



LAPORAN AKTUALISASI

**OPTIMALISASI PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS YANG KELUAR
DARI RAK PENYIMPANAN DENGAN PENGGUNAAN TRACER (*OUT
GUIDE*) DAN LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS
REKAM MEDIS DI RSUD SELASIH KABUPATEN PELALAWAN**

DUSUSUN OLEH:

EZRA LENNY A.TAMBUNAN, S.R.M

A38.2.18

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

GOLONGAN III ANGKATAN XXXVIII

TAHUN ANGGARAN 2021

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

REGIONAL BUKITTINGGI

2021



**LEMBAR PERSETUJUAN
EVALUASI PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XXXVI-XLV
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REGIONAL BUKITTINGGI
TAHUN 2021**

NAMA : EZRA LENNY A. TAMBUNAN, S.R.M
NIP : 19930923 202012 2 011
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN
NDH : A38.2.18

**JUDUL AKTUALISASI
“OPTIMALISASI PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS YANG KELUAR
DARI RAK PENYIMPANAN DENGAN PENGGUNAAN TRACER (*OUT
GUIDE*) DAN LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS
REKAM MEDIS DI RSUD SELASIH KABUPATEN PELALAWAN”**

Disetujui untuk disampaikan pada Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar
Angkatan XXXVI-XLV Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2021

Bukittinggi, 01 Desember 2021
Menyetujui,

Coach

Mentor

RETWANDO, S.Kom, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004

NURRAHMAH, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Menyetujui,
Koordinator Pelatihan

DEFRIMEN, S.Pd, M.Si
NIP. 19740902 200801 1 001



**LEMBAR PENGESAHAN
EVALUASI PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XXXVI-XLV
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REGIONAL BUKITTINGGI
TAHUN 2021**

NAMA : EZRA LENNY A. TAMBUNAN, S.R.M
NIP : 19930923 202012 2 011
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN
NDH : A38.2.18

**JUDUL AKTUALISASI
“OPTIMALISASI PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS YANG KELUAR
DARI RAK PENYIMPANAN DENGAN PENGGUNAAN TRACER (*OUT
GUIDE*) DAN LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS
REKAM MEDIS DI RSUD SELASIH KABUPATEN PELALAWAN”**

Disetujui untuk disampaikan pada Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar
Angkatan XXXVI-XLV Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2021

Bukittinggi, 01 Desember 2021
Menyetujui,

Coach

Evaluator

RETWANDO, S.Kom, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004

YANISON MN, SE., MM
NIP.19731005 199202 1 001

Mengetahui,
Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi

H. SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas berkat, kasih dan karunianya penulis dapat berkesempatan untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXXVI-XLV Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2021.

Penyusunan laporan aktualisasi ini merupakan bagian dari proses pendidikan dan pelatihan prajabatan selama melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan. Adapun nilai-nilai yang akan dipadukan dalam kegiatan meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Penerapan atas nilai-nilai dasar tersebut diharapkan dapat menjadi standar profesi yang akan selalu di ingat dan diaktualisasikan dalam setiap kegiatan serta sebagai prinsip ASN.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat dalam pembuatan Laporan Aktualisasi ini untuk setiap bimbingan, bantuan, semangat, dan doa yang di berikan kepada penulis, kiranya Tuhan Yang Maha Esa yang akan membalas semua kebaikan yang telah di berikan kepada penulis.

Ucapan terimakasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Bapak dr. Chairul Hamdi selaku Direktur RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

3. Bapak Retwando, S.Kom, M.Si selaku pembimbing yang telah banyak membimbing, memotivasi dan memberi pengarahan kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
4. Ibu Nurrahmah S.IK selaku Mentor pelatihan dasar CPNS yang selalu meluangkan waktunya untuk membimbing, memotivasi dan mengarahkan selama kegiatan aktualisasi.
5. Ibu Yeldawati, Amd.PK selaku Kepala Instalasi Rekam Medis RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan
6. Seluruh staff Rekam Medis RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.
7. Orang tua Bapak Binsar Tambunan dan ibu Rosmeri Sitorus yang telah membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh kesabaran dan kasih sayang.
8. Suami tercinta Briptu Henru Sibarani yang selalu mendukung dan memberi semangat selama pelatihan dasar CPNS berlangsung.
9. Bapak/Ibu widyaiswara selaku tenaga pengajar yang telah mmberikan pengetahuan selama Pelatihan Dasar CPNS
10. Bapak/ Ibu panitia kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXXVI-XLV Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2021 yang telah membantu, memfasilitasi dan membimbing.
11. Seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan Angkatan XXXVI-XLV Tahun 2021.

12. Kepada seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan ini.

Semoga segala kebaikan dan upaya yang telah mereka berikan kepada penulis di balas oleh Tuhan yang Maha Esa, Amin.

Dengan terselesaikannya Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS pada RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan ini penulis berharap semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Pangkalan Kerinci, 01 Desember 2021



EZRA LENNY A. TAMBUNAN, S.R.M
NIP: 19930923 202012 2 011

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN PERSETUJUAN.....	Ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	Iii
KATA PENGANTAR.....	Iv
DAFTAR ISI.....	Vii
DAFTAR TABEL.....	Viii
DAFTAR GAMBAR.....	Ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Profil Instansi.....	4
1. Gambaran Umum Instansi.....	4
2. Visi Misi.....	5
3. Nilai organisasi.....	6
4. Penetapan Role Mode.....	6
BAB II PERUMUSAN GAGASAN.....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Deskripsi Isu.....	10
C. Penetapan core isu.....	13
D. Rumusan isu.....	14
E. Penyebab isu.....	15
F. Gagasan Aktualisasi.....	16
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	18
B. Matrik Rekapitulasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS.....	38
C. Matrik Visi Misi dan Tata Nilai Organisasi.....	39
D. Matrik Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran PNS.....	40
E. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	41
BAB IV CAPAIAN AKTUALISASI.....	44
A. Realisasi kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Mata Pelatihan.....	44
B. Kegiatan Tindak Lanjut.....	97
BAB V PENUTUP.....	98
A. Kesimpulan.....	98
B. Saran.....	99
DAFTAR PUSTAKA.....	100

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Identifikasi Isu.....	9
Tabel 2.2 Berkas Rekam Medis miss file Mei-September 2021.....	11
Tabel 2.3 Data Isu Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis RI.....	12
Tabel 2.4 Data Isu Kerusakan Fisik pada Berkas Rekam Medis.....	13
Tabel 2.5 Analisis AKPL.....	14
Tabel 2.6 Analisis USG.....	16
Tabel 3.1 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	18
Tabel 3.2 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS.....	38
Tabel 3.3 Matrik Visi Misi dan Tata Nilai Organisasi	39
Tabel 3.4 Matrik Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran PNS.....	40
Tabel 3.5 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	41

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Foto Depan RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.....	4
Gambar 1.2 Role Model Kepala Instalasi Rekam Medis RSUD Selasih.....	7
Gambar 2.1 Grafik Isu Berkas rekam Medis Miss File Mei-September 2021.....	11
Gambar 2.2 Grafik Isu Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis RI.....	12
Gambar 2.3 Grafik Isu Kerusakan Fisik pada Berkas Rekam Medis.....	13
Gambar 4.1 Rencana kegiatan aktualisasi.....	46
Gambar 4.2 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan.....	49
Gambar 4.3 Surat persetujuan ditanda tangani.....	51
Gambar 4.4 Daftar referensi tracer dan bahan tracer rekam medis.....	53
Gambar 4.5 Rancangan kartu tracer rekam medis.....	56
Gambar 4.6 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan.....	60
Gambar 4.7 Kartu tracer rekam medis.....	61
Gambar 4.8 Rancangan laporan penyisiran.....	63
Gambar 4.9 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan.....	66
Gambar 4.10 Laporan penyisiran.....	68
Gambar 4.11 Surat undangan sosialisasi.....	70
Gambar 4.12 Dokumentasi dan tanda terima surat undangan sosialisasi.....	73
Gambar 4.13 Foto dokumentasi sosialisasi, Daftar hadir, Notulen.....	76
Gambar 4.14 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi.....	78
Gambar 4.15 Memo internal pelaksanaan.....	80
Gambar 4.16 Foto dokumentasi pelaksanaan penggunaan tracer.....	83
Gambar 4.17 Foto dokumentasi penyisiran rak penyimpanan.....	83
Gambar 4.18 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan.....	85
Gambar 4.19 Daftar pertanyaan evaluasi wawancara.....	87
Gambar 4.20 Foto dokumentasi dan transkrip wawancara.....	89
Gambar 4.21 Laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi.....	91
Gambar 4.22 Draf laporan aktualisasi.....	93
Gambar 4.23 Catatan konsultasi dan dokumentasi.....	95
Gambar 4.24 Laporan final.....	96

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No 5 Tahun 2014 yang mengatur tentang fungsi aparatur sipil negara (ASN) yaitu sebagai berikut: pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggara tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik. Dalam pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS, di sebut bahwa CPNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun, masa percobaan tersebut merupakan masa prajabatan yang di lakukan melalui proses pendidikan dan pelatihan yang hanya di ikuti satu kali. Untuk Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXVIII di lingkungan pemerintah Kabupaten Pelalawan di laksanakan pada tanggal 15 September 2021-03 Desember 2021.

Pelatihan ini memadukan pembelajaran non-klasikal dan ditempat kerja, yang memungkinkan peserta mampu untuk menginternalisasikan, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habituasi), dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional. Nilai-nilai

Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Antikorupsi (ANEKA) merupakan nilai-nilai PNS yang perlu diterapkan dan dimaknai dalam setiap kegiatan yang dilakukan PNS sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) nya.

Rekam Medis merupakan berkas yang berisi catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Dengan demikian dokumen rekam medis harus dikelola dengan baik agar tidak rusak atau hilang. Salah satu unit rekam medis yang menunjang dalam pelayanan rekam medis adalah ruang penyimpanan (*filing*) dimana dokumen rekam medis rawat jalan, rawat inap maupun gawat darurat disimpan. Dalam pelaksanaan penyimpanan dokumen rekam medis berpedoman pada sistem penyimpanannya (Depkes, 2006).

Tuntutan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang cepat dan berkualitas merupakan tantangan bagi setiap fasilitas pelayanan kesehatan. Semakin ketatnya persaingan serta masyarakat yang semakin selektif dan berpengetahuan mengharuskan fasilitas pelayanan kesehatan untuk selalu meningkatkan kualitas pelayanannya.

Permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan rekam medis pada saat penyediaan Berkas Rekam Medis dari rak penyimpanan adalah *miss file* (salah simpan) 92 BRM periode Mei-September 2021. Terjadinya *miss file* (salah simpan) diketahui oleh petugas Rekam Medis pada saat petugas akan menyediakan Berkas Rekam Medis pasien yang melakukan kunjungan ulang.

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi mengakibatkan keterlambatan pelayanan terhadap pasien yang melakukan kunjungan ulang.

Dari identifikasi isu dan latar belakang tersebut maka penulis akan merancang Pembuatan kartu tracer (*out guide*) sebagai petunjuk keluar rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis dengan judul aktualisasi **Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.**

B. Profil Instansi

1. Gambaran umum instansi



Gambar 1.1 Foto Depan RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Selasih Kabupaten Pelalawan adalah rumah sakit umum yang melayani semua golongan masyarakat, semua agama dan semua tingkat sosio ekonomi. Rumah sakit ini beralamat di Jl. Rumah Sakit No. 1, Pangkalan Kerinci. Perkembangan RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan dimulai pada tahun 2001 awalnya hanya sebuah Puskesmas Perawatan Plus yang terletak di jalan Maharaja Indra yang sebelumnya adalah Puskesmas Pembantu Wilayah Kecamatan Langgam Kabupaten Kampar, setelah Kabupaten Pelalawan terbentuk pada tahun 1999 menjadi Puskesmas Kecamatan Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan. Pada tahun 2001 RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan mulai direncanakan pendiriannya dengan membuat master plan dan studi pendahuluan rumah sakit atas prakarsa dan inisiatif Bupati Pelalawan saat itu T. AZMUN

JA'AFAR, SH, statusnya ditingkatkan dari Puskesmas Perawatan (Puswat) Plus menjadi rumah sakit umum daerah dengan nama SELASIH.

RSUD Selasih diresmikan serta dibuka untuk masyarakat umum dalam pertama kali memberikan pelayanan pada tanggal 20 Maret 2004 yang langsung diresmikan oleh Gubernur Riau saat itu H.M RUSLI ZAINAL, dengan izin penyelenggaraan/ operasional dari Bupati Pelalawan Nomor: KPTS/440/DINKES/I/2005/12.a Tahun 2005. Dengan status rumah sakit sebagai rumah sakit kelas C didasarkan pada Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 141/MENKES/I/SK/2007 tentang peningkatan kelas rumah sakit umum (RSUD) Selasih milik Pemerintah Kabupaten Pelalawan Propinsi Riau.

2. Visi Misi

2.1 Visi

Visi RSUD Selasih adalah Terwujudnya Rumah Sakit Umum Daerah Selasih yang terdepan dalam pelayanan Kesehatan rujukan dan menjadi kebanggaan seluruh masyarakat.

2.2. Misi

Misi RSUD Selasih adalah:

- 1) Memberikan pelayanan prima kepada pelanggan
- 2) Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM)
- 3) Melaksanakan peningkatan mutu berkelanjutan dalam pelayanan Kesehatan

- 4) Menyelenggarakan tata Kelola keuangan yang akuntabel untuk perkembangan rumah sakit.

3. Nilai Organisasi

RSUD Selasih juga memiliki nilai-nilai budaya yaitu:

- 1) Sinergi

Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas

- 2) Integritas

Berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip moral

- 3) Profesional

Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik yang tinggi.

4. Penetapan Role Model

Role model atau panutan penulis adalah :

Nama : Yeldawati, Amd.PK

NIP : 198006172006042008

Jabatan : Kepala Instalasi Rekam Medis RSUD selasih

Penulis memberikan apresiasi kepada kepala instalasi Rekam Medis RSUD Selasih, dikarenakan dalam melakukan pekerjaannya dapat memberikan contoh dan panutan yang baik dalam program kerja dan inovasi yang diberikan. Beliau sangat cepat tanggap atas permasalahan yang ada di

ruangan rekam medis. Dalam pekerjaan beliau mengutamakan pelayanan publik. Penjelasan diatas merupakan alasan penulis menjadikan beliau sebagai *role model* dalam aktualisasi nilai- nilai dasar ASN



Gambar 1.2. *Role Model* Kepala Instalasi Rekam Medis RSUD Selasih

Dalam melaksanakan tugas di Rekam Medis RSUD Selasih beliau selalu menerapkan ANEKA. Sebelum melaksanakan tugas beliau selalu menyusun rencana strategi dalam menyelesaikan pekerjaan di ruang rekam medis dan *Casemix* sesuai dengan target pengklaimannya dan melaksanakan dengan tanggung jawab (Akuntabilitas). Beliau juga seorang yang taat agama dan menghargai karya rekan dalam timnya, serta kekeluargaan dalam memecahkan permasalahan (Nasionalisme). Setiap hari beliau menerapkan kedisiplinan dengan datang tepat waktu ke kantor serta memiliki integrasi yang tinggi (Etika Publik). Dalam melakukan pekerjaan yang memiliki target

beliau tetap berorientasi pada mutu serta berinovasi dalam bekerja (Komitmen Mutu). Beliau juga menerapkan jiwa Anti korupsi saat bekerja dan adil dalam mengambil keputusan, peduli pada tim kerja (Anti korupsi).

BAB II

PERUMUSAN GAGASAN

A. Identifikasi Isu

Dengan mencermati kondisi diatas, diperoleh isu aktual yang menjadi area permasalahan yaitu:

1. Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih
2. Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap di RSUD Selasih
3. Terjadinya kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih

Tabel 2.1
Identifikasi Isu

No	Sumber	Kondisi Saat Ini	Kondisi Diharapkan	Isu	Hubungan Dengan Agenda III
1	Penugasan	Berkas Rekam Medis yang <i>miss file</i> (salah simpan) 92 BRM periode Mei-September 2021 di penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih	Tidak ditemukan Berkas Rekam Medis yang <i>miss file</i> (0 BRM) di ruang penyimpanan Rekam Medis RSUD Selasih	Terjadinya <i>miss file</i> (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih	Memberikan pelayanan publik yang berkomitmen pada Mutu dengan cepat dan tepat menyediakan Berkas Rekam Medis pada saat pasien melakukan kunjungan di Rumah sakit
2	SKP	Berkas Rekam Medis Rawat Inap yang tidak lengkap pengisiannya 27.7 % periode	Berkas Rekam Medis Rawat Inap lengkap pengisiannya 100% setiap bulan di RSUD	Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap di RSUD	Manajemen ASN dan WOG menciptakan kerjasama antar tim unit kerja untuk

		Mei-Agustus 2021 di RSUD Selasih	Selasih	Selasih	melengkapi pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap
3	Inisiatif	Jumlah Berkas Rekam Medis Yang mengalami kerusakan fisik >30 Bekas Rekam Medis di RSUD Selasih	100 % Berkas Rekam Medis tidak mengalami kerusakan di RSUD Selasih	Terjadinya kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih	Memberikan pelayanan publik yang berkomitmen pada mutu dengan menyediakan Berkas Rekam Medis yang baik secara fisik dan layak selama pasien mendapatkan pelayanan di Rumah sakit

Sumber : Olahan penulis

B. Deskripsi Isu

1. Isu 1

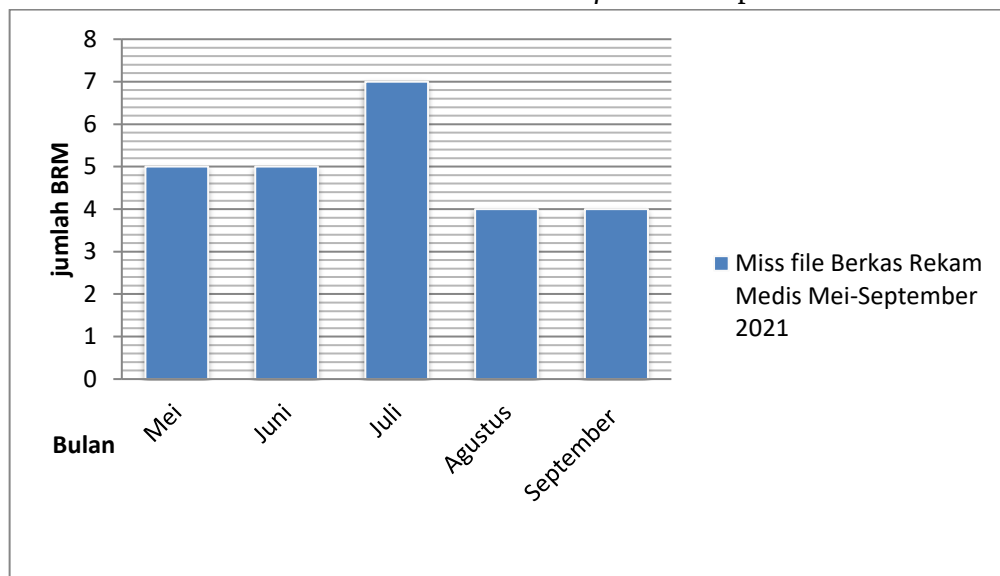
Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan, data penunjang *miss file* (salah simpan) diambil dari bulan Mei sampai dengan September 2021 dengan total 92 BRM. *Miss file* atau salah simpan diketahui oleh petugas Rekam Medis bukan pada rekapan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis setiap bulan melainkan pada saat petugas akan menyediakan Berkas Rekam Medis pasien yang melakukan kunjungan ulang rawat jalan poliklinik, keperluan asuransi, visum dan kunjungan rawat inap berulang.

Tabel 2.2
Berkas Rekam Medis *miss file* Mei-September 2021

Bulan	Jumlah
Mei	15 BRM
Juni	25 BRM
Juli	17 BRM
Agustus	20 BRM
September	15 BRM
Total	92 BRM

Sumber : Olahan penulis

Gambar 2.1
Grafik isu Berkas Rekam Medis *miss file* Mei-September 2021



2. Isu 2

Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap di RSUD Selasih Selasih Kabupaten Pelalawan, data penunjang ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap diambil dari Bulan Mei sampai dengan Agustus 2021 dengan total rata-rata ketidak lengkapan 27,7%. laporan ketidak lengkapan ini diperoleh dari Berkas Rekam Medis yang pulang dari ruang perawatan Rawat Inap Kemudian di *Assembling* dan di analisa kuantitatif ketidak lengkapan formulir perlembarannya dan diolah

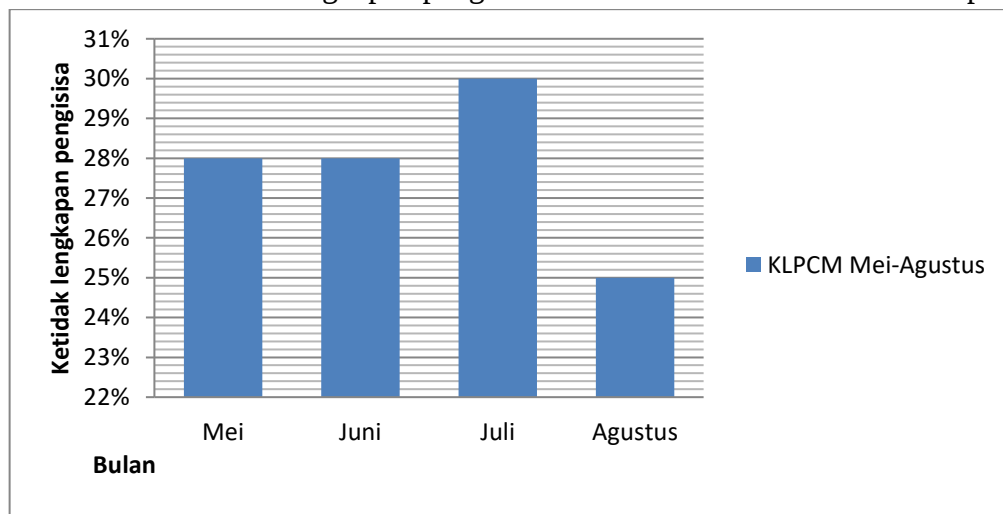
menjadi data persentasi. Berkas Rekam Medis yang tidak lengkap pengisian kemudian diajukan kembali ke Ruang Rawat Inap untuk dilengkapi, namun masih sering ditemukan Berkas Rekam Medis tidak lengkap setelah pengajuan kelengkapan.

Tabel 2.3
Data isu ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap

Bulan	Ketidak lengkapan	Lengkap
Mei	28%	72%
Juni	28%	72%
Juli	30%	70%
Agustus	25%	75%
Total Rata-Rata	27.7%	72.5%

Sumber : Olahan penulis

Gambar 2.2
Grafik isu ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap



3. Isu ke 3

Terjadinya kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan, data penunjang kerusakan fisik diambil dari Berkas Rekam Medis yang pulang dari ruang perawatan Rawat Inap dengan kunjungan berulang pada bulan Mei sampai dengan Agustus 2021 dengan

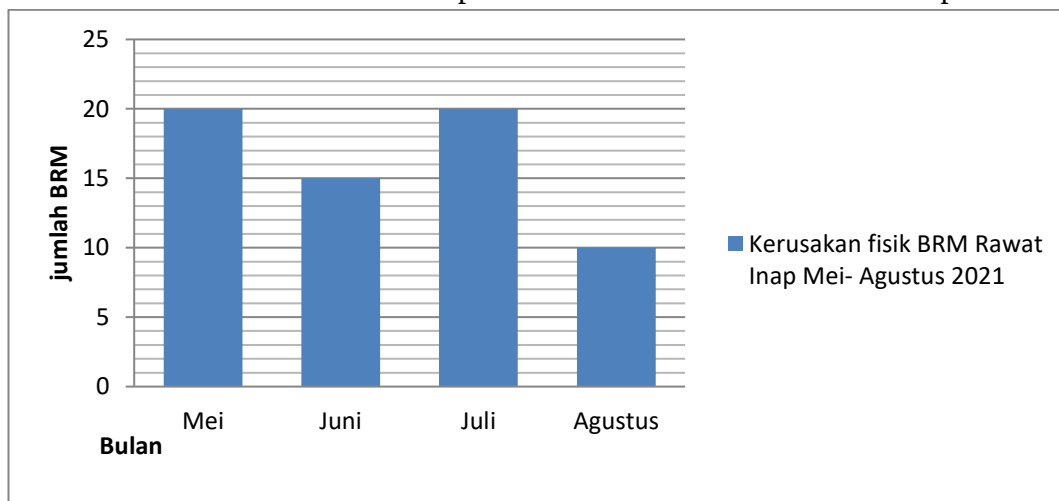
total kerusakan fisik 65 BRM. Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih masih sepenuhnya manual dan seluruh pelayanan medis yang didapatkan pasien ditulis dalam Berkas Rekam Medis. sehingga saat mobilitas Rekam Medis dengan ketebalannya menyebabkan kerusakan fisik mulai dari sampul rekam medis hingga isinya.

Tabel 2.4
Data isu kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis

Bulan	Kerusakan fisik
Mei	20 BRM
Juni	15 BRM
Juli	20 BRM
Agustus	10 BRM
Total	65 BRM

Sumber : Olahan penulis

Gambar 2.3
Grafik isu kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis Rawat Inap



C. Penetapan Core Isu

Analisis isu dilakukan untuk menetapkan kriteria isu dan kualitas isu. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan kualitas isu tertinggi. Disamping itu tidak semua isu bisa dikategorikan menjadi isu aktual. Karena itu perlu dilakukan analisis kriteria isu, alat analisis kriteria isu dengan menggunakan

alat analisis APKL (Aktual, Problematika, Kekhalayakan, Kelayakan) dengan rentan nilai 1-5 yang menandakan tingkat kepentingan isu tersebut, sebagai berikut:

1. Aktual

Benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan dimasyarakat.

2. Problematik

Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya sesegera mungkin.

3. Kekhalayakan

Isu menyangkut hajat hidup orang banyak.

4. Kelayakan

Masuk akal, realitis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Pembobotan dan analisis APKL:

Tabel 2.5
Analisis APKL

No	Isu	Faktor				Total
		A	P	K	L	
1	Terjadinya <i>miss file</i> (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih	5	5	4	4	18
2	Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap di RSUD Selasih	5	4	4	4	17
3	Terjadinya kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih	4	4	4	3	15

Sumber : Olahan penulis

D. Rumusan Isu

Berdasarkan analisis APKL yang telah dilaksanakan, terlihat bahwa isu mengenai “Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas

Rekam Medis RSUD Selasih” memiliki peringkat tertinggi dengan skor 18 *point*. Hal ini disadarkan bahwa terjadinya *miss file* (salah simpan) merupakan isu yang sangat mempengaruhi kinerja Rekam Medis dalam penyediaan Berkas Rekam Medis. Dengan permasalahan ini maka dicari apa faktor penyebab isu ini terjadi.

E. Penyebab Isu

Isu terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih disebabkan oleh:

1. Tidak ada tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis
2. Tidak adanya laporan pencatatan dan monitoring Berkas Rekam Medis yang *miss file*
3. Terjadinya penumpukan Berkas Rekam Medis di ruang penyimpanan

Dari 3 isu diatas isu, digunakan analisis USG untuk menentukan isu yang paling dominan. Analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan rentang skor 1-5:

1. *Urgency*, seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia
2. *Seriousness*, seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut.
3. *Growth*, seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu.

Tabel 2.6
Analisis USG

No	Penyebab Isu	Faktor			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Tidak ada tracer (<i>out guide</i>) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis	5	5	5	15	1
2	Tidak adanya laporan pencatatan dan monitoring Berkas Rekam Medis yang <i>miss file</i>	5	4	4	14	2
3	Terjadinya penumpukan Berkas Rekam Medis di ruang penyimpanan	5	3	3	11	3

Sumber : Olahan Penulis

F. Gagasan Aktualisasi

Berdasarkan penyebab isu yang paling dominan maka gagasan pemecahan isu yaitu : Penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis RSUD Selasih dengan judul aktualisasi **Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.** harapan solusi sebagaimana dimaksud akan menjadi salah satu alternatif yang akan memberikan dampak positif.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Rekam Medis RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.
Isu	: 1. Terjadinya <i>miss file</i> (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih 2. Ketidak lengkapan pengisian Berkas Rekam Medis Rawat Inap di RSUD Selasih 3. Terjadinya kerusakan fisik pada Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih.
Isu yang diangkat	: Terjadinya <i>miss file</i> (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih.
Penyebab Isu	: Tidak ada tracer (<i>out guide</i>) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis.
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi penyimpanan Berkas Rekam Medis yang keluar dari rak penyimpanan dengan penggunaan tracer (<i>out guide</i>) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih.

A. Matrik Rancangan Aktualisasi

Tabel 3.1
Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis	a. Membuat rencana kegiatan rancangan aktualisasi pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Rencana kegiatan	Saya membuat rencana kegiatan aktualisasi yang menjadi kewajiban (Akuntabilitas) saya dalam melaksanakan habituasi di instansi. Untuk membuat rencana kegiatan aktualisasi dengan tulisan yang jelas dan mudah dipahami. Saya juga akan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) dalam penulisan rancangan aktualisasi.	Kegiatan pelaksanaan konsultasi terkait dengan misi organisasi nomor 2 yaitu : meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia	Kegiatan pelaksanaan konsultasi terkait dengan nilai organisasi : Sinergi
		b. Melaksanakan konsultasi pada mentor	Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan	Saya akan menghubungi mentor untuk membuat janji melaksanakan konsultasi terkait dengan rencana kegiatan aktualisasi. Ketika menghubungi mentor, saya mengucapkan salam dengan ramah (Etika Publik) dan meminta		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kesediaan waktu untuk melakukan musyawarah (Nasionalisme) terkait rencana kegiatan. Saya akan datang tepat waktu (Anti Korupsi) sesuai janji dan jadwal yang telah dibuat sebelumnya. Ketika melaksanakan konsultasi saya akan berpakaian sopan dan bersikap santun (Etika Publik) serta berbicara dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) . Saya akan mendengarkan serta mencatat semua saran dan masukan dari mentor dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) .		
		c. Membuat surat persetujuan pelaksanaan kegiatan pembuatan tracer dan laporan	Lembar persetujuan ditanda tangani	Saya akan membuat surat persetujuan secara mandiri (Anti korupsi) dengan cara mengetik surat persetujuan sendiri dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) .		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		penyisiran rak penyimpanan rekam		Selanjutnya saya akan meminta tanda tangan mentor dengan membuat janji terlebih dahulu dan datang tepat waktu (Anti korupsi) sesuai janji, dengan berpakaian yang sopan dan berbicara dengan santun (Etika publik) saat meminta tandatangan surat persetujuan pelaksanaan kegiatan.		
			Hasil Kegiatan : terlaksananya konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis	Keterkaitan kegiatan ini dengan Agenda III : Whole of Government untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan konsultasi, koordinasi dan komunikasi yang sinergi antara penulis sebagai staf dan mentor sebagai atasan.		
2	Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis	a.Mencari referensi desain tracer Rekam Medis	a. Daftar referensi tracer Rekam Medis	Saya akan mengumpulkan referensi tentang pembuatan tracer agar bisa dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas). Dalam	Kegiatan pelaksanaan merancang dan membuat desain	Kegiatan pelaksanaan Merancang dan membuat desain

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			b. Bahan referensi tracer rekam medis	Menentukan desain dan bahan tracer rekam medis saya akan melakukan musyawarah (Nasionalisme) dengan rekan kerja. saat berkomunikasi dengan rekan kerja saya akan berpakaian sopan dan berbicara dengan ramah (Etika publik) . Saya akan membeli bahan tracer rekam medis dengan mandiri (Anti korupsi) dan bahan yang saya gunakan sesuai dengan masukan rekan kerja dengan berorientasi pada mutu (Komitmen mutu) agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang.	tracer rekam medis terkait dengan misi organisasi nomor 4 yaitu : Menyelenggarakan tata Kelola keuangan yang akuntabel untuk perkembangan rumah sakit	tracer rekam medis terkait dengan nilai organisasi : Profesional
		b.Membuat rancangan kartu tracer	Rancangan kartu tracer rekam medis	Saya membuat rancangan tracer rekam medis dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) agar mudah dipahami. Dalam merancang dan membuat desain tracer rekam medis ini, saya menerima masukan dari rekan-rekan kerja tanpa memilih latar belakang dan saling		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				menghormati masukannya (Nasionalisme). Saat berinteraksi dengan rekan kerja saya akan berpakaian sopan dan berbicara dengan ramah (Etika publik). Saya akan berinovasi (Komitmen mutu) dalam merancang suatu sarana yang dapat membantu petugas rekam medis dalam menyimpan kembali Berkas Rekam Medis yang dikeluarkan sesuai tempatnya agar tidak terjadi salah simpan (<i>miss file</i>) kembali.		
		c. Melaksanakan konsultasi terkait kartu tracer rekam medis	Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan	Saya menyerahkan rancangan tracer rekam medis kepada mentor serta menjelaskan rancangan dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas). Saya akan berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan tracer dengan bermusyawarah (Nasionalisme). Dalam berbicara dengan mentor saya menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) dan bersikap santun dengan berpakaian sopan dan rapi (Etika Publik). Saya menerima masukan dan mencatat seluruh dan arahan yang diberikan oleh mentor.		
		d. Memperbaiki kartu tracer rekam medis sesuai dengan catatan mentor	Kartu tracer rekam medis	Saya akan menghormati keputusan (Nasionalisme) mentor dan memperbaiki kartu tracer sesuai arahan mentor, dalam menyelesaikan perbaikan kartu tracer saya langsung melaksanakan sesuai arahan (efektif) dan waktu selesai pengerjaan sesuai target (efisien) agar hasilnya berorientasi pada mutu (Komitmen mutu) . selanjutnya saya akan bekerja keras (Anti korupsi) menyelesaikan perbaikan kartu tracer dengan menggunakan jam istirahat bekerja dengan baik agar tercapai sesuai dengan target kerja.		
			Hasil	Kegiatan ini berkaitan dengan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			Kegiatan: terancang dan terbuatnya desain tracer rekam medis	agenda III : Manajemen ASN , Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, berintegritas tinggi, dan tepat waktu sesuai dengan target kerja.		
3	Perancangan dan pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	a. Membuat rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Saya akan membuat rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) agar mudah dipahami. Dalam merancang laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis ini, saya menerima masukan dari rekan-rekan kerja tanpa memilih latar belakang dan saling menghormati masukannya. (Nasionalisme). saat berinteraksi dengan rekan kerja saya akan bersikap ramah (Etika publik) . saya akan berinovasi (Komitmen mutu) dalam merancang suatu laporan agar dapat konsisten diisi dan dilaksanakan	Kegiatan pelaksanaan perancangan pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan misi organisasi nomor 3 yaitu : melaksanakan peningkatan mutu berkelanjutan dalam pelayanan kesehatan	Kegiatan pelaksanaan perancang pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan nilai organisasi : Integritas
		b. Melaksanakan konsultasi	Catatan konsultasi dan	Saya menyerahkan rancangan laporan penyisiran rak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		terkait laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	dokumentasi kegiatan	penyimpanan rekam medis kepada mentor serta menjelaskan rancangan dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) . Saya akan berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan bermusyawarah (Nasionalisme) . dalam berbicara dengan mentor saya menggunakan bahasa Indonesia yang benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) dan bersikap santun dengan berpakaian sopan dan rapi (Etika Publik). Saya menerima masukan dan mencatat seluruh dan arahan yang diberikan oleh mentor.		
		c. Memperbaiki laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan catatan mentor	Laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Saya akan menghormati keputusan (Nasionalisme) mentor dan memperbaiki laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai arahan mentor. Dalam menyelesaikan perbaikan laporan penyisiran saya langsung		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				melaksanakan sesuai arahan (efektif) dan waktu selesai pengerjaan sesuai target (efisien) agar hasilnya berorientasi pada mutu (Komitmen mutu) .. selanjutnya saya akan bekerja keras (Anti korupsi) menyelesaikan perbaikan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan menggunakan jam istirahat bekerja dengan baik agar tercapai sesuai dengan target kerja.		
			Hasil kegiatan: Terancang dan terbuatnya laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Kegiatan ini berkaitan dengan agenda III : Manajemen ASN , merancang dan membuat laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dilakukan untuk implementasi kewajiban peran ASN dalam lingkungan kerja dilaksanakan dengan bertanggung jawab, berintegritas tinggi, dan tepat waktu sesuai dengan target kerja.		
4	Pelaksanaan	a. Membuat surat	Surat	Saya akan membuat surat undangan	Kegiatan	Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Undangan pelaksanaan sosialisasi penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan kepada team rekam medis	undangan pelaksanaan sosialisasi	secara mandiri (Anti korupsi) dengan cara mengetik surat sendiri menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) . Dalam surat undangan tersebut akan dituangkan dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) waktu dan tempat pelaksanaan sosialisasi. Saya akan berpakaian sopan , berbicara dengan mengucapkan salam dengan ramah (Etika publik) ketika bertemu dengan mentor untuk meminta tanda tangan surat pelaksanaan sosialisasi. Dan saya akan melaksanakan tahap kegiatan sosialisasi sesuai saran mentor.	pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan misi organisasi nomor 1 yaitu : memberikan pelayanan prima kepada pelanggan	pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan nilai organisasi : Integritas
		b. Menyebarkan surat undangan	a. Dokumentasi b. Tanda terima surat undangan	Saya akan bertanggung jawab (Akuntabilitas) dengan cara memastikan seluruh team rekam medis menerima surat undangan dan menandatangani tanda terima surat undangan sosialisasi. Saya		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				akan menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada tim rekam medis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) dengan berpakaian sopan dan bertutur kata yang ramah (Etika publik) dan saya akan menjelaskan maksud dan tujuan surat undangan sosialisasi ini dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) .		
		c. Melaksanakan sosialisasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran	a. Foto dan video dokumentasi pelaksanaan sosialisasi b. Daftar hadir c. Notulen	Saya akan bertanggung jawab (Akuntabilitas) dengan memastikan seluruh team rekam medis hadir dalam kegiatan sosialisasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran. Saya akan melaksanakan sosialisasi tepat waktu (Anti korupsi) pada saat kegiatan pelayanan tidak sibuk agar tidak mengganggu jam kerja. Saya akan meminta tolong (Nasionalisme) rekan kerja untuk		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				mencatat notulen kegiatan sosialisasi. Kemudian isi notulen ini saya ketik kembali dengan jujur (Anti korupsi) . Saya akan menyiapkan media tracer dan laporan penyisiran saat sosialisasi, pada saat berbicara saya menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) agar mudah dipahami oleh tim kerja. Dalam penyampaian materi sosialisasi saya akan berbicara dengan ramah dan berpakaian sopan (Etika publik) . Saya akan menjelaskan cara menggunakan tracer dan pengisian laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) . saya juga mengingatkan team rekam medis agar melaksanakan secara konsisten (Akuntabilitas) .		
		d. Membuat	Laporan hasil	Saya akan membuat laporan hasil		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		laporan kegiatan pelaksanaan sosialisasi penggunaan tracer dan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	kegiatan pelaksanaan sosialisasi	pelaksanaan sosialisasi menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) . saya akan mengetik isi laporan hasil kegiatan dengan jujur (Anti korupsi) dan isi laporan ini bisa dipertanggung jawab (Akuntabilitas) . Serta data yang digunakan transparan (Akuntabilitas)		
			Hasil Kegiatan : terlaksananya Sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Keterkaitan kegiatan ini ngan Agenda III : Whole of Government pada saat pelaksanaan sosialisasi diperlukan koordinasi dan interaksi dengan rekan kerja agar terlaksananya kegiatan sosialisasi dengan baik. Dan pelayanan publik kegiatan sosialisasi merupakan pelayanan kepada team rekam medis agar dapat menggunakan tracer dan mengisi laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				konsisten.		
5	Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan	a.Membuat memo internal pelaksanaan penggunaan tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Memo internal pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran kepada team rekam medis	Saya akan membuat memo internal pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan secara mandiri (Anti korupsi) dengan cara mengetik surat sendiri menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta ranah air (Nasionalisme) . Dalam memo internal tersebut akan dituangkan dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas) tanggal mulai pelaksanaannya. Saya akan berpakaian sopan dan berbicara dengan ramah (Etika publik) ketika bertemu dengan mentor untuk meminta tanda tangan surat mulai pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis.	Kegiatan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran penyimpanan rekam medis terkait dengan misi organisasi nomor 2 yaitu : meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia	Kegiatan pelaksanaan penggunaan tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan nilai organisasi : sinergi
		b. Melaksanakan penggunaan kartu tracer dan	Foto dan video dokumentasi pelaksanaan	Saya akan mengumpulkan seluruh team rekam medis dengan ramah dan berpakaian sopan (Etika		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis		publik). Dalam penyampaian arahan pelaksanaan penggunaan kartu tracer dan laporan saya akan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme). Saya akan mengingatkan rekan kerja agar selalu konsisten dalam pelaksanaannya (Akuntabilitas).		
		c.Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan	Laporan hasil kegiatan pelaksanaan	Saya akan membuat laporan kegiatan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) dengan isi laporan yang mudah dipahami. Saya akan menuliskan laporan ini dengan isi laporan yang jujur (Anti korupsi) dan isi laporan ini bisa dipertanggung jawab (Akuntabilitas).		
			Hasil: Telaksana	Kegiatan ini berkaitan dengan agenda III : Pelayanan publik		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan	dimana dalam kegiatan penggunaan tracer dan laporan penyisiran adalah salah satu wujud pelayanan publik kepada pasien. dan Whole of Government Terlihat saat berkoordinasi antara tim rekam medis agar terlaksananya penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis.		
6	Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	a. Membuat form daftar pertanyaan evaluasi wawancara penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Daftar pertanyaan evaluasi wawancara	Saya akan bermusyawarah (Nasionalisme) kepada mentor dalam membuat form daftar pertanyaan untuk evaluasi pelaksanaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. dengan cara meminta masukan terhadap isi dari daftar pertanyaan wawancara, dan mencatat seluruh saran dari mentor dengan jelas (Akuntabilitas) . Kemudian saya akan mencetak form daftar pertanyaan dengan menggunakan ATK Kantor secara	Kegiatan Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan misi organisasi nomor 2 yaitu : meningkatkan	Kegiatan Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan nilai organisasi : profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				efisien (Komitmen Mutu) dengan cara tidak menggunakan ATK secara berlebihan.	profesionalisme sumber daya manusia	
		b. Melaksanakan evaluasi wawancara pelaksanaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	a. Foto dan video dokumentasi wawancara b. Transkrip wawancara	Saya akan bersikap ramah (Etika publik) kepada team rekam medis saat melakukan wawancara sesuai daftar pertanyaan yang sudah disepakati dengan mentor. Saya juga mencatat isi hasil wawancara dengan jujur (Anti korupsi) sesuai narasumbernya kemudian isi wawancara akan diketik menjadi transkrip wawancara. Saya juga meminta masukan dengan bermusyawarah (Nasionalisme) mengenai pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran agar sesuai dengan kebutuhan rekam medis. Dalam pengerjaan transkrip wawancara saya akan berkerja keras menggunakan jam istirahat (Anti korupsi) agar selesai tepat waktu		
		c. Membuat	Laporan hasil	Saya akan membuat laporan hasil		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi wawancara	pelaksanaan kegiatan evaluasi	kegiatan pelaksanaan evaluasi menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) . isi laporan ini saya buat dengan jujur (Anti korupsi) sesuai dengan pelaksanaannya dan isi dari laporan ini dapat diper tanggung jawabkan (Akuntabilitas) . Saya juga melampirkan masukan dan saran terhadap pelaksanaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan.		
			Hasil: Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan	Kegiatan ini berkaitan dengan agenda III : Whole of Government adanya kegiatan evaluasi yang dilakukan membutuhkan kerjasama antar tim kerja rekam medis.		
7	Pembuatan	a. Membuat draf	Draf laporan	Saya akan menyusun draf laporan	Kegiatan	Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	laporan aktualisasi	aktualisasi	aktualisasi secara transparan (Akuntabilitas) dengan cara memberikan data yang sesuai dengan kenyataan . Draf laporan ini saya buat menggunakan bahasa yang Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) .	pelaksanaan Membuat laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terkait dengan misi organisasi nomor 1 yaitu : memberikan pelayanan prima kepada pelanggan	pelaksanaan pembuatan laporan terkait dengan nilai organisasi : integritas
		b.Melaksanakan konsultasi laporan dengan mentor	Catatan konsultasi dan dokumentasi	Saya akan datang tepat waktu (Anti Korupsi) sesuai janji dan jadwal yang telah dibuat sebelumnya dengan mentor. Ketika melaksanakan konsultasi saya akan berpakaian sopan (Etika Publik) serta berbicara dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari cinta tanah air (Nasionalisme) . Saya akan mendengarkan serta mencatat semua saran dan masukan dari mentor dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas)		
		c.Memperbaiki laporan	Laporan final	Saya akan memperbaiki laporan sesuai dengan arahan yang		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		aktualisasi		diberikan oleh mentor. Selanjutnya saya akan menghormati keputusan dan masukan mentor (Nasionalisme) agar terciptanya laporan aktualisasi yang memberikan solusi bagi kinerja rekam medis. Penulisan laporan final ini dikerjakan sesuai target waktu pengerjaan dan tepat waktu (Anti korupsi) sesuai jadwal kegiatan.		
			Hasil Kegiatan : terlaksananya pembuatan laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Kegiatan ini berkaitan dengan agenda III : Manajemen ASN Melalui kegiatan ini menunjukan peran ASN dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam rancangan aktualisasi.		

B. Matrik Rekapitulasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Tabel 3.2

Matrik Rekapitulasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS

NILAI DASAR	INDIKATOR NILAI	KEGIATAN I			KEGIATAN II				KEGIATAN III			KEGIATAN IV				KEGIATAN V			KEGIATAN VI			KEGIATAN VII			TOTAL
		I	II	III	I	II	III	IV	I	II	III	I	II	III	IV	I	II	III	I	II	III	I	II	III	
Akuntabilitas	Tanggung Jawab																								6
	konsisten																								2
	kewajiban																								1
	transparan																								2
	Kejelasan																								11
Nasionalisme	Cinta tanah air																								15
	Musyawarah																								6
	Menerima masukan																								2
	Meminta tolong																								1
	Menghormati keputusan																								5

MISI	Memberikan pelayanan prima kepada pelanggan								2
	Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM)								3
	Melaksanakan peningkatan mutu berkelanjutan dalam pelayanan Kesehatan								1
	Menyelenggarakan tata Kelola keuangan yang akuntabel untuk perkembangan rumah sakit.								1
TATA	Sinergi								2
NILAI	Integritas								3
	Profesional								2

D. Matrik Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran PNS

Tabel 3.4

Matrik keterkaitan dengan kedudukan dan peran PNS

Keterkaitan Dengan Kedudukan Dan PeranASN	KEGIATAN							TOTAL
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Manajemen ASN								3
Pelayanan Publik								2
Whole of Government (WOG)								4

E. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 3.5
Rencana jadwal kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap kegiatan	Oktober	November			
			IV	I	II	III	IV
1	Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis	Membuat rencana kegiatan rancangan aktualisasi	27-28 Oktober 2021				
		Melaksanakan konsultasi pada mentor	29-30 Oktober 2021				
		Membuat surat persetujuan pelaksanaan kegiatan	29-30 Oktober 2021				
2	Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis	Mencari referensi desain tracer	30 Oktober 2021	01 November 2021			
		Membuat rancangan kartu tracer		02-03 November 2021			
		Melaksanakan konsultasi terkait kartu tracer		04-05 November 2021			
		Memperbaiki kartu tracer sesuai dengan catatan mentor		06 November 2021			

3	Perancangan dan pembuatan desain laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Membuat rancangan laporan penyisiran			08 November 2021		
		Melaksanakan konsultasi terkait laporan penyisiran			09 November 2021		
		Memperbaiki laporan penyisiran sesuai dengan catatan mentor			10 November 2021		
4	Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Membuat surat Undangan pelaksanaan sosialisasi			11 November 2021		
		Menyebarkan surat undangan			11 November 2021		
		Melaksanakan sosialisasi			12 November 2021		
		Membuat laporan kegiatan pelaksanaan sosialisasi			12 November 2021		
5	Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan	Membuat memo internal pelaksanaan			13 November 2021		
		Melaksanakan penggunaan tracer dan laporan penyisiran			13 November 2021	15 November 2021	
		Membuat laporan kegiatan pelaksanaan				16 November 2021	
6	Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan	Membuat form daftar pertanyaan evaluasi wawancara				17 November 2021	

	laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Melaksanakan evaluasi wawancara				18 -19 November 2021	
		Membuat laporan kegiatan pelaksanaan evaluasi				20 November 2021	
7	Pembuatan laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Membuat draf laporan aktualisasi					22 -23 November 2021
		Melaksanakan konsultasi laporan dengan mentor					24-25 November 2021
		Memperbaiki laporan aktualisasi					26-27 November 2021

BAB IV

CAPAIAN AKTUALISASI

A. Realisasi kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Mata Pelatihan

Realisasi kegiatan adalah pelaksanaan dari rancangan aktualisasi sesuai yang penulis buat sebelumnya. Pelaksanaan aktualisasi ini dilaksanakan di tempat kerja penulis yaitu di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan pada masa habituasinya. Adapun rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasinya sebagai berikut:

Kegiatan 1: Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis.

1. Tahap Kegiatan 1 : Membuat rencana kegiatan aktualisasi.

Pada hari Rabu tanggal 27 Oktober 2021, penulis memulai kegiatan aktualisasi dengan membuat perkiraan rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di instansi tempat bekerja. Kemudian pada hari Kamis tanggal 28 Oktober 2021 penulis melanjutkan pembuatan final rencana kegiatan aktualisasi di ruangan rekam medis RSUD Selasih pada saat jam istirahat pelayanan pukul 12.30 WIB agar tidak mengganggu jam bekerja dengan menggunakan laptop pribadi. Pembuatan rencana kegiatan aktualisasi ini merupakan **kewajiban (Akuntabilitas)** penulis yang harus dilaksanakan selama habituasi di instansi tempat bekerja.

Isi dari Rencana kegiatan ini dibuat oleh penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** Agar isi rencana kegiatan mudah di mengerti oleh mentor. Rencana kegiatan

ini dibuat oleh penulis sebagai tahap awal untuk melaksanakan tahap-tahap kegiatan selanjutnya sesuai dengan isi rancangan aktualisasi yang dibuat sebelumnya. Rencana kegiatan ini juga dibuat agar memudahkan penulis melaksanakan setiap tahap kegiatan aktualisasi yang sudah terjadwal di instansi tempat bekerja. Rencana kegiatan ini dibuat oleh penulis dengan rinci dan jelas. Dalam rencana kegiatan yang dibuat oleh penulis terdapat 7 kegiatan pelaksanaan dengan tahap-tahap kegiatannya, sasaran kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat pelaksanaan kegiatan dan bukti pelaksanaan kegiatan.

Penentuan tanggal dalam rencana kegiatan dibuat dan diperkirakan dengan baik agar setiap tahap dapat terpenuhi dan selesai sesuai tanggal akhir pelaksanaan aktualisasi. Penulis berharap rencana kegiatan yang dibuat dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat namun dapat dikondisikan dengan keadaan lapangan jika terjadi beberapa hambatan pelaksanaannya.

Analisis Dampak : Apabila dalam melaksanakan aktualisasi penulis tidak memiliki **kewajiban (Akuntabilitas)** dalam pembuatan rencana kegiatan maka dampak yang ditimbulkan adalah penulis tidak memiliki kesadaran untuk membuat rencana kegiatan yang sudah menjadi kewajiban penulis, sehingga kegiatan yang dilaksanakan tidak terjadwal dengan baik dan dilaksanakan semau penulis. Jika isi rencana kegiatan tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka isi dari rencana kegiatan tidak dapat dimengerti dan dipahami dengan baik oleh mentor. Sehingga pesan yang ingin disampaikan

penulis tidak tersampaikan dengan baik dan tidak terjalin komunikasi yang baik oleh mentor dan penulis.

No	Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Penanggung Jawab
1	Persiapan	27 Oktober 2021	RSUD Selasih	Penulis
2	Pelaksanaan	28 Oktober 2021	RSUD Selasih	Mentor
3	Penutupian	29 Oktober 2021	RSUD Selasih	Penulis
4	Evaluasi	30 Oktober 2021	RSUD Selasih	Mentor
5	Laporan	31 Oktober 2021	RSUD Selasih	Penulis

Gambar 4.1 Rencana kegiatan aktualisasi

2. Tahap kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi pada mentor

Pada hari hari Rabu tanggal 27 Oktober 2021 pukul 09.34 WIB, penulis menghubungi mentor melalui *whatsapp* untuk meminta ketersediaan melakukan konsultasi. Saat menghubungi mentor penulis mengucapkan salam dengan **ramah (Etika publik)** dan meminta ketersediaan waktu dari mentor untuk melaksanakan kegiatan konsultasi terkait rencana kegiatan aktualisasi. Penulis mendapat balasan dari mentor pada pukul 09.39 WIB dengan informasi yang di dapat dari mentor bahwa konsultasi bisa dilaksanakan pada hari Sabtu 30 Oktober 2021.

Pada hari Sabtu 30 Oktober 2021 Pukul 08.32 WIB, penulis kembali menghubungi mentor melalui *whatsapp* dengan mengucapkan salam dan meminta ketersediaan waktunya melakukan konsultasi dengan **musyawarah (Nasionalisme)** terkait rencana kegiatan pelaksanaan aktualisasi di RSUD Selasih. Kemudian mentor mempersilahkan penulis dan rekan lain melakukan konsultasi pukul 09.28 WIB. Setelah itu penulis dan rekan lain langsung datang **tepat waktu (Anti korupsi)** menemui mentor di ruangan pelayanan medik RSUD Selasih. Penulis berpakaian **sopan** sesuai peraturan pakaian

dinas pada hari Sabtu menggunakan pakaian bebas. Kemudian mengetuk pintu sebelum masuk dan mengucapkan salam dengan **santun (Etika publik)**. Penulis masuk setelah mentor mempersilahkan untuk masuk dan duduk.

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor kami berbicara dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** dengan intonasi yang baik. Penulis mendengarkan serta mencatat semua saran dan masukan dari mentor dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)**. Penulis dan rekan lainnya bergantian untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Saat konsultasi berlangsung penulis menjelaskan isi rencana kegiatan dan hasil yang akan di dapatkan di akhir aktualisasi. Mentor memberikan arahan mengenai rencana kegiatan yang sedang disampaikan dan sangat mendukung kegiatan yang dilaksanakan. Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, maka diharapkan penyimpanan berkas rekam medis tidak terjadi *miss file* (salah simpan). Dan dengan dilakukannya penyisiran rak penyimpanan rekam medis, juga diharapkan penyimpanan rekam medis lebih termonitoring. Agar hasil aktualisasi sesuai dengan kebutuhan rekam medis, mentor mengarahkan penulis untuk melakukan konsultasi dengan kepala instalasi rekam medis.

Sesuai arahan dari mentor maka penulis langsung menemui kepala instalasi rekam medis di ruangan pengolahan data pada jam istirahat pelayanan pukul 12.30 WIB. Penulis dan rekan lain mengetuk pintu dan mengucapkan salam. Kemudian kami masuk setelah di persilahkan masuk

dan duduk. Penulis dan rekan lainnya bergantian menyampaikan isi rencana kegiatan dan hasil dari aktualisasi nanti. Setelah mendengarkan penjelasan dari penulis, kepala instalasi memberi arahan dan masukan kepada penulis. Kemudian Penulis mendengarkan arahan kepala instalasi dan mengetik kembali kedalam catatan konsultasi.

Analisis Dampak : Apabila saat menghubungi mentor tidak mengucapkan salam dengan **ramah (Etika publik)** maka tidak terjalin sikap saling menghormati, kesopanan dan memicu terjadinya komunikasi yang tidak nyaman sehingga mentor tidak akan menerima kehadiran kita dengan baik. Jika dalam melaksanakan konsultasi tidak menerapkan **musyawarah (nasionalisme)** maka penulis melaksanakan aktualisasi tanpa arahan dan masukan dari mentor sehingga penulis tidak terarah dan kebingungan dalam melaksanakan aktualisasi di instansi tempat bekerja.

Saat konsultasi penulis tidak **tepat waktu (Anti korupsi)** menghadiri janji konsultasi dengan mentor maka penulis menjadi tidak disiplin menggunakan waktu dan tidak bisa menghargai janji. sehingga menghadirkan ketidakpercayaan dari mentor terhadap penulis. Jika dalam menemui mentor penulis tidak berpakaian **sopan** dan bersikap **santun (Etika publik)** maka penulis tidak mencerminkan ASN yang baik dalam berpakaian dan tidak memiliki etika saat berkomunikasi di tempat instansi bekerja.

Saat berkonsultasi penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka tidak terjadi komunikasi yang efektif antara mentor dan penulis sehingga pesan yang

disampaikan tidak tersampaikan dengan baik. Jika penulis tidak mencatat masukan dari atasan dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka penulis akan kesulitan mengingat kembali perbaikan dari mentor, sehingga rancangan aktualisasi yang direvisi tidak sesuai dengan arahan mentor.



Gambar 4.2 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan

3. Tahap Kegiatan 3: Membuat surat persetujuan pelaksanaan kegiatan

Pada hari Jumat tanggal 29 Oktober 2021 pukul 14.00 WIB penulis mengetik surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi secara **mandiri (Anti Korupsi)** di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Penulis mengetik surat persetujuan pada saat jam pulang bekerja agar tidak mengganggu jam bekerja dengan menggunakan laptop pribadi. Kegiatan membuat surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi seharusnya dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan dan isi rancangan aktualisasi. Namun kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 29 Oktober 2021, dikarenakan ketersediaan waktu mentor hanya pada hari Sabtu 30 Oktober 2021. Maka sebelum melaksanakan konsultasi dengan mentor, penulis mengetik surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan format yang sudah diajukan oleh rekan kerja lainnya di dalam instansi bekerja yang sama.

Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Isi dalam surat persetujuan menjelaskan identitas pelaksana aktualisasi, judul aktualisasi, beserta kegiatan yang akan dilakukan di instansi tempat bekerja. Sebelum penulis menjumpai mentor maka penulis memeriksa seluruh isi surat persetujuan agar tidak terjadi kesalahan penulisan data-data mentor. Penulis bertemu dengan mentor **tepat waktu (Anti korupsi)** pukul 09.28 WIB sesuai arahan mentor sebelumnya pada *whatsapp*. Penulis datang dengan berpakaian **sopan** sesuai dengan peraturan berpakaian dinas di hari Sabtu menggunakan pakaian bebas. Kemudian penulis berbicara dengan **santun (Etika publik)** menjelaskan maksud surat persetujuan dengan tahap-tahap kegiatan yang tertulis di dalamnya. Setelah mendengarkan penjelasan penulis, kemudian mentor membaca kembali surat persetujuan dengan teliti dan menanda tangani surat persetujuan serta memberi semangat untuk melaksanakan aktualisasi.

Analisis Dampak: Apabila dalam pembuatan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi tidak dilakukan dengan **mandiri (Anti Korupsi)** maka penulis akan menunggu hingga surat selesai dibuatkan oleh bagian kepegawaian dan kemungkinan waktu penyelesaian akan lama mengingat jumlah CPNS di RSUD Selasih sebanyak 23 orang. Jika Surat persetujuan dibuat tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka surat tidak akan berbentuk formal dan

mentor tidak akan mengerti saat membacanya sehingga mentor tidak akan menanda tangannya.

Saat penulis datang tidak **tepat waktu (Anti Korupsi)** sesuai jam konsultasi maka penulis tidak menghargai waktu yang disediakan mentor dan menimbulkan ketidakpercayaan kepada penulis. Jika penulis datang tidak berpakaian **sopan** dan berbicara tidak **santun (Etika publik)** maka mentor akan menilai penulis tidak memiliki tata krama dan etika dalam berbicara dan berpakaian sehingga mentor tidak akan menanda tangani surat persetujuan.



Gambar 4.3 Surat persetujuan ditanda tangani

Kegiatan 2 : Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis

1. Tahap kegiatan 1: Mencari referensi desain tracer Rekam Medis

Pada hari Senin tanggal 01 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan mencari referensi desain tracer rekam medis. Penulis melaksanakan kegiatan ini pada jam istirahat bekerja pukul 12.30 WIB di ruangan rekam medis RSUD Selasih menggunakan laptop pribadi. Kegiatan ini dilaksanakan bukan pada jam pelayanan agar tidak mengganggu jam bekerja pada instansi bekerja. Penulis memulai mengumpulkan referensi desain tracer dan bahan tracer rekam medis pada media internet. Penulis juga bertanya kepada beberapa rekan yang bekerja di rumah sakit lain dan direspon dengan baik.

Terdapat 5 Desain yang menjadi referensi penulis yaitu tracer Puskesmas Celaket Malang, tracer RSU Mayjen kab. Kerinci, tracer RSIA Puri Indah,

tracer RS Grha MM2100, tracer RSU Bunda Jakarta. Dalam menentukan bahan tracer rekam medis penulis membaca beberapa karya tulis ilmiah yang ada pada internet. Bahan yang menjadi pilihan penulis adalah kertas duplex, infraboard dan map plastik *spring file* F4. Kegiatan mencari desain dan bahan tracer rekam medis dilakukan dengan penuh **pertanggung jawaban (Akuntabilitas)**. Sehingga bahan pembuatan dan desain tracer rekam medis dapat di pertanggung jawabkan anggaran dan ketahanan bahannya. Dengan referensi tracer dan bahan yang di peroleh dari internet dan rekan kerja di rumah sakit lainnya kemudian penulis menuangkan kembali dalam bentuk word.

Setelah itu penulis melakukan **musyawarah (Nasionalisme)** dengan rekan kerja di ruang penyimpanan rekam medis dan ruang pengolahan data pada jam istirahat bekerja agar pelayanan tidak terganggu. Musyawarah ini dilakukan untuk menerima saran mengenai tracer rekam medis, agar disesuaikan dengan kebutuhan di ruang penyimpanan. Saat berkomunikasi dengan rekan kerja penulis berpakaian **sopan** sesuai ketentuan berpakaian dinas pada hari senin menggunakan PDH dan berbicara dengan **ramah (Etika publik)**. Kemudian setelah melakukan musyawarah Penulis membeli 3 bahan tracer rekam medis di toko buku terdekat. Penulis membeli bahan tracer **mandiri (Anti Korupsi)** dengan harga yang dapat dijangkau oleh penulis. Bahan tracer yang dibeli sesuai dengan masukan rekan kerja dengan melihat ketahanan bahan **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)** sehingga bisa bertahan jika terkena air dan suhu ruang penyimpanan.

Analisis Dampak : Apabila dalam mengumpulkan referensi desain tracer penulis tidak menerapkan **tanggung jawab (Akuntabilitas)** maka penulis tidak akan mencari referensi yang jelas atau hanya akan sekedar mencari referensi kepada sumber yang tidak jelas sehingga desain dan bahan tracer tidak dapat dipertanggung jawabkan kepada mentor. Jika dalam menentukan desain dan bahan tracer tidak melakukan **musyawarah (Nasionalisme)** maka penulis akan kebingungan menentukan sendiri desain dan bahan yang sesuai karena tidak ada rekan untuk bertukar pikiran.

Saat berkomunikasi dengan rekan kerja tidak berpakaian **sopan** dan berbicara dengan **ramah (Etika Publik)** maka rekan kerja akan enggan melakukan musyawarah dan menilai penulis tidak memiliki etika dalam berkomunikasi dengan rekan kerja yang usianya lebih tua dari penulis. Dalam membeli bahan tracer rekam medis, tidak dengan **mandiri (Anti korupsi)** maka penulis akan menunggu lama proses pengajuan anggaran di instansi dan menunggu persetujuan dari pimpinan, sehingga di khawatirkan instansi tidak akan cepat menyetujuinya dalam waktu dekat. Jika memilih bahan tidak **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)** maka bahan yang dipilih di khawatirkan tidak akan berkualitas dan tidak akan bertahan lama sesuai dengan kondisi lapangan sehingga pemakaian tidak dalam jangka panjang.



Gambar 4.4 Daftar referensi tracer dan bahan tracer rekam medis

2. Tahap Kegiatan 2: Membuat rancangan kartu tracer

Pada hari Rabu tanggal 03 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan membuat rancangan kartu tracer rekam medis. Setelah mendapatkan beberapa referensi tracer maka penulis mulai menuangkan pemikiran penulis dalam desain tracer rekam medis yang dibuat. Kegiatan membuat rancangan tracer rekam medis dilaksanakan di ruangan rekam medis RSUD Selasih dengan laptop pribadi pada jam istirahat pelayanan pukul 12.30 WIB, hal ini dilakukan agar tidak mengganggu jam kerja penulis di instansi. Penulis membuat rancangan tracer rekam medis dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** disertai dengan ukuran panjang dan lebar tracer serta jarak penempelan kantong plastik di atas bahan. Desain yang dibuat penulis terdapat 3 rancangan desain dengan pilihan bentuk yang berbeda-beda. Penulis juga melengkapi rancangan tracer dengan pilihan bahan beserta anggarannya.

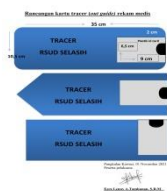
Setelah membuat rancangan desain tracer rekam medis pada waktu istirahat pelayanan pukul 13.00 WIB penulis menemui beberapa rekan kerja di ruangan analisa rekam medis dan penyimpanan rekam medis untuk **menerima masukan** dari rekan kerja tanpa memilih latar belakang pendidikan dan **saling menghormati** masukan (**Nasionalisme**). Masukan dan saran dari rekan kerja sangat membantu penulis dalam menentukan model desain kartu tracer dengan rincian ukurannya. Penulis menggunakan pakaian yang **sopan** sesuai dengan ketentuan berpakaian dinas pada hari Rabu. Kemudian penulis berbicara dengan **ramah (Etika publik)** menyapa dan

menjelaskan maksud kedatangannya dan meminta ketersediaan waktu rekan kerja untuk memberi masukan terhadap desain yang sudah dibuat. Setelah menerima masukan dari rekan kerja, penulis kembali memperbaiki rancangan sesuai masukan rekan kerja dengan **berinovasi (komitmen mutu)** menciptakan rancangan yang menarik berbeda dari beberapa referensi, tahan lama dan mudah digunakan.

Analisis Dampak : Apabila dalam pembuatan rancangan kartu tracer tidak **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka mentor saat membaca akan berulang- ulang bertanya ukuran dan detailnya sehingga rancangan desain tracer tidak mewakili sebuah rancangan. Dalam pembuatan desain tracer rekam medis penulis tidak **menerima masukan** dari rekan kerja maka penulis akan membuat desain tracer berdasarkan keinginan penulis sendiri dan penulis akan bingung menentukan pilihan desain tracer yang sesuai dengan kebutuhan. Ketika menerima masukan rekan kerja penulis memilih latar belakang dan tidak **saling menghormati (Nasionalisme)** maka rekan kerja akan merasa tidak dihormati dan tidak diterima pendapatnya karena berasal dari latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Sehingga rekan kerja tidak akan memberi masukan kembali saat penulis membutuhkan masukan dan saran.

Saat berinteraksi dengan rekan kerja penulis tidak berpakaian **sopan** dan berbicara tidak **ramah (Etika publik)** maka rekan kerja akan menilai penulis tidak bisa memberikan contoh yang baik dalam berpakaian dan tidak memiliki tata krama saat berbicara dengan rekan kerja yang usia dan latar belakang

pendidikan berbeda-beda. Jika penulis tidak **berinovasi (Komitmen mutu)** dalam merancang sarana tracer rekam medis maka penulis tidak akan menghasilkan rancangan yang berbeda dari rumah sakit lain dan mencontoh dengan mudah sehingga hasilnya tidak sesuai dengan kebutuhan rekam medis.



Gambar 4.5 Rancangan kartu tracer rekam medis

3. Tahap kegiatan 3: Melaksanakan konsultasi terkait kartu tracer

Pada hari Jumat tanggal 05 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan melaksanakan konsultasi terkait kartu tracer rekam medis dengan mentor. Sebelum melaksanakan konsultasi penulis menghubungi mentor melalui *whatsapp* pukul 08.25 WIB, dengan mengucapkan salam dan meminta ketersediaan waktunya untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Kemudian penulis mendapatkan informasi dari mentor pukul 09.34 WIB untuk segera menemui mentor.

Penulis dan rekan lainnya segera menemui mentor agar mentor tidak menunggu lama dengan membawa rancangan desain tracer rekam medis yang di print. Kemudian penulis datang bersama rekan lain dan melihat keadaan apakah mentor sedang sibuk atau tidak. Penulis mengetuk pintu dan mengucapkan salam dengan ramah. Penulis dan rekan masuk dan duduk setelah mentor mempersilahkan. Konsultasi dengan mentor dilakukan bergantian dengan rekan lain. Penulis dipersilahkan oleh mentor untuk

pertama menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya. Penulis menyerahkan 3 pilihan rancangan tracer rekam medis kepada mentor dan menjelaskan detail rancangan dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** ukuran panjang tracer, lebar tracer dan ukuran kantong plastik ditempelkan pada bahan. Penulis juga melampirkan jenis bahan yang akan dipilih, perkiraan anggarannya dengan kelebihan dan kekurangan setiap bahan.

Konsultasi dilakukan dengan **bermusyawarah (Nasionalisme)** bersama mentor. Setelah mendengarkan gagasan dari penulis kemudian mentor menanggapi dan memberikan arahan dan masukan. Ketika berbicara dengan mentor, penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** agar mentor mengerti dan pesan yang ingin disampaikan kepada mentor tersampaikan dengan baik. Saat berbicara penulis bersikap **santun** dengan tidak memotong pembicaraan mentor dengan menggunakan pakaian yang **sopan (Etika publik)** dan rapi sesuai ketentuan berpakaian pada hari Jumat. Penulis mendengarkan dengan baik masukan mentor dan mencatat seluruh arahan yang diberikan oleh mentor agar memudahkan penulis saat melakukan perbaikan desain tracer rekam medis. Mentor memberikan masukan agar bahan tracer yang dibuat ekonomis, terjangkau dan tahan lama yaitu menggunakan map plastik *spring file* F4 merk *red leaf* 312. Desain yang dipilih adalah desain pertama, perbaikan sebelumnya dengan tulisan “TRACER RSUD SELASIH” diganti dengan tulisan “TRACER SEBAGAI PENGANTI RM KELUAR”.

Analisis Dampak : Apabila penulis saat melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait kartu tracer rekam medis tidak menjelaskan rancangan dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka mentor tidak akan mengerti mengenai rancangan desain yang diajukan dan akan bertanya kembali detail ukuran hingga bentuk hasil akhir tracer rekam medis. Saat Penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor tidak **bermusyawarah (Nasionalisme)** maka diantara penulis dan mentor tidak akan terjalin diskusi untuk menghasilkan tracer rekam medis yang sesuai dengan kebutuhan rekam medis.

Ketika berbicara dengan mentor, penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka mentor tidak akan mengerti pesan yang disampaikan oleh penulis sehingga tidak terjalin komunikasi yang searah dengan mentor. Jika penulis tidak bersikap **santun** dengan berpakaian **sopan** dan rapi (**Etika publik**) saat bertemu dengan mentor maka mentor akan menilai penulis tidak memiliki tata krama berbicara dan tidak mencerminkan ASN yang baik dalam berpakaian sehingga mentor akan menolak untuk melaksanakan konsultasi selanjutnya.



Gambar 4.6 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan

4. Tahap kegiatan 4: Memperbaiki kartu tracer rekam medis sesuai dengan catatan mentor

Pada hari Sabtu Tanggal 6 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan selanjutnya memperbaiki kartu tracer rekam medis sesuai dengan catatan mentor. Kegiatan ini dilakukan oleh penulis pada saat jam istirahat bekerja pukul 12.30 WIB dan dilanjutkan pada saat jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB agar tidak mengganggu pekerjaan di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Penulis memperbaiki desain kartu tracer yang sebelumnya sudah dikonsultasikan dengan mentor menggunakan laptop pribadi. Penulis pertama kali memperbaiki tulisan dalam tracer kemudian mencetaknya kembali dan di paraf oleh mentor.

Penulis sangat **menghormati keputusan (Nasionalisme)** mentor dan langsung memperbaiki desain kartu tracer sesuai masukan mentor tanpa merubah dan menambahkan apapun dalam desain kartu tracer. Penulis sangat yakin bahwa apapun yang menjadi keputusan mentor akan menghasilkan yang karya yang terbaik. Dalam menyelesaikan perbaikan kartu tracer penulis langsung melaksanakan sesuai arahan mentor (**efektif**) tanpa menunda agar waktu pengerjaan selesai sesuai dengan target (**efisien**) sehingga hasil yang didapatkan **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)** dan berkualitas dengan tidak asal dalam pengerjaannya. Setelah selesai memperbaiki desain rancangan kartu tracer kemudian penulis langsung mempersiapkan bahan dan alat pengerjaan kartu tracer yang terdiri dari map *spring file* F4 merk *red leaf*

312, penggaris, spidol hitam, gunting, pisau cutter, plastik id card, cat minyak, lem.

Penulis **bekerja keras (Anti korupsi)** menyelesaikan perbaikan kartu tracer dengan menggunakan jam istirahat bekerja dengan baik dan dilanjutkan pengerjaan pada jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB agar tercapai sesuai target kerja, pengerjaan dilakukan sendiri tanpa bantuan orang lain. Yang dilakukan penulis pertama kali adalah membuat pola kartu tracer dengan mengukur map plastik spring file sesuai dengan desain kartu tracer yang sudah di setujui oleh mentor. Kemudian penulis memotong map plastik sesuai pola yang sudah dibuat dan menggunting plastik id card sesuai ukuran pada desain kartu tracer. Agar plastik id card menempel di map plastik penulis memberikan lem di pinggir plastik id card dan direkatkan pada kartu tracer. Pengerjaan Mengecat dilakukan penulis bukan di ruangan rekam medis RSUD Selasih, tetapi dilanjutkan di rumah dikarenakan disekeliling ruangan terdapat banyak dokumen penting. Tahap selanjutnya adalah membuat cetakan huruf pada kartu tracer dengan memotong cetakan huruf yang sudah di print di atas kertas tebal menggunakan pisau *cutter*, kemudian mulai mengecat menggunakan cat minyak di atas kartu tracer.

Analisis Dampak : Apabila Penulis dalam memperbaiki kartu tracer tidak **menghormati keputusan (Nasionalisme)** maka penulis tidak akan melakukan setiap instruksi mentor dan hanya mengikuti keinginan penulis sehingga yg dihasilkan tidak sesuai dengan instruksi mentor. Dalam menyelesaikan perbaikan kartu tracer tidak melaksanakan secara **efektif dan**

efisien (Komitmen mutu) maka penulis tidak akan langsung mengerjakan sesuai arahan dan tidak menggunakan waktu untuk mengerjakan sebaik-baiknya sehingga hasilnya tidak **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)**. Jika penulis tidak **bekerja keras (Anti korupsi)** menyelesaikan perbaikan kartu tracer penulis akan menunda waktu pengerjaan sehingga selesai pengerjaan tidak sesuai target.



Gambar 4.7 Kartu tracer rekam medis

Kegiatan 3 : Perancangan dan pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

1. Tahap kegiatan 1: Membuat rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

Pada hari Senin tanggal 8 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan membuat rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Kegiatan ini dilaksanakan oleh penulis pada jam istirahat bekerja pukul 12.30 WIB di ruangan rekam medis RSUD Selasih menggunakan laptop pribadi. Kegiatan ini dilakukan bukan pada jam pelayanan agar tidak mengganggu jam kerja penulis. Sebelum penulis membuat rancangan laporan penyisiran, penulis memastikan jumlah rak penyimpanan rekam medis. Kemudian penulis mulai merancang desain laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dalam format tabel. Penulis membuat rancangan

laporan penyisiran rak penyimpanan dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)**. Dalam laporan dituliskan jumlah rak penyimpanan, minggu penyisiran, tanggal penyisiran setiap minggu, nama petugas, paraf petugas yang melakukan penyisiran. Laporan penyisiran dibuat dengan format yang sederhana agar mudah dipahami oleh petugas rekam medis yang latar belakang pendidikannya bukan rekam medis. Rancangan laporan dibuat 3 pilihan dengan format yang berbeda-beda.

Kemudian penulis mencetak dengan printer kantor dengan tidak berlebihan. Setelah penulis mencetak rancangan yang dibuat, kemudian pada Pukul 13.00 WIB masih pada jam istirahat kerja penulis menemui beberapa rekan kerja di ruang penyimpanan rekam medis dan analisa rekam medis untuk bertanya dan **menerima masukan** dari rekan-rekan kerja. Masukan diterima oleh penulis tanpa memilih latar belakang pendidikan dan **saling menghormati (Nasionalisme)** rekan kerja dengan usia yang berbeda-beda. Saat berinteraksi dengan rekan kerja, penulis bersikap **ramah (Etika publik)** mengetuk pintu, memberikan salam sebelum masuk dan meminta ketersediaan waktunya serta menjelaskan maksud kedatangannya. Kemudian rekan kerja merespon dengan baik, memberikan masukan dan saran bahwa rancangan laporan penyisiran yang dibuat sudah sesuai dan mudah dipahami saat pengisian. Penulis membuat rancangan laporan penyisiran dengan **berinovasi (Komitmen mutu)** menciptakan karya baru sehingga format yang dibuat menyesuaikan kebutuhan rekam medis.

Analisis Dampak: Apabila Penulis membuat rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan tidak **jelas dan rinci (Akuntabilitas)**, maka laporan penyisiran penyimpanan yang dibuat tidak mudah dipahami oleh rekan kerja yang tidak memiliki latar belakang pendidikan rekam medis. Dalam membuat rancangan laporan penyisiran rekam medis penulis tidak **menerima masukan (Nasionalisme)** dari rekan-rekan kerja maka penulis akan bingung menentukan format rancangan laporan penyisiran yang sesuai dengan kebutuhan rekam medis dan mudah dipahami oleh rekan kerja. Apabila penulis dalam menerima masukan tidak **saling menghormati (Nasionalisme)** maka penulis tidak bisa menghargai rekan kerja yang memberi masukan dengan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda dan usia yang berbeda-beda.

Saat berinteraksi dengan rekan kerja penulis tidak bersikap **ramah (Etika publik)** maka penulis tidak memiliki sikap sopan santun dalam berbicara sehingga rekan kerja tidak akan mau diajak berdiskusi. Jika penulis dalam membuat rancangan laporan penyisiran tidak **berinovasi (Komitmen mutu)** maka desain rancangan laporan penyisiran yang dihasilkan tidak akan menghasilkan karya baru dan menyesuaikan dengan kebutuhan rekam medis.

Gambar 4.8 Rancangan laporan penyisiran

2. Tahap kegiatan 2: Melaksanakan konsultasi terkait laporan penyisiran

Pada hari Rabu tanggal 10 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan selanjutnya yaitu melaksanakan konsultasi terkait laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan mentor. Sebelum melaksanakan konsultasi penulis menghubungi mentor pada hari Selasa tanggal 09 November 2021 melalui *whatsapp* dengan mengucapkan salam dan meminta ketersediaan waktunya untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Kemudian penulis mendapat balasan pada pukul 08.15 WIB dengan informasi mentor akan memberikan informasi jam konsultasi dan disesuaikan dengan kegiatan mentor. Pada Hari Rabu tanggal 10 November 2021 pukul 10.16 WIB penulis dan rekan lain mendapatkan pesan melalui *whatsapp* bahwa mentor bersedia melaksanakan konsultasi pukul 10.36 WIB. Setelah mendapatkan informasi dari mentor kemudian penulis dan rekan lainnya langsung menemui mentor di ruangan pelayanan medik RSUD Selasih. Kemudian penulis datang bersama rekan lain dengan membawa rancangan desain laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis yang dibuat sebelumnya oleh penulis. Kemudian penulis mengetuk pintu dan mengucapkan salam dengan ramah. Penulis dan rekan lain masuk dan duduk setelah mentor mempersilakannya. Konsultasi dengan mentor dilakukan bergantian dengan rekan lainnya. Penulis dipersilahkan oleh mentor untuk menjelaskan rancangan desain laporan penyisiran.

Saat berkonsultasi penulis menyerahkan 3 pilihan rancangan laporan penyisiran rekam medis kepada mentor dengan **jelas dan rinci**

(Akuntabilitas) tabel yang akan diisi disesuaikan dengan jumlah rak penyimpanan. Konsultasi dengan mentor dilaksanakan dengan **bermusyawarah (Nasionalisme)** dimana penulis menjelaskan rancangannya kemudian mentor memberi tanggapan dan masukan bahwa desain yang dipilih adalah desain pertama dengan perbaikan urutan format: rak penyimpanan, minggu penyisiran, tanggal penyisiran, nama petugas, paraf petugas. sehingga dihasilkan laporan penyisiran sesuai kebutuhan rekam medis. Dalam berbicara dengan mentor saya menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** sehingga mentor mengerti pesan yang disampaikan oleh penulis. Saat berbicara penulis bersikap **santun** tidak memotong pembicaraan mentor dengan berpakaian **sopan (Etika publik)** sesuai aturan berpakaian dinas di instansi bekerja. Saya menerima masukan dan mencatat seluruh arahan mentor yang diberikan.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam melaksanakan konsultasi dengan mentor tidak dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka mentor akan menanyakan kembali isi rancangan laporan penyisiran dengan maksud dan tujuan dari format laporan yang dibuat. Jika penulis dalam berkonsultasi dengan mentor tidak dengan **bermusyawarah (Nasionalisme)** maka penulis tidak bisa menyampaikan maksud penulis dalam merancang laporan penyisiran dan penulis akan kebingungan jika tidak diberikan arahan dan masukan oleh mentor mengenai laporan penyisiran.

Dalam berbicara dengan mentor penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**

maka mentor tidak akan mengerti pesan yang disampaikan oleh penulis sehingga tidak tercapai komunikasi yang baik dengan mentor. Saat berkonsultasi dengan mentor penulis tidak bersikap santun **santun** dan berpakaian **sopan** dan rapi (**Etika publik**) saat bertemu dengan mentor maka mentor akan menilai penulis tidak memiliki tata krama berbicara dan tidak mencerminkan ASN yang baik dalam berpakaian sehingga mentor akan menolak untuk melaksanakan konsultasi selanjutnya.



Gambar 4.9 Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan

3. Tahap kegiatan 3 : Memperbaiki laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan catatan mentor.

Pada hari Rabu tanggal 10 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan memperbaiki laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan catatan mentor. Kegiatan ini dilakukan oleh penulis setelah melaksanakan konsultasi dengan mentor saat jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB agar tidak mengganggu pekerjaan di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Penulis memperbaiki desain laporan penyisiran rak penyimpanan yang sebelumnya sudah dikonsultasikan dengan mentor langsung menggunakan laptop pribadi. Desain rancangan laporan penyisiran rekam medis yang penulis buat tidak mengalami banyak perubahan, yang dilakukan penulis pertama kali adalah memperbaiki susunan tabel dalam laporan

penyisiran kemudian penulis mencetak laporan dan meminta tanda tangan mentor pada laporan yang sudah diperbaiki.

Penulis sangat **menghormati keputusan (Nasionalisme)** mentor dan langsung memperbaiki desain laporan penyisiran sesuai masukan mentor tanpa merubah dan menambahkan apapun dalam laporan penyisiran. Penulis sangat yakin bahwa apapun yang menjadi keputusan mentor akan menghasilkan yang terbaik. Dalam menyelesaikan perbaikan laporan penyisiran penulis langsung melaksanakan sesuai arahan mentor (**efektif**) tanpa menunda agar waktu pengerjaan selesai sesuai dengan target (**efisien**) sehingga hasil yang didapatkan **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)** dibuat sesuai dengan kebutuhan rekam medis dan dapat membantu peningkatan kinerja rekam medis dalam menurunkan angka *miss file* (salah simpan). Penulis **bekerja keras (Anti korupsi)** dalam menyelesaikan perbaikan laporan penyisiran dengan menyelesaikan pada jam pulang bekerja tanpa menunda agar penyelesaian sesuai dengan target dan dapat langsung dipergunakan oleh petugas penyimpanan rekam medis.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam memperbaiki desain laporan penyisiran tidak **menghormati keputusan (Nasionalisme)** maka penulis tidak akan melakukan setiap instruksi mentor dan hanya mengikuti keinginan penulis sehingga yg dihasilkan tidak sesuai dengan instruksi mentor. Dalam menyelesaikan perbaikan kartu tracer tidak melaksanakan secara **efektif dan efisien (Komitmen mutu)** maka penulis tidak akan langsung mengerjakan sesuai arahan dan tidak menggunakan waktu untuk mengerjakan sebaik-

baiknya sehingga hasilnya tidak **berorientasi pada mutu (Komitmen mutu)** dan selesai tidak sesuai kebutuhan rekam medis. Jika penulis tidak **bekerja keras (Anti korupsi)** menyelesaikan perbaikan kartu tracer penulis akan menunda waktu pengerjaan sehingga selesai pengerjaan tidak sesuai target.

Gambar 4.10 Laporan penyisiran

Kegiatan 4 : Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

1. Tahap kegiatan 1: Membuat surat undangan pelaksanaan sosialisasi penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan

Pada hari Kamis tanggal 11 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan pembuatan surat undangan sosialisasi pada jam istirahat bekerja pukul 12.00 WIB di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Kegiatan ini dilaksanakan pada jam istirahat bekerja agar tidak mengganggu jam pelayanan di ruangan rekam medis. Penulis menggunakan laptop pribadi untuk membuat surat undangan sosialisasi. Sebelum melaksanakan kegiatan ini penulis melihat beberapa contoh format surat undangan di media internet sebagai referensi penulis. Kemudian penulis mulai mengetik surat undangan Secara **mandiri (Anti korupsi)** menggunakan laptop pribadi. Kegiatan ini dilakukan secara mandiri agar mempercepat proses pelaksanaan kegiatan sehingga kegiatan sosialisasi terlaksana sesuai target dan jadwal kegiatan. Dalam surat undangan menggunakan tulisan yang formal dengan bahasa

Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Pada surat undangan juga dibuat dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** di tulis tujuan surat, diawali dengan pengantar yang menjelaskan kegiatan sosialisasi hari dan tanggal pelaksanaan, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan sosialisasi.

Setelah penulis mengetik surat undangan sosialisasi, penulis memeriksa kembali dengan cermat isi surat undangan agar tidak ada salah pengetikan nama maupun tanggal pelaksanaan. Kemudian penulis mencetak surat undangan sosialisasi dengan menggunakan printer kantor secara tidak berlebihan. Setelah dipastikan semua benar, kemudian penulis menemui kepala instalasi rekam medis pada jam istirahat bekerja pukul 12.10 WIB. Penulis mengetuk pintu dan mengucapkan salam. Kemudian penulis dan rekan lain masuk setelah dipersilahkan masuk oleh kepala instalasi rekam medis. Penulis menjelaskan isi surat undangan dan meminta persetujuan kepala instalasi rekam medis untuk menanda tangani surat sosialisasi yang akan dilaksanakan hari Jumat tanggal 12 November 2021. Kemudian kepala instalasi rekam medis membaca surat undangan dan menandatangani. Setelah itu penulis menemui mentor pada saat mentor sedang tidak sibuk untuk meminta tanda tangan pada surat undangan sosialisasi. Penulis datang dengan berpakaian **sopan** sesuai aturan berpakaian dinas hari Kamis. Penulis mengetuk pintu dan masuk setelah dipersilahkan mentor. Saat berbicara dengan mentor penulis mengucapkan salam dengan **ramah (Etika publik)**. Penulis menjelaskan maksud kedatangannya untuk meminta tanda tangan

pada surat undangan sosialisasi. Kemudian mentor membacanya dan menanda tangani karena format dan isi sudah sesuai dan cara penulisan sudah baik. Dilanjutkan penulis menandactangani bagian yang harus ditanda tangani penulis.

Analisis Dampak: Apabila dalam pelaksanaan pembuatan surat undangan dilakukan tidak dengan secara **mandiri (Anti korupsi)** maka penulis akan menemui bagian kepegawaian dan meminta dibuatkan surat undangan sehingga penulis akan menunggu lama pembuatan surat undangan dan pelaksanaan sosialisasi tidak terlaksana sesuai dengan rencana kegiatan. Jika pada isi surat undangan tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka surat undangan menjadi tidak formal dan isinya tidak akan mudah dipahami oleh rekan kerja dan mentor yang akan membacanya.

Jika dalam surat undangan tidak **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** waktu pelaksanaan dan tempat sosialisasi maka rekan kerja yang membaca surat undangan akan kebingungan hadir pada tanggal berapa dan tempat pelaksanaan sosialisasi dimana. Saat menemui mentor jika penulis tidak menggunakan pakaian **sopan** dan mengucapkan salam dengan **ramah (Etika publik)** maka mentor tidak akan mnerima kehadiran penulis, mentor akan menilai penulis tidak memiliki tata krama berbicara dan kesopanan dalam berpakaian.



Gambar 4.11 Surat undangan sosialisasi

2. Tahap kegiatan 2: Menyebarakan surat undangan

Pada hari Kamis tanggal 11 November 2021, penulis melaksanakan tahap kegiatan menyebarkan surat undangan sosialisasi kepada rekan kerja rekam medis. Kegiatan ini dilaksanakan setelah penulis melaksanakan kegiatan pembuatan surat undangan sosialisasi. Sebelum melaksanakan kegiatan ini, penulis membuat daftar penerima surat undangan pada laptop pribadi di ruangan rekam medis RSUD Selasih pukul 12.30 WIB saat jam istirahat bekerja agar pekerjaan penulis di ruangan rekam medis tidak terganggu. Kemudian penulis mencetak menggunakan printer rekam medis dengan tidak secara berlebihan menggunakan kertas yang dibawa sendiri oleh penulis, dikarenakan tempat fotocopy di rumah sakit sedang tutup. Surat undangan yang sudah di tanda tangani oleh kepala instalasi dan mentor di *fotocopy* juga oleh penulis di ruangan rekam medis menggunakan printer kantor dengan secara tidak berlebihan. Penulis **bertanggung jawab (Akuntabilitas)** dengan cara memastikan seluruh team rekam medis menerima surat undangan dan menanda tangani tanda terima surat undangan sosialisasi.

Surat undangan dibagikan kepada seluruh petugas rekam medis yang sedang dinas pagi pada jam istirahat bekerja pukul 12.30 WIB yang terdiri dari : kepala instalasi rekam medis, 4 orang petugas pendaftaran beserta *runner* 1 orang, 2 orang petugas penyimpanan, petugas indeksing, petugas analisa rekam medis. Jumlah undangan yang dibagikan adalah 10 undangan sosialisasi. Saat menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada team rekam medis, penulis meminta ketersediaan waktu dan menjelaskan maksud

kedatangannya untuk membagikan surat undangan sosialisasi. Penulis berbicara dengan rekan kerja menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Saat membagikan surat undangan sosialisasi penulis berpakaian **sopan** sesuai ketentuan berpakaian dinas pada hari Kamis menggunakan batik dan bertutur kata yang **ramah (Etika publik)** mengucapkan salam sebelum berbicara kepada rekan kerja. Kemudian penulis menjelaskan dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** isi surat undangan dan mengingatkan kembali untuk menghadiri sosialisasi sesuai tanggal dan waktu yang tertera pada undangan. Penulis juga meminta ketersediaan rekan kerja untuk mengisi tanda terima undangan sosialisasi.

Analisis Dampak: Apabila dalam melaksanakan kegiatan menyebarkan surat undangan penulis tidak **bertanggung jawab (Akuntabilitas)** maka penulis tidak akan memastikan seluruh team rekam medis menerima surat undangan dan menanda tangani tanda terima surat undangan. Sehingga dalam pelaksanaan sosialisasi tidak ada rekan kerja yang bersedia hadir. Jika penulis ketika menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada team rekam medis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka seluruh petugas rekam medis tidak akan mengerti pesan yang disampaikan penulis sehingga komunikasi tidak efektif.

Dalam berpakaian jika penulis tidak berpakaian **sopan** dan tidak bertutur kata yang **ramah (Etika publik)** maka rekan kerja akan menilai penulis adalah ASN yang tidak baik dalam berpakaian dan tidak memiliki etika dalam berbicara. Jika penulis tidak menjelaskan isi undangan dengan **jelas dan rinci**

(Akuntabilitas) maka rekan kerja tidak akan mengerti maksud diadakannya sosialisasi dan tujuan dalam pelaksanaannya beserta tempat dan waktu pelaksanaannya.



Gambar 4.12 Dokumentasi dan tanda terima surat undangan sosialisasi

3. Tahap kegiatan 3: Melaksanakan sosialisasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran

Pada hari Jumat tanggal 12 November 2021 penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran. Kegiatan ini dilaksanakan setelah penulis menyebarkan undangan kepada team rekam medis. Penulis **bertanggung jawab (Akuntabilitas)** memastikan seluruh team rekam medis hadir dalam kegiatan sosialisasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran. Oleh sebab itu penulis tidak lupa mengirim kembali surat undangan untuk mengingatkan seluruh team rekam medis menghadiri kegiatan sosialisasi melalui *whatsapp* group rekam medis pada hari Kamis tanggal 11 November 2021 pukul 12.44 WIB. Kemudian penulis juga mempersiapkan materi pelaksanaan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi yang dibuat penulis menggunakan laptop pribadi pada saat jam pulang bekerja di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Materi sosialisasi kemudian di perbanyak sebanyak jumlah undangan sosialisasi.

Penulis memulai pelaksanaan sosialisasi di ruangan penyimpanan rekam medis pukul 10.30 WIB dilaksanakan **tepat waktu (Anti korupsi)** pada saat

kegiatan pelayanan tidak sibuk agar tidak mengganggu jam kerja. Sebelum pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan penulis juga **meminta tolong (Nasionalisme)** kepada rekan kerja untuk membantu menuliskan notulen selama kegiatan sosialisasi berlangsung. Kemudian isi notulen yang ditulis tangan diketik kembali oleh penulis dengan **jujur (Anti korupsi)** sesuai dengan isi notulen yang ditulis tangan sebelumnya. Penulis menyiapkan media tracer dan laporan penyisiran. Media ini dipersiapkan untuk memperkenalkan kepada team rekam medis bentuk tracer yang akan digunakan beserta cara penggunaannya dan memperkenalkan laporan penyisiran beserta cara pengisiannya. Jumlah peserta yang hadir 6 orang dengan peserta yang tidak hadir adalah kepala instalasi rekam medis (sakit), 1 petugas pendaftaran (libur), 1 petugas pendaftaran sedang pelayanan, 1 petugas penyimpanan (izin).

Ketika berbicara penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** agar saat menjelaskan materi sosialisasi mudah dipahami oleh tim kerja. Dalam penyampaian materi sosialisasi penulis berbicara dengan **ramah** mengucapkan salam dan berpakaian **sopan (Etika publik)** sesuai peraturan berpakaian dinas pada hari jumat menggunakan pakaian melayu. Penulis menjelaskan cara penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** tahap-tahap penggunaannya beserta fungsinya bagi kinerja rekam medis. Penulis juga mengingatkan kepada team rekam medis agar melaksanakan secara **konsisten (Akuntabilitas)** setiap minggu

agar meningkatkan kinerja rekam medis dalam memonitoring berkas rekam medis yang salah simpan (*miss file*).

Analisis Dampak: Apabila penulis tidak **bertanggung jawab (Akuntabilitas)** dalam melaksanakan sosialisasi maka penulis tidak akan memastikan bahwa seluruh petugas rekam medis hadir dalam kegiatan sosialisasi. Jika penulis melaksanakan sosialisasi tidak **tepat waktu (Anti korupsi)** maka rekan kerja yang hadir tepat waktu akan menunggu lama dan kegiatan sosialisasi selesai diluar dari perkiraan penulis sehingga tidak ada kedisiplinan dalam kegiatan sosialisasi. Jika penulis tidak **meminta tolong (Nasionalisme)** rekan kerja untuk mencatat notulen kegiatan sosialisasi maka selama kegiatan sosialisasi berlangsung tidak ada rekan kerja yang membantu menjadi notulen.

Jika penulis mengetik kembali notulen tidak **jujur (Anti korupsi)** maka laporan yang ditulis tidak sesuai dengan pelaksanaannya dan isinya ditambahkan oleh penulis sehingga penulis akan sulit dipercaya, dan menimbulkan kebohongan baru pada isi laporan. Pada saat berbicara penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka rekan kerja tidak akan mengerti materi sosialisasi yang disampaikan sehingga pesan yang ingin disampaikan penulis tidak tersampaikan dengan baik kepada rekan kerja.

Dalam penyampaian materi sosialisasi penulis tidak **ramah** dan berpakaian tidak **sopan (Etika publik)** maka rekan kerja yang hadir tidak merasa disambut dengan baik dan penulis dinilai menjadi ASN yang tidak

memiliki tata krama dalam berbicara dan tidak menaati aturan berpakaian. Jika penulis menjelaskan cara penggunaan tracer dan laporan penyisiran dengan tidak **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka rekan kerja tidak akan mengerti cara penggunaan dan cara pengisian laporan penyisiran sehingga saat pelaksanaan rekan kerja akan kebingungan dan bertanya kembali kepada penulis. Dan jika penulis tidak mengingatkan team rekam medis agar melaksanakan secara **konsisten (Akuntabilitas)** maka rekan kerja tidak akan melakukan secara konsisten setiap minggu secara terus menerus tanpa absen dan hanya melaksanakan pada saat kegiatan aktualisasi saja.



Gambar 4.13 Foto dan video dokumentasi sosialisasi, Daftar hadir, Notulen

4. Tahap kegiatan 4: Membuat laporan kegiatan pelaksanaan sosialisasi penggunaan tracer dan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

Pada hari Jumat tanggal 12 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi. Kegiatan ini dilaksanakan penulis sebelum jam pulang bekerja pukul 13.40 WIB setelah pekerjaan penulis selesai di ruangan rekam medis RSUD Selasih. Penulis langsung membuat laporan kegiatan pelaksanaan setelah melaksanakan sosialisasi tanpa menundanya. Sebelum penulis membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sosialisasi, penulis melihat beberapa referensi format laporan hasil pelaksanaan pada media internet dan laporan diketik

menggunakan laptop pribadi. Penulis mulai membuat laporan pelaksanaan sosialisasi berupa daftar hadir, notulen dan laporan hasil kegiatan sosialisasi dengan format yang terdiri dari: Nama kegiatan, dasar, hari/tanggal, waktu pelaksanaan, tempat, peserta yang diundang, jumlah yang hadir, ringkasan hal-hal yang diberikan, kesimpulan dan saran menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Penulis juga mengetik isi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dengan **jujur (Anti korupsi)** sehingga isi laporan dapat mewakili terlaksananya kegiatan sosialisasi. Laporan hasil pelaksanaan ini adalah bukti dan tanggung jawab penulis kepada mentor.

Setelah penulis selesai membuat laporan hasil pelaksanaan, kemudian penulis membaca kembali isi laporan agar tidak terjadi salah pengetikan. Laporan yang sudah selesai di cetak menggunakan printer rekam medis dengan cara menggunakan secara tidak berlebihan. Penulis menemui mentor keesokan harinya tanggal 13 November untuk menanda tangani laporan yang sudah dibuat. Mentor membaca laporan hasil pelaksanaan dan menanggapi bahwa isi laporan sudah baik dalam penulisannya. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan dapat penulis **pertanggung jawabkan (Akuntabilitas)** bahwa kegiatan sosialisasi benar-benar dilaksanakan dan dibuat sesuai dengan keadaan tanpa merubah apapun. Data yang ditulis dalam laporan hasil kegiatan sosialisasi dibuat dengan data **yang transparan (Akuntabilitas)** diketahui oleh kepala instalasi dan di tanda tangani oleh mentor.

Analisis Dampak: Apabila penulis membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka mentor yang membaca tidak akan memahami isi laporan dengan baik, sehingga mentor akan menanyakan kembali kepada penulis. Penulis jika mengetik isi laporan tidak dengan **jujur (Anti korupsi)** maka Penulis tidak akan dipercayai oleh mentor dan rekan lainnya karena menulis tidak sesuai kenyataan sehingga penulis akan terbiasa menimbulkan kebohongan lainnya.

Jika penulis membuat laporan tidak bisa **dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas)** maka keaslian laporan yang ditulis dapat dipertanyakan, timbul keraguan oleh mentor bahwa penulis tidak benar-benar melaksanakan kegiatan. penulis tidak transparan dan bisa dituntut kebenarannya. Jika data yang digunakan oleh penulis tidak **transparan (Akuntabilitas)** maka menimbulkan kecurigaan mengenai data yang dihasilkan sehingga muncul masalah baru dan timbul ketidakpercayaan mentor pada data yang digunakan di dalam laporan.



Gambar 4.14 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi

Kegiatan 5 : Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan

1. Tahap kegiatan 1: Membuat memo internal pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran.

Pada hari Sabtu tanggal 13 November 2021, Penulis melaksanakan kegiatan membuat memo internal pelaksanaan penggunaan tracer rekam medis dan laporan penyisiran. Kegiatan ini dilaksanakan penulis pukul 12.30 WIB pada jam istirahat bekerja di ruangan rekam medis RSUD Selasih menggunakan laptop pribadi, hal ini dilakukan agar pekerjaan di ruangan rekam medis tidak terganggu. Sebelum penulis mengetik memo internal secara **mandiri (Anti korupsi)**, penulis mencari beberapa referensi format memo internal di media internet. Setelah menemukan format yang sesuai dengan yang diharapkan penulis, kemudian penulis mulai mengetik memo internal menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** agar memo internal mudah dimengerti oleh rekan kerja yang akan membacanya. Dalam memo internal ditulis **dengan jelas dan rinci (Akuntabilitas)** tanggal mulai pelaksanaannya, tujuan memo internal beserta kegiatan pelaksanaannya. Setelah memo internal selesai diketik, penulis membaca dan memeriksa kembali agar tidak salah dalam penulisan. Kemudian penulis menemui kepala instalasi rekam medis untuk meminta ketersediaan menanda tangani memo internal.

Setelah membaca isi memo, kepala instalasi rekam medis menanda tangani memo internal. Penulis juga menemui mentor pada jam istirahat untuk meminta ketersediaan mentor untuk menanda tangani memo internal. Penulis berpakaian **sopan** sesuai ketentuan pakaian dinas pada hari sabtu menggunakan pakaian bebas dan mengucapkan salam dengan **ramah (Etika publik)**. Penulis masuk setelah dipersilahkan oleh mentor, kemudian mentor

membaca isi memo internal dan memastikan agar isinya mudah dimengerti oleh pembaca. Setelah itu mentor menanda tangani memo internal dan memberi masukan agar tetap mengingatkan petugas rekam medis konsisten dalam pelaksanaannya.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam pembuatan memo internal pelaksanaan tracer dan laporan penyisiran tidak secara **mandiri (Anti korupsi)** maka penulis akan menunggu lama dalam pembuatan surat dan dikhawatirkan memo internal selesai tidak sesuai dengan target penulis. Jika penulis mengetik memo internal tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka isi memo internal akan sulit dibaca dan dipahami oleh rekan kerja, sehingga rekan kerja akan kesulitan dalam melakukan pelaksanaan kegiatan sesuai instruksi memo internal.

Dalam memo internal tidak dibuat dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka rekan kerja akan kebingungan menentukan kapan melaksanakan kegiatan dan rekan kerja tidak akan mengerti memulai tahap kegiatan yang akan dilaksanakan. Jika penulis saat menemui mentor tidak berpakaian **sopan dan ramah (Etika publik)** maka mentor tidak akan menerima kedatangan penulis karena tidak memiliki tata krama dalam berbicara dan berpakaian yang benar.



Gambar 4.15 Memo internal pelaksanaan

2. Tahap kegiatan 2: Melaksanakan penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

Pada hari Senin tanggal 15 November 2021 penulis melaksanakan kegiatan penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan. Agar kegiatan ini berjalan dengan lancar penulis mengirimkan memo internal pada *whatsapp group* rekam medis sebagai pemberitahuan bagi seluruh rekan rekam medis. Kegiatan penggunaan tracer dilaksanakan pukul 08.00 WIB pada jam pelayanan rekam medis dan pengisian laporan penyisiran pukul 14.00 WIB selesai jam pelayanan rekam medis. Sebelum melaksanakan kegiatan penulis menyiapkan 11 tracer rekam medis beserta lembar informasi pasien di dalam katong tracer dan lembaran laporan penyisiran yang akan diisi. Penulis mengumpulkan petugas penyimpanan dan pendaftaran rekam medis dengan **ramah** mengucapkan salam. Kemudian penulis menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan hari ini dengan berpakaian **sopan (Etika publik)** sesuai ketentuan berpakaian dinas pada hari senin menggunakan baju PDH.

Dalam penyampaian arahan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran penulis berbicara menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** agar rekan kerja mengerti pesan yang ingin disampaikan penulis. Kegiatan pertama dilaksanakan penggunaan tracer, penulis memberi arahan kepada petugas pendaftaran lama mengingat bahwa petugas pendaftaran lama tidak bisa hadir saat sosialisasi karena sedang jadwal libur. Kemudian petugas pendaftaran mulai mengisi

lembar informasi pasien lama dan memasukkan tracer ke dalam keranjang yang akan dinaikkan ke lantai dua penyimpanan rekam medis. Petugas penyimpanan mengambil tracer dari keranjang dan mencari berkas rekam medis sesuai nomor rekam medis yang tertulis pada tracer di rak penyimpanan rekam medis. Petugas penyimpanan memasukkan tracer pada rak penyimpanan sebagai pengganti rekam medis yang diambil dan menarik berkas rekam medis. Kegiatan ini dilakukan oleh petugas penyimpanan sampai 11 tracer rekam medis digunakan semuanya. Petugas penyimpanan akan menyimpan berkas rekam medis yang digunakan setelah dicoding dan diassembling kemudian memasukkan sesuai tempat tracer dimasukkan pada rak penyimpanan sebelumnya.

Kegiatan selanjutnya adalah penyisiran rak penyimpanan rekam medis pukul 14.00 WIB setelah pelayanan selesai. Dua orang petugas penyimpanan dibagi tugas agar penyisiran terlaksana. Masing-masing petugas menyisir 5 rak penyimpanan. Petugas menyisir berkas rekam medis melihat berkas rekam medis yang salah simpan kemudian memperbaikinya dan mengisi pada laporan penyisiran minggu ketiga. Karena keterbatasan waktu maka penyisiran dilakukan lagi pada tanggal 16 November 2021 dan dilanjutkan sampai minggu keempat. Tanggal 22 sampai 23 November 2021. Penulis juga mengingatkan kepada petugas penyimpanan dan pendaftaran agar **konsisten (Akuntabilitas)** dalam pelaksanaannya sehingga membantu kinerja rekam medis.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam melaksanakan kegiatan penggunaan tracer dan pengisian laporan penyisiran tidak **ramah** dan berpakaian **sopan (Etika publik)** mengumpulkan petugas rekam medis maka rekan kerja tidak akan merespon dengan baik dan jalan komunikasi tidak terbuka, penulis akan dinilai tidak menaati aturan berpakaian.

Dalam menyampaikan arahan penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka rekan kerja tidak akan mengerti pesan yang disampaikan penulis sehingga kegiatan tidak terlaksana dengan baik. Jika penulis tidak mengingatkan rekan kerja melaksanakan dengan **konsisten (Akuntabilitas)** maka rekan kerja akan lupa mengerjakannya dan tidak terlaksana sesuai harapan penulis.



Gambar 4.16 Foto dan video dokumentasi pelaksanaan penggunaan tracer



Gambar 4.17 Foto dan video dokumentasi penyisiran rak penyimpanan

3. Tahap kegiatan 3: Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan

Pada hari Selasa tanggal 16 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan di ruangan rekam medis RSUD Selasih pukul 15.30 WIB setelah jam pulang bekerja. Penulis

membuat laporan pelaksanaan kegiatan setelah dilakukan penyisiran lanjutan oleh petugas penyimpanan rekam medis. Laporan hasil Pelaksanaan kegiatan ini diketik oleh penulis menggunakan laptop pribadi. Penulis menggunakan format laporan hasil kegiatan sebelumnya yang pernah dibuat. Laporan penggunaan tracer dan pengisian laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** dengan isi laporan yang mudah dipahami. Isi laporan hasil kegiatan pelaksanaan adalah nama kegiatan, dasar, hari/ tanggal, waktu, tempat, peserta yang melaksanakan, kegiatan yang dilakukan, kesimpulan dan saran. Untuk pengisian laporan penyisiran disertai dengan tabel penggunaan tracer. Setelah membuat laporan kemudian penulis membaca kembali isi laporan agar tidak terjadi kesalahan dalam penulisan.

Setelah yakin dengan laporan yang dibuat, penulis mencetak menggunakan printer rekam medis dengan cara tidak berlebihan. Penulis juga akan menemui mentor untuk meminta ketersediaan menanda tangani laporan yang dibuat pada hari Rabu 17 November 2021. Penulis menuliskan laporan dengan isi yang **jujur (Anti korupsi)** sesuai kenyataan pada saat pelaksanaan. Dan laporan yang dibuat bisa **dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas)** karena menggunakan data yang sebenarnya.

Analisis Dampak : Apabila penulis membuat laporan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran tidak ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka mentor tidak akan mengerti isi laporan dan laporan menjadi tidak

formal. Jika penulis tidak menulis laporan dengan **jujur (Anti krupsi)** maka isi laporan yang ditulis tidak sesuai keadaan dan menimbulkan ketidakpercayaan dari mentor kepada penulis. Jika penulis membuat laporan tidak bisa **dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas)** maka penulis mengerjakan laporan dengan tidak tuntas dan mentor akan menilai penulis memiliki kinerja yang buruk.



Gambar 4.18 Laporan hasil kegiatan pelaksanaan

Kegiatan 6 : Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis.

1. Tahap kegiatan 1 : Membuat form daftar pertanyaan evaluasi wawancara

Pada hari Rabu tanggal 17 November 2021 penulis melaksanakan kegiatan membuat form daftar pertanyaan evaluasi wawancara. Kegiatan ini dilaksanakan penulis pada jam istirahat bekerja pukul 12.00 WIB agar tidak mengganggu jam pekerjaan menggunakan laptop pribadi. Sebelum penulis membuat daftar pertanyaan penulis mencari beberapa referensi daftar pertanyaan wawancara pada media internet. Setelah itu penulis mengetik perkiraan pertanyaan yang akan ditanyakan saat evaluasi wawancara. Kemudian penulis mencetak daftar pertanyaan menggunakan printer rekam medis RSUD selasih. Untuk memastikan daftar pertanyaan sudah sesuai atau tidak penulis membacanya kembali. Setelah daftar pertanyaan dicetak, penulis menemui mentor pada jam istirahat agar tidak mengganggu kegiatan

mentor untuk melakukan **musyawarah (Nasionalisme)** dengan mentor mengenai pembuatan daftar pertanyaan untuk evaluasi wawancara pelaksanaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan.

Penulis datang dengan mengetuk pintu dan mengucapkan salam kemudian penulis masuk setelah dipersilahkan oleh mentor. Penulis menjelaskan 8 daftar pertanyaan yang akan ditanyakan saat evaluasi wawancara dan meminta masukan terhadap isi dari daftar pertanyaan wawancara. Mentor membaca dengan teliti pertanyaan yang dibuat oleh penulis agar pertanyaan yang akan ditanyakan tidak sulit dimengerti bagi petugas yang akan diwawancarai. Kemudian penulis mencatat dengan **jelas (Akuntabilitas)** masukan dari mentor agar penulis tidak kesulitan saat perbaikan. Mentor memberi tanggapan dan masukan bahwa wawancara harus benar-benar dilaksanakan dan daftar pertanyaan sudah sesuai dan mudah dimengerti. Kemudian penulis kembali ke ruangan rekam medis untuk mengcopy kembali daftar pertanyaan yang sudah di tanda tangani oleh mentor menggunakan kertas yang dibawa oleh penuli. Penulis mencetak kembali menggunakan ATK/ printer kantor rekam medis secara **efisien (Komitmen mutu)** dengan tidak menggunakan secara berlebihan.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam melaksanakan kegiatan membuat form daftar pertanyaan evaluasi wawancara tidak melakukan **musyawarah (Nasionalisme)** dengan mentor maka penulis akan kebingungan menentukan pertanyaan yang sesuai karena tidak memiliki tempat bertukar pikiran. Jika penulis tidak mencatat saran mentor dengan

jelas (Akuntabilitas) maka penulis akan sulit mengingat kembali perbaikan yang diberikan oleh mentor sehingga hasil yang di dapatkan tidak sesuai dengan arahan mentor. Ketika mencetak form pertanyaan penulis tidak **efisien (Komitmen mutu)** menggunakan ATK/Printer kantor maka penulis akan melakukan pemborosan secara berlebihan.



Gambar 4.19 Daftar pertanyaan evaluasi wawancara

2. Tahap kegiatan 2 : Melaksanakan evaluasi wawancara

Pada hari Rabu tanggal 17 November 2021, penulis melaksanakan kegiatan evaluasi wawancara dengan petugas penyimpanan rekam medis. Kegiatan ini dilakukan penulis pada jam istirahat bekerja pukul 12.30 WIB di ruangan penyimpanan rekam medis agar tidak mengganggu jam pelayanan. Penulis tidak lupa membawa daftar pertanyaan yang sudah di copy. Sebelum memulai evaluasi wawancara penulis meminta ketersediaan kepada petugas penyimpanan. Setelah petugas penyimpanan bersedia melakukan wawancara, kemudian penulis memulai wawancara dengan bersikap **ramah (Etika publik)** mengucapkan salam dan menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan hari ini. Petugas penyimpanan merespon dengan baik dan penulis mewawancarai sesuai daftar pertanyaan yang sudah disepakati dengan mentor. Narasumber yang diwawancarai adalah petugas penyimpanan pertama (Anggia) dan dilanjutkan dengan narasumber kedua (Misrawati).

Penulis mencatat isi hasil wawancara dengan **jujur (Anti korupsi)** sesuai dengan jawaban yang disampaikan narasumber. Dalam wawancara penulis meminta masukan dengan **bermusyawarah (Nasionalisme)** kepada narasumber mengenai hambatan dan kendala pada saat proses pelaksanaan agar hambatan dan masalah bisa diselesaikan dengan baik.

Setelah melakukan wawancara dengan narasumber diketahui terdapat hambatan dalam pelaksanaan laporan penyisiran. Kemudian penulis pada hari Kamis tanggal 18 November 2021 menemui kepala instalasi rekam medis pada saat jam istirahat bekerja pukul 12.00 WIB untuk melakukan diskusi mengenai hambatan dan kendala pelaksanaan. Kepala instalasi bersedia untuk berdiskusi, kemudian ditemukan solusi dari permasalahan yang dihadapi petugas penyimpanan. Solusi yang diberikan oleh kepala instalasi rekam medis adalah akan dilakukan pertukaran petugas pendaftaran saat ini setelah salah satu petugas pendaftaran selesai cuti melahirkan untuk membantu petugas penyimpanan dalam melakukan penyisiran rak penyimpanan. Kemudian solusi ini penulis sampaikan kepada petugas penyimpanan dan direspon dengan baik oleh petugas penyimpanan. Pertukaran petugas ini akan dilaksanakan pada Januari 2022 dan diharapkan kepada petugas penyimpanan untuk tetap melaksanakan penyisiran sampai ditambahkannya tenaga. Penulis **bekerja keras (Anti korupsi)** menyelesaikan transkrip wawancara agar selesai tepat waktu dan dapat dikoreksi oleh mentor dengan menyelesaikan transkrip wawancara memanfaatkan jam istirahat bekerja dilanjutkan setelah jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB.

Analisis Dampak : Apabila penulis dalam melaksanakan evaluasi wawancara tidak bersikap **ramah (Etika publik)** maka petugas penyimpanan tidak akan bersedia dilakukan wawancara karena tidak merasa diperlakukan dengan baik. Dalam mencatat hasil wawancara tidak **jujur (Anti korupsi)** maka penulis akan menulis jawaban wawancara sesuai keinginan penulis sehingga hasil wawancara tidak sesuai dengan kenyataan dan tidak dapat dipertanggung jawabkan .

Jika penulis tidak **bermusyawarah (Nasionalisme)** dalam menemukan solusi dari hambatan maka penulis akan bingung mencari jalan keluar dari permasalahan karena tidak memiliki tempat bertukar pendapat. Dalam pengerjaan transkrip wawancara penulis tidak **bekerja keras (Anti korupsi)** dalam pengerjaannya maka transkrip wawancara selesai tidak tepat waktu sehingga menunda kegiatan lainnya dan mentor akan menunggu lama untuk mengoreksi isi transkrip wawancara.



Gambar 4.20 Foto dan video dokumentasi, transkrip wawancara

3. Tahap kegiatan 3 : Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi

Pada hari Kamis tanggal 18 November 2021, Penulis melaksanakan kegiatan selanjutnya membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh penulis setelah melakukan diskusi dengan kepala instalasi rekam medis mengenai hambatan dan kendala pelaksanaan

laporan penyisiran. Penulis melaksanakan kegiatan ini pada jam istirahat bekerja pukul 12. 40 WIB agar tidak mengganggu pekerjaan penulis di ruangan rekam medis RSUD Selasih menggunakan laptop pribadi. Penulis membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Laporan hasil pelaksanaan evaluasi dibuat oleh penulis menggunakan format sebelumnya yang sudah dibuat penulis. Isi laporan terdiri dari : nama kegiatan, dasar, hari/tanggal, waktu pelaksanaan, tempat, peserta yang diwawancarai, kegiatan yang dilakukan, kesimpulan dan saran. Kemudian penulis mencetak laporan hasil kegiatan pelaksanaan menggunakan printer rekam medis secara tidak berlebihan. Penulis juga menemui mentor pada jam istirahat bekerja untuk meminta ketersediaan menanda tangani laporan hasil pelaksanaan.

Setelah membaca isi laporan kemudian mentor menanda tangani. Untuk mendukung laporan ini penulis membuat transkrip wawancara dari kegiatan yang dilakukan sebelumnya. Format yang digunakan dalam pembuatan transkrip wawancara di dapat penulis dari media internet yang terdiri dari: tanggal wawancara, tempat dan waktu pelaksanaan, identitas narasumber, hasil wawancara dan ditanda tangani oleh narasumber. Isi dari laporan ini dibuat penulis dengan **jujur (Anti korupsi)** sesuai dengan pernyataan narasumber. Dan isi dari laporan ini dapat **dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas)** kebenarannya karena ditulis sesuai kenyataan. Penulis juga

sudah melampirkan masukan dan saran terhadap pelaksanaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan.

Analisis Dampak: Apabila dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi penulis tidak menggunakan bahasa indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka isi laporan hasil pelaksanaan tidak akan dimengerti oleh mentor sehingga mentor akan kesulitan memahami isi laporan dengan baik. Jika isi laporan dibuat oleh penulis tidak dengan **jujur (Anti korupsi)** maka data yang digunakan tidak sesuai kenyataan dan tidak dapat di pertanggung jawabkan sehingga timbul ketidakpercayaan kepada penulis. Dalam membuat laporan hasil pelaksanaan penulis tidak **bertanggung jawab (Akuntabilitas)** maka dalam pengerjaannya penulis tidak akan sungguh-sungguh agar isi laporan dapat mewakili kegiatan sehingga laporan akan selesai tidak sesuai target dan isi laporan tidak dapat sesuai kenyataan.



Gambar 4.21 Laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi

Kegiatan 7 : Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis.

1. Tahap kegiatan 1 : Membuat draf laporan aktualisasi

Setelah semua kegiatan aktualisasi sudah terlaksana, maka penulis melanjutkan kegiatan pembuatan draf laporan terkait optimalisasi

penyimpanan berkas rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan dengan penggunaan tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan. Kegiatan ini dilakukan pada hari Senin tanggal 22 November 2021 pada jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB di ruangan rekam medis RSUD Selasih agar pekerjaan penulis tidak terganggu. Penulis mengetik draf laporan aktualisasi menggunakan laptop pribadi. Sebelum memulai membuat draf laporan pelaksanaan, penulis mencoba memahami format laporan yang sudah diberikan oleh pembimbing.

Setelah penulis memahami cara pengisian draf laporan aktualisasi kemudian penulis mulai mengetik draf laporan aktualisasi. Draft laporan ini dibuat bertujuan agar penulis menyusun laporan aktualisasi lebih terstruktur sehingga mentor ketika membaca lebih mudah memahaminya. Penulis membuat draf laporan aktualisasi secara **transparant (Akuntabilitas)** dengan memberikan data sesuai dengan kenyataan pelaksanaan aktualisasi. Isi draf laporan aktualisasi menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)**. Penulis membaca isi draf laporan berulang agar tidak terjadi salah penulisan. Setelah yakin dengan isi draf laporan maka penulis mencetak draf laporan aktualisasi menggunakan printer rekam medis RSUD Selasih dengan tidak berlebihan.

Analisis Dampak : Apabila dalam pembuatan draf laporan aktualisasi penulis tidak menyusun secara **transparant (Akuntabilitas)** maka data yang diberikan penulis pada draf laporan aktualisasi tidak sesuai keadaan yang

sebenarnya. Jika penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka isi draf laporan aktualisasi tidak mudah dimengerti mentor saat membaca dan laporan menjadi tidak formal.



Gambar 4.22 Draft laporan aktualisasi

2. Tahap kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi laporan dengan mentor

Pada hari Rabu tanggal 24 November 2021 penulis melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan aktualisasi. Kegiatan ini dilaksanakan pukul 10.36 WIB di ruangan pelayanan medik RSUD Selasih. Sebelum melakukan konsultasi penulis menghubungi mentor melalui *whatsapp* dengan mengucapkan salam dan meminta ketersediaan waktunya untuk melakukan konsultasi. Kemudian penulis dan rekan mendapat informasi dari mentor untuk segera menemui mentor pukul 10.36 WIB. Penulis dan rekan lain datang **tepat waktu (Anti korupsi)** sesuai janji dan jadwal yang telah dibuat sebelumnya dengan mentor. Setelah sampai di depan ruangan mentor penulis dan rekan lain melihat keadaan apakah mentor sedang sibuk atau tidak. Kemudian penulis dan rekan lain mengetuk pintu dan mengucapkan salam. Penulis dan rekan lain masuk setelah dipersilahkan oleh mentor.

Ketika melaksanakan konsultais penulis berpakaian **sopan (Etika publik)** menggunakan pakaian dinas sesuai aturan instansi bekerja pada hari

Rabu menggunakan pakaian hitam putih. Penulis menjelaskan tujuan kedatangannya dengan menunjukkan draf laporan aktualisasi kepada mentor. Ketika berbicara dengan mentor, penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** agar mentor mengerti pesan yang akan disampaikan penulis. Setelah mendengarkan penjelasan penulis, mentor membaca isi draf aktualisasi.

Kemudian mentor memberikan apresiasi, kepada penulis atas kegiatan aktualisasi yang sudah selesai. Penulis mendengarkan dan mencatat masukan dari mentor dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** agar penulis tidak mengalami kesulitan jika mendapatkan perbaikan dari mentor. Mentor juga mendukung agar kegiatan ini selalu dilaksanakan dan bukan hanya dilaksanakan pada saat aktualisasi berlangsung. Mentor selaku kepala seksi pengembangan pelayanan medik berharap kepada seluruh petugas penyimpanan rekam medis untuk tetap melaksanakan kegiatan penyisiran rak penyimpanan secara konsisten sehingga kinerja rekam medis semakin meningkat. Seluruh catatan mentor diketik kembali oleh penulis dalam catatan konsultasi dan di tanda tangani oleh mentor

Analisis Dampak : Apabila penulis dalam melaksanakan kegiatan konsultasi draf laporan aktualisasi tidak **tepat waktu (Anti korupsi)** sesuai janji dan jadwal yang dibuat maka mentor akan merasa tidak dihargai oleh penulis karena sudah menyisihkan waktu dan menilai bahwa penulis tidak disiplin waktu. Jika dalam melaksanakan konsultasi penulis tidak menggunakan pakaian yang **sopan (Etika publik)** maka mentor akan menilai

penulis adalah salah satu ASN yang tidak taat pada peraturan berpakaian instansi.

Ketika berbicara penulis tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar bagian dari **cinta tanah air (Nasionalisme)** maka penulis akan sulit memahami bahasa yang diberikan penulis dan mentor tidak akan mengerti pesan yang disampaikan penulis sehingga tidak terjalin komunikasi yang baik. Saat penulis mendengar tanggapan mentor dan penulis tidak mencatat dengan **jelas dan rinci (Akuntabilitas)** maka penulis akan mengalami kesulitan mengingat perbaikan yang diinginkan mentor.



Gambar 4.23 Catatan konsultasi dan dokumentasi

3. Tahap kegiatan 3 : Memperbaiki laporan aktualisasi

Pada hari Rabu tanggal 24 November 2021, Penulis melaksanakan kegiatan terakhir aktualisasi memperbaiki laporan aktualisasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada jam pulang bekerja pukul 14.00 WIB di ruangan rekam medis RSUD Selasih agar tidak mengganggu jam kerja penulis. Dalam memperbaiki laporan aktualisasi penulis menggunakan laptop pribadi. Penulis membaca kembali secara berulang-ulang draf laporan yang dibuat sebelumnya dengan teliti agar tidak terjadi salah penulisan. Isi laporan final aktualisasi terdiri dari: isu, penyebab isu, solusi, pelaksanaan kegiatan, hasil, kesimpulan, saran.

Penulis berusaha memberikan yang terbaik agar isi laporan aktualisasi ini bermanfaat bagi instansi tempat bekerja. Penulis memperbaiki laporan sesuai dengan arahan mentor dengan **menghormati keputusan (Nasionalisme)** dan masukan mentor bahwa isi laporan aktualisasi sudah baik dan dapat mewakili kegiatan aktualisasi yang dikerjakan selama habituasi. Laporan ini dibuat sebaik mungkin agar terciptanya laporan aktualisasi yang memberikan solusi bagi kinerja rekam medis. Penulis menyelesaikan laporan final ini dikerjakan sesuai target waktu pengerjaan dan **tepat waktu (Anti korupsi)** dengan tidak menunda- nunda pengerjaannya sesuai jadwal kegiatan sehingga bisa dikumpulkan tepat waktu.

Analisis Dampak: Apabila penulis dalam melaksanakan memperbaiki laporan aktualisasi **tidak menghormati keputusan (Nasionalisme)** maka penulis dianggap tidak menerima masukan dan tidak menghargai keputusannya. Jika penulis tidak menyelesaikan laporan final aktualisasi tidak **tepat waktu (Anti korupsi)** maka penulis tidak akan menyelesaikan laporan aktualisasi sesuai tanggal akhir pelaksanaan aktualisasi dan laporan aktualisasi menjadi tidak maksimal karena dalam pengerjaannya terburu-buru oleh waktu.



Gambar 4.24 Laporan final

B. Kegiatan Tindak Lanjut

Salah simpan (*miss file*) merupakan permasalahan yang sering dihadapi rekam medis di rumah sakit. Setelah melaksanakan kegiatan aktualisasi ini maka solusi dalam permasalahan yang dihadapi dalam penyediaan berkas rekam medis adalah penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Untuk mengoptimalisasikan penyimpanan berkas rekam medis maka petugas rekam medis harus menggunakan tracer dan melakukan penyisiran rak penyimpanan kemudian mencatat jumlah *miss file* (salah simpan) sebagai evaluasi dalam meningkatkan kinerja rekam medis. Berkas rekam medis yang *miss file* juga lebih mudah diperbaiki pada saat dilakukan penyisiran. Diharapkan kegiatan ini menjadi tugas pokok petugas penyimpanan dalam pelayanan setiap harinya. Agar terlaksananya kegiatan ini maka diperlukan kerjasama dengan sesama petugas penyimpanan menggunakan waktu yang tepat melakukan penyisiran rak penyimpanan. Sehingga kedepannya setelah ditambahkannya tenaga di ruang penyimpanan maka kegiatan ini lebih mudah dilaksanakan dan tetap berjalan sehingga dapat dilaporkan setiap bulannya kepada kepala instalasi rekam medis dan kepala seksi pengembangan pelayanan medik.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil yang diperoleh dari penggunaan tracer (*out guide*) rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis adalah meningkatnya kinerja rekam medis. Sebelum dilakukannya kegiatan ini ditemukan permasalahan *miss file* bulan Mei- September dengan total 92 BRM. Setelah dilaksanakannya penyisiran rak penyimpanan pada minggu ke tiga bulan November diperoleh total *miss file* (salah simpan) pada rak 0-9 dengan total 31 BRM dan pada minggu keempat diperoleh penurunan angka *miss file* (salah simpan) dengan total 11 BRM. Hal ini menunjukkan penggunaan tracer dan penyisiran rak penyimpanan sangat efektif menurunkan angka *miss file* (salah simpan).

Aktualisasi penulis dapat mengaitkan proses dan tahap-tahap nya dengan nilai-nilai ANEKA dan nilai-nilai dasar PNS. Nilai aneka yang muncul pada Akuntabilitas berjumlah 22 kali, Nasionalisme muncul 29 kali, Etika Publik muncul 22 kali, Komitmen Mutu muncul 10 kali, dan Anti Korupsi muncul 15 kali. Jadi total nilai ANEKA yang muncul berjumlah 98 kali. Nilai-nilai dasar PNS juga muncul dalam pelaksanaan aktualisasi ini, nilai tersebut adalah Manajemen ASN muncul 3 kali, Pelayanan Publik muncul 2 kali, dan Whole of Government muncul 4 kali. Jadi total Nilai-nilai dasar PNS yang muncul sebanyak 9 kali.

B. Saran

Untuk mendukung terlaksananya Aktualisasi ini, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

1. Petugas penyimpanan rekam medis RSUD Selasih agar konsisten menggunakan tracer dan mengisi laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
2. Melalui kegiatan aktualisasi ini agar segera dibuatkannya tracer (*outguide*) dalam jumlah yang banyak sebagai sarana penunjang sesuai anggaran RSUD Selasih Kab. Pelalawan di ruang penyimpanan rekam medis
3. Penerapan nilai ANEKA tidak hanya dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi tetapi harus dilakukan berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan rekam medis sehingga pelayanan rekam medis menjadi lebih baik dari sebelumnya.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan karena terbatasnya kemampuan dan pengetahuan penulis.. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan laporan aktualisasi ini agar bermanfaat bagi penulis sendiri dan juga orang lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Aktualisasi Nilai Dasar : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.s
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Akuntabilitas : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Nasionalisme : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Etika Publik : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Komitmen Mutu : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Anti Korupsi : Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Menteri Kesehatan RI. 2008. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis. Jakarta : Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III.
- Undang - Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

LAMPIRAN 1

Kegiatan 1 : Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis

1. Rencana kegiatan aktualisasi
2. Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
3. Lembar persetujuan

RENCANA KEGIATAN

Kepada : Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
Dari : Peserta Latsar CPNS 2021
Tanggal : 28 Oktober 2021
Perihal : Konsultasi Rencana Kegiatan Aktualisasi

1. Persoalan

Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan berkas rekam medis RSUD Selasih

2. Pra anggapan

Diperlukan pembuatan tracer (*out guide*) sebagai petunjuk keluar rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis agar tidak terjadi *miss file* (salah simpan)

3. Fakta-fakta yang mempengaruhi

Ditemukan berkas rekam medis yang *miss file* (salah simpan) di ruang penyimpanan berkas rekam medis RSUD Selasih

4. Analisis

Bahwa untuk mengoptimalkan penyimpanan berkas rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan diperlukan penggunaan tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Selasih.

5. Jadwal kegiatan

Kegiatan ini akan saya lakukan pada bulan Oktober minggu ke 4 sampai dengan November minggu ke 4

Mengetahui
Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19700912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 28 Oktober 2021
Pelaksana Kegiatan


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI

Nama : A.38.2.18 Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
 Judul : Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih.
 Waktu : 27 Oktober – 27 November 2021

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Sasaran	Waktu	Tempat	Bukti
1	Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis	Membuat rencana kegiatan rancangan aktualisasi	-	27-28 Oktober 2021	Rekam Medis	Rencana kegiatan
		Melaksanakan konsultasi pada mentor	Mentor	29-30 Oktober 2021	Pelayanan medik	Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
		Membuat surat persetujuan pelaksanaan kegiatan	-	29-30 Oktober 2021	Rekam Medis	Lembar persetujuan ditandatangani
2	Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis	Mencari referensi desain tracer Rekam Medis	-	30- 01 November 2021	Rekam Medis	Daftar referensi tracer rekam medis dan bahan referensi tracer rekam medis
		Membuat rancangan kartu tracer	-	02-03 November 2021	Rekam Medis	Rancangan kartu tracer rekam medis
		Melaksanakan konsultasi terkait kartu tracer	Mentor	04-05 November 2021	Pelayanan medik	Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
		Memperbaiki kartu tracer sesuai dengan catatan mentor	-	06 November 2021	Rekam Medis	kartu tracer rekam medis
3	Perancangan dan pembuatan laporan	Membuat rancangan laporan penyisiran	-	08 November 2021	Rekam Medis	Rancangan laporan penyisiran rak

	penyisiran rak penyimpanan rekam medis					penyimpanan rekam medis
		Melaksanakan konsultasi terkait laporan penyisiran	Mentor	09 November 2021	Pelayanan medik	Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
		Memperbaiki laporan penyisiran sesuai dengan catatan mentor	-	10 November 2021	Rekam Medis	Laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
4	Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Membuat surat Undangan pelaksanaan sosialisasi	-	11 November 2021	Rekam Medis	Surat undangan pelaksanaan sosialisasi
		Menyebarkan surat undangan	Staff Rekam Medis	11 November 2021	Rekam Medis	Dokumentasi dan tanda terima surat undangan
		Melaksanakan sosialisasi	Staff Rekam Medis	12 November 2021	Rekam Medis	Foto dokumentasi pelaksanaan sosialisasi
		Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi	-	12 November 2021	Rekam Medis	Laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi
5	Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan	Membuat memo internal pelaksanaan	-	13 November 2021	Rekam Medis	Memo internal pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran kepada team rekam medis
		Melaksanakan penggunaan tracer dan laporan penyisiran	Petugas penyimpanan	13-15 November 2021	Rekam Medis	Foto dokumentasi pelaksanaan
		Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan	-	16 November 2021	Rekam Medis	Laporan hasil kegiatan pelaksanaan
6	Pelaksanaan evaluasi	Membuat form daftar	-	17 November 2021	Rekam Medis	Daftar pertanyaan

	penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	pertanyaan evaluasi wawancara				evaluasi wawancara
		Melaksanakan evaluasi wawancara	Petugas penyimpanan	18 -19 November 2021	Rekam Medis	Foto dokumentasi pelaksanaan, Transkrip evaluasi wawancara
		Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi	-	20 November 2021	Rekam Medis	Laporan hasil kegiatan pelaksanaan evaluasi
7	Pembuatan laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis	Membuat draf laporan aktualisasi	-	22 -23 November 2021	Rekam Medis	Draf laporan aktualisasi
		Melaksanakan konsultasi laporan dengan mentor	Mentor	24-25 November 2021	Pelayanan medik	Catatan konsultasi dan dokumentasi
		Memperbaiki laporan aktualisasi	-	26-27 November 2021	Rekam Medis	Laporan final

Mengetahui,

Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan


Nurrahmah, S.IK

NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 28 Oktober 2021

Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP.19930923 202012 2 011

CATATAN KONSULTASI

Nama Kegiatan : Melaksanakan konsultasi pada mentor

Tempat : Ruang Pelayanan Medik RSUD Selasih

Tanggal/Jam : 30 Oktober 2021/ 09.28 WIB

Ringkasan Konsultasi : 1. Jadwal Rencana Kegiatan laksanakan dan dapat dikondisionalkan

2. Pelaksanaan rencana kegiatan diketahui oleh kepada instalasi rekam medis

3. Konsultasikan dengan kepala instalasi mengenai pembuatan tracer dan laporan penyisiran agar disesuaikan dengan kebutuhan rekam medis

Saran Mentor : Lakukan pelaksanaan dengan baik dan dikondisikan sesuai dengan lapangan.

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 30 Oktober 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Konsultasi dengan mentor
Waktu : 30 Oktober 2021, 09.28 WIB
Tempat : Ruangan Pelayanan Medik RSUD Selasih
Peserta : 1. Nurrahmah, S.IK (Mentor)
2. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)



CATATAN KONSULTASI

Nama Kegiatan : Melaksanakan Konsultasi pada kepala instalasi rekam medis

Tempat : Ruangan pengolahan data rekam medis RSUD Selasih

Tanggal/Jam : 30 Oktober 2021/ 12.30 WIB

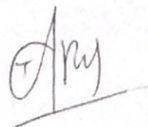
Ringkasan Konsultasi : 1. Desain tracer dibuat sesuai dengan kebutuhan rekam medis, dan berbeda dengan tracer dari rumah sakit lain

2. Desain laporan penyisiran buat dengan format yang mudah dimengerti berikut dengan tanggalnya

3. Bahan desain tracer pilih yang ekonomis, kuat dan mudah di dapatkan

Saran kepala instalasi rekam medis : Kerjakan dengan sungguh-sungguh dan teliti agar selesai tepat waktu

Mengetahui
Kepala Instalasi Rekam Medis



Yeldawati, Amd.PK

NIP. 19800617 200604 2 008

Pangkalan Kerinci, 30 Oktober 2021
Peserta Pelaksana



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Konsultasi lanjutan dengan kepala instalasi rekam medis
Waktu : 30 Oktober 2021, 12.30 WIB
Tempat : Ruangan pengolahan data rekam medis
Peserta : 1. Yeldawati, Amd.PK
2. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)





DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nurrahmah, S.IK
NIP : 19790912 200604 2 004
Pangkat, Golongan : Penata tk.1 (III/d)
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik RSUD Selasih

Dengan ini memberi izin kepada yang tersebut namanya dibawah ini:

Nama : Ezra Lenny A.Tambunan, S.R.M
NIP : 19930923 202012 2 011
Pangkat, Golongan : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Ahli Pertama Perekam Medis

Untuk melakukan kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS di RSUD Selasih sejak tanggal 27 Oktober - 27 November 2021 dengan judul "Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan."

Adapun rincian kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis.
2. Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis
3. Perancangan dan pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
4. Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
5. Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan
6. Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
7. Pembuatan laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

Demikian Surat Izin Melakukan Kegiatan Aktualisasi ini diberikan untuk dipergunakan pada kegiatan Latihan Dasar CPNS di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.

Ditetapkan di : Pangkalan Kerinci

Pada Tanggal : 30 Oktober 2021

Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
BLUD RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan



Nurrahmah, S.IK

Penata tk.1

NIP. 19790912 200604 2 004

LAMPIRAN 2

Kegiatan 2 : Perancangan dan pembuatan desain tracer rekam medis

1. Daftar referensi tracer dan bahan referensi tracer rekam medis
2. Rancangan kartu tracer rekam medis
3. Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
4. Kartu tracer rekam medis

Daftar Referensi Tracer Rekam Medis



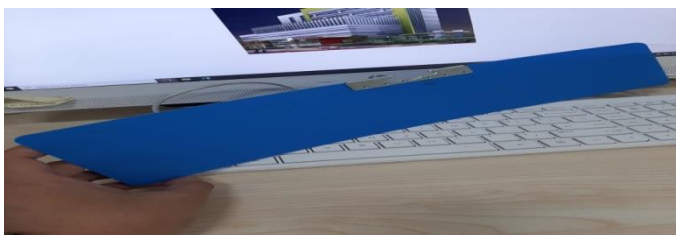
Gambar 1 Tracer Puskesmas Celaket Malang



Gambar 2 Tracer RSU Mayjen Kab. Kerinci



Gambar 3 Tracer RSIA Puri Bunda



Gambar 4 Tracer RS Grha MM2100



Gambar 5 Tracer RSU Bunda Jakarta

Pangkalan Kerinci, 01 November 2021
Peserta pelaksana

Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Bahan tracer rekam medis



[Handwritten signature]

Bahan tracer rekam medis:

1. Infraboard

Kelebihan: mudah diaplikasikan, untuk bahan sesuai dengan aturan tracer secara umum, bentuknya tebal, kuat dan tahan lama karena terbuat dari bahan plastik keras.

Kekurangan: Harga perlembar infraboard Rp. 25.000 dan satu lembar hanya bisa untuk 8 Tracer jadi harga satuan tracer adalah Rp.3.125

Bahan Tambahan : plastik Id card Rp. 2000

2. Kertas Duplex:

Kelebihan: mudah diaplikasikan, untuk bahan sesuai dengan aturan tracer secara umum, bentuknya tebal dan harga murah Rp. 8000/ Lembar dan satu lembar bisa untuk 10 Tracer jadi harga satuan tracer adalah Rp. 800

Kekurangan: tidak tahan lama karena bahan dari kertas tebal dan bisa hancur dan rusak jika terkena air. Bahan bisa lapuk jika disimpan dalam ruangan lembab.

Bahan Tambahan : plastik Id card Rp. 2000

3. Spring File F4 merk red leaf 312

Kelebihan: dengan menggunakan bahan ini maka akan menghasilkan tracer (petunjuk keluar) yang kuat, awet karena bahan dari plastik dan mudah digunakan karena tidak akan mudah terlipat saat disisipkan di antara dokumen-dokumen rekam medis

Kekurangan: satu map Snellhecter harga Rp. 8000/Map dan satu map bisa di buat menjadi 4 Tracer dengan harga satuan Rp. 2000

Bahan Tambahan : plastik Id card Rp. 2000

Informasi Pasien	
Nama Pasien	:
No Rekam Medis :	
Tgl berobat	:
Poli/RI Tujuan	:
Tgl Kunjungan terakhir	:
Unit Kunjungan Terakhir:	
Tanggal Peminjaman	:
Nama peminjam	:



8cm

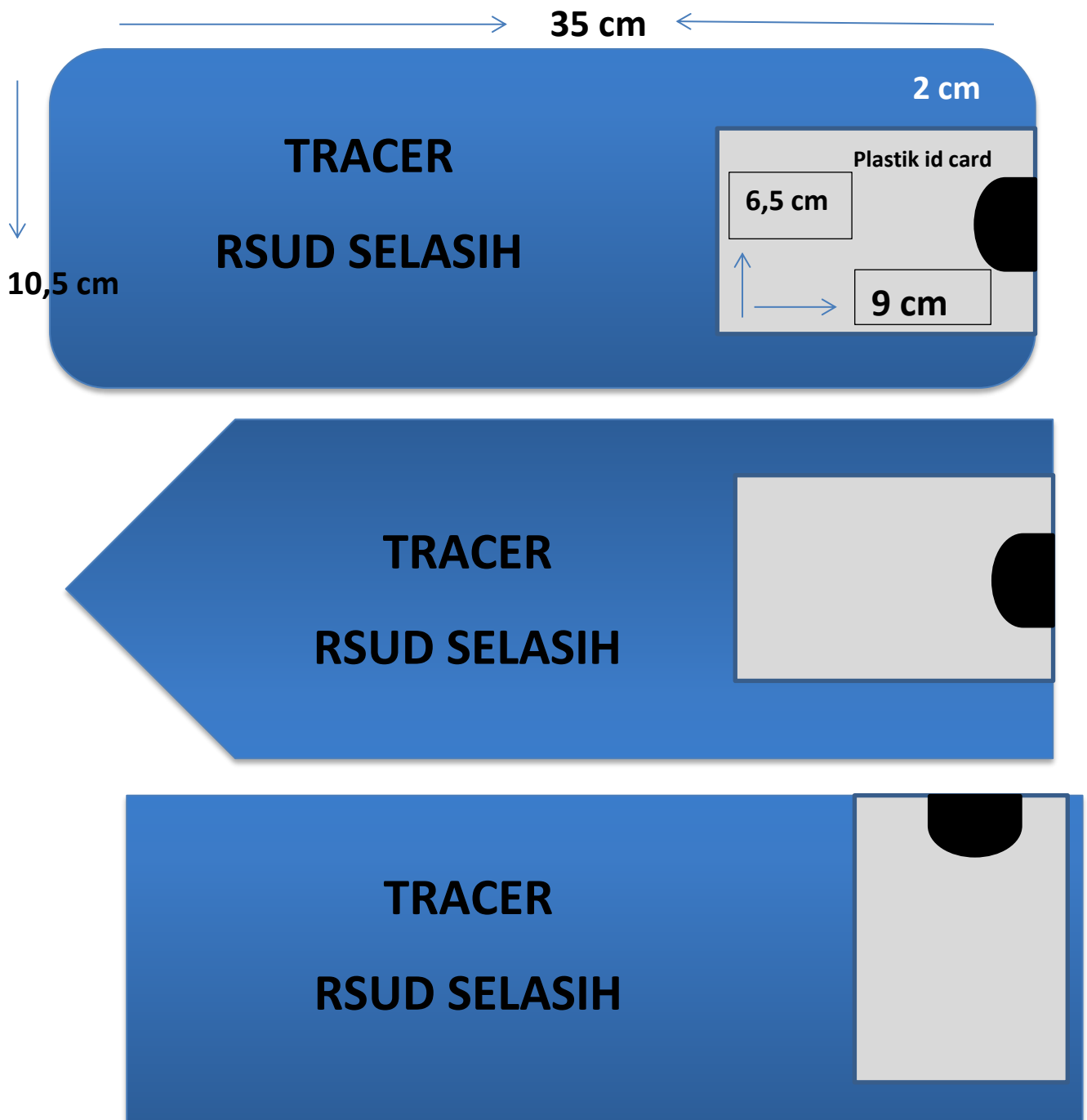


6 cm

Pangkalan Kerinci, 03 November 2021
Peserta pelaksana

Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Rancangan kartu tracer (out guide) rekam medis



Pangkalan Kerinci, 01 November 2021
Peserta pelaksana

Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP. 19930923 202012 2 011

CATATAN KONSULTASI

Nama Kegiatan : Melaksanakan konsultasi pada mentor terkait kartu tracer

Tempat : Ruangan Pelayanan Medik RSUD Selasih

Tanggal/Jam : 05 November 2021/ 09.34 WIB

Ringkasan Konsultasi : 1. Desain kartu tracer 1 sebagai pilihan, tulisan dalam desain diganti dari “RSUD SELASIH” menjadi “TRACER SEBAGAI PENGANTI RM KELUAR”

2. Ukuran dan bentuk desain 1 sudah sesuai dengan kebutuhan rekam medis

3. Bahan yang dipilih map *spring file* f4 merk *lead leaf* 312

Saran Mentor : Lakukan pengerjaan tracer sesuai desain dan target selesai pengerjaan tepat waktu.

Mengetahui
Mentor



Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 05 November 2021
Peserta Pelaksana



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Konsultasi dengan mentor terkait kartu tracer
Waktu : 05 November 2021, 09.34 WIB
Tempat : Ruangan Pelayanan Medik RSUD Selasih
Peserta : 1. Nurrahmah, S.IK (Mentor)
2. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)





[Handwritten signature]

LAMPIRAN 3

**Kegiatan 3 : Perancangan dan pembuatan laporan penyisiran rak penyimpanan
rekam medis**

1. Rancangan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
2. Catatan konsultasi dan dokumentasi kegiatan
3. Laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

Rancangan Laporan Penyisiran rak penyimpanan

Note: Laporan penyisiran ini diisi setiap minggu

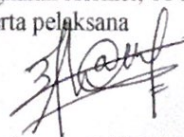
Rak	Minggu			
	I	II	III	IV
Rak 0				
Rak 1				
Rak 2				
Rak 3				
Rak 4				
Rak 5				
Rak 6				
Rak 7				
Rak 8				
Rak 9				

Minggu	Rak Penyimpanan									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I										
II										
III										
IV										

Sub Rak	Rak I			
	Minggu			
	I	II	III	IV
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Dst				

Pangkalan Kerinci, 08 November 2021

Peserta pelaksana



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP. 19930923 202012 2 011

CATATAN KONSULTASI

Nama Kegiatan : Melaksanakan konsultasi pada mentor terkait laporan penyisiran rak penyimpanan

Tempat : Ruang Pelayanan Medik RSUD Selaasih

Tanggal/Jam : 10 November 2021/ 10.36 WIB

Ringkasan Konsultasi : 1. Desain laporan yang menjadi pilihan format 1 agar seluruh petugas penyimpanan mudah memahaminya

2. Format pada desain 1 diperbaiki dengan format:

- Rak penyimpanan
- Minggu pelaksanaan
- Tanggal pelaksanaan
- Nama Petugas
- Paraf petugas

Saran Mentor : Lakukan pengisian laporan penyisiran dengan konsisten

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 10 November 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Konsultasi dengan mentor terkait laporan penyisiran rak penyimpanan

Waktu : 10 November 2021, 10.36 WIB

Tempat : Ruangan Pelayanan Medik RSUD Selasih

Peserta : 1. Nurrahmah, S.IK (Mentor)
2. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)



LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS RSUD SELASIH

Menge Rak	Minggu				Nama Petugas	Tanggal penyisiran	Paref Petugas
	I	II	III	IV			
Rak 0							
Rak 1							
Rak 2							
Rak 3							
Rak 4							
Rak 5							
Rak 6							
Rak 7							
Rak 8							
Rak 9							

Keterangan: Laporan ini diisi dengan jumlah Berkas Rekam Medis yang *miss file* (salah simpan) di rak penyimpanan setelah dilakukan penyisiran
Laporan ini diisi setiap minggu dan wajib dilaporkan

Mengetahui

Kepala Instalasi Rekam Medis
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

Pangkalan Kerinci,2021

Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004



LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS RSUD SELASIH

Rak	Minggu				Nama Petugas	Paraf Petugas
	I	II	III	IV		
Rak 0	Tanggal Penyisiran	Tanggal penyisiran	Tanggal penyisiran	Tanggal penyisiran		
Rak 1						
Rak 2						
Rak 3						
Rak 4						
Rak 5						
Rak 6						
Rak 7						
Rak 8						
Rak 9						

Keterangan: Laporan ini diisi dengan jumlah Berkas Rekam Medis yang *miss file* (salah simpan) di rak penyimpanan setelah dilakukan penyisiran
Laporan ini diisi setiap minggu dan wajib dilaporkan

Mengetahui

Kepala Instalasi Rekam Medis
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan


Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Pangkalan Kerinci,2021

Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan


Nurrahmah, S.IK
NIP. 1990912 200604 2 004

LAMPIRAN 4

Kegiatan 4 : Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis Surat undangan pelaksanaan sosialisasi

1. Surat undangan pelaksanaan sosialisasi
2. Dokumentasi, Tanda terima surat undangan
3. Foto dan video dokumentasi pelaksanaan sosialisasi, Daftar hadir, Notulen
4. Laporan hasil kegiatan pelaksanaan sosialisasi



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

Pangkalan Kerinci, 11 November 2021

Perihal : Surat Undangan Sosialisasi

Kepada Yth.
Seluruh Staff Rekam Medis
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan
di
Tempat

Sehubungan dengan dilaksanakannya kegiatan sosialisasi penggunaan tracer (*Out guide*) sebagai petunjuk keluar Berkas Rekam Medis dan Laporan penyisiran rak penyimpanan Rekam Medis, bersama ini kami mengundang Saudara/i untuk hadir pada:

Hari/ Tanggal : Jumat, 12 November 2021
Waktu : 10.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Penyimpanan Rekam Medis

Mengingat pentingnya acara sosialisasi ini, kami mengharapkan kehadiran Saudara/i tepat waktu. Demikian yang dapat kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Mengetahui.
Kepala Instalasi Rekam Medis

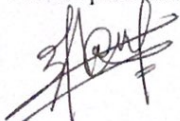

Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Kasi Pengembangan Pelayanan Medik



Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Peserta pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Menyebarkan surat undangan

Waktu : 11 November 2021, 12.30 WIB

Tempat : Ruangan pengolahan data rekam medis, pendaftaran, Penyimpanan Rekam Medis RSUD Selasih

Peserta : 1. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)
2. Endang Fitri Wahyuni Amd. RMIK (Petugas pendaftaran)
3. Sri Handayani S. Pd (Petugas Pendaftaran)





DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

**TANDA TERIMA
SURAT UNDANGAN SOSIALISASI**

**Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan
Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) Dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan
Berkas Rekam Medis Di Rsud Selasih Kabupaten Pelalawan.**

Hari/Tanggal Terima : Kamis, 11 November 2021
Tempat Penerimaan : Rekam Medis RSUD Selasih

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Eti Yanti	
2	Ajeng Trimurtha	
3	MISRAWATI	
4	Khairunnisa Siregar	
5	ErBang Fitri wahyuni	
6	SRI HANDAYANI	
7	NOERATI ANGOLA	
8	Teldamali, And. PK	
9	Guswardian	
10	Asri Hartaty	
11		
12		
13		
14		

Nama Kegiatan : Melaksanakan Sosialisasi
Waktu : 12 November 2021, 10.30 WIB
Tempat : Ruangan penyimpanan rekam medis RSUD Selasih
Peserta : 1. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)
2. Endang Fitri Wahyuni Amd. RMIK (Petugas indeksing)
3. Sri Handayani S. Pd (Petugas pendaftaran)
4. Misrawati (Petugas Penyimpanan)
5. Eti Yanti (Runner)
6. Khairunnissa Siregar S.MIK (Petugas Analisa)
7. Ajeng Trimurtika (Petugas pendaftaran)



Sosialisasi penggunaan tracer dan
laporan penyisiran rak penyimpanan r...

Link video : <https://youtu.be/t0VPV52tSlo>



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

**Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan
Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) Dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan
Berkas Rekam Medis Di Rsud Selasih Kabupaten Pelalawan.**

Hari/Tanggal : Jumat, 12 November 2021
Pukul : 10.30 WIB
Tempat : Penyimpanan Rekam Medis
Pemberi Materi : Ezra lenny A. Tambunan, S.R.M

NO	NAMA	TANDA TANGAN.
1	Khairunnisa Siregar	
2	Egung Fitri Wahyuni	
3	MISRAWATI	
4	Ajeng Trimurti	
5	SRI HANDAYANI	
6	ETI YANTI	
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

NOTULEN SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Jumat, 12 November 2021
Pukul : 10.30 WIB
Tempat : Penyimpanan Rekam Medis
Pemberi Materi : Ezra lenny A. Tambunan, S.R.M
Notulen : Khairunnissa Siregar, S.MIK

ISI PERTEMUAN

Materi: Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.

Pembahasan:

1. Pengenalan tracer dan laporan penyisiran
 - Tracer adalah pengganti rekam medis yang akan dikeluarkan dari penyimpanan untuk tujuan apapun
 - Laporan penyisiran diisi setiap minggu setelah melakukan penyisiran pada setiap rak penyimpanan rekam medis untuk mengetahui berapa jumlah *miss file* (salah simpan) pada rak penyimpanan.
2. Tata cara penggunaan tracer
 - Tracer ditempatkan pada pendaftaran. Petugas pendaftaran mengisi lembar informasi pasien dan memasukkan dalam kantong plastik tracer kemudian diteruskan kepada petugas penyimpanan rekam medis untuk mencari berkas rekam medis
 - Lembar informasi yang diisi oleh petugas pendaftaran terdiri dari
 - ✓ Nama Pasien: isi dengan nama pasien lengkap
 - ✓ No Rekam Medis: isi dengan nomor rekam medis pasien
 - ✓ Tgl berobat: isi dengan tgl berobat pasien sekarang
 - ✓ Poli/RI Tujuan: isi tujuan pasien poli/rawat inap
 - ✓ Tgl Kunjungan terakhir RI: isi tgl kunjungan terakhir pasien rawat inap
 - ✓ Unit Kunjungan Terakhir RI: isi unit kunjungan RI terakhir

- ✓ Tanggal Peminjaman: isi jika berkas rekam medis dipinjam
 - ✓ Nama peminjam: isi jika berkas rekam medis dipinjam
3. Tata cara pengisian laporan penyisiran
- Laporan penyisiran rak penyimpanan diisi oleh petugas yang melakukan penyisiran, penyisiran dilakukan satu kali dalam seminggu. Format laporan terdiri dari:
- ✓ Rak: menunjukkan rak yang akan disisir
 - ✓ Minggu: isi sesuai minggu dilakukan penyisiran
 - ✓ Tanggal penyisiran: isi sesuai tgl dilakukan
 - ✓ Nama petugas: isi nama petugas yang melakukan penyisiran
 - ✓ Paraf petugas: isi dengan paraf petugas yang melakukan penyisiran

Diketahui oleh
Kepala Instalasi Rekam Medis



Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Pangkalan Kerinci, 12 November 2021



Khairunnissa Siregar, S.MIK
NIP. 19950123 2020 2 014

LAPORAN HASIL KEGIATAN SOSIALISASI

Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.

- 1 Nama Kegiatan : Pelaksanaan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
- 2 Dasar :
 - Peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen PNS
 - Permenkes no 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis
- 3 Hari/Tanggal : Jumat, 12 November 2021
- 3 Waktu pelaksanaan : 10.30 WIB
- 4 Tempat : Ruang penyimpanan rekam medis
- 5 Peserta yang diundang : Petugas Rekam Medis
- 6 Jumlah yang hadir : 6 Orang
- 7 Ringkasan hal-hal yang diberikan:
 - a. Pengenalan tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran
 - b. Tata cara penggunaan tracer
 - c. Tata cara pengisian laporan penyisiran
- 8 Kesimpulan dan saran:
 - a. Kesimpulan: Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan agar petugas rekam medis khususnya petugas penyimpanan rekam medis dapat mengenal tracer rekam medis dengan cara penggunaannya dan mengenal laporan penyisiran dan cara pengisiannya.
 - b. Saran: Kegiatan Sosialisasi ini agar dapat di lakukan secara terus menerus untuk mengingatkan petugas rekam medis agar konsisten melaksanakan penggunaan tracer rekam medis dan konsisten dalam pengisian laporan penyisiran rak penyimpanan sehingga tidak ditemukan lagi berkas rekam medis yang *miss file* (salah simpan)

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 12 November 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

LAMPIRAN 5

**Kegiatan 5 : Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan
Surat undangan pelaksanaan sosialisasi**

1. Memo internal pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran kepada team rekam medis
2. Foto dan video dokumentasi pelaksanaan
3. Laporan hasil kegiatan pelaksanaan



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

MEMO INTERNAL

Kepada : Seluruh Staff Rekam Medis
Dari : Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
Perihal : Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran
Tanggal : 13 November 2021

Dengan Hormat,

Berkaitan dengan sudah dilaksanakannya kegiatan sosialisasi penggunaan tracer (*Out guide*) sebagai petunjuk keluar berkas rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis yang dilaksanakan pada tanggal 12 November 2021 di ruang penyimpanan rekam medis, maka dengan ini diharapkan kepada seluruh petugas rekam medis untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah:

1. Petugas pendaftaran untuk mengisi formulir informasi yang disediakan untuk dimasukkan dalam kantong tracer, kemudian tracer diteruskan kepada petugas penyimpanan rekam medis untuk mencari berkas rekam medis dan memasukkan tracer ke dalam rak penyimpanan sebagai pengganti berkas yang diambil.
2. Petugas penyimpanan dapat menyimpan kembali berkas rekam medis yang dikeluarkan dan menarik kembali tracer dalam rak penyimpanan
3. Melakukan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dan mengisi laporan penyisiran secara konsisten setiap minggu.

Demikian internal memo ini disampaikan agar seluruh staff rekam medis mengetahuinya dan dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya

Hormat kami,

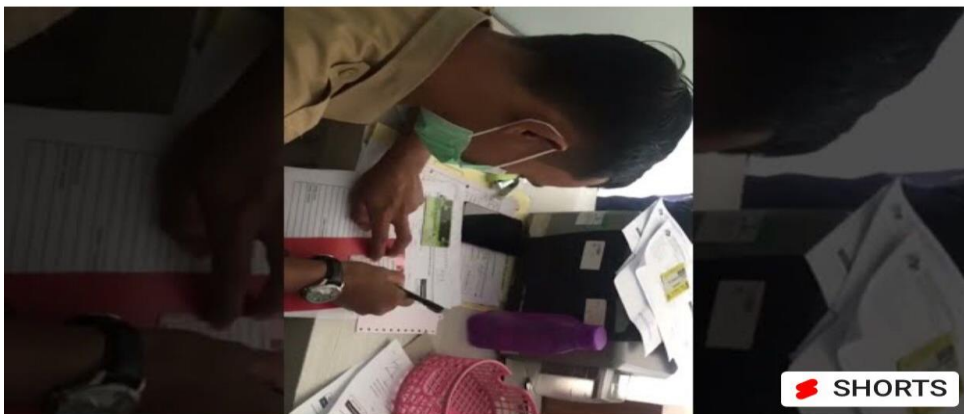
Kepala Instalasi Rekam Medis


Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Kasi Pengembangan Pelayanan Medik


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Nama Kegiatan : Pelaksanaan Penggunaan Tracer
Waktu : 15 November 2021, 08.00 WIB
Tempat : Ruangan pendaftaran dan penyimpanan rekam medis RSUD Selasih
Peserta : 1. Gusmardian (Pendaftaran)
2. Misrawati (Penyimpanan)
3. Nofrati Anggia S.E (Penyimpanan)



Penggunaan tracer rekam medis



Link video youtube: <https://youtu.be/Zz5C1dYFG8w>

Nama Kegiatan : Pelaksanaan penyisiran rak penyimpanan
Waktu : 15 November 2021, 14.00 WIB
Tempat : Ruangan penyimpanan rekam medis RSUD Selasih
Peserta : 1. Misrawati (Penyimpanan)
2. Nofrati Anggia S.E (Penyimpanan)



LAPORAN PENYISIRAN RAK PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS RSUD SELASIH

Rak	Minggu								Nama Petugas	Paraf Petugas
	I	Tanggal Penyisiran	II	Tanggal penyisiran	III	Tanggal penyisiran	IV	Tanggal penyisiran		
Rak 0					4	15/11/21	2	22/11/21	Anggia	g
Rak 1					3	15/11/21	1	22/11/21	Anggia	g
Rak 2					5	15/11/21	2	23/11/21	Anggia	g
Rak 3					0	16/11/21	0	23/11/21	Anggia	g
Rak 4					5	16/11/21	1	23/11/21	Anggia	g
Rak 5					3	15/11/21	0	22/11/21	Misrawati	g
Rak 6					3	15/11/21	2	22/11/21	Misrawati	g
Rak 7					2	15/11/21	0	23/11/21	Misrawati	g
Rak 8					2	16/11/21	1	23/11/21	Misrawati	g
Rak 9					4	16/11/21	2	23/11/21	Misrawati	g

Keterangan: Laporan ini diisi dengan jumlah Berkas Rekam Medis yang miss file (salah simpan) di rak penyimpanan setelah dilakukan penyisiran
Laporan ini diisi setiap minggu dan wajib dilaporkan

Mengetahui

Kepala Instalasi Rekam Medis
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

Yeldawati, Amd.PK
NIP. 19800617 200604 2 008

Pangkalan Kerinci, ...23/11/...2021

Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Medik
RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan

Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004



pelaksanaan penyisiran rak penyimpanan
rekam medis

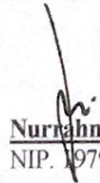
Link video youtube: <https://youtu.be/QERTW17Wq3o>

LAPORAN HASIL KEGIATAN PELAKSANAAN

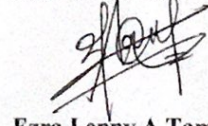
Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.

- 1 Nama Kegiatan : Pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan
- 2 Dasar :
 - Peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen PNS
 - Permenkes no 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis
- 3 Hari/Tanggal : Senin, 15 November 2021
- 3 Waktu pelaksanaan : 08.00 WIB dan 14.00 WIB
- 4 Tempat : Ruang penyimpanan rekam medis
- 5 Peserta yang melaksanakan :
 - 2 Petugas Rekam Medis
 - 1 Orang petugas pendaftaran pasien lama
- 6 Kegiatan yang dilakukan:
 - a. Penggunaan tracer
 - Petugas Pendaftaran pasien lama mengisi lembar informasi pasien dan memasukkan dalam kantong tracer
 - Tracer di masukkan ke dalam keranjang yang akan menuju ruang penyimpanan
 - Petugas penyimpanan mencari berkas rekam medis dan memasukkan tracer sebagai ganti berkas rekam medis yang diambil
 - b. Pengisian laporan penyisiran rak penyimpanan
 - Petugas melakukan penyisiran rak penyimpanan
 - Jika menemukan berkas rekam medis yang *miss file* petugas langsung memperbaiki letaknya
 - Petugas mengisi jumlah *miss file* (salah simpan) pada minggu pertama pelaksanaan
- 7 Kesimpulan dan saran:
 - a. Kesimpulan: Kegiatan ini dilaksanakan agar petugas penyimpanan rekam medis mengaplikasikan penggunaan tracer dan pengisian laporan penyisiran rak penyimpanan agar tidak ditemukan lagi *miss file* (salah simpan) berkas rekam medis
 - b. Saran: Kegiatan pelaksanaan ini agar dapat di lakukan secara terus menerus untuk dapat mengetahui seberapa efektif penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis terhadap berkas rekam medis yang salah simpan (*miss file*)

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 9790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 15 November 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

LAMPIRAN 6

Kegiatan 6 : Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis

1. Daftar pertanyaan evaluasi wawancara
2. Foto dan video dokumentasi wawancara dan Transkrip wawancara
3. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi

PERTANYAAN EVALUASI WAWANCARA

Hari/Tanggal : Rabu, 17 November 2021
Pukul : 12.30 WIB
Tempat : Penyimpanan Rekam Medis
Pewawancara : Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

Daftar pertanyaan evaluasi wawancara:

1. Apa yang dimaksud dengan tracer dan bagaimana fungsinya?
2. Apa yang dimaksud dengan laporan penyisiran dan bagaimana fungsinya?
3. Apakah penggunaan tracer dan laporan penyisiran meningkatkan kinerja rekam medis?
4. Apakah desain dan bentuk tracer sudah sesuai dengan fungsinya?
5. Apakah format laporan penyisiran mudah dipahami dalam pelaksanaan?
6. Apakah terdapat hambatan/ kendala pelaksanaan penggunaan tracer?
7. Apakah terdapat hambatan/kendala pelaksanaan penggunaan laporan penyisiran?
8. Menurut bapak/Ibu apa solusi untuk memperbaiki kendala/ hambatan tersebut?

Mengetahui
Mentor



Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

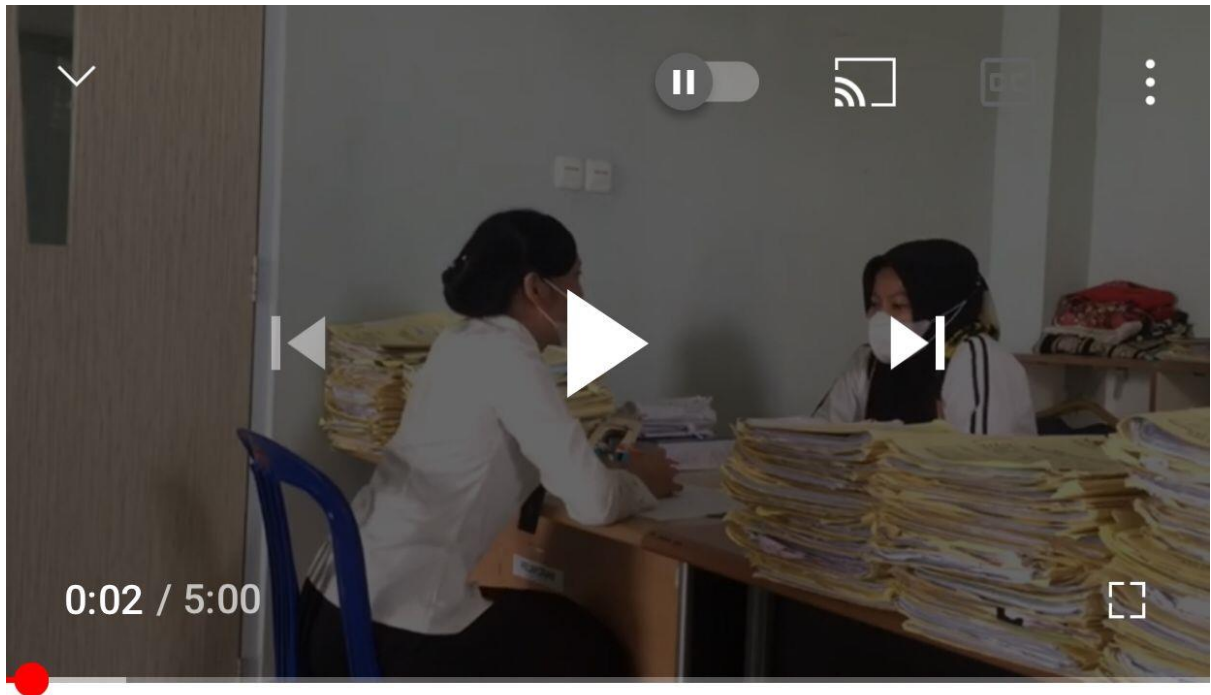
Pangkalan Kerinci, 17 November 2021
Peserta Pelaksana



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Wawancara evaluasi pelaksanaan
Waktu : 17 November 2021, 12.30 WIB
Tempat : Ruangan penyimpanan rekam medis RSUD Selasih
Peserta : 1. Misrawati (Penyimpanan)
2. Nofrati Anggia S.E (Penyimpanan)





wawancara evaluasi penggunaan tracer dan laporan penyisiran

Link video youtube: <https://youtu.be/0rMIwtF5PrU>

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and lines.



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber 1

Tanggal wawancara : Rabu, 17 November 2021

Tempat/ waktu : Ruang penyimpanan rekam medis/ 12.30 WIB

Identitas Narasumber 1

Nama : Misrawati
Umur : 42 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Pendidikan Formal : D1 Komputer
Pekerjaan : Honorer
Unit : Rekam Medis

Hasil wawancara:

1. Apa yang dimaksud dengan tracer dan bagaimana fungsinya?

Jawaban:

Tracer sebagai pengganti berkas rekam medis yang keluar dari rak

2. Apa yang dimaksud dengan laporan penyisiran dan bagaimana fungsinya?

Jawaban:

Laporan yg diisi setelah penyisiran penyimpanan, fungsiya supaya mengetahui kesalahan dalam penyimpanan berkas rekam medis

3. Apakah penggunaan tracer dan laporan penyisiran meningkatkan kinerja rekam medis?

Jawaban:

Ya, dapat meningkatkan

4. Apakah desain dan bentuk tracer sudah sesuai dengan fungsinya?

Jawaban:

Ya, sudah

5. Apakah format laporan penyisiran mudah dipahami saat pelaksanaan?

Jawaban:

Mudah dipahami

6. Apakah terdapat hambatan/ kendala pelaksanaan penggunaan tracer?

Jawaban:

Tidak ada kendala

7. Apakah terdapat hambatan/kendala pelaksanaan penggunaan laporan penyisiran?

Jawaban:

Waktu mengisi laporan tidak ada, saat penyisiran ada karena kami di filling berdua, jadi ada kendala di waktu penyisiran

8. Menurut bapak/Ibu apa solusi untuk memperbaiki kendala/ hambatan tersebut?

Jawaban:

Penambahan tenaga di ruang penyimpanan rekam medis

Pewawancara



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP. 19930923 202012 2 011

Pangkalan Kerinci, 17 November 2021

Narasumber



Misrawati



DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SELASIH
Jl. Rumah Sakit No.01 Telp. (0761) 7050995 / 7051003
PANGKALAN KERINCI



Kode pos: 28300

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber 2

Tanggal wawancara : Rabu, 17 November 2021

Tempat/ waktu : Ruang penyimpanan rekam medis/ 12.30 WIB

Identitas Narasumber 2

Nama : Nofrati Anggia, S.E

Umur : 31 Tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

Pendidikan Formal : S1 Manajemen

Pekerjaan : Honorer

Unit : Rekam Medis

Hasil wawancara:

1. Apa yang dimaksud dengan tracer dan bagaimana fungsinya?

Jawaban:

Tracer itu sebagai pengganti berkas keluar dari rak penyimpanan, fungsinya sebagai petunjuk rekam medis di rak penyimpanan

2. Apa yang dimaksud dengan laporan penyisiran dan bagaimana fungsinya?

Jawaban:

Laporan yang diisi setelah dilakukan penyisiran di rak penyimpanan, fungsinya untuk mengetahui berkas yang salah dari posisi yg sebenarnya

3. Apakah penggunaan tracer dan laporan penyisiran meningkatkan kinerja rekam medis?

Jawaban:

Ya, karena dengan penyisiran kita lebih cepat mengetahuinya yang salah dari rak penyimpanan

4. Apakah desain dan bentuk tracer sudah sesuai dengan fungsinya?

Jawaban:

Ya, sesuai

5. Apakah format laporan penyisiran mudah dipahami saat pelaksanaan?

Jawaban:

Mudah dipahami

6. Apakah terdapat hambatan/ kendala pelaksanaan penggunaan tracer?

Jawaban:

Sampai sejauh ini tidak ada

7. Apakah terdapat hambatan/kendala pelaksanaan penggunaan laporan penyisiran?

Jawaban:

Kendala karena kami berdua yang bertugas di rak penyimpanan jadi kendalanya kekurangan tenaganya

8. Menurut bapak/Ibu apa solusi untuk memperbaiki kendala/ hambatan tersebut?

Jawaban:

Supaya ditambahkan anggota/tenaga di ruang penyimpanan

Pewawancara



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M

NIP. 19930923 202012 2 011

Pangkalan Kerinci, 17 November 2021

Narasumber



Nofrati Anggia, S.E

LAPORAN HASIL KEGIATAN PELAKSANAAN

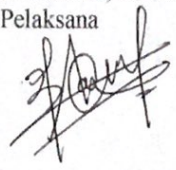
Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan.

- 1 Nama Kegiatan : Pelaksanaan evaluasi penggunaan kartu tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis
- 2 Dasar :
 - Peraturan pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen PNS
 - Permenkes no 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis
- 3 Hari/Tanggal : Rabu, 17 November 2021
- 3 Waktu pelaksanaan : 12.30 WIB
- 4 Tempat : Ruang penyimpanan rekam medis
- 5 Peserta yang diwawancara : 2 Petugas penyimpanan rekam medis
- 6 Kegiatan yang dilakukan:
Wawancara evaluasi
 - Dilakukan wawancara kepada 2 petugas penyimpanan rekam medis dengan 8 daftar pertanyaan yang sudah disetujui oleh mentor sebelumnya, mengenai penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan beserta kendala/ hambatan dalam pelaksanaannya
 - Seluruh jawaban wawancara evaluasi dicatat, kemudian diketik dalam bentuk transkrip wawancara dan ditandatangani oleh petugas penyimpanan rekam medis yang telah diwawancarai.
- 7 Kesimpulan dan saran:
 - a. Kesimpulan: Kegiatan ini dilaksanakan agar mengetahui hambatan/kendala dalam pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan kemudian dicarikan solusi untuk memperbaiki kendala/ hambatan tersebut.
 - b. Saran: Kegiatan pelaksanaan ini agar dapat di lakukan secara terus menerus untuk dapat mengetahui bagaimana kondisi lapangan dan apa hambatan dalam pelaksanaannya. Sehingga setiap permasalahan dapat ditemukan solusinya.

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 22 November 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

LAMPIRAN 7

Kegiatan 7 : Pembuatan laporan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis Daftar pertanyaan evaluasi wawancara

1. Draf laporan aktualisasi
2. Catatan konsultasi dan dokumentasi
3. Laporan final

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. ISU

Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih

B. PENYEBAB ISU

Tidak ada tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis

C. SOLUSI

Solusi pemecahan isu pada pelaksanaan aktualisasi ini adalah “Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan”

D. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dari tanggal 27 Oktober -27 November 2021 di RSUD Selasih kabupaten pelalawan. Kegiatan ini diawali dengan pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Kemudian penulis meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Setelah mendapatkan izin dan surat persetujuan ditanda tangani, penulis mulai merancang dan membuat desain tracer rekam medis dilanjutkan dengan pembuatan tracer setelah desain disetujui oleh mentor. Tahap kegiatan selanjutnya penulis merancang dan membuat laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan kebutuhan rekam medis. Kemudian penulis melaksanakan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Tahap selanjutnya penulis menerapkan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan. Untuk mengetahui kendala dan hambatan dalam pelaksanaan, penulis melaksanakan evaluasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan metode wawancara kepada petugas penyimpanan rekam medis. Setelah selesai melaksanakan tahap kegiatan maka penulis membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

E. HASIL

Hasil yang diperoleh dari penggunaan tracer (*out guide*) rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis adalah meningkatnya kinerja rekam medis. Berdasarkan pelaksanaan penyisiran rak penyimpanan pada minggu ke tiga diperoleh total *miss file* (salah simpan) pada rak 0-9 dengan total 31 BRM dan pada minggu keempat diperoleh penurunan angka *miss file* (salah simpan) dengan total 11 BRM . Hal ini menunjukkan penggunaan tracer dan penyisiran rak penyimpanan sangat efektif menurunkan angka *miss file* (salah simpan). Dalam pelaksanaan penyisiran rak

penyimpanan terdapat kendala pada terbatasnya tenaga di ruang penyimpanan rekam medis sehingga pelaksanaannya tidak bisa dilakukan dalam satu hari.

F. KESIMPULAN

Optimalisasi penyimpanan berkas rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan dengan penggunaan tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Selasih kabupaten Pelalawan merupakan jawaban dari permasalahan salah simpan (*miss file*) rekam medis di ruang penyimpanan RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan. Tracer digunakan sebagai petunjuk keluar rekam medis dan pengganti rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan, sehingga memudahkan petugas saat menyimpan berkas rekam medis kembali. Untuk menunjang penggunaan tracer (*out guide*) dilakukan penyisiran rak penyimpanan sebagai monitoring berkas rekam medis yang salah simpan pada rak penyimpanan. Terdapat keberhasilan dalam pelaksanaan tracer dan pengisian laporan penyisiran, hal ini terlihat dari penurunan angka *miss file* (salah simpan) pada minggu keempat.

G. SARAN

Rekam Medis harus memberikan kinerja yang terbaik dalam pelayanannya seperti penyediaan berkas rekam medis harus cepat dan tepat sehingga menunjang pelayanan lainnya. Salah simpan (*miss file*) menyebabkan keterlambatan penyediaan berkas rekam medis. Agar tidak terjadi salah simpan (*miss file*) maka petugas rekam medis harus tetap melaksanakan penyisiran rak penyimpanan secara konsisten. Dan diharapkan agar RSUD Selasih menambahkan sarana penunjang yang dapat membantu kinerja rekam medis dengan menyediakan tracer (*out giude*) dalam jumlah yang banyak.

Mengetahui
Mentor

Pangkalan Kerinci, 24 November 2021
Peserta Pelaksana

Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Ezra Lenny A.Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

CATATAN KONSULTASI

Nama Kegiatan : Melaksanakan konsultasi laporan dengan mentor
Tempat : Ruang Pelayan Medik RSUD Selasih
Tanggal/Jam : 24 November 2021/ 10.36 WIB
Ringkasan Konsultasi : 1. Mentor memberikan apresiasi kepada penulis atas kegiatan aktualisasi yang telah selesai dilaksanakan
2. Mentor memeriksa dan membaca isi dari draf laporan pelaksanaan kegiatan untuk melihat cara penulisannya
3. Mentor memberi tanggapan hasil penulisan sudah baik
Saran Mentor : Mentor selaku kepala seksi pengembangan pelayanan medik berharap kepada seluruh petugas penyimpanan rekam medis untuk tetap melaksanakan kegiatan penyisiran rak penyimpanan secara konsisten sehingga kinerja rekam medis semakin meningkat.

Mengetahui
Mentor


Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 24 November 2021
Peserta Pelaksana


Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011

Nama Kegiatan : Konsultasi laporan dengan mentor
Waktu : 24 November 2021, 10.36 WIB
Tempat : Ruangan Pelayanan Medik RSUD Selasih
Peserta : 1. Nurrahmah, S.IK (Mentor)
2. Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M (Peserta)



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. ISU

Terjadinya *miss file* (salah simpan) pada penyimpanan Berkas Rekam Medis RSUD Selasih

B. PENYEBAB ISU

Tidak ada tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan Berkas Rekam Medis

C. SOLUSI

Solusi pemecahan isu pada pelaksanaan aktualisasi ini adalah “Optimalisasi Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Keluar Dari Rak Penyimpanan Dengan Penggunaan Tracer (*Out Guide*) dan Laporan Penyisiran Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan”

D. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dari tanggal 27 Oktober -27 November 2021 di RSUD Selasih kabupaten pelalawan. Kegiatan ini diawali dengan pelaksanaan konsultasi pada mentor terkait pembuatan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Kemudian penulis meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Setelah mendapatkan izin dan surat persetujuan ditanda tangani, penulis mulai merancang dan membuat desain tracer rekam medis dilanjutkan dengan pembuatan tracer setelah desain disetujui oleh mentor. Tahap kegiatan selanjutnya penulis merancang dan membuat laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis sesuai dengan kebutuhan rekam medis. Kemudian penulis melaksanakan sosialisasi tracer rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis. Tahap selanjutnya penulis menerapkan pelaksanaan penggunaan tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan. Untuk mengetahui kendala dan hambatan dalam pelaksanaan, penulis melaksanakan evaluasi penggunaan kartu tracer dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis dengan metode wawancara kepada petugas penyimpanan rekam medis. Setelah selesai melaksanakan tahap kegiatan maka penulis membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

E. HASIL

Hasil yang diperoleh dari penggunaan tracer (*out guide*) rekam medis dan laporan penyisiran rak penyimpanan rekam medis adalah meningkatnya kinerja rekam medis. Berdasarkan pelaksanaan penyisiran rak penyimpanan pada minggu ke tiga diperoleh total *miss file* (salah simpan) pada rak 0-9 dengan total 31 BRM dan pada minggu keempat diperoleh penurunan angka *miss file* (salah simpan) dengan total 11 BRM . Hal ini menunjukkan penggunaan tracer dan penyisiran rak penyimpanan sangat efektif menurunkan angka *miss file* (salah simpan). Dalam pelaksanaan penyisiran rak

penyimpanan terdapat kendala pada terbatasnya tenaga di ruang penyimpanan rekam medis sehingga pelaksanaannya tidak bisa dilakukan dalam satu hari.

F. KESIMPULAN

Optimalisasi penyimpanan berkas rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan dengan penggunaan tracer (*out guide*) dan laporan penyisiran rak penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Selasih kabupaten Pelalawan merupakan jawaban dari permasalahan salah simpan (*miss file*) rekam medis di ruang penyimpanan RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan. Tracer digunakan sebagai petunjuk keluar rekam medis dan pengganti rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan, sehingga memudahkan petugas saat menyimpan berkas rekam medis kembali. Untuk menunjang penggunaan tracer (*out guide*) dilakukan penyisiran rak penyimpanan sebagai monitoring berkas rekam medis yang salah simpan pada rak penyimpanan. Terdapat keberhasilan dalam pelaksanaan tracer dan pengisian laporan penyisiran, hal ini terlihat dari penurunan angka *miss file* (salah simpan) pada minggu keempat.

G. SARAN

Rekam Medis harus memberikan kinerja yang terbaik dalam pelayanannya seperti penyediaan berkas rekam medis harus cepat dan tepat sehingga menunjang pelayanan lainnya. Salah simpan (*miss file*) menyebabkan keterlambatan penyediaan berkas rekam medis. Agar tidak terjadi salah simpan (*miss file*) maka petugas rekam medis harus tetap melaksanakan penyisiran rak penyimpanan secara konsisten. Dan diharapkan agar RSUD Selasih menambahkan sarana penunjang yang dapat membantu kinerja rekam medis dengan menyediakan tracer (*out guide*) dalam jumlah yang banyak.

Mengetahui
Mentor



Nurrahmah, S.IK
NIP. 19790912 200604 2 004

Pangkalan Kerinci, 24 November 2021
Peserta Pelaksana



Ezra Lenny A. Tambunan, S.R.M
NIP. 19930923 202012 2 011