

CETAR (Cepat Tanggap Rujukan)



LAPORAN AKTUALISASI

dr. Cyntia Butar Butar

NDH 11

NIP 199606192022032005



LEMBAR PERNYATAAN ORIGINALITAS KARYA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : dr. Cyntia Butar Butar
NDH : 11
NIP : 199606192022032005
Jabatan : Ahli Pertama Dokter
Instansi : RSUD Taman Husada Bontang

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh tulisan/naskah di dalam laporan aktualisasi berjudul **“CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang”** adalah benar-benar hasil karya saya sendiri.

Apabila di kemudian hari ternyata tulisan/naskah saya terbukti tidak sesuai dengan pernyataan ini, maka siap menerima segala konsekuensi sesuai peraturan yang berlaku. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bontang, 18 Juli 2022

Yang Menyatakan



dr. Cyntia Butar Butar

NIP. 199606192022032005



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS Angkatan XXI Tahun 2022 :

Nama : dr. Cyntia Butar Butar
NDH : 11
NIP : 199606192022032005
Jabatan : Ahli Pertama Dokter
Instansi : Pemerintah Kota Bontang
Judul Rancangan Aktualisasi : CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang

Dinyatakan LAYAK untuk diajukan dalam Seminar Aktualisasi pada hari Selasa, tanggal 19 Juli 2022.

Mentor,

dr. Tri Ratna Paramita
NIP. 198006192014022001

Coach,

Ika Retna Ningrum, S.Pd., M.PP
NIP. 198503232008042001



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

Yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI :

Nama : dr. Cyntia Butar Butar
NDH : 11
NIP : 199606192022032005
Jabatan : Ahli Pertama Dokter
Instansi : Pemerintah Kota Bontang
Judul Rancangan Aktualisasi : CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) Pada RSUD Taman Husada Bontang

TELAH DISEMINARKAN dalam Seminar Aktualisasi pada hari Selasa, tanggal 19 Juli 2022.

Narasumber,

Windra Mariani, SH.,MH
NIP. 198203052005012001

Coach,

Ika Retna Ningrum, S.Pd., M.PP
NIP. 19850323200804200

LEMBAR KONSULTASI COACH PELATIHAN DASAR CALON PNS ANGKATAN XXI

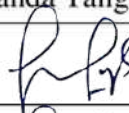
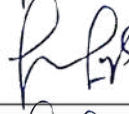
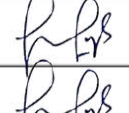
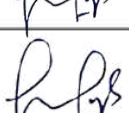
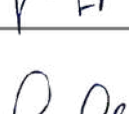
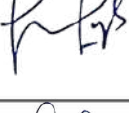
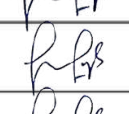
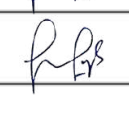
Nama : dr. Cyntia Butar Butar
NDH : 11
JABATAN : Ahli Pertama Dokter
INSTANSI : Pemerintah Kota Bontang
COACH : Ika Retna Ningrum, S.Pd., M.PP

No.	Hari / Tanggal	Uraian Konsultasi	Media	Tanda Tangan
1	27/05/2022	Sistematika Laporan Rancangan Aktualisasi	Zoom	
2	30/05/2022	Sistematika Laporan Rancangan Aktualisasi Identifikasi Isu dan Gagasan Pemecahan Isu	Zoom	
3	01/06/2022	Bab I-IV	Whatsapp	
4	02/06/2022	Revisi Bab I-IV	Whatsapp	
5	03/06/2022	Revisi Bab I-IV Finaliasi Laporan Rancangan Aktualisasi Sistematika Penyajian PPT Seminar	Zoom	
6	04/06/2022	Konsultasi Laporan Rancangan Aktualisasi	Telepon Whatsapp	
7	07/07/2022	Konsultasi Bab V-VI Laporan Aktualisasi	Whatsapp	
8	11/07/2022	Finalisasi Laporan Aktualisasi	Whatsapp	

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

PELATIHAN DASAR CALON PNS ANGKATAN XXI

Nama : dr. Cyntia Butar Butar
NDH : 11
JABATAN : Ahli Pertama Dokter
INSTANSI : Pemerintah Kota Bontang
MENTOR : dr. Tri Ratna Paramita

No.	Hari / Tanggal	Uraian Konsultasi	Media	Tanda Tangan
1	17/05/2022	Penyampaian Jadwal Latsar Mengenai Rancangan Aktualisasi	Tatap Muka	
2	24/05/2022	Penetapan Isu Mencari Isu Prioritas Gagasan Pemecahan Isu	Whatsapp	
3	28/05/2022	Dikusi terkait penetapan isu, isu prioritas, dan gagasan pemecahan isu	Tatap Muka	
4	30/05/2022	Dikusi terkait kegiatan aktualisasi	Telepon Whatsapp	
5	02/06/2022	Revisi Bab I-IV Penyampaian mengenai jadwal seminar rancangan aktualisasi	Tatap Muka	
6	06/06/2022	Konsultasi PPT seminar rancangan aktualisasi Meminta tanda tangan pada lembar persetujuan laporan seminar rancangan aktualisasi	Tatap Muka	
7	16/06/2022	Konsultasi Kegiatan 1-3	Tatap Muka	
8	17/06/2022	Konsultasi SOP penerimaan rujukan, dan alur penerimaan rujukan	Whatsapp	
9	22/06/2022	Konsultasi Kegiatan 3-5	Tatap Muka	
10	27/06/2022	Konsultasi Kegiatan 5	Tatap Muka	
11	06/07/2022	Konsultasi laporan aktualisasi	Tatap Muka	
12	08/07/2022	Finalisasi laporan aktualisasi	Tatap Muka	

Kata Pengantar



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul "CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang" dengan baik dan lancar.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran penulisan tugas ini :

1. Keluarga penulis atas segala dukungan moral, materi, dan doa yang diberikan.
2. Ibu dr. Tri Ratna Paramita selaku mentor yang telah mendampingi, memberi arahan, dan dukungan kepada penulis selama proses aktualisasi di RSUD Taman Husada Bontang.
3. Ibu Ika Retna Ningrum, S.Pd., M.PP selaku coach yang telah mendampingi, membimbing, dan memberi motivasi kepada penulis dalam proses aktualisasi ini.
4. Ibu Windra Mariani, SH., MH selaku penguji yang telah banyak memberikan masukan dan membimbing dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.
4. Dr. Muhammad Aswad, M.Si selaku kepala Puslatbang KDOD dan seluruh tim yang membimbing selama kegiatan latsar ini berlangsung.
5. Seluruh rekan kerja di RSUD Taman Husada Bontang yang telah membantu penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi.
6. Seluruh teman-teman latsar CPNS Angkatan XXI tahun 2022 yang saling memberi dukungan dalam menyelesaikan rangkaian kegiatan latsar.

Penulis berharap Laporan Aktualisasi ini dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan dan pelaporan aktualisasi nilai dasar ASN BerAKHLAK, serta memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bontang, 18 Juli 2022


CYNTIA BUTAR BUTAR



DAFTAR ISI

1	COVER
2	LEMBAR ORIGINALITAS
3	LEMBAR PERSETUJUAN
4	LEMBAR PENGESAHAN
5	LEMBAR KONSULTASI COACH
6	LEMBAR KONSULTASI MENTOR
7	KATA PENGANTAR
8	DAFTAR ISI
10	ONE PAGE REPORT
11	BAB I DESKRIPSI ORGANISASI
11	1.1. PROFIL RSUD TAMAN HUSADA BONTANG
12	1.2. VISI DAN MISI
12	1.3. TATA NILAI
13	1.4. STRUKTUR ORGANISASI
13	1.5. PROFIL JABATAN AHLI PERTAMA DOKTER
14	BAB II KILAS PEMBELAJARAN AGENDA
14	2.1. SIKAP PERILAKU BELA NEGARA
15	2.2. NILAI-NILAI DASAR PNS
17	2.3. KEDUDUKAN DAN PERAN PNS MENUJU SMART GOVERNANCE
19	BAB III IDENTIFIKASI AKTUALISASI
19	3.1. LATAR BELAKANG AKTUALISASI
22	3.2. TUJUAN AKTUALISASI
22	3.3. MANFAAT AKTUALISASI
22	3.4. RUANG LINGKUP AKTUALISASI





DAFTAR

ISI

23
23
25
26
31

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

4.1. PENETAPAN CORE ISSUE (ISU PRIORITAS)

4.2. GAGASAN PEMECAHAN ISU

4.3. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI

4.4. JADWAL RANCANGAN AKTUALISASI

32
46
46
47

BAB V IMPLEMENTASI AKSI AKTUALISASI

BAB VI PENUTUP

6.1. SIMPULAN

6.2. REKOMENDASI

48
49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



CETAR

Cepat Tanggap Rujukan Pada RSUD Taman Husada Bontang

ISU

Terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang

TUJUAN

Mengurangi waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan di IGD RSUD Taman Husada Bontang

dr. Cyntia Butar Butar
NDH 11

Ahli Pertama Dokter
RSUD Taman Husada Bontang

Mentor : dr. Tri Ratna Paramita

Coach : Ika Retna Ningrum, S.Pd., M.PP

Berorientasi Pelayanan

Membuat SOP dan alur penerimaan rujukan merupakan usaha melakukan perbaikan tiada henti

Akuntabel

Membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban

Kompeten

Mengumpulkan informasi dan mempelajari tentang denah tempat tidur rawat inap sesuai SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022

Harmonis

Berdiskusi dan saling menghargai perbedaan pendapat dalam upaya perbaikan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

Loyal

Rangkaian kegiatan CETAR sebagai bentuk kontribusi untuk memajukan pelayanan penerimaan rujukan di RSUD Taman Husada Bontang

Adaptif

Penyesuaian tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 sebagai bentuk penyesuaian terhadap penurunan kasus COVID-19 di wilayah kota Bontang dan sekitarnya

Kolaboratif

Bekerjasama dengan pegawai RS dalam implementasi penerimaan rujukan sesuai SOP yang dibuat



<https://youtu.be/XjOzT0Ri6yU>



1

1. Membuat SOP penerimaan rujukan

- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Mencari dokumen regulasi tentang penerimaan rujukan
- Membuat draft SOP penerimaan rujukan
- Mengajukan draft SOP untuk disahkan
- Mencetak dan membagikan SOP yang telah disahkan

Penerimaan pasien rujukan dari luar akan lebih terarah dan lebih singkat

2. Membuat alur SOP penerimaan rujukan

- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Mencari referensi mengenai alur penerimaan rujukan yang informatif dan menarik
- Membuat draft alur SOP penerimaan rujukan
- Mengajukan draft SOP penerimaan rujukan
- Mencetak dan menempel alur penerimaan rujukan di IGD

2



Memudahkan petugas RS untuk memahami SOP penerimaan rujukan dan cara menggunakan SIMRS untuk mencari ruangan



3

3. Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Memetakan tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur No. 34 Tahun 2022
- Berkordinasi dengan tim IT untuk memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS
- Melakukan uji coba fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

Konfirmasi ruangan menjadi lebih singkat dengan memanfaatkan fitur ketersediaan ruangan di SIMRS

4. Melakukan sosialisasi kepada pegawai RS yang terkait

- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Menyiapkan materi, undangan sosialisasi, tempat sosialisasi, daftar hadir sosialisasi
- Melakukan sosialisasi ke pegawai RS di unit terkait (IGD, IRNA, Admisi)
- Melaporkan kegiatan sosialisasi kepada mentor

4



Menambah pemahaman petugas RS mengenai penerimaan rujukan sesuai SOP yang dibuat



5

5. Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi

- Melakukan konsultasi dengan mentor
- Pelaksanaan penerimaan rujukan sesuai SOP
- Melakukan observasi waktu konfirmasi penerimaan rujukan dan penggunaan SIMRS untuk konfirmasi ketersediaan ruangan
- Mendiskusikan hasil observasi dengan mentor
- Membuat laporan hasil aktualisasi

Waktu konfirmasi penerimaan rujukan menjadi lebih singkat

BAB I

Deskripsi Organisasi

Profil RSUD Taman Husada Bontang



RSUD Taman Husada Bontang diresmikan sebagai salah satu sarana kesehatan Pemerintah Kota Bontang pada tanggal 12 November 2002. RSUD Taman Husada Bontang terletak di Jl. Letjen S Parman No.1 Bontang, Kalimantan Timur. Pada awal berdiri merupakan Puskesmas Rawat Inap Bontang Baru dan berdasarkan Keputusan Wali Kota Bontang Nomor 519 Tahun 2002, berubah status dari menjadi Rumah Sakit Umum Tipe C. Tanggal 8 Februari 2021 berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur Nomor 445/O509/SK/YANKES/II/2021 RSUD Taman Husada Bontang menjadi rumah sakit kelas B.

RSUD Taman Husada Bontang menyediakan pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, persalinan, medical check up, perawatan intensif, bedah sentral, ambulance, radiologi, patologi klinik, patologi anatomi, katerisasi jantung, hemodialisa, pelayanan Voluntary Counseling and Testing (VCT), rehabilitasi medik, sentralisasi alat (CSSD), farmasi, gizi, laundry, pemulasaran jenazah, dan pembuangan limbah medis.



Visi

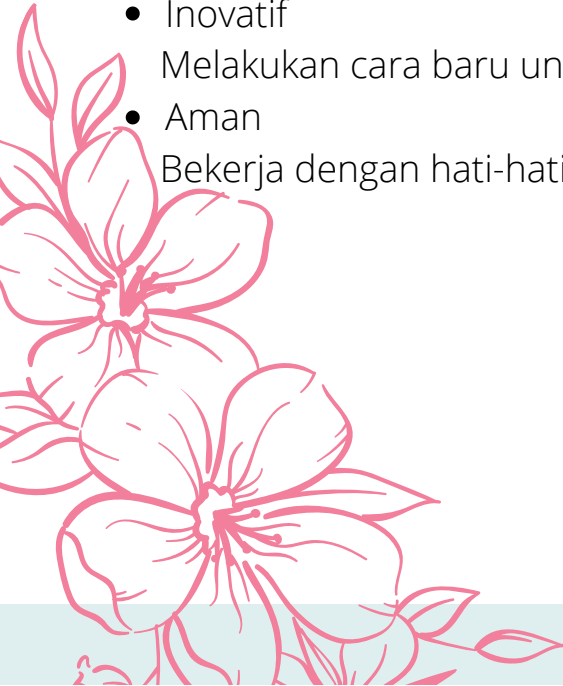
Menjadi rumah sakit terbaik di Kalimantan Timur dan berstandar Internasional

Misi

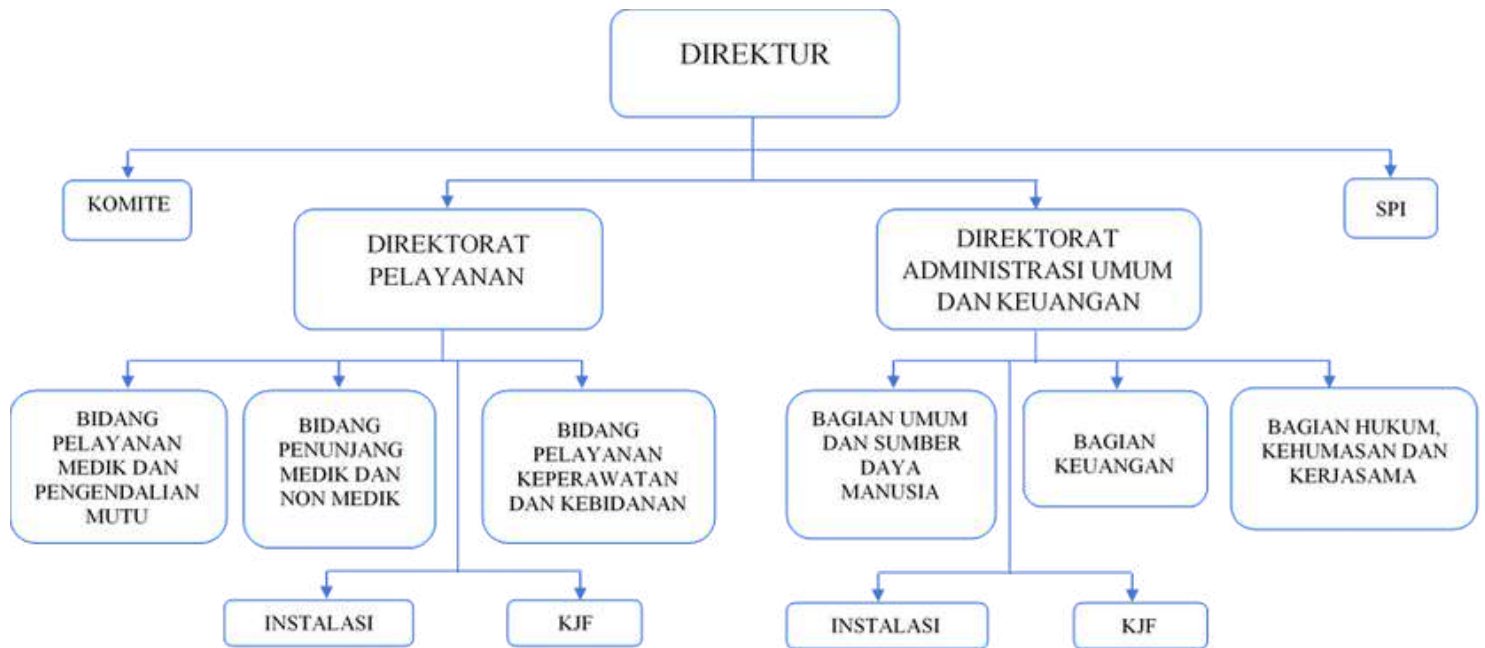
1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna yang bermutu tinggi, berfokus pada keselamatan pasien, dan kepuasan pelanggan;
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dengan lingkungan kerja yang beretika dan harmonis;
3. Mengembangkan sarana dan prasarana rumah sakit yang memadai;
4. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Sayang Ibu dan Bayi (RSSIB) terbaik.

Tata Nilai

CERIA : Cepat, Efisien, Ramah, Inovatif, Aman

- Cepat
Memberikan pelayanan dengan cepat dan tanggap.
 - Efisien
Hemat waktu dan biaya optimal.
 - Ramah
Melayani dengan berkata yang halus, tersenyum, memberi salam dan menyapa.
 - Inovatif
Melakukan cara baru untuk menyelesaikan kegiatan dan selalu menambah ilmu.
 - Aman
Bekerja dengan hati-hati sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur)
- 

Struktur Organisasi



Profil Jabatan Ahli Pertama Dokter

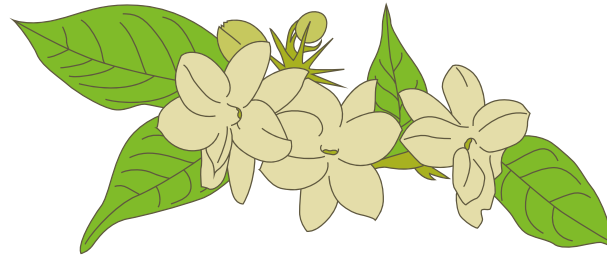
Tugas yang dilakukan penulis di RSUD Taman Husada Bontang yaitu:

1. Melakukan tugas jaga di rumah sakit
2. Melakukan kunjungan (visite) kepada pasien rawat inap
3. Melakukan tindakan khusus tingkat sederhana
4. Melakukan tindakan darurat medik tingkat sederhana
5. Membuat catatan medik rawat jalan
6. Membuat catatan medik rawat inap
7. Melakukan visum et repertum tingkat sederhana



BAB II

Kilas Pembelajaran Agenda



2.1 Sikap Perilaku Bela Negara

Bela Negara adalah adalah tekad, sikap, dan perilaku setiap warga negara dalam menjaga kedaulatan negara, keutuhan wilayah, dan keselamatan bangsa dan negara dari berbagai ancaman baik dari dalam maupun luar. Peraturan mengenai bela negara diatur pada pasal 27 ayat 3 UUD 1945 yang menyatakan bahwa setiap warga negara berhak dan wajib ikut serta dalam upaya pembelaan negara. Berdasarkan UU No.3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara, pada pasal 9 ayat 2 menjelaskan bahwa usaha bela negara diselenggarakan melalui pendidikan kewarganegaraan, pelatihan dasar kemiliteran secara wajib, pengabdian sebagai prajurit Tentara Nasional Indonesia secara sukarela atau secara wajib, dan pengabdian sesuai dengan profesi.

Dalam UU RI No.23 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sumber Daya Nasional untuk Pertahanan Negara Pasal 7 menjelaskan tentang menanamkan nilai dasar bela negara pada pendidikan kewarganegaraan. Terdapat lima nilai dasar bela negara yaitu :

1. Cinta tanah air

Indikator cinta tanah air ditunjukkan dengan sikap:

- Menjaga tanah dan perkarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia.
- Jiwa dan raganya bangga sebagai bangsa Indonesia.
- Jiwa patriotisme terhadap bangsa dan negaranya.
- Menjaga nama baik bangsa dan negara.
- Memberikan kontribusi pada kemajuan bangsa dan negara.
- Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia.

2. Sadar berbangsa dan bernegara

Indikator sadar berbangsa dan bernegara ditunjukkan dengan sikap:

- Berpartisipasi aktif dalam organisasi kemasyarakatan, profesi maupun politik.
- Menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Ikut serta dalam pemilihan umum.
- Berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya.
- Berpartisipasi menjaga kedaulatan bangsa dan negara.



3. Setia pada Pancasila sebagai ideologi negara

Indikator setia pada Pancasila sebagai ideologi negara ditunjukkan dengan sikap:

- Paham nilai-nilai dalam Pancasila.
- Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari.
- Menjadikan Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara.
- Senantiasa mengembangkan nilai-nilai Pancasila.
- Yakin dan percaya bahwa Pancasila sebagai dasar negara.



4. Rela berkorban untuk bangsa dan negara

Indikator rela berkorban untuk bangsa dan negara ditunjukkan dengan sikap:

- Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara.
- Siap membela bangsa dan negara dari berbagai macam ancaman.
- Berpartisipasi aktif dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
- Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan.
- Yakin dan percaya bahwa pengorbanan untuk bangsa dan negaranya tidak sia-sia.



5. Kemampuan awal bela negara

Indikator kemampuan awal bela negara ditunjukkan dengan sikap:

- Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta inteligensi.
- Senantiasa memelihara jiwa dan raga.
- Senantiasa bersyukur dan berdoa atas kenikmatan yang telah diberikan Tuhan Yang Maha Esa.
- Gemar berolahraga.
- Senantiasa menjaga kesehatannya.

2.2 Nilai-nilai Dasar PNS

Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk memiliki nilai-nilai dasar yang menjadi landasan dalam berperilaku. Nilai-nilai dasar yang dimaksud adalah **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK)**.

1. Berorientasi Pelayanan

Berdasarkan Pasal 11 UU ASN, **tugas Pegawai ASN** adalah sebagai berikut:

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

Pelayanan publik yang baik perlu :

Melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi hasilnya; Masyarakat memiliki akses untuk mengetahui pelayanan publik, mempertanyakan dan menyampaikan pengaduan; Pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negara; Pelayanan publik yang diselenggarakan tidak diskriminatif; Mudah dan murah; Efektif dan efisien; Menjangkau semua warga negara; Bertanggungjawab dan adil.

Berorientasi pelayanan berarti seorang ASN **memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat**. ASN harus mengutamakan kepentingan publik diatas kepentingan pribadi. **Kata kunci berorientasi pelayanan** adalah : responsivitas, kualitas, dan kepuasan.

Kode etik berorientasi pelayanan adalah :

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat,
- Ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan,
- Melakukan perbaikan tiada henti.

2. Akuntabel

Akuntabel adalah **bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan**. Akuntabilitas memiliki beberapa aspek, yaitu: Terjadi hubungan bertanggungjawab antara kedua belah pihak; akuntabilitas mengharapakan perilaku aparat pemerintah yang bertanggung jawab, adil dan inovatif; akuntabilitas membutuhkan laporan kinerja; akuntabilitas untuk memperbaiki kinerja ASN dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. **Kata kunci akuntabel** adalah: integritas, konsisten, dapat dipercaya, dan transparan.

Kode etik akuntabel adalah :

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

3. Kompeten

ASN memiliki kewajiban **mengelola dan mengembangkan kompetensi diri, serta mewujudkannya dalam kinerja**. Pengembangan dapat dilakukan dengan pendekatan klasikal dan non-klasikal, baik untuk kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. Salah satu kebijakan menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN adalah adanya hak pengembangan pegawai, sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) jam pelajaran bagi PNS dan maksimal 24 (dua puluh empat) jam pelajaran bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). **Kata kunci kompeten** adalah: kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, dan ahli dibidangnya.

Kode etik kompeten adalah:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah,
- Membantu orang lain belajar,
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

4. Harmonis

Harmonis dapat diartikan sebagai perilaku **saling peduli dan menghargai perbedaan**. Sebagai ASN salah satu tugas kita adalah mempererat persatuan dan kesatuan NKRI. **Kata kunci harmonis** adalah: peduli (caring), perbedaan (diversity), dan selaras.

Kode etik harmonis adalah:

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



5. Loyal

Loyal berarti **berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara**. Penegakan disiplin merupakan wujud loyalitas ASN, yaitu dengan menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. **Kata kunci loyal** adalah: komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme, dan pengabdian.

Kode etik loyal adalah:

- Memegang teguh ideologi Pancasila dan UUD 1945
- Setia pada NKRI serta pemerintah yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

6. Adaptif

Sebagai ASN diperlukan budaya adaptif dimana kita **terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan atau menghadapi perubahan**. **Kata kunci adaptif** adalah: inovasi, antusias, dan proaktif.

Kode etik adaptif adalah:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

7. Kolaboratif

Perilaku kolaboratif sangat diperlukan dalam menjalankan tugas di sebuah organisasi. Dengan **membangun kerjasama yang sinergis** akan memudahkan kita untuk mencapai tujuan bersama. **Kata kunci kolaboratif** adalah: kesediaan bekerjasama, sinergi untuk hasil yang lebih baik.

Kode etik kolaboratif adalah:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

2.3 Kedudukan dan Peran PNS Menuju Smart Governance

Perkembangan era digital menuntut ASN untuk mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan yang terjadi. Presiden Jokowi memiliki **visi Perencanaan Transformasi Digital**. Transformasi digital ini didukung oleh lima arahan presiden, dimana salah satu isinya berfokus pada persiapan **SDM talenta digital**. Sebagai ASN, literasi digital menjadi kemampuan wajib yang harus dimiliki.



Kompetensi Literasi Digital

1) Digital skill

Kemampuan mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital.

2) Digital Culture

Kemampuan membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam kegiatan digital sehari-hari.

3) Digital Ethics

Kemampuan menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital (netiquette).

4) Digital Safety

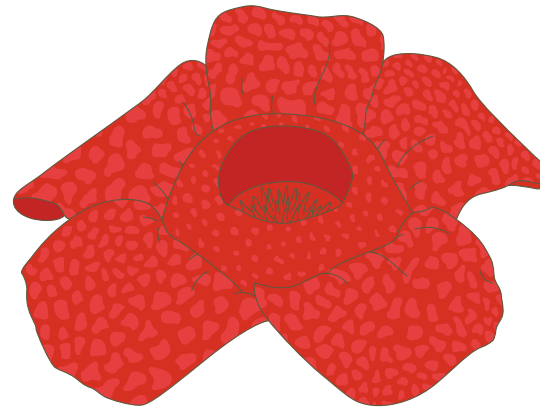
Kemampuan mengenali, mempolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang dan meningkatkan kesadaran perlindungan data pribadi dan keamanan digital.

Mengingat fungsi dan tugas ASN sebagai pelaksana kebijakan publik maka kita harus mendukung kebijakan pemerintah untuk mempercepat transformasi digital. Pemanfaatan teknologi dapat membantu kita meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih cepat, mudah, dan efisien. Pengetahuan literasi digital yang baik menjadi bekal kita untuk menghadapi sejumlah ancaman seperti penyebaran konten negatif, konten berbau hoaks, ujaran kebencian atau hate speech, perundungan, ragam praktik penipuan, hingga radikalisme. Konten seperti ini dapat memicu perpecahan NKRI, maka dengan pengetahuan literasi digital yang baik diharapkan kita dapat mencegah/menanggulangi masalah seperti ini.



BAB III

Identifikasi Aktualisasi



3.1 Latar Belakang Aktualisasi

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), pasal 63 ayat 3 dan 4 menyatakan CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan (Latsar CPNS) terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Penyelenggaraan latsar ini bertujuan agar para peserta mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam tugas sehari-hari. Core Values ASN BerAKHLAK merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

Pada rancangan aktualisasi ini penulis melakukan identifikasi isu di IGD RSUD Taman Husada Bontang. Isu yang didapat akan dikaitkan dengan agenda tiga latsar mengenai Smart ASN dan Manajemen ASN. Berdasarkan pengamatan penulis selama bekerja tiga bulan terdapat beberapa isu yang ditemukan, yaitu :

1. Terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.

Sebagai rumah sakit tipe B, RSUD Taman Husada Bontang menjadi salah satu pusat rujukan untuk masyarakat Bontang dan sekitarnya. Dalam merujuk pasien diperlukan koordinasi antara faskes pertama/rumah sakit yang ingin merujuk dengan rumah sakit yang akan menerima rujukan. Faskes pertama/rumah sakit yang ingin merujuk akan menyampaikan mengenai kondisi klinis pasien yang akan dirujuk, indikasi pasien perlu dirujuk, dan jaminan kesehatan pasien. Rumah sakit penerima rujukan akan memastikan ketersediaan sarana dan prasana yang dibutuhkan dan memeriksa ketersediaan ruangan berdasarkan jaminan kesehatan dan hasil asesmen kebutuhan ruang perawatan.

Salah satu masalah yang ditemukan adalah **terlambatnya penerimaan pasien rujukan dari luar dikarenakan lamanya konfirmasi ketersediaan ruangan**. Melalui observasi selama tiga bulan, waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan **berkisar antara 15-20 menit**. Dampak dari hal ini mengakibatkan waktu untuk merujuk menjadi lebih lama dan penanganan lebih lanjut di rumah sakit rujukan terlambat dan berdampak pada risiko perburukan kondisi klinis pasien. Dari data yang tertera terlihat bahwa banyak pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut di RSUD Taman Husada Bontang. Data mengenai pasien rujukan terdapat pada tabel 3.1.

No.	Jenis Pelayanan	Maret 2022	April 2022	Mei 2022	Total Pasien Rujukan Selama Tiga Bulan
1.	Bedah	6	19	13	38
2.	Non Bedah	44	45	35	124
3.	Kebidanan	13	22	5	40
4.	Psikiatri	0	1	0	1
5.	Anak	12	11	13	36
	Total pasien rujukan perbulan	75	98	66	239

Tabel 3.1 Data pasien rujukan yang diterima IGD RSUD Taman Husada Bontang

Isu ini terkait dengan agenda tiga tentang manajemen ASN mengenai kewajiban ASN untuk melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, dan tanggung jawab. Kita harus terus berusaha memberikan pelayanan yang berkualitas. Isu ini juga terkait dengan agenda tiga tentang Smart ASN karena untuk konfirmasi ketersediaan ruangan sebaiknya menggunakan teknologi untuk mempermudah pekerjaan kita.

2. Lamanya waktu tunggu pasien rawat inap di IGD RSUD Taman Husada Bontang untuk pindah ke ruang perawatan.

Pasien yang berobat ke IGD dan membutuhkan rawat inap akan dilakukan pemeriksaan fisik dan laboratorium lengkap dan dikonsulkan ke dokter spesialis. Apabila semua proses ini belum selesai pasien belum bisa pindah ke ruangan rawat inap. **Lama waktu tunggu maksimal pasien di IGD untuk pindah ke ruang perawatan berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur) di IGD adalah 6 jam.** Dari data yang didapat di tabel 3.2 terdapat **36 kasus keterlambatan pemindahan pasien ke ruang perawatan (delay)** sejak bulan Januari hingga April tahun **2022**.

Dampak bila pasien lama menunggu di IGD dikhawatirkan apabila ada pasien baru yang datang tidak mendapat tempat untuk diperiksa di IGD. Isu ini berkaitan dengan manajemen ASN dalam hal fungsi dan tugas ASN yang sepatutnya memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas sesuai dengan SOP yang ada. Isu ini juga berkaitan dengan kode etik/perilaku ASN yang harus menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.

No.	Tahun 2022	Kasus Delay
1.	Januari	11
2.	Februari	9
3.	Maret	-
4.	April	16
	Total	36

Tabel 3.2 Data keterlambatan pemindahan pasien ke ruang perawatan (delay)

3. Kurang optimalnya pemasangan penanda risiko jatuh pada pasien di IGD RSUD Taman Husada Bontang.

Mengurangi risiko cedera pasien akibat jatuh merupakan salah satu sasaran keselamatan pasien. Identifikasi pasien risiko jatuh antara lain menggunakan gelang risiko dan papan penanda risiko jatuh. Melalui observasi penulis selama tiga bulan bekerja di IGD, **gelang risiko jatuh sudah dipasang sesuai dengan ketentuan, sementara untuk papan penanda risiko jatuh tidak pernah dilakukan.** Selama tiga bulan tidak ada kejadian pasien terjatuh di IGD, tetapi prosedur ini tetap harus dijalankan untuk mencegah kemungkinan pasien terjatuh.

Dampak dari isu ini adalah keselamatan pasien tidak terjamin, pasien dapat terjatuh dan cedera atau mengalami perburukan kondisi. Isu ini berkaitan dengan kode etik/perilaku ASN yang harus menjalankan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. Isu ini juga berkaitan dengan manajemen ASN dalam hal fungsi dan tugas ASN yang sepatutnya memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas.

Berdasarkan identifikasi isu diatas, penulis akan membahas **isu pertama** yaitu mengenai **“Terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang”** dengan gagasan pemecahan isu berjudul **“CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang”**.

Kegiatan CETAR antara lain :

1. **Membuat SOP penerimaan rujukan.**
2. **Membuat alur SOP penerimaan rujukan.**
3. **Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.**
4. **Melakukan sosialisasi mengenai SOP, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait.**
5. **Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi**

Dengan CETAR penulis berharap untuk mengurangi waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan di IGD RSUD Taman Husada Bontang. Penjelasan mengenai penentuan isu prioritas, analisa isu, dan deskripsi kegiatan CETAR akan dibahas pada bab IV.

3.2 Tujuan Aktualisasi

1. Tujuan umum

Tujuan umum dari aktualisasi ini adalah untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam tugas penulis sebagai ahli pertama dokter di RSUD Taman Husada Bontang. Aktualisasi ini juga untuk memenuhi tugas Latsar CPNS Angkatan XXI tahun 2022 Pemerintah Kota Bontang.

2. Tujuan khusus

Tujuan khusus dari aktualisasi ini adalah untuk mengurangi waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan di IGD RSUD Taman Husada Bontang.

3.3 Manfaat Aktualisasi

1. Manfaat umum

Manfaat umum dari aktualisasi ini adalah untuk membentuk kebiasaan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam tugas penulis sebagai dokter.

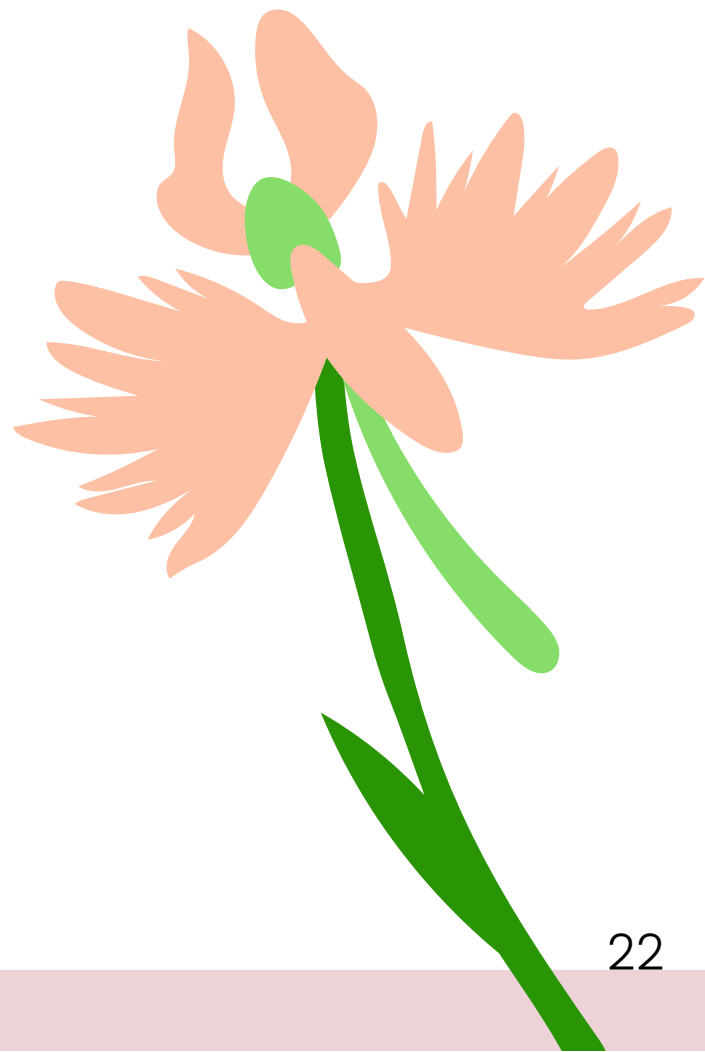
2. Manfaat khusus

Manfaat khusus bagi penulis adalah sebagai wadah untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Manfaat khusus bagi instansi adalah meningkatkan kualitas pelayanan dan mutu keselamatan pasien di RSUD Taman Husada Bontang.

3.4 Ruang Lingkup Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan di **RSUD Taman Husada Bontang** selama masa habituasi (distance learning) dari **tanggal 8 Juni 2022 - 12 Juli 2022**.



BAB IV

Rancangan Aktualisasi



4.1 Penetapan Core Issue (Isu Prioritas)

Di bab sebelumnya penulis mengidentifikasi tiga isu. Ketiga isu yang didapat kemudian akan dinilai dengan teknik tapisan isu **metode USG (Urgency, Seriousness, dan Growth)**.

Urgency adalah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

Seriousness adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Growth adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Masing-masing kriteria akan diberi skoring 1-5 dan akan dijumlahkan. Isu yang memiliki skor paling besar merupakan isu yang akan dibahas.

Skoring	Urgency(mendesak)	Seriousness(serius)	Growth(pertumbuhan)
1	Tidak Mendesak	Tidak Gawat	Tidak Cepat
2	Kurang Mendesak	Kurang Gawat	Kurang Cepat
3	Cukup Mendesak	Cukup Gawat	Cukup Cepat
4	Mendesak	Gawat	Cepat
5	Sangat Mendesak	Sangat Gawat	Sangat Cepat

Tabel 4.1 Skoring USG

No	Penilaian Isu/Masalah	Kriteria			Jumlah	Ranking
		U (1-5)	S (1-5)	G (1-5)		
1.	Terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang	5	5	4	14	1
2.	Lamanya waktu tunggu pasien rawat inap di IGD RSUD Taman Husada Bontang untuk pindah ke ruang perawatan	4	3	3	10	3
3.	Kurang optimalnya pemasangan penanda risiko jatuh pada pasien di IGD RSUD Taman Husada Bontang	5	4	3	11	2

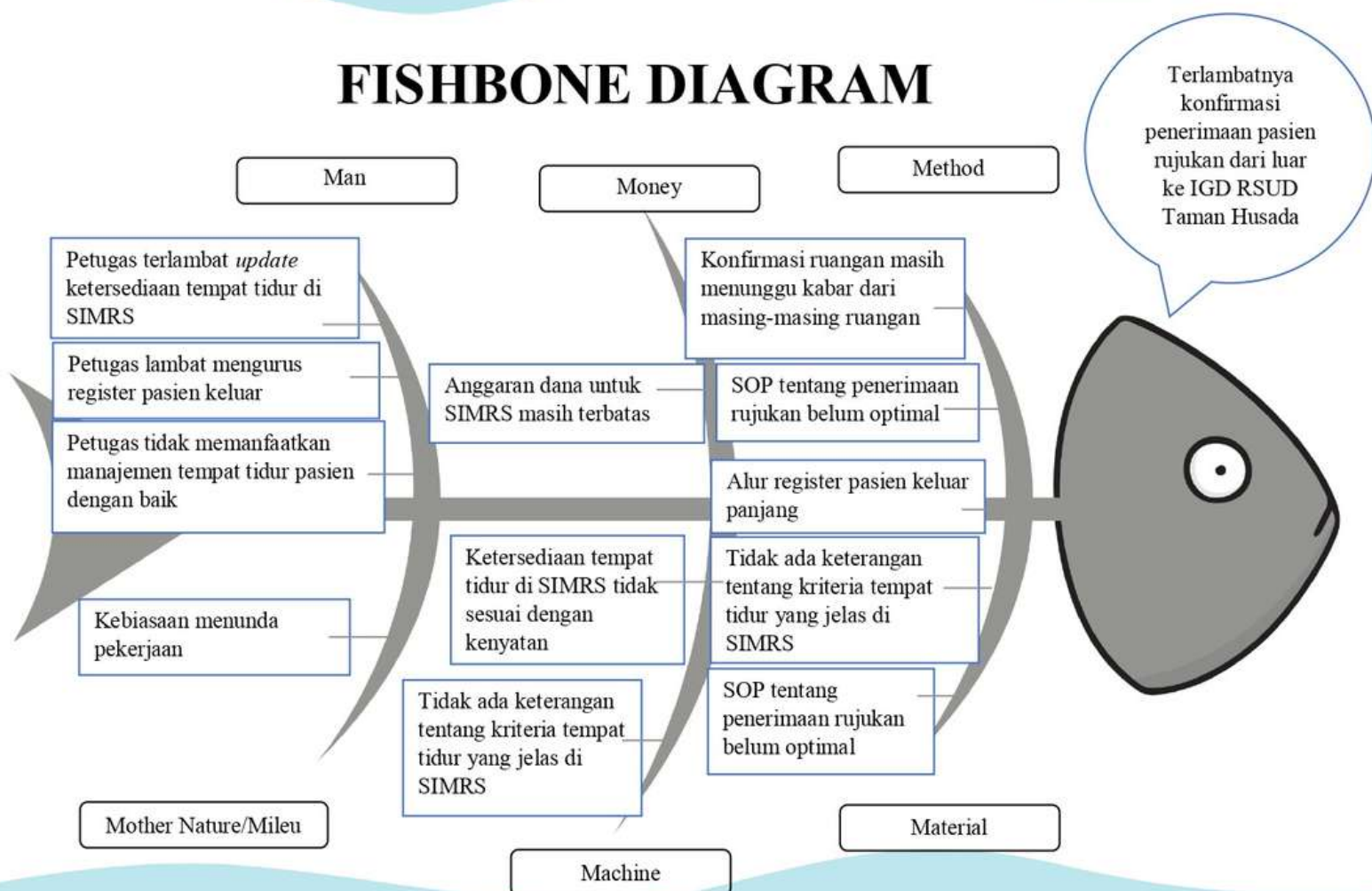
Tabel 4.2 Teknik Tapisan Isu dengan Metode USG

Dari analisis USG, didapatkan **isu dengan jumlah skor paling tinggi adalah isu pertama** yaitu tentang **terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang**. Isu ini mendapat skor 5 pada kategori Urgency dan Seriousness yang artinya sangat mendesak dan serius. Bila isu ini tidak segera diselesaikan akan menurunkan kualitas pelayanan pasien karena pasien gawat menjadi terlambat mendapatkan penanganan segera. Isu ini mendapat skor 5 pada kategori Growth yang menunjukkan bahwa isu ini cepat berkembang dan butuh untuk segera ditangani.

Selanjutnya isu yang terpilih akan dianalisis dengan **metode fishbone diagram**. Diagram Fishbone /diagram tulang ikan adalah salah satu teknik analisis isu **untuk menemukan kemungkinan penyebab masalah**. Kemungkinan penyebab masalah akan dipecah menjadi 6 kategori (6M), yaitu man (sumber daya manusia), money (biaya), method (metode atau proses), machine (mesin atau teknologi), material (bahan), mother nature/mileu (lingkungan).

Kepala ikan merupakan akibat yang ditimbulkan (masalah yang terlihat). Sementara tulang ikan merupakan berbagai kemungkinan penyebab masalah yang kita hadapi. Satu sebab dapat ditulis di beberapa tempat jika sebab tersebut berhubungan dengan beberapa kategori. Pada gambar 4.1 terlampir diagram fishbone dari isu “Terlambatnya konfirmasi penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang”.

Dari gambar 4.1 dapat kita lihat bahwa **ada dua kemungkinan penyebab** yang muncul pada beberapa kategori. **Tidak ada keterangan tentang kriteria tempat tidur yang jelas di SIMRS** masuk pada kategori Material dan Machine. **SOP tentang penerimaan rujukan belum optimal** masuk pada kategori Method dan Material. Kedua penyebab ini menjadi dasar gagasan pemecahan isu.



Gambar 4.1 Fishbone Diagram

4.2 Gagasan Pemecahan Isu

1) Membuat SOP penerimaan rujukan

Saat ini belum ada SOP yang mengatur tentang penerimaan rujukan dari luar. Penulis akan membuat SOP sebagai usaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan RS. Kegiatan ini sesuai dengan misi “Menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna yang bermutu tinggi, berfokus pada keselamatan pasien, dan kepuasan pelanggan”. Kegiatan ini juga sesuai dengan tata nilai aman yang berarti bekerja dengan hati-hati sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur).

2) Membuat alur SOP penerimaan rujukan

Kegiatan selanjutnya adalah membuat alur SOP yang mudah dimengerti oleh pegawai RS. Kegiatan ini sesuai dengan misi dan tata nilai RSUD yang dijelaskan pada poin sebelumnya.

3) Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

Informasi ketersediaan tempat tidur (TT) rawat inap di SIMRS belum sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 tentang Revisi Penetapan Ruang Isolasi COVID-19 serta Penyesuaian Jumlah Tempat Tidur Rawat Inap. Pada kegiatan ini penulis akan bekerjasama dengan tim IT RSUD Taman Husada Bontang agar data tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK yang berlaku. Kegiatan ini sesuai dengan misi RSUD Taman Husada Bontang untuk “Mengembangkan sarana dan prasarana rumah sakit yang memadai”. Hasil kegiatan ini diharapkan dapat menunjang visi RSUD Taman Husada Bontang untuk “Menjadi rumah sakit terbaik di Kalimantan Timur dan berstandar Internasional”.

4) Melakukan sosialisasi mengenai SOP, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait

Penulis akan melakukan sosialisasi kepada pegawai RS yang terkait yaitu unit IGD (instalasi gawat darurat), IRNA (instalasi rawat inap), dan Admisi. Kegiatan ini sesuai dengan misi “Menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna yang bermutu tinggi, berfokus pada keselamatan pasien, dan kepuasan pelanggan”. Kegiatan ini juga sesuai dengan tata nilai aman yang berarti bekerja dengan hati-hati sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur).

5) Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi

Pada saat implementasi penulis akan mengamati waktu konfirmasi penerimaan rujukan dan penggunaan SIMRS untuk konfirmasi ketersediaan ruangan. Hasil monitoring dan evaluasi akan disampaikan pada laporan hasil aktualisasi. Kegiatan CETAR ini diharapkan dapat mendukung visi RSUD Taman Husada Bontang untuk “Menjadi rumah sakit terbaik di Kalimantan Timur dan berstandar Internasional”.



4.3 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan 1	Tahapan Kegiatan	Output
1	Membuat SOP penerimaan rujukan	1) Melakukan konsultasi dengan mentor 2) Mencari dokumen regulasi tentang rujukan 3) Mencari referensi dan mempelajari tentang SOP penerimaan rujukan 4) Membuat draft SOP penerimaan rujukan 5) Melakukan konsultasi dengan mentor 6) Mengajukan draft SOP ke Kabid Pelayanan Medik dan Pengendalian Mutu 7) Mengajukan SOP yang telah disetujui ke Kabag Hukum, Kehumasan, dan Kerjasama untuk disahkan 8) Berkordinasi dengan pegawai RS untuk mengedarkan SOP penerimaan rujukan yang telah disetujui direktur RS 9) Melaporkan SOP penerimaan rujukan ke mentor	SOP penerimaan rujukan
Keterkaitan dengan nilai dasar PNS			
- Berorientasi pelayanan Membuat SOP merupakan usaha melakukan perbaikan tiada henti. - Akuntabel Bertanggungjawab terhadap SOP yang dibuat hingga tahap disahkan, dicetak, dan dibagikan. - Kompeten Mencari referensi dan mempelajari tentang SOP penerimaan rujukan. - Harmonis Menerima dan menghargai pendapat dari seluruh pihak RS yang terlibat dalam pembuatan SOP. - Loyal Membuat SOP merupakan kontribusi penulis untuk memajukan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. - Adaptif Membuat SOP sebagai bentuk adaptasi terhadap tuntutan masalah yang dihadapi. - Kolaboratif Bekerjasama dengan pegawai RS mulai dari mencari data, membuat, merevisi, mengesahkan, mencetak, dan mengedarkan SOP.			

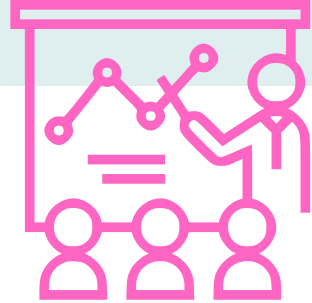


No.	Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan	Output
2	Membuat alur SOP penerimaan rujukan	1) Melakukan konsultasi dengan mentor 2) Mencari referensi mengenai alur penerimaan rujukan yang informatif dan menarik 3) Membuat draft alur SOP penerimaan rujukan dengan desain yang informatif dan menarik. 4) Melakukan konsultasi dengan mentor 5) Mencetak alur penerimaan rujukan 6) Membagikan alur SOP penerimaan rujukan terbaru ke unit terkait 7) Melaporkan alur SOP penerimaan rujukan ke mentor	Alur SOP penerimaan rujukan
Keterkaitan dengan nilai dasar PNS			
- Berorientasi pelayanan Membuat alur SOP penerimaan rujukan untuk menyediakan informasi yang jelas bagi pegawai RS dalam hal penerimaan rujukan. - Akuntabel Mencantumkan sumber referensi alur penerimaan rujukan. - Kompeten Membuat alur SOP menggunakan aplikasi desain yang menarik dan informatif. - Harmonis Meminta izin dengan sopan untuk mencetak dan membagikan alur SOP. - Loyal Memberi kontribusi tenaga, pikiran, dan waktu dalam pembuatan alur penerimaan rujukan. - Adaptif Membuat desain alur SOP yang informatif dan menarik agar pegawai RS tertarik untuk melihat dan memahami. - Kolaboratif Bekerjasama dengan pegawai RS dalam membuat alur, mengesahkan, hingga membagikan alur SOP penerimaan rujukan.			



No.	Kegiatan 3	Tahapan Kegiatan	Output
3	Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS	1) Melakukan konsultasi dengan mentor. 2) Mengumpulkan informasi tentang SIMRS 3) Mengumpulkan informasi tentang jumlah tempat tidur rawat inap dan pemetaan tempat tidur rawat inap 4) Memetakan tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 tentang Revisi Penetapan Ruang Isolasi COVID-19 serta Penyesuaian Jumlah Tempat Tidur Rawat Inap 5) Berkordinasi dengan tim IT untuk menambahkan kriteria tempat tidur sesuai dengan pemetaan yang telah dibuat 6) Melakukan uji coba pada fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS 7) Melaporkan hasil perbaikan SIMRS kepada mentor	SIMRS memuat kriteria tempat tidur sesuai SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 tentang Revisi Penetapan Ruang Isolasi COVID-19 serta Penyesuaian Jumlah Tempat Tidur Rawat Inap
Keterkaitan dengan nilai dasar PNS			
- Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan SIMRS agar dapat memberi informasi yang jelas dan bermanfaat bagi RS. - Akuntabel Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS bersama dengan tim IT secara cermat, dan bertanggungjawab. - Kompeten Mengumpulkan informasi, mempelajari dan memetakan tempat tidur rawat inap sesuai SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang. - Harmonis Saling berbagi pendapat, dan menghargai seluruh pihak RS yang terlibat dalam perbaikan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS. - Loyal Dengan melakukan perbaikan SIMRS menjadi kontribusi penulis dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. - Adaptif Pemetaan tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 sebagai bentuk penyesuaian terhadap penurunan kasus COVID-19 di wilayah kota Bontang dan sekitarnya. - Kolaboratif Bekerjasama dengan pegawai RS untuk memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.			





No.	Kegiatan 4	Tahapan Kegiatan	Output
4	Melakukan sosialisasi mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait	1) Melakukan konsultasi dengan mentor 2) Menyiapkan materi 3) Membuat undangan sosialisasi 4) Membagikan undangan sosialisasi 5) Menyiapkan tempat sosialisasi 6) Menyiapkan media sosialisasi 7) Membuat daftar hadir peserta sosialisasi 8) Melakukan sosialisasi ke pegawai RS di unit terkait (IGD, IRNA, Admisi) 9) Melaporkan kegiatan sosialisasi kepada mentor	Sosialisasi mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait
Keterkaitan dengan nilai dasar PNS			
• Berorientasi pelayanan Menyampaikan sosialisasi kepada pegawai RS dengan ramah dan cekatan. • Akuntabel Menyiapkan materi, membuat hingga membagikan undangan, menyiapkan tempat, media sosialisasi dan daftar hadir secara bertanggungjawab. • Kompeten Sosialisasi untuk membantu pegawai RS belajar mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS. • Harmonis Berdiskusi menggunakan bahasa yang baik dan sopan dalam menyiapkan tempat, media sosialisasi, dan pada saat penyampaian materi sosialisasi. • Loyal Sosialisasi agar pegawai RS terkait juga dapat berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. • Adaptif Sosialisasi sebagai upaya penulis untuk ikut menggerakkan perubahan dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. • Kolaboratif Bekerjasama dengan mentor dan pihak RS dalam menyiapkan hingga menyampaikan sosialisasi.			



No.	Kegiatan 5	Tahapan Kegiatan	Output
5	Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi	1) Melakukan konsultasi dengan mentor 2) Pelaksanaan penerimaan rujukan sesuai SOP 3) Melakukan observasi waktu konfirmasi penerimaan rujukan 4) Melakukan observasi penggunaan SIMRS untuk konfirmasi ketersediaan ruangan 5) Mendiskusikan hasil observasi dengan mentor 6) Melakukan evaluasi dengan mentor 7) Membuat laporan hasil aktualisasi 8) Melaporkan laporan hasil aktualisasi ke mentor	• Terlaksananya penerimaan rujukan sesuai SOP • Laporan hasil aktualisasi
Keterkaitan dengan nilai dasar PNS			
• Berorientasi pelayanan Pelaksanaan penerimaan rujukan sesuai SOP untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang memerlukan penanganan lebih lanjut terhadap penyakitnya. • Akuntabel Berdiskusi mengenai hasil monitoring, melakukan evaluasi bersama mentor, dan membuat laporan hasil aktualisasi. • Kompeten Memberikan kinerja terbaik sesuai dengan SOP penerimaan rujukan. • Harmonis Menerima dan menghargai pendapat dari seluruh pihak RS selama kegiatan aktualisasi. • Loyal Implementasi, monitoring dan evaluasi sebagai bentuk kontribusi untuk memajukan pelayanan kesehatan NKRI. • Adaptif Penggunaan SIMRS sebagai bentuk pemanfaatan teknologi untuk mempermudah pekerjaan. • Kolaboratif Bekerjasama dengan pegawai RS dalam menjalankan kegiatan aktualisasi.			



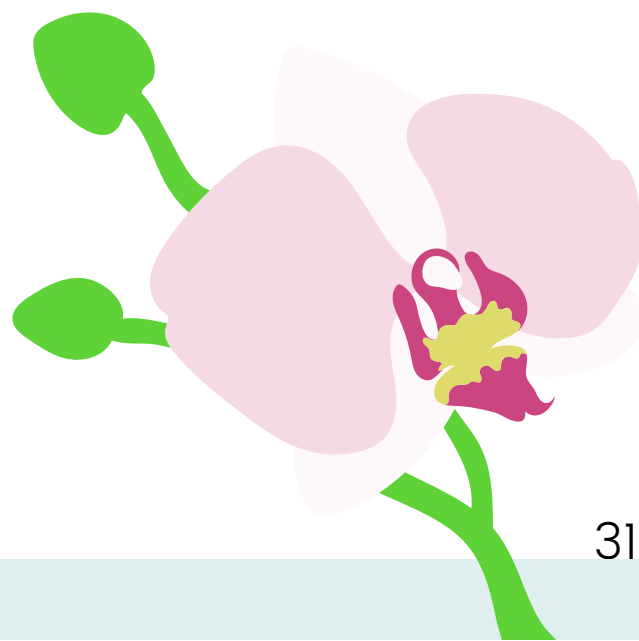
4.4 Jadwal Perencanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan di RSUD Taman Husada Bontang dari tanggal
8 Juni 2022-12 Juli 2022

No.	Kegiatan	Juni			Juli		Bukti Kegiatan
		2	3	4	1	2	
1.	Membuat SOP penerimaan rujukan						Foto/Video
2.	Membuat alur SOP penerimaan rujukan						Foto/Video
3	Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS						Foto/Video
4.	Melakukan sosialisasi mengenai SOP penerimaan rujukan, alur SOP penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait						Foto/Video
5.	Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi						Foto/Video

Keterangan :

Pelaksanaan kegiatan



BAB V

IMPELEMENTASI AKSI AKTUALISASI

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di RSUD Taman Husada Bontang dari tanggal **8 Juni 2022 sampai dengan tanggal 12 Juli 2022**. Gagasan pemecahan isu yang penulis lakukan adalah **“CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang”**. Rangkaian kegiatan dari CETAR adalah:

1. **Membuat SOP penerimaan rujukan.**
2. **Membuat alur SOP penerimaan rujukan.**
3. **Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.**
4. **Melakukan sosialisasi mengenai SOP, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait.**
5. **Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi**

1

Membuat SOP penerimaan rujukan

Kegiatan membuat SOP penerimaan rujukan dilakukan dari tanggal 8 Juni – 22 Juni 2022. Kegiatan ini diawali dengan **berkonsultasi dengan mentor**. Dari konsultasi penulis mendapat masukan dari mentor untuk memperbarui formulir skrining rujukan yang ada sesuai standar akreditasi RS. Formulir skrining rujukan harus diperbarui karena belum memuat informasi yang lengkap.

Menerima dan menghargai pendapat dari seluruh pihak RS yang terlibat dalam pembuatan SOP merupakan penerapan nilai **Harmonis**.



Harmonis



Kompeten

Penulis mendapatkan **contoh format dokumen SOP** yang berlaku di RSUD Taman Husada Bontang dari mentor. Kemudian penulis **mencari dokumen regulasi tentang penerimaan rujukan** dengan berkordinasi dengan petugas dibagian kearsipan RS. SOP penerimaan rujukan yang dibuat berdasarkan SK Direktur No. 84 tahun 2019 tentang Kebijakan Pelayanan Pasien di RSUD Taman Husada Bontang. Dokumen ini menjadi dasar pembuatan draft SOP penerimaan rujukan.

Mencari contoh SOP dan mempelajari tentang dokumen regulasi terkait penerimaan rujukan merupakan penerapan nilai **Kompeten**.

Selanjutnya penulis **membuat draft SOP penerimaan rujukan** dan **memperbarui formulir skrining rujukan** yang ada. Membuat SOP dan memperbarui formulir skrining rujukan merupakan usaha melakukan perbaikan tiada henti sesuai nilai **Berorientasi Pelayanan**.

	PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE RSUD		
	No Dokumen	No Revisi	Halaman
	XX	00	2/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: XX/XX/XXXX Disahkan oleh Direktur: dr. Suharti, Sp. PT, FRCR NIP. 197105122008020002		
PENGERTIAN	Penerimaan pasien rujukan dari luar ke RSUD Taman Husada Bontang dengan memperhatikan keselamatan, mutu dan pelayanan yang diberikan berdasarkan peraturan kesehatan dan peraturan kesehatan yang berlaku.		
TUJUAN	Sebagai acuan dalam pelaksanaan penerimaan pasien rujukan dari luar sesuai dengan ketentuan yang berlaku di RSUD Taman Husada Bontang.		
KEBIJAKAN	SK Direktur No. 84 tahun 2019 tentang Kebijakan Pelayanan Pasien di RSUD Taman Husada Bontang.		
PROSEDUR	A. PROSEDUR PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN - Menurut proses standar dengan nilai, keselamatan, mutu, dan pelayanan yang baik. - Mengisi formulir rujukan dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Mengisi formulir rujukan yang diserahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. - Bagian pendaftaran menerima dan menyerahkan ke bagian pendaftaran. B. PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR SIKRING RUJUKAN - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar.		

Berorientasi Pelayanan

	PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE RSUD		
	No Dokumen	No Revisi	Halaman
	XX	00	2/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: XX/XX/XXXX Disahkan oleh Direktur: dr. Suharti, Sp. PT, FRCR NIP. 197105122008020002		
PROSEDUR	C. PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR SIKRING RUJUKAN - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar. - Mengisi formulir rujukan dengan benar.		
UNIT TERBAH	- IGD - IKM - Asuransi		

Draft SOP penerimaan rujukan

Berorientasi Pelayanan

Formulir skrining rujukan

Before

After

Pemerintah Kota Bontang
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA
Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp. (0541) 22121, 28007 Fax (0541) 22121 Kode Pos 75031
E-mail: rs@rumahsakitkota-bontang.go.id

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

A. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : b. Jenis Kelamin : c. Tanggal Lahir : d. Status Pernikahan :		Asal Rujukan : Alasan dirujuk :
B. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : b. Kesadaran : c. Tanda-tanda vital : TD: mmHg HR: x/1 RR: x/5 SpO2: %		
B. DIAGNOSA a. Terapi : b. Tidak ada		
V. HAND OVER ☐ Anam ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☐ Interna ☐ Kardiologi ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Gigi ☐ Dermatologi ☐ Paru ☐ Infeksi ☐ THT		
V. KETERANGAN Tanggal & jam penerimaan : ☐ Terima ☐ Tidak Terima Alasan : Petugas Konfirmasi :		
V. KETERANGAN ☐ Terima ☐ Tidak Terima Alasan :		Bontang, Tanggal dan Jam : Petugas IGD : Nama dan No. & Tanda Tangan :

Pemerintah Kota Bontang
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA
Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp. (0541) 22121, 28007 Fax (0541) 22121 Kode Pos 75031
E-mail: rs@rumahsakitkota-bontang.go.id

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

A. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : b. Jenis Kelamin : c. Umur : d. Status Pernikahan :		Tanggal dan jam terima : Asal Rujukan : Petugas yang menghubungi : No. HP petugas yang menghubungi : Alasan dirujuk :
B. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : b. Kesadaran : c. Tanda-tanda vital : TD: mmHg HR: x/1 RR: x/5 SpO2: % Temp: 36° d. Perawatan diri :		
B. DIAGNOSA IV. PENATALAKSANAAN a. Terapi yang diberikan : b. Perawatan penunjang dan lain-lain :		
V. HAND OVER ☐ Anam ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☐ Interna ☐ Kardiologi ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Gigi ☐ Dermatologi ☐ Paru ☐ Infeksi ☐ THT		
V. KETERANGAN Tanggal & jam penerimaan : ☐ Terima ☐ Tidak Terima Alasan : Petugas Konfirmasi :		Tanggal & jam terima terima pasien : Yang ditransferkan : Yang menerima :

Dari draft SOP awal terdapat beberapa revisi.
Merevisi SOP sebagai bentuk **adaptasi** terhadap tuntutan masalah yang dihadapi.

Adaptif

Pemerintah Kota Bontang
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA
Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp. (0541) 22121, 28007 Fax (0541) 22121 Kode Pos 75031
E-mail: rs@rumahsakitkota-bontang.go.id

PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE IGD RSUD

No. Dokumen : XX	No. Revisi : 01	Halaman : 1.0
Tanggal Terbit : 20 Juni 2020		
Disahkan oleh Direktur : Dr. Suhardi, Sp. J, F.H.S. NIP. 751900202019021002		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tujuan : Menjelaskan prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
KEDURUGAN 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
PROSEDUR 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
PELAKSANAAN 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		

Pemerintah Kota Bontang
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA
Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp. (0541) 22121, 28007 Fax (0541) 22121 Kode Pos 75031
E-mail: rs@rumahsakitkota-bontang.go.id

PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE IGD RSUD

No. Dokumen : XX	No. Revisi : 02	Halaman : 1.0
Tanggal Terbit : 20 Juni 2020		
Disahkan oleh Direktur : Dr. Suhardi, Sp. J, F.H.S. NIP. 751900202019021002		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL Tujuan : Menjelaskan prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
KEDURUGAN 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
PROSEDUR 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		
PELAKSANAAN 1. Mengetahui prosedur penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang.		

Selama menjalankan tahapan kegiatan ini penulis **bekerjasama** dengan pegawai RS mulai dari mencari data, membuat, merevisi, mengesahkan, mencetak, dan mengedarkan SOP.



SOP ini merupakan kontribusi penulis untuk memajukan kualitas pelayanan penerimaan rujukan di RSUD Taman Husada Bontang. **(Loyal)**

Loyal[illegible]



Setelah SOP yang diajukan sah, penulis **mencetak dan menyebarkan SOP** ke unit terkait dan melaporkan SOP penerimaan rujukan kepada mentor. Selama kegiatan ini penulis **bertanggungjawab** terhadap SOP yang dibuat hingga tahap disahkan, dicetak, dan dibagikan.

Akuntabel

Hambatan:

Data dokumen regulasi SOP di RS yang disimpan di masing-masing unit terkait tidak lengkap, sehingga penulis mengalami kesulitan untuk mencari data SOP terbaru.

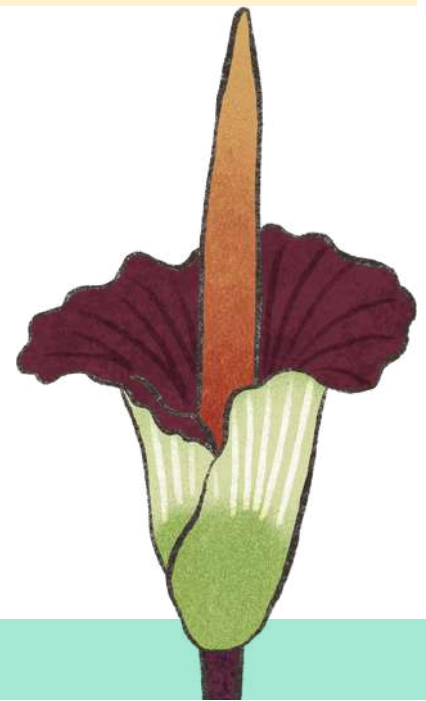
Penyelesaian :

- Berkordinasi dengan petugas RS yang sebelumnya memegang program untuk membuat SOP terkait
- Berkordinasi dengan petugas kearsipan RS untuk mencari SOP terkait penerimaan pasien rujukan

Setelah mencari dokumen regulasi SOP di RS, penulis memang belum menemukan SOP khusus yang mengatur tentang tata cara penerimaan pasien rujukan.

Manfaat :

Dengan adanya SOP ini, penerimaan pasien rujukan dari luar akan lebih terarah dan lebih singkat.



2

Membuat alur SOP penerimaan rujukan

Kegiatan membuat alur SOP penerimaan rujukan dilakukan dari tanggal 8 Juni – 22 Juni 2022. Kegiatan ini diawali dengan **berkonsultasi dengan mentor**.

Dalam pembuatan alur ini penulis **bekerjasama** dengan pegawai RS dalam membuat alur hingga membagikan alur SOP penerimaan rujukan.



Kolaboratif



Akuntabel

Mencari referensi mengenai alur penerimaan rujukan yang informatif dan menarik. Alur yang akan dibuat disesuaikan dengan SOP penerimaan rujukan pada kegiatan 1, yaitu SOP No 176/Yanmed/RSUD. Mencantumkan sumber alur merupakan penerapan nilai **Akuntabel**.

Membuat draft alur SOP penerimaan rujukan dengan desain yang informatif dan menarik. Penulis menggunakan canva untuk membuat desain alur.

Pemanfaatan aplikasi desain grafis untuk membuat alur merupakan penerapan nilai **Kompeten**.

Desain alur SOP dibuat informatif dan menarik agar pegawai RS tertarik untuk melihat dan memahami. (**Adaptif**)

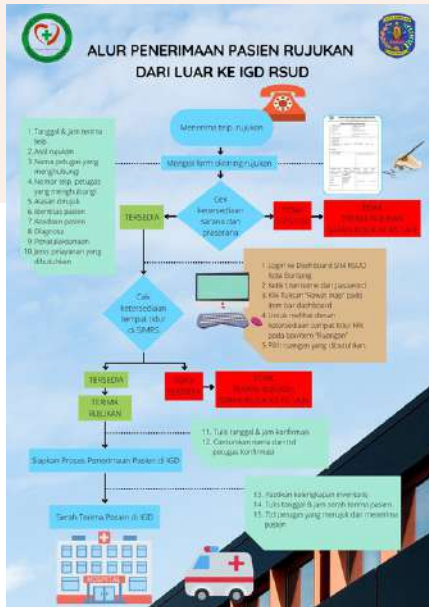


Kompeten

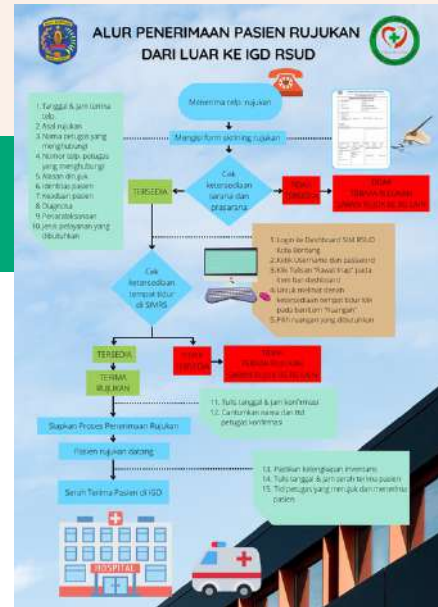
Adaptif

Desain alur kemudian diajukan kepada mentor. Desain alur yang dibuat mendapatkan beberapa revisi. Pembuatan alur SOP penerimaan rujukan untuk menyediakan informasi yang jelas bagi pegawai RS dalam hal penerimaan rujukan. (**Berorientasi Pelayanan**)

Before



After



Berorientasi Pelayanan

Setelah alur penerimaan disetujui, penulis meminta izin dengan sopan untuk mencetak dan membagikan alur SOP. Berbicara yang sopan merupakan penerapan nilai **Harmonis**.

Alur penerimaan rujukan yang dibuat **diprint pada kertas A3 dan ditampilkan di IGD RSUD Taman Husada Bontang**. Tempat yang dipilih untuk menempel alur dekat dengan meja dokter jaga dan telepon.

Kontribusi tenaga, pikiran, dan waktu dalam pembuatan alur penerimaan rujukan merupakan penerapan nilai **Loyal**.



Loyal

Harmonis

Hambatan:

Terjadi kesalahan cetak yang menyebabkan alur terlambat diberikan ke IGD.

Manfaat :

Alur ini memudahkan petugas RS untuk memahami SOP penerimaan rujukan dan cara menggunakan SIMRS untuk mencari ruangan.

Penyelesaian :

- Kordinasi ulang dengan tempat percetakan
- Alur sementara dibagikan dalam bentuk pdf (softfile)
- Jika alur sudah selesai dicetak dan benar, alur akan ditempel di tempat yang mudah dilihat.

3

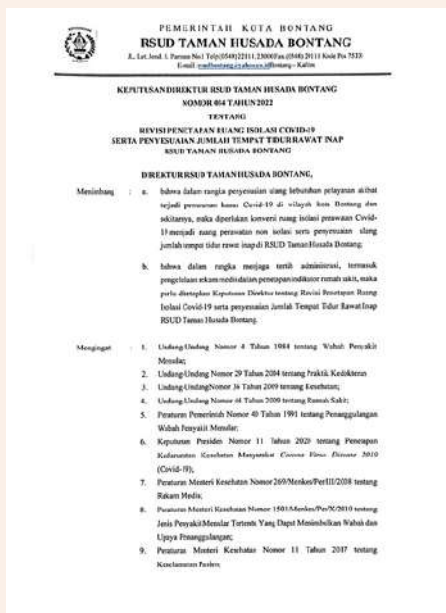
Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

Kegiatan membuat SOP penerimaan rujukan dilakukan dari tanggal 8 Juni – 22 Juni 2022. Kegiatan ini diawali dengan **berkonsultasi dengan mentor** dan **mengumpulkan informasi mengenai SIMRS**. Saat konsul penulis juga berdiskusi dengan mentor mengenai penyesuaian denah tempat tidur di SIMRS. Tempat tidur akan disesuaikan dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022.

Mengumpulkan informasi dan mempelajari tentang denah tempat tidur rawat inap sesuai SK Direktur merupakan penerapan nilai **Kompeten**.

Kompeten





Adaptif

Fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS **belum memuat kriteria ruangan berdasarkan usia dan belum diberikan keterangan khusus untuk ruang kandungan dan kebidanan**. Berdasarkan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 terdapat revisi mengenai penyesuaian ruangan isolasi COVID-19 menjadi ruangan non isolasi dikarenakan penurunan kasus. Maka pada **tampilan SIMRS denah ruangan isolasi akan dinon-aktifkan**.

Penyesuaian tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 sebagai bentuk penyesuaian terhadap penurunan kasus COVID-19 di wilayah kota Bontang dan sekitarnya. (**Adaptif**)

Penulis mengikuti rapat koordinasi informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.

Pada rapat ini karyawan RS yang hadir berdiskusi dan saling menghargai pendapat dalam perbaikan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS. (**Harmonis**)

Harmonis



Kolaboratif



Akuntabel

Selanjutnya penulis **berkoordinasi dengan tim IT** untuk menambahkan kriteria tempat tidur sesuai dengan pemetaan yang telah dibuat. Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS dengan **bekerjasama** dengan tim IT secara cermat, dan **bertanggungjawab**.

Setelah selesai perbaikan dilakukan **uji coba fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS**

Berorientasi Pelayanan

Loyal

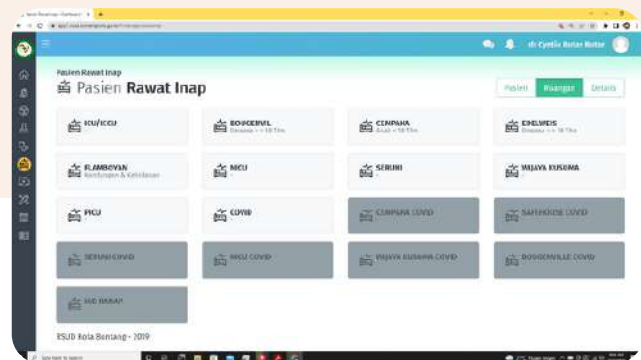
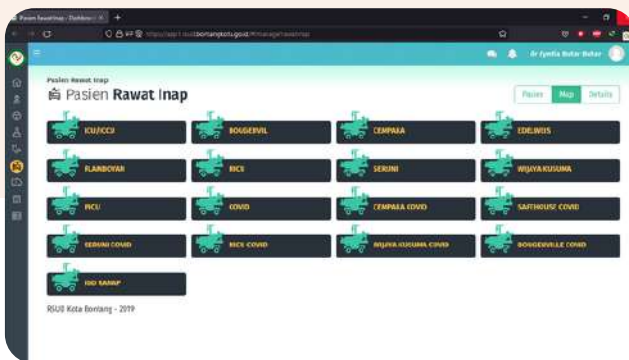


Perbaikan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS agar dapat memberi informasi yang jelas dan bermanfaat bagi RS. (**Berorientasi Pelayanan**)

Kegiatan ini menjadi **kontribusi** penulis dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. (**Loyal**)

Before

After



Hambatan:

Perbedaan data ketersediaan ruangan di SIMRS dengan kenyataan dikarenakan petugas admin ruangan yang jadwal kerjanya tidak masuk pada pada hari Sabtu-Minggu, sehingga data pemulangan pasien di SIMRS terlambat.

Manfaat :

Sebelumnya untuk konfirmasi ruangan kami harus bertanya ke petugas di masing-masing ruangan. Sekarang untuk konfirmasi ruangan menjadi lebih singkat dengan memanfaatkan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.

Penyelesaian :

- Kordinasi dengan komite keperawatan, dan tim IT mengenai fitur terbaru untuk memulangkan pasien melalui SIMRS yang dapat dilakukan oleh petugas ruangan.
- Mengikuti rapat kordinasi informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS yang dihadiri oleh para kbid pelayanan, kepala IRNA, tim IT RS, ketua pokja AKP dan perwakilan anggota, kepala unit rekam medik, dan petugas admisi.
- Menyampaikan fitur terbaru untuk memulangkan pasien melalui SIMRS saat sosialisasi kegiatan aktualisasi.

4

Melakukan sosialisasi mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait

Harmonis



Kegiatan ini dimulai dengan **konsultasi dengan mentor**. Pada pertemuan ini penulis berdiskusi dengan mentor menggunakan bahasa yang baik dan sopan mengenai rencana sosialisasi, dan **persiapan** yang dibutuhkan. (**Harmonis**)

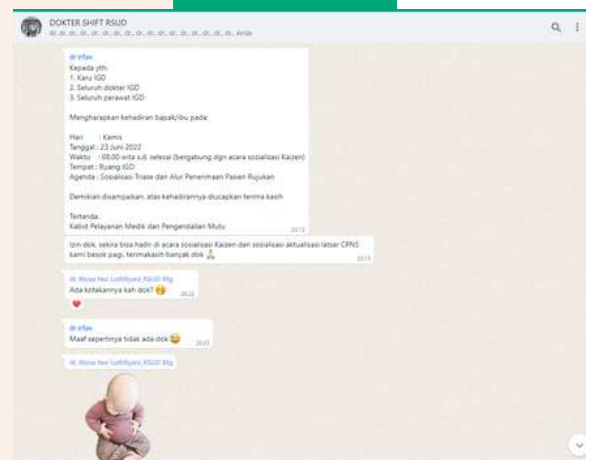
Materi presentasi merupakan SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan yang telah dibuat pada kegiatan sebelumnya. Fitur informasi ketersediaan tempat tidur akan disampaikan melalui tutorial secara langsung saat sosialisasi. Undangan sosialisasi dibuat dalam bentuk undangan elektronik yang dikirim melalui grup whatsapp. Persiapan sosialisasi dilakukan penulis secara **bertanggungjawab**.

Kolaboratif



Kegiatan sosialisasi dilakukan bersamaan dengan bersama dengan acara sosialisasi di IGD. Dari mempersiapkan hingga sosialisasi penulis **bekerjasama** dengan pegawai RS.

Akuntabel



Berorientasi Pelayanan



Sosialisasi dilakukan pada tanggal 23 Juni 2022 dan dihadiri oleh 29 karyawan. Karyawan yang hadir menandatangani daftar hadir sosialisasi yang telah dibuat. Dibuka sesi tanya jawab di akhir sosialisasi tersebut. Sosialisasi ini juga dihadiri kepala ruangan IGD dan kepala instalasi IGD.

Sosialisasi disampaikan kepada pegawai RS dengan ramah dan cekatan. **(Berorientasi Pelayanan)**

Sosialisasi ini untuk membantu pegawai RS belajar mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.

(Kompeten)

Dengan pemahaman bersama, pegawai RS terkait juga dapat **berkontribusi** dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan. **(Loyal)**

Kompeten



Loyal

Adaptif



PEMERINTAH KOTA BONTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAIRAH TAMAN HUSADA
 A. Iskandar 8, Pamanah 1, Tg. Bontang, Distrik 1, Kabupaten Bontang 73011
 Email: rumahsakit@bontang.go.id / rumahsakit@bontang.go.id / rumahsakit@bontang.go.id

KARTU PASIEN

Hasil/Jenis : Urologi / U.S.M. Bontang

UMUR : 68 P - 2020

Alamat : Rd.1000, Pamanah, Kabupaten Bontang

Agensi : Bontang 100

No.	PASIEN	KETERANGAN	SARAN TERHADAP
1	1. Nama	nama: <u>Iskandar</u>	
2	2. Jml. Anamnesis		1. <u>Urologi</u>
3	3. Jml.		2. <u>Urologi</u>
4	4. Anamnesis		3. <u>Urologi</u>
5	5. Jml. 1		4. <u>Urologi</u>
6	6. Jml. 2		5. <u>Urologi</u>
7	7. Jml. 3		6. <u>Urologi</u>
8	8. Jml. 4		7. <u>Urologi</u>
9	9. Jml. 5		8. <u>Urologi</u>
10	10. Jml. 6		9. <u>Urologi</u>
11	11. Jml. 7		10. <u>Urologi</u>
12	12. Jml. 8		11. <u>Urologi</u>
13	13. Jml. 9		12. <u>Urologi</u>
14	14. Jml. 10		13. <u>Urologi</u>
15	15. Jml. 11		14. <u>Urologi</u>
16	16. Jml. 12		15. <u>Urologi</u>
17	17. Jml. 13		16. <u>Urologi</u>
18	18. Jml. 14		17. <u>Urologi</u>
19	19. Jml. 15		18. <u>Urologi</u>
20	20. Jml. 16		19. <u>Urologi</u>
21	21. Jml. 17		20. <u>Urologi</u>
22	22. Jml. 18		21. <u>Urologi</u>
23	23. Jml. 19		22. <u>Urologi</u>
24	24. Jml. 20		23. <u>Urologi</u>
25	25. Jml. 21		24. <u>Urologi</u>
26	26. Jml. 22		25. <u>Urologi</u>
27	27. Jml. 23		26. <u>Urologi</u>
28	28. Jml. 24		27. <u>Urologi</u>
29	29. Jml. 25		28. <u>Urologi</u>
30	30. Jml. 26		29. <u>Urologi</u>
31	31. Jml. 27		30. <u>Urologi</u>
32	32. Jml. 28		31. <u>Urologi</u>
33	33. Jml. 29		32. <u>Urologi</u>
34	34. Jml. 30		33. <u>Urologi</u>
35	35. Jml. 31		34. <u>Urologi</u>
36	36. Jml. 32		35. <u>Urologi</u>
37	37. Jml. 33		36. <u>Urologi</u>
38	38. Jml. 34		37. <u>Urologi</u>
39	39. Jml. 35		38. <u>Urologi</u>
40	40. Jml. 36		39. <u>Urologi</u>
41	41. Jml. 37		40. <u>Urologi</u>
42	42. Jml. 38		41. <u>Urologi</u>
43	43. Jml. 39		42. <u>Urologi</u>
44	44. Jml. 40		43. <u>Urologi</u>
45	45. Jml. 41		44. <u>Urologi</u>
46	46. Jml. 42		45. <u>Urologi</u>
47	47. Jml. 43		46. <u>Urologi</u>
48	48. Jml. 44		47. <u>Urologi</u>
49	49. Jml. 45		48. <u>Urologi</u>
50	50. Jml. 46		49. <u>Urologi</u>
51	51. Jml. 47		50. <u>Urologi</u>
52	52. Jml. 48		51. <u>Urologi</u>
53	53. Jml. 49		52. <u>Urologi</u>
54	54. Jml. 50		53. <u>Urologi</u>
55	55. Jml. 51		54. <u>Urologi</u>
56	56. Jml. 52		55. <u>Urologi</u>
57	57. Jml. 53		56. <u>Urologi</u>
58	58. Jml. 54		57. <u>Urologi</u>
59	59. Jml. 55		58. <u>Urologi</u>
60	60. Jml. 56		59. <u>Urologi</u>
61	61. Jml. 57		60. <u>Urologi</u>
62	62. Jml. 58		61. <u>Urologi</u>
63	63. Jml. 59		62. <u>Urologi</u>
64	64. Jml. 60		63. <u>Urologi</u>
65	65. Jml. 61		64. <u>Urologi</u>
66	66. Jml. 62		65. <u>Urologi</u>
67	67. Jml. 63		66. <u>Urologi</u>
68	68. Jml. 64		67. <u>Urologi</u>
69	69. Jml. 65		68. <u>Urologi</u>

[illegible]

Sosialisasi ini sebagai upaya penulis untuk ikut **menggerakkan perubahan** dalam meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan rujukan.

Hambatan:

Tidak ada hambatan pada kegiatan ini.

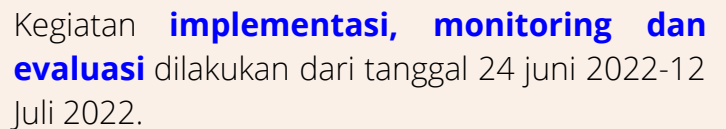
Manfaat :

Menambah pemahaman petugas RS mengenai SOP penerimaan pasien rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur ketersediaan tempat tidur di SIMRS.

an rujukan, monitoring dan evaluasi

Berorientasi Pelayanan

Kompeten



Petugas RS memberikan kinerja terbaik dalam menjalankan penerimaan rujukan sesuai dengan SOP. (**Kompeten**)

Penggunaan SIMRS sebagai bentuk pemanfaatan teknologi untuk mempermudah pekerjaan. **(Adaptif)**



Adaptif

Waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan sebelumnya berkisar antara 15-20 menit, **sekarang menjadi berkisar 5-10 menit**. Hal ini membantu mengurangi risiko perburukan kondisi klinis pasien yang membutuhkan penanganan lebih lanjut di rumah sakit rujukan.

Loyal

Konsultasi ke mentor mengenai implementasi, monitoring, dan evaluasi.

Selama konsultasi, penulis menerima dan menghargai pendapat dan saran yang diberikan. (**Harmonis**)

Monitoring dan evaluasi dilakukan dari tanggal 24 Juni - 8 Juli 2022. Dalam waktu 2 minggu, IGD menerima 48 rujukan. Dari **48 rujukan tersebut sudah dilakukan skrining rujukan sesuai dengan SOP yang dibuat dan telah memanfaatkan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.**

Harmonis



Akuntabel

Setelah konsultasi, penulis membuat laporan hasil aktualisasi untuk pertanggungjawaban. (**Akuntabel**)

Hambatan:

Kurang stabilnya jaringan wifi di RS sehingga mengakibatkan denah ruangan di SIMRS terkadang lambat untuk bisa diakses.

Selain itu untuk ruangan rawat inap saat ini belum bisa digolongkan sesuai jenis kelamin dikarenakan terbatasnya ruang yang ada. Terkadang dalam satu ruangan masih bisa terisi oleh pasien laki-laki maupun perempuan.

Manfaat :

Waktu konfirmasi penerimaan rujukan menjadi lebih singkat.

Penyelesaian :

- Berkordinasi dengan tim IT RS apabila menemukan masalah jaringan
- Pada masing-masing tempat tidur pasien sudah disertai tirai yang memisahkan antar satu pasien dengan pasien lain sehingga privasi pasien tetap terjaga.

BAB VI

Penutup

6.1 Simpulan

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis **belajar dalam menerapkan nilai ASN BerAKHLAK** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) **dalam pekerjaan sehari-hari**, yaitu :

- Belajar melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan) dengan membuat SOP dan alur penerimaan rujukan.
- Bertanggungjawab dalam menjalankan tahapan kegiatan aktualisasi ini hingga membuat laporan aktualisasi.
- Menerapkan kompeten dengan mengumpulkan informasi dan mempelajari mengenai pembuatan SOP, alur penerimaan rujukan, dan penggunaan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS.
- Berdiskusi dan saling menghargai perbedaan pendapat (Harmonis) selama melakukan rangkaian kegiatan ini.
- Menerapkan nilai loyal dengan berkontribusi untuk memajukan pelayanan penerimaan rujukan di RSUD Taman Husada Bontang dengan rangkaian kegiatan CETAR.
- Menyesuaikan tempat tidur rawat inap sesuai dengan SK Direktur RSUD Taman Husada Bontang No. 34 Tahun 2022 sebagai bentuk penyesuaian terhadap penurunan kasus COVID-19 di wilayah kota Bontang dan sekitarnya (Adaptif).
- Belajar bekerjasama yang baik dengan rekan kerja dalam melaksanakan penerimaan rujukan sesuai dengan SOP yang telah dibuat.

Penulis juga belajar dalam **menggunakan teknologi untuk membantu memudahkan pekerjaan agar tercipta Smart ASN yang mendukung Smart Governance** serta belajar **cara manajemen waktu** yang baik.

Kegiatan aktualisasi berupa rangkaian kegiatan **CETAR (Cepat Tanggap Rujukan) pada RSUD Taman Husada Bontang**. Aktualisasi dari CETAR **membantu mengurangi waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan di IGD RSUD Taman Husada Bontang**. Konfirmasi penerimaan pasien rujukan yang awalnya harus dengan menelpon ke masing-masing ruangan kini menjadi lebih singkat dengan menggunakan teknologi SIMRS. Waktu konfirmasi penerimaan pasien rujukan **sebelumnya berkisar antara 15-20 menit, sekarang menjadi berkisar 5-10 menit**. Hal ini membantu mengurangi risiko perburukan kondisi klinis pasien yang membutuhkan penanganan lebih lanjut di rumah sakit rujukan.

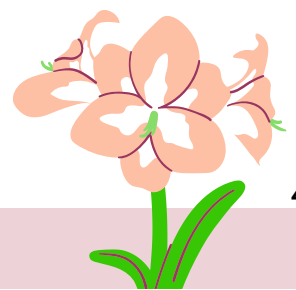


6.2 Rekomendasi

Setelah kegiatan aktualisasi berakhir program CETAR direncanakan untuk terus berlanjut sesuai **SOP No 176/Yanmed/RSUD tentang Penerimaan Pasien Rujukan dari Luar ke IGD RSUD yang terbit pada tanggal 22 Juni 2022.**

Beberapa hal yang dapat dilakukan agar program ini lebih baik adalah :

1. SOP yang dibuat akan ditinjau ulang tiap dua tahun sekali, dan bila ada perubahan maka dilakukan revisi pada SOP.
2. Formulir skrining rujukan yang baru akan diajukan penambahan nomor rekam medis untuk dicantumkan pada dokumen rekam medis di RSUD.
3. Konsistensi petugas dalam melaksanakan proses skrining rujukan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan agar dapat mempercepat konfirmasi penerimaan pasien rujukan.
4. Kepala ruangan IGD dan kepala instalasi IGD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerimaan pasien rujukan tiap tiga bulan.
5. Rapat terkordinasi apabila ada perubahan penetapan ruang rawat inap di RS agar data tempat tidur yang ada di SIMRS sesuai dengan SK direktur terbaru.





Lembaga Administrasi Negara. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Lampiran

1

Membuat SOP penerimaan rujukan

	PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE IGD RSUD		
	No.Dokumen 176/Yanmed/RSUD	No.Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit : 22 Juni 2022	Ditetapkan oleh Direktur:  <u>Dr. Suhardi, Sp.JP. FIHA</u> NIP.197506022005021002	
PENGERTIAN	Penerimaan pasien rujukan dari luar ke IGD RSUD Taman Husada Bontang dengan memperhatikan ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan berdasarkan jaminan kesehatan dan asesmen kebutuhan ruang perawatan.		
TUJUAN	Sebagai acuan langkah-langkah untuk menerima pasien rujukan dari luar sesuai dengan ketersediaan ruangan di SIMRS/Website RS.		
KEBIJAKAN	SK Direktur No. 84 tahun 2019 tentang Kebijakan Pelayanan Pasien di RSUD Taman Husada Bontang		
PROSEDUR	A. PROSEDUR PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN 1. Menerima telepon diawali dengan salam, menyebutkan nama dokter penerima, nama RS, dan menanyakan apa yang bisa dibantu. 2. Mengisi formulir skrining rujukan dan menanyakan kebutuhan asuhan pelayanan pasien (jenis pelayanan yang dibutuhkan, DPJP, dan kebutuhan tempat tidur sesuai kondisi klinis pasien dan jaminan kesehatan pasien). 3. Cek ketersediaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan asuhan pelayanan. 4. Jika tidak tersedia sarana dan prasarana maka rujukan tidak diterima dan pasien diarahkan ke RS lain. 5. Jika sarana dan prasarana tersedia, cek ketersediaan tempat tidur di SIMRS/Website RS. 6. Jika tempat tidur tersedia, rujukan diterima. 7. Siapkan proses penerimaan pasien di IGD. B. PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR SKRINING RUJUKAN 1. Menulis tanggal dan jam menerima telepon rujukan, asal rujukan, nama petugas yang menghubungi, nomor telepon petugas yang menghubungi, dan alasan dirujuk 2. Mengisi identitas pasien (nama, jenis kelamin, umur, status pembayaran) 3. Mengisi keadaan pasien (keadaan umum, kesadaran, tanda-tanda vital, dan pemeriksaan fisik) 4. Mengisi diagnosa pasien 5. Mengisi penatalaksanaan yang sudah dilakukan di fasilitas kesehatan asal rujukan (terapi yang sudah diberikan dan pemeriksaan penunjang) 6. Menanyakan jenis pelayanan yang dibutuhkan		

	PENERIMAAN PASIEN RUJUKAN DARI LUAR KE IGD RSUD		
	No.Dokumen 176/Yanmed/RSUD	No.Revisi 00	Halaman 2/2
PROSEDUR	7. Mengecek ketersediaan tempat tidur di SIMRS/Website RS 8. Konfirmasi penerimaan rujukan dengan mencantumkan tanggal dan jam konfirmasi, serta nama dan tanda tangan petugas konfirmasi 9. Khusus pasien yang butuh penanganan ICU memerlukan konfirmasi DPJP terlebih dahulu 10. Memastikan kelengkapan inventaris tambahan (surat rujukan/SEP, hasil laboratorium, hasil rontgen, obat, dll) saat petugas yang merujuk tiba di IGD 11. Mengisi tanggal dan jam serah terima pasien di IGD 12. Petugas yang merujuk dan yang menerima rujukan melakukan tanda tangan di formulir skrining rujukan. C. PETUNJUK TEKNIS PENGECEKAN KETERSEDIAAN TEMPAT TIDUR 1. Login ke Dashboard SIM RSUD Kota Bontang (192.168.1.6/#/login) 2. Ketik Username dan password 3. Klik Tulisan "Rawat Inap" pada item bar dashboard 4. Untuk melihat denah ketersediaan tempat tidur klik pada bar/item "Ruangan" 5. Pilih ruangan yang dibutuhkan 6. Akan tampak jumlah ruangan yang masih tersedia 7. Konfirmasi penerimaan rujukan		
UNIT TERKAIT	1. IGD 2. IRNA 3. Admisi		

Formulir skrining rujukan lama



PEMERINTAH KOTA BONTANG

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331

E-mail :rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

I. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : b. Jenis Kelamin : c. Tanggal Lahir : d. Status Pembayaran :		Asal Rujukan : Alasan dirujuk :	
II. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : b. Kesadaran : GCS: E V M c. Tanda tanda vital : TD: mmHg HR: x/i RR: x/i SpO2: %			
III. DIAGNOSA			
IV. PENATALAKSANAAN a. Terapi b. Tindakan			
V. HAND OVER ☐ Interna ☐ Bedah Umum ☐ Obgyn ☐ Kardio ☐ Neuro ☐ Mata ☐ Bedah Mulut ☐ Paru ☐ Anak			
VI. KETERANGAN ☐ Terima ☐ Tolak Alasan			Bontang, Tanggal dan Jam :& WITA Petugas Jaga (.....) Nama terang & tanda tangan

1

Formulir skrining rujukan baru



PEMERINTAH KOTA BONTANG

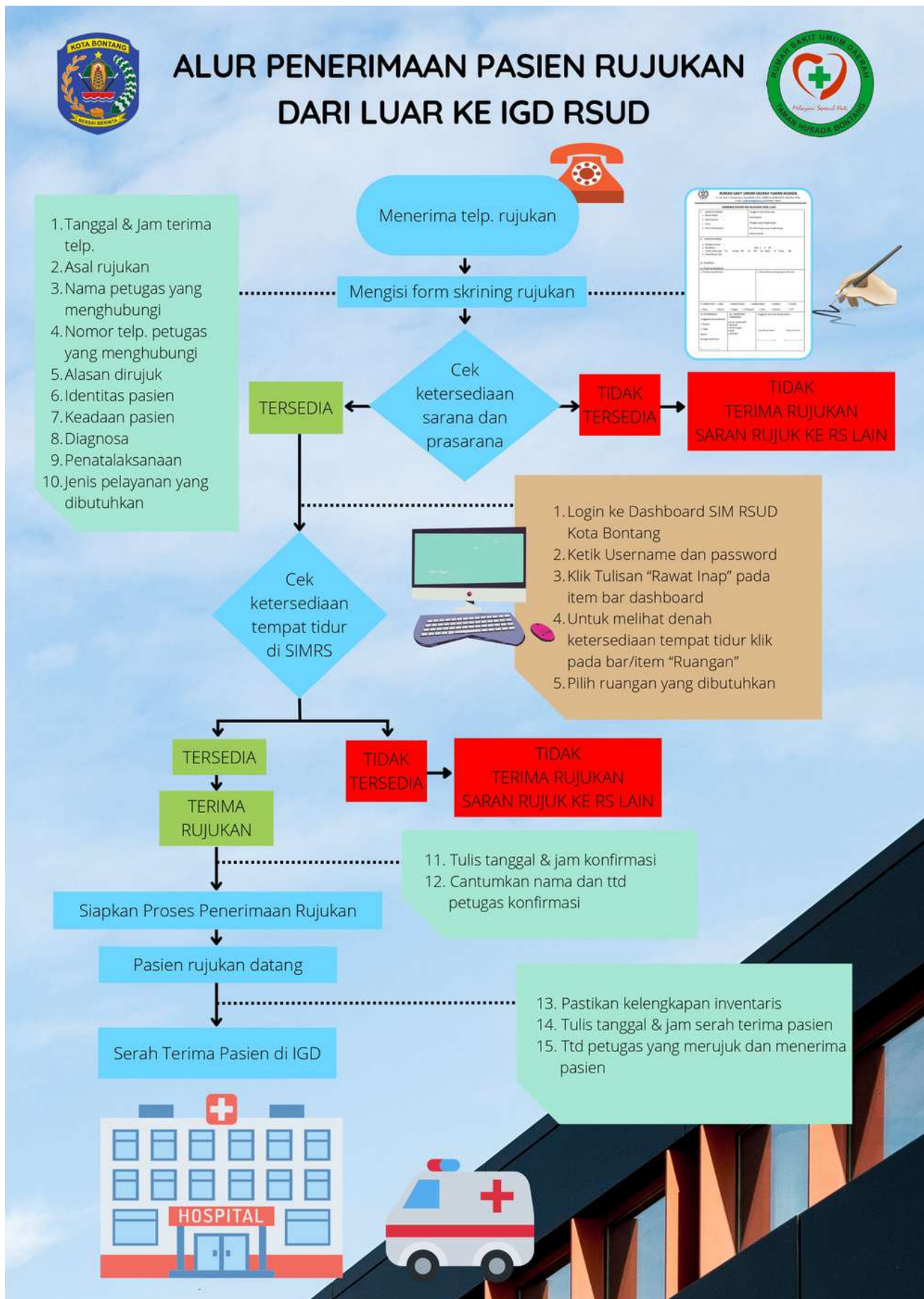
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331

E-mail : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

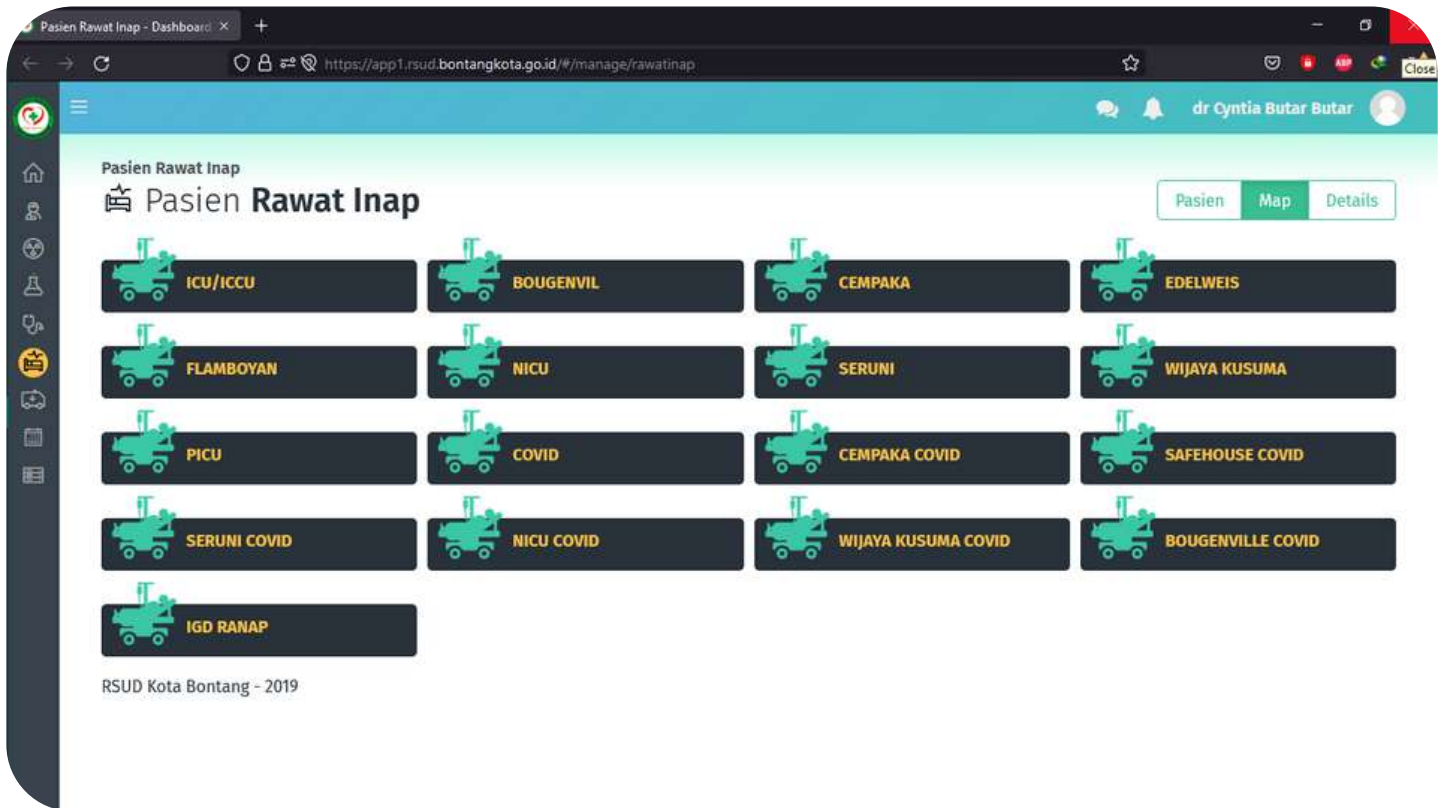
I. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : b. Jenis Kelamin : c. Umur : d. Status Pembayaran:		Tanggal & Jam terima telp: Asal Rujukan : Petugas yang menghubungi : No. HP petugas yang menghubungi : Alasan dirujuk :	
II. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : b. Kesadaran : GCS: E V M c. Tanda tanda vital : TD: mmHg HR: x/i RR: x/i SpO2: % Temp: BB: d. Pemeriksaan fisik :			
III. DIAGNOSA :			
IV. PENATALAKSANAAN			
a. Terapi yang diberikan		b. Pemeriksaan penunjang dan lain-lain	
V. HAND OVER ☐ Anak ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☐ Interna ☐ Kardio ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Obgyn ☐ Orthopedi ☐ Paru ☐ Psikiatri ☐ THT			
VI. KETERANGAN Tanggal & Jam konfirmasi: ☐ Terima ☐ Tolak Alasan Petugas Konfirmasi (.....)	VII . INVENTARIS TAMBAHAN ☐ Surat rujukan/SEP ☐ Hasil lab ☐ Hasil rontgen ☐ Obat ☐ Lain-lain :	Tanggal & Jam serah terima pasien : Yang Menyerahkan , Yang menerima , (.....) (.....)	



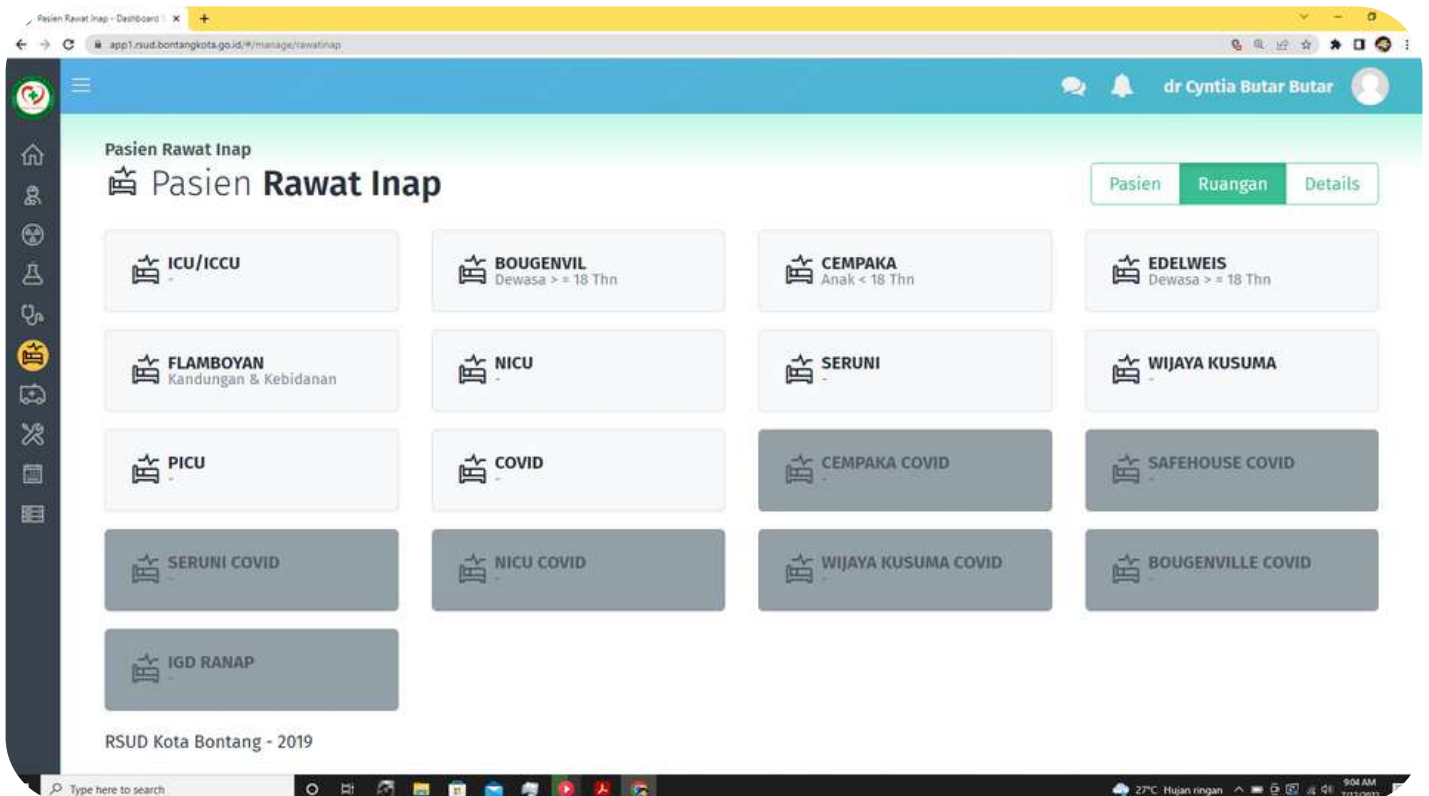
3

Memperbaiki fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS

Before



After



4

Melakukan sosialisasi mengenai SOP penerimaan rujukan, alur penerimaan rujukan, dan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS kepada pegawai RS yang terkait



Absen Sosialisasi



PEMERINTAH KOTA BONTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let.Jend. S. Parman No. 1 Telp. (0548) 22111, 2300 Fax. (0548) 29111 KodePos 75331

Email : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang-Kalimantan Timur

DAFTAR HADIR

Hari/tanggal : Kamis / 23-06-2022

Waktu : 08.00 - selesai

Acara : Sosialisasi Penerimaan Pasien Rujukan

Tempat : Ruang IGD

NO.	NAMA	UNIT/RUANG	TANDA TANGAN
1	Mardiana	Karu IGD	1
2	Sri Endah		2
3	Elia		3
4	Widya		4
5	Dyah S		5
6	Jamilah		6
7	Sri Ariyani		7
8	Erwinda		8
9	Dyah F		9
10	Rika		10
11	Ariessa		11
12	Ayx L		12
13	Siti A.		13
14	Sumadi		14
15	dr. Didik		15
16	Arif		16
17	M. Yuni		17
18	M. Junaid		18
19	Helmi		19
20	Putra		20
21	Tedy		21

Bontang, 23 Juni 2022
Mengetahui,

Dr. Tri Retha Peramita
NIP. 198006192014022001

Absen Sosialisasi



PEMERINTAH KOTA BONTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let.Jend. S. Parman No. 1 Telp. (0548) 22111, 2300 Fax. (0548) 29111 KodePos 75331

Email : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang-Kalimantan Timur

DAFTAR HADIR

Hari / tanggal : Kamis / 23 Juni 2022

Waktu : 08.00 - Selesai

Acara : Sosialisasi Pemeriksaan Pasien Rawat Inap

Tempat : Ruang IGD

NO.	NAMA	UNIT/RUANG	TANDA TANGAN
1	dr. Rahm. E	IGD	1
2	Nurhan		2
3	Didik Siswandi		3
4	Sesatrah Fatimah		4
5	dr. M. Irfan H.		5
6	Sumardi Rani		6
7	Dzzy MUKH Kurni		7
8	dr. Darius & Sp. PD	Kal. Intake IGD	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21

Bontang, 23 Juni 2022
Mengetahui,

dr. Tri Ratna Gramita
NIP. 198006192014022001

5

Implementasi SOP penerimaan rujukan, monitoring dan evaluasi

Mengisi formulir skrining rujukan



Menggunakan fitur informasi ketersediaan tempat tidur di SIMRS



Foto formulir skrining rujukan yang telah terisi



PEMERINTAH KOTA BONTANG

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331

E-mail : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

I. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : Tn. Hf. [redacted] b. Jenis Kelamin : laki-laki c. Umur : 30 thn. d. Status Pembayaran: BPJS Pbl.		Tanggal & Jam terima telp: 5/07/22 / 10.30 Asal Rujukan : PKM Mangkayau Petugas yang menghubungi : Perawat [redacted] No. HP petugas yang menghubungi : 082 [redacted] Alasan dirujuk : Pro Drap.
II. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : Sedang b. Kesadaran : COM c. Tanda tanda vital : TD: 101/59 mmHg HR: 112 x/i RR: 24 x/i SpO2: 98% Temp: 38.7 BB: d. Pemeriksaan fisik : Dehidrasi H ₂ (+), Pungsi (+), Mula (+).		
III. DIAGNOSA : Obs febris H₂ p.c malaria.		
IV. PENATALAKSANAAN a. Terapi yang diberikan - Infus RL 24 Tpm - Mg ordacephur - Mx Plankdir - RCT h. 50g. - Pengobatan 3x1.		b. Pemeriksaan penunjang dan lain-lain - Hb: 12,8. - Leukosit: 9030. - Trombosit: 21.000 - Ht : 38,12. - Malaria Malaria (+).
V. HAND OVER ☐ Anak ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☒ Interna ☐ Kardio ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Obgyn ☐ Orthopedi ☐ Paru ☐ Psikiatri ☐ THT		
VI. KETERANGAN Tanggal & Jam konfirmasi: 5/07/22 / 12.35 ☒ Terima ☐ Tolak Alasan: Petugas Konfirmasi: dr. Siti Chodijah (.....)	VII. INVENTARIS TAMBAHAN ☐ Surat rujukan/SEP ☐ Hasil lab ☐ Hasil rontgen ☐ Obat - ☐ Lain-lain : -	Tanggal & Jam serah terima pasien : 5/07/22 / 14.15 Yang Menyerahkan , (.....)
Yang menerima , dr. Siti Chodijah (.....)		

Foto formulir skrining rujukan yang telah terisi



PEMERINTAH KOTA BONTANG

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331

E-mail : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

I. IDENTITAS PASIEN		Tanggal & Jam terima telp: 28/06/22 / 11.10
a. Nama Pasien :	[REDACTED]	Asal Rujukan : PKM Bonles
b. Jenis Kelamin :	Pria	Petugas yang menghubungi : Bidan [REDACTED]
c. Umur :	27 thr	No. HP petugas yang menghubungi : 0852-[REDACTED]
d. Status Pembayaran:	BLS PBI	Alasan dirujuk : Pro Parip.
II. KEADAAN PASIEN		
a. Keadaan Umum :	Sedang	
b. Kesadaran :	CM	GCS: E _y V _f M ₆ .
c. Tanda tanda vital :	TD: mmHg HR: x/i RR: x/i SpO2: % Temp: BB:	
d. Pemeriksaan fisik :	106/65 70 18 90 36,8	
Kecerdasan Tadi malam jam 12. keluar dari TFU: 25 CM. Pergeseran kiri kepalanya menuju parit RJ: 152. Hrs 1x 10ment - 20 det		
III. DIAGNOSA : G3P2A0 36 minggu + interfu kala I		
IV. PENATALAKSANAAN		
a. Terapi yang diberikan	b. Pemeriksaan penunjang dan lain-lain	
Injeksi RL w TPM.	- 25 ml ; Hb : 91. - amniotik.	
V. HAND OVER ☐ Anak ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☐ Interna ☐ Kardio ☐ Mata ☐ Neuro ☒ Obgyn ☐ Orthopedi ☐ Paru ☐ Psikiatri ☐ THT		
VI. KETERANGAN	VII. INVENTARIS TAMBAHAN	Tanggal & Jam serah terima pasien : 12.00 28/6/22
Tanggal & Jam konfirmasi: 28/6/22 / 11.20	☐ Surat rujukan/SEP	
☒ Terima	☐ Hasil lab	
☐ Tolak	☐ Hasil rontgen	
Alasan	☐ Obat	
Petugas Konfirmasi	☐ Lain-lain :	
(Dr. S.Ko.)		Yang Menyerahkan , (Etra m.)
		Yang menerima , ([Signature])

5

Foto formulir skrining rujukan yang telah terisi



PEMERINTAH KOTA BONTANG

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA

Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331

E-mail : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

I. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : A. [redacted] b. Jenis Kelamin : ♀ c. Umur : 7,6 thn d. Status Pembayaran : BPJS I		Tanggal & Jam terima telp: 29/6-2022, Jam 11.20 Asal Rujukan : Praktek Klinik Rahman. Petugas yang menghubungi : dr. [redacted] No. HP petugas yang menghubungi : [redacted] Alasan dirujuk : Pro Rawat Inap. Dari Gabyg	
II. KEADAAN PASIEN <i>Kel: Muntah pagi, muntah, muntah ke Gabyg.</i> a. Keadaan Umum : Sedang b. Kesadaran : Com GCS: E4V5M6. c. Tanda tanda vital : TD: _ mmHg HR: 100x/i RR: 24x/i SpO2: % Temp: 36BB: 31 kg. d. Pemeriksaan fisik : <i>Dyspepsia, muntah, Antasida.</i>			
III. DIAGNOSA : GEA + vomite + Dispepsia + Non Dehidrasi			
IV. PENATALAKSANAAN			
a. Terapi yang diberikan —		b. Pemeriksaan penunjang dan lain-lain —	
V. HAND OVER ☒ Anak ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☐ Interna ☐ Kardio ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Obgyn ☐ Orthopedi ☐ Paru ☐ Psikiatri ☐ THT			
VI. KETERANGAN Tanggal & Jam konfirmasi: 29/6/22 11.25 ☒ Terima ☐ Tolak Alasan Petugas Konfirmasi: [Signature]		VII. INVENTARIS TAMBAHAN ☐ Surat rujukan/SEP ☐ Hasil lab ☐ Hasil rontgen ☐ Obat ☐ Lain-lain :	
		Tanggal & Jam serah terima pasien : 29-6-2022 / 12.00 Yang Menyerahkan , (.....) Yang menerima , [Signature] (.....)	
		Re : px datang sendiri	



PEMERINTAH KOTA BONTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMAN HUSADA
 Jl. Let. Jend. S. Parman No.1 Telp.(0548) 22111, 23000 Fax.(0548) 29111 Kode Pos 75331
 E-mail : rsudbontang@yahoo.co.id Bontang – Kaltim

SKRINING PASIEN IGD RUJUKAN DARI LUAR

I. IDENTITAS PASIEN a. Nama Pasien : Tn. [redacted] b. Jenis Kelamin : L c. Umur : 47 d. Status Pembayaran: BPJS kelas 3		Tanggal & Jam terima telp: 02/07/20 15.30 Asal Rujukan : RSIB Petugas yang menghubungi : dr [redacted] No. HP petugas yang menghubungi : 085 [redacted] Alasan dirujuk : Tidak ada DHP	
II. KEADAAN PASIEN a. Keadaan Umum : b. Kesadaran : CN c. Tanda tanda vital : TD: 100/70 mmHg HR: 84x/i RR: 20x/i SpO2: 95% Temp: 37 BB: d. Pemeriksaan fisik :			
III. DIAGNOSA: Febris Hg ec. Malaria vivax + ISK + leukosit meningkat + Hb + platelet +			
IV. PENATALAKSANAAN			
a. Terapi yang diberikan Inf. PZ : 1 Inf. OMZ 2x1 (15-30) Ceftriaxone 2x1 gm Heparin 3x1 200 Parasetamol 50		b. Pemeriksaan penunjang dan lain-lain Hb 13.5 W 11.2 Leu 14.100 CR 1 Hct 39.4 B: 1.25 2.1 Rn 59.000 B: 1.1 0.8 LFB 50 SE Na 126 SGO/PT 41/31 K 3.3 Urin (+) Protein 94 Po cor Ri pmo tar ke Ce	
V. HAND OVER ☐ Anak ☐ Bedah Umum ☐ Bedah Mulut ☒ Interna ☐ Kardio ☐ Mata ☐ Neuro ☐ Obgyn ☐ Orthopedi ☐ Paru ☐ Psikiatri ☐ THT			
VI. KETERANGAN Tanggal & Jam konfirmasi: 02/07/20 15.35 ☒ Terima ☐ Tolak Alasan Petugas Konfirmasi: [Signature]		VII. INVENTARIS TAMBAHAN ☒ Surat rujukan/SEP ☒ Hasil lab ☒ Hasil rontgen ☐ Obat ☐ Lain-lain :	
Tanggal & Jam serah terima pasien : 02/07/20 16.10 Yang Menyerahkan, [Signature] (.....)		Yang menerima, [Signature] (.....)	

Aksi Bela Negara

Angkatan : XXI Latsar CPNS 2022
Nama : dr. Cynthia Butar Butar
NDH : 11
Instansi : Pemerintah Kota Bontang
Nama Mentor : dr. Tri Ratna Paramita
Jabatan Mentor : Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Pengendalian Mutu RSUD Taman Husada Bontang

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1	Cinta tanah air	1. Mencintai, menjaga, dan melestarikan lingkungan hidup	1. Membuang sampah di RS sesuai jenisnya (sampah infeksius, sampah non-infeksius)	Di semua tempat	Terus menerus	 Video aksi bela negara	
2	Sadar berbangsa dan bernegara	1. Disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan	1. Menjalankan pekerjaan secara profesional (Memakai Alat Pelindung Diri)	RSUD Taman Husada Bontang	Sesuai jam kerja	 Video aksi bela negara	
		2. Menjalankan hak dan kewajiban sesuai peraturan	1. Mematuhi protokol kesehatan	Di semua tempat	Terus menerus	 Video aksi bela negara	
3	Setia kepada Pancasila sebagai ideologi negara	1. Menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar	1. Meluangkan waktu untuk salat ditengah kesibukan saat bekerja	Di semua tempat	Terus menerus	 Video aksi bela negara	
4.	Rela berkorban untuk bangsa dan negara	1. Menyumbangkan tenaga, pikiran, kemampuan untuk kepentingan masyarakat, kemajuan bangsa dan negara	1. Melakukan KIE (Komunikasi, Informasi, dan Edukasi) ke pasien mengenai penyakitnya	RSUD Taman Husada Bontang	Terus menerus	 Video aksi bela negara	



Link youtube

<https://youtu.be/eNNrOXg46EY>

