KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II

OPTIMALISASI SOSIALISASI TENTANG ALUR PELAYANAN IGD MELALUI MEDIA INFORMASI KEPADA PASIEN DAN KELUARGA DI RSUD KELAS D BUKIT KERMAN KABUPATEN KERINCI

DISUSUN OLEH :

Nama	**: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep**
NIP	**: 200104232025052003**
Jabatan	**: Perawat Terampil**
Unit Kerja	**: RSUD Kelas D Bukit Kerman**
Instansi	**: Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok	**: 1 (Satu)**
No. Absen	**: A11.1.4**
Angkatan	**: XI**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REGIONAL BUKIT TINGGI
TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Judul : Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Kepada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

NAMA	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
PANGKAT/GOL.	: Pengatur/ II.c
JABATAN	: Perawat Terampil
UNIT KERJA	: RSUD Kelas D Bukit Kerman
INSTANSI	: Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	: XI/ 1
NO. PRESENSI	: A11.1.4

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukit Tinggi, 22 Oktober 2025

Coach

Penguji,

(Eka Saputra, S. Sos, MM)
NIP.198011042008121001

(BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si)
NIP.196906241993031001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Ragional Bukit Tinggi

Sarjayadi, S.S., M.AP
NIP.19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00 WIB - Selesai
Tempat : PPSDM Regional Bukit Tinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 11 Tahun 2025
JUDUL : Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Kepada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

NAMA	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
PANGKAT/GOL.	: Pengatur/ II.c
JABATAN	: Perawat Terampil
UNIT KERJA	: RSUD Kelas D Bukit Kerman
INSTANSI	: Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	: XI/ 1
NO. PRESENSI	: A11.1.4

Dan telah mendapatkan pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, mentor, dan coach/moderator.

Coach	Peserta
(Eka Saputra, S. Sos, MM)	**(Andini Eka Hermianti, AMd.Kep)**
NIP. 198011042008121001	NIP. 200104232025052003
Penguji	Mentor
(BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si)	**(Ns. Mauliah, S. Kep)**
NIP. 196906241993031001	NIP. 198001302010012010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Subhanawataala atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Berkat petunjuk dan kehendak-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi dengan judul **"Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"** dapat disusun dan diselesaikan dengan baik sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Gelombang II Angkatan XI Tahun 2025. Laporan ini tidak lepas dari dukungan dan arahan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Coach Eka Saputra, S.sos, M.M sebagai pembimbing yang sudah membimbing pembuatan laporan aktualisasi.
3. Bapak Bambang Suparto, SE, M.Si sebagai penguji laporan aktualisasi.
4. Bapak dr.H.Syafrial sebagai direktur RSUD Bukit Kerman.
5. Ibuk Ns. Mauliah, S.Kep sebagai mentor yang sudah membibing pembuatan laporan aktualisasi.
6. Manajemen RSUD Bukit Kerman dan tim IGD yang telah memfasilitasi kegiatan ini.
7. Suami, kedua orang tua, dan seluruh keluarga besar penulis yang tiada henti-hentinya memberikan semangat dan doa.
8. Rekan kerja yang telah memberikan dukungan, masukan, dan motivasi selama proses pelaksanaan aktualisasi.

9. Rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Kerinci Gelombang II Angkatan XI Kelompok 1 Tahun 2025 atas kerja sama dan dukungannya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Besar harapannya, semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Kerinci, Oktober 2025

Peserta



ANDINI EKA HERMIANTI, AMd.Kep
NIP. 20010423 202505 2 003

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI……i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI……ii
KATA PENGANTAR……..iii
DAFTAR ISI……..v
DAFTAR TABEL……..vi
DAFTAR GAMBAR……...vii
DAFTAR LAMPIRAN……viii
BAB I PENDAHULUAN……..1
A. Latar Belakang……..1
B. Tujuan……..3
C. Ruang Lingkup……..4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA……..5
A. Profil Instansi……...5
B. Profil Peserta……14

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI……15
A. Deskripsi Isu……..15
B. Penetapan *Core Isu*……..21
C. Analisa *Core* I*su*……...23
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* I*su*……..24

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI……..26
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi……26
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi……...28
C. Matrik Rekapitulasi Rancangan Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)……..72
D. Capaian Penyelesaian Core Issue……..73
E. Manfaat Terselesainya Core Issue……...75
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi……...76

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI……..78
A. Kesimpulan……..78
B. Rekomendasi……..80

DAFTAR PUSTAKA……..81
LAMPIRAN……82

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Penetapan Isu Berdasarkan APKL……..…..22
Tabel 3.2 Analisa Penyebab Isu Berdasarkan USG…….24
Tabel 4.1 Jadwal Rencana Aktualisasi……...26
Tabel 4.2 Matrik Laporan Akhir Aktualisasi……29
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS…….....72
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu…….73
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi……76

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 RSUD Bukit Kerman……..……6
Gambar 2.2 Letak Geografis Kabupaten Kerinci……6
Gambar 2.3 Lokasi RSUD Bukit Kerman……6
Gambar 2.4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman……...9
Gambar 2.5 Foto Peserta……14
Gambar 3.1 Ruang IGD dari Pintu Masuk……..…16
Gambar 3.2 Perlengkapan Adminstrasi dan Registrasi di Ruang IGD……..…17
Gambar 3.3 *Safety Box* di Ruang IGD……..……..20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-1
Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2
Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu Ke-3
Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu Ke-4
Lampiran 5. Lampiran Laporan Minggu Ke-5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Latihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) merupakan salah satu bentuk perwujudan dari pelaksanaan UU No.20 Tahun 2023 tentang ASN. Calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun. Adapun tujuan dari pendidikan dan pelatihan dasar yang terintegrasi yaitu untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku instansi yang memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN telah mengeluarkan produk hukum tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS professional, dibentuk dari sikap dan

perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (*core values*) BerAHKLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam menjalankan tugas dan fungsi ASN sebagai pelayan publik, ASN bertugas memberikan pelayanan yang profesional, berkualitas, dan adil kepada masyarakat. Salah satu bentuk pelayanan publik ialah pelayanan kesehatan.

RSUD Kelas D Bukit Kerman sebagai rumah sakit milik pemerintah daerah Kabupaten Kerinci, terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan, termasuk dalam memberikan informasi yang efektif kepada pasien dan keluarga terutama di Instalasi Gawat Darurat (IGD). Sering kali, di RSUD Kelas D Bukit Kerman pasien yang datang ke IGD merasa kebingungan dan cemas karena kurangnya pemahaman tentang alur pelayanan. Mereka tidak tahu prosedur apa yang akan dijalani, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya.

Kurangnya pemahaman ini sering kali menimbulkan pertanyaan berulang bahkan keluhan. Pihak rumah sakit kesulitan dalam mengelola waktu dan sumber daya secara efisien. Dengan adanya masalah ini, diperlukan sebuah solusi untuk memastikan setiap pasien dan keluarga mendapatkan informasi yang jelas, mudah dipahami, dan akurat.

Sebagai seorang CPNS di RSUD Bukit Kerman, penulis memiliki tanggung jawab untuk memberikan kontribusi nyata dalam mendukung terwujudnya birokrasi yang profesional, berintegritas, serta berorientasi pada pelayanan publik. Oleh karena itu, dipandang perlu adanya upaya optimalisasi penyuluhan tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi yang mudah dipahami dan dapat digunakan sebagai media pembelajaran berulang bagi pasien dan keluarga. Hal ini bertujuan

untuk mengatasi kebingungan dan kegelisahan pasien dan keluarga dengan menyediakan materi penyuluhan yang terstruktur dan mudah diakses.

Menjadi salah satu bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) serta mendukung agenda Smart ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi digital. Dengan adanya program ini, diharapkan pelayanan di IGD menjadi lebih efektif, komunikasi antara petugas dengan pasien dan keluarga membaik, serta tingkat kepuasan pasien dan keluarga meningkat. Hal ini sejalan dengan upaya RSUD Kelas D Bukit Kerman untuk terus meningkatkan mutu pelayanan dan memberikan pengalaman terbaik bagi masyarakat.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Ge II diharapkan mampu :

1. Memahami konsep pembelajaran Habituasi;
2. Memahami tahapan kegiatan pembelajaran Aktualisasi;
3. Melaksanakan tahapan pembelajaran aktualisasi; dan
    a. Menyusun Rancangan Aktualisasi;
    b. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi;
    c. Melaksanakan Aktualisasi;
    d. Menyusun Laporan Aktualisasi; dan
    e. Mempresentasikan Laporan Aktualisasi.
4. Mengimplementasikan nilai nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK).

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus aktualisasi ini adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Dengan menyediakan media informasi yang jelas mengenai alur pelayanan IGD seperti poster, banner, leaflet, dan video edukasi di media sosial rumah sakit. Dengan adanya informasi ini, diharapkan kebingungan dan kecemasan pasien serta keluarga dapat berkurang, sehingga mereka lebih terinformasi dan tenang. Selain itu, optimalisasi sosialisasi ini akan mempercepat alur pelayanan karena dapat mengurangi pertanyaan yang berulang dan keluhan. Pada akhirnya akan meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan secara keseluruhan di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Sasaran dari aktualisasi ini adalah pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman. Kegiatan aktualisasi dilakukan dengan penyuluhan, pembuatan media informasi berupa poster, banner, leaflet, dan video edukasi mengenai alur pelayanan IGD serta dilakukan monitoring dan evaluasi. Waktu pelaksanaan dari 10 September – 17 Oktober 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman milik Pemerintah Kabupaten Kerinci yang merupakan UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci ditetapkan oleh Bupati H.Adi Rozal, M.Si tentang Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci. Rumah Sakit ini merupakan rumah sakit pertama yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci yang didirikan pada tahun 2023 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Nomor 44 tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Kabupaten Kerinci. Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor : 050 / 19 / dinkes / 2022 Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci.

Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yang selanjutnya adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan derajat kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (*emergensi*) dan tindakan medik serta penunjang medik.

Gambar 2. 1 RSUD Bukit Kerman

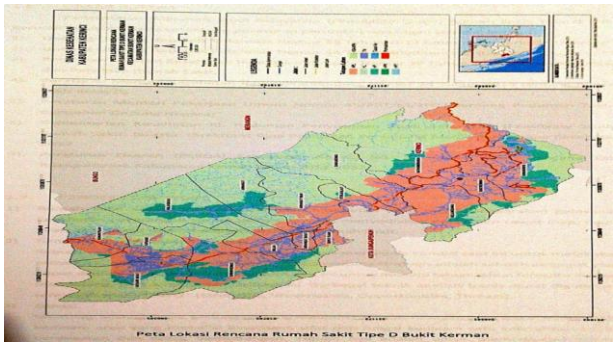


Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kabupaten Kerinci berlokasi di desa Pondok Pulau Sangkar, Kecamatan Bukit Kerman, Kabupaten Kerinci. Pembangunan fisik Rumah Sakit dimulai sejak tahun 2023 dan sampai sekarang masih berlangsung dengan menempati lahan seluas ± 3 hektare.

Gambar 2. 2 Letak Geografis Kabupaten Kerinci



Gambar 2. 3 Lokasi RSUD Bukit Kerman



2. Visi dan Misi

a. Visi

Visi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci ini adalah :

1. Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas.
2. Menjadi pusat pelayanan yang berkualitas kebanggaan masyarakat.

b. Misi

Misi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien.
2. Menyediakan peralatan fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung dan memadai.
3. Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.
4. Meningkatkan kinerja layanan profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

3. Motto dan Tata Nilai

a. Motto

Motto Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman Kelas D Kabupaten Kerinci adalah "Kesembuhan dan kepuasan adalah kebahagiaan dan prioritas kami”

b. Tata Nilai

Tata Nilai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kabupaten Kerinci adalah "KERINCI"

- K (KOMPETEN) : Kompeten dan mampu dalam melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian
- E (EFISIEN) : Efisien dalam menghemat waktu dan biaya serta optimal
- R (RAMAH) : Ramah dalam bertutur kata halus, lembut, tersenyum dan salam sapa
- I (INTEGRITAS) : Berperilaku sebagai insane yang beriman, jujur, kerja keras, disiplin dan berkomitmen
- N (NORMA) : Melaksanakan kegiatan dan kerja selalu berlandaskan aturan dan perundang- undangan
- C (CEPAT) : Cepat dan tepat dalam memberikan pelayanan
- I (INOVATIF) : Inovatif dalam Melakukan cara baru untuk menyelesaikan kegiatan dan selalu dalam menambah Ilmu.

4. Struktur Organisasi

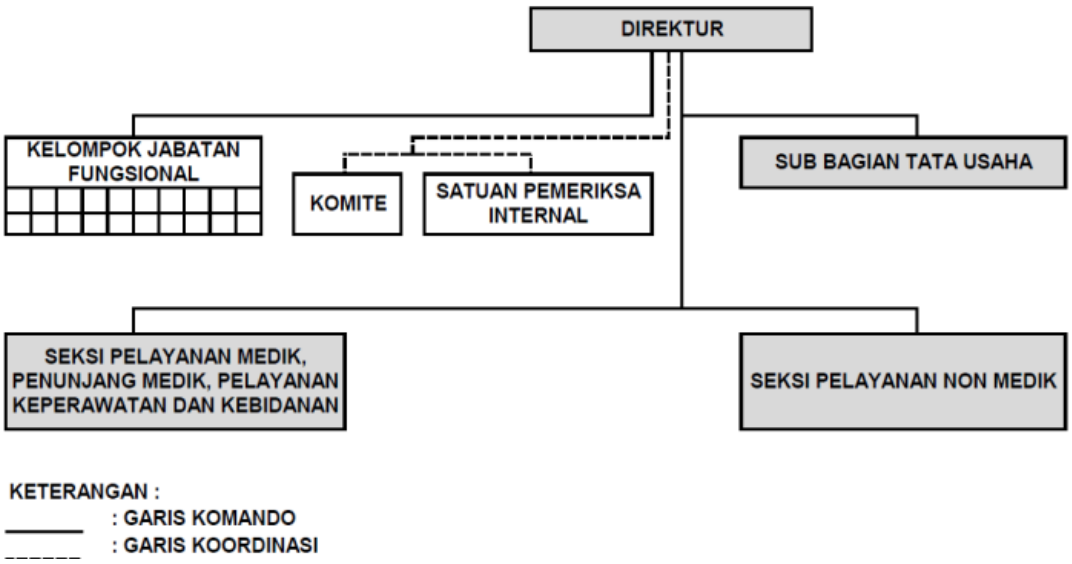
Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. memberi kewenangan kepada daerah untuk melakukan penataan kembali organisasi Rumah Sakit Umum Daerah. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud, maka ditetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksanan Teknis Daerah Rumah Sakit Bukit Kerman.

Susunan organisasi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sebagaimana tertuang didalam Peraturan Bupati Kabupaten Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Direktur

2. Sub bagian Tata Usaha
3. Seksi Pelayanan Medis
4. Seksi Pelayanan Keperawatan
5. Seksi Penunjang Pelayanan Medis dan Keperawatan
6. Kelompok Jabatan Fungsional
7. Unit Pendukung (Instalasi);
8. Komite; dan
9. Satuan Pemeriksaan Interna

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSUD Bukit Kerman



5. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan PERBUB Kerinci No.17 Tahun 2024 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman yaitu UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan penunjang bidang pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan Upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif)

yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan Upaya promotif dan preventif, pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama Bukit Kerman mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pelayanan Medis;
b. penyelenggaraan pelayanan penunjang Medis/non Medis;
c. penyelenggaraan pelayanan Gawat Darurat;
d. penyelenggaraan pelayanan Keperawatan;
e. penyelenggaraan pelayanan Laboratorium;
f. penyelenggaraan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
g. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
h. penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat jalan;
i. penyelenggaraan promotif, preventif dan rehabilitatif;
j. pelaksanaan penyusunan peraturan internal rumah sakit (hospital bylaw) sesuai ketentuan perundang-undangan;
k. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

6. Nilai-nilai Organisasi

a. Berorientasi pelayanan

yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

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

Kata kunci nilai dasar ASN berorientasi pelayanan yaitu: responsivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi *"*Kami berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dan ikhlas sepenuh hati dan melayani dengan budaya kerja senyum, salam, sapa, sopan, dan santun*"*.

b. Akuntabel

Akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

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

Kata kunci nilai dasar ASN akuntabel yaitu: tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan. Dengan kalimat afirmasi "kami siap disiplin kerja, disiplin waktu dan taat aturan".

c. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya. Dengan kalimat afirmasi *"Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan"*.

d. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

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

Kata kunci nilai dasar ASN harmonis adalah peduli (*caring*), menghargai perbedaan, dan selaras, dengan kalimat afirmasi "kami siap menjaga hubungan baik dengan instansi terkait Masyarakat".

e. Loyal

Loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kata kunci nilai dasar ASN loyal adalah komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi *"*Kami siap menerapkan pelayanan kesehatan sesuai dengan SPM dan SOP*"*.

f. Adaptif

Adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

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

Kata kunci nilai dasar ASN adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi *"Kami siap melayani masyarakat dengan penuh inisiatif dan inovatif sesuai tata nilai pelayanan di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"*

g. Kolaboratif

Kolaboratif yaitu membangun kerjasama yang sinergis. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Kata kunci nilai dasar ASN kolaboratif adalah kesediaan untuk bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik. Dengan kalimat afirmasi *"Kami membangun kerjasama yang sinergis"*.

B. Profil Peserta



Gambar 2.5 Foto Peserta

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 20010423 202505 2 003
Tempat/Tanggal Lahir	: Siulak Deras, 23 April 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Jabatan	: Perawat Terampil
Unit Kerja	: Ruang IGD - RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Email	: andiniekahermianti@gmail.com

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Pelayanan kesehatan merupakan salah satu indikator utama dalam pembangunan di Kabupaten Kerinci. Namun, dalam pelaksanaan di RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci terdapat beberapa permasalahan yang menghambat pelayanan kesehatan secara efektif dan optimal. Isu-isu utama yang ditemukan berkaitan dengan pola hidup bersih dan sehat, sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan koordinasi antar unit kerja. Beberapa isu utama tersebut antara lain:

1. Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Inormasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi masalah saat ini

Berdasarkan hasil observasi, banyak pasien dan keluarga yang belum memahami tentang alur pelayanan IGD. Meskipun sudah dijelaskan secara singkat oleh pegawai RSUD Kelas D Bukit Kerman, pasien dan keluarga masih juga belum terlalu mengerti tentang alur pelayanan IGD. Tidak terdapatnya poster, leaflet, dan banner tentang alur pelayanan IGD serta kurangnya penyuluhan tentang alur pelayanan IGD pada pasien dan keluarga. Kesadaran pasien terhadap pentingnya alur pelayanan IGD masih rendah, sehingga berkontribusi terhadap tidak optimalnya pelayanan di IGD. Kurangnya edukasi menyebabkan pasien dan keluarga belum memahami pentingnya mengetahui alur pelayanan IGD di rumah sakit.



Gambar 3.1 Ruang IGD dari Pintu Masuk

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.

Kurangnya sosialisasi tentang alur pelayanan IGD pada pasien dan keluarga dapat menyebabkan kebingungan dan kecemasan pada pasien serta keluarga. Hal ini sering kali berujung pada ketidakpuasan dan menurunnya kepercayaan terhadap rumah sakit. Tanpa pemahaman yang jelas maka komunikasi menjadi terhambat dan bisa meningkatkan resiko kesalahan medis serta memicu konflik antara keluarga pasien dengan petugas kesehatan. Singkatnya, kurangnya informasi menghambat kelancaran proses pelayanan dan dapat memperburuk kondisi psikologis pasien.

c. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ini mencerminkan Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Pada Pasien dan Keluarga, berkaitan erat dengan Agenda 3 dalam konteks manajemen ASN, khususnya dalam pelayanan publik di bidang kesehatan. Agenda 3, yang berfokus pada pelayanan publik yang prima, mengharuskan

ASN untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, salah satunya melalui sosialisasi tentang alur pelayanan IGD kepada pasien dan keluarga. Hal ini penting untuk mencegah potensi konflik antara pasien dan keluarga dengan petugas kesehatan dan penurunan kepercayaan pasien terhadap sistem pelayanan kesehatan.

2. Belum Optimalnya Sistem Registrasi Pasien di Ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi masalah saat ini

Berdasarkan hasil observasi, di ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, penyebab belum optimalnya sistem registrasi adalah keterbatasan anggaran dan infrastruktur teknologi, ditambah kurangnya pelatihan dan kurangnya staf bagian registrasi. Sistem yang ada juga sering kali tidak terintergrasi antar unit, sehingga data pasien harus diinput berulang kali yang memperlambat proses dan meningkatkan resiko kesalahan.



Gambar 3.2 Perlengkapan Administrasi dan Registrasi di Ruang IGD

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Permasalahan ini berdampak langsung signifikan pada efisiensi dan kualitas layanan. Hal ini menyebabkan waktu tunggu yang lama, meningkatkan resiko kesalahan data pasien karena pencatatan manual, dan memicu ketidakpuasan pasien dan keluarga. Pada akhirnya, kondisi ini dapat menghambat kelancaran proses penanganan medis, terutama untuk kasus gawat darurat yang membutuhkan tindakan cepat.

Tenaga kesehatan, seperti dokter, perawat, dan bidan, juga terdampak karena akses informasi pasien yang terbatas dan memakan waktu. Mereka harus menghabiskan lebih banyak tenaga untuk melakukan pencatatan manual, sehingga beban kerja administratif meningkat dan fokus terhadap pelayanan medis berkurang. Staf administrasi serta bagian rekam medis menghadapi penumpukan dokumen, risiko kehilangan arsip, dan kesulitan dalam pencarian data ketika dibutuhkan, yang pada akhirnya menurunkan efisiensi kerja.

Dari sisi manajemen rumah sakit, ketiadaan sistem digital menghambat upaya memperoleh data akurat yang dibutuhkan untuk analisis mutu, pelaporan, serta perencanaan strategis. Kondisi ini juga berisiko menurunkan citra rumah sakit karena dianggap belum menerapkan pelayanan modern yang berbasis teknologi. Pemerintah daerah dan Dinas Kesehatan ikut terdampak karena kesulitan memperoleh data kesehatan masyarakat secara cepat dan menyeluruh sebagai dasar perencanaan maupun evaluasi kebijakan kesehatan daerah.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Sistem registrasi pasien yang berkaitan dengan Agenda 3, Manajemen ASN yang merujuk pada agenda Kedudukan, Peran, Hak dan Kewajiban, dan Kode Etik ASN. Sebagai ASN, tenaga kesehatan memiliki peran utama sebagai pelayan publik yang wajib memberikan pelayanan prima. Sistem registrasi yang belum optimal secara langsung menghambat kewajiban ini, sehingga perbaikan sistem tersebut merupakan bagian dari upaya ASN untuk menjalankan tugasnya secara profesional demi meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat. Hal ini juga dapat menghambat efektivitas manajemen ASN, khususnya dalam perencanaan kebutuhan, pengembangan kompetensi, dan pengukuran kinerja tenaga kesehatan. Kondisi ini juga tidak sejalan dengan konsep Smart ASN yang menuntut penguasaan teknologi, profesionalisme, dan integrasi data lintas instansi. Karena itu, transformasi digital melalui penerapan rekam medis elektronik menjadi kunci untuk mendukung reformasi birokrasi kesehatan dan mewujudkan ASN yang cerdas serta adaptif di era digital.

3. Belum Optimalnya Standar Prosedur Operasional (SPO) Safety Box di Ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi masalah saat ini

Penerapan Standar Prosedur Operasional (SPO) Safety Box di ruang rawat inap RSUD Bukit Kerman Kabupaten Kerinci masih belum berjalan optimal. Observasi menunjukkan masih terdapat safety box yang tidak tersedia di setiap titik pelayanan, penempatannya kurang strategis, serta penggantian box tidak selalu dilakukan sesuai ketentuan. Selain itu, sebagian tenaga

kesehatan masih kurang disiplin dalam membuang limbah medis tajam, dan dokumentasi pemantauan penggunaannya belum konsisten.



Gambar 3.3 Safety Box di Ruang IGD

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Kondisi ini berdampak serius terhadap keselamatan tenaga kesehatan karena meningkatkan risiko tertusuk jarum dan terpapar penyakit menular seperti HIV, Hepatitis B maupun C. Mutu pelayanan rumah sakit pun terganggu karena pengelolaan limbah medis merupakan bagian dari standar akreditasi. Jika dibiarkan, hal ini dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap RSUD Bukit Kerman dan menimbulkan citra ASN tenaga kesehatan yang kurang profesional.

c. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III

Dalam perspektif isu ini berkaitan erat dengan Agenda 3 manajemen ASN, permasalahan ini mencerminkan lemahnya perencanaan dan pengawasan SDM, kurangnya pelatihan terkait manajemen limbah medis, serta belum tegasnya indikator kinerja yang mengukur kepatuhan terhadap SPO safety box. Nilai ASN BerAKHLAK, terutama akuntabel, kompeten, dan kolaboratif, belum sepenuhnya diwujudkan. Selain itu, peran kepemimpinan ASN di rumah sakit

sangat penting untuk memastikan penerapan SPO dilakukan dengan konsisten melalui pengawasan, evaluasi, dan pembinaan berkelanjutan.

B. Penetapan *Core Isu*

Dari hasil pengamatan yang dilakukan di RSUD Kelas D Bukit Kerman, diidentifikasi tiga isu utama yang perlu dikaji lebih lanjut. Ketiga isu tersebut kemudian dianalisis berdasarkan kriteria APKL. Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi.

Teknik APKL memperhatikan empat faktor yaitu : (A) Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat, (P) Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif, (K) Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, (L) Kelayakan artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Analisis APKL mengunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Keterangan skala nilai : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi.

Tabel 3. 1 Penetapan Isu Berdasarkan APKL

No.	Isu	Kriteria				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	**Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.**	**5**	**5**	**4**	**5**	**19**	**1**
2.	Belum Optimalnya Sistem Registrasi Pasien di Ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.	5	3	4	4	16	2
3.	Belum Optimalnya Standar Prosedur Operasional (SPO) Safety Box di Ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.	5	3	4	3	15	3

Berdasarkan analisis isu menggunakan kriteria APKL, maka isu yang dipilih sebagai fokus habituasi dan aktualisasi adalah “Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, mendapatkan skor tertinggi (19), yang menunjukkan bahwa isu ini:

1. Aktual (5): Sangat nyata terjadi di lapangan; banyak pasien dan keluarga yang belum memahami alur pelayanan IGD di Rumah Sakit.
2. Problematik (5): Menimbulkan permasalahan signifikan, seperti meningkatkan resiko kesalahan medis, dan menghambat kelancaran proses pelayanan serta memicu konflik antara keluarga pasien dengan petugas kesehatan.
3. Kekhalayakan (4): Berdampak pada banyak pihak, termasuk tenaga kesehatan, pegawai Rumah Sakit, dan keluarga pasien.

4. Layak (5): Sangat layak untuk segera ditindaklanjuti, karena perbaikannya relatif memungkinkan dan berpotensi meningkatkan kualitas kesehatan pasien.

C. Analisa *Core Isu*

Dalam menentukan penyebab isu prioritas, dilakukan analisis penyebab dengan menggunakan metode USG dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG.

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. Seriousness : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. Growth : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Keterangan :

Skor 5 : Sangat USG, Skor 4 : USG, Skor 3 : Cukup USG, Skor 2: Kurang USG, Skor 1 : Tidak USG.

Penyebab isu dengan peringkat 1 menjadi fokus utama dalam upaya penanganan dan rekomendasi gagasan kreatif penyelesaian core isu. Setiap isu dianalisis berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan dampak, serta potensi perkembangannya jika tidak ditangani. Hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3. 2 Analisa Penyebab Isu Berdasarkan USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1.	**Kurangnya media informasi dan sosialisasi efektif tentang alur pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci**	**5**	**5**	**5**	**15**	**1**
2.	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan beban kerja staf yang tinggi	3	3	3	9	2
3.	Kondisi psikologis pasien dan keluarga	2	2	3	7	3

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu “Kurangnya media informasi dan sosialisasi efektif tentang alur pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”.

D . Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Isu*

Merujuk pada analisis *core isu* yang menggunakan analis USG, maka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Pembuatan Media Informasi Untuk Mengoptimalkan Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”. Gagasan tersebut berkaitan dengan Manajemen ASN, yaitu peran ASN sebagai pelayanan publik mendorong pasien memahami alur pelayanan IGD merupakan bentuk pelayanan publik berbasis edukasi.. ASN tidak hanya memberi pelayanan, tetapi juga mengedukasi masyarakat.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut dalam semangat Manajemen ASN dan Smart ASN, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster)
3. Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD
4. Pelaksanaan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman
5. Pemasangan media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD
6. Pembuatan indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD
7. Pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan media informasi (*Banne*r dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
9. Pembuatan laporan aktualisasi

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi memerlukan waktu sembilan minggu menyesuaikan jumlah kegiatan yang direncanakan yaitu terdapat sembilan kegiatan yang akan dilaksanakan. Akan tetapi menyesuaikan waktu habituasi yang sudah ditetapkan maka sembilan kegiatan tersebut harus mampu terlaksana pada masa habituasi yaitu lima minggu pelaksanaan habituasi.

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September			Oktober	
		II	III	IV	I	II
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan Mentor					
2.	Pembuatan rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster)					
3.	Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD					
4.	Pelaksanaan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman					
5.	Pemasangan media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD					
6.	Pembuatan indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD					
7.	Pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan media informasi (*Banne*r dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD					

8.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi					
9	Pembuatan laporan aktualisasi					

B. MATRIKS PELAKSANAAN AKTUALISASI

Unit Kerja	:	Perawat Terampil, Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci 2. Belum Optimalnya Sistem Registrasi Pasien di Ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci 3. Belum Optimalnya Standar Prosedur Operasional (SPO) Safety Box di Ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Isu Yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pembuatan Media Informasi Untuk Mengoptimalkan Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

Tabel 4.2 Matrik Laporan Akhir Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahap kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor	Membuat *draft* surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya *Draft* surat persetujuan	**Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft surat persetujuan. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualotas terbaik)** Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan	Penulis/peserta aktualisasi dan mentor	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan mentor • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Mencatat hasil kesepakatan bersama	Kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor merupakan langkah awal untuk memastikan recana kegiatan berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur instansi. Dalam proses konsultasi ini, peserta mengedepankan nilai-nilai Ber AKHLAK yang menjadi fondasi

		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya lembar catatan konsultasi	tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan tata nilai organisasi **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegrasi tinggi)** Saya telah bertanggungjawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah meningkatkan kemampuan diri dalam				untuk memperkuat budaya kerja yang profesional dan bermartabat di lingkungan instansi.

				menyampaikan gagasan rancangan aktualisasi. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningatkan rencana aktualisasi **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang**				

				Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) Saya telah menghargai komunikasi dan kerjasama dengan mentor **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah membangun kerjasama yang sinergis				
		Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan	Tersedianya surat persetujuan yang telah di	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur,**				

		aktualisasi	tanda tangani oleh mentor	**beratanggung jawab, cermat, di siplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah bertanggungjawab dan tidak menyalahkan wewenang atas izin yang diberikan oleh mentor **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah mengaplikasikan rencana aktualisasi dengan baik sesuai dengan bidang keilmuan **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga				

				adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan maupun dalam tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi **Loyal (memegang teguh idiologi Pancasila Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi **Kolaboratif (memberikan kesempatan**				

				kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya telah membangun kerjasama yang sinergis.				
2.	Pembuatan rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster)	Membuat draft rancangan media informasi	Tersedianya draft rancangan media informasi	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah memastikan materi yang disiapkan sesuai aturan yang berlaku **Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah	Penulis/Peserta aktualisasi dan mentor	YA	• Melakukan koordinasi dan komunikasi terbuka dengan mentor • Menyesuaikan waktu dengan jadwal agenda mentor dan bersikap fleksibel terhadap waktu yang disepakati • Menyediakan revisi cepat agar tidak menghambat tujuan kegiatan	Dalam kegiatan membuat rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster), penerapan nilai-nilai BerAKHLAK menjadi landasan utama yang dijunjung tinggi demi terciptanya rancangan media informasi yang berkualitas dan relevan untuk meningkatkan pengetahuan pasien dan

				menyediakan materi yang mudah dipahami **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah mempelajari panduan resmi agar materi sosialisasi tepat sasaran **Loyal (memegang tegu ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menyusun materi yang mendukung kebijakan pimpinan				keluarga tentang Alur Pelayanan IGD.

		Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor	Tersedianya lembar konsultasi	dan organisasi **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam berkonsultasi terkait materi yang telah dibuat **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah meningkatkan kemampuan diri seperti mencari referensi yang tepat terkait pembuatan materi				

				Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah menjaga adab sopan santun dalam berkomunikasi dan melakukan konsultasi dengan mentor **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan				
		Meminta persetujuan mentor	Tersedianya lembar persetujan	**Harmonis (membangun longkungan kerja**				

		terkait rancangan media informasi	mentor	**yang kondusif)** Saya telah menjaga adab sopan santun dalam berkomunikasi dengan atasan **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menyesuaikan materi sesuai dengan Kebutuhan dan arahan direktur **Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan**				

				masyarakat) Saya telah menghargai dan memastikan komitmen yang jelas **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** saya telah bersikap penuh tanggungjawab atas materi yang telah disiapkan				
3.	Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD	Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD	Tersedianya Naskah/ Storyboard video	**Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah menyusun naskah dengan bahasa	Penulis/peserta aktualisasi, mentor, rekan kerja	YA	• Membuat naskah/story board dengan kreatif dan cekatan • Melakukan diskusi dengan komunikasi terbuka dan	Dalam kegiatan membuat video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD, penerapan nilai-nilai BerAKHLAK menjadi landasan utama yang

				yang jelas dan mudah dipahami **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan saya untuk menulis naskah yang sistematis dan menarik **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah membuat naskah			saling menghargai antara peserta, mentor dan rekan kerja sebagai pemeran dalam video edukasi • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional	dijunjung tinggi demi terciptanya video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD yang berkualitas dan relevan untuk meningkatkan pengetahuan pasien dan keluarga tentang Alur Pelayanan IGD

				sesuai dengan aturan dari unit kerja				
		Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD	Tersedianya file dan screenshoot video alur pelayanan IGD	**Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah membuat video yang jelas dan informatif agar mudah di pahami dan diikuti **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah melakukan proses pembuatan video dengan baik dari segi audio dan visual				

		Melakukan konsultasi final video kepada mentor	Tersedianya lembar konsultasi video edukasi yang telah disetujui mentor	**Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan proses pembuatan video dengan kondisi dan fasilitas yang tersedia **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah meminta masukan pada mentor terkait video yang telah dibuat **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah				

				menerima saran dan masukan dengan sikap positif **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah melakukan finalisasi video sesuai arahan pimpinan dan kebutuhan unit kerja **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan hasil dengan masukan mentor dan				

				kebutuhan unit kerja				
4.	Pelaksanaan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman	Melakukan konsultasi final video kepada tim penunjang	Tersedianya lembar konsultasi	**Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah meminta masukan pada tim penunjang terkait video yang telah dibuat **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menerima saran dan masukan dengan sikap positif **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun**	Penulis/peserta aktualisasi, Rekan Kerja	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan tim penunjang • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Mencatat hasil kesepakatan bersama	Kegiatan melakukan konsultasi dengan tim penunjang merupakan langkah untuk memastikan publikasi video berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur instansi. Dalam proses konsultasi ini, peserta mengedepankan nilai-nilai Ber AKHLAK yang menjadi fondasi untuk memperkuat budaya kerja yang profesional dan bermartabat di lingkungan instansi.

				1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) Saya telah melakukan finalisasi video sesuai arahan pimpinan dan kebutuhan unit kerja **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan hasil dengan masukan tim penunjang dan kebutuhan unit kerja				
		Melakukan kolaborasi dengan tim penunjang selaku admin pemegang media sosial	Tersedianya Video alur pelayanan IGD dan *screenshot* video yang telah	**Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah berkerja				

		resmi RSUD Kelas D Bukit Kerman untuk membantu publikasi video ke akun media sosial resmi rumah sakit.	dipublikasi di media sosial rumah sakit	sama dengan tim penunjang terkait pengupload-an video di platform media sosial rumah sakit **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan kegiatan upload video dengan kriteria yang diinginkan tim penunjang **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan**				

				yang sah) Saya telah mengedepankan kepentingan unit kerja dalam proses upload video **Harmonis (membangun longkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas, sopan dan transparan **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah mengupayakan hasil untuk peningkatan kualitas pelayanan.				

5.	Pemasangan media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD	Meminta persetujuan tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) dan Kepala Ruangan IGD terkait pemasangan media informasi	Tersedianya lembar persetujuan	**Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab sopan santun dalam berkomunikasi dengan atasan dan teman sejawat **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menyesuaikan letak pemasangan media informasi sesuai dengan Kebutuhan dan arahan	Penulis/peserta aktualisasi, Rekan Kerja	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan ketua tim PPI dan Kepala Ruangan IGD • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Mencatat hasil kesepakatan bersama	Kegiatan meminta persetujuan dengan Ketua tim PPI dan Kepala Ruangan IGD merupakan langkah untuk memastikan pemasangan media informasi berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur instansi. Dalam proses konsultasi ini, peserta mengedepankan nilai-nilai Ber AKHLAK yang menjadi fondasi untuk memperkuat budaya kerja yang profesional dan bermartabat di lingkungan instansi.

				Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya telah menghargai dan memastikan komitmen yang jelas **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegrasi tinggi)** Saya telah bersikap penuh tanggungjawab atas pemasangan media informasi yang telah disiapkan				
		Melakukan koordinasi	Terpasangnya media	**Kolaboratif (memberikan**				

		dengan Ketua Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) dan Kepala Ruangan IGD terkait letak pemasangan media informasi	informasi tentang alur pelayanan IGD di rumah sakit	**kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah berkerja sama dengan tim penunjang terkait pemasangan media informasi di rumah sakit **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan pemasangan media informasi sesuai dengan kriteria yang diinginkan tim penunjang **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik**				

				Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah) Saya telah mengedepankan kepentingan unit kerja dalam pemasangan media informasi **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas, sopan dan transparan **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**				

				Saya telah mengupayakan hasil untuk peningkatan kualitas pelayanan.				
6.	Pembuatan indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD	Membuat draft indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD	Tersedianya draft indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD	**Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah menyusun draft indikator pertanyaan dengan cermat agar benar-benar bermanfaat untuk proses Alur Pelayanan IGD **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)**	Penulis/peserta aktualisasi, mentor	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan mentor • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Mencatat hasil kesepakatan bersama	Kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor merupakan langkah untuk memastikan pembuatan indikator pertanyaan tentang alur pelayanan IGD berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur instansi. Dalam proses konsultasi ini, peserta mengedepankan nilai-nilai Ber AKHLAK yang menjadi fondasi

				Saya telah membuat draft indikator pertanyaan dengan menyatakan sumber regulasi **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menyesuaikan draft formulir sesuai dengan Kebutuhan dan arahan mentor **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan draft				untuk memperkuat budaya kerja yang profesional dan bermartabat di lingkungan instansi.

				dengan kebutuhan unit kerja				
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait indikator pertanyaan yang dibuat	Tersedianya Lembar konsultasi	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam berkonsultasi terkait indikator pertanyaan yang telah dibuat **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah meningkatkan kemampuan diri seperti mencari referensi yang tepat				

				Terkait pembuatan indikator pertanyaan **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab sopan santun dalam berkomunikasi dan melakukan konsultasi dengan mentor **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan				
		Meminta	Tersedianya	**Harmonis**				

		persetujuan terkait indikator pertanyaan yang telah dibuat	lembar persetujuan	**(membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab sopan santun dalam berkomunikasi dengan atasan **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menyesuaikan draft indikator pertanyaan sesuai dengan Kebutuhan dan arahan direktur **Berorientasi pelayanan**				

				(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya telah menghargai dan memastikan komitmen yang jelas **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah bersikap penuh tanggungjawab atas indikator pertanyaan yang telah disiapkan				
7.	Pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan media informasi	Membagikan daftar hadir sosialisasi	Tersedianya Daftar hadir sosialisasi	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan**	Penulis/Peserta Aktualisasi,Pasien, Keluarga Pasien, Kepala Ruangan, Direktur RSUD	YA	• Menyusun jadwal sosialisasi yang disepakati bersama • Menyampaik	Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK secara menyeluruh menjadi prinsip utama untuk memastikan

	(*Banne*r dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD			**berintegrasi tinggi)** Saya telah menyediakan daftar hadir secara bertanggung jawab dan memastikan data daftar hadir tercatat dengan benar, dan lengkap **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah bersikap ramah dan santun saat membantu peserta mengisi daftar hadir sehingga tercipta suasana yang nyaman **Kolaboratif (memberikan kesempatan**			an materi dengan menggunakan metode yang interaktif dan mudah dipahami • Menjalin komunikasi yang baik dan terbuka dengan pasien dan keluarga • Menyediakan ruang diskusi atau Tanya jawab.	kegiatan berjalan efektif, beretika, dan memberikan dampak positif bagi seluruh pihak yang terlibat serta memastikan bahwa kegiatan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD tidak hanya meningkatkan kesadaran dan pengetahuan, tetapi juga pelayanan yang berorientasi pada keselamatan, integritas, dan profesionalisme.

				kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya telah membangun kerjasama yang sinergis				
		Melakukan sosialisasi kepada pasien dan keluarga	Tersedianya Laporan sosialisasi	**Berorientasi pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah menyampaikan materi dengan jelas **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah memaparkan penyuluhan dengan menguasai materi yang telah dipelajari				

				Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah menjaga sikap sopan, ramah, dan terbuka terhadap pertanyaan seputar materi **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah mengajak peserta untuk aktif memberikan tanggapan dan pertanyaan				
		Melakukan sesi tanya jawab	Tersedianya lembar catatan tanya	**Berorientasi Pelayanan (memahami dan**				

		kepada peserta sosialisasi	jawab	**memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah memberikan kesempatan bertanya dan menjawab dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya miliki untuk menjawab pertanyaan dengan tepat, komunikatif, dan mudah dipahami. **Adaptif (terus**				

				berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi dan cara menjawab sesuai dengan tingkat pemahaman peserta yang beragam **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah mendorong interaksi dua arah dengan peserta, serta bekerja sama dalam membangun pemahaman bersama melalui diskusi				

8.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melakukan monitoring	Tersedianya Catatan monitoring	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah melaksanakan monitoring dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah membuat laporan dengan kualitas terbaik **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan**	Penulis/Peserta Aktualisasi, Pasien, Keluarga, Kepala Ruangan, Rekan Kerja	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan Pihak lain yang terlibagt • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Membuat dokumentasi yang lengkap dan tindak lanjut jelas	Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK secara menyeluruh menjadi prinsip utama untuk memastikan kegiatan berjalan efektif, beretika, dan memberikan dampak positif bagi seluruh pihak yang terlibat serta memastikan bahwa kegiatan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD tidak hanya meningkatkan kesadaran dan pengetahuan, tetapi juga pelayanan yang berorientasi pada keselamatan, integritas, dan profesionalisme.

				masyarakat) Saya telah membuat laporan dengan cermat dan cekatan demi hasil yang optimal				
		Melakukan rekap dan evaluasi hasil monitoring	Tersedianya Rekap hasil monitoring	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah merekap hasil monitoring dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah merekap laporan hasil				

				monitoring dengan baik **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah merekap dengan cermat dan cekatan				
		Melakukan evaluasi dari hasil rekap monitoring	Tersedianya hasil evaluasi	**Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegrasi tinggi)** Saya telah melakukan evaluasi dengan jujur dan penuh tanggungjawab **Kompeten (melaksanakan**				

				tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah melakukan evaluasi dengan kualitas terbaik sesuai dengan output yang dicapai				
9.	Pembuatan laporan aktualisasI	Membuat draft laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft laporan aktualisasi **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi)**	Penulis/Peserta Aktualisasi, Mentor	YA	• Melakukan komunikasi terbuka dan saling menghargai antara peserta dan mentor • Mendengarkan dan menerima masukan secara profesional • Mencatat hasil kesepakatan bersama	Kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor merupakan langkah untuk memastikan pembuatan laporan aktualisasi berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur instansi. Dalam proses konsultasi ini, peserta mengedepankan nilai-nilai Ber AKHLAK yang menjadi fondasi untuk memperkuat budaya kerja yang

				Saya telah bertanggungjawab atas laporan yang dibuat **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah melakukan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan output yang dicapai **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah terbuka dalam berkerja sama dan menerima				profesional dan bermartabat di lingkungan instansi.
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi	Tersedianya Lembar konsultasi					

		Meminta persetujuan mentor terkait hasil laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah di setujui mentor	kritik dan saran mentor **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah berkomitmen melakukan tugas dengan kualitas terbaik **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung**				

				jawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi) saya telah menyerahkan laporan sebagai bentuk tanggungjawab atas kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah)** Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan organisasi **Kolaboratif (memberikan**				

				kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya telah berkerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan.				

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS

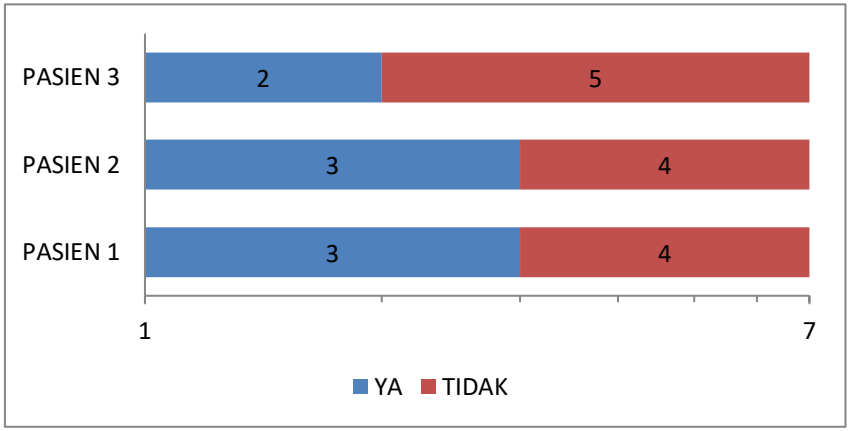
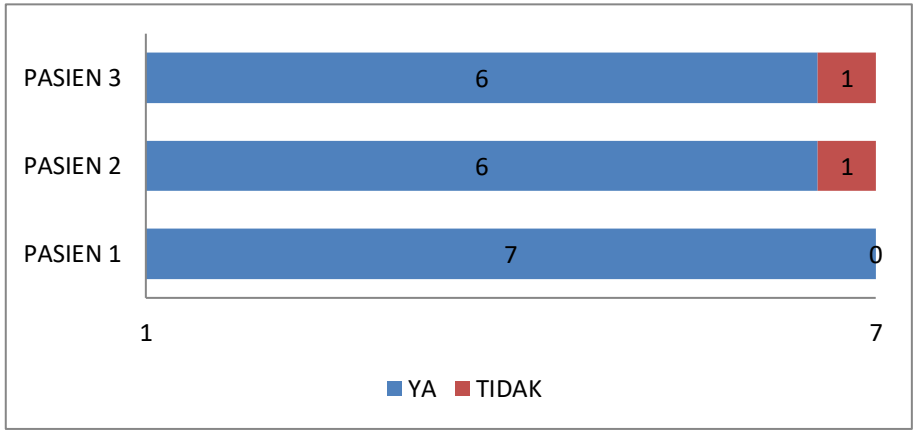
No	Mata Pelatihan	Kegiatan																		Jumlah Aktualisasi Per MP
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		
		rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	rencana	realisasi	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	3	3	2	2	1	1	**16**
2.	Akuntabel	2	2	3	3	0	0	0	0	1	1	3	3	1	1	3	3	2	2	**15**
3.	Kompeten	3	3	2	2	2	2	0	0	0	0	1	1	2	2	3	3	2	2	**15**
4.	Harmonis	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	0	0	0	0	**12**
5.	Loyal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	1	1	**13**
6.	Adaptif	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	0	0	1	1	**12**
7.	Kolaboratif	2	2	0	0	1	1	2	2	1	1	0	0	3	3	0	0	2	2	**11**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Perkegiatan		**14**	**14**	**12**	**12**	**10**	**10**	**9**	**9**	**9**	**9**	**12**	**12**	**11**	**11**	**8**	**8**	**9**	**9**	**94**

D. Capaian Penyelesaian Core Issue

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci dapat dilihat dari beberapa aspek berikut:

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Issue

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
1. Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Sering kali, di RSUD Kelas D Bukit Kerman pasien yang datang ke IGD merasa kebingungan dan cemas karena kurangnya pemahaman tentang alur pelayanan. Mereka tidak tahu prosedur apa yang akan dijalani, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya. Kurangnya pemahaman ini sering kali menimbulkan pertanyaan berulang bahkan keluhan. Pihak rumah sakit kesulitan dalam mengelola waktu dan sumber daya secara efisien.	1. Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Setelah dilakukan optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi. Pasien dan keluarga telah memahami tentang alur pelayanan IGD. Mulai dari pendaftaran, triase (pemilahan), pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya..

Monitoring Sebelum Sosialisasi	Monitoring Setelah Sosialisasi
	
2. Media Informasi & Video Edukasi tentang Alur Pelayanan IGD Pasien dan Keluarga tidak mengetahui tentang alur pelayanan IGD. Mereka tidak tahu prosedur apa yang akan dijalani, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya. Sehingga sering kali menimbulkan pertanyaan berulang bahkan keluhan	2. Media Informasi & Video Edukasi tentang Alur Pelayanan IGD Media informasi tentang alur pelayanan IGD seperti poster, banner, dan leaflet sudah tersedia. Video Edukasi tentang alur pelayanan IGD juga bisa di akses di media sosial resmi RSUD Bukit Kerman. Sehingga pasien dan keluarga bisa mempelajari bagaimana alur pelayanan IGD. Mereka tahu prosedur apa yang akan dijalani, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya.

E. Manfaat Terselesainya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu “Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci” bagi berbagai pihak :

1. Manfaat Bagi Penulis
   a) Penulis mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di Unit Kerja RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.
   b) Meningkatkan kompetensi diri penulis dalam menggunakan Teknologi dan media digital.
   c) Mendapatkan pengetahuan tambahan terkait isu yang diangkat oleh penulis yaitu tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi.
2. Manfaat bagi Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman
   a) Terjadinya peningkatan pemahaman pasien dan keluarga tentang alur pelayanan IGD
   b) Mendapatkan informasi yang jelas, mudah dipahami, dan akurat tentang prosedur apa yang akan dijalani, mulai dari pendaftaran, pemeriksaan, hingga penanganan medis selanjutnya.
3. Manfaat bagi Unit Kerja (RSUD Kelas D Bukit Kerman)
   a) Peningkatan Kualitas Pelayanan
      - Dengan penerapan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi, dapat mempercepat alur pelayanan di IGD.
      - Meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan secara keseluruhan.
   b) Penguatan Sistem Manajemen Mutu
      - Tersedianya media informasi seperti poster, banner, dan leaflet tentang alur pelayanan IGD yang mendukung penerapan prinsip *continuous improvement* dalam manajemen mutu rumah sakit.
      - Data yang didapatkan dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan layanan.
   c) Meningkatkan Citra dan Kepercayaan Publik

- Alur pelayanan IGD yang profesional dan transparan menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap unit kerja.
- Citra unit kerja meningkat sebagai instansi yang responsif dan berorientasi pada kepuasan pelanggan.

d) Meningkatkan Koordinasi dan Kinerja Tim
- Alur pelayanan IGD yang teratur mendorong kerja sama antartim dan antarunit.
- Petugas lebih memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam alur pelayanan IGD.

e) Mencegah Konflik dan Risiko Hukum
- A yang sesuai prosedur meminimalkan potensi kesalahpahaman atau konflik antara pasien dan petugas.
- Unit kerja terlindungi dari risiko administratif atau hukum akibat alur pelayanan IGD yang tidak tepat.

f) Mendorong Budaya Kerja yang Berintegritas dan Akuntabel
- Seluruh pegawai terbiasa bekerja berdasarkan aturan dan standar yang berlaku.
- Muncul budaya pelayanan yang jujur, terbuka, dan bertanggung jawab.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak yang Terlibat	Sumber Dana	Keterangan
1.	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Berkala Terhadap Penerapan Sosialisasi Alur Pelayanan IGD	Laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi	1 Minggu Tiap Triwiulan	Penulis, Petugas Ruang IGD, Pasien, Keluarga	-	-
2.	Sosialisasi Berkelanjutan Kepada Pasien	Materi Sosialisasi, Daftar Hadir	1 Hari Setiap 6 Bulan	Penulis, Petugas Ruang IGD,	-	-

	dan Keluarga	Dan Dokumentasi Kegiatan		Pasien, Keluarga		

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

a. Terlaksananya alur pelayanan IGD dengan baik sesuai dengan media informasi yang sudah disosialisasikan.
b. Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas tambahan selain tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci”, yaitu:
    1) Kegiatan Ke-1, pelaksanaan konsultasi dengan mentor telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
    2) Kegiatan Ke-2, pembuatan rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster) telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Adaptif.
    3) Kegiatan Ke-3, pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

4) Kegiatan Ke-4, pelaksanaan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
5) Kegiatan Ke-5, pemasangan media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
6) Kegiatan Ke-6, pembuatan indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Adaptif.
7) Kegiatan Ke-7, pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan media informasi (*Banne*r dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.
8) Kegiatan Ke-8, pelaksanaan monitoring dan evaluasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kompeten.
9) Kegiatan Ke-9, pembuatan laporan aktualisasI telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu “Belum Optimalnya Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci” adalah “Pembuatan Media Informasi

Untuk Mengoptimalkan Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci".

3. Capaian Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, maka diperoleh hasil berupa telah diterapkan dengan baik alur pelayanan IGD yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci, yang menunjukkan bahwa alur penanganan pelayanan IGD yang telah disosialisasikan, mudah dipahami dan diimplementasikan dalam pelayanan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Penulis berharap instansi maupun unit kerja tetap mendukung keberlanjutan dari aktualisasi ini, dan semua pasien ataupun keluarga dapat selalu memahami alur pelayanan IGD yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Kesehatan RI. (2018). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan*. Jakarta : Kementerian Kesehatan RI.

Kementerian Kesehatan RI. (2024). *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1588/2024 tentang Pedoman Teknis Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu*. Jakarta : Kementerian Kesehatan RI.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 050/19/Dinkes/2022 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Bukit Kerman.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 17 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Bukit Kerman.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 44 Tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Kabupaten Kerinci.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

World Health Organization. (2011). *Hospital emergency response checklist : An all-hazards tool for hospital administrators and emergency manager*. Geneva: WHO Press.

World Health Organization. (2024). *Patient Flow in Emergency Departments : A Comprehensive Umbrella Review o Solutions and Challenge Across The Health System*. Geneva: WHO Press.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu ke- 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan ke-1	**Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor Terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	11 – 12 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft konsultasi dan surat persetujuan aktualisasi 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Kamis, 11 September 2025 sekitar pukul 09.00 Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft konsultasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat RSUD Kelas D Bukit Kerman serta mencari referensi format draft konsultasi dan surat persetujuan. Penulis menginput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft konsultasi dan surat persetujuan penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi.

b. Kompeten

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian umum RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci format kop surat resmi milik RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

2) Melakukan konsultasi dengan mentor

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan- kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor

dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, terlebih dahulu Penulis mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis memahami sepenuhnya argumen, saran, atau kritik yang disampaikan sebelum memberi umpan balik kepada mentor. Penulis menjelaskan satu per satu kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan dikonsultasikan dipelaksanaan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

e. Loyal

Dalam setiap kesempatan berkonsultasi dengan mentor, saya selalu

berusaha menunjukkan sikap loyal dengan cara mendengarkan arahan dan masukan yang diberikan secara penuh perhatian. Saya tidak hanya menerima saran, tetapi juga berkomitmen untuk melaksanakan setiap nasihat dan rekomendasi yang disampaikan demi peningkatan kinerja. Rasa hormat saya kepada mentor tercermin dalam sikap terbuka, menghargai pengalaman beliau, serta menjaga kepercayaan dengan tidak menyalahgunakan informasi atau arahan yang diberikan. Bagi saya, loyalitas berarti setia pada proses pembelajaran, konsisten mengikuti bimbingan, serta mendukung visi bersama yang sedang dibangun. Dengan sikap loyal ini, saya berharap hubungan mentor–mentee semakin harmonis dan mampu menghasilkan perkembangan yang positif.

f. Kolaboratif

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

3) Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini.

b. Kompeten

Penulis telah mempelajari kembali substansi aktualisasi agar mampu menjelaskan agar mampu menjelaskan tujuan, manfaat serta langkah-langkah yang akan dilakukan secara runtut. Saat meminta persetujuan penulis menggunakan bahasa yang sopan dan profesional, serta mampu menjawab pertanyaan atau masukan dari mentor dengan argumentasi yang logis. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi

tentang penanganan komplain pasien dan keluarga. Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan kegiatan dalam aktualisasi disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

c. Harmonis

Ketika pelaksanaan meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor di RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis menyelesaikan terlebih dahulu apa yang menjadi koreksi dan masukkan yang diberikan oleh mentor. Setelah itu mentor kembali menemui mentor untuk dilakukan persetujuan terkait aktualisasi pelaksanaan latihan dasar CPNS di ruangan Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan di RSUD Kelas D Bukit Kerman, Selama melakukan pertemuan dengan mentor mulai dari konsultasi, perbaikan dan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari itu penulis menjaga hubungan baik dengan mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh mentor penulis akan mengikuti agar mentor tidak tersinggung.

d. Loyal

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di RSUD Kelas D Bukit Kerman penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui Whatsapp, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kasi Pelayanan Medis di RSUD Kelas D Bukit Kerman dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan aktualisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan

e. Kolaboratif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya Layanan Penanganan Komplain Pasien dan Keluarga seusai Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD Kelas D Bukit Kerman. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses aktualisasi ini.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1) Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 1. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal :
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi

Bukit Kerman, 2025

Mengetahui,
Mentor

Peserta

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 19800130201001201O

Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 2. Draft Lembar Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

USULAN JADWAL KAGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor	10-12 September 2025
2.	Membuat rancangan media informasi (*leaflet, banner*, dan poster)	15-16 September 2025
3.	Membuat video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD	17-19 September 2025
4.	Melaksanakan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman	20 September 2025
5.	Memasang media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD	22-24 September 2025
6.	Membuat indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD	25-27 September 2025
7.	Melaksanakan sosialisasi dengan menggunakan media informasi (Poster, *Banner* dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD	29 September – 4 Oktober 2025
8.	Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan	6-7 Oktober 2025
9.	Membuat Laporan Aktualisasi	8-11 Oktober 2025

Bukit Kerman, September 2025

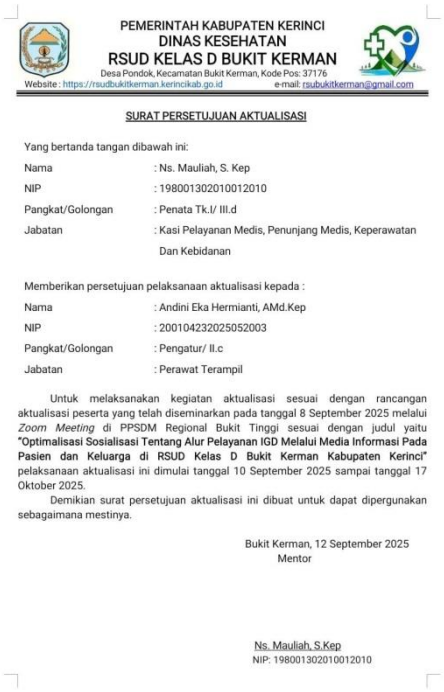
Mengetahui,
Mentor

Peserta

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 3. Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ns. Mauliah, S. Kep
NIP : 198001302010012010
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/ III.d
Jabatan : Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP : 200104232025052003
Pangkat/Golongan : Pengatur/ II.c
Jabatan : Perawat Terampil

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu **"Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"** pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 12 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 4. Surat Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

2) Melakukan konsultasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos. 37176
Website : https://rsudkelasdbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail : rsdbukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal :
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	-Silahkan dilanjutkan kegiatan aktualisasinya laksanakan kegiatan dg penuh tanggung jawab - Kegiatan penyuluhan diganti menjadi sosialisasi

Bukit Kerman, 13 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Peserta

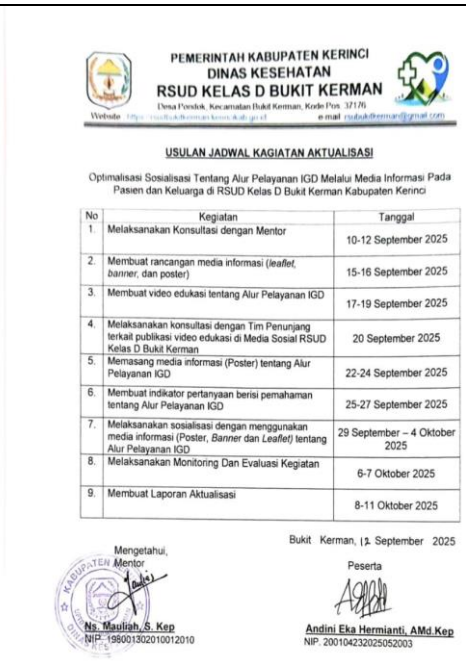
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar konsultasi

3) Meminta Persetujuan Kepada Mentor



Gambar 7. Meminta Tanda tangan Persetujan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos. 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail : rsubukitkerman@gmail.com

USULAN JADWAL KAGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor	10-12 September 2025
2.	Membuat rancangan media informasi (*leaflet, banner,* dan poster)	15-16 September 2025
3.	Membuat video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD	17-19 September 2025
4.	Melaksanakan konsultasi dengan Tim Penunjang terkait publikasi video edukasi di Media Sosial RSUD Kelas D Bukit Kerman	20 September 2025
5.	Memasang media informasi (Poster) tentang Alur Pelayanan IGD	22-24 September 2025
6.	Membuat indikator pertanyaan berisi pemahaman tentang Alur Pelayanan IGD	25-27 September 2025
7.	Melaksanakan sosialisasi dengan menggunakan media informasi (Poster, *Banner* dan *Leaflet)* tentang Alur Pelayanan IGD	29 September – 4 Oktober 2025
8.	Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan	6-7 Oktober 2025
9.	Membuat Laporan Aktualisasi	8-11 Oktober 2025

Bukit Kerman, 12 September 2025

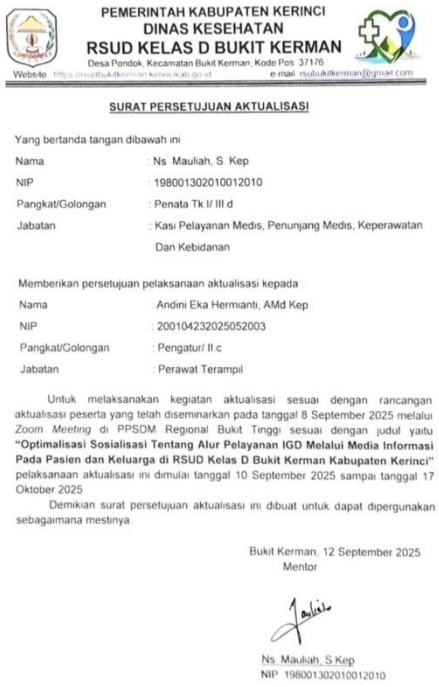
Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Peserta

Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 8. Usulan jadwal kegiatan yang sudah di tandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos. 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail : rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk I/ III d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II c
Jabatan	: Perawat Terampil

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yaitu **"Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci"** pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai tanggal 17 Oktober 2025

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bukit Kerman, 12 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP. 198001302010012010

gambar 9. Surat Persetujuan yang sudah ditandatangani

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Kamis Tanggal 11 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah 2 hari dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

2) Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Penulis menghubungi mentor via aplikasi Whatsapp untuk menyesuaikan jadwal konsultasi. Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Sabtu tanggal 12 September 2025 pukul 09.00 WIB

bertempat di ruangan Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan dan Kebidanan. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor

Pada hari Sabtu tanggal 12 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

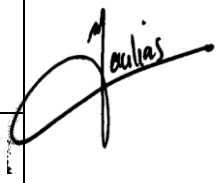
Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan

kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi Pada Pasien dan Keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan Sosialisasi Tentang Alur Pelayanan IGD Melalui Media Informasi sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep		
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Paraf Mentor**
1.	12 September 2025 / 09.00 Wib	1. Melaksanakan Konsultasi terkait pelaksanaan Aktualisasi	1. Tersedianya catatan konsultasi	
		2. Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi,agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	1. Tersedianya draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi; 2. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep			
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci			
NIP		200104232025052003			
Nama Coach		Eka Saputra, S.Sos, MM			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA/E-mail, Dll)**	**Tanda Tangan Coach**
1.	14 September 2025 / 10.00 Wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-1 yang telah disetujui oleh coach	Melalui Chat menggunakan Aplikasi Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta

arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

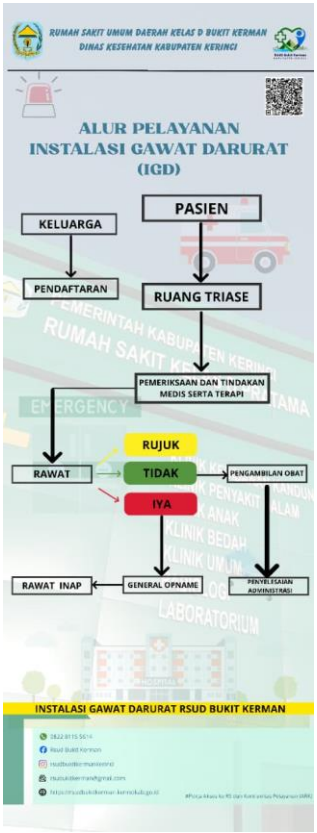
1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

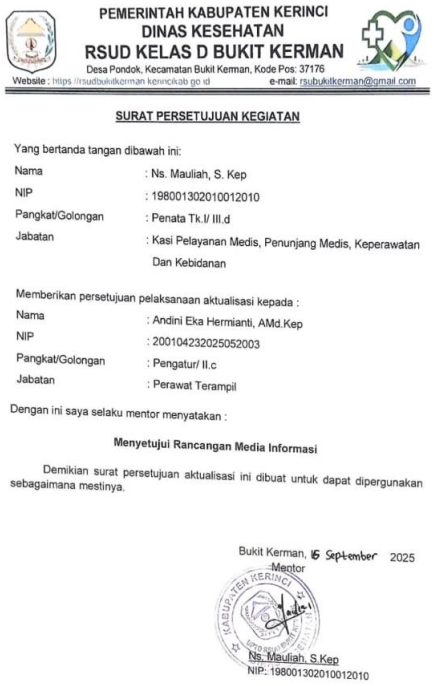
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-3	**Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	17-19 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya Naskah/Storyboard video 2. Tersedianya file dan screenshoot video alur pelayanan IGD 3. Tersedianya lembar konsultas video edukasi yang telah disetujui mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

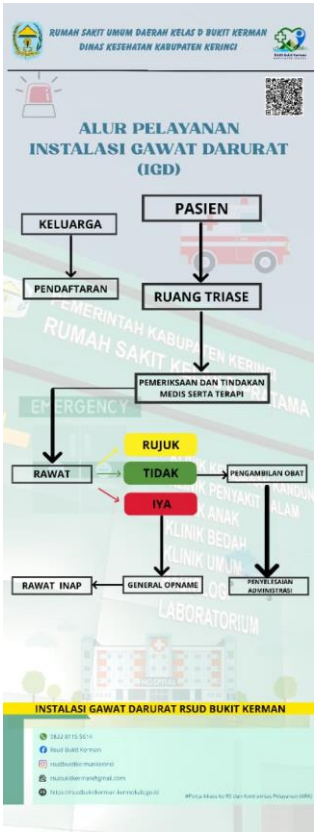
1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

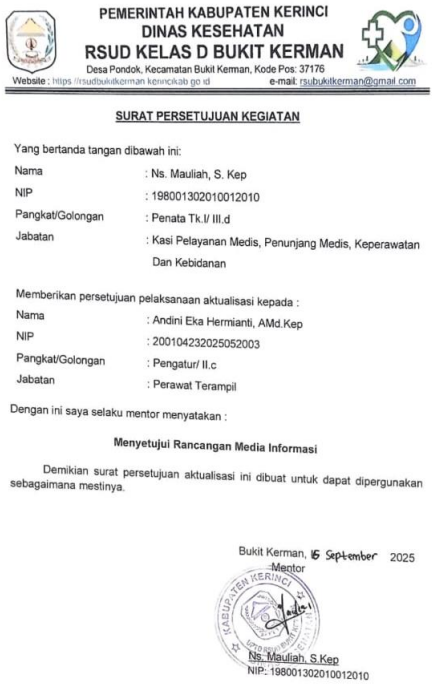
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

F. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

e. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

f. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

g. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

h. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

e. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

f. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

g. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

h. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

e. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

f. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

g. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

h. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

G. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

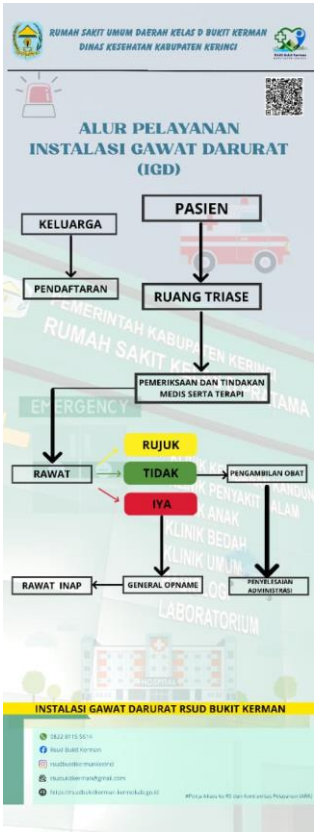
4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)

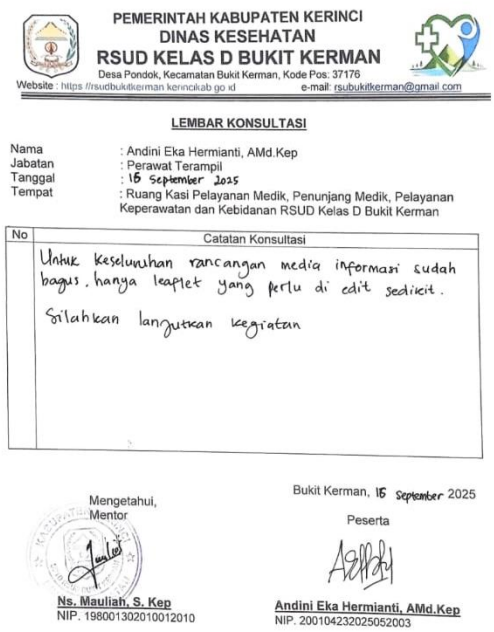


Gambar 4. Media Informasi (Poster)

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

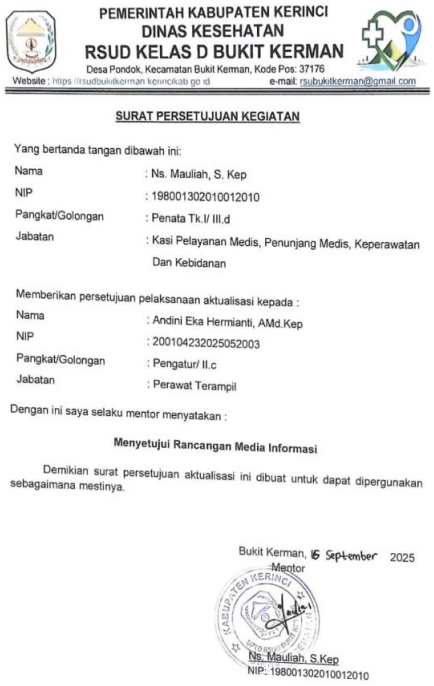
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

H. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

I. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

J. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep		
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	**Hari/Tanggal/ Waktu**	**Catatan Monitoring**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi terkait konsultasi dengan Kasubbag Tata Usaha dan Ketua Komite Mutu Terkait SPO Penanganan Komplain 2. Meminta persetujuan Direktur terkait SPO	1. Tersedianya Draft SPO 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya SPO Penaganan Komplain yang telah ditandatangani oleh direktur	
2.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi kegiatan pembuatan video alur pengaduan komplain	1. Tersedianya naskah video alur pengaduan komplain 2. Tersedianya screenshot video 3. Tersedianya lembar konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep			
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci			
NIP		200104232025052003			
Nama Coach		Eka Saputra, S.Sos, MM			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA/E-mail, Dll)**	**Tanda Tangan Coach**
1.	21 September 2025 / 10.00 Wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui Chat menggunakan Aplikasi Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta

arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

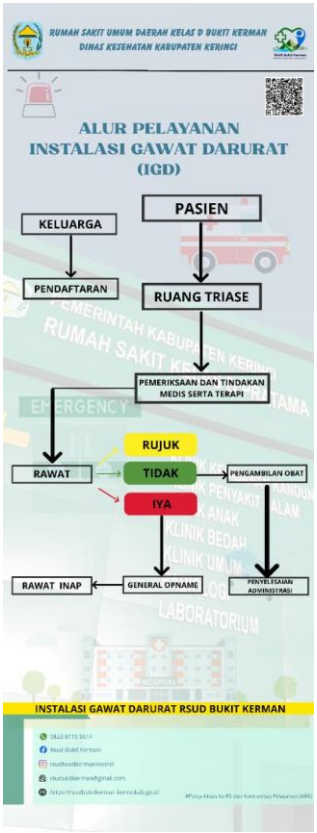
1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)

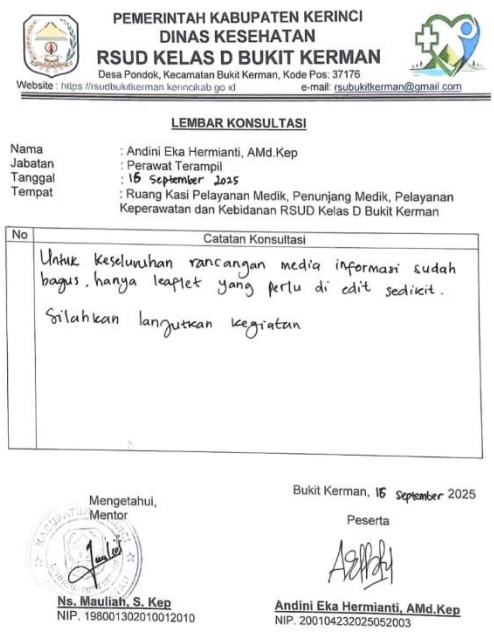


Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

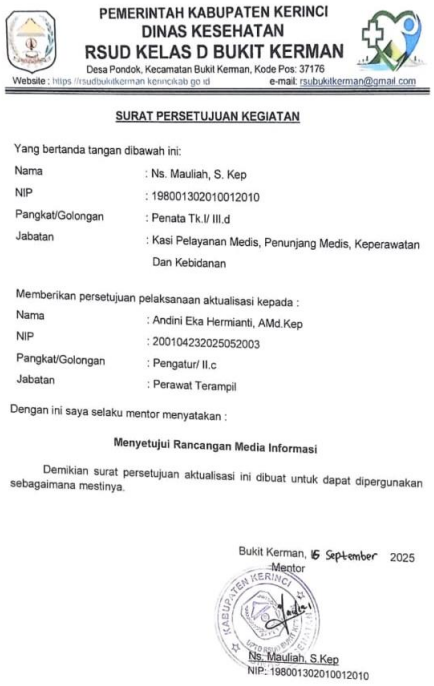
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-3	**Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	17-19 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya Naskah/Storyboard video 2. Tersedianya file dan screenshoot video alur pelayanan IGD 3. Tersedianya lembar konsultas video edukasi yang telah disetujui mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

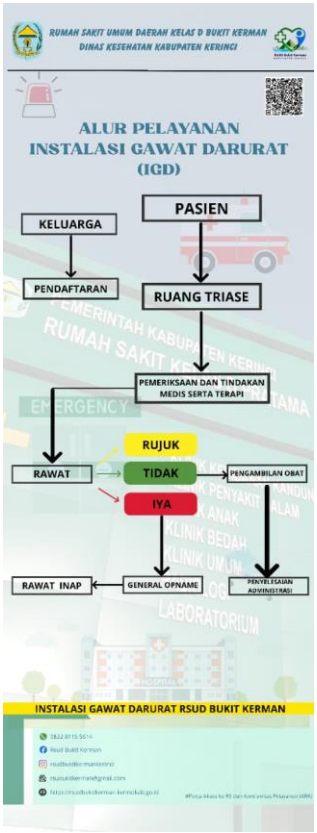
1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

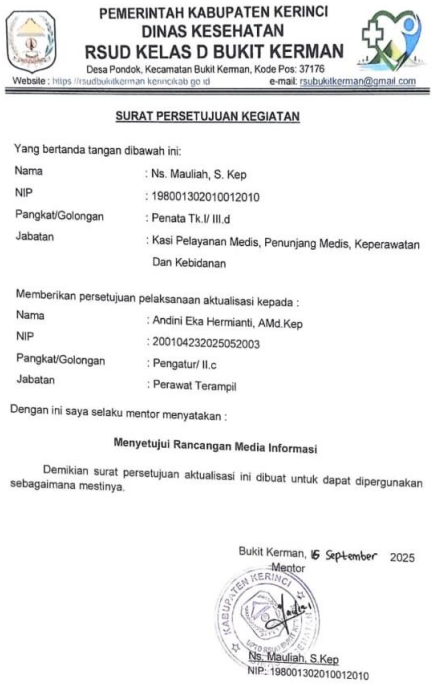
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

F. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

e. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

f. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

g. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

h. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

e. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

f. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

g. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

h. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

e. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

f. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

g. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

h. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

G. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

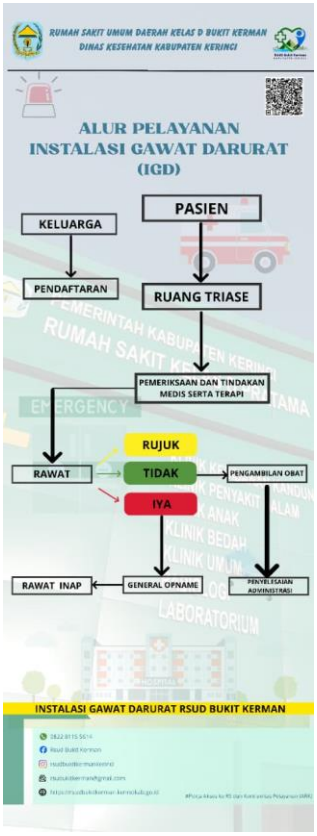
4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)

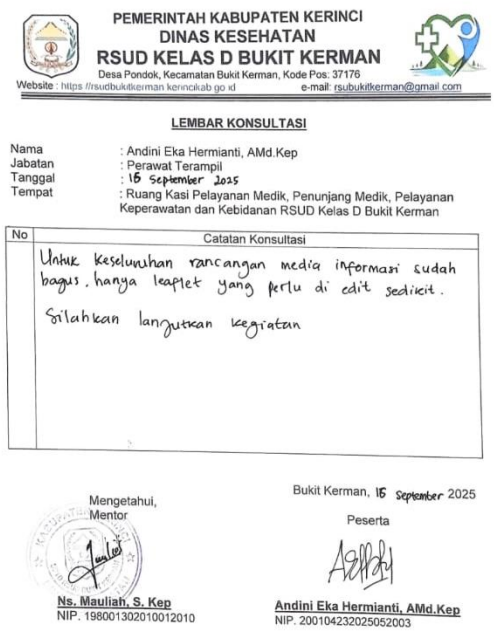


Gambar 4. Media Informasi (Poster)

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

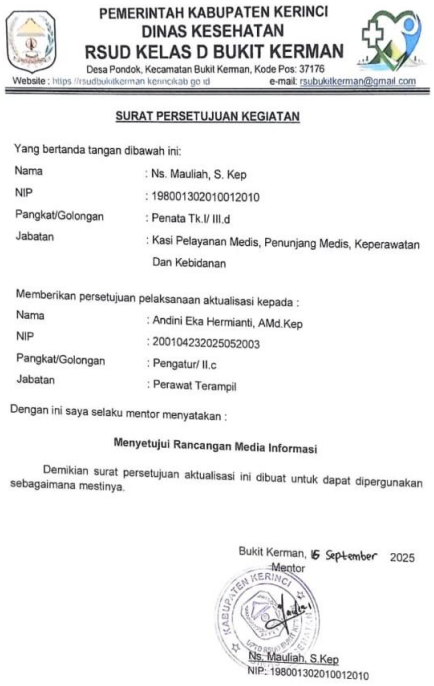
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

H. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

I. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

J. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep		
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	**Hari/Tanggal/ Waktu**	**Catatan Monitoring**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi terkait konsultasi dengan Kasubbag Tata Usaha dan Ketua Komite Mutu Terkait SPO Penanganan Komplain 2. Meminta persetujuan Direktur terkait SPO	1. Tersedianya Draft SPO 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya SPO Penaganan Komplain yang telah ditandatangani oleh direktur	
2.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi kegiatan pembuatan video alur pengaduan komplain	1. Tersedianya naskah video alur pengaduan komplain 2. Tersedianya screenshot video 3. Tersedianya lembar konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep			
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci			
NIP		200104232025052003			
Nama Coach		Eka Saputra, S.Sos, MM			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA/E-mail, Dll)**	**Tanda Tangan Coach**
1.	21 September 2025 / 10.00 Wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui Chat menggunakan Aplikasi Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta

arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

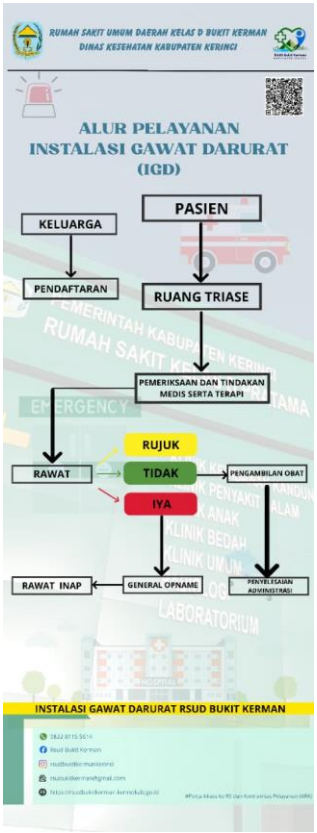
1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

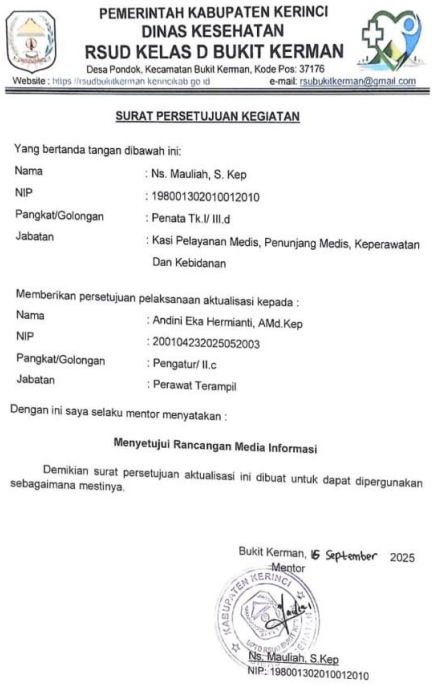
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-3	**Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	17-19 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya Naskah/Storyboard video 2. Tersedianya file dan screenshoot video alur pelayanan IGD 3. Tersedianya lembar konsultas video edukasi yang telah disetujui mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

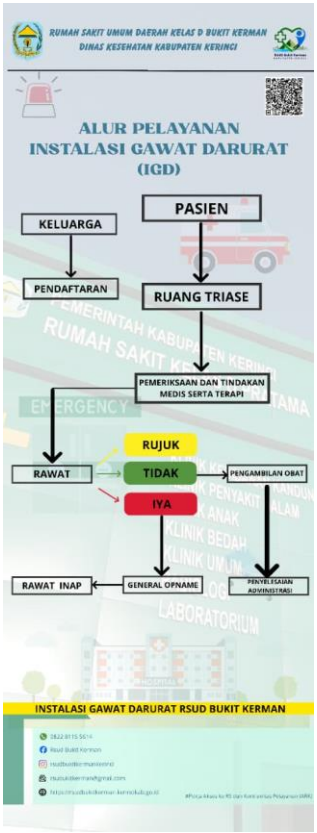
1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

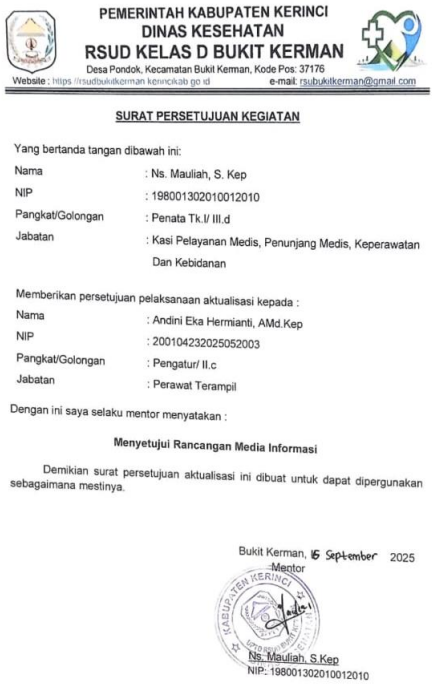
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

F. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

e. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

f. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

g. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

h. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

e. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

f. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

g. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

h. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

e. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

f. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

g. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

h. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

G. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

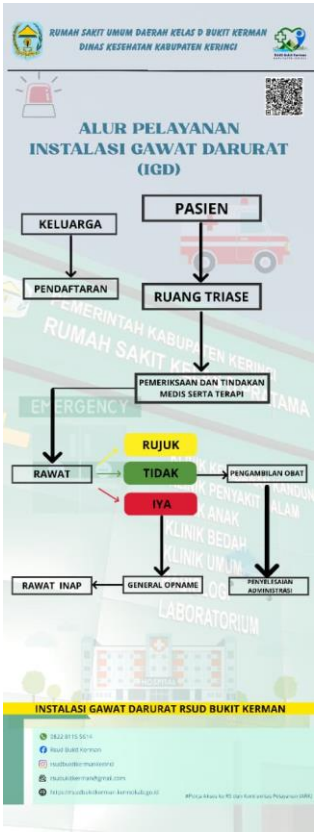
4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

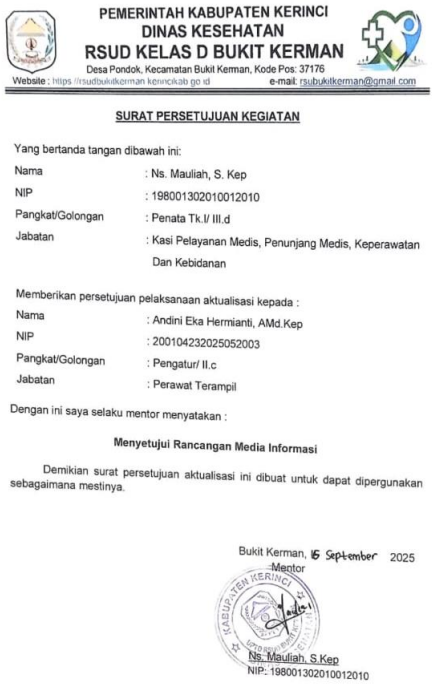
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

H. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

I. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

J. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep		
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	**Hari/Tanggal/ Waktu**	**Catatan Monitoring**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi terkait konsultasi dengan Kasubbag Tata Usaha dan Ketua Komite Mutu Terkait SPO Penanganan Komplain 2. Meminta persetujuan Direktur terkait SPO	1. Tersedianya Draft SPO 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya SPO Penaganan Komplain yang telah ditandatangani oleh direktur	
2.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi kegiatan pembuatan video alur pengaduan komplain	1. Tersedianya naskah video alur pengaduan komplain 2. Tersedianya screenshot video 3. Tersedianya lembar konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep			
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci			
NIP		200104232025052003			
Nama Coach		Eka Saputra, S.Sos, MM			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA/E-mail, Dll)**	**Tanda Tangan Coach**
1.	21 September 2025 / 10.00 Wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui Chat menggunakan Aplikasi Whatsapp	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta

arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

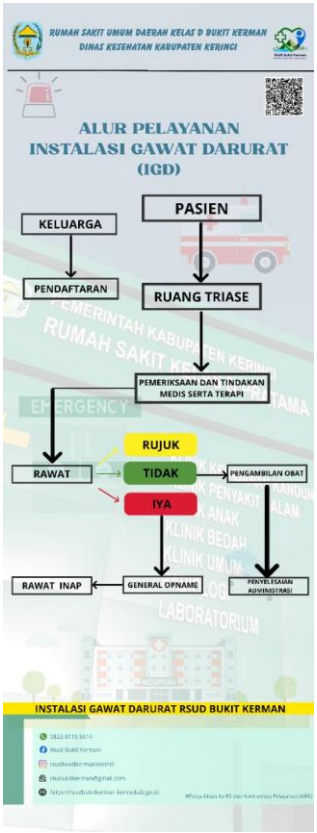
B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi





Gambar 2. Media Informasi (Leaflet) **Gambar 3. Media Informasi (Banner)**



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

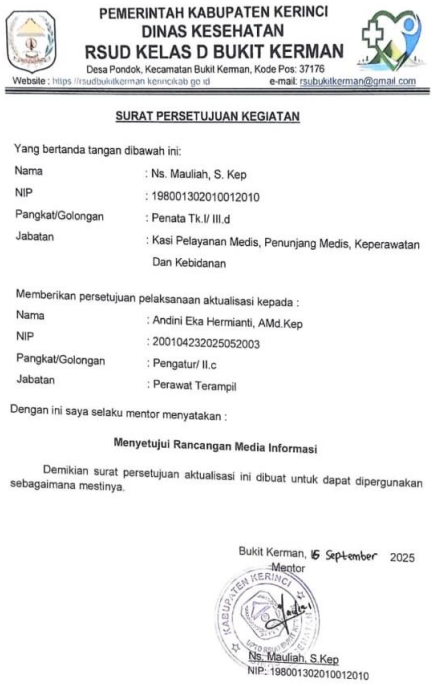
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-3	**Pembuatan video edukasi tentang Alur Pelayanan IGD**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	17-19 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya Naskah/Storyboard video 2. Tersedianya file dan screenshoot video alur pelayanan IGD 3. Tersedianya lembar konsultas video edukasi yang telah disetujui mentor

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

b. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

d. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD

a. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

b. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

c. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

d. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

a. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

b. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

c. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

d. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

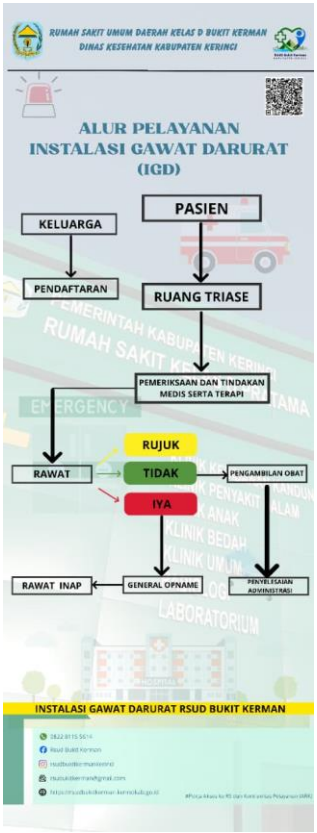
1) Menyusun naskah atau storyboard alur pelayanan IGD



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

2) Melakukan proses pembuatan video alur pelayanan IGD



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

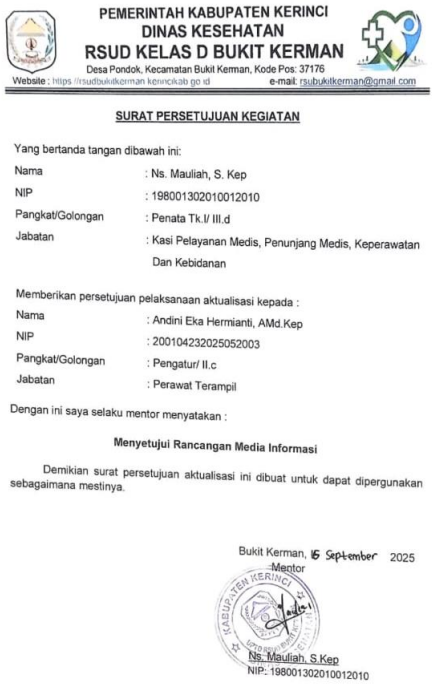
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

C. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

1) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

2) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

3) Melakukan konsultasi final video kepada mentor

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

Kegiatan ke-2	**Pembuatan rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)**
Tanggal pelaksanaan kegiatan	15-16 September 2025
Daftar lampiran bukti	1. Tersedianya draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster) 2. Tersedianya lembar Konsultasi 3. Tersedianya lembar persetujuan mentor

F. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

e. Akuntabel

Dalam pembuatan draft media informasi, penulis berupaya dengan penuh tanggung jawab. Setiap langkah yang penulis lakukan dalam pembuatan draft media informasi selalu berdasarkan pada aturan, pedoman, serta regulasi yang berlaku agar hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan data dan informasi yang digunakan bersumber dari dokumen resmi, serta praktiknya sesuai dengan standar pelayanan RSUD Kelas D Bukit Kerman.

f. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa 15 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

g. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan rancangan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft rancangan media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

h. Loyal

Penulis dalam melaksanakan pembuatan rancangan media informasi selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di

RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

e. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi. Penulis memastikan, memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

f. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi Penulis telah mencari referensi yang tepat terkait pembuatan media informasi yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik Penulis menyesuaikan draft media informasi yang dikonsulkan sesuai dengan SPO Alur Pelayanan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memastikan desain dan penulisan serta kalimat pada media informasi telah benar dan memenuhi standar yang digunakan oleh RSUD Kelas D Bukit Kerman.

g. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

h. Adaptif

Penulis telah terbuka dalam menerima ide dan saran dari mentor serta melakukan perbaikan yang diperlukan. Penuliskan menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor. Dalam melaksanakan konsultasi Penulis tidak terpaku pada satu pola pikir, melainkan menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi serta arahan yang diberikan oleh mentor. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa konsultasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail

informasi yang diberikan dalam konsultasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

e. Harmonis

Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun bagi mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan saat ketua mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa diterima semua pihak terkait saat meminta persetujuan mentor.

f. Loyal

Penulis dalam meminta persetujuan mentor selalu menempatkan kepentingan serta nama baik organisasi diatas kepentingan pribadi. Penulis dengan penuh dedikasi menyelaraskan isi media informasi dengan visi, misi, serta aturan yang berlaku di RSUD Kelas D Bukit Kerman, sehingga media informasi yang dihasilkan dapat menjadi sarana efektif untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

g. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Rabu 16 September 2025 Penulis dengan cekatan dan cermat membuat draft rancangan media informasi di ruangan IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman. penulis juga cekatan dan cermat memberikan draft media informasi yang telah dirancang kepada mentor untuk selanjutnya di setujui dan dicetak.

h. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk meminta persetujuan mentor. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan persetujuan dan membawa notulensi surat persetujuan. Penulis memastikan, memahami dan menghargai persetujuan ini dengan sebaik mungkin.

G. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

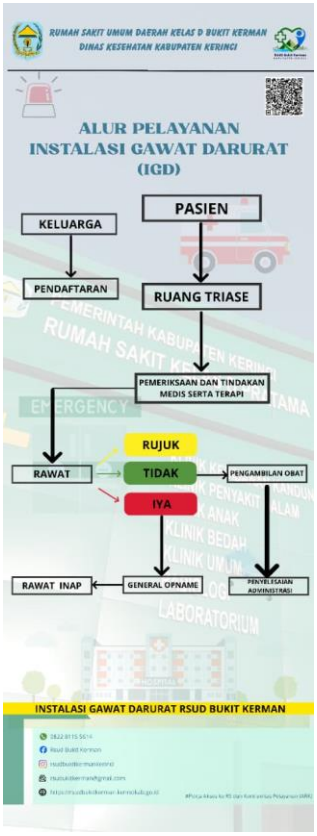
4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)



Gambar 1. Membuat Rancangan Media Informasi



Gambar 2. Media Informasi (Leaflet)



Gambar 3. Media Informasi (Banner)



Gambar 4. Media Informasi (Poster)

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
Jabatan : Perawat Terampil
Tanggal : 16 September 2025
Tempat : Ruang Kasi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan RSUD Kelas D Bukit Kerman

No	Catatan Konsultasi
	Untuk keseluruhan rancangan media informasi sudah bagus, hanya leaflet yang perlu di edit sedikit. Silahkan lanjutkan kegiatan

Mengetahui,
Mentor

Ns. Mauliah, S. Kep
NIP. 198001302010012010

Bukit Kerman, 16 September 2025
Peserta

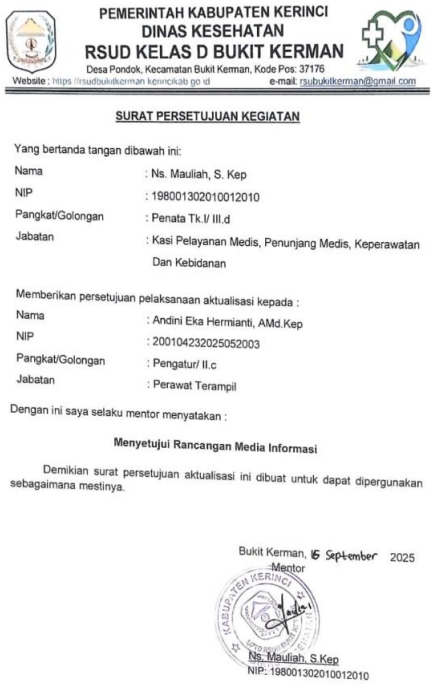
Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP. 200104232025052003

Gambar 6. Lembar Konsultasi yang telah ditanda tangani

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi



Gambar 7. Meminta Persetujuan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS KESEHATAN
RSUD KELAS D BUKIT KERMAN
Desa Pondok, Kecamatan Bukit Kerman, Kode Pos: 37176
Website : https://rsudbukitkerman.kerincikab.go.id e-mail: rsubukitkerman@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Ns. Mauliah, S. Kep
NIP	: 198001302010012010
Pangkat/Golongan	: Penata Tk.I/ III.d
Jabatan	: Kasi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Keperawatan Dan Kebidanan

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

Nama	: Andini Eka Hermianti, AMd.Kep
NIP	: 200104232025052003
Pangkat/Golongan	: Pengatur/ II.c
Jabatan	: Perawat Terampil

Dengan ini saya selaku mentor menyatakan :

Menyetujui Rancangan Media Informasi

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Kerman, 15 September 2025
Mentor

Ns. Mauliah, S.Kep
NIP: 198001302010012010

Gambar 8. Lembar Persetujuan yang telah ditanda tangani

H. Deskripsi Proses dan kualitas produk kegiatan

4) Membuat draft rancangan media informasi (leaflet, banner, dan poster)

Pada hari Selasa Tanggal 15 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB, bertempat di ruang Rawat IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft Lembar Konsultasi. Sedangkan untuk pembuatan Draft rancangan media informasi penulis sudah mulai mencari referensi dan membuat SPO dari hari pertama dimulainya masa Habituasi. Penulis mulai dengan membuat desain dan penulisan sesuai dengan format RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari Tata Naskah RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis memasukkan data mentor, profil instansi dan profil ruang IGD RSUD Kelas D Bukit Kerman dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan.

5) Melakukan konsultasi rancangan media informasi dengan mentor

Pada hari Rabu 16 September 2025 jam 09.00 wib penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk menyesuaikan draft rancangan media informasi yang telah dibuat dengan profil instansi RSUD Kelas D bukit Kerman. Selanjutnya Penulis telah membuat draft konsultasi dan media informasi dengan kualitas terbaik. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang tidak relevan dengan topik utama yaitu Alur Pelayanan IGD.

6) Meminta persetujuan mentor terkait rancangan media informasi

Pada hari Rabu tanggal 16 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi terkait rancangan media informasi, Penulis dengan cekatan meminta peninjauan kepada mentor lalu meminta persetujuan. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan terkait rancangan media informasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa draft rancangan media informasi berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada media informasi sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

I. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk optimalisasi sosialisasi tentang alur pelayanan IGD melalui media informasi pada pasien dan keluarga di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci yaitu Menjadikan Rumah Sakit pilihan pertama bagi masyarakat dalam pelayanan kesehatan yang berkualitas dan Misi Ke-1 dan Ke-3 RSUD Kelas D Bukit Kerman yaitu Memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau dengan mengutamakan keselamatan pasien dan Menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang independen, akuntabel, disiplin dan profesionalisme.

J. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada Proses pembuatan rancangan media informasi ini adalah hubungan kerjasama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dengan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak tesedianya rancangan media informasi yang sesuai dengan yang diharapkan. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan pembuatan media informasi. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Sosialisasi tentang Alur Pelayanan IGD di RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci. Penulis juga tidak bersikap Berorientasi Pelayanan dan kompeten dalam mengoptimalkan sosialisasi tentang alur pelayanan IGD sehingga akan berdampak pada akuntabilitas RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep		
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci		
No	**Hari/Tanggal/ Waktu**	**Catatan Monitoring**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi terkait konsultasi dengan Kasubbag Tata Usaha dan Ketua Komite Mutu Terkait SPO Penanganan Komplain 2. Meminta persetujuan Direktur terkait SPO	1. Tersedianya Draft SPO 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya SPO Penaganan Komplain yang telah ditandatangani oleh direktur	
2.	Rabu/ 16 September 2025/ 09.00 WIB	1. Evaluasi kegiatan pembuatan video alur pengaduan komplain	1. Tersedianya naskah video alur pengaduan komplain 2. Tersedianya screenshot video 3. Tersedianya lembar konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Andini Eka Hermianti, AMd.Kep			
Satuan Kerja		RSUD Kelas D Bukit Kerman Kabupaten Kerinci			
NIP		200104232025052003			
Nama Coach		Eka Saputra, S.Sos, MM			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/ Output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA/E-mail, Dll)**	**Tanda Tangan Coach**
1.	21 September 2025 / 10.00 Wib	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui Chat menggunakan Aplikasi Whatsapp	