



LAPORAN AKTUALISASI

PENINGKATAN KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG TATA TERTIB DI RUANG RAWAT INAP BEDAH MATA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Disusun Oleh:

OKTA PRIYANI, A.Md.Kep

NIP . 199610262022022001

NDH: 13

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XVII
TAHUN 2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENINGKATAN KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG
TATA TERTIB DI RUANG RAWAT INAP BEDAH MATA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT**

Oleh :

OKTA PRIYANI, A.Md.Kep

NIP . 199610262022022001

NDH: 13

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Senin / 19 DESEMBER 2022

Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

MENTOR,

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya
NIP. 196711111998032002**

**Herliana, S.Kep
Penata / III.c
NIP. 198006032007012007**

**Mengetahui / Mengesahkan,
a.n. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan**

**Tri Hartati, S.E., M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 197212192006042006**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG
TATA TERTIB DI RUANG RAWAT INAP BEDAH MATA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT**

Oleh :

OKTA PRIYANI, A.Md.Kep

NIP . 199610262022022001

NDH: 13

Telah diseminarkan untuk disahkan pada:

Hari/Tanggal : Selasa / 20 DESEMBER 2022

Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN
COACH, PENGUJI,

Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya
NIP. 196711111998032002

Dra. Hariyati, S.H.,M.M
Widyaiswara Ahli Madya
NIP. 196705231990032005

Mengesahkan :

Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Hj. Tarbiyah, S.Pd, MM
Pembina Utama /IV.d
NIP. 196410131984062001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XVII Tahun 2022 yang berjudul **“Peningkatan Kepatuhan Keluarga Pasien Tentang Tata Tertib Di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat”**.

Terlaksananya seluruh kegiatan penyusunan dan penulisan laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari bimbingan, masukan, dan dukungan dari berbagai pihak sehingga penyusunan rancangan aktualisasi ini dapat berjalan dengan lancar. Pada kesempatan ini, Penulis ini ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Ibu Hj. Tarbiyah, S.Pd, M.M selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
2. Bapak Drs. M. Aries Farhan, M.Si selaku Kepala BKPSDM Kabupaten Lahat
3. Ibu dr. Hj. Erlinda M.Kes selaku Direktur RSUD Lahat
4. Ibu Herliana,S.Kep selaku Kepala Ruangan Rawat Inap Bedah Mata dan mentor yang telah membimbing serta memberikan arahan dalam penyusunan aktualisasi
5. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si selaku coach atas semua arahan, motivasi, dukungan, masukan dan bimbingan selama perancangan aktualisasi.
6. Tim widyaiswara dan panitia penyelenggara yang telah melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS ini dengan baik
7. Teman-teman Pelatihan Dasar Golongan II Angkatan XVII yang telah mengikuti seluruh proses kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dengan baik.
8. Orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan terbaik

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih belum sempurna dan memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu Penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan laporan rancangan ini agar program aktualisasi ini dapat memberikan hasil yang optimal.

Palembang, Desember 2022

Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP. 199610262022022001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	3
C. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi	5
BAB II DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Deskripsi Organisasi	6
B. Tugas Pokok dan Fungsi Perawat	11
C. Nilai-Nilai Dasar Berakhlak	12
D. Kedudukan dan Peran ASN	18
E. Deskripsi Isu/Situasi Problematika	19
F. Analisis Isu	24
G. Argumentasi Core Issue Terpilih	26
H. Gagasan Pemecahan Isu	27
I. Matrik Rekapitulasi	78
J. Jadwal Kegiatan	78
K. Kendala dan Antisipasi	80
A. BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Pendalaman <i>Core Issue</i> Terpilih dan Analisis Dampak	81
B. Capaian Kegiatan Aktualisasi	109
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	112
B. Saran	113
DAFTAR PUSTAKA	114
BIODATA	115
LAMPIRAN	116

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Isu	22
Tabel 2.2 Indikator penetapan prioritas APKL.....	24
Tabel 2.3 Analisis Isu menggunakan APKL.....	25
Tabel 2.4 Sebab dari isu yang terpilih.....	26
Tabel 2.5 Tahapan pemecahan isu	27
Tabel 2.6 Matriks Rancangan.....	28
Tabel 2.7 Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada rancangan aktualisasi.	70
Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan.....	71
Tabel 2.9 Kendala dan Antisipasi	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Lahat	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan sumber daya manusia yang mempunyai peranan dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu bagian dari ASN memiliki tugas utama sebagai pelayanan publik, pelaksana kebijakan dan perekat/pemersatu bangsa.

Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 01 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. Merujuk pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 63 dan 64 bahwa untuk menjadi seorang PNS, Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) harus menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang wajib dijalani oleh CPNS melalui proses pendidikan dan pelatihan.

Dalam UU No. 5 Tahun 2014 disebutkan bahwa dalam masa percobaan, PNS harus melalui proses pendidikan dan pelatihan yang terintegrasi. Hal ini diperkuat dengan Peraturan LAN No. 10 Tahun 2021 Pasal 5 yang menyatakan tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud Pelatihan Dasar CPNS 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 dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Untuk mencapai kompetensi ASN yang profesional, peserta diklat Pelatihan Dasar CPNS dibekali dengan nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan Profesi ASN secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi; Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK)

dan nilai-nilai pada kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN.

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia pasal 44 Nomor 47 tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang perumahasakitan bahwa salah satu hak pasien yaitu memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di rumah sakit. Rumah Sakit Umum Daerah Lahat menerapkan tata tertib yang harus dipatuhi oleh semua pasien dan pengunjung yaitu dilarang masuk anak dibawah 13 tahun, dilarang merokok, dilarang berjualan, dilarang mengambil foto/video, dilarang menggelar tikar, dilarang makan/minum diruang rawat, dan wajib memakai masker.

Sebagai bentuk implementasi dari penerapan nilai Ber-AKHLAK, peserta pendidikan dan pelatihan diwajibkan melaksanakan aktualisasi di lingkungan tempat bekerja. Pembuatan laporan aktualisasi didasarkan pada isu yang ada dalam lingkungan instansi tempat bekerja. Untuk menjalankan fungsi sebagai pelayan publik, penulis ditempatkan di Rumah Sakit Umum Daerah Lahat (RSUD). Rumah Sakit Umum Daerah Lahat (RSUD) merupakan instansi daerah dari Pemerintah Kabupaten Lahat sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 17 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dalam Kabupaten Lahat dimana RSUD Kabupaten Lahat merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan Kesehatan. Adapun unit kerja penempatan penulis adalah Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.

Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan tinggi Keperawatan, baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Perawat dalam menjalankan Praktik Keperawatan harus senantiasa meningkatkan mutu pelayanan dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya, yang diselenggarakan oleh Organisasi Profesi, Pemerintah Daerah, atau Pemerintah. PP No 26 Tahun 2019.

Berdasarkan pengalaman penulis selama masa percobaan sebagai CPNS yang ditempatkan di ruang rawat inap Bedah Mata selama kurang lebih 5 bulan. Penulis melihat masih banyak pengunjung ataupun keluarga pasien yang tidak mengetahui tata tertib rumah sakit, diantaranya masih ada beberapa orang terlihat merokok dilingkungan area rumah sakit, membuang sampah tidak pada tempatnya serta belum mematuhi jam besuk. Seperti pada saat visite dokter dipagi hari terdapat banyak keluarga pasien yang menunggu lebih dari satu orang untuk satu pasien, yang mana menimbulkan tidak

efektifnya pemeriksaan dan perawatan yang akan dilakukan oleh dokter dan perawat. Tentunya hal ini sangat mempengaruhi tingkat kesembuhan pasien serta meningkatkan resiko penularan infeksi terutama pada pasien yang berusia lanjut yang dirawat di ruang rawat inap Bedah Mata. Dan juga pada saat pergantian shift perawat, masih banyak ditemukan pengunjung ataupun keluarga pasien yang berkunjung melebihi dari jam besuk yang telah ditentukan. Ternyata hal ini mengakibatkan ketidaknyaman untuk pasien lain dan mengganggu istirahat pasien. Hal ini termasuk dalam tugas fungsi perawat tidak menciptakan rasa aman dan nyaman pada pasien.

Oleh sebab itu penulis perlu membuat media infografis berupa banner dan leaflet serta membuat kartu tunggu pasien guna memaksimalkan pemberian pelayanan kesehatan dan keperawatan terhadap pasien yang di rawat di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

Berdasarkan permasalahan serta akibat yang ditimbulkan, maka penulis tertarik membuat rancangan aktualisasi nilai dasar ASN dengan judul **“Peningkatan Kepatuhan Keluarga Pasien Tentang Tata Tertib di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat”**. Tentunya penulis mengharapkan setela diadakannya aktualisasi, dapat meningkatkan kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib selama berada di RSUD Lahat.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Adapun tujuan dari kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Sebagai pelayan publik, penulis mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) pada saat menjalankan tugas dan tanggung jawab, serta dapat menyelesaikan permasalahan dan memberikan perubahan yang positif di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.
- b. Meningkatkan kepatuhan pasien dan keluarga tentang tata tertib yang harus ditaati di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.
- c. Ikut berperan dalam upaya peningkatan komitmen mutu ASN dalam rangka mengembangkan inovasi-inovasi melalui keterbukaan informasi.
- d. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pelayanan di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

- e. Meningkatkan kepatuhan keluarga pasien di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat melalui penyediaan media komunikatif dan informatif (banner dan leaflet) serta membuat kartu keluarga pasien guna memaksimalkan pemberian pelayanan kesehatan dan keperawatan terhadap pasien yang di rawat di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

2. Manfaat aktualisasi

Adapun manfaat dari kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan yaitu:

a. Bagi Peserta Latsar

1. Sebagai media untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif yang disebut dengan BerAKHLAK) dan nilai kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance (yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN).
2. Mampu meningkatkan kompetensi dan keahlian bagi diri sendiri maupun lingkungan kerja rawat inap bedah mata RSUD Lahat.
3. Dapat memberikan pemahaman yang lebih baik dalam kepatuhan keluarga pasien terhadap tata tertib di RSUD Lahat.

b. Bagi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

1. Sebagai upaya mendukung Visi dan Misi serta Nilai-Nilai Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis (RAMAH) pada Rumah Sakit Umum Daerah Lahat.
2. Menambah agenda inovatif terbaru berupa edukasi terkait isu kontemporer yang ada.
3. Meningkatkan pelayanan terhadap pasien di RSUD Lahat yang bermutu dan paripurna.

c. Bagi Masyarakat

1. Menambah wawasan masyarakat terkait isu yang sangat perlu untuk diselesaikan secara tuntas, yang mana isu rendahnya pengetahuan keluarga pasien tentang tata tertib pengunjung dan keluarga pasien di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat dengan cara melakukan edukasi tentang tata tertib di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat menjadi perhatian

khusus.

2. Membuka kesadaran masyarakat agar dapat mematuhi Tata Tertib di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.

C. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi

Ruang lingkup aktualisasi meliputi seluruh keluarga pasien di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat. Berkenaan dengan **Kepatuhan Keluarga Pasien tentang Tata Tertib melalui Edukasi menggunakan banner dan leaflet serta memberikan kartu tunggu pasien di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.**

a. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.

b. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan mulai tanggal 14 November sampai dengan 17 Desember 2022.

BAB II

DESKRIPSI RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi



Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Lahat

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Lahat terletak di Jl. Letjend Harun Sohar no. 28 Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Lahat, Kabupaten Lahat, 31461. Secara umum Struktur Organisasi RSUD Lahat sesuai dengan Peraturan Peraturan Bupati Lahat Nomor 45 tahun 2020 sebagai berikut :

1. Direktur
2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a. Subbag Umum dan Perlengkapan
 - b. Subbag kepegawaian dan Diklat
 - c. Subbag Program dan Perencanaan
3. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Medik
 - b. Seksi Keperawatan
4. Bidang Keuangan, terdiri dari:
 - a. Seksi Akuntansi
 - b. Seksi Perbendaharaan
5. Bidang Penunjang, terdiri dari:
 - a. Seksi Penjunjang Medik
 - b. Seksi Penunjang Non Medik

6. Bidang keuangan
 - a. Seksi Pembendaraan
 - b. Seksi Akuntansi
7. Kelompok Jabatan Fungsional
8. Instalasi
9. Satuan Pemeriksaan internal
10. Komite

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan. RSUD Lahat memiliki struktur Organisasi sebagaimana dapat dilihat pada diagram sebagai berikut;

Adapun jenis-jenis pelayanan yang ada di RSUD Kabupaten Lahat,yaitu :

- a. Instalasi/Unit Gawat Darurat
- b. Instalasi/Unit Rawat Jalan
- c. Instalasi/Unit Rawat Inap
- d. Instalasi/Unit Radiologi
- e. Instalasi/Unit Laboratorium dan Bank Darah Rumah Sakit (BDRS)
- f. Instalasi/Unit Farmasi
- g. Instalasi/Unit Bedah Sentral
- h. Perawatan Intensif
- i. Instalasi/Unit Gizi
- j. Instalasi/Unit Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS)
- k. Instalasi *Central Sterile Supply Departement* (CSSD)
- l. Instalasi Rehabilitasi Medik
- m. Instalasi Rekam Medik
- n. Instalasi/Unit Hukum, Humas, dan Informasi
- o. Staf Medik Fungsional (SMF)
- p. Paramedis Fungsional

1. Visi dan Misi Nilai Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

a. Visi

Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan.

b. Misi

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih dan inovatif.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur publik berbasis pada pemerataan wilayah yang memadai dan efektif.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.
4. Menumbuhkembangkan perekonomian rakyat, menuju kedaulatan sumber daya alam yang tersedia.
5. Memperkokoh kerukunan kehidupan beragama dan budaya yang lestari.

2. Nilai – Nilai Organisasi

Nilai-nilai yang dibangun dalam pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat adalah:

1. Responsif

Mencerminkan semangat bahwa petugas rumah Sakit haruslah memberikan respon pertolongan dengan cepat dan tanggap terhadap setiap kebutuhan pasien.

2. Adil

Bentuk pelayanan Rumah Sakit yang melayani seluruh lapisan masyarakat dengan pelayanan terbaik, tanpa membedakan status sosial pasien.

3. Mutu

Mencerminkan komitmen Rumah Sakit untuk memberikan pelayanan yang berkualitas tinggi dan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan.

4. Aman

Merupakan janji Rumah Sakit, untuk memberikan keamanan baik dalam hal keamanan pengobatan atau pelayanan (*Patient Safety*), keamanan lingkungan, maupun keamanan dari bahaya lainnya.

5. Harmonis

Terwujudnya pelayanan Rumah Sakit yang prima dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen Rumah Sakit.

B. Tugas Pokok Dan Fungsi Perawat

1. Tugas Pokok dan Profil Peserta

Nama	: Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP	: 199610262022022001
Pangkat / Gol.	: II/C
Jabatan	: Pelaksana / Terampil-Perawat
Unit Kerja	: Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 tentang jabatan fungsional perawat.

Rincian kegiatan perawat terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut :

- a. Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu;
- b. Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan;
- c. Melaksanakan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka melakukan upaya promotif ;
- d. Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan / pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif;
- e. Memberikan oksigenasi sederhana;
- f. Memberikan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/ bencana/ kritikal;
- g. Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman serta bebas risiko penularan infeksi;
- h. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana pada area medikal bedah;

- i. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area anak;
- j. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area maternitas;
- k. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area komunitas;
- l. Melakukan intervensi keperawatan spesifik yang sederhana di area jiwa;
- m. Melakukan tindakan terapi komplementer/holistik;
- n. Melakukan tindakan keperawatan pada pasien dengan intervensi pembedahan pada tahap pre/intra/post operasi;
- o. Memberikan perawatan pada pasien dalam rangka melakukan perawatan paliatif;
- p. Memberikan dukungan / fasilitasi kebutuhan spiritual pada kondisi kehilangan / berduka / menjelang ajal dalam pelayanan keperawatan;
- q. Melakukan perawatan luka;
- r. Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan;

C. Nilai-Nilai Dasar Ber-AKHLAK

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS bertujuan agar peserta mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai dasar profesi ASN sering disingkat dengan ASN BerAKHLAK ini merupakan modal awal ASN dalam menjalankan tugasnya. Dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi ini diharapkan ASN dapat mengimplementasikan nilai-nilai tersebut kedalam kegiatan yang dilakukan.

Tujuh nilai dasar profesi ASN adalah sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

Berorientasi Pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani Antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/ atau instansi lain. Seorang abdi Negara haruslah memiliki ‘jiwa yang bisa melayani’. ASN diharapkan mampu memahami dan memenuhi ekspektasi masyarakat dalam memberikan pelayanan publik (ramah, cekatan, solukatif, dapat diandalkan dan perbaikan berkelanjutan). Berorientasi pelayanan adalah komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

ASN berkedudukan sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

b. Ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat membuat kebijakan yang solutif sehingga dapat bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

c. Melakukan perbaikan tiada henti.

Agar dapat menghasilkan kebijakan yang solutif dan bermanfaat untuk kebutuhan masyarakat secara luas, ASN harus selalu melakukan evaluasi untuk setiap kebijakan yang di buat.

Kata Kunci dari berorientasi Pelayanan adalah:

1. Responsivitas
2. Kualitas
3. Kepuasan

2. Akuntabel/ Akuntabilitas

Akuntabilitas sering disamakan dengan responabilitas. Namun pada dasarnya, kedua konsep itu memiliki makna yang berbeda. Responsibilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab. Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai.

Akuntabilitas publik terdiri dari dua macam, yaitu : akuntabilitas vertikal (pertanggungjawaban kepada otoritas yang lebih tinggi) dan akuntabilitas horizontal (pertanggungjawaban pada masyarakat luas). Untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel, maka mekanisme akuntabilitas kejujuran, maka mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, dan akuntabilitas kebijakan.

Akuntabel adalah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

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

Kedudukan ASN sebagai pembuat dan perencana kebijakan publik hendaknya dapat bekerja secara jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi demi tercapainya *smart governance*.

b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien

Seorang PNS akan mendapatkan beberapa fasilitas dari kantor, dengan adanya fasilitas yang dimiliki hendaknya PNS menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Menjadi seorang PNS akan mendapatkan *privilege* dalam kehidupan pekerjaan dan keseharian, menggunakan *privilege* dengan bijak dan bertanggung jawab.

Kata Kunci dari akuntabel adalah:

1. Integritas
2. Konsisten
3. Dapatdipercaya
4. Transparan

3. Kompeten

Kata “kompetensi” memiliki pengertian menyoroti aspek dan penekanan yang relative berbeda. Kompetensi memiliki pengertian yang sama dengan *capability* (kemampuan). Seseorang yang kompeten adalah yang memiliki kemampuan, pengetahuan dan keahlian untuk melakukan sesuatu secara efisien dan efektif.

Peningkatan kompetensi ini sangat penting, bahkan telah diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen PNS, bahwa setiap aparatur diberikan hak 20 jam pelatihan setiap tahunnya. Hal ini semata-mata agar setiap ASN dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kompeten adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Perilaku lain ASN pembelajar yaitu melakukan konektivitas dalam basis online *network*.

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.

c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sangat penting dilakukan untuk tetap menjaga semangat ASN untuk selalu unggul.

Kata Kunci dari kompeten adalah:

1. Kinerja terbaik
2. Sukses
3. Keberhasilan
4. learningagility
5. ahli dibidangnya

4. Harmonis

Berakar dari Semboyan Negara Indonesia yakni Bhinneka Tunggal Ika, yang berarti “Berbeda-beda Namun Tetap Satu Jua”, seorang pelayan publik harus dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penting bagi setiap ASN untuk dapat menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Karena dengan kenyamanan lingkungan kerja, ASN diyakini dapat lebih produktif.

Harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

Dalam menjalankan tugas sebagai ASN tidak membedakan pelayanan terhadap siapapun dan apapun latar belakangnya.

b. Suka menolong orang lain

Seorang ASN harus memiliki jiwa pelayanan tanap membeda-bedakan.

c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam menjalankan tugas sebagai ASN yang baik harus selalu menjaga hubungan baik sesama ASN.

Kata Kunci dari harmonis adalah:

1. Peduli
2. Perbedaan
3. Selaras

5. Loyal

Loyalitas dan kesetiaan ASN terletak pada ideologi dan dasar negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, bukan pada satu sosok atau pihak tertentu. ASN harus dapat

menjaga nama baik sesama ASN, nama baik pimpinan, nama baik instansi dan tentu saja harus selalu dapat menjaga nama baik negara. Konsekuensi logis dari adanya loyalitas dan kesetiaan adalah setiap ASN harus selalu menjaga rahasia jabatan dan negara. Adapun panduan perilakunya adalah :

- a. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah, dengan tetap memegang teguh ideologi Pancasila, setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah, mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia.
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara
Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan beberapa Kewajiban ASN yang dapat diwujudkan dengan Panduan Perilaku Loyal yang kedua ini diantaranya.
- c. Menjaga rahasia dan jabatan negara
Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.

Kata Kunci dari loyal adalah:

1. Komitmen
2. Dedikasi
3. Kontribusi
4. Nasionalisme
5. Pengabdian
6. Adaptif

Situasi dan zaman yang senantiasa berkembang, membuat seorang aparatur harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada. Harus selalu diingat, istilah yang sering kita dengar yaitu “Yang Abadi adalah Perubahan itu sendiri”, membuat siapapun yang tidak dapat beradaptasi akan semakin tertinggal. Adaptasi dapat dilakukan dengan terus berinovasi dengan mengembangkan kreativitas. Setiap pegawai juga harus selalu bertindak proaktif dan tidak hanya berpangku tangan.

Adaptif adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan

Kebutuhan kemampuan beradaptasi ini juga berlaku juga bagi individu dan organisasi dalam menjalankan fungsinya. Dalam hal ini organisasi maupun individu menghadapi permasalahan yang sama, yaitu perubahan lingkungan yang konstan, sehingga karakteristik adaptif dibutuhkan, baik sebagai bentuk mentalitas kolektif maupun individual.

b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

Sebuah inovasi yang baik biasanya dihasilkan dari sebuah kreativitas. Tanpa daya kreativitas, inovasi akan sulit hadir dan diciptakan

c. Bertindak proaktif.

Memiliki sikap inisiatif yang cenderung proaktif dalam melaksanakan tugas, agar terjadi terjadi percepatan dalam setiap kebijakan dan kegiatan yang dilakukan.

Kata Kunci dari adaptif adalah:

1. inovasi
2. antusiasterhadapperubahan
3. proaktif

7. Kolaboratif

Dalam pelaksanaan tugas, kolaborasi di antara setiap aparatur mutlak harus dilaksanakan. Bersinergi dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pembangunan, akan dapat mempercepat pencapaian suatu visi dan cita-cita. Keterbukaan dalam bekerja sama, dan mencari solusi bersama akan dapat menghasilkan nilai tambah, dan mempercepat mencapai tujuan bersama.

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kode etik dan panduan perilakunya adalah:

a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Dalam menjalankan tupoksi sebagai ASN akan selalu ada kondisi terbenturnya pikiran dalam menghadapi suatu masalah, dsinilah pentingnya nilai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah.

b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Bekerjasama secara transparan agar tingkat kepercayaan dalam tim selalu terjaga demi mencapai tujuan bersama.

- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya yang tersedia untuk tujuan bersama.

Kata Kunci dari kolaboratif adalah:

1. Kesiediaan bekerja sama
2. Sinergi untuk hasil yang lebih baik

D. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN

Kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sangat penting perannya dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Adapun peran dan kedudukan ASN dalam NKRI sebagai berikut :

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, 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 jaman. Pegawai ASN bertugas:

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

ASN berkedudukan sebagai aparatur negara yang menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah serta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik. Pegawai ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik. Untuk menjalankan kedudukannya, maka ASN memiliki fungsi sebagai berikut: Pelaksana kebijakan public, Pelayan publik; dan Perekat dan pemersatu bangsa.

2. Smart ASN

Ruang digital adalah lingkungan yang kaya akan informasi. Keterjangkauan (affordances) yang dirasakan dari ruang ekspresi ini mendorong produksi, berbagi, diskusi, dan evaluasi opini melalui cara tekstual (Barton dan Lee, 2013). Konsep literasi digital telah lama berkembang seiring dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Menurut Gilster (1997) literasi digital mengacu kepada kemampuan untuk memahami, mengevaluasi dan mengintegrasikan ke dalam berbagai format dalam bentuk digital. Titik berat dari literasi digital adalah untuk mengevaluasi dan menginterpretasi informasi yang ada.

ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital di dunia kerja, hal tersebut mengharuskan ASN menjadi Smart ASN. ASN diharapkan dapat memiliki 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.

Dalam menjalankan kedudukannya, seorang *smart* ASN harus menerapkan *point-point* sebagai berikut:

- a. Integritas
- b. Nasionalisme
- c. Profesional
- d. Wawasan global
- e. Menguasai IT dan bahasa asing
- f. *Hospitality*
- g. *Network*
- h. *Entrepreneurship*

E. Deskripsi Isu/ Situasi Problematika

Berdasarkan dengan laporan rancangan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) saya sebagai perawat, kegiatan inisiatif saya dengan persetujuan mentor. Semuanya akan disinkronkan sesuai dengan keterkaitan 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 timbul dalam instansi.

Berdasarkan hasil observasi dilapangan dan konsultasi dengan mentor serta beberapa rekan kerja terdapat isu-isu yang layak diangkat dan dijadikan rancangan aktualisasi. Beberapa isu di temukan oleh saya yaitu :

- 1) Minimnya pemberian pengetahuan kepada keluarga pasien mengenai kesadaran menggunakan masker di ruang bedah mata RSUD Lahat

Deskripsi isu:

Masker adalah perlindungan pernafasan yang digunakan sebagai metode untuk melindungi individu dari menghirup zat-zat bahaya atau kontaminan yang berada di udara. Masih rendahnya tingkat kesadaran keluarga pasien untuk menggunakan masker di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat yang bisa menimbulkan dan menularkan penyakit lain yang dibuktikan dengan masih adanya pengunjung yang tidak memakai masker

Kondisi ideal:

Bertambahnya pengetahuan kepada keluarga pasien mengenai kesadaran menggunakan masker di ruang bedah mata RSUD Lahat

Kaitan dengan Materi:

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas)

- 2) Belum optimalnya pemberian edukasi 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat

Deskripsi isu:

Pemberian edukasi tentang 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat masih belum dilaksanakan dengan maksimal. Hal ini bisa menyebabkan penularan penyakit baik antara pasien dengan perawat maupun antar sesama perawat.

Kondisi ideal:

Optimalisasi pemberian edukasi 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat

Kaitan dengan Materi:

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas)

- 3) Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

Deskripsi isu:

Tata tertib adalah sistem atau susunan peraturan yang harus ditaati atau di patuhi.

Hal ini di dukung atas hasil pengamatan saya mengenai perilaku pengunjung yang tidak patuh terhadap tata tertib di RSUD Lahat diantaranya yaitu ada beberapa pengunjung yang

merokok di kawasan sekitar ruang perawatan, membuang sampah disembarang tempat, serta tidak adanya pembatasan atas penjaga pasien di ruangan perawatan sehingga hal tersebut mengganggu ketentraman pasien lain di ruangan

Kondisi ideal:

Patuhnya keluarga pasien dengan tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

Kaitan dengan Materi:

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas)

- 4) Kurangnya pengetahuan pada penunggu pasien tentang pencegahan infeksi nasokomial di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

Deskripsi Isu :

Di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat dengan kunjungan pasien rawat inap yang semakin meningkat dan penunggu pasien serta keluarga yang silih berganti mengunjungi pasien selama dirawat sehingga perlunya ditanamkan pemahaman dan pengetahuan pada pasien dan keluarga pasien tentang bahaya penularan infeksi nasokomial.

Kondisi Ideal :

Meningkatnya pengetahuan pengunjung dan keluarga pasien mengenai bahaya penularan infeksi nasokomial.

Kaitan dengan Materi:

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas)

- 5) Belum optimalnya pengisian rekam medis pasien pada form keperawatan di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

Deskripsi isu:

Rekam Medis adalah berkas berisi catatan dan dokumen tentang pasien yang berisi identitas, pemeriksaan, pengobatan, tindakan medis lain pada sarana pelayanan kesehatan untuk rawat jalan, rawat inap baik dikelola pemerintah maupun swasta. Kelengkapan pengisian rekam medis memegang peran penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan Kesehatan di RSUD Lahat

Kondisi Ideal :

Status rekam medis pasien terisi dengan lengkap

Kaitan dengan Materi:

Manajemen ASN (memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas)

Tabel 2.1 Identifikasi Isu

No.	Identifikasi Isu	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan materi	Identifikasi penyebab isu
1	Minimnya pemberian pengetahuan kepada keluarga pasien mengenai kesadaran menggunakan masker di ruang bedah mata RSUD Lahat	Bertambahnya pengetahuan kepada keluarga pasien mengenai kesadaran menggunakan masker di ruang bedah mata RSUD Lahat	Manajemen ASN	Rendahnya tingkat kesadaran keluarga pasien untuk menggunakan masker di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat
2	Belum optimalnya pemberian edukasi 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat	Optimalisasi pemberian edukasi 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat	Manajemen ASN	Kurangnya pengetahuan keluarga pasien tentang 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat
3	Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Patuhnya keluarga pasien dengan tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Manajemen ASN	Rendahnya tingkat kepatuhan pengunjung dan penjaga pasien tentang pelaksanaan tata tertib di

				ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat
4	Kurangnya pengetahuan pada penunggu pasien tentang pencegahan infeksi nasokomial di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Meningkatnya pengetahuan pengunjung dan keluarga pasien mengenai bahaya penularan infeksi nasokomial.	Manajemen ASN	Rendahnya tingkat pengetahuan penunggu pasien tentang pencegahan infeksi nasokomial di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat
5	Belum optimalnya pengisian rekam medis pasien pada form keperawatan di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Status rekam medis pasien terisi dengan lengkap	Manajemen ASN	Status rekam medis yang kurang lengkap dapat menyebabkan pelayanan kesehatan menjadi tidak Optimal

a) Alat Bantu Analisis

Berdasarkan hasil identifikasi dan penguraian isu, selanjutnya perlu dilakukan penentuan prioritas isu untuk memilih isu yang akan dicarikan solusinya. Penentuan prioritas isu menggunakan metode APKL yang menganalisis isu berdasarkan aktual, problematik, kekhayalan, dan layak.

Analisis APKL menggunakan matriks skor dengan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi skornya, maka semakin mendesak isu tersebut untuk diselesaikan. Penjelasan mengenai indikator APKL dijabarkan pada tabel 2.2.

Berikut ini adalah keterangan bobot rentang skor APKL:

1 = Sangat tidak setuju

2 = Tidak setuju

3 = Kurang setuju

4 = Setuju

5 = Sangat setuju

Tabel 2.2. Indikator penetapan prioritas APKL

No	Indikator	Keterangan
1	Aktual	Isu yang benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan
2	Problematis	Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks
3	Kekhayalakan	Isu secara langsung menyangkut hajat orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang saja
4	Layak	Isu yang merupakan masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahannya

Berdasarkan data di atas, dapat dibuat matriks prioritas isu sesuai dengan identifikasi isu yang sudah dijabarkan. Analisis prioritas tersebut dijelaskan dalam tabel 2.3.

F. Analisis Isu

Analisis isu dilakukan untuk menetapkan kriteria isu dan kualitas isu. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan kualitas isu tertinggi. Disamping itu tidak semua isu bisa dikategorikan menjadi isu actual, oleh karena itu perlu dilakukan analisis kriteria isu, analisis kriteria isu dengan menggunakan alat analisis APKL (Aktual, Problematika, Kekhalayakan, Kelayakan).

Alat analisa dengan menggunakan APKL (kriteria isu)

1. Aktual, benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan di masyarakat
2. Problematika, isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusi sesegera mungkin
3. Kekhalayakan, isu menyangkut hajat hidup orang banyak

4. Kelayakan, masuk akal, realistis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Secara lengkap analisis penilaian kualitas isu dengan metode APKL dapat dilihat pada Tabel 2.3

Table 2.3 Analisis Isu menggunakan APKL

No	ISU	Kriteria				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1	Minimnya pemberian pengetahuan kepada keluarga pasien mengenai kesadaran menggunakan masker di ruang bedah mata RSUD Lahat	4	4	3	3	14	3
2	Belum optimalnya pemberian edukasi 6 (enam) Langkah cuci tangan di ruang bedah mata RSUD Lahat	4	3	3	3	13	4
3	Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	5	4	4	4	17	1
4	Kurangnya pengetahuan pada penunggu pasien tentang pencegahan infeksi nasokomial di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	5	4	3	3	15	2
5	Belum optimalnya pengisian rekam medis pasien pada form keperawatan di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	3	3	3	3	12	5

Keterangan :

- A : Aktual
- P : Problematik
- K : Kekhayalakan
- L : Layak

G. Argumentasi Core Issue Terpilih

Setelah dilakukan analisis kriteria isu dengan alat analisis APKL, ditemukan core issue terpilih yaitu **Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat** mendapat nilai 5 untuk aktual dan nilai 4 untuk layak, 4 problematik, dan 4 kekhayalan. Hal ini menunjukkan bahwa isu tersebut merupakan masalah yang penting untuk diselesaikan

Tabel 2.4. Sebab dari isu yang terpilih

Akibat	Sebab Isu	Penyebab Terpilih
Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	1. Minimnya pengetahuan keluarga pasien mengenai tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat 2. Belum adanya media edukasi terhadap pasien dan keluarga mengenai tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Belum adanya media edukasi terhadap pasien dan keluarga mengenai tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

H. Gagasan Pemecahan Isu

Untuk menyelesaikan isu yang telah dipilih berdasarkan prioritas, disusunlah tahapan kegiatan untuk diaktualisasikan di instansi pada masa habituasi. Tabel 2.5 menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pemecahan isu.

Tabel 2.5. Tahapan pemecahan isu

No.	Jenis Kegiatan	Sumber Kegiatan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi	Berdasarkan tugas
2	Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib	Kreativitas
3	Membuat kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu	Kreativitas
4	Membuat Kuesioner tentang tata tertib	Kreativitas
5	Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	Kreativitas
6	Melakukan evaluasi kegiatan	Berdasarkan tugas

Tabel 2.6 Matriks Rancangan

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Dengan Nilai- Nilai Mata Pelatihan	Kontribusi Kegiatan Pencapaian Visi dan Misi Organisasi	Kontribusi Pencapaian Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.	1. Menghubungi mentor untuk mengkonsultasikan kegiatan aktualisasi	1. Screenshot chat whatsapp	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> Tahapan 1 <u>Berorientasi pelayanan:</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mengkonsultasikan bahan aktualisasi sesuai yang dibutuhkan masyarakat. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan menghubungi mentor dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten lahut yang berkhilak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan.”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1. HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.

				<u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan mencatat masukan-masukan dari mentor dan mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menerima saran untuk menjalankan rancangan aktualisasi dengan kualitas yang baik.	Misi : Misi no.3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Harmonis:</u> Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya Saya akan menghargai pendapat, kritik dan saran dari mentor apapun latarbelakangnya Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara Saya akan berkonsultasi dengan mentor agar aktualisasi bermanfaat sehingga bisa menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara .		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif serta menyesuaikan diri terhadap perubahan dan saran dari mentor. <u>Kolaboratif:</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan selalu bekerjasama dengan mentor dalam pembuatan aktualisasi.		
		2. Menyampaikan isu yang diambil sebagai rancangan aktualisasi dan rencana kegiatan yang	1. Lembar konsultasi mentor 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 2 <u>Berorientasi pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan menyampaikan rencana kegiatan dengan sikap		

		akan dilakukan kepada mentor		ramah dan menjaga perilaku dan bertutur kata baik pada saat konsultasi dengan mentor <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan menyampaikan rencana kegiatan dengan jujur dan bertanggung jawab <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menyampaikan isu yang diambil sebagai rancangan aktualisasi dan rencana kegiatan yang akan dilakukan kepada mentor agar bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
--	--	------------------------------	--	--	--	--

				<u>Harmonis</u> Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya Saya akan menghargai setiap saran dari mentor serta menjaga situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif serta menyesuaikan diri terhadap perubahan dan saran dari mentor. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan selalu terbuka dalam bekerjasama dengan mentor		
--	--	--	--	---	--	--

				dalam melaksanakan rencana kegiatan yang akan dilakukan		
		3. Meminta persetujuan mentor	1. Surat persetujuan mentor 2. Surat persetujuan aktualisasi (habitiasi) 3. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 3 <u>Berorientasi pelayanan:</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan meminta persetujuan mentor dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. <u>Akuntabel:</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan menyampaikan dan mengkonsultasikan tentang isu yang di angkat dalam aktualisasi dengan		

				jujur sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai persetujuan mentor <u>Harmonis:</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif. Saya akan aktif bertanya pada saat konsultasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap		
--	--	--	--	---	--	--

				perilaku proaktif Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kreatif mengenai rancangan aktualisasi kepada mentor <u>Kolaboratif:</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan meminta persetujuan dari mentor untuk melakukan rancangan aktualisasi dengan maksimal Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan menerima masukan dan arahan secara terbuka dan		
--	--	--	--	---	--	--

				bekerja sama yang kemudian diaplikasikan dalam rancangan aktualisasi.		
2	Membuat banner dan leaflet tata tertib	1. Mencari referensi materi banner dan leaflet	1. Draft banner dan leaflet	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 1 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mencari materi banner dan leaflet yang sesuai dengan kebutuhan pasien Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap cekatan dan solutif dalam mencari materi banner dan leaflet	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.” Misi : Misi No. 3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1.AMAN Yang merupakan janji rumah sakit untuk memberikan keamanan baik dalam hal keamanan pengobatan /pelayanan (patient safety), keamanan lingkungan, maupun keamanan dari bahaya lainnya. 2.HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima

				<u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam mencari materi banner dan leaflet. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan mencari materi banner dan leaflet dengan kualitas terbaik		dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.
--	--	--	--	--	--	---

				<u>Loyal</u> Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD RI 1945, NKRI serta pemerintah yang sah Saya akan mencari materi banner dan leaflet dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan mencari materi banner dan leaflet dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas.		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Merancang serta membuat desain banner dan leaflet tentang tata tertib	1. Draft desain banner dan leaflet	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 2 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan merancang dan membuat desain dengan bahasa yang sederhana sehingga mudah dimengerti dan memenuhi kebutuhan masyarakat. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan merancang serta membuat desain banner dan leaflet dengan cermat dan bertanggungjawab		
--	--	--	------------------------------------	--	--	--

				<u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan merancang serta membuat desain banner dan leaflet dengan kualitas terbaik <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya akan merancang serta membuat desain banner dan leaflet dengan penuh inovasi dan kreatifitas.		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai desain banner dan leaflet serta meminta persetujuan mentor	1. Lembar konsultasi mentor 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan Dengan Agenda</u> <u>Nilai-Nilai Dasar</u> <u>BerAKHLAK :</u> Tahapan 3 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam saat berkonsultasi <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan menyampaikan desain banner dan leaflet dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat		
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Kompeten</u> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya akan menerima saran dan masukan dari mentor untuk memperbaiki desain dan terus meningkatkan kompetensi diri <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Saya akan melakukan konsultasi tentang desain banner dan leaflet kepada mentor agar aktualisasi		
--	--	--	--	---	--	--

				bermanfaat sehingga bisa menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan menerima saran dari mentor dan mengembangkan kreativitas secara maksimal <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam pembuatan desain banner dan leaflet yang terbaik		
--	--	--	--	---	--	--

		4. Mencetak banner dan leaflet	1. Banner dan leaflet tercetak	<u>Keterkaitan Dengan Agenda</u> <u>Nilai-Nilai Dasar</u> <u>BerAKHLAK :</u> Tahapan 4 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mencetak banner sebagai media edukasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dengan hasil banner dan leaflet yang sudah dicetak		
--	--	--------------------------------	--------------------------------	--	--	--

				<u>Kompeten</u> Membantu orang lain belajar Saya akan mencetak banner dan leaflet sebagai media pembelajaran bagi pengunjung dan keluarga pasien Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan mencetak banner dengan kualitas terbaik sebagai media edukasi yang mudah dipahami serta menarik		
3	Membuat kartu tunggu pasiendan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien(dikembalikan setelah pasien pulang)	1. Membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu	1. Draft konsep kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 1 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu untuk memenuhi kebutuhan	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1.AMAN Yang merupakan janji rumah sakit untuk memberikan keamanan baik dalam hal keamanan pengobatan

				keluarga yang menjaga pasien Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap cekatan dan solutif dalam membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien	Misi : Misi no.3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	/pelayanan (patient safety), keamanan lingkungan, maupun keamanan dari bahaya lainnya. 2.HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien dengan kualitas terbaik <u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan membuat membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas.		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor mengenai pembuatan kartu tunggu pasiendan lembar cheklist pengembalian kartu	1. Lembar konsultasi mentor 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan Dengan Agenda</u> <u>Nilai-Nilai Dasar</u> <u>BerAKHLAK :</u> Tahapan 2 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan bersikap sopan dan ramah kepada mentor dalam saat berkonsultasi Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan melakukan perbaikan konsep kartu dan lembar cheklist sesuai arahan mentor. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi		
--	--	---	--	--	--	--

				Saya akan menyampaikan konsep kartu dan lembar cheklist dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat <u>Kompeten</u> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya akan menerima saran dan masukan dari mentor untuk memperbaiki konsep dan terus meningkatkan kompetensi diri Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan membuat konsep kartu dan lembar cheklist dengan kualitas terbaik		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif terhadap perubahan dan saran dari mentor Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan menerima saran dari mentor dan mengembangkan kreativitas secara maksimal		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam pembuatan konsep kartu dan lembar checklist yang terbaik		
		3. Melakukan koordinasi dengan bidang pelayanan dan bidang umum untuk membuat kartu tunggu pasien	1. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u> Tahapan 3 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan bersikap sopan dan ramah pada saat berkoordinasi dengan bidang pelayanan dan bidang umum <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,		

				cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan oleh bidang pelayanan dan bidang umum untuk membuat kartu tunggu pasien <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan berbagai pihak untuk kontribusi Saya akan berkoordinasi dengan bidang pelayanan dan bidang umum untuk membuat kartu agar bisa memberikan lingkungan yang aman dan nyaman bagi pasien		
		4. Mencetak kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian	1. Kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian kartu	<u>Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u> Tahapan 4 Berorientasi Pelayanan		

		kartu tunggu pasien	tunggu pasien	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mencetak kartu dan lembar cheklist sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dengan hasil kartu dan lembar cheklist yang sudah dicetak <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan mencetak kartu dan lembar cheklist dengan kualitas terbaik sebagai bentuk		
--	--	------------------------	------------------	--	--	--

				kepedulian untuk menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi pasien		
4	Membuat kuesioner tentang tata tertib	1. Mencari bahan/materi kuesioner tentang tata tertib	1. Bahan/materi kuesioner	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> <u>Tahapan 1</u> <u>Berorientasi pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mencari bahan/materi tentang kuesioner tata tertib untuk memenuhi kebutuhan keluarga yang menjaga pasien <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan mencari bahan/materi tentang tata tertib dengan penuh rasa tanggung jawab, cermat serta disiplin	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.” Misi : Misi no.3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1.MUTU Mencerminkan komitmen Rumah Sakit untuk memberikan pelayanan yang berkualitas tinggi dan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan 2.HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.

				<u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan megumpulkan bahan/materi tentang tata tertib dengan kulaitas terbaik <u>Kolaboratif</u> Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan bekerjasama serta meminta masukan dengan teman sejawat dalam melakukan pengumpulan materi tentang tata tertib		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Menyusun kuesioner tentang tata tertib	1. Lembar kuesioner tata tertib	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> <u>Tahapan 2</u> <u>Berorientasi pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan menyusun kuesioner tentang tata tertib untuk memenuhi kebutuhan keluarga yang menjaga pasien <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dan cermat dalam menyusun kuesioner tentang tata tertib		
--	--	---	---------------------------------	---	--	--

				<u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menyusun kuesioner tentang tata tertib dengan kualitas terbaik <u>Kolaboratif</u> Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan bekerjasama serta meminta masukan dengan teman sejawat dalam menyusun kuesioner tentang tata tertib		
		3. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor tentang kusioner tata tertib	1. Lembar konsultasi mentor 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> <u>Tahapan 3</u> <u>Berorientasi pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		

				Saya akan bersikap ramah dan cekatan pada saat melakukan konsultasi Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan melakukan perbaikan kuesioner sesuai arahan mentor. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan mengkonsultasikan lembar kuesioner dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Kompeten</u> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya akan menerima saran dan masukan dari mentor untuk memperbaiki kuesioner dan terus meningkatkan kompetensi diri Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menyusun kuesioner dengan kualitas terbaik <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik		
--	--	--	--	--	--	--

				<u>Adaptif</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif terhadap perubahan dan saran dari mentor Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan menerima saran dari mentor dan mengembangkan kreativitas secara maksimal <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam penyusunan kuesioner yang terbaik		
--	--	--	--	---	--	--

		4. Mencetak lembar kuesioner	1. Lembar kuesioner 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan Dengan Agenda Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK :</u> Tahapan 4 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan mencetak lembar kuesioner sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab dengan lembar kuesioner yang sudah dicetak		
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

				<u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas baik Saya akan mencetak lembar kuesioner dengan kualitas terbaik		
5	Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib	1. Melakukan koordinasi dengan Pihak internal Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat	1. Surat izin melaksanakan edukasi 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> Tahapan 1 <u>Berorientasi pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan melakukan koordinasi dengan ramah, cekatan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan setiap orang. <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.” Misi : Misi no.3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1. MUTU Mencerminkan komitmen Rumah Sakit untuk memberikan pelayanan yang berkualitas tinggi dan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan 2. HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima

				Saya akan berkoordinasi dengan jujur,dan bertanggung jawab untuk pelaksanaan edukasi kepada keluarga pasien. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif Saya akan bertindak proaktif saat menerima saran dari Kepala Tim Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat		dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.
--	--	--	--	---	--	---

				<u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan berkoordinasi dengan Pihak internal untuk menghasilkan nilai tambah yang kemudian diaplikasikan dalam pemberian edukasi		
		2. Membuat undangan	1. Undangan 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> Tahapan 2 <u>Berorientasi pelayanan:</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan membuat undangan untuk memenuhi kebutuhan edukasi kepada keluarga pasien		

				<u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan membuat undangan dengan cermat sehingga bisa tersampaikan dengan baik. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan membuat undangan dengan kualitas terbaik		
		3. Membagikan undangan kepada mentor dan pihak internal, serta keluarga pasien untuk melakukan edukasi	1. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHKLAK adalah Tahapan 3 Berorientasi pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap ramah dan sopan saat membagikan		

				undangan untuk melakukan edukasi		
				<u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan membagikan undangan dengan cermat agar bisa terlaksananya edukasi <u>Harmonis</u> Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan suasana yang yang nyaman dan kondusif saat membagikan undangan		

				<u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk kontribusi Saya akan membagikan undangan untuk memberikan kesempatan berbagai pihak untuk kontribusi dalam melakukan edukasi		
		4. Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi	1. Media edukasi (banner dan leaflet) 2. Lembar kuesioner 3. Kartu tunggu pasien 4. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah Tahapan 4 Berorientasi pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan membagikan leaflet, kartu tunggu pasien dan kuesioner agar bisa dipahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas		

				dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan bertanggung jawab menyiapkan tempat kegiatan edukasi agar bisa menyampaikan edukasi dengan baik dan maksimal sehingga edukasi bisa dimengerti dan dipahami oleh keluarga pasien <u>Kolaboratif</u> Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya akan menyiapkan tempat dan materi edukasi memakai bahan dan tempat yang tersedia		
--	--	--	--	---	--	--

		5. Melaksanakan kegiatan edukasi tata tertib	1. Daftar hadir 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAHLAK adalah:</u> Tahapan 5 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan melaksanakan kegiatan edukasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar keluarga pasien mampu mematuhi tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap ramah dan cekatan dalam melaksanakan edukasi <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,		
--	--	--	-------------------------------------	--	--	--

				cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan menyampaikan edukasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan disiplin <u>Kompeten</u> Membantu orang lain belajar Saya akan menyampaikan edukasi untuk membantu orang lain belajar yang bisa meningkatkan kepatuhan keluarga pasien untuk mematuhi tata tertib. <u>Harmonis</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi edukasi yang kondusif dan berjalan dengan baik		
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Adaptif</u> Bertindak proaktif Saya akan bertindak proaktif saat menyampaikan edukasi kepada keluarga pasien <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan bekerja sama dengan keluarga pasien mematuhi tata tertib.		
6	Melakukan evaluasi kegiatan	1. Melakukan rekapitulasi kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu	1. Hasil jawaban pre test & post test 2. Hasil rekapitulasi kuesioner 3. Grafik hasil evaluasi	<u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u> Tahapan 1 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan merekap hasil kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu dengan cekatan.	Kegiatan ini sesuai dengan Visi dan Misi RSUD Lahat, yaitu : Visi : “Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi, yaitu : 1. MUTU Mencerminkan komitmen Rumah Sakit untuk memberikan pelayanan yang berkualitas tinggi dan

			edukasi tata tertib 4. Lembar checklist pengembalian kartu 5. Foto ruangan	<u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan merekap hasil kuesioner dengan bertanggung jawab dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu dengan cermat disetiap pergantian shift. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan memberi penjelasan pentingnya mematuhi tata tertib baik untuk pasien ataupun keluarga pasien. <u>Kolaboratif</u>	Misi : Misi no.3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”	terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan 2.HARMONIS Terwujudnya pelayanan rumah sakit yang prima dan kerjasama yang baik antara seluruh komponen rumah sakit.
--	--	--	---	---	--	--

				Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan terbuka dan bekerja sama dengan keluarga pasien untuk proses ini berjalan dengan baik		
		2. Melakukan konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan	1. Lembar konsultasi mentor 2. Foto kegiatan	<u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u> Tahapan 2 <u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan melakukan perbaikan tiada henti untuk menyusun laporan <u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		

				Saya akan bertanggung jawab atas kepercayaan yang sudah diberikan untuk membuat laporan aktualisasi tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, sebagai bahan pertanggungjawaban <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menyusun laporan dengan kualitas terbaik untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi <u>Harmonis</u> Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik		
--	--	--	--	---	--	--

				<u>Adaptif</u> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Saya akan menyusun laporan aktualisasi sebaik mungkin serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas <u>Kolaboratif</u> Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Saya akan bekerjasama dengan mentor untuk menyusun laporan aktualisasi agar bisa menghasilkan nilai tambah yaitu terlaksananya kegiatan aktualisasi di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat		
--	--	--	--	---	--	--

I. Matrik Rekapitulasi

Berikut ini adalah matriks rekapitulasi dari rencana habituasi berdasarkan agenda II:

Tabel 2.7. Rekapitulasi nilai-nilai dasar Berakhlak pada rancangan aktualisasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	4	4	4	5	2	22
2	Akuntabel	3	4	4	4	5	2	22
3	Kompeten	3	4	3	4	2	2	18
4	Harmonis	3	1	1	1	3	1	10
5	Loyal	1	2	0	0	0	0	3
6	Adaptif	3	3	2	1	2	1	12
7	Kolaboratif	3	1	2	3	4	2	15
Jumlah Aktualisasi		19	19	16	17	21	10	102

J. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan aktualisasi selama habituasi di Rumah Sakit Umum Daerah Lahat dimulai dari tanggal 14 November 2022 sampai dengan 17 Desember 2022. Adapun jadwal jadwal kegiatan selama pelaksanaan habituasi atau kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.8 Jadwal Kegiatan

NO	Kegiatan	Bulan/Minggu ke-				
		NOVEMBER		DESEMBER		
		III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi					
2.	Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib					
3.	Membuat kartu tunggu pasien dan lembar checklist pengembalian kartu tunggu					
4.	Membuat kuesioner tentang tata tertib					
5.	Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat					
6.	Melakukan evaluasi kegiatan					

K. Kendala dan Antisipasi

Kendala dan upaya antisipasi selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada Tabel 2.9 berikut ini.

Tabel 2.9 Kendala dan Antisipasi

No	Kendala	Antisipasi
1	Kesulitan dalam pembuatan desain banner dan leaflet menggunakan aplikasi editing	Belajar dan memahami media editing dan belajar kepetugas lain yang memahami tentang pembuatan media edukasi
2	Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai jadwal	Harus segera melakukan pelaksanaan sesuai dengan jadwal tanpa menunda nunda
3	Hambatan komunikasi dengan pasien dan pendamping pasien yang berasal dari beragam daerah	Memanfaatkan komunikasi verbal dan non verbal

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih dan Analisis Dampak

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama 5 minggu atau 24 hari kerja dan bertempat di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat Provinsi Sumatera Selatan, dengan rincian kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Tujuan akhir dari kegiatan aktualisasi ini adalah mencari solusi dari *core issue* sesuai dengan tugas jabatan peserta latsar sebagai Perawat – Terampil di Rumah Sakit Umum Daerah Lahat, Provinsi Sumatera Selatan.

Adapun tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *core issue* tersebut adalah:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
2. Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib
3. Membuat kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu
4. Membuat kuesioner tentang tata tertib
5. Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib
6. Melakukan evaluasi kegiatan

Berdasarkan tahapan kegiatan di atas, penerapan aktivitas pemecahan masalah dari *core issue* di rincikan ke dalam beberapa rangkaian kegiatan. Masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan dirincikan sebagai berikut.

Kegiatan 1

Dalam kegiatan 1 ini dilakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan aktualisasi, penyampaian isu yang akan dibahas dan *draft* rancangan aktualisasi, serta meminta saran, masukan, dan persetujuan dari mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3. 1. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Kegiatan	: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
Tanggal	: 14-17 November 2022
Lampiran	: 1. Screenshot chat whatsapp 2. Lembar konsultasi mentor mentor 3. Surat persetujuan mentor 4. Surat persetujuan aktualisasi (habitulasi) 5. Foto kegiatan
1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u> a. Menghubungi mentor untuk mengkonsultasikan kegiatan aktualisasi <u>Berorientasi pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik yang sesuai dengan penyelesaian isu dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. <u>Akuntabel</u> Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin. <u>Kompeten</u> Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan. <u>Harmonis</u> Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif. <u>Loyal</u> Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya.	

Adaptif

Menyesuaikan diri terhadap perubahan dan saran dari mentor yang terjadi dalam penyusunan rencana kegiatan.

Kolaboratif

Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.

b. Menyampaikan isu yang diambil sebagai rancangan aktualisasi dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan kepada mentor.

Berorientasi pelayanan

Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik yang sesuai dengan penyelesaian isu dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, konsisten, dapat dipercaya dan disiplin.

Kompeten

Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.

Harmonis

Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif.

Adaptif

Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan saran dari mentor serta antusias dalam penyusunan rencana kegiatan.

Kolaboratif

Memberikan kesediaan bekerjasama dengan mentor dan bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik.

c. Meminta persetujuan mentor**Berorientasi pelayanan**

Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik yang sesuai dengan penyelesaian isu dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.

Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai persetujuan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.

Harmonis

Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif.

Adaptif

Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam penyusunan rencana kegiatan. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas dan inovasi.

Kolaboratif

Memberikan kesediaan bekerjasama dan meminta persetujuan dari mentor serta bersinergi untuk hasil rencana kegiatan yang lebih baik. Menerima masukan dan arahan secara terbuka dan bekerja sama yang kemudian diaplikasikan dalam rancangan aktualisasi.

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN:

Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perekat dan pemersatu bangsa

Berkonsultasi kepada mentor dengan sopan, cermat, dan disiplin.

Smart ASN

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

Berkonsultasi menggunakan media sosial (*Whatsapp*) tanpa harus bertatap muka

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Menyiapkan Jadwal Koordinasi Kepada Mentor
2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan yang akan dilakukan.
3. Meminta persetujuan dan izin dari mentor untuk melaksanakan kegiatan

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa surat persetujuan dan izin mentor, untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat Provinsi Sumatera Selatan. Lembar konsultasi mentor sebagai bukti dilakukannya konsultasi membahas rencana kerja dan persiapan kegiatan hingga evaluasi, serta foto kegiatan.

1. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat nomor tiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Harmonis”

2. Analisis Dampak

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dalam melakukan konsultasi dengan mentor terjadi hubungan interaksi yang baik sehingga kegiatan aktualisasi akan berjalan baik dan mencapai hasil yang diinginkan.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini maka konsultasi tidak akan terjadi hubungan interaksi yang baik karena tidak adanya komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan mentor dan hasil dari kegiatan tersebut tidak akan maksimal.

Kegiatan 2

Kegiatan 2 ini berisi membuat banner dan leaflet tentang tata tertib. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.2 .

Tabel 3.2. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Kegiatan	: Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib
Tanggal	: 18-27 November 2022
Lampiran	: 1. Draft banner dan leaflet 2. Draft desain banner dan leaflet 3. Banner dan leaflet tercetak 4. Lembar konsultasi mentor 5. Foto kegiatan
<u>1. Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u> a. Mencari referensi materi banner dan leaflet <u>Berorientasi Pelayanan</u> Dalam mencari materi banner dan leaflet saya menyesuaikan dengan kebutuhan pasien serta bersikap cekatan dan solutif dalam mencari materi banner dan leaflet. <u>Akuntabel</u> Dalam mencari materi banner dan leaflet saya akan bertanggung jawab dan cermat. <u>Kompeten</u> Mencari materi banner dan leaflet dengan kualitas terbaik dan mendapatkan informasi terbaru dalam pembuatan banner dan leaflet yang baik. <u>Loyal</u> Mencari materi banner dan leaflet dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku. <u>Adaptif</u> Mencari materi banner dan leaflet dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas.	

b. Merancang serta membuat desain banner dan leaflet tentang tata tertib Berorientasi Pelayanan

Dalam merancang dan membuat desain banner dan leaflet dengan bahasa yang sederhana sehingga mudah dimengerti dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Dalam merancang serta membuat desain banner dan leaflet saya menggunakan waktu dengan bijak serta bertanggung jawab dan cermat dalam mencari bahan dan bersedia dievaluasi.

Kompeten

Saya merancang serta membuat desain banner dan leaflet dengan kualitas terbaik.

Adaptif

Merancang serta membuat desain banner dan leaflet dengan penuh inovasi dan kreatifitas.

c. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai desain banner dan leaflet serta meminta persetujuan mentor

Berorientasi Pelayanan

Saya telah berkonsultasi dengan bersikap sopan dan ramah kepada mentor dan saya telah melakukan perbaikan tiada henti dalam proses pembuatan desain banner dan leaflet.

Akuntabel

Dalam melaporkan hasil desain banner dan leaflet mengharuskan untuk memiliki pengetahuan akan informasi terbaru yang dapat dipercaya serta harus sejalan antara apa yang tertulis dengan apa yang akan disampaikan saat edukasi dan diimplementasikan (konsisten dan berintegritas) dan dengan jujur, cermat, disiplin dan bertanggungjawab.

Kompeten

Saya menerima saran dan masukan dari mentor untuk memperbaiki desain dan terus meningkatkan kompetensi diri

Harmonis

Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif dan berjalan dengan baik

Loyal

Saya berkonsultasi tentang desain banner dan leaflet kepada mentor agar aktualisasi bermanfaat sehingga bisa menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara

Adaptif

Melakukan konsultasi dengan menerima saran dari mentor dan mengembangkan kreativitas secara maksimal

Kolaboratif

Meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam pembuatan desain banner dan leaflet yang terbaik

d. Mencetak banner dan leaflet

Berorientasi Pelayanan

Pembuatan banner dan leaflet sebagai media edukasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat

Akuntabel

Dalam pembuatan banner dan leaflet saya menggunakan waktu dengan bijak dan bertanggung jawab dengan hasil banner dan leaflet yang sudah dicetak

Kompeten

Sebagai media pembelajaran bagi pengunjung dan keluarga pasien saya telah mencetak banner dengan kualitas terbaik sebagai media edukasi yang mudah dipahami serta menarik

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN: Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik

Menjadi pelaksana kebijakan publik dengan menerapkan tata tertib di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi, berwawasan global, profesionalisme, berorientasi IT, *networking*.

Membuat media edukasi dalam bentuk banner dan leaflet dengan memanfaatkan teknologi dan media elektronik.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Mencari referensi materi banner dan leaflet
2. Merancang serta membuat desain banner dan leaflet tentang tata tertib
3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai desain banner dan leaflet serta meminta persetujuan mentor
4. Mencetak banner dan leaflet

Kualitas Produk Kegiatan

1. Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa banner dan leaflet.

1. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yang ketiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu *“ Aman dan Harmonis”*.

2. **Analisis Dampak**

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pembuatan media edukasi dalam bentuk yang mudah di akses keluarga pasien yaitu banner dan leaflet.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN dalam kegiatan ini yaitu pembuatan dan pencetakan banner dan leaflet tidak memperhatikan kebutuhan masyarakat, terutama keluarga pasien.

Kegiatan 3

Kegiatan 3 ini berisi membuat kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.3 .

Tabel 3.3. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3

Kegiatan	: Membuat kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu
Tanggal	: 28 November – 01 Desember 2022
Lampiran	: 1. Draft konsep kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu 2. Kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien 3. Lembar konsultasi mentor 4. Foto kegiatan
1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u> a. Membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu Berorientasi Pelayanan Dengan bersikap cekatan dan solutif dalam pembuatan konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yaitu keluarga pasien. <u>Akuntabel</u> Pembuatan konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien dengan bertanggung jawab dan cermat <u>Kompeten</u> Membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien dengan kualitas terbaik <u>Adaptif</u> Membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas	

b. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor mengenai pembuatan kartu tunggu pasien dan lembar checklist pengembalian kartu

Berorientasi Pelayanan

Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan kartu dan lembar checklist sesuai arahan mentor.

Akuntabel

Menyampaikan konsep kartu dan lembar checklist dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat

Kompeten

Saya menerima saran dan masukan dari mentor mengenai konsep kartu yang telah saya buat sehingga menghasilkan kualitas terbaik.

Harmonis

Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif dan berjalan dengan baik.

Adaptif

Melakukan konsultasi dengan menerima saran dari mentor dan mengembangkan kreativitas secara maksimal.

Kolaboratif

Meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam pembuatan konsep kartu dan lembar checklist yang terbaik.

c. Melakukan koordinasi dengan bidang pelayananan dan bidang umum untuk membuat kartu tunggu pasien

Berorientasi Pelayanan

Bersikap sopan dan ramah pada saat berkoordinasi dengan bidang pelayanan dan bidang umum

Akuntabel

Melakukan koordinasi dalam pembuatan kartu tunggu pasien dengan bidang pelayanan dan bidang umum dengan bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Kolaboratif

Meminta saran dari bidang pelayanan dan bidang umum sebagai kontribusi dalam pembuatan kartu tunggu agar bisa memberikan lingkungan yang nyaman dan aman bagi pasien.

d. Mencetak kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian kartu tunggu pasien**Berorientasi Pelayanan**

Pembuatan kartu tunggu dan lembar checklist sebagai sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Bertanggung jawab dengan hasil kartu dan lembar checklist yang sudah dicetak

Kompeten

Sebagai bentuk kepedulian untuk menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi pasien saya telah mencetak kartu dan lembar checklist dengan kualitas terbaik.

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN: Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik.

Menjadi pelaksana kebijakan publik dengan membuat kartu tunggu dan form chelist pengembalian kartu di Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi, berwawasan global, profesionalisme, berorientasi IT, *networking*.

Membuat kartu tunggu dan form chelist pengembalian kartu memanfaatkan teknologi dan media elektronik.

4. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Membuat konsep bentuk kartu dan lembar cheklist pengembalian kartu
2. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor mengenai pembuatan kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu
3. Melakukan koordinasi dengan bidang pelayanan dan bidang umum untuk membuat kartu tunggu pasien
4. Mencetak kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien

Kualitas Produk Kegiatan

1. Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa kartu tunggu dan lembar cheklist

3. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yang ketiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu *“Aman dan Harmonis”*.

4. **Analisis Dampak**

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pembuatan kartu tunggu dan lembar checklist dengan kualitas terbaik sebagai bentuk kepedulian untuk menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi pasien.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan peran ASN dalam kegiatan pembuatan kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian kartu maka tidak bisa terciptanya lingkungan yang aman dan nyaman bagi pasien.

Kegiatan 4

Kegiatan 4 ini berisi membuat kuesioner tentang tata tertib. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Kegiatan	: Membuat kuesioner tentang tata tertib
Tanggal	: 02-04 Desember 2022
Lampiran	: 1. Lembar kuesioner tata tertib 2. Lembar konsultasi mentor 3. Foto Kegiatan
1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u>	
a. Mencari bahan/materi kuesioner tentang tata tertib	
<u>Berorientasi Pelayanan</u> Mencari bahan/materi tentang kuesioner tata tertib untuk memenuhi kebutuhan keluarga yang menjaga pasien	
<u>Akuntabel</u> Mencari bahan/materi tentang tata tertib dengan penuh rasa tanggung jawab, cermat serta disiplin	
<u>Kompeten</u> Megumpulkan bahan/materi tentang tata tertib dengan kulaitas terbaik.	
<u>Kolaboratif</u> Bekerjasama serta meminta masukan dengan teman sejawat dalam melakukan pengumpulan materi tentang tata tertib.	
b. Menyusun kuesioner tentang tata tertib	
<u>Berorientasi Pelayanan</u> Menyusun kuesioner tentang tata tertib untuk memenuhi kebutuhan keluarga yang menjaga pasien	
<u>Akuntabel</u> Bertanggung jawab dan cermat dalam menyusun kuesioner tentang tata tertib dimengerti dan dipahami oleh keluarga pasien.	

Kompeten

Menyusun kuesioner tentang tata tertib dengan kualitas terbaik.

Kolaboratif

Bekerjasama serta meminta masukan dengan teman sejawat dalam menyusun kuesioner tentang tata tertib.

c. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor tentang kuesioner tata tertib

Berorientasi pelayanan

Bersikap ramah dan cekatan pada saat melakukan konsultasi dan melakukan perbaikan kuesioner sesuai arahan mentor.

Akuntabel

Melakukan konsultasi lembar kuesioner tata tertib dengan mentor dengan jujur, bertanggungjawab, dan cermat.

Kompeten

Menerima saran dan masukan dari mentor untuk memperbaiki kuesioner dan terus meningkatkan kompetensi diri dan menyusun kuesioner dengan kualitas terbaik

Harmonis

Dalam melakukan konsultasi saya telah menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik.

Adaptif

Dalam melakukan konsultasi saya telah responsif terhadap perubahan dan menerima saran dari mentor serta mengembangkan kreativitas secara maksimal.

Kolaboratif

Meminta saran dari mentor sebagai kontribusi dalam penyusunan kuesioner yang terbaik.

d. Mencetak lembar kuesioner

Berorientasi Pelayanan

Mencetak lembar kuesioner sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Bertanggung jawab dengan lembar kuesioner yang sudah dicetak.

Kompeten

Mencetak lembar kuesioner dengan kualitas terbaik.

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN: Manajemen

ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik.

Menjadi pelaksana kebijakan publik dengan membuat kuesioner.

Smart ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya di era digitalisasi, berwawasan global, profesionalisme, berorientasi IT, networking.

Membuat kuesioner memanfaatkan teknologi dan media elektronik.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Mencari bahan/materi kuesioner tentang tata tertib
2. Menyusun kuesioner tentang tata tertib
3. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor tentang kuesioner tata tertib
4. Mencetak lembar kuesioner

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa lembar kuesioner

5. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yang ketiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu *“ Mutu dan Harmonis”*.

4. Analisis Dampak

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pembuatan kuesioner dengan kualitas terbaik untuk mengukur tingkat kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan peran ASN dalam kegiatan kuesioner maka tidak bisa mengukur tingkat kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib.

Kegiatan 5

Kegiatan 5 ini berisi melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5

Kegiatan	: Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat
Tanggal	: 05-06 Desember 2022
Lampiran	: 1. Surat izin melaksanakan edukasi 2. Undangan 3. Daftar hadir 4. Media edukasi (banner dan leaflet), lembar kuesioner, dan kartu tunggu pasien 5. Foto Kegiatan
1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u>	
a. Melakukan koordinasi dengan pihak internal Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat	
<u>Berorientasi Pelayanan</u> Melakukan koordinasi dengan pihak internal untuk pelaksanaan edukasi dengan ramah, cekatan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan setiap orang.	
<u>Akuntabel</u> Melakukan koordinasi dengan jujur, dan bertanggung jawab untuk pelaksanaan edukasi kepada keluarga pasien	
<u>Harmonis</u> Menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik untuk pelaksanaan edukasi berjalan dengan baik dan maksimal	
<u>Adaptif:</u> Melakukan koordinasi dengan bertindak proaktif saat menerima saran pihak internal Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat	
<u>Kolaboratif:</u> Komunikasi dan kesediaan bekerjasama dengan pihak internal untuk	

menghasilkan nilai tambah yang kemudian diaplikasikan dalam pemberian edukasi.

b. Membuat undangan

Berorientasi pelayanan:

Membuat undangan untuk memenuhi kebutuhan edukasi kepada keluarga pasien

Akuntabel

Membuat undangan dengan cermat sehingga bisa tersampaikan dengan baik.

Kompeten

Membuat undangan dengan kualitas terbaik agar bisa tersampaikan dengan jelas.

c. Membagikan undangan kepada mentor, pihak internal dan keluarga pasien

Berorientasi pelayanan

Bersikap ramah dan sopan saat membagikan undangan untuk melakukan edukasi.

Akuntabel

Membagikan undangan dengan cermat agar bisa terlaksananya edukasi dengan baik dan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Harmonis

Menciptakan suasana yang nyaman dan kondusif saat membagikan undangan

Kolaboratif

Membagikan undangan untuk memberikan kesempatan berbagai pihak untuk kontribusi dalam melakukan edukasi

d. Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi

Berorientasi Pelayanan

Dengan membagikan leaflet supaya bisa dipahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Akuntabel

Melakukan persiapan tempat kegiatan edukasi dengan penuh tanggung jawab agar bisa menyampaikan edukasi dengan baik dan maksimal sehingga edukasi bisa dimengerti dan dipahami oleh keluarga pasien.

Kolaboratif:

Melakukan persiapan tempat dan materi edukasi memakai bahan dan tempat yang tersedia.

e. Melaksanakan kegiatan edukasi tata tertib

Berorientasi Pelayanan

Memberikan edukasi kepada keluarga pasien merupakan bentuk pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar keluarga pasien mampu mematuhi tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Saya menyampaikan edukasi dengan ramah dan cekatan.

Akuntabel

Melakukan kegiatan edukasi dengan penuh integritas dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan informasi yang disampaikan harus bisa dipertanggung jawabkan dan disampaikan secara jujur, cermat, disiplin, efektif dan efisien.

Kompeten

Menyampaikan edukasi untuk membantu orang lain belajar yang bisa menambah pengetahuan keluarga pasien untuk mematuhi tata tertib.

Harmonis

Melakukan kegiatan edukasi dengan situasi yang kondusif dan berjalan dengan baik

Adaptif

Bertindak proaktif dalam penyampaian edukasi kepada keluarga pasien. Berinovasi dengan memasang banner tentang tata tertib agar keluarga pasien mematuhi tata tertib di ruangan rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

Kolaboratif

Bekerja sama dengan keluarga pasien untuk mematuhi tata tertib di ruangan rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN:

Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik,
Melakukan edukasi dengan tepat waktu.

3.Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

- 1 Melakukan koordinasi dengan Pihak internal
Ruang Rawat Inap Bedah Mata RSUD Lahat
- 2 Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi
- 3 Melaksanakan kegiatan edukasi tata tertib

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan leaflet yang dibagikan kepada keluarga pasien sebagai media edukasi dan banner yang dipasang di depan pintu masuk ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yang ketiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu *“ Mutu dan Harmonis”*.

5. **Analisis Dampak**

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pemasangan banner di ruang rawat inap bedah mata dan pelaksanaan edukasi kepada keluarga pasien dengan media leaflet.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN dalam kegiatan ini yaitu tidak adanya komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal rawat inap dan keluarga pasien sehingga informasi tidak dapat tersampaikan secara baik

Kegiatan 6

Kegiatan 6 ini berisi melakukan rekapitulasi kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu sebagai bahan evaluasi, yang kemudian didiskusikan dengan mentor dan dituangkan dalam laporan kegiatan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.6.

Tabel 3.5. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 6

Kegiatan	: Melakukan evaluasi kegiatan
Tanggal	: 07-17 Desember 2022
Lampiran	: 1. Hasil jawaban pre test & post test 2. Hasil rekapitulasi kuesioner 3. Grafik hasil evaluasi edukasi tata tertib 4. Lembar checklist pengembalian kartu 5. Lembar konsultasi mentor 6. Foto ruangan 7. Foto kegiatan
1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u> a. Melakukan rekapitulasi kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu <u>Berorientasi Pelayanan</u> Merekap hasil kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu dengan cekatan. <u>Akuntabel</u> Merekap hasil kuesioner dengan bertanggung jawab dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu dengan cermat disetiap pergantian shift. <u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan memberi penjelasan pentingnya mematuhi tata tertib baik untuk pasien ataupun keluarga pasien. <u>Kolaboratif</u> Terbuka dan bekerja sama dengan keluarga pasien untuk proses ini berjalan dengan baik	

b. Melakukan konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan

Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti untuk menyusun laporan

Akuntabel

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang sudah diberikan untuk membuat laporan aktualisasi tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, sebagai bahan pertanggungjawaban

Kompeten

Menyusun laporan dengan kualitas terbaik untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi

Harmonis

Menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik

Adaptif

Menyusun laporan aktualisasi sebaik mungkin serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Kolaboratif

Bekerjasama dengan mentor untuk menyusun laporan aktualisasi agar bisa menghasilkan nilai tambah yaitu terlaksananya kegiatan aktualisasi di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Melakukan rekapan kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu
2. Melakukan konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan rekapan kuesioner dan lembar checklist pengembalian kartu yang kemudian dirangkum kedalam laporan kegiatan.

4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera.”
- b. Sejalan dengan Misi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yang ketiga yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur”
- c. Sesuai dengan nilai organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lahat yaitu “*Mutu dan Harmonis*”.

5. Analisis Dampak

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu melalui rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan disiplin, semangat dan jujur sehingga hasil yang didapat sesuai dengan yang diharapkan serta kegiatan berjalan sebagaimana mestinya.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN dalam kegiatan ini maka tentunya akan berdampak pada tidak berjalan dengan baik dan mengakibatkan tidak tercapainya tujuan dan tidak didapatkannya manfaat bagi masyarakat.

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi telah mencapai tahap akhir. Pelaksanaannya dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun dan menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan dan terlaksana 100%. Semua kegiatan tersebut dirincikan dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 3. 6. Capaian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu	Persentase	Output	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi	14-17 November 2022	100%	1. Surat persetujuan mentor 2. Surat persetujuan aktualisasi (habitiasi) 3. Lembar konsultasi mentor 4. Foto kegiatan	Terlaksana
2	Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib	18-27 November 2022	100%	1. Draft banner dan leaflet 2. Draft desain banner dan leaflet 3. Lembar konsultasi mentor 4. Banner dan leaflet tercetak 5. Foto kegiatan	Terlaksana
3	Membuat kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu	28 November – 01 Desember 2022	100%	1. Draft konsep kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu 2. Lembar konsultasi mentor 3. Kartu tunggu dan lembar cheklist	Terlaksana

				pengembalian kartu tunggu pasien 4. Foto kegiatan	
4	Membuat kuesioner tentang tata tertib	02-04 Desember 2022	100%	1. Bahan/materi kuesioner 2. Lembar kuesioner tata tertib 3. Lembar konsultasi mentor 4. Foto Kegiatan	Terlaksana
5	Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	05 – 06 Desember 2022	100%	1. Surat izin melaksanakan edukasi 2. Undangan 3. Daftar hadir 4. Media edukasi (banner dan leaflet), lembar kuesioner, dan kartu tunggu pasien 5. Foto Kegiatan	Terlaksana
6	Melakukan evaluasi kegiatan	07-17 Desember 2022	100%	1. Hasil jawaban pre test & post test 2. Hasil rekapitulasi kuesioner 3. Grafik hasil evaluasi edukasi tata tertib 4. Lembar checklist pengembalian kartu 5. Lembar konsultasi mentor 6. Foto ruangan 7. Foto kegiatan	Terlaksana

Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Peningkatan Kepatuhan Keluarga Pasien tentang Tata Tertib

Di Ruang Rawat Inap Bedah Mata Rumah Sakit Umum Daerah Lahat

Rumah Sakit sebagai institusi pelayanan kesehatan bagi Masyarakat merupakan tempat yang memiliki resiko tinggi terhadap kesehatan dan keselamatan pasien, keluarga pasien dan staf, maupun siapa saja yang berada di lingkungan Rumah Sakit bukan hanya pasien, keluarga pasien memiliki peran dalam melaksanakan upaya kondisi aman dan nyaman, salah satunya dengan meningkatkan kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Keluarga pasien harus diberikan edukasi tentang tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat, serta dijalankan aturan tata tertib sesuai yang telah ditetapkan oleh pihak rumah sakit.

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan sejak tanggal 14 November – 17 Desember 2022 di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Terdapat 6 kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi, membuat banner dan leaflet tentang tata tertib, membuat kartu tunggu pasien dan lembar checklist pengembalian kartu tunggu, membuat kuesioner tentang tata tertib, melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat, dan melakukan evaluasi kegiatan.

Kegiatan edukasi kepada keluarga pasien dengan media banner dan leaflet. Untuk evaluasi kegiatan menggunakan kuesioner, pre test dan post test dengan 15 responden yaitu keluarga pasien.

Hasil dari aktualisasi ini dapat dilihat dari nilai rata-rata pre test dan post test kuesioner yaitu dari nilai rata-rata pre test 43,33 menjadi nilai rata-rata post test 92 menunjukkan bahwa terjadi peningkatan kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

Kegiatan edukasi tentang tata tertib diruang rawat inap bedah mata melalui media edukasi ini juga diharapkan dapat terus berlangsung dan diimplementasikan agar terciptanya rasa aman dan nyaman bagi pasien, pasien dapat beristirahat dengan cukup, dan terhindarnya infeksi penyakit. Tentunya dengan perbaikan dan update edukasi seiring adanya perubahan dan perkembangan di rumah sakit.

Mengetahui,
Mentor



Herliana, S.Kep
NIP.198006032007012007

Peserta Latsar CPNS



Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP.199610262022022001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelatihan dasar (Latsar) CPNS Pemerintah Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan Golongan II Angkatan XVII Tahun 2022 dilaksanakan dengan sistem *on campus* dan *off campus*. Pelaksanaan *on campus* beragendakan pembelajaran mengenai nilai dasar serta kedudukan dan peran ASN. Pelaksanaan *off campus* beragendakan penerapannya sesuai dengan tugas jabatan masing-masing. Dalam agenda *off campus* atau masa habituasi, peserta Latsar melaksanakan program aktualisasi yang diambil dari *core issue* terpilih.

Aktualisasi ini diambil dari *core issue* berdasarkan jabatan perawat terampil yaitu “Kurangnya kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat”. Rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi antara lain melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi, membuat banner dan leaflet tentang tata tertib, membuat kartu tunggu pasien dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu, membuat kuesioner tentang tata tertib, melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat, dan melakukan evaluasi kegiatan.

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai pada agenda kedudukan dan peran ASN dalam mewujudkan MSMAART ASN serta nilai-nilai Ber-Akhlak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dari hasil evaluasi, inovasi berupa media edukasi tentang tata tertib berupa leaflet dan banner di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat, dapat meningkatkan kepatuhan keluarga pasien di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat mengenai tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Dengan demikian diharapkan upaya peningkatan kepatuhan tata tertib di ruang rawat inap bedah mata agar terciptanya lingkungan aman dan nyaman serta terhindarnya dari infeksi penyakit, sesuai dengan Menteri Pemberdayaan Aparatur negara RI no 35 tahun 2019 tentang salah tugas perawat.

B. **Saran**

Sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat, kegiatan edukasi mengenai tata tertib dengan media leaflet dan membagikan kartu tunggu kepada keluarga pasien serta terus memantau melalui lembar checklist pengembalian kartu agar bisa terus meningkatkan kepatuhan keluarga pasien tentang tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Dan dapat terus digunakan serta diterapkan dalam menjalankan fungsinya sebagai pelayan publik sehingga mampu membawa perubahan dan meningkatkan kualitas pelayanan ASN menuju pelayanan terbaik. Tentunya dengan perbaikan dan *update* materi tata tertib seiring adanya perubahan dan perkembangan Rumah Sakit Umum Daerah Lahat.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Berorientasi Pelayanan: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Akuntabel: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Kompeten: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Harmonis: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Loyal: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Adaptif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Kolaboratif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. LAN RI, Jakarta, 2021
- Lembaga Administrasi Negara RI, *Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. LANRI, Jakarta, 2017
- Lembaga Administrasi Negara RI, *Whole of Government: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. LAN RI, Jakarta, 2017
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 tentang *Jabatan Fungsional Perawat*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Menteri Kesehatan Republik Indonesia, 2014. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara Permenpan No 20, 2021*

BIODATA

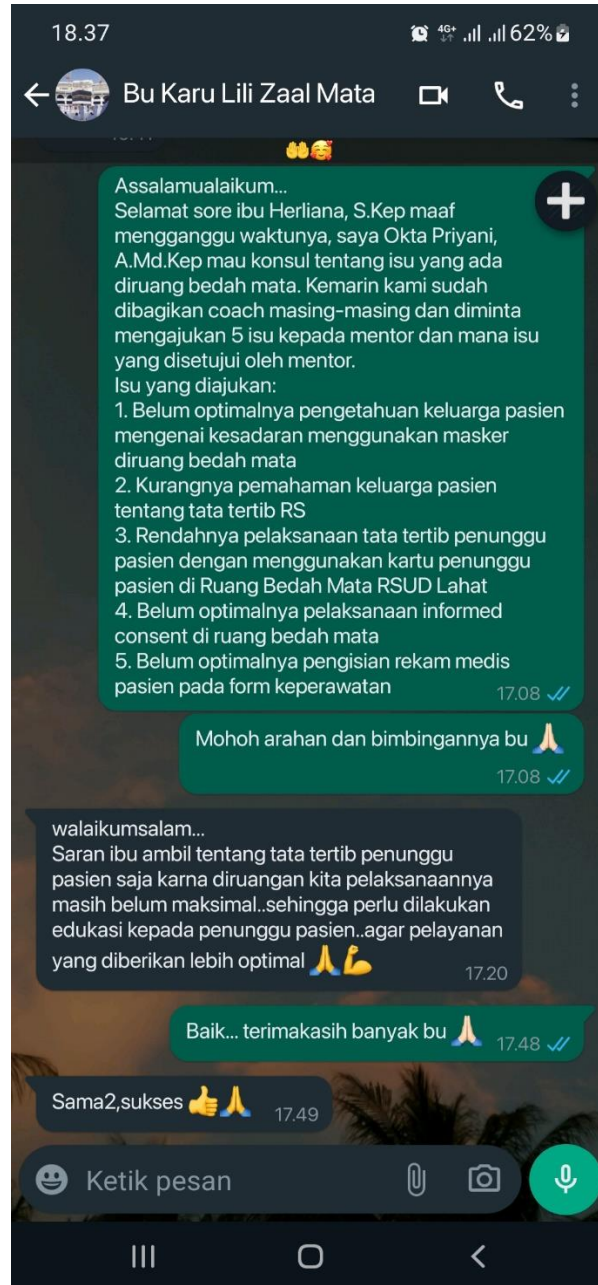


Nama	Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP	199610262022022001
Golongan	II.c
Jabatan	Pelaksana/Terampil-Perawat
Tempat, Tanggal lahir	Tugumulyo, 26 oktober 1996
No. HP	082280385078
E-Mail	oktapriyani126@gmail.com
Unit Kerja	Rumah Sakit Umum Daerah Lahat
Alamat Unit Kerja	Jalan Letjend Arun Sohar I No.28 Lahat, Sumatera Selatan
Riwayat Pendidikan	1. D-III Keperawatan Lubuklinggau 2. SMAN 1 Tugumulyo 3. SMPN 1 B. Srikaton 4. SDN 2 Widodo

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1

Kegiatan	: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
Pelaksanaan	: 14-17 November
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Screenshot chat whatsapp 2. Lembar konsultasi mentor 3. Surat persetujuan mentor 4. Surat persetujuan aktualisasi (habitulasi) 5. Foto kegiatan



Lampiran 1.1 Screenshot chat whatsapp



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jl. Mayjen Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731-321785 Fax. 0731-323080 LAHAT

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 1996102620220220001
Unit Pelaksana Kegiatan : RSUD Lahat
Jabatan : Pelaksana/Terampil
Judul : Peningkatan kepatuhan keluarga pasien
tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah
mata RSUD Lahat
Mentor : Herliana, S.Kep
Jabatan : Kepala Ruangan Zaal Bedah Mata

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan Bimbingan	Paraf
1.	14/11/2022	Konsultasi rancangan kegiatan aktualisasi	Lanjutkan kegiatan	
2.	19/11/2022	Konsultasi desain banner dan leaflet	Perbaiki	
3.	29/11/2022	Konsultasi pembuatan kartu tunggu & form checklist pengembalian kartu	Perbaiki	
4.	01/12/2022	- Perbaiki desain banner & leaflet - Perbaiki pembuatan kartu tunggu & form pengembalian kartu	Acc Lanjutkan	

Lampiran 1.2 Lembar konsultasi mentor



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Jalan Letjend. Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731- 321785 - Fax 0731-323080

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Herliana, S.Kep
NIP : Penata/III.c
Pangkat/ golongan : 198006032007012007
Jabatan : Kepala Ruangan Bedah Mata RSUD Lahat (Selaku mentor)

Memberikan persetujuan kepada :

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 199610262022022001
Pangkat/ golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Pelaksana/ Terampil - Perawat

Untuk melaksanakan kegiatan Aktualisasi terhitung mulai tanggal 14 November s.d 17 Desember 2022, di ruang rawat inap bedah mata dengan Rancangan Aktualisasi sebagai berikut :

No	Judul	Kegiatan
1.	Peningkatan Kepatuhan Keluarga Pasien tentang Tata Tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.
		2. Membuat banner dan leaflet tata tertib
		3. Membuat kartu penjaga pasien dan lembar checklist pengembalian kartu penjaga pasien (dikembalikan setelah pasien pulang)
		4. Membuat kuesioner tentang tata tertib
		5. Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib
		6. Melakukan Evaluasi kegiatan

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lahat, 17 November 2022
Mentor

Herliana, S.Kep
NIP. 198006032007012007



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Jalan Letjend. Harun Solah No. 28 Telp. 0731-321785 - Fax 0731-323080

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 800/3168/ SP/ RSUD/XI/ 2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Herliana, S.Kep
NIP : Penata/III.c
Pangkat/ golongan : 198006032007012007
Jabatan : Kepala Ruangan Bedah Mata RSUD Lahat (Selaku mentor)

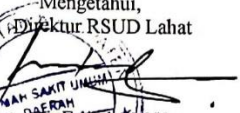
Memberikan persetujuan kepada :

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 199610262022022001
Pangkat/ golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Pelaksana/ Terampil – Perawat

Untuk melaksanakan kegiatan Aktualisasi terhitung mulai tanggal 14 November s.d 17 Desember 2022 dengan "Rancangan Aktualisasi Profesi CPNS" sebagai berikut :

No	Judul	Kegiatan
1.	Peningkatan Kepatuhan Keluarga Pasien tentang Tata Tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.
		2. Membuat banner dan leaflet tata tertib
		3. Membuat kartu penjaga pasien dan lembar chcklist pengembalian kartu penjaga pasien (dikembalikan setelah pasien pulang)
		4. Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib
		5. Melakukan Evaluasi kegiatan

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Direktur RSUD Lahat

dr. Erlinda M Kes
NIP. 196602172006042006

Lahat, 22 November 2022
Mentor

Herliana, S.Kep
NIP. 198006032007012007

Lampiran 1.4 Surat persetujuan aktualisasi (habitiasi)

Lampiran 1.5 Foto kegiatan

Konsultasi dengan mentor

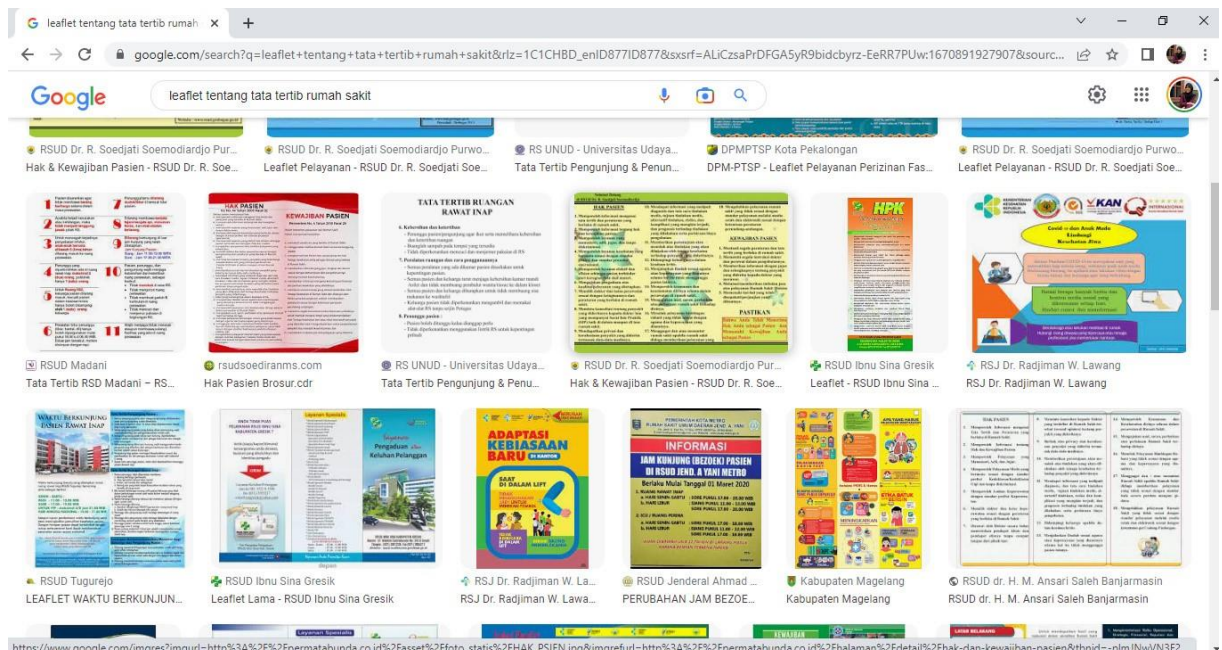


Meminta persetujuan mentor

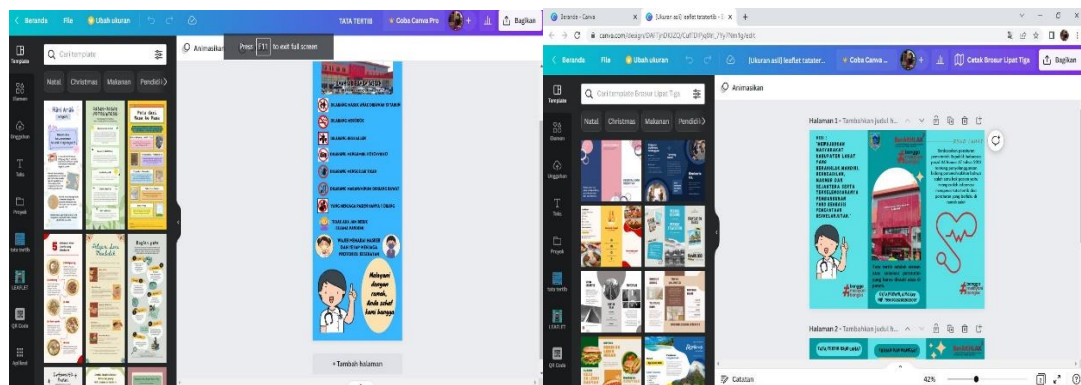


LAMPIRAN KEGIATAN 2

Kegiatan	: Membuat banner dan leaflet tentang tata tertib
Pelaksanaan	: 18-27 November 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Draft banner dan leaflet 2. Draft desain banner dan leaflet 3. Banner dan leaflet tercetak 4. Lembar konsultasi mentor 5. Foto kegiatan



Lampiran 2.1 Draft banner dan leaflet



Lampiran 2.2 Draft desain banner dan leaflet



Lampiran 2.3 Banner dan leaflet tercetak



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jl. Mayjen Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731-321785 Fax. 0731-323080 LAHAT

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 1996102620220220001
Unit Pelaksana Kegiatan : RSUD Lahat
Jabatan : Pelaksana/Terampil
Judul : Peningkatan kepatuhan keluarga pasien
tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah
mata RSUD Lahat
Mentor : Herliana, S.Kep
Jabatan : Kepala Ruangan Zaal Bedah Mata

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan Bimbingan	Paraf
1.	14/11/2021	Konsultasi rancangan kegiatan aktualisasi	Lanjutkan kegiatan	
2.	19/11/2021	Konsultasi desain banner dan leaflet	Perbaiki	
3.	29/11/2021	Konsultasi pembuatan kartu tunggu & form checklist pengembalian kartu	Perbaiki	
4.	01/12/2021	- Perbaiki desain banner & leaflet - Perbaiki pembuatan kartu tunggu & form pengembalian kartu	Acc Lanjutkan	

Lampiran 2.4 Lembar konsultasi mentor

Lampiran 2.5 Foto kegiatan
Mencari referensi banner dan leaflet



Membuat desain banner dan leaflet

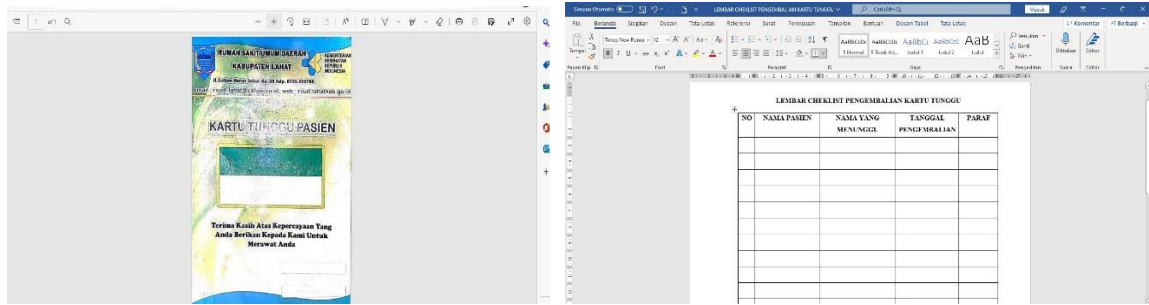


Konsultasi desain banner dan leaflet kepada mentor

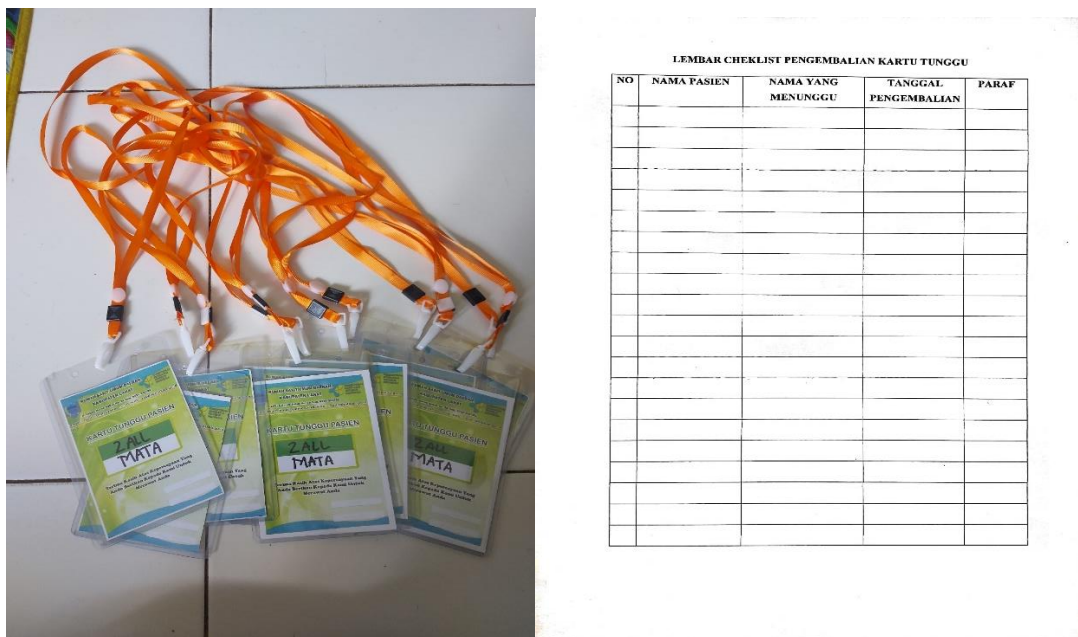


LAMPIRAN KEGIATAN 3

Kegiatan	: Membuat kartu tunggu pasien dan form checklist pengembalian kartu tunggu
Pelaksanaan	: 28 November – 1 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Draft konsep kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian kartu 2. Kartu tunggu dan lembar checklist pengembalian kartu tunggu pasien 3. Lembar konsultasi mentor 4. Foto kegiatan



Lampiran 3.1 Draft konsep kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu



Lampiran 3.2 Kartu tunggu dan lembar cheklist pengembalian kartu tunggu pasien



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jl. Mayjen Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731-321785 Fax. 0731-323080 LAHAT

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 1996102620220220001
Unit Pelaksana Kegiatan : RSUD Lahat
Jabatan : Pelaksana/Terampil
Judul : Peningkatan kepatuhan keluarga pasien
tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah
mata RSUD Lahat
Mentor : Herliana, S.Kep
Jabatan : Kepala Ruangan Zaal Bedah Mata

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan Bimbingan	Paraf
1.	14/11/2022	Konsultasi rancangan kegiatan aktualisasi	Lanjutkan kegiatan	
2.	19/11/2022	Konsultasi desain banner dan leaflet	Perbaiki	
3.	29/11/2022	Konsultasi pembuatan kartu tunggu & form checklist pengembalian kartu	Perbaiki	
4.	01/12/2022	- Perbaiki desain banner & leaflet - Perbaiki pembuatan kartu tunggu & form pengembalian kartu	Acc Lanjutkan	

Lampiran 3.3 Lembar konsultasi mentor

Lampiran 3.4 Foto Kegiatan

Membuat konsep bentuk kartu tunggu dan lembar pengembalian kartu



Melakukan konsultasi kepada mentor



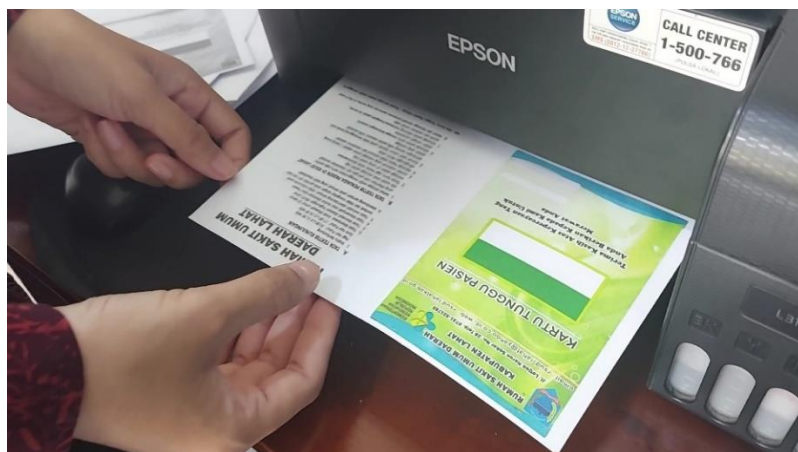
Koordinasi dengan Bidang Pelayanan



Koordinasi dengan Bidang Umum



Mencetak kartu tunggu



LAMPIRAN KEGIATAN 4

Kegiatan	: Membuat kuesioner tentang tata tertib
Pelaksanaan	: 2-4 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Lembar kuesioner tata tertib 2. Lembar konsultasi mentor 3. Foto Kegiatan

KUESONER KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG TATA TERTIB

Nama :

Usia :

Alamat :

Petunjuk pengisian

Berilah tanda (✓) pada jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr pilih dilembar jawaban yang telah saya sediakan

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1	Tata tertib adalah peraturan yang harus dipatuhi dan ditaati		
2	Dengan mematuhi tata tertib pemeriksaan yang dilakukan oleh dokter lebih efektif dan efisien		
3	Saya harus mematuhi tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat		
4	Saya akan mematuhi protokol kesehatan		
5	Tata tertib berguna untuk menciptakan lingkungan yang nyaman bagi pasien		
6	Pasien berhak menerima informasi mengenai tata tertib		
7	Saya akan mengambil foto/video pada setiap tindakan yang dilakukan oleh perawat		
8	Saya akan menggelar tikar untuk alas tempat duduk		
9	Saya mengajak keluarga untuk berkunjung di RS		
10	Yang menjaga pasien hanya 1 orang		

Lampiran 4.1 Lembar kuesioner tata tertib

5.	02/12/2022	Konsultasi tentang kuesioner data kethib	Perbaiki	h.
6.	03/12/2022	Konsultasi tentang pelaksanaan edukasi	Lanjutkan kegiatan	h.
7.	04/12/2022	Perbaiki kuesioner data kethib	Acc Lanjutkan kegiatan	h.
8.	15/12/2022	Konsultasi tentang laporan kegiatan akhir aktualisasi	Acc Lanjutkan kegiatan evaluasi	h.

Lahat, 10 Desember 2022

Mentor

Herliana, S.Kep

NIP. 198006032007012007

Lampiran 4.2 Lembar konsultasi mentor

Lampiran 4.3 Foto kegiatan
Menyusun kuesioner tata tertib



Konsultasi kuesioner tentang tata tertib



Mencetak kuesioner



LAMPIRAN KEGIATAN 5

Kegiatan	: Melakukan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat
Pelaksanaan	: 05 – 06 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Surat izin melaksanakan edukasi 2. Undangan 3. Daftar hadir peserta 4. Media edukasi (banner dan leaflet), kartu tunggu, dan lembar kuesioner 5. Foto Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jalan Letjend. Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731- 321785 - Fax 0731-323080

SURAT IZIN MELAKSANAKAN KEGIATAN EDUKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Herliana, S.Kep
Pangkat/ golongan : 198006032007012007
NIP : Penata/III.c
Jabatan : Kepala Ruangan Bedah Mata RSUD Lahat

Memberikan izin kepada :

Nama : Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP : 199610262022022001
Pangkat/ golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Pelaksana/ Terampil - Perawat

Untuk melaksanakan kegiatan edukasi kepada keluarga pasien tentang tata tertib di ruang rawat inap bedah mata Rumah Sakit Umum Daerah Lahat.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lahat, 5 Desember 2022
Kepala Ruangan

Herliana, S.Kep
NIP. 198006032007012007

Lampiran 5.1 Surat izin melaksanakan edukasi



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Jalan Letjend. Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731- 321785 - Fax 0731-323080

Lahat, 5 Desember 2022

Hal : Edukasi tentang Tata Tertib

Kepada,
Yth. Bapak/Ibu/Sdr/I

Di
Tempat

Sehubungan dengan kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XVII Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 14 November s/d 17 Desember 2022. Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/I untuk dapat mengikuti kegiatan edukasi tentang tata tertib yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : 6 Desember 2022
Waktu : 10.00 wib s/d selesai
Tempat : Zaal Bedah Mata RSUD Lahat

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui,
Karu Zaal Bedah Mata


Herliana, S.Kep
NIP.198006032007012007

Lahat, 5 Desember 2022

Peserta Latsar CPNS


Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP. 199610262022022001

Lampiran 5.1 Undangan



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jl. Mayjen Harun Sohar I No. 28 Telp. 0731-321785 Fax. 0731-323080 LAHAT

DAFTAR HADIR PESERTA EDUKASI TATA TERTIB
SELASA, 06 DESEMBER 2022

No	Nama Peserta	Alamat	Umur	Paraf
1.	SR. HARYATI	SR. K. SARI BONGAR	55th	Jhs
2.	JUANAH	PAGAR-GUNUNG	50th.	hny.
3.	Hugzani	P. liza Unt	52th.	HA.
4	LITA HAYANI	Padang (pagun)	45th.	Thif
5	JULIAN NURABIN	MURAH CAGAR	35th.	Lu
6	HABIRAH	BANDAR GUNG	40th.	Lu
7	ALASWAN	PADANG PAGUN	53th.	Lu
8	Patmawati	keban	43th.	Patmawati
9	SUNAR YAHY	RD DUKA	56th.	Jhs
10.	KUFRAWI	KUBA	60th.	Jhs
11.	Nurhaya	keban	57th.	Jhs
12.	HISTAWATI	KUBA	52th.	car
13	Yunna febranti	Blok. c	32th.	Yunna
14.	HADID	PENGETIKAN	38th	Jhs
16.	Hely Pusi	Gung Gajah	30th	Jhs

Mengetahui,
Karu Zaal/Bedah Mata

Herliana, S.Kep
NIP.198006032007012007

Lahat, 06 Desember 2022
Pelaksana Program

Okta Priyani, A.Md.Kep
NIP. 199610262022022001

Lampiran 5.5 Foto kegiatan
Melakukan koordinasi dengan pihak internal



Membuat undangan



Membagikan undangan



Melakukan persiapan pelaksanaan edukasi



Melakukan edukasi





LAMPIRAN KEGIATAN 6

Kegiatan	: Melakukan evaluasi kegiatan
Pelaksanaan	: 7-17 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	: 1. Hasil jawaban pre test & post test 2. Hasil rekapitulasi kuesioner 3. Grafik hasil evaluasi edukasi tata tertib 4. Lembar checklist pengembalian kartu 5. Lembar konsultasi mentor 6. Foto ruangan 7. Foto kegiatan

Pre test

KUESONER KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG TATA TERTIB

Nama : HUSNAWATI

Usia : 52

Alamat : KUDA

Petunjuk pengisian

Berilah tanda (✓) pada jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr pilih dilembar jawaban yang telah saya sediakan

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1	Tata tertib adalah peraturan yang harus dipatuhi dan ditaati	✓	
2	Dengan mematuhi tata tertib pemeriksaan yang dilakukan oleh dokter lebih efektif dan efisien	✓	
3	Saya harus mematuhi tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	✓	
4	Saya akan mematuhi protokol kesehatan		✓
5	Tata tertib berguna untuk menciptakan lingkungan yang nyaman bagi pasien		✓
6	Pasien berhak menerima informasi mengenai tata tertib		✓
7	Saya akan mengambil foto/video pada setiap tindakan yang dilakukan oleh perawat	✓	
8	Saya akan menggelar tikar untuk alas tempat duduk	✓	
9	Saya mengajak keluarga untuk berkunjung di RS	✓	
10	Yang menjaga pasien hanya 1 orang		✓

Post test

KUESONER KEPATUHAN KELUARGA PASIEN TENTANG TATA TERTIB

Nama : HUSNAWATI

Usia : 52

Alamat : KUDA

Petunjuk pengisian

Berilah tanda (✓) pada jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr pilih dilembar jawaban yang telah saya sediakan

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1	Tata tertib adalah peraturan yang harus dipatuhi dan ditaati	✓	
2	Dengan mematuhi tata tertib pemeriksaan yang dilakukan oleh dokter lebih efektif dan efisien	✓	
3	Saya harus mematuhi tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat	✓	
4	Saya akan mematuhi protokol kesehatan	✓	
5	Tata tertib berguna untuk menciptakan lingkungan yang nyaman bagi pasien	✓	
6	Pasien berhak menerima informasi mengenai tata tertib	✓	
7	Saya akan mengambil foto/video pada setiap tindakan yang dilakukan oleh perawat		✓
8	Saya akan menggelar tikar untuk alas tempat duduk		✓
9	Saya mengajak keluarga untuk berkunjung di RS		✓
10	Yang menjaga pasien hanya 1 orang	✓	

Lampiran 6.1 Hasil jawaban pre test & post test

HASIL REKAPAN KUESIONER

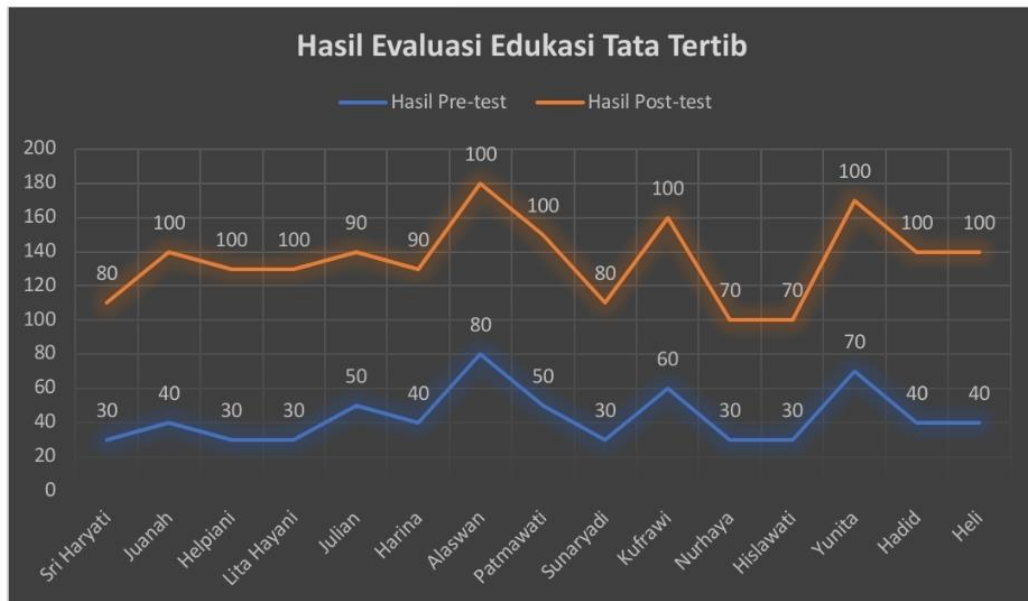
NO	NAMA PESERTA	UMUR	HASIL NILAI	
			PRE-TEST	POST-TEST
1	Sri Haryati	55 tahun	30	80
2	Juanah	50 tahun	40	100
3	Helpiani	52 tahun	30	100
4	Lita Hayani	45 tahun	30	100
5	Julian	35 tahun	50	90
6	Harina	40 tahun	40	90
7	Alaswan	53 tahun	80	100
8	Patmawati	43 tahun	50	100
9	Sunaryadi	56 tahun	30	80
10	Kufrawi	60 tahun	60	100
11	Nurhaya	57 tahun	30	70
12	Hislawati	52 tahun	30	70
13	Yunita	32 tahun	70	100
14	Hadid	38 tahun	40	100
15	Heli	30 tahun	40	100
TOTAL HASIL			650	1380
RATA-RATA HASIL			43,33	92

Kesimpulan hasil rekapan kuesioner

Berdasarkan hasil pre test didapatkan nilai rata-rata 43,33 menunjukkan bahwa sebagian keluarga pasien masih belum mematuhi tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat. Sedangkan hasil dari post test didapatkan nilai rata-rata 92 menunjukkan bahwa keluarga pasien mematuhi tentang tata tertib yang ada di ruang rawat inap bedah mata RSUD Lahat.

Lampiran 6.2 Hasil rekapan kuesioner

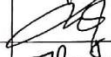
GRAFIK HASIL EVALUASI EDUKASI TATA TERTIB



Berdasarkan hasil kuesioner terjadi peningkatan kepatuhan tata tertib setelah diberikan edukasi tentang tata tertib dari rata-rata nilai pre test sebesar 43,33 menjadi rata-rata nilai post test sebesar 92

Lampiran 6.3 Grafik hasil evaluasi edukasi tata tertib

LEMBAR CHEKLIST PENGEMBALIAN KARTU TUNGGU

NO	NAMA PASIEN	NAMA YANG MENUNGGU	TANGGAL PENGEMBALIAN	PARAF
1.	TUGITAN	SRI HAYATI	08-12-2022	
2.	Clarissa Putri	Patma	08-12-2022	
3.	NURWATI	JUANITA	11-12-2022	
4.	NURWATI	Kapiani	11-12-2022	
5.	MINI WATI	ALASWAN	12-12-2022	
6.	RUSMIATI	JATKA	12-12-2022	
7.	Kelawati	Desi	12-12-2022	
8.	Alga Wawid	Tri Hartuti	12-12-2022	
9.	Nashpa	Ayur	13-12-2022	
10.	Juhari	Bagas	13-12-2022	
11.	Sudariah	Yatno	13-12-2022	
12.	Cikmat	Fatur	13-12-2022	
13.	Qiran	Ana	13-12-2022	
14.	Hisman	HISTAWATI	13-12-2022	
15.	HISTARI	Relif Rani	14-12-2022	
16.	RUSTAN .W	LITA MAYANI	14-12-2022	
17.	Kusnawati	Putriyani	14-12-2022	
18.	Coirewa	Supak	14-12-2022	
19.	Fani	Hanna	14-12-2022	
20.	Fidi	Fidriani	14-12-2022	

Lampiran 6.4 Lembar checklist pengembalian kartu

5.	02/12/2022	Konsultasi tentang kuesioner data kethib	Perbaikan	f.
6.	03/12/2022	Konsultasi tentang pelaksanaan edukasi	Lanjutkan kegiatan	f.
7.	04/12/2022	Perbaikan kuesioner data kethib	Acc Lanjutkan kegiatan	f.
8.	14/12/2022	Konsultasi tentang laporan kegiatan akhir aktualisasi	Acc Lanjutkan kegiatan evaluasi	f.

Lahat, 14 Desember 2022

Mentor

Herliana, S.Kep

NIP. 198006032007012007

Lampiran 6.5 Lembar konsultasi mentor

Lampiran 6.6 Foto ruangan

Ruangan sebelum dilakukan edukasi



Ruangan setelah dilakukan edukasi



Lampiran 6.7 Foto kegiatan

Melakukan rekapan kuesioner dan mengobservasi lembar checklist pengembalian kartu



Konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor

