



LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN MUTU PELAYANAN DENGAN MEDIA E-PENGADUAN
GANGGUAN LAN PADA INSTALASI PUSAT PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU RUMAH SAKIT (PPATRS) DI RSUD KABUPATEN LAHAT**

OLEH:

M IKRAM RIDHO, A.Md

NIP. 199702162022021002

NDH: 025

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN MUTU PELAYANAN DENGAN MEDIA E-PENGADUAN
GANGGUAN LAN PADA INSTALASI PUSAT PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU RUMAH SAKIT (PPATRS) DI RSUD KABUPATEN LAHAT**

Oleh :

M IKRAM RIDHO, A.Md

NIP. 199702162022021002

NDH: 25

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Selasa / 20 Desember 2022

Tempat : BKPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH

MENTOR

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Pembina Utama Muda (IV.C)
NIP.196711111998032002**

**Dedy Suhendra, A.Md
Penata (III.C)
NIP. 198001211999031001**

**Mengetahui/Menyetujui,
a.n Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial**

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENINGKATAN MUTU PELAYANAN DENGAN MEDIA E-PENGADUAN
GANGGUAN LAN PADA INSTALASI PUSAT PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU RUMAH SAKIT (PPATRS) DI RSUD KABUPATEN LAHAT**

Oleh :

M IKRAM RIDHO, A.Md

NIP. 199702162022021002

NDH: 025

Telah diseminarkan dan disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Selasa / 20 Desember 2022

Tempat : BKPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH

PENGUJI

**Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Pembina Utama Muda (IV.C)
NIP.196711111998032002**

**Dra. Hariyati, S.H.,M.M
Pembina Tk.I (IV.B)
NIP. 196705231990032005**

**Mengetahui/Mengesahkan,
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

**Hj. Tarbiyah, S.Pd., MM
PEMBINA UTAMA/IV.d
NIP. 196410131984062001**

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya berupa kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN Pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Di RSUD Kabupaten Lahat.”** Laporan aktualisasi ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman peserta terhadap teori nilai-nilai dasar profesi ASN dan mengimplementasikannya dalam tugas pokok dan fungsi khususnya sebagai Pranata Komputer Terampil.

Selama penyusunan laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari bimbingan, arahan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu Hj. Tarbiyah, S.Pd., M.M selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan sekaligus penguji pada seminar rancangan aktualisasi yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan saran.
2. Ibu Tri Hariati, S.E., M.Si. selaku Kepala Bidang PK Manajerial BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
3. Bapak Dedy Suhendra, A.Md. selaku Mentor yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan saran dalam menyusun laporan aktualisasi ini.
4. Ibu Dra. Hariyati, S.H.,M.M. selaku penguji pada seminar hasil laporan aktualisasi yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan saran.
5. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si selaku *coach* atas semua arahan, motivasi, dukungan, masukan dan bimbingan selama perancangan aktualisasi.
6. Kedua Orang Tua saya, Bapak Azwar Chan dan Ibu Nurbaiti serta Keluarga yang selalu memberikan dukungan moral dan material selama ini.
7. Seluruh Widyaswara dan panitia yang telah membantu proses pelatihan dasar CPNS Golongan II Angkatan XVII.
8. Rekan-rekan seperjuangan, peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan IV yang selalu belajar dan berjuang bersama sampai akhir.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan dan penyempurnaan laporan aktualisasi ini.

Palembang, November 2022

M Ikram Ridho, A.Md

NIP. 199702162022021002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	9
A. Latar Belakang	9
B. Tujuan dan Manfaat	10
C. Ruang Lingkup	11
BAB II.....	12
A. DESKRIPSI ORGANISASI.....	12
1. Profil Organisasi.....	12
2. Struktur Organisasi.....	14
3. Visi & Misi, dan Tata Nilai RSUD Kabupaten Lahat.....	15
4. Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Komputer Terampil.	16
B. Deskripsi Isu / Situasi Problematik.....	18
C. Analisis Isu	20
D. Argumentasi <i>Core Issue</i> Terpilih.....	21
E. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN	23
F. Kedudukan dan peran PNS menuju <i>Smart ASN</i>	26
G. Matriks Rancangan	27
H. Rekapitulasi Habituaasi Mata Pelatihan	61
I. Jadwal Kegiatan.....	62
J. Kendala dan Antisipasi	62
J. Daftar Pustaka.....	63

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Deskripsi Isu	19
Tabel 2.2. Analisis Isu Menggunakan Alat USG.	21
Tabel 2.3. Matriks Rancangan	28
Tabel 2.4. Analisis Isu menggunakan alat USG	61
Tabel 2.5. Matriks Rancangan	627
Tabel 2.6. Rekapitulasi Habituasi Mata Pelatihan.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 RSUD Kabupaten Lahat.	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	14

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 (UU No 5 tahun 2014). Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki tiga fungsi penting, yaitu sebagai pelayan publik, pembuat dan pelaksana kebijakan, serta perekat dan pemersatu bangsa. ASN juga mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, ber peradaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan UUD 1945 (LAN, 2017).

Seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) harus menjalankan penerapan tugasnya sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-AKHLAK yang merupakan akronim dari Beroientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif sesuai PERMENPAN RB No. 20 Tahun 2021. Kemudian dijelaskan juga dalam PERMENPAN RB No 47 Tahun 2020 tentang penyelenggaraan kompetensi pengelolaan pengaduan pelayanan publik.

Selanjutnya dijelaskan juga dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 juga mengamanatkan untuk membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik.

Sebagai ASN yang ada di bawah naungan pemerintah mengupayakan untuk meningkatkan akses masyarakat terutama dibidang jabatannya, sebagai contoh yaitu pelayanan pendaftaran yang berkualitas. PPATRS adalah sarana administrasi yang melaksanakan kegiatan pendaftaran. Program Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) sangat spesifik dan polanya hanya ditemukan di Indonesia, sehingga program ini dijadikan sebagai salah satu “Ikon Utama Akses”. Program Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) dilaksanakan dan disebut sebagai Askes Center.

Pelaksanaan PPATRS di Askes Center pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Lahat merupakan RS Pemerintah Daerah tipe C yang melayani peserta Askes social, dengan jumlah kasus rawat jalan per hari rata-rata antara 200-250 pasien dan rawat inap

rata-rata 30-40 pasien per hari, serta peserta peserta JKN dengan kunjungan rawat jalan per hari antara 150-200 pasien dan rawat inap rata-rata 20-30 pasien per hari.

LAN merupakan singkatan dari *Local Area Network* (LAN) merupakan suatu jaringan komputer yang cakupannya wilayah lokal saja. Maksudnya yaitu, jaringan ini hanya bisa digunakan oleh pengguna di area LAN saja. LAN menghubungkan perangkat ke jaringan internet lewat perangkat jaringan yang sederhana.

Dalam praktiknya, Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Daerah Kabupaten Lahat belum melaksanakan secara optimal penerapan monitoring pencatatan masalah gangguan yang terjadi pada pelaksanaannya.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis mengambil judul **“Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN Pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Di RSUD Kabupaten Lahat.”** sebagai laporan aktualisasi Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Angkatan XVII Pemerintah Kabupaten Lahat.

B. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari kegiatan aktualisasi ini yaitu :

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan dari rancangan aktualisasi ini diharapkan penulis mampu memahami cara mengaktualisasikan Nilai-nilai Dasar PNS dalam materi dasar Ber-AKHLAK, Manajemen ASN dan Smart ASN agar dapat memberikan pelayanan terbaik untuk publik dan dapat berkontribusi terhadap visi dan misi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat.

2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan mutu pelayanan PPATRS di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat.
- b. Terlaksananya tata nilai Rumah Sakit Umum Daerah Lahat daerah yaitu Responsif, Mutu, dan Harmonis.
- c. Terlaksananya monitoring pengaduan gangguan LAN pada Instalasi PPATRS di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat.

Manfaat dari kegiatan aktualisasi ini yaitu :

1. Manfaat Bagi Peserta

Peserta latsar mampu mewujudkan sikap yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu

Ber-AKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Layak, Adaptif dan Kolaboratif) mampu melakukan manajemen ASN, menjadi Smart ASN dalam lingkungan kerjanya dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai jabatannya.

2. Manfaat bagi Institusi

- a. Mendukung visi dan misi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat.
- b. Terlaksananya monitoring pengaduan gangguan LAN pada Instalasi PPATRS di Rumah Sakit Umum Daerah Lahat.

3. Bagi Masyarakat

Masyarakat mendapat mutu pelayanan yang cepat baik dalam proses pendaftaran, dan pemeriksaan yang cepat, berkualitas baik, akurat dan terjamin.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan kegiatan Habitiasi dan Aktualisasi ini dilakukan ditempat tugas peserta Latsar yaitu di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Lahat dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Aktual, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* dan nilai-nilai Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI sebagai ASN.

a. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan di Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat

b. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dari tanggal 24 Oktober 2022 sampai 21 Desember 2022.

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI ORGANISASI



Gambar 2.1 Rumah Sakit Umum Daerah Lahat.

1. Profil Organisasi

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Lahat didirikan pada tahun 1919 oleh Belanda yang merupakan rumah sakit tipe C. Terletak di jalan Letjend Harun Sohar I No. 28 Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Lahat, Kabupaten Lahat, Provinsi Sumatera Selatan.

Secara umum Struktur Organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah Lahat sesuai dengan Peraturan Bupati Lahat Nomor 45 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja rumah sakit umum daerah sebagai berikut :

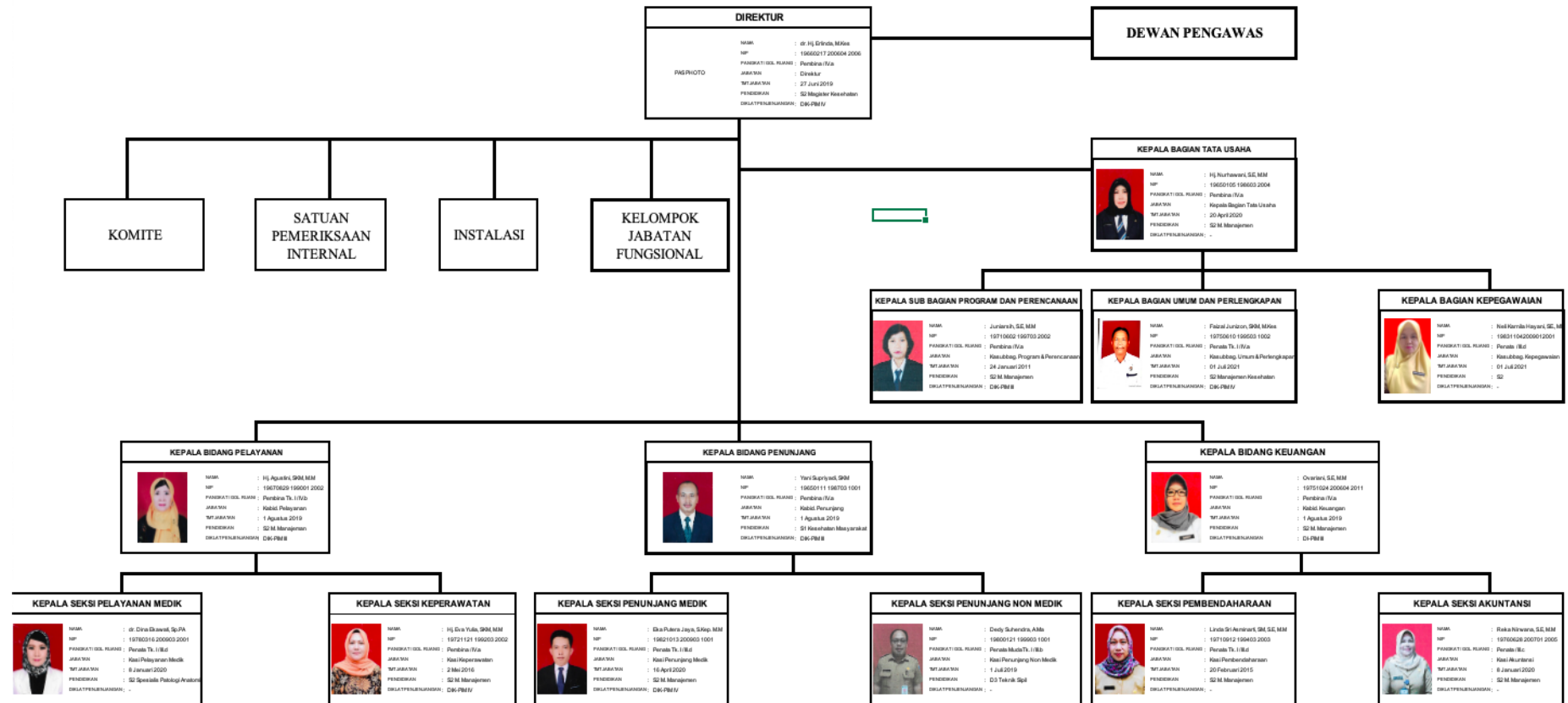
- a. Direktur
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Subbagian Program dan Perencanaan
 2. Subbagian Umum dan Perlengkapan
 3. Subbagian Kepegawaian
- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medik
 2. Seksi Keperawatan
- d. Bidang Penunjang, terdiri dari :

1. Seksi penunjang Medik
 2. Seksi Penunjang Non Medik
- e. Bidang Keuangan, terdiri dari :
1. Seksi Perbendaharaan
 2. Seksi akuntansi
- f. Dewan Pengawas
- g. Komite
- h. Satuan Pemeriksa Internal
- i. Instalasi
- j. Kelompok Jabatan Fungsional

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat memiliki struktur Organisasi sebagaimana dapat dilihat pada diagram sebagai berikut ;

2. Struktur Organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

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

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

Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) adalah sarana administrasi yang melaksanakan kegiatan pendaftaran. Kegiatannya berupa pendaftaran pasien yang akan melakukan kunjungan rawat jalan ke poliklinik baik itu menggunakan BPJS maupun Umum.

3. Visi & Misi, dan Tata Nilai RSUD Kabupaten Lahat

a. Visi

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

b. Misi

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih dan inovatif.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur publik berbasis pada pemerataan wilayah

yang memadai dan efektif.

3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.
4. Menumbuhkembangkan perekonomian rakyat, menuju kedaulatan sumber daya alam yang tersedia.
5. Memperkokoh kerukunan kehidupan beragama dan budaya yang lestari.

c. Nilai – Nilai Organisasi

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

1. Responsif

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

2. Adil

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

3. Mutu

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

4. Aman

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

5. Harmonis

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

4. Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Komputer Terampil.

a. Tugas Pokok Pranata Komputer Terampil

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020. Tugas pokok Pranata Komputer yaitu melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis computer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta

sistem

b. Fungsi Pranata Komputer Terampil

Selain Tugas Pokok, Ahli Teknologi Laboratorium Kesehatan mempunyai Fungsi/Kewajiban sebagai berikut :

- 1) Melakukan penggandaan data
- 2) Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada system jaringan local (*local area network*)
- 3) Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi
- 4) Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi
- 5) Melakukan perekaman data dengan pemindaian
- 6) Melakukan perekaman data tanpa validasi
- 7) Melakukan validasi hasil perekaman data
- 8) Melakukan perekaman data dengan validasi
- 9) Melakukan kompilasi data pengolahan
- 10) Melakukan konversi data

B. Deskripsi Isu / Situasi Problematik

Isu secara umum adalah suatu fenomena/kejadian yang diartikan sebagai masalah. Sedangkan Isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi, kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya, kabar angin atau desas desus. Isu harus dipecahkan segera karena berkaitan dengan seberapa besar potensi isu tersebut muncul di lingkungan kerjanya yang dapat mempengaruhi lingkup kerjanya. Adapun faktor-faktor yang berperan dalam menentukan kualitas mengidentifikasi isu adalah kepekaan peserta terhadap tuntutan dan kondisi lingkungan kerja, konsistensi dan keakraban terhadap motif bekerja lebih baik, dan kemampuan peserta menunjukkannya ditempat kerja.

Terdapat 3 (tiga) kemampuan yang mempengaruhi dalam mengidentifikasi dan/atau menetapkan isu dan perlu mendapatkan perhatian dari peserta, yaitu kemampuan melakukan:

1. *Enviromental Scanning* yaitu peduli terhadap masalah dalam organisasi dan mampu memetakan hubungan kausalitas
2. *Problem Solving* yaitu mampu mengembangkan dan memilih alternatif, dan mampu memetakan aktor terkait dan perannya masing-masing.
3. *Analysis* yaitu mampu berpikir konseptual (mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan), mampu mengidentifikasi implikasi / dampak / manfaat dari sebuah pilihan kebijakan / program / kegiatan/ tahapan kegiatan.

Menetapkan isu salah satu hal penting atau gerbang utama untuk melanjutkan ke rancangan aktualisasi. Isu diidentifikasi dahulu dengan merujuk pada tugas pokok dan fungsi penulis di instansi. Berdasarkan hasil observasi di lapangan, situasi problematik atau isu yang ditemukan dalam melaksanakan tugas sebagai pranata komputer yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka keadaan saat ini yang masih menjadi masalah di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Lahat diantaranya :

1. Kurang optimalnya penyusunan arsip penerimaan data di RSUD Kabupaten Lahat.
2. Belum adanya form pengaduan masalah jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit di RSUD Kabupaten Lahat.
3. Kurang optimalnya promosi sosial media pada RSUD Kabupaten Lahat.
4. Kurang optimalnya sop pada bagian pendaftaran.
5. Kurangnya pemanfaatan *googledrive* sebagai media penyimpanan data.

Adapun kelima isu tersebut secara ringkas dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1. Deskripsi Isu

No.	Isu	Kondisi Ideal	Keterkaitan dengan Materi	Identifikasi Akar Permasalahan
1.	Kurang optimalnya penyusunan arsip penerimaan data di RSUD Kabupaten Lahat.	Terlaksananya penyusunan arsip yang tertata dan mudah untuk ditemukan.	Manajemen ASN	Masih kesulitan saat mengumpulkan dan mencari data yang dibutuhkan.
2.	Belum adanya Form Pengaduan Masalah Jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat.	Tersedianya tempat untuk memberikan pengaduan akan masalah yang terjadi pada bagian pendaftaran.	<i>Smart ASN</i>	Terlambatnya identifikasi masalah jaringan
3.	Kurang optimalnya promosi sosial media pada RSUD Kabupaten Lahat.	Pemanfaatan sosial media sebagai tempat promosi dan memberikan informasi tentang Rumah Sakit.	<i>Smart ASN</i>	Masih minimnya kegiatan promosi.
4.	Kurang optimalnya sop pada bagian pendaftaran di RSUD Kabupaten Lahat.	Tersedianya edukasi tentang sop lebih dalam.	Manajemen ASN	Pengetahuan tentang beberapa bagian tertentu.
5.	Kurangnya pemanfaatan <i>googledrive</i> sebagai media penyimpanan data.	Pemanfaatan <i>googledrive</i> khusus untuk penyimpanan data	<i>Smart ASN</i>	Data masih disimpan pada masing-masing komputer.

C. Analisis Isu

Selanjutnya penulis melakukan tahapan analisis isu. Analisis isu ini digunakan untuk menetapkan isu yang memiliki prioritas tertinggi untuk segera diselenggarakan dan diselesaikan pada masa habituasi. Pemilihan atau penetapan analisis isu dapat menggunakan alat bantu yaitu Aktual, Kekhalayakan, Problematik dan kelayakan (AKPK) dan Urgency, Seriousness dan Growth (USG).

Disini penulis menganalisis isu menggunakan alat bantu Urgency, Seriousness dan Growth (USG), alat bantu ini menentukan prioritas isu berdasarkan seberapa penting, seberapa serius dan seberapa berkembang isu tersebut jika tidak segera diselesaikan. Untuk menentukan urutan prioritas isu alat bantu analisis isu ini menggunakan metode skoring yang diberi bobot skor 1-5 dan yang memiliki jumlah skor tertinggi itulah isu yang terpilih. Berikut uraian mengenai Urgency, Seriousness dan Growth (USG) agar mudah dipahami :

1. *Urgency*

Seberapa penting dan mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.

2. *Seriousness*

Seberapa isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika dilakukan penundaan pemecahan masalah apabila isu tidak dipecahkan.

3. *Growth*

Beberapa kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang atau berdampak apabila isu dibiarkan saja.

Berikut hasil analisis isu utama atau *core issue* dengan menggunakan alat bantu *Urgency, Seriousness dan Growth (USG)* :

Tabel 2.2. Analisis Isu menggunakan alat USG

No.	Isu	Kriteria			Total Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Kurang optimalnya penyusunan arsip penerimaan data di RSUD Kabupaten Lahat.	2	2	2	6	V
2.	Belum adanya Form Pengaduan Masalah Jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat.	4	4	4	12	I
3.	Kurang optimalnya promosi sosial media pada RSUD Kabupaten Lahat.	3	3	4	10	II
4.	Kurang optimalnya sop pada bagian pendaftaran di RSUD Kabupaten Lahat.	2	2	3	7	IV
5.	Kurangnya pemanfaatan <i>googledrive</i> sebagai media penyimpanan data.	2	3	3	8	III

Keterangan :

Urgency (U)

- 1 = Tidak Penting
- 2 = Kurang Penting
- 3 = Cukup Penting
- 4 = Penting
- 5 = Sangat Penting

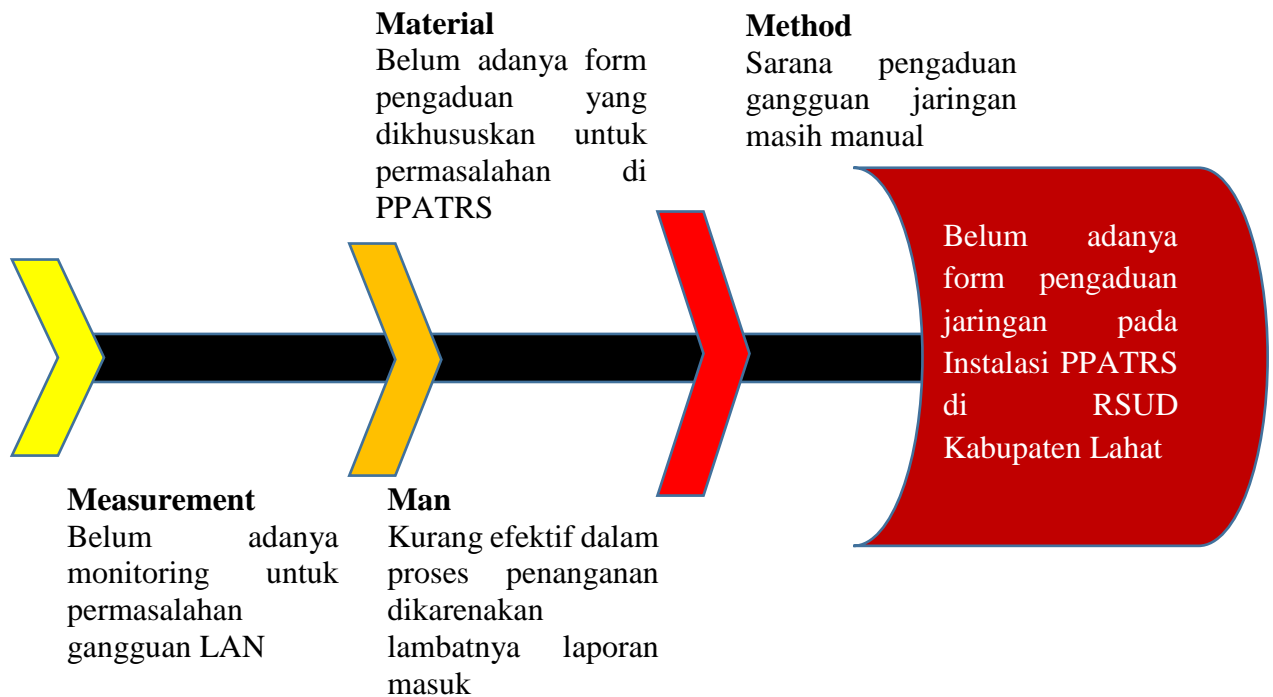
Seriousness (S)

- 1 = Tidak Serius
- 2 = Kurang Serius
- 3 = Cukup Serius
- 4 = Serius
- 5 = Sangat Serius

Growth (G)

- 1 = Tidak Berdampak
- 2 = Kurang Berdampak
- 3 = Cukup Berdampak
- 4 = Berdampak
- 5 = Sangat Berdampak

Diagram Fishbone



D. Argumentasi Core Issue Terpilih

Setelah dilakukan analisis kriteria isu dengan alat analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), ditemukan *core issue* terpilih yaitu belum adanya Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di Kabupaten Lahat. Hal ini dinilai perlu dicarikan pemecahan masalahnya karena dengan adanya Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN pada PPATRS akan meningkatkan kinerja dan juga ketepatan dalam bagian pendaftaran untuk melakukan kegiatan administrasi.

Dengan masih banyaknya keluhan masalah yang terjadi pada pelaksanaan di lapangan perihal gangguan jaringan namun terlambatnya penanganan dikarenakan belum tersedianya form laporan untuk user agar dapat memberikan pengaduan ketika adanya masalah / gangguan jaringan yang terjadi seperti mesin antrian yang macet, televisi yang mati, jaringan internet yang tidak stabil sehingga dapat mengganggu proses administrasi pada kegiatan di instalasi PPATRS.

E. Nilai-nilai Dasar Profesi ASN

Nilai-nilai dasar merupakan nilai yang sangat dibutuhkan untuk menjalankan tugas jabatan sebagai ASN yang profesional. Kegiatan aktualisasi ini mengacu pada nilai-nilai dasar ASN

yaitu Ber-AKHLAK sebuah akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif, dan Kolaboratif. Berikut uraian umum secara singkat tentang nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-AKHLAK :

1. Berorientasi Pelayanan

ASN harus mengedepankan nilai Berorientasi Pelayanan dalam pelaksanaan tugasnya, yang dimaknai bahwa setiap ASN harus berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Berorientasi Pelayanan sebagai pedoman bagi para ASN dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, yaitu:

- a. Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat
- b. Ramah, Cekatan, Solutif, dan Dapat Diandalkan
- c. Melakukan Perbaikan Tiada Henti

Kata Kunci dari berorientasi pelayanan adalah :

- Responsivitas
- Kualitas
- Kepuasan

2. Akuntabel

Dalam konteks ASN Akuntabilitas adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak dan tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada public. Adapun panduan perilaku atau kode etik akuntabel :

- a. Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
- b. Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- c. Kemampuan menggunakan Kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi.

Kata Kunci dari akuntabel adalah :

- Integritas
- Konsisten
- Dapat dipercaya
- Transparan

3. Kompeten

Kompetensi merupakan perpaduan aspek pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude) yang terindikasikan dalam kemampuan dan perilaku seseorang sesuai tuntutan pekerjaan. Adapun panduan perilaku atau kode etik kompeten :

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

Kata Kunci dari kompeten adalah :

- Kinerja terbaik
- Sukses
- Keberhasilan
- *Learning agility*
- Ahli dibidangnya

4. Harmonis

Harmonis dalam Latsar BerAKHLAK ini mengembangkan pengetahuan dan pemahaman kepada setiap ASN mengenai keberagaman berbangsa, rasa saling menghormati, dan bagaimana menjadi pelayan dan abdi masyarakat yang baik. Adapun panduan perilaku atau kode etik harmonis :

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

Kata Kunci dari harmonis adalah :

- Peduli
- Perbedaan
- Selaras

5. Loyal

Salah satu nilai yang terdapat pada *core value* ASN yaitu Loyal yang dimaknai bahwa setiap ASN harus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara. Loyal juga berarti menciptakan dan membangun rasa setia (loyal) pegawai terhadap organisasi. Adapun panduan perilaku atau kode etik loyal :

- a. Memegang teguh ideology Pancasila, Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
- b. Menjaga nama baik sesame ASN, Pimpinan, instansi dan Negara
- c. Menjaga rahasia jabatan dan Negara

Kata Kunci dari loyal adalah :

- Kinerja terbaik
- Sukses
- Keberhasilan
- *Learning agility*
- Ahli dibidangnya

6. Adaptif

Adaptif adalah karakteristik alami yang dimiliki makhluk hidup untuk bertahan hidup dan menghadapi segala perubahan lingkungan atau ancaman yang timbul. Adaptif perlu diaktualisasikan dalam pelaksanaan tugas-tugas jabatan di sektor publik, seperti di antaranya perubahan lingkungan strategis, kompetisi yang terjadi antar instansi pemerintahan, perubahan iklim, perkembangan teknologi dan lain sebagainya. Adapun panduan perilaku atau kode etik adaptif :

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- c. Bertindak proaktif

Kata Kunci dari adaptif adalah :

- Inovasi
- Antusias terhadap perubahan
- Proaktif

7. Kolaboratif

Kolaboratif harus memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama dalam menghasilkan nilai tambah, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. Adapun panduan perilaku atau kode etik kolaboratif :

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Kata Kunci dari Kolaboratif adalah :

- Kesiediaan bekerjasama
- Sinergi untuk hasil yang lebih baik

F. Kedudukan dan peran PNS menuju *Smart ASN*.

Ada dua materi dalam dalam agenda Kedudukan dan peran PNS menuju *Smart ASN*, yaitu :

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman. Untuk menjalankan kedudukannya tersebut, maka ASN berfungsi sebagai :

- a. Pelaksana kebijakan publik
- b. Pelayan publik
- c. Perekat dan pemersatu bangsa

Selanjutnya peran dari ASN yaitu sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

2. *Smart ASN*

Maksud dari *Smart ASN* adalah pegawai ASN yang memiliki kompetensi, kinerja, serta profesionalisme yang tinggi sehingga mampu beradaptasi dan semakin responsive terhadap perubahan dan pencapaian tujuan organisasi. Literasi digital menekankan masyarakat pada kecakapan pengguna media digital dalam melakukan proses mediasi media digital yang dilakukan secara produktif. Kompetensi literasi digital tidak hanya dilihat dari kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*) saja, namun juga budaya menggunakan digital (*digital culture*), etis menggunakan media digital (*digital ethics*), dan aman menggunakan media digital (*digital safety*). Kriteria *smart ASN* adalah mempunyai Integritas, Jiwa Nasionalisme, Profesionalisme, Keramahtamahan, Berwawasan Global, Bahasa Asing, IT, serta Jejaring Kerja.

G. Matriks Rancangan

Unit Kerja : Instalasi PPATRS RSUD Lahat

Identifikasi Isu :

1. Kurang optimalnya penyusunan arsip penerimaan data di RSUD Lahat.
2. **Belum adanya form pengaduan masalah jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat.**
3. Kurang optimalnya promosi sosial media pada RSUD Kabupaten Lahat.
4. Kurang optimalnya sop pada bagian pendaftaran di RSUD Kabupaten Lahat.
5. Kurangnya pemanfaatan *googledrive* sebagai media penyimpanan data.

Isu yang Diangkat :

“Belum adanya form pengaduan masalah jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat.”

Gagasan Pemecahan Isu :

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor.
2. Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS).
3. Membuat E-Pengaduan.
4. Melakukan ujicoba E-Pengaduan.
5. Melakukan evaluasi E-Pengaduan dengan kuisisioner.

Tabel 2.3. Matriks Rancangan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait aktualisasi.	a. Menghubungi mentor untuk mengkonsultasikan kegiatan aktualisasi	<p>Terlaksananya Konsultasi dengan mentor dengan bukti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto kegiatan 2. Form jadwal untuk berkonsultasi 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan:</u></p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Penulis akan mengkonsultasikan bahan aktualisasi sesuai yang dibutuhkan, Tindakan ini merupakan penerapan penerepan dari sikap responsivitas</p> <p><u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Penulis akan Mencatat masukan-masukan dari mentor dan menerapkannya pada rancangan aktualisasi.</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Kabupaten Lahat yaitu :</p> <p>Visi: “Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi RSUD Kabupaten Lahat No 3 :</p>	<p>Aktualisasi nilai dasar kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai RSUD Kabupaten Lahat yaitu:</p> <p>Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis</p>

			<p>Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku dapat dipercaya.</p> <p><u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Penulis Berkonsultasi dengan mentor dilakukan agar menghasilkan rancangan aktualisasi dengan kualitas yang baik. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku kinerja terbaik.</p> <p><u>Harmonis:</u> Menghargai orang lain Penulis akan menghargai pendapat, kritik dan saran dari mentor</p> <p><u>Loyal</u> Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara Penulis akan Berkonsultasi dengan mentor agar aktualisasi bermanfaat sehingga nama baik RSUD Kabupaten Lahat tetap</p>	<p>Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p>	
--	--	--	---	---	--

				<p>terjaga. Bagi masyarakat. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku pengabdian.</p> <p><u>Adaptif</u> Kami terus berinovasi dan mengutamakan kepentingan bangsa Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Menyampaikan ide dan gagasan kreatif pada Instalasi PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat yang akan diangkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku inovasi.</p> <p><u>Kolaborasi :</u> Kesediaan bekerjasama Penulis akan selalu bekerjasama dengan mentor dalam pembuatan aktualisasi</p>		
		b.Berkonsultasi, menyampaikan isu	<ul style="list-style-type: none"> • Form konsultasi dengan mentor 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u></p>		

		<p>yang diambil sebagai rancangan aktualisasi serta rencana kegiatan yang akan dilaksanakan kepada mentor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foto/ dokumentasi 	<p><u>Berorientasi pelayanan</u> Menjaga perilaku dan bertutur kata baik pada saat konsultasi dengan mentor dan coach sebagai bentuk sikap responsive</p> <p><u>Akuntabel</u> Melaksanakan tugas sesuai arahan mentor secara konsisten, dan dapat dipercaya sehingga saat menyiapkan berbagai bahan, data informasi dalam pelaksanaan aktualisasi lebih berintegritas.</p> <p><u>Kompeten</u> Menunjukkan kinerja terbaik pada saat konsultasi sehingga rancangan aktualisasi berhasil dan sukses.</p> <p><u>Harmonis</u> Menjaga hubungan harmonis dengan menunjukkan sikap peduli terhadap keadaan dan kondisi mentor dan coach pada saat konsultasi.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p><u>Loyal</u> Menunjukkan sikap dedikasi pada saat konsultasi dengan mentor.</p> <p><u>Adaptif</u> Berinovasi pada saat konsultasi dengan mentor dengan konsultasi via <i>whatsapp</i> dan bersikap pro aktif dalam menanggapi arahan mentor dan coach.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Bekerjasama untuk menentukan jadwal konsultasi dengan mentor .</p>		
		c.Meminta persetujuan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat persetujuan melaksanakan kegiatan oleh mentor • Foto/ dokumentasi 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan:</u> Ramah, cekatan, solutif Penulis membangun sinergi dalam sistematika agar mendapat hasil yang lebih baik.</p>		

			<p><u>Akuntabel:</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya menyampaikan dan mengkonsultasikan tentang isu yang di angkat dalam aktualisasi secara jujur sesuai dengan permasalahan yang ada di lapangan.</p> <p><u>Kompeten :</u> Meningkatkan kompetensi diri Penulis akan meningkatkan kompetensi diri terus menerus</p> <p><u>Harmonis:</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan berdiskusi dan meminta persetujuan kepada mentor, dan kepala ruangan PPATRS</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p><u>Loyal :</u> Menjaga nama baik sesama ASN,pimpinan Penulis akan melaksanakan keputusan mentor sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan Mencatat saran dan arahan yang disampaikan oleh koordinator mentor, dan kepala ruangan PPATRS.</p> <p><u>Adaptif:</u> Bertindak proaktif. Saya akan aktif bertanya pada saat konsultasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku proaktif</p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kreatif pada bidang promosi kesehatan yang akan di angkat dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>merupakan penerapan dari sikap perilaku Inovasi.</p> <p><u>Kolaboratif:</u></p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, Saya akan menerima masukan dan arahan yang kemudian diaplikasikan dalam rancangan aktualisasi. Tindakan ini merupakan penerapan dari sikap perilaku Sinergi untuk hasil yang lebih baik</p>		
2.	Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS).	a. Melaksanakan pertemuan dengan Instalasi PPATRS terkait pembuatan E-Pengaduan yang akan dilakukan.	<ul style="list-style-type: none"> Foto kegiatan 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan:</u> Penulis membangun sinergi dalam sistematika agar mendapat hasil yang lebih baik.</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Kabupaten Lahat yaitu :</p> <p>Visi: “Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang</p>	<p>Aktualisasi nilai dasar kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai RSUD Kabupaten Lahat yaitu:</p>

			<p><u>Harmonis</u></p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Penulis akan melakukan diskusi dengan rekan kerja, sehingga penulis dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif bersama stakeholder lainnya.</p> <p><u>Loyal:</u></p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Saya akan Mencatat saran dan arahan yang disampaikan rekan kerja di PPATRS.</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Bertindak Proaktif</p> <p>Saya akan di pacu untuk pro aktif dalam melakukan diskusi untuk menciptakan hal yang baik dan tidak hanya berpangku tangan.</p>	<p>berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi RSUD Kabupaten Lahat No 3 :</p> <p>Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p>	<p>Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis</p>
--	--	--	---	---	--

				<p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya akan melakukan kolaborasi dengan rekan terkait sehingga dapat membangun kerja sama yang sinergis.</p>		
		b. Menentukan jadwal kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Foto kegiatan 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Saat berkoordinasi saya bersikap responsif, ramah dan santun.</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Saya berkoordinasi dengan pihak terkait dan konsisten melakukan pertemuan sesuai waktu yang ditetapkan bersama</p>		

			<p><u>Kompeten</u> Berkoordinasi dengan pihak terkait akan menciptakan kinerja terbaik dan mendukung keberhasilan kegiatan</p> <p><u>Loyal</u> Dengan melakukan koordinasi, masing-masing pihak terkait dapat memberikan dedikasi dan kontribusi untuk kelancaran kegiatan.</p> <p><u>Adaptif</u> Saya bertindak proaktif saat melakukan koordinasi dengan pihak terkait, serta menyesuaikan diri terhadap perubahan dan mengkonfirmasi jadwal kegiatan</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p><u>Kolaboratif</u> Saya melakukan kerjasama dengan pihak terkait dalam mencari kesepakatan jadwal</p>		
		c. Melakukan survey permasalahan yang sering terjadi	<ul style="list-style-type: none"> • Foto kegiatan 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan:</u> Ramah, cekatan, solutif Penulis membangun sinergi dalam sistematika agar mendapat hasil yang lebih baik.</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Menciptakan suasana yang baik dalam berdiskusi sesama rekan kerja bertanggung jawab, cermat dan bersedia di evaluasi</p>		

				<p><u>HARMONIS</u></p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Penulis diharapkan menciptakan suasana harmonis untuk tujuan dan kemajuan bersama sehingga selaras dengan terciptanya visi dan misi organisasi.</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Saya melakukan kerjasama dengan pihak terkait dalam melakukan survey masalah yang terjadi.</p>		
3	Membuat E-Pengaduan	a. Mengumpulkan referensi untuk rancangan E-Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Berorientasi Pelayanan Responsif</u></p> <p>Saya akan responsif pada pendapat mentor dan kepala ruangan saat membahas tentang desain E-Pengaduan.</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Kabupaten Lahat yaitu :</p> <p>Visi:</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri,</p>	<p>Aktualisasi nilai dasar kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai RSUD Kabupaten Lahat yaitu:</p> <p>Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis</p>

			<p><u>Akuntabel :</u> Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab Penulis akan senantiasa jujur dan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia di evaluasi</p> <p><u>Kompeten:</u> Meningkatkan kompetensi diri Penulis akan senantiasa meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan tugas</p> <p><u>HARMONIS</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan melakukan diskusi dengan rekan kerja, sehingga penulis dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif bersama stakeholder lainnya.</p>	<p>berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi RSUD Kabupaten Lahat No 3 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p>	
--	--	--	---	---	--

				<p><u>ADAPTIF</u></p> <p>Bertindak Proaktif</p> <p>Saya akan di pacu untuk pro aktif dalam melakukan diskusi untuk menciptakan hal yang baik dan tidak hanya berpangku tangan.</p> <p><u>KOLABORATIF</u></p> <p>Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya akan melakukan kolaborasi dengan rekan terkait sehingga dapat membangun kerja sama yang sinergis.</p>		
		b. Membuat Email	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya link email 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung</p>		

				<p>jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan berintegritas dalam membuat email yang sesuai dengan kebutuhan yang ada.</p> <p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Melakukan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan bersungguh-sungguh dalam membuat email dan memberikan kinerja terbaik.</p>		
		c. Membuat Google Form	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Google Form 	<p><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></p> <p>Melakukan Perbaikan tiada henti</p> <p>saya telah melakukan perbaikan tiada henti dalam proses pembuatan Google Form.</p>		

			<p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien</p> <p>Saya akan membuat Google Form dengan menggunakan kekayaan dan barang milik negara dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><u>ADAPTIF</u></p> <p>Bertindak proaktif</p> <p>Saya akan menyampaikan ide dan gagasan berupa Google Form untuk kemajuan instansi dengan berani.</p> <p><u>KOLABORATIF</u></p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan mentor untuk konsultasi membuat Google Form yang tepat.</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Menerima pendapat dan saran mentor terhadap penilaian E-Pengaduan.</p>		
		d. Membuat Barcode E-Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Barcode E-Pengaduan 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Saya akan melakukan pelayanan publik berdasarkan kebutuhan</p>		

			<p>masyarakat termasuk mencari bahan edukasi.</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan menggunakan waktu dengan bijak dan bertanggung jawab dalam mencari bahan dan bersedia dievaluasi.</p> <p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Saya akan terus belajar dalam mempelajari bahan edukasi yang diperlukan untuk membuat barcode</p> <p><u>Harmonis :</u> Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>		
--	--	--	---	--	--

				Saya akan mencari referensi untuk membuat barcode.		
		e. Membuat desain banner	<ul style="list-style-type: none"> Desain Banner E-Pengaduan 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></p> <p>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan menyediakan Banner E-Pengaduan sehingga pasien dapat memberikan laporan mengenai masalah LAN yang terjadi.</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan</p> <p>Saya akan menyiapkan dan mendesain banner E-Pengaduan dengan mudah dan dapat dipertanggung jawabkan</p>		

			<p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Saya akan Membuat desain banner E-Pengaduan dengan cermat</p> <p><u>LOYAL</u></p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara</p> <p>Saya akan membuat banner E-Pengaduan sesuai dengan identitas instansi.</p> <p><u>ADAPTIF</u></p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>kami akan terus berinovasi untuk kemajuan masyarakat dengan kreatifitas Dengan</p>		
--	--	--	---	--	--

				inovasi kreativitas, dalam pembuatan banner E-Pengaduan		
		f. Meminta persetujuan draft desain banner kepada atasan/mentor	• Foto Dokumentasi	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan</u> Menjaga perilaku dan bertutur kata baik pada saat meminta persetujuan draft desain banner dengan mentor sebagai bentuk sikap responsive</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p> <p>Saya akan melaporkan hasil desain banner dengan dengan jujur,cermat,disiplin kepada pimpinan.</p>		

				<p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan melaporkan hasil desain Penulis menggunakan waktu yang efisien ketika berkomunikasi dan kepada pimpinan.</p> <p><u>LOYAL</u></p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara</p> <p>Saya akan melaporkan hasil desain dan tidak memberikan sesuatu kepada pimpinan demi memuluskan kegiatan</p> <p><u>KOLABORATIF</u></p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya akan melakukan pembahasan bersama mentor untuk proses ini berjalan dengan baik.</p>		
		<p>g. Mencetak Banner E-Pengaduan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Banner yang sudah di cetak • Foto Dokumentasi 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></p> <p>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan mencetak banner E-Pengaduan dan menggunakan waktu se efisien mungkin</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan bertanggung jawab dengan hasil banner</p>		

				<p>E-Pengaduan yang saya cetak.</p> <p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan semangat dan bekerja keras untuk hasil yang maksimal dalam mencetak Banner E-Pengaduan.</p> <p><u>HARMONIS</u></p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Saya akan mencetak Banner E-Pengaduan dengan sangat cermat.</p>		
4	Melakukan uji coba E-Pengaduan	a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dan mengumpulkan peserta/ sasaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar hadir peserta • Foto/dokumentasi 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah</u></p> <p><u>Berorientasi pelayanan</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Kabupaten Lahat yaitu :</p> <p>Visi:</p>	<p>Aktualisasi nilai dasar kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai RSUD Kabupaten Lahat yaitu:</p>

			<p>tempat, sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan sosialisasi dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Akuntabel</u> Menyiapkan tempat, sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p><u>Kompeten</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Penulis akan melaksanakan rencana kerja /anggaran sesuai target yang ditetapkan .Tindakan ini merupakan penerapandari sikap kinerja terbaik</p> <p><u>Adaptif:</u> Bertindak proaktif Penulis akan terus antusias dalam menyiapkan alat untuk sosialisasi aturan jam besuk .</p> <p><u>Kolaboratif</u></p>	<p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi RSUD Kabupaten Lahat No 3 :</p> <p>Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p>	<p>Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis</p>
--	--	--	---	---	--

				<p>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Menyiapkan tempat dan materi edukasi memakai bahan dan tempat yang tersedia</p>		
		<p>b.Melakukan ujicoba E-Pengaduan dengan <i>mobilephone</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foto/dokumentasi • Hasil input dari E-Pengaduan 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u></p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Menciptakan suasana yang responsif pada saat sosialisasi.</p> <p><u>Akuntabel</u> Menyampaikan sosialisasi secara transparan dan dapat dipercaya</p> <p><u>Kompeten</u> Melakukan sosialisas dengan kinerja terbaik, dan memberikan edukasi kepada masyarakat sebagai ahli di bidangnya.</p> <p><u>Loyal</u></p>		

				<p>Memberikan kontribusi dalam mengedukasi masyarakat tentang pentingnya mentaati peraturan jam besuk.</p> <p><u>Harmonis</u> Peduli kepada permasalahan lingkungan <u>Adaptif</u> Melakukan inovasi dalam pembimbingan mengenai pentingnya aturan jam besuk kepada masyarakat dengan mensosialisasikan cara aturan besuk.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Bekerja sama dengan keluarga pasien dalam ketertibaan jam besuk</p>		
		c. Meletakkan Banner di sekitar Instalasi PPATRS	<ul style="list-style-type: none"> • Foto / dokumentasi • Tersedianya Banner 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u></p> <p><u>Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif</u> Penulis akan senantiasa cekatan dalam menempelkan</p>		

				<p>Poster aturan jam besuk diruangan rawat inap.</p> <p><u>Akuntabel</u> Melakukan sosialisasi secara transparan dengan memasang poster</p> <p><u>Harmonis</u> Peduli terhadap permasalahan lingkungan</p> <p><u>Loyal</u> Berkontribusi dalam pemecahan permasalahan tentang gangguan yang masih sering terjadi hingga pasien dapat memberikan informasi berupa laporan masalah yang ada pada lingkungan PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat.</p> <p><u>Adaptif</u> Saya akan melakukan inovasi dengan memasang banner E-Pengaduan di sekitar Instalasi PPATRS.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

5	Melakukan evaluasi kegiatan.	a.melakukan monitoring mengenai kegiatan yang telah dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Form Monitoring E-Pengaduan • Video / foto dokumentasi 	<p><u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p><u>BERORIENTASI PELAYANAN</u></p> <p>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi pengecekan ke instalasi PPATRS dan mencatat di form monitoring.</p> <p><u>AKUNTABEL</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi pengecekan instalasi PPATRS.</p>	<p>Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi RSUD Kabupaten Lahat yaitu :</p> <p>Visi:</p> <p>“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”</p> <p>Misi RSUD Kabupaten Lahat No 3 :</p> <p>Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur</p>	<p>Aktualisasi nilai dasar kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai RSUD Kabupaten Lahat yaitu:</p> <p>Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis</p>
---	------------------------------	---	---	--	---	--

			<p><u>KOMPETEN</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi penanganan masalah gangguan LAN yang terjadi.</p> <p><u>LOYAL</u></p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, Instansi dan Negara</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi terhadap pasien akan masalah gangguan yang terjadi.</p> <p><u>KOLABORATIF</u></p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Saya akan terbuka dan bekerja sama dengan tim IT</p>		
--	--	--	---	--	--

				untuk proses ini berjalan dengan baik.		
		<p>b. Konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan</p>	<p>Laporan aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto/ dokumentasi 	<p><u>Keterkaitan dengan agenda BERAKHLAK adalah:</u></p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dalam menyusun laporan kegiatan aktualisasi akan melakukan perbaikan tiada henti untuk laporan dengan kualitas baik</p> <p><u>Akuntabel</u> Membuat laporan aktualisasi dengan jujur dan transparan sebagai bahan pertanggungjawaban</p> <p><u>Kompeten</u> Melihat kesuksesan dalam pelaksanaan rancangan aktualisasi dari laporan aktualisasi,</p> <p><u>Loyal</u> Membuat laporan sebaik mungkin untuk menunjukkan dedikasi pada</p>		

				<p>mentor dan pimpinan , Berkomitmen untuk terus melakukan perubahan.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Dari hasil laporan aktualisasi dapat dilihat pencapaian kegiatan dan dapat ditinjau pihak-pihak terkait yang bias diajak bersinergi untuk mengurangi permasalahan gangguan LAN pada Instalasi PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

H. Rekapitulasi Rancangan Mata Pelatihan

Tabel 2.4. Rekapitulasi Rancangan Mata Pelatihan

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Rancangan Aktualisasi per Mata Pelatihan
		Ke - 1	Ke - 2	Ke - 3	Ke - 4	Ke - 5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	6	3	2	17
2.	Akuntabel	3	3	7	3	2	18
3.	Kompeten	3	1	6	2	2	14
4.	Harmonis	3	1	3	2	0	9
5.	Loyal	3	2	2	2	2	11
6.	Adaptif	3	2	3	2	0	9
7.	Kolaboratif	3	3	3	2	2	13
Jumlah Mata Pelatihan yang di Aktualisasikan		21	15	30	16	10	92

I. Jadwal Kegiatan

Habitiasi atau proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan dari tanggal 14 November 2022 sampai 17 Desember 2022. Adapun jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan selama habitiasi dengan *core issue* “**Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN Pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat**” sebagai berikut :

Tabel 2.5. Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Bulan/Minggu Ke-				
		November		Desember		
		1	2	3	4	5
1.	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor.					
2.	Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS).					
3.	Membuat desain E-Pengaduan.					
4.	Melakukan ujicoba E-Pengaduan.					
5.	Melakukan evaluasi E-Pengaduan.					

J. Kendala dan Antisipasi

Setelah merancang berbagai gagasan dan kegiatan untuk menyelesaikan isu yang dihadapi, peserta sadar bahwa akan ada beberapa kendala yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan aktualisasi. Maka dari itu, peserta membuat beberapa kendala sekaligus cara untuk mengatasi masalah tersebut. Beberapa kendala dan antisipasi yang akan dihadapi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6. Kendala dan Antisipasi

No.	Kendala	Antisipasi
1.	Perlunya bantuan dan keterlibatan tenaga IT dari RSUD Kabupaten Lahat	Meminta bantuan kepada atasan untuk membantu koordinasi dengan rekan kerja lainnya.
2.	Mencari dan memilih referensi yang tepat untuk pembuatan E-Pengaduan	Konsultasi dan meminta bantuan kepada mentor dan teman sejawat untuk menentukan referensi yang tepat.
3..	Belum terbiasanya pasien atau petugas untuk menggunakan E-Pengaduan	Melakukan sosialisasi dan saling mengingatkan kepada pasien dan sesama petugas untuk menjalankan tugasnya.

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih dan Analisis Dampak

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama 5 minggu atau 24 hari kerja dan bertempat di Instalasi PPATRS di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan, dengan rincian kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Tujuan akhir dari kegiatan aktualisasi ini adalah mencari solusi dari *core issue* sesuai dengan tugas jabatan peserta latsar sebagai Pelaksana/Terampil - Pranata Komputer di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan.

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

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor.
2. Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS)
3. Membuat desain E-Pengaduan
4. Melakukan ujicoba E-Pengaduan
5. Melakukan evaluasi kegiatan dengan kuisisioner

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

Kegiatan 1

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

Tabel 3. 1. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Kegiatan	: Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor
Tanggal	: 14 November - 18 November 2022
Lampiran	: 1.Surat persetujuan dan izin dari mentor 2.Lembar konsultasi mentor 3.Surat permohonan aktualisasi (habitiasi) 4.Surat persetujuan aktualisasi (habitiasi) 5.Foto kegiatan
<p>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></p> <p>a. Menghubungi mentor untuk mengkonsultasikan kegiatan aktualisasi <u>Berorientasi pelayanan</u></p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan mentor untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik yang sesuai dengan penyelesaian isu dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Mengerjakan pembuatan rencana kegiatan dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin.</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor dan terus belajar mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk memberikan kinerja terbaik dan keberhasilan kegiatan.</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Selama konsultasi saya menghargai perbedaan pendapat yang ada dan berusaha agar tetap selaras agar tercipta lingkungan yang kondusif.</p> <p><u>Loyal</u></p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya.</p>	

Adaptif

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

Kolaboratif

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

b. Berkonsultasi, menyampaikan isu yang diambil sebagai rancangan aktualisasi serta rencana kegiatan yang akan dilaksanakan kepada mentor.

Berorientasi pelayanan

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

Akuntabel

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

Kompeten

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

Harmonis

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

Loyal

Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya.

Adaptif

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

Kolaboratif

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

c. Meminta persetujuan dan izin dari mentor untuk melaksanakan kegiatan**Berorientasi pelayanan**

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

Akuntabel

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

Kompeten

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

Harmonis

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

Loyal

Melakukan konsultasi dengan mentor secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi saya.

Adaptif

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

mengembangkan kreativitas dan inovasi.

Kolaboratif

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

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya Smart ASN:

Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Perikat dan pemersatu bangsa

Berkonsultasi kepada mentor dengan sopan, cermat, dan disiplin.

Smart ASN

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

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

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

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

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa surat persetujuan dan izin mentor, untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di lingkungan RSUD Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan. Lembar konsultasi mentor sebagai bukti dilakukannya konsultasi

membahas rencana kerja dan persiapan kegiatan hingga evaluasi, serta foto kegiatan.

1. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai

Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi RSUD Kabupaten Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”
- b. Sejalan dengan Misi RSUD Kabupaten Lahat yang ke-3 yaitu
“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur“
- c. Sesuai dengan nilai organisasi RSUD Kabupaten Lahat yaitu “Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis”

2. Analisis Dampak

Dampak positif

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

Dampak Negatif

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

Kegiatan 2

Kegiatan 2 ini berisi koordinasi dengan instalasi terkait. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS)
Tanggal	: 21 November - 25 November 2022
Lampiran	: 1. Jadwal kegiatan (waktu dan tempat kegiatan) 2. Foto kegiatan
<p>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></p> <p>a. Melaksanakan pertemuan dengan Instalasi PPATRS terkait pembuatan E-Pengaduan yang akan dilakukan.</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan kepala ruangan instalasi PPATRS untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Berkoordinasi dengan pihak terkait dapat membangun suasana yang kondusif dan selaras, serta saling menghargai perbedaan pendapat yang timbul saat berdiskusi.</p> <p><u>Loyal</u></p> <p>Melakukan koordinasi dengan pihak terkait secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi untuk berkontribusi kepada RSUD Kabupaten Lahat . Data internal RSUD didapatkan tidak akan disebarluaskan ke pihak luar (menjaga rahasia). Serta melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><u>Adaptif</u></p> <p>Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi dan bertindak proaktif serta antusias dalam berkoordinasi. Selama berkoordinasi terus mengembangkan kreativitas dan inovasi.</p>	

Kolaboratif

Saya terbuka untuk melakukan kerjasama dengan pihak terkait dan menampung semua kontribusi dari beragam pihak untuk kelancaran kegiatan. Semua sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.

b. Menentukan jadwal kegiatan**Berorientasi Pelayanan**

Bersikap ramah dan santun dalam berkonsultasi dengan kepala ruangan instalasi PPATRS untuk mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.

Akuntabel

Berkoordinasi secara konsisten dan menggunakan sumber daya yang ada di RSUD secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien untuk menunjukkan integritas.

Kompeten

Berkoordinasi dengan pihak terkait yang ahli di bidangnya akan menciptakan kinerja terbaik dan mendukung keberhasilan kegiatan.

Loyal

Melakukan koordinasi dengan pihak terkait secara rutin menunjukkan komitmen dan dedikasi untuk berkontribusi kepada RSUD. Data internal RSUD didapatkan tidak akan disebarluaskan ke pihak luar (menjaga rahasia).

Adaptif

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

Kolaboratif

Saya terbuka untuk melakukan kerjasama dengan pihak terkait dan menampung semua kontribusi dari beragam pihak untuk kelancaran kegiatan. Semua sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.

c. Melakukan survey permasalahan yang sering terjadi

Berorientasi Pelayanan

Bersikap ramah dan santun dalam melakukan suntu mendapatkan respon yang baik, dan dari respon tersebut saya melakukan perbaikan secara kontinyu untuk menghasilkan rencana kegiatan yang baik.

Akuntabel

Berkoordinasi secara konsisten dan menggunakan sumber daya yang ada di RSUD secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien untuk menunjukkan integritas.

Harmonis

Berkoordinasi dengan pihak terkait dapat membangun suasana yang kondusif dan selaras, serta saling menghargai perbedaan pendapat yang timbul saat berdiskusi.

Kolaboratif

Saya terbuka untuk melakukan kerjasama dengan pihak terkait dan menampung semua kontribusi dari beragam pihak untuk kelancaran kegiatan. Semua sumber daya yang ada dimanfaatkan untuk tujuan bersama.

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

Manajemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelayan publik,

Mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana pendukung kegiatan agar kegiatan dapat berjalan lancar.

Smart ASN

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

Bekerjasama dengan instalasi terkait mempersiapkan materi dan kelengkapan sarana. Mempelajari penggunaan IT untuk membuat E-Pengaduan.

1. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Melaksanakan pertemuan dengan Instalasi PPATRS terkait pembuatan E-Pengaduan yang akan dilakukan.
2. Menentukan jadwal kegiatan
3. Melakukan survey permasalahan yang sering terjadi.

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan rancangan jadwal kegiatan yang akan dilakukan.

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

- a. Sejalan dengan Visi RSUD Kabupaten Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”
- b. Sejalan dengan Misi RSUD Kabupaten Lahat yang ke-3 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur“
- c. Sesuai dengan nilai organisasi RSUD Kabupaten Lahat yaitu “Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis”

4. Analisis Dampak**Dampak positif**

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu dengan bekerjasama dengan kepala ruangan instalasi PPATRS untuk menghasilkan materi dan media Sosialisasi yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN dalam kegiatan ini yaitu pembuatan E-Pengaduan yang tidak memperhatikan relevansi dengan materi terkait dan sulit dipahami masyarakat.

Kegiatan 3

Kegiatan 3 ini berisi Membuat E-Pengaduan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3

Kegiatan	: Membuat E-Pengaduan
Tanggal	: 28 November – 02 Desember 2022
Lampiran	: 1. Tersedianya Link Email 2. Tersedianya Google Form 3. Tersedianya Barcode E-Pengaduan 4. Desain Banner E-Pengaduan 5. Foto kegiatan
<p>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar berakhlak :</u></p> <p>A. <u>Mengumpulkan referensi untuk rancangan E-Pengaduan</u></p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan tempat, sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan.</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u></p> <p>Responsif</p> <p>Saya akan responsif pada pendapat mentor dan kepala ruangan saat membahas tentang desain E-Pengaduan.</p> <p><u>Akuntabel :</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p>Penulis akan senantiasa jujur dan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia di evaluasi</p> <p>.</p> <p><u>Kompeten:</u></p> <p>Meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Penulis akan senantiasa meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan tugas</p>	

HARMONIS

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya akan melakukan diskusi dengan rekan kerja, sehingga penulis dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif bersama stakeholder lainnya.

Adaptif

Bertindak Proaktif

Saya akan di pacu untuk pro aktif dalam melakukan diskusi untuk menciptakan hal yang baik dan tidak hanya berpangku tangan.

Kolaboratif

Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan melakukan kolaborasi dengan rekan terkait sehingga dapat membangun kerja sama yang sinergis.

B. Membuat email

Akuntabel

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

Saya akan ber**integritas** dalam membuat email yang sesuai dengan kebutuhan yang ada.

kompeten

melakukan tugas dengan kualitas terbaik

Saya akan bersungguh-sungguh dalam membuat email dan memberikan **kinerja terbaik**.

c. Membuat googleform

Berorientasi pelayanan

Melakukan perbaikan tiada henti

Saya telah melakukan perbaikan tiada henti dalam proses pembuatan google form.

Akuntabel

Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien

Saya akan membuat google form dengan menggunakan kekayaan dan barang milik negara dengan penuh tanggung jawab.

Adaptif

Bertindak proaktif

Saya akan menyampaikan ide dan gagasan berupa google form untuk kemajuan instansi dengan berani.

Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan mentor untuk konsultasi membuat google form yang tepat.

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Menerima pendapat dan saran mentor terhadap penilaian e-pengaduan.

d. Membuat barcode e-pengaduan**Berorientasi pelayanan**

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

Saya akan melakukan pelayanan publik berdasarkan kebutuhan masyarakat termasuk mencari bahan edukasi.

Akuntabel

Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan

Saya akan menggunakan waktu dengan bijak dan bertanggung jawab dalam mencari bahan dan bersedia dievaluasi.

Kompeten

Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Saya akan terus belajar dalam mempelajari bahan edukasi yang diperlukan untuk membuat barcode

Harmonis :

Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Saya akan mencari referensi untuk membuat barcode.

e. Membuat desain banner

Berorientasi pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya akan menyediakan banner e-pengaduan sehingga pasien dapat memberikan laporan mengenai masalah lain yang terjadi.

Akuntabel

Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan

Saya akan menyiapkan dan mendesain banner e-pengaduan dengan mudah dan dapat dipertanggung jawabkan

Kompeten

Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

Saya akan membuat desain banner e-pengaduan dengan cermat

Loyal

Menjaga nama baik sesama asn, pimpinan, instansi dan negara

Saya akan membuat banner e-pengaduan sesuai dengan identitas instansi.

Adaptif

Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas

Kami akan terus berinovasi untuk kemajuan masyarakat dengan kreatifitas dengan inovasi kreativitas, dalam pembuatan banner e-pengaduan.

f. Meminta persetujuan draft desain banner kepada atasan/mentor

Berorientasi pelayanan

Menjaga perilaku dan bertutur kata baik pada saat meminta persetujuan draft desain banner dengan mentor sebagai bentuk sikap **responsive**

Akuntabel

Melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.

Saya akan melaporkan hasil desain banner dengan dengan jujur,cermat,disiplin kepada pimpinan.

Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Saya akan melaporkan hasil desain penulis menggunakan waktu yang efisien ketika berkomunikasi dan kepada pimpinan.

Loyal

Menjaga nama baik sesama asn, pimpinan, instansi dan negara

Saya akan melaporkan hasil desain dan tidak memberikan sesuatu kepada pimpinan demi memuluskan kegiatan

Kolaboratif

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Saya akan melakukan pembahasan bersama mentor untuk proses ini berjalan dengan baik.

g. Mencetak banner e-pengaduan

Berorientasi pelayanan

Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

Saya akan mencetak banner e-pengaduan dan menggunakan waktu se efisien mungkin

Akuntabel

Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

Saya akan bertanggung jawab dengan hasil banner e-pengaduan yang saya cetak.

Kompeten

Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Saya akan semangat dan bekerja keras untuk hasil yang maksimal dalam mencetak banner e-pengaduan.

Harmonis**Membangun lingkungan kerja yang kondusif**

Saya akan mencetak Banner E-Pengaduan dengan sangat cermat.

2. Kedudukan dan peran PNS menuju terwujudnya *Smart ASN*: Manaiemen ASN

Peran ASN menjalankan kedudukannya, Pelaksana kebijakan publik

Menjadi pelaksana kebijakan publik dengan menyediakan media pengaduan elektronik di RSUD Kabupaten Lahat.

Smart ASN

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

Membuat E-Pengaduan dan Banner dengan memanfaatkan teknologi dan media elektronik.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Mengumpulkan referensi untuk rancangan E-Pengaduan
2. Membuat email
3. Membuat Googleform
4. Membuat barcode E-Pengaduan
5. Membuat desain banner
6. Meminta persetujuan draft desain banner kepada atasan/mentor

Kualitas Produk Kegiatan

1. Kegiatan ini menghasilkan *output* berupa E-Pengaduan dan Banner.

1. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai

Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi RSUD Kabupaten Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”
- b. Sejalan dengan Misi RSUD Kabupaten Lahat yang ke-3 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur“
- c. Sesuai dengan nilai organisasi RSUD Kabupaten Lahat yaitu “Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis”

2. Analisis Dampak

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pembuatan E-Pengaduan dna pencetakan media Pengaduan dalam bentuk yang mudah di akses pasien dan keluarga pasien yaitu banner.

Dampak Negatif

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

Kegiatan 4

Kegiatan 4 ini berisi melakukan sosialisasi mengenai Melakukan ujicoba penerapan E-Pengaduan hingga melihat cara kerja dan penyelesaian masalah saat laporan sudah diberikan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Kegiatan	: Melakukan ujicoba E-Pengaduan
Tanggal	: 05 Desember – 09 Desember 2022
Lampiran	: 1. Daftar hadir peserta sosialisasi 2. Banner Media Pengaduan 3. Menempel Banner Di PPATRS 4. Foto Kegiatan
<p>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></p> <p>a. Persiapan pelaksanaan kegiatan dan mengumpulkan peserta/ sasaran.</p> <p><u>Berorientasi pelayanan:</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menyiapkan tempat, sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan sosialisasi dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Akuntabel:</u> Menyiapkan tempat, sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p><u>Kompeten:</u> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Penulis akan melaksanakan rencana kerja /anggaran sesuai target yang ditetapkan .Tindakan ini merupakan penerapandari sikap kinerja terbaik</p> <p><u>Adaptif:</u> Bertindak proaktif Penulis akan terus antusias dalam menyiapkan alat untuk sosialisasi aturan jam besuk .</p>	

Kolaboratif:

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Menyiapkan tempat dan materi edukasi memakai bahan dan tempat yang tersedia

b. Melakukan ujicoba E-Pengaduan dengan *mobilephone***Berorientasi Pelayanan:**

Menciptakan suasana yang responsif pada saat sosialisasi.

Akuntabel:

Menyampaikan sosialisasi secara transparan dan dapat dipercaya

Kompeten:

Melakukan sosialisas dengan kinerja terbaik,

dan memberikan edukasi kepada masyarakat sebagai ahli di bidangnya.

Loyal:

Memberikan kontribusi dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dengan adanya pengaduan elektronik/

Harmonis:

Peduli kepada permasalahan lingkungan Adaptif

Melakukan inovasi dalam pembimbingan mengenai pengaduan elektronik.

Kolaboratif:

Bekerja sama dengan pengguna E-Pengaduan

c. Meletakkan banner disekitar instalasi PPATRS**Berorientasi Pelayanan**

Ramah, cekatan ,solutif

Penulis akan senantiasa cekatan dalam menempelkan banner E-Pengaduan

disekitar ruangan instalasi PPATRS.

Akuntabel

Melakukan sosialisasi secara transparan dengan memasang banner

Harmonis

Peduli terhadap permasalahan lingkungan

Loyal

Berkontribusi dalam peningkatan mutu pelayanan di RSUD Kabupaten Lahat dengan memasang banner E-Pengaduan di sekitar instalasi pendaftaran sehingga pelayanan terhadap masyarakat bisa lebih baik.

Adaptif

Saya akan melakukan inovasi dengan memasang banner E-Pengaduan di sekitar Instalasi PPATRS.

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

ASN

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

Smart ASN

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

Dalam pelaksanaannya, pemberian sosialisasi dan edukasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Persiapan pelaksanaan kegiatan dan mengumpulkan peserta/sasaran
2. Melakukan ujicoba E-Pengaduan dengan *Mobilephone*
3. Menempel banner di sekitar Instalasi PPATRS

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan banner yang ditempatkan di sekitar instalasi PPATRS.

4. Kontribusi kegiatan terhadap capaian Visi Misi dan Penguatan Nilai

Organisasi

- a. Sejalan dengan Visi RSUD Kabupaten Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”
- b. Sejalan dengan Misi RSUD Kabupaten Lahat yang ke-3 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur“
- c. Sesuai dengan nilai organisasi RSUD Kabupaten Lahat yaitu “Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis”

5. Analisis Dampak

Dampak positif

Penerapan nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN pada kegiatan ini yaitu pemasangan poster di instalasi PPATRS dan pelaksanaan edukasi kepada keluarga pasien dengan media banner.

Dampak Negatif

Dengan tidak diterapkannya nilai dasar dan nilai kedudukan dan peran ASN dalam kegiatan ini yaitu tidak adanya komunikasi dan koordinasi dengan staf PPATRS dan keluarga pasien sehingga informasi tidak dapat tersampaikan secara baik.

Kegiatan 5

Kegiatan 5 ini berisi pengisian kuesioner sebagai bahan evaluasi, yang kemudian didiskusikan dengan mentor dan dituangkan dalam laporan kegiatan. Penerapan aktualisasi nilai dasar untuk kegiatan ini dapat di lihat pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5. Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5

Kegiatan	:	Melakukan Evaluasi kegiatan dengan media kuisisioner
Tanggal	:	12 November - 16 November 2022
Lampiran	:	1. Data Form Monitoring E-Pengaduan 2. Laporan hasil kegiatan 3. Foto Kegiatan
<p>1. <u>Keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK :</u></p> <p>a. melakukan monitoring mengenai kegiatan yang telah dilakukan <u>Berorientasi pelayanan</u></p> <p>Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi pengecekan ke instalasi ppats dan mencatat di form monitoring.</p> <p><u>Akuntabel</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi pengecekan instalasi ppats.</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi penanganan masalah gangguan lan yang terjadi.</p> <p><u>Loyal</u></p> <p>Menjaga nama baik sesama asn, pimpinan, instansi dan negara</p> <p>Saya akan melakukan evaluasi terhadap pasien akan masalah gangguan yang terjadi.</p>		

Kolaboratif**Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah**

Saya akan terbuka dan bekerja sama dengan tim it untuk proses ini berjalan dengan baik.

b. Konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan dengan mentor dan menyusun laporan**Berorientasi Pelayanan**

Dalam menyusun laporan kegiatan aktualisasi akan melakukan perbaikan tiada henti untuk laporan dengan **kualitas** baik

Akuntabel

Membuat laporan aktualisasi dengan jujur dan **transparan** sebagai bahan pertanggungjawaban

Kompeten

Melihat **kesuksesan** dalam pelaksanaan rancangan aktualisasi dari laporan aktualisasi,

Loyal

Membuat laporan sebaik mungkin untuk menunjukkan **dedikasi** pada mentor dan pimpinan , **Berkomitmen** untuk terus melakukan perubahan.

Kolaboratif

Dari hasil laporan aktualisasi dapat dilihat pencapaian kegiatan dan dapat ditinjau-pihak-pihak terkait yang bias diajak **bersinergi** untuk mengurangi permasalahan gangguan LAN pada Instalasi PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat.

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Deskripsi Proses Kegiatan

1. Melakukan melakukan monitoring mengenai kegiatan yang telah dilakukan yaitu Mengecekan ke ruangan rawat inap setiap pergantian shift, Form Monitoring pasien rawat inap , dan video serta foto kegiatan
2. Membuat laporan hasil kegiatan

Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini menghasilkan form monitoring kepatuhan keluarga pasien dalam penertiban jam besuk dan kemudian dirangkum kedalam laporan kegiatan.

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

- a. Sejalan dengan Visi RSUD Kabupaten Lahat yaitu
“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”
- b. Sejalan dengan Misi RSUD Kabupaten Lahat yang ke-3 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur“
- c. Sesuai dengan nilai organisasi RSUD Kabupaten Lahat yaitu “Responsif, Adil, Mutu, Aman, Harmonis”

5. Analisis Dampak

Dampak positif

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

Dampak Negatif

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

B. Capaian Kegiatan Aktualisasi

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

Tabel 3. 6. Capaian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu	Persentase	Output	Keterangan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi.	14 – 18 November 2022	100%	1. Surat persetujuan dan izin mentor 2. Lembar konsultasi mentor 3. Surat permohonan aktualisasi (habitiasi) 4. Surat persetujuan aktualisasi (habitiasi) 5. Foto kegiatan	Terlaksana
2	Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS)	21 – 25 November 2022	100%	6. Jadwal kegiatan 7. Foto Kegiatan	Terlaksana
3	Membuat E-Pengaduan	28 November – 02 Desember 2022	100%	8. Tersedianya Link Email 9. Tersedianya Google Form 10. Tersedianya Barcode E-Pengaduan 11. Desain Banner E-Pengaduan 12. Foto kegiatan	Terlaksana

4	Melakukan ujicoba E-Pengaduan	05 – 09 Desember 2022	100%	13. Daftar hadir peserta sosialisasi 14. Banner Media Pengaduan 15. Menempel Banner Di PPATRS 16. Foto Kegiatan	Terlaksana
5	Melakukan evaluasi kegiatan dengan media kuisisioner	12 – 16 Desember 2022	100%	17. Data Form Monitoring E-Pengaduan 18. Laporan hasil kegiatan 19. Foto Kegiatan	Terlaksana

A. Rekapitulasi Laporan Mata Pelatihan

Tabel 2.4. Rekapitulasi Laporan Mata Pelatihan

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Laporan Aktualisasi per Mata Pelatihan
		Ke - 1	Ke - 2	Ke - 3	Ke - 4	Ke - 5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	6	3	2	17
2.	Akuntabel	3	3	7	3	2	18
3.	Kompeten	3	1	6	2	2	14
4.	Harmonis	3	1	3	2	0	9
5.	Loyal	3	2	2	2	2	11
6.	Adaptif	3	2	3	2	0	9
7.	Kolaboratif	3	3	3	2	2	13
Jumlah Mata Pelatihan yang di Aktualisasikan		21	15	30	16	10	92

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

Aktualisasi ini diambil dari *core issue* berdasarkan jabatan pelaksana/terampil – pranata komputer yaitu “Belum adanya Form Pengaduan Masalah Jaringan pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat”. Rangkaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi antara lain Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan, Melakukan koordinasi dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS), Membuat E-Pengaduan, Melakukan ujicoba E-Pengaduan, dan evaluasi kegiatan dengan media kuisioner. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai pada agenda kedudukan dan peran ASN dalam mewujudkan MSMART ASN serta nilai-nilai Ber-Akhlak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dari hasil evaluasi, inovasi berupa media E-Pengaduan gangguan LAN pada instalasi PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat, dapat menjadi wadah bagi pasien yang ingin menyampaikan laporan serta untuk meningkatkan mutu pelayanan yang lebih baik pada instalasi PPATRS di RSUD Kabupaten Lahat. Dengan demikian diharapkan upaya peningkatan mutu pelayanan dengan media E-Pengaduan gangguan LAN ini dapat menjadi salah satu solusi agar terciptanya lingkungan aman dan nyaman serta mutu pelayanan yang semakin meningkat.

B. Saran

Sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat, media E-Pengaduan gangguan LAN ini dapat terus digunakan serta diterapkan di lingkungan RSUD Kabupaten Lahat dan diharapkan dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, penerapan nilai-nilai dasar ASN dapat terus diimplementasikan di lingkungan kerja RSUD Kabupaten Lahat dalam menjalankan fungsinya sebagai pelayan publik sehingga mampu membawa perubahan dan meningkatkan kualitas pelayanan ASN menuju pelayanan terbaik. tentunya dengan perbaikan dan *update* mengenai permasalahan yang terjadi dan penyelesaian masalah bisa lebih cepat hingga mutu pelayanan bisa menjadi lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

PERMENPAN RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Nilai-nilai ASN yaitu Ber-AKHLAK

PERMENPAN RB Nomor 47 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kompetensi Pengelolaan
Pengaduan Pelayanan Publik

PERMENPAN RB Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer

<http://peraturan.bpk.go.id> (diakses 05 November 2022)

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021.

Pelatihan Dasar CPNS

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 *SMART ASN* Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan
Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 HARMONIS Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2021 KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar

Calon Pegawai Negeri Sipil – LAN – 2021 ISBN

BIODATA



Nama	M Ikram Ridho, A.Md
NIP	199702162022021002
Golongan	II.C
Jabatan	Pelaksana/Terampil – Pranata Komputer
Tempat, Tanggal lahir	Palembang, 16 Februari 1997
No. HP	085269227511
E-Mail	ridhoikram16@gmail.com
Unit Kerja	Rumah Sakit Umum Daerah Lahat
Alamat Unit Kerja	Jl Letjend Harun Sohar 1 No 28 Kel Pasar Baru Kec Lahat Kabupaten Lahat
Riwayat Pendidikan	<ol style="list-style-type: none">1. D3 Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya2. SMA Negeri 8 Palembang3. SMP Muhammadiyah 1 Palembang4. SD Muhammadiyah 16 Palembang

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1

Kegiatan	:	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan
Pelaksanaan	:	14 November - 17 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Surat persetujuan dan izin dari mentor2. Lembar konsultasi mentor3. Surat permohonan aktualisasi (habitulasi)4. Surat persetujuan aktualisasi (habitulasi)5. Foto kegiatan



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

LEMBAR KONSULTASI MENTOR

Nama : M Ikram Ridho, A.Md
NIP : 199702162022021002
Unit Pelaksana Kegiatan : RSUD Lahat
Jabatan : Pelaksana/Terampil-Pranata Komputer
Judul/Isu : Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media
E-Pengaduan Gangguan LAN pada Pusat
Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah
Sakit (PPATRS) di RSUD Kabupaten Lahat
Mentor : Dedy Subendra, A.Md
Jabatan : Penata / III c

No	Tanggal	Catatan/Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf
1	Selasa 09-11-2022	Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk menyampaikan rencana kegiatan	Rencana kegiatan Sesuai	f
2	Kamis 15-11-2022	Melakukan konsultasi dan diskusi tentang rencana kegiatan	Sesuai	f
3	Senin 16-11-2022	Meminta persetujuan mentor pembuahan surat permohonan Izin Persetujuan akses & akses	Sesuai	f
4	Selasa 27-11-2022	Meminta calon kepala mentor terkait pembuahan & persetujuan	Sesuai form Final lanjut dari kegiatan	f
5	Kamis 29-11-2022	Meminta calon kepala mentor terkait pembuahan surat	Sesuai	f



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT

Jalan Letjen. Hani Sibarani No. 28 Telp. 0731-321285 Fax 0731-329080

Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi (Habituasi) CPNS Tahun 2022
Lampiran : 1 (Satu) Lembar

Lahat, 16 November 2022
Kepada,
Yth. Ibu Direktur
Rumah Sakit Umum Daerah Lahat
Di
Tempat

Dengan Hormat,


Sehubungan dengan pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XVII Pemerintah Kabupaten Lahat pada tanggal 24 Oktober s.d 21 Desember 2022, salah satu nya melaksanakan kegiatan Aktualisasi (Habituasi) di masing-masing instansi CPNS ditempatkan. Maka dengan ini :

Nama : M Ikram Ridho, A.Md
NIP : 199702162022021002
Pangkat/ golongan : II/c
Jabatan : Pelaksana/Terampil-Pranata Komputer


Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi tersebut yang berjudul "Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN Pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Di RSUD Kabupaten Lahat". Adapun pengajuan izin yang saya ajukan mulai tanggal 14 November sampai dengan 17 Desember 2022.

Demikian surat permohonan izin ini saya buat, atas izin dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Mentor


Dedy Subandira, A.Md
NIP. 198001211999031001
Penata Tk. I/ IIIc

Peserta Latasr


M Ikram Ridho, A.Md
NIP. 199702162022021002
II/c



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAHAT
Jalan Legenda Haman Suharj No. 28, Telp. 0711-221785 - Fax 0711-223080

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 800/3170/ SP/RSUD/LH/ 2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini
 Nama : Dedy Suhendra, A.Md
 NIP : 198001211999031001
 Pangkat/ golongan : Penata Tk I / Il/c
 Jabatan : Kepala Seksi Penunjang Non Medik (Selaku mentor)

Memberikan persetujuan kepada
 Nama : M Ikram Ridho, A.Md
 NIP : 199702162022021002
 Pangkat/ golongan : Il/c
 Jabatan : Pelaksana/Terampil-Pranata Komputer

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

No	Judul	Kegiatan
1.	Peningkatan Mutu Pelayanan Dengan Media E-Pengaduan Gangguan LAN Pada Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) Di RSUD Kabupaten Lahat	6. Melakukan Konsultasi Dan Bimbingan Dengan Mentor 7. Melakukan Koordinasi Dengan Instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) 8. Membuat E-Pengaduan 9. Melakukan Uji coba E-Pengaduan 10. Melakukan Evaluasi Dengan Kuisioner

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

Mengetahui,
 Direktur RSUD Lahat

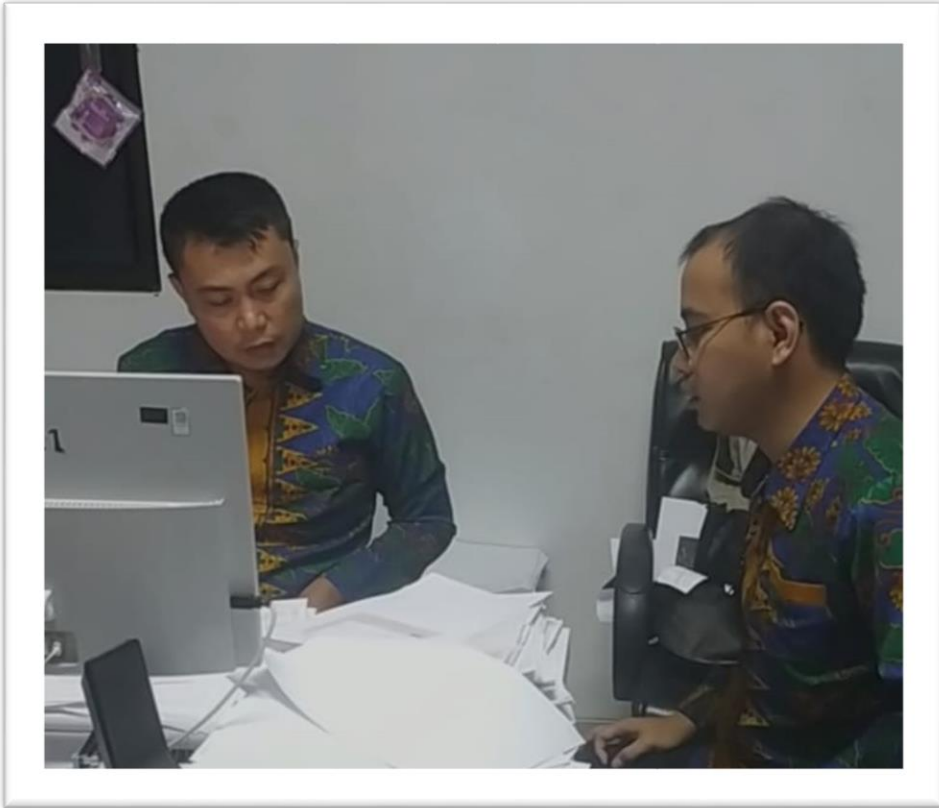
 dr. Hj Erlinda, M Kes
 NIP. 196902172006042006
 Pembina IVa

Lahat, 15 November 2022
 Mentor

 Dedy Suhendra, A.Md
 NIP. 198001211999031001
 Penata Tk I / Il/c

LAMPIRAN KEGIATAN 2

- Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan instalasi Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS)
- Pelaksanaan : 14 November - 17 Desember 2022
- Bukti pelaksanaan kegiatan : 1. Jadwal kegiatan
2. Foto Kegiatan





LAMPIRAN KEGIATAN 3

- Kegiatan : Membuat E-Pengaduan
- Pelaksanaan : 14 November - 17 Desember 2022
- Bukti pelaksanaan kegiatan :
1. Tersedianya Link Email
 2. Tersedianya Google Form
 3. Tersedianya Barcode E-Pengaduan
 4. Desain Banner E-Pengaduan
 5. Foto kegiatan

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN LAHAT



AYO BERIKAN LAPORAN

- MESIN ANTRIAN
- PENDAFTARAN
- TV ANTRIAN
- PETUGAS
- PELAYANAN
- DLL

SCAN QR CODE
TERSEBUT



Jika terdapat masalah yang terjadi pada bagian layanan baik permasalahan teknis maupun non teknis diharapkan bapak/ibu dapat berpartisipasi agar masalah dapat ditangani lebih cepat dengan cara melaporkan kendala melalui link diatas

📍 Jl Letjen Harun Sohar No.28



**bangga
melayani**

Dr. Hj. ERLINDA, M.Ke
DIREKTUR RSUD LAHAT

Masalah yang Akan Dilaporkan *

- Gangguan Mesin Antrian
- Gangguan TV Antrian
- Pelayanan Pendaftaran yang Lambat
- Petugas yang Tidak Ramah dan Informatif
- Yang lain: _____

Masalah yang Diadukan

Jawaban Anda

Kirim

Kosongkan formulir



Formulir Pengaduan

Berikan laporan mengenai masalah yang bapak/ibu alami terkait permasalahan LAN maupun pelayanan yang ada pada bagian Pusat Pelayanan Administrasi Terpadu Rumah Sakit (PPATRS) pada Rumah Sakit Umum Daerah kabupaten Lahat

 ppatrsudlahat@gmail.com (tidak dibagikan) [Ganti akun](#) 

* Wajib

Nama *

Jawaban Anda



Jenis Kelamin *

- Laki-laki
 Perempuan

Umur

Jawaban Anda _____

Waktu Pelaporan *

HH BB TTTT

__ / __ / ____

Masalah yang Akan Dilaporkan *

LAMPIRAN KEGIATAN 4

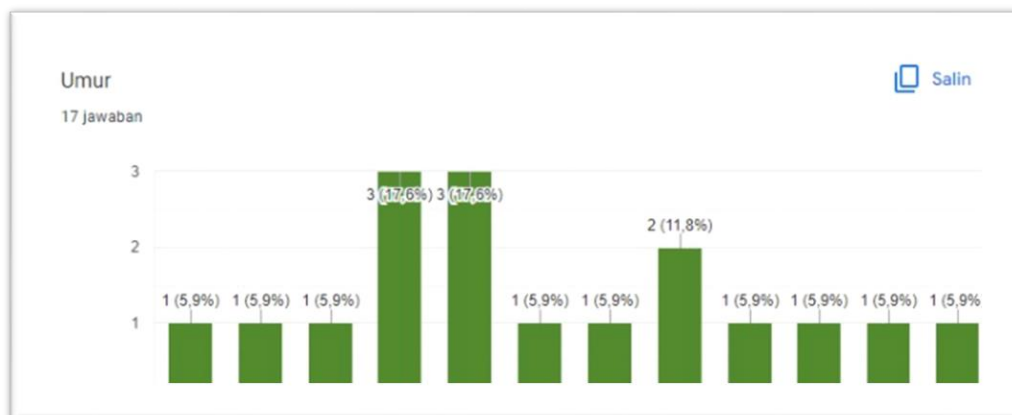
Kegiatan	:	Melakukan ujicoba E-Pengaduan
Pelaksanaan	:	14 November - 17 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar hadir peserta sosialisasi2. Banner Media Pengaduan3. Menempel Banner Di PPATRS4. Foto Kegiatan



LAMPIRAN KEGIATAN 5

Kegiatan : Melakukan evaluasi dengan kuisisioner
Pelaksanaan : 14 November - 17 Desember 2022
Bukti pelaksanaan kegiatan : 1. Data Form Monitoring E-Pengaduan
2. Laporan hasil kegiatan
3. Foto Kegiatan

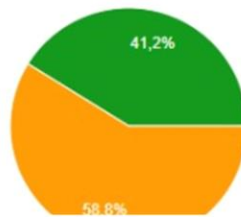
Selvia Kartika Sari
Dani arsando
M rizky eko prasetyo
Baharuddin Jamadi
Raenal
Ella mutia
RENDI
Ogi
M Robi Sutrisno



1. Apakah tindakan pelayanan medis sudah sesuai prosedur :

 Salin

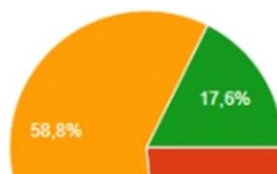
17 jawaban



- Alur berbelit-belit, dan panjang
- Prosedur masih membingungkan
- Mudah untuk dimengerti
- Sangat jelas dan proses pelayanan cepat

2. Bagaimana alat-alat kesehatan penunjang proses pemeriksaan :

17 jawaban

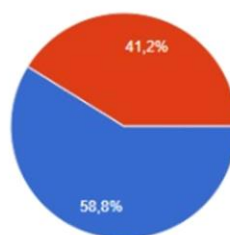


- Kurang lengkap
- Cukup lengkap
- Lengkap
- Sangat lengkap

Jenis Kelamin

 Salin

17 jawaban



- Laki-laki
- Perempuan