



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLOINGAN III**

**“OPTIMALISASI PELAYANAN RAWAT JALAN PADA PASIEN
10 PENYAKIT TERBANYAK MELALUI PEMBUATAN SOP
RUJUKAN INTERNAL DENGAN PENGGUNAAN GOOGLE
SPREAD SHEET DI PUSKESMAS RAMBATAN II TANAH
DATAR”**

Disusun oleh :

**Nama : dr.Adek Chairunnisak
NIP : 19950615 202203 2 005
Jabatan : Ahli Pertama-Dokter Umum
Instansi : Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Kelas/Kelompok : A12 / 1
No. Absen : A12.1.5
Gelombang : III**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022**

Kegiatan 5 : Pembuatan video simulasi rujukan internal rawat jalan di Puskesmas Rambatan II

Waktu Pelaksanaan : 11-12 Agustus 2022

Output dan Eviden : Lembar konsultasi, video simulasi dan dokumentasi

Tahap Kegiatan

Tahap 1 : Membuat video simulasi rujukan internal

Pada tahap saya ini saya akan membuat video simulasi rujukan internal, nanti video ini akan saya tayangkan saat sosialisasi pelaksanaan rujukan internal di pelayanan rawat jalan puskesmas Rambatan II. Saya akan menggunakan aplikasi filmora dalam pembuatan vidio ini. Pertama saya akan mengunduh aplikasi filmora di laptop saya karena sebelumnya saya belum memilikinya. Sebelum mengunduh aplikasi ini saya telah belajar dengan teman saya bagaimana cara mengoperasikan aplikasi ini. Saya berdiskusi dengan teman saya tentang cara mengoperasikan aplikasi filmora dalam pembuatan video simulasi ini **(kolaboratif)**. Selama berdiskusi saya menggunakan Bahasa yang sopan dan menjaga etika yang baik agar tercipta suasana yang kondusif dan memudahkan proses belajar **(harmonis)**. Mempelajari apliaksi filmora ini adalah hal baru bagi saya. Saya mempelajari kembali dari awal bagaimana menggunakan nya, saya belajar dengan

sungguh-sungguh dengan seluruh kemampuan saya **(kompeten)**. Aplikasi ini akan memudahkan saya dalam membuat video simulasi alur rujukan internal. Ini adalah bentuk adaptasi saya terhadap teknologi dan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan kinerja saya **(adaptif)**. Sebelum membuat video ,saya membuat desain vidio yang akan di buat terlebih dahulu di sehelai kertas, ini tujuan nya agar saat pembuatan di aplikasi tidak memakan waktu yang lama karena sudah terkonsep, lalu saya melihat kembali alur yang ada di SOP sebagai referensi pembuatan alur, ini saya lakukan dengan cermat dan teliti agar tidak ada alur yang tertinggal **(akuntabel)**. Vidio simulasi yang saya buat saya beri warna dan gambat semenarik mungkin, agar orang lain dapat tertarik untuk membaca dan melihatnya **(berorientasi pelayanan)**. Video simulasi rujukan internal yang saya menggunakan Bahasa Indonesia sesuai standar KBBI (kamus besar Bahasa Indonesia), agar semua yang membaca dapat memahami isinya dengan baik dan benar **(loyal)**.



Gambar 1.1 Membuat video simulasi rujukan internal

Analisis Dampak

Jika saya tidak belajar dengan teman saya yang ahli dalam menggunakan aplikasi filmora, maka saya akan sulit mempelajarinya sendiri dari awal **(kolaboratif)**. Jika saya tidak ada keinginan untuk menambah kemampuan saya mengoperasikan aplikasi filmora untuk membuat video maka ilmu saya tidak akan bertambah **(kompeten)**. Jika saya tidak menggunakan Bahasa yang baik dan sopan serta menjaga etika ketika proses belajar bersama teman saya dalam mempelajari cara menggunakan filmora maka proses belajar tidak akan berjalan dengan baik **(harmonis)**. Jika saya tidak memanfaatkan aplikasi filmora untuk membuat video sosialisasi rujukan internal maka saya akan kesulitan dalam membuat vidio ini **(adaptif)**. Jika saya tidak cermat dan teliti dalam membuat video simulasi rujukan internal maka hasil vidio tidak akan akurat sesuai dengan SOP rujukan internal **(akuntabel)**. Jika saya tidak menggunakan bahasa Indonesia yang

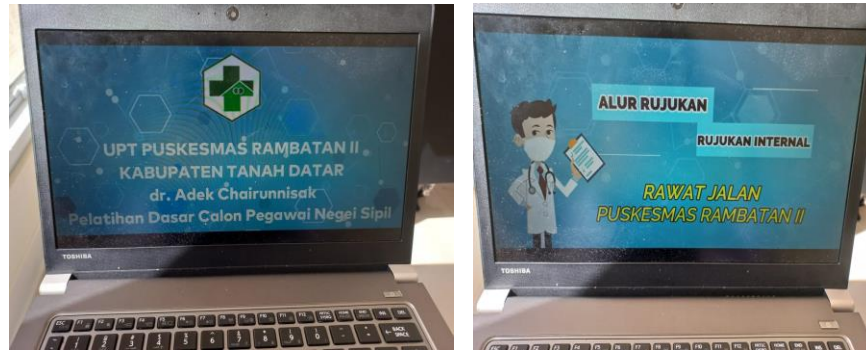
baik sesuai dengan standar KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) maka isi b video simulasi rujukan internal akan sulit dipahami oleh orang yang membaca **(loyal)**. Jika saya tidak membuat video simulasi internal semenarik mungkin maka orang tidak akan tertarik untuk menonton vidio simulasi ini. **(berorientasi pelayanan)**.

Tahap 2 : Melakukan konsultasi dengan pimpinan

Konsultasi dilaksanakan pada tanggal 12 Agustus 2022 di ruang kepala Puskesmas Rambatan II. Saya datang ke ruang mentor dan membawa laptop. Di layar alptop sudah saya tampilkan hasil vidio yang telah saya buat di filmora, lalu mediskusikan dengan mentor perihal video simulasi yang telah saya buat.



Gambar 1.2 konsultasi dengan pimpinan



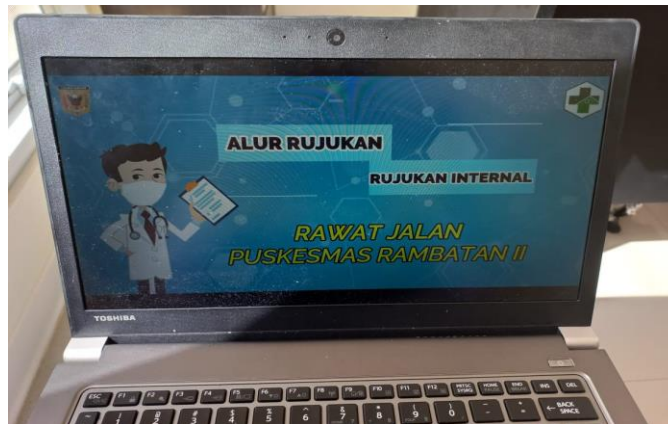
Gambar 1.3 jepretan layar video simulasi rujukan internal

Gambar yang saya lampirkan diatas adalah jepretan layar dari video yang saya konsultasikan ke mentor saya. Mentor saya memberi apresiasi kepada saya atas usaha saya dalam membuat video simulasi dan mempelajari aplikasi filmora. Mentor saya memberi masukan untuk video simulasi yang saya buat, beliau menyarankan agar bagian atas dari gambar video diberi lambang puskesmas dan lambang kabupaten tanah datar agar video simulasi yang saya buat dapat mewakili tujuan dari kegiatan rujukan internal yang akan dilaksanakan. Saya mendengarkan dengan cermat dan teliti serta mencatat setiap masukan dan saran dari mentor (**akuntabel**). Setiap saran dan masukan dari mentor menjadi masukan bagi saya dan saya menghargai untuk dijadikan sebagai perbaikan dari rencana kegiatan aktualisasi (**kolaboratif**). Saya melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang baik dan sopan agar diskusi dapat

berjalan kondusif dan menjaga tata krama serta sopan santun **(harmonis)**.

Tahap 3 : Memperbaiki video simulasi rujukan internal

Setelah selesai berkonsultasi dengan mentor, saya memperbaiki video simulasi rujukan internal yang telah saya buat. Perbaikan yang saya lakukan berdasarkan masukan dan arahan dari mentor. Saya membuka dan melihat kembali lembar konsultasi yang dibuatkan oleh mentor serta mencocokkan dengan catatan yang ada dibuku saya. Perbaikan yang saya lakukan berdasarkan poin-poin tersebut. Saya menambahkan lambang puskesmas dan lambang kabupaten tanah datar pada gambar video simulasi. Selama perbaikan ini saya bertindak aktif untuk melihat dan memperhatikan. Kembali desain brosur rujukan internal dengan cermat dan teliti untuk melihat kembali apakah ada hal-hal yang kurang dan sesuai dengan hasil diskusi bersama mentor **(akuntabel)**. Perbaikan desain brosur rujukan internal ini saya lakukan dengan menggunakan ilmu terbaik yang saya miliki, saya lakukan dengan semaksimal mungkin agar didapatkan desain brosur rujukan internal yang maksimal yang mana dapat diterapkan di pelayanan rawat jalan puskesmas Rambatan II **(kompeten)**. Saya melakukan konsultasi dengan mentor menggunakan bahasa yang baik dan sopan agar diskusi dapat berjalan kondusif dan menjaga tata krama serta sopan santun **(harmonis)**.



Gambar 1.4 video simulasi rujukan internal yang telah diperbaiki

Analisis Dampak

Jika dalam melaksanakan konsultasi tidak dilakukan dengan cermat, teliti dan bertanggung jawab maka setiap masukan dan saran dari mentor tidak dapat saya pahami dengan baik, maka perbaikan untuk video simulasi rujukan internal tidak terlaksana **(akuntabel)**. Dalam melakukan komunikasi dengan mentor, saya harus menggunakan Bahasa yang sopan dan baik serta menjaga sopan santun untuk menjaga lingkungan kerja yang kondusif, jika lingkungan kerja tidak kondusif tujuan dari kegiatan tidak dapat tercapai dengan baik **(harmonis)**. Jika masukan dari mentor tidak saya pertimbangkan maka desain brosur yang terbaik tidak akan didapatkn **(kolaboratif)**.

Kegiatan 6 : Pelaksanaan sosialisasi pelaksanaan rujukan internal di pelayanan rawat jalan dan penggunaan kolom rujukan di google spreadsheet

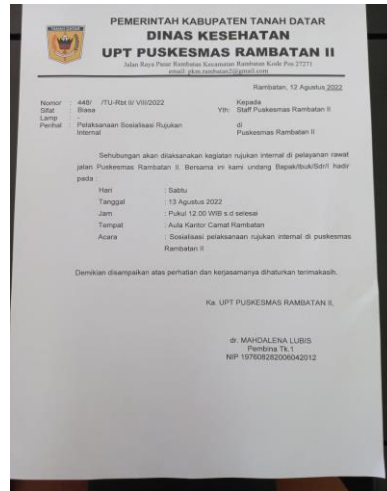
Waktu Pelaksanaan : 12-13 Agustus 2022

Output dan Eviden : Lembar konsultasi, undangan, notulensi dan dokumentasi

Tahap 1 : Membuat Undangan

Undangan saya buat tanggal 12 Agustus bersamaan dengan hari konsultasi video simulasi yang saya buat, tujuannya agar dapat dilaksanakan sosialisasi rujukan internal pada tanggal 13 Agustus 2022 di hari Sabtu. Saya membuat undangan menggunakan Microsoft Word agar undangan yang terbentuk menjadi lebih rapi dan dapat diberi lambang kabupaten Tanah Datar, saya memanfaatkan teknologi untuk mempermudah saya membuat undangan (**adaptif**). Setelah membuat undangan saya meminta nomor undangan kepada pegawai tata usaha agar surat undangan yang saya buat memiliki nomor dan sah untuk disebarkan (**kolaboratif**). Saya meminta nomor untuk surat undangan dengan sopan dan etika yang baik agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan kondusif (**harmonis**). Saya membuat undangan dengan sebaik-baik mungkin dan memanfaatkan ilmu yang saya miliki (**kompeten**). Undangan yang saya buat menggunakan

Bahasa Indonesia sesuai KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) agar dapat dipahami oleh orang yang membaca (**loyal**).



Gambar 2.1 undangan sosialisasi rujukan internal

Analisis Dampak

Jika saya tidak memanfaatkan teknologi Microsoft word dalam membuat undangan maka undangan yang saya buat akan sulit dipahami dan dibaca oleh orang lain, serta undangan yang dihasilkan tidak formal (**adaptif**). Jika saya tidak meminta nomor surat undangan kepada bagian tata usaha puskesmas maka undangan saya tidak memiliki nomor dan tidak berlaku untuk diedarkan (**kolaboratif**). Jika saya tidak menggunakan Bahasa yang sopan dan etika yang baik dalam meminta nomor surat maka lingkungan kerja yang kondusif tidak terbentuk (**harmonis**). Jika saya tidak membuat undangan dengan sebaik-baik mungkin menggunakan keilmuan saya maka undangan yang terbentuk tidak maksimal (**kompeten**). Jika saya tidak

menggunakan Bahasa Indonesia sesuai KBBI dalam membuat undangan maka undangan tersebut akan sulit dipahami oleh orang yang membacanya **(loyal)**.

Tahap 2 : Meminta persetujuan pimpinan terhadap undangan sosialisasi

Saya meminta persetujuan dan tanda tangan pimpinan terhadap undangan yang saya buat pada tanggal 12 Agustus 2022. Undangan tersebut harus ditandatangani oleh pimpinan agar undangan tersebut sah untuk disebarkan. Saya meminta kepada pimpinan dengan mendatangi ruangan pimpinan dan menjelaskan maksud dan tujuan saya. Saya berikan lembaran undangan yang telah diprint lalu meminta beliau untuk menandatangani. Saya menggunakan Bahasa yang sopan dan etika yang baik saat meminta beliau menandatangani surat sosialisasi rujukan internal. Sehingga terbentuk suasana yang kondusif **(harmonis)**. Saya meminta pimpinan saya untuk menandatangani undangan tersebut agar undangan tersebut bersifat resmi dan dapat secara sah saya sebar untuk mengundang rekan staff puskesmas menghadiri sosialisasi rujukan internal **(kolaboratif)**.



Gambar 2.2 Meminta persetujuan pimpinan terhadap undangan sosialisasi

Analisis Dampak

Jika saya tidak menggunakan Bahasa yang sopan dan etika yang baik dalam meminta persetujuan undangan sosialisasi rujukan internal maka suasana kerja yang kondusif tidak tercipta **(harmonis)**. Jika saya tidak meminta persetujuan pimpinan untuk menandatangani surat undangan sosialisasi rujukan internal maka surat undangan tidak sah dan tidak dapat untuk disebarkan karena tidak ada izin dari pimpinan **(kolaboratif)**.

Tahap 3 : Menyebarkan Undangan

Setelah undangan di tandatangani dan disetujui oleh pimpinan puskesmas, selanjutnya undangan tersebut saya sebarkan kepada seluruh staff puskesmas Rambatan II. Mengingat bahwa tidak semua staff puskesmas berdinasi di puskesmas, ada beberapa yang bertugas di desa sebagai bidan desa maka akan memakan waktu dan tenaga yang cukup banyak untuk mengirimkan dan mengantarkan undangan ke desa-desa tersebut sehingga saya berinisiatif memanfaatkan aplikasi whatsapp untuk

mengirimkan undangan. Undangan saya kirimkan melalui grup whatsapp puskesmas sehingga dalam satu kali dikirim dapat tersampaikan kepada seluruh staff puskesmas (**adaptif**). Saya juga memahami bahwa pengiriman undangan melalui whatsapp akan lebih memudahkan rekan-rekan puskesmas sehingga mereka tidak perlu lagi membawa-bawa kertas, dimanapun berada undangan dapat diakses melalui smartphone (**berorientasi layanan**). Dalam mengirimkan undangan tersebut saya menggunakan Bahasa Indonesia yang sopan dan baik agar dapat dipahami oleh rekan-rekan puskesmas (**loyal**).



Gambar 2.2 Penyebaran undangan sosialisasi rujukan internal

Analisis Dampak

Jika saya tidak memanfaatkan aplikasi whatsapp dalam menyebarkan undangan sosialisasi maka akan memakan waktu dan tidak efisien dalam

penyebaran undangan karena tidak semua staff puskesmas rambatan II berugas di puskesmas ada yang bertugas di desa **(adaptif)**. Jika saya tidak menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam mengirim dan menyebarkan undangan maka maksud dari undangan tersebut akan sulit dipahami dan etika yang baik tidak tercapai **(loyal)**. Jika saya mengirimkan undangan secara manual melalui kertas, maka akan ada kemungkinan beberapa staff tidak membaca karena ada yang sedang tidak berada di puskesmas karena dinas luar, sehingga tidak bisa diakses dimana pun berada **(berorientasi layanan)**.

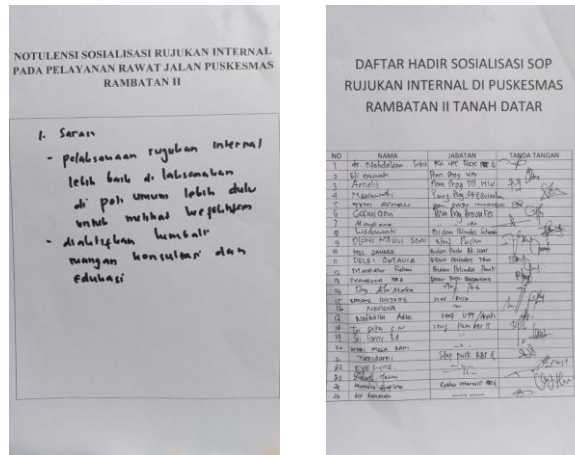
Tahap 4 : Memaparkan substansi SOP rujukan internal dan mensosialisasikan cara penggunaan kolom rujukan internal menggunakan kolom google spreadsheet kepada seluruh staff puskesmas Rambatan II serta menampilkan video simulasi rujukan internal

Sebelum memulai kegiatan sosialisasi saya mempersiapkan ruangan dan segala prasarana yang dibutuhkan untuk sosialisasi seperti infocus, laptop, soundsystem, lembar absen, lembar notulensi dan konsumsi. Semua dipersiapkan sampai satu jam menjelang dimulai kegiatan sosialisasi. Saya memastikan kegiatan sosialisasi berjalan lancar sebagaimana yang diharapkan **(berorientasi pelayanan)**. Saya memulai sosialisasi tepat waktu sesuai jadwal yang telah tercantum di undangan yang telah disebarkan

(akuntabel). Sebelum memulai saya menjalankan lembar absen untuk diisi oleh staff puskesmas yang hadir dikegiatan sosialisasi, lalu saya memulai kegiatan sosialisasi dengan menjelaskan kegiatan yang sedang diikuti, alur rujukan internal dan memaparkan video simulasi rujukan internal. Saya menjelaskan dengan detail setiap materi yang disampaikan agar semua materi dapat dipahami dengan baik **(kompeten)**. Saya menyampaikan materi dengan Bahasa yang baik dan sopan agar audience yang mendengar dapat tertarik dengan materi yang saya sampaikan **(harmonis)**. Saya menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dalam menyampaikan materi kepada audience **(loyal)**.



Gambar 2.3 sosialisasi rujukan internal



Gambar 2.4 notulen dan daftar hadir sosialisasi rujukan internal

Analisis Dampak

Jika saya tidak mempersiapkan dengan baik kegiatan sosialisasi rujukan internal, maka kegiatan sosialisasi rujukan internal tidak akan terlaksana dengan baik sebagaimana yang diharapkan dan hasil yang diharapkan menjadi tidak optimal (**berorientasi layanan**). Jika saya tidak tepat waktu memulai kegiatan sosialisasi rujukan internal maka akan membuat audience menjadi tidak puas dengan kegiatan sosialisasi dan mengganggu kegiatan audience (**akuntabel**). Jika saya tidak menyiapkan absen sebelum kegiatan sosialisasi dimulai dan notulensi maka kegiatan sosialisasi tidak terdokumentasi dengan baik dan hal-hal penting yang perlu di catat dan diperbaiki tidak dapat disimpan dengan baik (**kompeten**). Jika saya tidak menjaga etika yang baik dalam menyampaikan materi sosialisasi maka suasana yang kondusif tidak tercipta (**harmonis**). Jika saya tidak

menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dalam melakukan sosialisasi maka apa yang disampaikan akan sulit dipahami oleh audience **(loyal)**.