS Pratama Adonara?
3. Bagaimana cara penerapan dan proses internalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK selama kegiatan aktualisasi dan habituasi di RS Pratama Adonara?

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

   Tujuan dari laporan aktualisasi ini adalah mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN serta kedudukan dan peran ASN dalam kerangka NKRI melalui pelaksanaan tugas jabatan sebagai pelayan publik, khususnya dalam peningkatan mutu pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM) di RS Pratama Adonara. Selain itu, laporan ini bertujuan menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai fondasi budaya kerja yang profesional dalam pelayanan kesehatan.

2. Manfaat

   a. Bagi Penulis

      1) Mengaktualisasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK untuk membentuk kepribadian dan kinerja yang lebih baik.

      2) Meningkatkan kemampuan menyelesaikan masalah sesuai tugas dan fungsi profesi.

   b. Bagi Unit Kerja

      Menjadi acuan dalam perencanaan dan evaluasi peningkatan pelayanan PTM di

RS Pratama Adonara.

c. Bagi Masyarakat

Mendapatkan pelayanan PTM yang lebih terstandar serta peningkatan pengetahuan dan kesadaran tentang pencegahan dan pengendalian PTM.

D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi

Ruang lingkup rancangan kegiatan aktualisasi ini meliputi upaya peningkatan mutu pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM) melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) PTM, pembuatan Kartu Kontrol PTMsebagai media monitoring pasien, serta pengembangan Website Ina Ama Sehat sebagai sarana informasi dan edukasi kesehatan di RS Pratama Adonara. Seluruh kegiatan ini dilaksanakan dengan menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

E. Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK

1. Berorientasi Pelayanan

Pelayanan publik adalah inti dari keberadaan ASN sebagai pelayan masyarakat. ASN dituntut mampu memberikan layanan yang mudah diakses, cepat, dan memenuhi standar mutu sehingga tercapai kepuasan masyarakat. Dalam konteks birokrasi modern, pelayanan publik bukan hanya kewajiban, melainkan bentuk tanggung jawab moral untuk menghadirkan negara di tengah-tengah masyarakat. Maknanya adalah ASN harus berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku inti dari Berorientasi Pelayanan meliputi :

a. Memahami kebutuhan dan mengutamakan kepuasan masyarakat

b. Melayani dengan sikap hormat, sopan, cepat, ikhlas dan sigap

c. Melakukan perbaikan terus – menerus dalam memberikan pelayanan

Dengan indikator nilai dasar Berorientasi Pelayanan sebagai berikut :

1) Komitmen

2) Responsivitas

3) Berkualitas

4) Kepuasan masyarakat

2. Akuntabel

Akuntabilitas menjadi fondasi penting dalam menjaga kepercayaan publik terhadap ASN. Dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), setiap ASN harus mampu mempertanggungjawabkan tindakan, keputusan, dan hasil kerjanya secara transparan. Hal ini memastikan bahwa penggunaan sumber daya publik benar-benar untuk kepentingan masyarakat. Maknanya adalah ASN harus bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.Panduan perilaku inti dari Akuntabel meliputi :

a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Dengan indikator nilai dasar Akuntabel sebagai berikut :

1) Bertanggung jawab
2) Berintegritas
3) Konsisten
4) Dapat dipercaya
5) Transparan

3. Kompeten

Kompetensi mencerminkan profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas. ASN dituntut tidak hanya memahami aturan, tetapi juga mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat. ASN yang kompeten akan memberikan jaminan bahwa pelayanan publik dilakukan oleh tenaga yang ahli, berpengalaman, dan mampu menghadirkan solusi terbaik. Maknanya ASN harus terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Panduan perilaku inti dari Kompeten meliputi :

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
b. Membagi ilmu dan pengetahuan yang dimiliki kepada orang lain
c. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan

Dengan indikator nilai dasar Kompeten sebagai berikut :

1) Kinerja terbaik
2) Sukses
3) Keberhasilan
4) *Learning agility*
5) Ahli di bidangnya.

4. Harmonis

Dalam organisasi birokrasi yang majemuk, harmonisasi menjadi nilai penting agar perbedaan latar belakang, budaya, maupun pendapat tidak menjadi sumber konflik. ASN harus mampu membangun suasana kerja yang kondusif, saling menghargai, dan peduli satu sama lain, sehingga tercipta sinergi dalam mencapai tujuan bersama.Maknanya ASN harus saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku ini dari Harmonis meliputi :

a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
b. Suka menolong orang lain
c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Dengan indikator nilai dasar Harmonis sebagai berikut :

1) Peduli
2) Menghargai perbedaan
3) Selaras

5. Loyal

Loyalitas ASN tidak hanya ditunjukkan melalui kepatuhan pada pimpinan, melainkan juga kesetiaan terhadap Pancasila, UUD 1945, dan NKRI. ASN yang loyal akan menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi atau kelompok, menjaga rahasia jabatan, serta menjaga nama baik instansi. Nilai ini sangat penting untuk memperkuat integritas birokrasi. Maknanya ASN harus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Panduan perilaku dari Loyal meliputi :

a. Memegang teguh ideology 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.
c. Menjaga rahasia jabatan dan Negara.

Dengan indikator nilai dasar Harmonis sebagai berikut :

1) Komitmen
2) Dedikasi
3) Kontribusi
4) Nasionalisme
5) Pengabdian

6. Adaptif

Perubahan zaman yang ditandai dengan perkembangan teknologi dan dinamika global menuntut ASN untuk adaptif. ASN harus terbuka terhadap hal baru, cepat menyesuaikan diri, dan berani melakukan inovasi. Dengan demikian, pelayanan publik dapat terus relevan, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang terus berkembang. Maknanya ASN harus terus berinovasi dan antusias menghadapi perubahan. Panduan Perilaku Adaptif:

a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
c. Bertindak proaktif

Dengan indikator nilai dasar Adaptif sebagai berikut :

1) Inovatif
2) Antusias terhadap perubahan
3) Proaktif

7. Kolaboratif

Pelayanan publik tidak dapat dilakukan sendiri, melainkan membutuhkan kerja sama lintas sektor, profesi, dan masyarakat. Nilai kolaboratif menekankan pentingnya membangun sinergi, keterbukaan, dan komunikasi yang baik antar pihak, sehingga hasil kerja yang dicapai lebih maksimal dan bermanfaat bagi masyarakat luas. Maknanya ASN harus membangun kerja sama yang sinergis. Panduan Perilaku:

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

Dengan indikator nilai dasar Kolaboratif sebagai berikut :

1) Kerjasama
2) Sinergi
3) Komunikatif

F. Kedudukan dan Peran PNS Dalam NKRI untuk Memwujudkan *Smart Governance.*

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki kedudukan strategis sebagai bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. PNS tidak hanya bertugas sebagai pelaksana administrasi pemerintahan, melainkan juga sebagai motor penggerak pembangunan dan perekat persatuan bangsa. Kedudukan ini menjadikan PNS sebagai salah satu pilar utama dalam menjaga keberlangsungan sistem pemerintahan dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Dalam kerangka mewujudkan Smart Governance, yaitu tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien, inovatif, serta memanfaatkan teknologi digital dalam memberikan pelayanan publik, peran PNS dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pelaksana kebijakan publik, yaitu menjalankan kebijakan pemerintah secara profesional, efektif, dan berorientasi pada hasil yang dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.
2. Pelayan publik, yaitu memberikan layanan prima yang mudah diakses, cepat, transparan, dan berkeadilan dengan mengutamakan kepuasan masyarakat.
3. Perekat dan pemersatu bangsa, yaitu menjaga keutuhan NKRI dengan menjunjung tinggi nilai Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, serta memperkuat persatuan melalui pelayanan yang adil tanpa diskriminasi.
4. Penggerak transformasi birokrasi digital, yaitu menjadi agen perubahan dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan inovasi pelayanan publik.
5. Penjaga integritas birokrasi, yaitu memastikan prinsip *good governance* (transparansi, akuntabilitas, efektivitas, partisipasi, supremasi hukum) diterapkan secara konsisten dalam setiap pelaksanaan tugas.

Dengan menjalankan peran-peran tersebut, PNS diharapkan tidak hanya sekadar

aparatur birokrasi, tetapi juga menjadi agen perubahan yang mampu mewujudkan birokrasi modern yang adaptif, inovatif, serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Hal ini selaras dengan tujuan pembangunan nasional untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya dalam melayani masyarakat.

LAMPIRAN KEGIATAN MINGGU I:

DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

A. Kegiatan Pertama

Kegiatan : Melakukan konsultasi dan Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan (mentor) terkait rencana kegiatan program Ina Ama sehat

Tanggal : 18 – 19 Agustus 2025

Tahapan kegiatan :

1. Menemui Pimpinan

2. Memaparkan kegiatan rancangan aktualisasi kepada pimpinan

3. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan

4. Meminta persetujuan dan arahan pelaksanaan

5. Menjadwalkan pelaksanaan kegiatan secara bertahap

Deskripsi hasil kegiatan :

1. Menemui Pimpinan

Pada tahapan kegitan ini, saya mendatangi Direktur Rumah Sakit dan Mentor untuk melapor diri dan melakukan aktualisasi.

Gambar 1. Pertemuan dengan Direktur dan Mentor

2. Memaparkan kegiatan rancangan aktualisasi kepada pimpinan

Pada tahap ini saya menjelaskan secara rinci rancangan program Ina Ama Sehat yang telah disusun, meliputi tujuan, manfaat, dan rencana pelaksanaan.

RANCANGAN AKTUALISASI

PENINGKATAN PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR MELALUI PROGRAM TERPADU INA AMA SEHAT DI RS PRATAMA ADONARA

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Diajukan sebagai syarat untuk melaksanakan aktualisasi di tempat tugas

Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 199802082025052001
Angkatan : 230
Nomor Presensi : 21

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
AGUSTUS 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
1. Nama : Gregorius Mau Tae, S.Fil.,MM
   NIP : 19770525 201001 1 011
   Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/D)
   Jabatan : Widyaiswara Ahli Muda
2. Nama : Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
   NIP : 19800620 201001 1 027
   Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/C)
   Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Peningkatan Pelayanan Penyakit Tidak Menular melalui Program Terpadu Ina Ama Sehat di RS Pratama Adonara	1. Melakukan konsultasi dan Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan (mentor) 2. Melakukan konsultasi dengan *coach* terkait rencana kegiatan 3. Menyusun format dan uji coba Kartu Kontrol PTM dan SOP pengelolaan PTM di layanan rawat jalan 4. Pembuatan Website Ina Ama Sehat 5. Pembuatan Video Tutorial Akses Website Ina Ama Sehat 6. Launching dan sosialisasi program Ina Ama Sehat kepada tenaga kesehatan dan petugas terkait 7. Implementasi penggunaan Kartu Kontrol PTM, Website Ina Ama sehat dan penerapan SOP di layanan rawat jalan 8. Monitoring dan evaluasi implementasi program 9. Menyusun Laporan Aktualisasi

Dengan ini menyatakan bahwa :
Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 199802082025052001
Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I (III/B)
Jabatan : Ahli Pertama-Dokter

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi sebagai berikut :

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dimaklumi.

Kupang, 14 Agustus 2025

Mentor
Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
NIP. 19800620 201001 1 027

Pembimbing/Coach
Gregorius Mau Tae,S.Fil.,MM
NIP.19770525 201001 1 011

Gambar 2. Rancangan Aktualisasi Yang sudah direvisi

3. Melakukan Konsultasi dengan pimpinan

Pada tahap ini saya melakukan diskusi dengan pimpinan guna mendapatkan masukan, klarifikasi, serta saran terhadap rancangan kegiatan.

LEMBAR KONSULTASI

Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 199802082025052001
Unit Kerja : UPTD Rumah Sakit Pratama Adonara
Judul Aktualisa si : Peningkatan Pelayanan Penyakit Tidak Menular melalui Program Terpadu Ina Ama Sehat di RS Pratama Adonara

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN KONSULTASI	PARAF MENTOR
1	Senin, 18/08/25	Memaparkan kegiatan rancangan aktualisasi	-. Melakukan aktualisasi sesuai dengan program dr. Dignus yang sudah ditetapkan.	

Gambar 3. Lembar Konsultasi dengan Mentor

4. Meminta Persetujuan Langsung dari Direktur Rumah Sakit

Pada tahapan kegiatan ini saya meminta persetujuan dari Direktur Rumah Sakit untuk melaksanakan aktualisasi selama 4 minggu, terhitung dari tanggal 15 Agustus sampai 26 September 2025.

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA
Desa Saosina – Kecamatan Adonara Timur
Kode Pos.86261 Email.rsudadonara@gmail.com

SURAT IZIN AKTUALISASI
Nomor :
890.0365.1/ RSP-A/ TU/ VIII/ 2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. Danny Gunawan
NIP : 19840404 210412 1 002
Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/D)
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Pratama Adonara

Memberikan izin kepada :

Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 19980208 202505 2 001
Pangkat/Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I (III/B)
Jabatan : Dokter Ahli Pertama

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan judul rancangan **"PENINGKATAN PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR MELALUI PROGRAM TERPADU INA AMA SEHAT DI RS PRATAMA ADONARA"** terhitung mulai pada tanggal 15 Agustus – 26 September 2025 di Rumah Sakit Pratama Adonara.

Demikian surat izin ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Saosina, 19 Agustus 2025

Direktur Rumah Sakit Pratama Adonara

dr. Danny Gunawan
NIP 19840404 210412 1 002

Gambar 4. Surat izin aktulisasi yang ditanda tangani oleh Direktur RSPA

5. Menjadwalkan pelaksanaan kegiatan secara bertahap

Pada tahap ini saya menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan agar lebih sistematis dan sesuai urutan yang telah disepakati.

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA
Desa Saosina – Kecamatan Adonara Timur
Kode Pos.86261 Email.rsudadonara@gmail.com

SURAT KETERANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
NIP : 19800620 201001 1 027
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Dengan ini menerangkan bahwa:
Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 19980208 202505 2 001
Jabatan : Dokter Ahli Pertama

Akan melaksanakan Kegiatan Aktualisasi di Unit Kerja Rumah Sakit Pratama Adonara dengan jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan Aktualisasi	Waktu Pelaksanaan
1	Melakukan konsultasi dan Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan (mentor)	15-24 Agustus
2	Melakukan konsultasi dengan *coach* terkait rencana kegiatan	15-24 Agustus
3	Menyusun format dan uji coba Kartu Kontrol PTM dan SOP pengelolaan PTM di layanan rawat jalan	15-24 Agustus
4	Pembuatan Website Ina Ama Sehat	15 Agustus-4 September
5	Pembuatan Video Tutorial Akses Website Ina Ama Sehat	15 Agustus-4 September
6	Launching dan sosialisasi program kepada tenaga kesehatan dan petugas terkait	15 Agustus-4 September
7	Implementasi penggunaan Kartu Kontrol PTM, Website Ina Ama sehat dan penerapan SOP di layanan rawat jalan	25 Agustus-26 September
8	Monitoring dan evaluasi implementasi program	25 Agustus-26 September
9	Menyusun Laporan Aktualisasi	15 Agustus-26 September

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Saosina, 19 Agustus 2025
Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
NIP. 19800620 201001 1 027

Gambar 5. Jadwal Kegiatan

B. Kegiatan Kedua

Kegiatan : Melakukan konsultasi dengan *coach* terkait rencana kegiatan program Ina Ama Sehat

Tanggal : .....

Tahapan Kegiatan: 18 – 19 Agustus 2025

1. Memaparkan kegiatan rancangan aktualisasi kepada *coach*
2. Melakukan diskusi dan penyempurnaan bersama *coach*
3. Revisi dokumen sesuai arahan
4. Meminta persetujuan dan arahan *Coach*

Deskripsi Hasil kegiatan

1. Memaparkan kegiatan rancangan aktualisasi kepada *coach*

   Pada tahap ini saya menjelaskan draft rancangan aktualisasi kepada coach untuk mendapatkan masukan dan penilaian.

DRAFT RANCANGAN AKTUALISASI

Disusun oleh:

NAMA	:	dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP	:	199802052025052001
Angkatan/Kelompok	:	230 / 3
No Absen	:	21
JABATAN	:	Dokter Ahli Pertama
UNIT KERJA	:	Rumah Sakit Pratama Adonara – Flores Timur

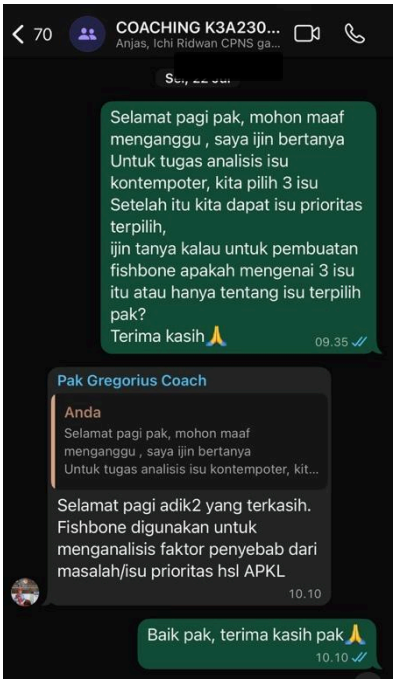
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN 230
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2025

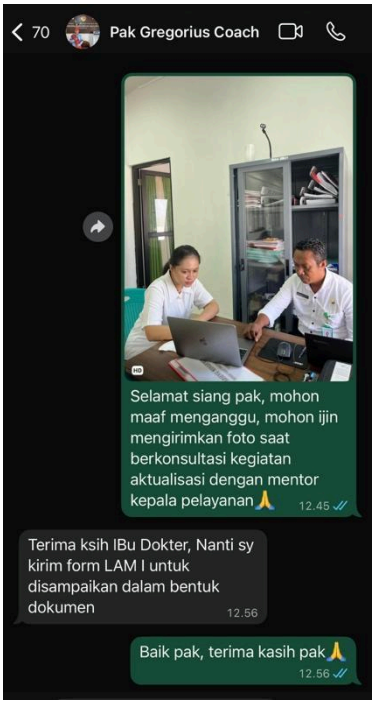
Gambar 6. Dokumen draft Rancangan Aktualisasi

2. Melakukan diskusi dan penyempurnaan bersama *coach*

   Pada tahap ini saya mendiskusikan detail rancangan, menerima masukan, serta melakukan penyempurnaan bersama coach.

[redacted]





Gambar 7. Bukti *Screenshot* bimbingan bersama coach

3. Revisi dokumen sesuai arahan

Pada tahap ini saya memperbaiki dan menyempurnakan dokumen rancangan sesuai arahan coach agar lebih sesuai kebutuhan.

RANCANGAN AKTUALISASI

PENINGKATAN PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR MELALUI PROGRAM TERPADU INA AMA SEHAT DI RS PRATAMA ADONARA

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Diajukan sebagai syarat untuk melaksanakan aktualisasi di tempat tugas

Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 199802082025052001
Angkatan : 230
Nomor Presensi : 21

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
AGUSTUS 2025

Gambar 8. Rancangan Aktualisasi Yang sudah direvisi

4. Meminta persetujuan dan arahan *Coach*

Pada tahap ini saya meminta persetujuan coach atas dokumen yang telah direvisi, serta menerima arahan lanjutan untuk pelaksanaan kegiatan.

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Gregorius Mau Tae, S.Fil.,MM
   NIP : 19770525 201001 1 011
   Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/D)
   Jabatan : Widyaiswara Ahli Muda

2. Nama : Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
   NIP : 198006 20 201001 1 027
   Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/C)
   Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Peningkatan Pelayanan Penyakit Tidak Menular melalui Program Terpadu Ina Ama Sehat di RS Pratama Adonara	1. Melakukan konsultasi dan Menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan (mentor) 2. Melakukan konsultasi dengan *coach* terkait rencana kegiatan 3. Menyusun format dan uji coba Kartu Kontrol PTM dan SOP pengelolaan PTM di layanan rawat jalan 4. Pembuatan Website Ina Ama Sehat 5. Pembuatan Video Tutorial Akses Website Ina Ama Sehat 6. Launching dan sosialisasi program Ina Ama Sehat kepada tenaga kesehatan dan petugas terkait 7. Implementasi penggunaan Kartu Kontrol PTM, Website Ina Ama sehat dan penerapan SOP di layanan rawat jalan 8. Monitoring dan evaluasi implementasi program 9. Menyusun Laporan Aktualisasi

Dengan ini menyatakan bahwa :
Nama : dr. Maria Christi Hala Tokan
NIP : 199802082025052001
Golongan Ruang : Penata Muda Tingkat I (III/B)
Jabatan : Ahli Pertama-Dokter

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi sebagai berikut :

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dimaklumi.

Kupang, 14 Agustus 2025

Mentor

Dominggus Paji Lela, Amd.Kep
NIP. 198006 20 201001 1 027

Pembimbing/Coach

Gregorius Mau Tae,S.Fil.,MM
NIP.19770525 201001 1 011

Gambar 9. Lembar Persetujuan Coach

C. Kegiatan Ketiga

Kegiatan : Menyusun format dan uji coba Kartu Kontrol PTM dan SOP pengelolaan PTM

di layanan rawat jalan

Tanggal : 19 – 21 Agustus 2025

Tahapan Kegiatan:

1. Mengkaji kebutuhan pasien dan alur pelayanan PTM
2. Mendesain format kartu kontrol manual dan digital
3. Menyusun dan menyepakati SOP layanan PTM, termasuk penggunaan kartu.
4. Melakukan uji coba SOP dan format kartu.
5. Finalisasi desain kartu dan SOP alur penggunaan

Deskripsi Hasil kegiatan

1. Mengkaji kebutuhan pasien dan alur pelayanan PTM

   Pada tahap ini saya melakukan pengkajian kebutuhan pasien PTM dengan menelusuri data dasar pasien rawat jalan, karena saat ini belum tersedia layanan PTM khusus di RS Pratama Adonara. Hasil kajian digunakan sebagai dasar penyusunan format kartu kontrol dan SOP layanan PTM.

Catatan Data dan Informasi Dasar Pasien PTM

Dokumen ini disusun berdasarkan data pasien yang tercatat di RS Pratama Adonara. Selain rekapitulasi data dari catatan medis, dokumen ini juga memuat kendala yang diperoleh melalui wawancara dengan petugas, pasien, dan hasil observasi lapangan.

Tabel 1. Rekapitulasi Pasien Rawat Jalan 2025

No.	Nama Penyakit	Jumlah kasus						
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total
1	ISPA	78	30	27	34	39	37	245
2	Hipertensi	42	41	38	35	39	44	239
3	DM	32	20	19	18	22	24	135
4	Gastritis	26	7	4			5	42
5	Dermatitis	22	9	19	15	7	17	89
6	Faringitis	16	10					26
7	Obs. Febris	14				7	6	27
8	Dyspesia Sindrom	11	11				9	31
9	ISK	8		6				14
10	Hiperurisemia	8			4			12
11	Bronchitis Akut		12					12
12	Diare		8					8
13	Vulnus Apertum		7					7
14	Selulitis			10				10
15	Observasi cephalgia			9	10	12		31
16	Abdominal Pain			3				3
17	Observasi Vomitus			2				2
18	Supek pnemonia				5	8	6	19
19	Suspek TB Paru						6	6
20	Vulnus Laceratum					8	5	13
21	Anemia					7		7
22	Hiperkolesterol					7		7
23	Chest pain				6			6

Gambar 10. Catatan data dan informasi dasar

2. Mendesain format kartu kontrol manual dan digital

   Pada tahap ini saya merancang format kartu kontrol dalam bentuk manual

maupun digital sesuai kebutuhan pasien dan petugas.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Format Kartu Kontrol PTM

KARTU KONTROL PENYAKIT TIDAK MENULAR (PTM)

RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA

Nama Pasien : Tn. AM

No. Rekam Medis : 20250713001

Tanggal Lahir : 13 Juni 1998

Alamat : Desa Saosina, Adonara Timur

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Diagnosa Utama : Hipertensi Esensial + DM

Tanggal Kontrol	TD	GDS	Kolesterol	As.urat	Lab lain	Obat	Edukasi	Tgl Kontrol Selanjutnya	Paraf
12/07/2025	140/90	100 mg/dL	220 mg/dL	5 mg/dL	Ur : 20 mg/dL Cr 0,5 mg/dL	Amlodipin 1X10 mg	Diet rendah garam	12/08/25	Petugas
12/08/2025	135/85	220 mg/dL	210 mg/dL	4 mg/dL	-	Amlodipin 1X10 mg Metformin 3x500 mg	Latihan fisik		Petugas

Gambar 11. Draft desain kartu kontrol

3. Menyusun dan menyepakati SOP layanan PTM, termasuk penggunaan kartu.

Pada tahap ini saya menyusun draft SOP pengelolaan PTM dan mendiskusikannya hingga mencapai kesepakatan dengan pihak terkait.

	PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR (PTM)		
	SPO	No Dokumen	
		No Revisi	
		Tanggal Terbit	
		Tanggal Berlaku	
		Halaman	

RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA	TANDA TANGAN	Disahkan oleh DIREKTUR RS PRATAMA ADONARA dr.DANNY GUNAWAN NIP.198404042014121002

1.	Pengertian	Penyakit Tidak Menular (PTM) adalah penyakit kronis yang bukan disebabkan oleh infeksi, memiliki progresivitas lambat, dan biasanya berlangsung lama, seperti hipertensi, diabetes melitus, penyakit jantung, kanker, penyakit paru obstruktif kronis, dan stroke (Kemenkes RI, 2023; WHO, 2023). Pelayanan PTM di RS Pratama Adonara adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan, pengobatan, edukasi, pembimbingan, pencatatan, dan pemantauan pasien PTM di layanan rawat jalan secara terstruktur sesuai standar yang berlaku.
2.	Tujuan	1. Memberikan pelayanan PTM yang terstandar, efektif, dan berkesinambungan. 2. Meningkatkan kepatuhan pasien terhadap kontrol rutin dan pengobatan. 3. Menyediakan pencatatan dan pelaporan PTM yang akurat untuk keperluan monitoring dan evaluasi. 4. Mendukung program nasional pengendalian PTM melalui penerapan kartu kontrol dan pencatatan berbasis website.
3.	Kebijakan	1. Kebijakan Direktur RS Pratama Adonara tentang Pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM)
4.	Referensi	1. Permenkes No. 52 Tahun 2018 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular. 2. Permenkes No. 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
5.	Prosedur/Langkah Kerja	1. Registrasi pasien di loket rawat jalan. 2. Verifikasi status PTM dan kartu kontrol oleh petugas rekam medis: • Jika pasien belum memiliki kartu kontrol PTM → dibuatkan kartu baru. • Jika sudah ada, diverifikasi dan dilanjutkan ke

Gambar 12. Draft SOP pengelolaan PTM

4. Melakukan uji coba SOP dan format kartu.

Pada tahap ini saya melakukan simulasi penggunaan SOP dan kartu kontrol

untuk memastikan kepraktisan dan efektivitasnya.

Gambar 13. Dokumentasi uji coba kartu dan SOP

5. Finalisasi desain kartu dan SOP alur penggunaan

Pada tahap ini saya menyempurnakan desain kartu serta SOP berdasarkan hasil uji coba dan masukan, sehingga siap digunakan dalam layanan.

KARTU KONTROL PTM RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA

Nama Pasien : Tanggal Lahir :
No. Rekam Medis : Alamat :

Tanggal Kontrol	Diagnosis	TD (mmHg)	BB/TB	Lab	Obat	Tgl Kontrol Selanjutnya	Paraf

Lampiran : SOP
Nomor :
Tanggal :

PEMBERLAKUAN PANDUAN PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR (PTM) RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA.

	PELAYANAN PENYAKIT TIDAK MENULAR (PTM)		
	SPO	No Dokumen	
		No Revisi	
		Tanggal Terbit	
		Tanggal Berlaku	
		Halaman	
RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA	TANDA TANGAN	Disahkan oleh DIREKTUR RS PRATAMA ADONARA dr.DANNY GUNAWAN NIP.198404042014121002	
1.	Pengertian	Penyakit Tidak Menular (PTM) adalah penyakit kronis yang bukan disebabkan oleh infeksi, memiliki progresivitas lambat, dan biasanya berlangsung lama, seperti hipertensi, diabetes melitus, penyakit jantung, kanker, penyakit paru obstruktif kronis, dan stroke (Kemenkes RI, 2023; WHO, 2023). Pelayanan PTM di RS Pratama Adonara adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan, pengobatan, edukasi, pembimbingan, pencatatan, dan pemantauan pasien PTM di layanan rawat jalan secara terstruktur sesuai standar yang berlaku.	
2.	Tujuan	1. Memberikan pelayanan PTM yang terstandar, efektif, dan berkesinambungan. 2. Meningkatkan kepatuhan pasien terhadap kontrol rutin dan pengobatan. 3. Menyediakan pencatatan dan pelaporan PTM yang akurat untuk keperluan monitoring dan evaluasi. 4. Mendukung program nasional pengendalian PTM melalui penerapan kartu kontrol dan pencatatan berbasis website.	
3.	Kebijakan	1. Kebijakan Direktur RS Pratama Adonara tentang	

Gambar 14. Dokumen final kartu dan SOP siap cetak

D. Kegiatan Keempat

Kegiatan : Pembuatan Website Ina Ama Sehat

Tanggal : 19 – 21 Agustus 2025

Tahapan Kegiatan:

1. Membuat akun Google dan mengakses Google Sites
2. Menyusun struktur: Home, Edukasi, Kartu Kontrol, Form Pendaftaran, Galeri, SOP
3. Mengunggah konten: materi edukasi, form, gambar
4. Uji akses dan sinkronisasi tampilan

Deskripsi Hasil kegiatan

1. Membuat akun Google dan mengakses Google Sites

   Pada tahap ini saya membuat akun Google dan masuk ke platform Google Sites sebagai media pembuatan website.

   Link : https://sites.google.com/view/lewoku-sehat?usp=sharing

Gambar 15. Website aktif

2. Menyusun struktur: Home, Edukasi, Kartu Kontrol, Form Pendaftaran, Galeri, SOP

Pada tahap ini saya menyusun kerangka website sesuai kebutuhan program agar lebih terstruktur.

Struktur Website

Nama Website: INA AMA SEHAT
URL: https://sites.google.com/view/lewoku-sehat/layanan

Menu	Submenu / Bagian	Deskripsi Rinci	Jenis Konten
Home	-	Halaman utama berisi ringkasan website, tujuan layanan, dan navigasi ke menu lain.	Teks, gambar, link
Layanan	-	Menyediakan informasi layanan pendaftaran pasien PTM (Penyakit Tidak Menular).	Teks, daftar layanan
	Informasi Layanan	Penjelasan prosedur kunjungan, jam layanan, dan persyaratan administrasi.	Teks
Edukasi	-	Materi edukasi kesehatan terkait PTM seperti tips pencegahan, pengelolaan penyakit, dan artikel.	Teks, gambar, PDF
Kartu Kontrol	-	Informasi tentang kartu kontrol pasien, cara pengisian, dan cara mendapatkan kartu.	Teks, gambar, PDF
Galeri	-	Foto-foto kegiatan kesehatan, kegiatan edukasi, dan fasilitas rumah sakit.	Gambar / album
Kontak	-	Informasi kontak rumah sakit, termasuk alamat, nomor telepon, dan email.	Teks, link

Gambar 16. Dokumen Struktur web

3. Mengunggah konten: materi edukasi, form, gambar

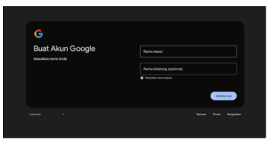
Pada tahap ini saya menambahkan konten berupa materi edukasi, format kartu, dan pendukung ke dalam website.

Dokumentasi Pembuatan Website

Tujuan: Membuat website sebagai sarana pelayanan informasi dan pendaftaran pasien PTM.

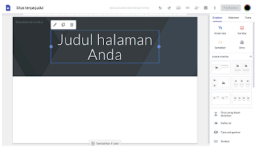
Langkah-langkah Pembuatan:

1. **Membuat Akun Google**
   - Kunjungi Google Accounts
   - Lengkapi data diri dan verifikasi akun



2. **Membuat Google Sites**
   - Masuk ke Google Sites
   - Klik **"Buat Situs Baru"**
   - Pilih template kosong atau template edukasi kesehatan

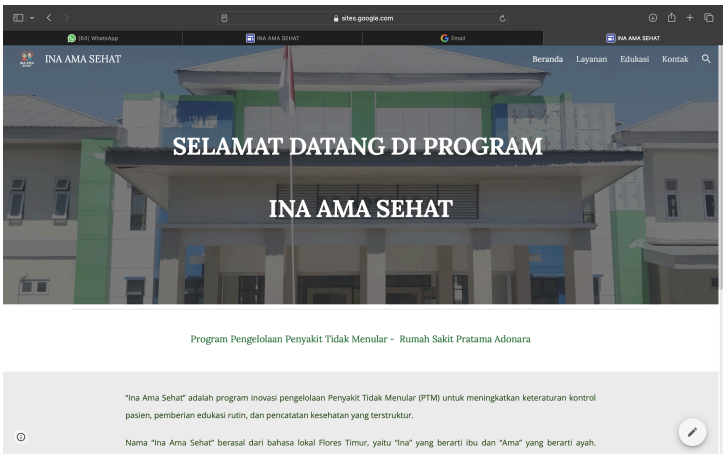
3. **Menyusun Struktur Halaman**
   - Buat halaman utama (**Home**)
   - Tambahkan menu: Layanan, Edukasi, Kartu Kontrol, Galeri, Kontak
   - Atur hierarki menu dan submenu jika perlu



Gambar 17. Dokumentasi pembuatan

4. Uji akses dan sinkronisasi tampilan

Pada tahap ini saya menguji akses website pada perangkat yang berbeda yaitu desktop dan mobile serta menyesuaikan tampilan agar mudah digunakan.



Gambar 18. Tampilan website di perangkat berbeda (desktop dan mobile)

E. Kegiatan Kelima

Kegiatan : Pembuatan Video Tutorial Akses Website Ina Ama Sehat

Tanggal : 19 – 21 Agustus 2025

Tahapan Kegiatan:

1. Menyusun skrip tutorial
2. Merekam layar saat akses web & menjelaskan fitur
3. Unggah ke YouTube/Drive
4. Sisipkan video ke halaman web

Deskripsi Hasil kegiatan

1. Menyusun skrip tutorial

   Pada tahap ini saya membuat naskah narasi untuk menjelaskan alur penggunaan website.

Narasi Video Tutorial untuk Beranda Website Ina Sama Sehat

Scene 1 – Opening (0:00–0:10)
"Halo Sahabat Sehat! Selamat datang di *Lewoku Sehat*, website Program Ina Ama Sehat dari Rumah Sakit Pratama Adonara."

Scene 2 – Akses Cepat (0:10–0:20)
"Website ini dibuat untuk memudahkan masyarakat Adonara mengakses informasi kesehatan. Ada menu Layanan, Edukasi, Kartu Kontrol, Video Tutorial, dan Kontak."

Scene 3 – Edukasi (0:20–0:30)
"Menu Edukasi terbuka untuk semua masyarakat, berisi materi tentang pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular."

Scene 4 – Kartu Kontrol (0:30–0:40)
"Kartu Kontrol disiapkan sebagai media bagi petugas kesehatan untuk mendampingi pelayanan dan memantau pasien."

Scene 5 – Penutup (0:40–0:50)
"Dengan Lewoku Sehat, edukasi untuk masyarakat dan media untuk petugas tersedia dalam satu platform.
Mari bersama menjaga kesehatan masyarakat Adonara!"

Gambar 19. Naskah narasi Video Tutorial

2. Merekam layar saat akses web & menjelaskan fitur

   Pada tahap ini saya melakukan perekaman layar saat mengakses website dan menjelaskan fitur yang tersedia.

   Link : https://youtube.com/shorts/YT5jLYeHPaE

Gambar 20. Video tutorial

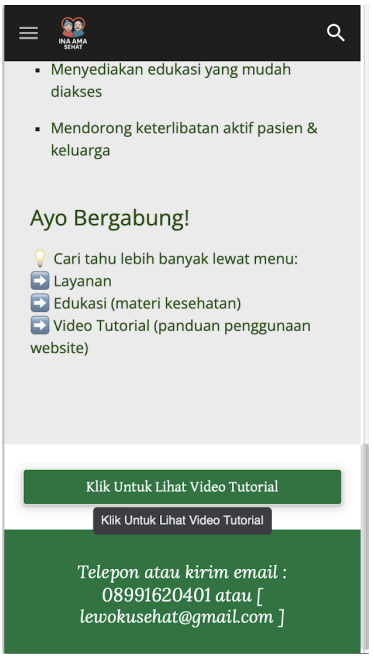
3. Unggah ke YouTube/Drive

Pada tahap ini saya mengunggah hasil rekaman ke YouTube/Drive agar mudah diakses oleh pengguna.

Gambar 21. Bukti unggah (screenshot) ke Youtube

4. Sisipkan video ke halaman web

Pada tahap ini saya menambahkan link video tutorial langsung ke website agar pengguna dapat melihat panduan secara praktis.



Gambar 22. Bukti Link video dalam web

F. Kegiatan Keenam

Kegiatan : Launching dan Sosialisasi program Ina Ama Sehat kepada tenaga kesehatan dan petugas terkait

Tanggal : 22 Agustus 2025

Tahapan Kegiatan:

1. Menyiapkan materi sosialisasi
2. Menentukan jadwal dan peserta sosialisasi.
3. Launching program Ina Ama Sehat
4. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi kartu/web, alur kerja sesuai SOP.
5. Mengumpulkan umpan balik untuk perbaikan

Deskripsi Hasil kegiatan

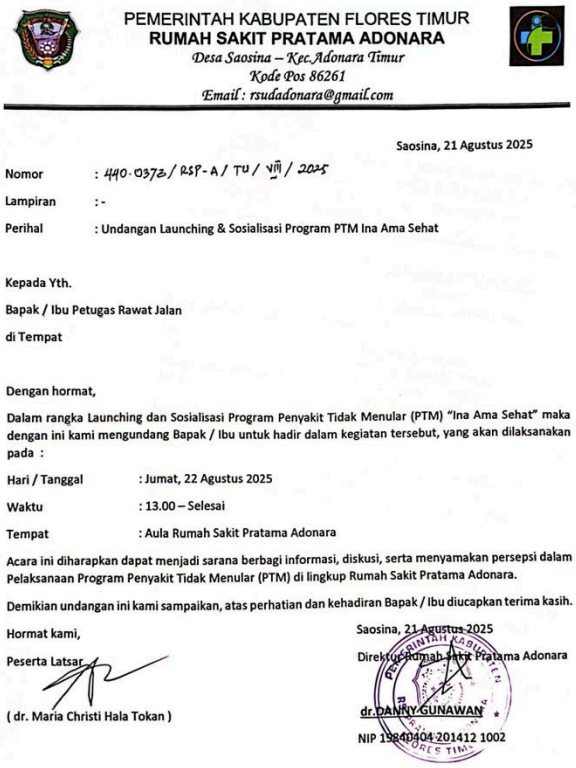
1. Menyiapkan materi sosialisasi

   Pada tahap ini saya menyiapkan bahan presentasi berupa slide materi untuk kegiatan sosialisasi.

Gambar 23. Materi Slide sosialisasi

2. Menentukan jadwal dan peserta sosialisasi.

Pada tahap ini saya menyusun jadwal kegiatan serta menentukan tenaga kesehatan dan petugas yang menjadi peserta.



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
RUMAH SAKIT PRATAMA ADONARA
Desa Saosina – Kec.Adonara Timur
Kode Pos 86261
Email : rsudadonara@gmail.com

Saosina, 21 Agustus 2025

Nomor : 440.0372 / RSP-A / TU / VIII / 2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Launching & Sosialisasi Program PTM Ina Ama Sehat

Kepada Yth.
Bapak / Ibu Petugas Rawat Jalan
di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka Launching dan Sosialisasi Program Penyakit Tidak Menular (PTM) "Ina Ama Sehat" maka dengan ini kami mengundang Bapak / Ibu untuk hadir dalam kegiatan tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Jumat, 22 Agustus 2025
Waktu : 13.00 – Selesai
Tempat : Aula Rumah Sakit Pratama Adonara

Acara ini diharapkan dapat menjadi sarana berbagi informasi, diskusi, serta menyamakan persepsi dalam Pelaksanaan Program Penyakit Tidak Menular (PTM) di lingkup Rumah Sakit Pratama Adonara.

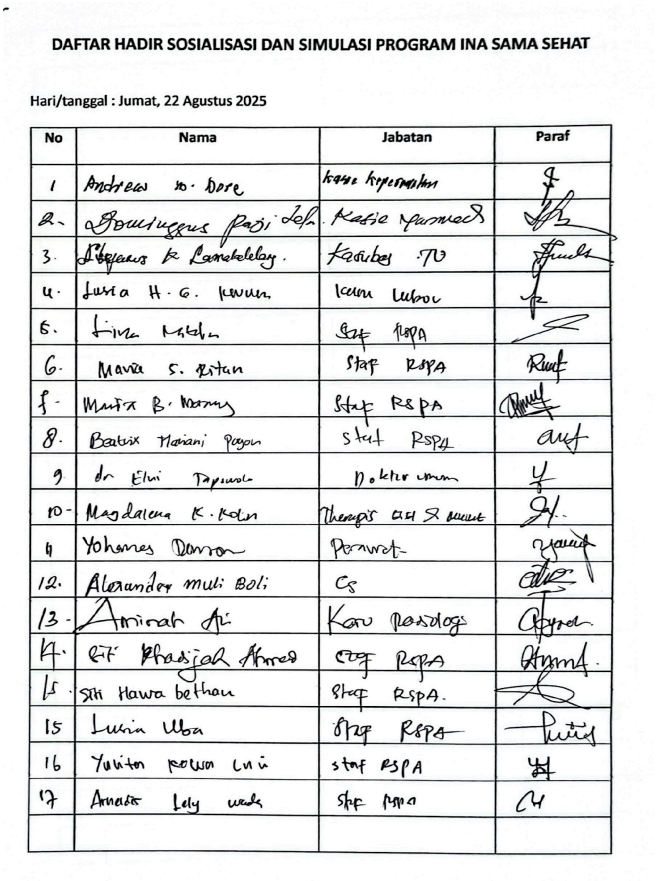
Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Peserta Latsar

(dr. Maria Christi Hala Tokan)

Saosina, 21 Agustus 2025
Direktur Rumah Sakit Pratama Adonara

dr.DANNY GUNAWAN
NIP 19840404 201412 1002



DAFTAR HADIR SOSIALISASI DAN SIMULASI PROGRAM INA SAMA SEHAT

Hari/tanggal : Jumat, 22 Agustus 2025

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Andreas W. Dore	Kasie Keperawatan	
2.	Dominggus Paji Lela	Kasie Yanmed	
3.	Stefanus K. Lamatelelay.	Kasubag TU	
4.	Lusia H. G. Kewun	Kasu Lubor	
5.	Lina Nakhan	Staf RSPA	
6.	Maria S. Ritan	Staf RSPA	
7.	Maria B. Marang	Staf RSPA	
8.	Beatrix Mariani Payan	Staf RSPA	
9	dr Elvi Tapowola	Dokter umum	
10.	Magdalena K. Kolin	Therapis GIGI & Mulut	
11	Yohanes Damon	Perawat	
12.	Alexander Muli Boli	CS	
13.	Aminah Ali	Kasu Radiologi	
14.	Siti Khadijah Ahmad	Staf RSPA	
15.	Siti Hawa bethan	Staf RSPA.	
15	Lusia Uba	Staf RSPA	
16	Yuliton Kowa Lui	Staf RSPA	
17	Amadis Lely Wada	Staf RSPA	

Gambar 24. Surat Undangan Sosialiasai dan Daftar hadir

3. Launching program Ina Ama Sehat

Pada tahap ini dilakukan launching resmi program Ina Ama Sehat sebagai langkah awal implementasi.

Gambar 25. Dokumentasi foto kegiatan launching

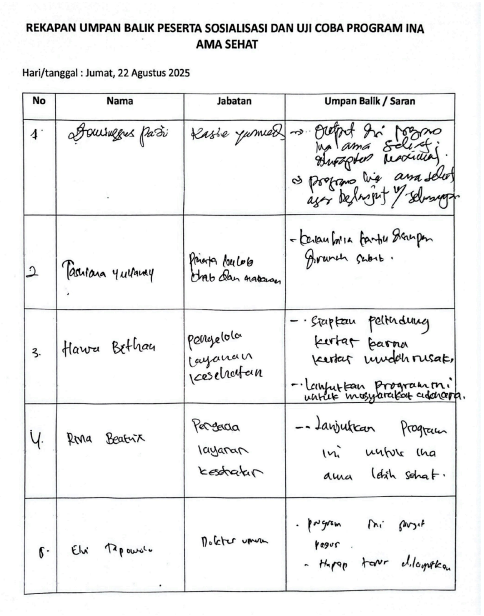
4. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi kartu/web, alur kerja sesuai SOP.

Pada tahap ini saya melakukan sosialisasi disertai simulasi penggunaan kartu kontrol, website, dan alur kerja sesuai SOP.

Gambar 26. Dokumentasi foto kegiatan sosialisasi dan hasil simulasi pengisian kartu

5. Mengumpulkan umpan balik untuk perbaikan

Pada tahap ini saya menghimpun saran, masukan, dan evaluasi dari peserta untuk penyempurnaan pelaksanaan program berikutnya.



REKAPAN UMPAN BALIK PESERTA SOSIALISASI DAN UJI COBA PROGRAM INA AMA SEHAT

Hari/tanggal : Jumat, 22 Agustus 2025

No	Nama	Jabatan	Umpan Balik / Saran
1	Damiaggus Pati	Kasie yamed	→ Output dari program ina ama sehat diharapkan maximal. → Program ini ama sehat agar dilanjut u/ selanjutnya
2	Tamiana Yulianay	Penata kelola chat dan makanan	- Kalau bisa kartu disimpan dirumah sakit.
3.	Hawa Bethan	pengelola layanan kesehatan	- Siapkan pelindung kertas karna kertas mudah rusak. - Lanjutkan program ini untuk masyarakat adanya.
4.	Rina Beatrix	Perjada layanan kesehatan	- Lanjutkan program ini untuk ina ama lebih sehat.
5.	Elvi Tapawolu	Dokter umum	- program ini sangat pagar. - Hapap tarus dilanjutkan

Gambar 27. Rekapan umpan balik dan perbaikan dokumen