



**LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,  
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

**OPTIMALISASI SISTEM PELAYANAN RESEP DAN  
KOMUNIKASI INFORMASI EDUKASI (KIE) OBAT DI RSUD  
DR. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN**

**Disusun oleh :**

**NAMA** : MUSTAQIM, S.Farm., Apt  
**NIP** : 19850727 202012 1 009  
**NO. DAFTAR HADIR** : 31  
**JABATAN** : AHLI PERTAMA – APOTEKER  
**SKPD** : RSUD DR. SOERATNO GEMOLONG  
SRAGEN  
**COACH** : Drs. PAMUNGKAS TUNGGUL WASANA, M.Si  
**MENTOR** : dr. NOFI KUSUMANINGRUM

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN LXXIII  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2021**

## **ABSTRAK**

### **OPTIMALISASI SISTEM PELAYANAN RESEP DAN KOMUNIKASI INFORMASI EDUKASI (KIE) OBAT DI RSUD DR. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN**

**Oleh : Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. 19850727 202012 1 009**

Prinsip nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang wajib untuk ditekankan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu : Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA). Prinsip nilai ANEKA bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan publik dan meningkatkan kepuasan masyarakat karena ASN yang memiliki fungsi dasar sebagai pelayanan publik, pelaksanaan kebijakan publik dan pemersatu bangsa.

Pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini dilakukan selama kurang lebih 1 bulan dari tanggal 28 Juni sampai 3 Agustus 2021. Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi dilakukan 6 kegiatan dan semua nilai nilai ANEKA sudah diterapkan ke dalam 6 kegiatan ini. Selain itu juga diterapkan materi agenda 3, sebagai berikut : Kegiatan 1 : Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep, Nilai ANEKA yang terkandung : Komitmen Mutu, Etika Publik, Akuntabilitas. Terkait agenda 3 : Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG. Kegiatan 2 : Merancang draft skrining resep. Nilai ANEKA yang terkandung : Komitmen Mutu, Etika Publik, Nasionalisme. Terkait agenda 3 : Pelayanan Publik, Manajemen ASN, WoG. Kegiatan 3 : Membuat video tutorial alur pelayanan resep. Nilai ANEKA yang terkandung : Komitmen Mutu, Etika Publik, Nasionalisme. Terkait agenda 3 : Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG. Kegiatan 4 : Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan. Nilai ANEKA yang terkandung : Komitmen Mutu, Anti Korupsi, Nasionalisme, Etika Publik. Terkait agenda 3 : Pelayanan Publik, Manajemen ASN, WoG. Kegiatan 5 : Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE). Nilai ANEKA yang terkandung : Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu. Terkait agenda 3 : Pelayanan Publik, Manajemen ASN, WoG. Kegiatan 6 : Melakukan Evaluasi pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan. Nilai ANEKA yang terkandung : Komitmen Mutu, Akuntabilitas. Terkait agenda 3 : Pelayanan Publik, Manajemen ASN, WoG.

Capaian kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan sebesar 100 %, karena semua kegiatan telah terlaksana dengan baik dan semuanya nilai ANEKA sudah diimplementasikan ke dalam setiap kegiatan. Berdasarkan hasil survei kepuasan pelanggan hampir semua pasien puas terhadap layanan kami.

**Kata kunci : ANEKA, aktualisasi dan habituasi, resep, skrining resep, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) obat.**

## **HALAMAN PERSETUJUAN**

### **LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR, KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

### **OPTIMALISASI SISTEM PELAYANAN RESEP DAN KOMUNIKASI INFORMASI EDUKASI (KIE) OBAT DI RSUD DR. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN**

Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP : 19850727 202012 1 009  
Nomor Daftar Hadir : 31

Dinyatakan disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari : Sabtu  
Tanggal : 14 Agustus 2021  
Tempat : Sragen (*Virtual Zoom*)

Sragen, 13 Agustus 2021

Menyetujui,

*Coach,*



**Drs. Pamungkas Tunggul Wasana, M.Si**  
Widyaiswara Ahli Madya  
NIP.19730110 199203 1 001

*Mentor*



**dr. Nofi Kusumaningrum**  
Kepala Seksi Pelayanan  
NIP.19760828 200502 2 003

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,  
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

**OPTIMALISASI SISTEM PELAYANAN RESEP DAN  
KOMUNIKASI INFORMASI EDUKASI (KIE) OBAT DI RSUD  
DR. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN**

Nama Peserta : Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP : 19850727 202012 1 009  
Nomor Daftar Hadir : 31

Dinyatakan telah diseminarkan pada:  
Hari : Sabtu  
Tanggal : 14 Agustus 2021  
Tempat : Sragen (*Virtual Zoom*)

Sragen, 14 Agustus 2021

Mengesahkan,

*Coach,*



**Drs. Pamungkas Tunggul Wasana, M.Si**

Widyaiswara Ahli Madya  
NIP. 19730110 199203 1 001

*Mentor*



**dr. Nofi Kusumaningrum**

Kepala Seksi Pelayanan  
NIP.19760828 200502 2 003

Pengisi/Narasumber :



**Prasetyo Budie Yuwono, ME**

Widyaiswara Ahli Utama  
NIP.19580905 198302 1 001

## PRAKATA

Segala puji hanya bagi Allah SWT yang telah melimpahkan taufik, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan aktualisasi dan habituasi dengan judul “Optimalisasi Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) obat di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen.

Laporan Aktualisasi dan Habituation ini merupakan rangkuman kegiatan penulis dalam melaksanakan aktualisasi dan habituasi penanaman nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi (ANEKA) selama proses aktualisasi dan habituasi.

Laporan Aktualisasi dan Habituation ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dan dorongan dari pihak lain. Penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bupati Sragen Ibu dr. Hj. Kusdinar Untung Yuni Sukowati yang telah mendukung kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sragen.
2. Bapak Drs. Mohammad Arief Irwanto, M.Si., selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah yang telah mendukung kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar CPNS.
3. Bapak Drs. Sutrisna, M.Si selaku Kepala BPSPD Kabupaten Sragen.
4. Bapak dr. Agus Trijono, M.Kes sebagai Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong beserta seluruh jajarannya yang telah mendukung proses aktualisasi dan habituasi
5. Ibu dr. Nofi Kusumaningrum selaku mentor dalam memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi dan Habituation ini.
6. Bapak Drs. Pamungkas Tunggul Wasana, M.Si selaku *coach* yang membimbing dan memberikan arahan penyusunan Laporan Aktualisasi dan Habituation ini.

7. Bapak Prasetya Budie Yuwono, ME sebagai narasumber yang telah memberikan kritik dan sarandemi sempurnanya rancangan ini.
8. Kepala Instalasi Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong beserta staf dan karyawan yang bertugas yang selalu membantu penulis.
9. Seluruh Widyaishwara yang telah membimbing dalam perkuliahan dan memberikan pengarahan terkait materi ANEKA untuk dapat diinternalisasikan dan diaktualisasikan di instansi.
10. Kedua orang tua yang saya hormati atas segala dukungan dan doanya.
11. Seluruh panitia dan Binsuh yang telah membantu dan memfasilitasi kegiatan latsar CPNS Angkatan LXXIII
12. Teman seperjuangan peserta Latsar CPNS golongan III angkatan LXXIII, terutama kelompok I atas dukungan dan semangatnya
13. Semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi dan Habituasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mohon maaf dan berharap masukan dari berbagai pihak dalam membuat Laporan Aktualisasi agar dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar PNS, serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi semua pihak yang membutuhkan.

Sragen, 14 Agustus 2021

Penulis

Mustaqim

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Abstrak.....	ii
Halaman Persetujuan .....	iii
Halaman Pengesahan .....	iv
Prakata .....	v
Daftar Isi .....	vii
Daftar Gambar .....	x
Daftar Tabel .....	xii
Daftar Bagan.....	xiii

### **BAB I PROFIL RSDU DR. SOERATNO GEMOLONG**

#### **DAN TUGAS PESERTA**

A Gambaran Umum RSUD dr. Soeratno Gemolong.....	1
1. Tugas dan Fungsi RSUD dr. Soeratno Gemolong .....	2
2. Struktur Organisasi.....	4
3. Tugas Apoteker .....	4
4. Misi .....	6
5. Visi.....	6
6. Nilai Budaya Kerja.....	6
B Tugas Peserta .....	6
C Role Model .....	8

### **BAB II LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI DAN HABITUASI**

A Identifikasi Isu.....	9
B Analisis Isu .....	13
1. Analisis APKL.....	14
2. Analisis USG .....	14
C Analisis Penyebab Isu <i>Fishbone</i> .....	16
D Dampak Bila isu Tidak Diselesaikan .....	18

E	Gagasan Pemecahan Isu.....	18
F	LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI dan Habituasi.....	19
	1. Matrik Rancangan Kegiatan Dalam Penerapan	
	Nilai Dasar ANEKA .....	21
G	Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	45
H	Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala .....	50
 <b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI</b>		
A.	Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal .....	52
B.	Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi .....	54
 <b>BAB IV SIMPULAN .....</b>		105
 DAFTAR PUSTAKA.....		108
CURRICULUM VITAE .....		109

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Foto RSUD dr Soeratno Gemolong .....	1
Gambar 1.2	Foto Role Model .....	8
Gambar 1.3	Foto Antrian Pasien .....	11
Gambar 1.4	Foto Obat kadaluarsa .....	12
Gambar 1.5	Foto penyerahan obat .....	13
Gambar 1.6	Hasil PCR .....	44
Gambar 1.7	Foto SOP Pelayanan Resep.....	55
Gambar 1.8	Foto Konsultasi dengan Mentor.....	56
Gambar 1.9	Foto <i>banner</i> .....	57
Gambar 1.10	Lembar Persetujuan Mentor .....	59
Gambar 1.11	Lembar Konsultasi.....	60
Gambar 1.12	Foto Draft Telaah Resep .....	61
Gambar 1.13	Foto konsultasi pembuatan draft telaah resep .....	61
Gambar 1.14	Lembar Konsultasi draft telaah resep.....	64
Gambar 1.15	Lembar Persetujuan mentor.....	65
Gambar 1.16	Foto Alur Pelayanan Resep.....	66
Gambar 1.17	Video Alur Pelayanan Resep .....	67
Gambar 1.18	Foto Konsultasi pembuatan video tutorial alur pelayanan resep .....	68
Gambar 1.19	Sosialisasi Alur Pelayanan Resep .....	68
Gambar 1.20	Video Sosialisasi Alur Pelayanan Resep .....	69
Gambar 1.21	Lembar persetujuan Mentor.....	71
Gambar 1.22	Lembar Konsultasi.....	72
Gambar 1.23	Draft Konsep Kegiatan.....	73
Gambar 1.24	Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor.....	74
Gambar 1.25	Foto skrining administrasi .....	75
Gambar 1.26	Foto video skrining administrasi resep.....	76
Gambar 1.27	Foto skrining farmasetik dan klinis terhadap resep.....	77
Gambar 1.28	Skrining farmasetik dan klinis .....	78

Gambar 1.29 Skrining Klinis resep.....	79
Gambar 1.30 Video skrining klinis resep.....	79
Gambar 1.31 Foto melakukan double check/pengecekan ulang .....	80
Gambar 1.32 Foto video pada saat melakukan pengecekan .....	81
Gambar 1.33 Lembar persetujuan .....	83
Gambar 1.34 Draft Konsep Kegiatan .....	84
Gambar 1.35 Lembar Skrining Resep .....	85
Gambar 1.36 Foto sosialisasi SOP Pelayanan Resep .....	86
Gambar 1.37 Video sosialisasi SOP.....	87
Gambar 1.38 Foto Sosialisasi Draft Telaah Resep.....	88
Gambar 1.39 Video Sosialisasi Draft Telaah Resep.....	88
Gambar 1.40 Foto saat memberikan KIE kepada pasien .....	90
Gambar 1.41 Video saat memberi KIE kepada pasien.....	91
Gambar 1.42 Foto Konseling obat hampir kadaluarsa.....	92
Gambar 1.43 Video Konseling obat hampir kadaluarsa .....	92
Gambar 1.44 Leaflet cara menggunakan antibiotik .....	93
Gambar 1.45 Leaflet cara penggunaan inhaler.....	94
Gambar 1.46 Leaflet penggunaan Symbicort .....	94
Gambar 1.47 Alat survei kepuasan pelanggan .....	98
Gambar 1.48 Diagram survei kepuasan pelanggan .....	98
Gambar 1.49 Foto konsultasi hasil survei kepuasan pelanggan .....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel	1.1 Identifikasi Isu .....	10
Tabel	1.2 Identifikasi/Analisis Isu Metode APKL .....	14
Tabel	1.3 Identifikasi/Analisis Isu (USG) .....	15
Tabel	1.4 Matriks Rancangan Kegiatan dalam Penerapan Nilai Dasar ANEKA .....	21
Tabel	1.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	36
Tabel	1.6 Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala.....	41
Tabel	1.7 Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal.....	43
Tabel	1.8 Gambaran Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi dan Habituasi .....	102

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan	1.1	Struktur Organisasi .....	4
Bagan	1.2	Analisis <i>Fishbone</i> .....	17

## **BAB I**

### **PROFIL RSUD DR. SOERATNO GEMOLONG DAN TUGAS PESERTA**

#### **A. Gambaran Umum RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen**



**Gambar 1.1. Foto RSUD dr. Soeratno Gemolong**

Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Jawa Tengah menempati lahan seluas 11.525.87 M<sup>2</sup> dengan luas bangunan 4.544.2 M<sup>2</sup> dan didirikan pada tahun 2010 dengan ijin prinsip pendirian RSUD dr. Soeratno Gemolong Nomor 445/109.1/002/2010 tanggal 9 Juni 2010 dan ijin penyelenggaraan RSUD dr. Soeratno Gemolong Nomor 445/001/29/2010 tanggal 26 Juni 2010 serta Peraturan Bupati Sragen Nomor 15 tahun 2010 tentang penetapan RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen. ([www.rssg.sragenkab.go.id](http://www.rssg.sragenkab.go.id)).

Pada awalnya RSUD dr. Soeratno Gemolong adalah Puskesmas Gemolong I dengan perawatan yang dikembangkan. Pada tahun 2005 Puskesmas Gemolong I dengan perawatan mulai dirintis dengan mengembangkan pelayanan spesialis Obsgyn, Penyakit Dalam, Bedah dan Anak, dengan Dokter Spesialis yang diperbantukan dari RSUD Sragen, atas dasar Keputusan Bupati nomor 17 tahun 2004 tentang tarif pelayanan spesialis dan akupuntur di Puskesmas Kabupaten sragen

tanggal 10 Mei 2004. Baru kemudian pada tahun 2007 dan tahun 2008 diikuti pengembangan pembangunan Gedung rawat inap dan rawat jalan, Penambahan Sumber Daya Manusia terutama Dokter Spesialis Obsgyn dan Spesialis Penyakit Dalam, serta pengadaan beberapa sarana prasarana, alat kesehatan seperti alat Rongent , USG dan lain-lain. ([www.rssg.sragenkab.go.id](http://www.rssg.sragenkab.go.id)).

Dengan berbagai pengembangan dan kemajuan yang terjadi di Puskesmas Gemolong I selama ini memacu manajemen dan semua jajaran karyawan untuk bisa segera menjadi RSUD dr. Soeratno Gemolong, sehingga pada pertengahan tahun 2010 Puskesmas Gemolong I mengalami pengembangan menjadi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Rumah Sakit Kelas D. Pada awal tahun 2011, rencana dilakukan penetapan kelas dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, sedangkan fungsi Puskesmas Gemolong I dilaksanakan oleh Puskesmas Gemolong yang dulu disebut Puskesmas Gemolong 2. ([www.rssg.sragenkab.go.id](http://www.rssg.sragenkab.go.id)).

Rumah Sakit Umum Daerah Gemolong Kabupaten Sragen Propinsi Jawa Tengah ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Kelas D dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : HK.03.05/I/1889/2011 tanggal 15 Juli 2011. Selanjutnya Rumah Sakit Umum Daerah Gemolong terus menerus berupaya meningkatkan mutu dan pengembangan pelayanan kesehatan masyarakat serta kesejahteraan pegawai. Pada pertengahan tahun 2012 ada penambahan Dokter Spesialis Bedah, Dokter Spesialis Penyakit Dalam, dan Dokter Spesialis Anak dan tahun 2013 ada penambahan Dokter Spesialis Paru, Spesialis Anestesi, dan Spesialis Patologi Anatomi. ([www.rssg.sragenkab.go.id](http://www.rssg.sragenkab.go.id)).

## **1. Tugas dan Fungsi RSUD dr. Soeratno Gemolong**

RSUD dr. Soeratno Gemolong berkedudukan sebagai rumah sakit umum milik pemerintah daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan paripurna yang dipimpin oleh

seorang direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah. (Perpub No.04, tahun 2019).

RSUD dr. Soeratno Gemolong mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan, rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya RSUD dr. Soeratno Gemolong mempunyai fungsi:

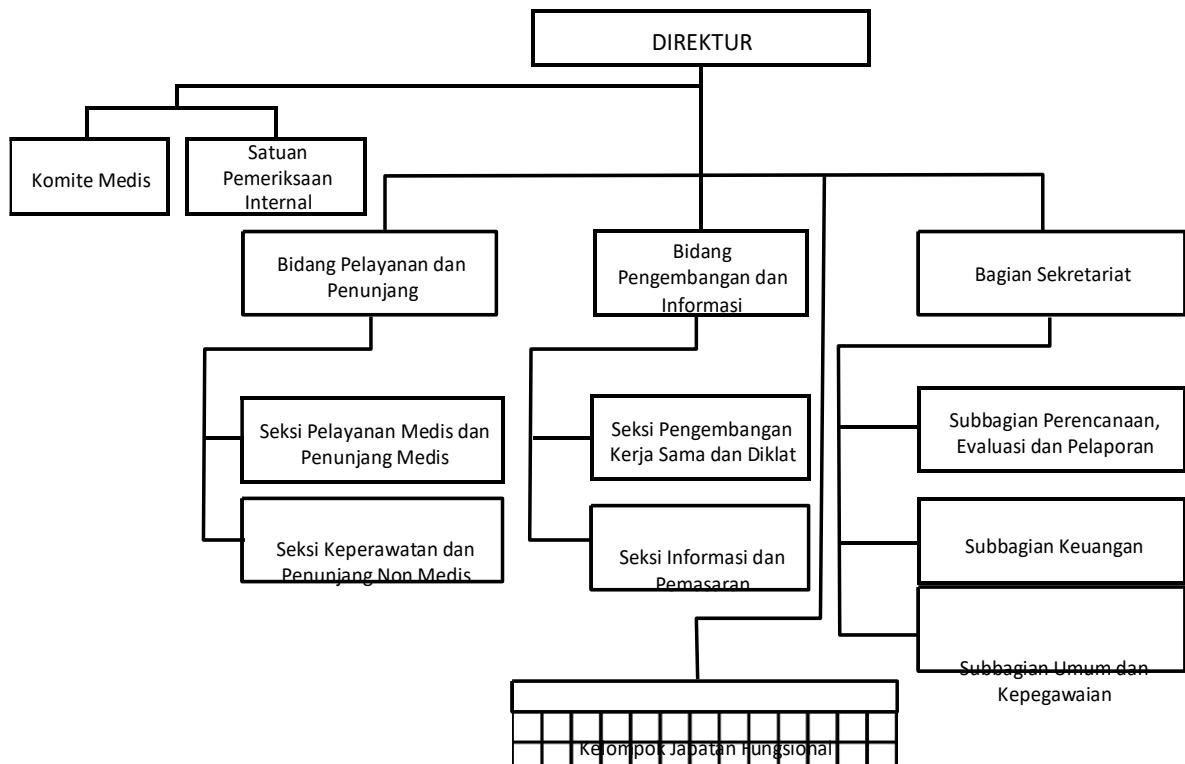
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - b. Pelayanan penunjang dalam menyelenggarakan pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Kesehatan;
  - c. Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan;
  - d. Pelayanan medis;
  - e. Pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. Pelayanan keperawatan;
  - g. Pelayanan rujukan;
  - h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - i. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
  - j. Pengelolaan keuangan dan akuntansi;
  - k. Pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum; dan
  - l. Promosi kesehatan rumah sakit.
- (Perpub No. 04 tahun 2019).

## 2. Struktur Organisasi RSUD dr. Soeratno Gemolong

Struktur Organisasi RSUD dr. Soeratno Gemolong dapat dijelaskan pada Bagan 1.1 sebagai berikut :

**Bagan. 1.1. Struktur Organisasi RSUD dr. Soeratno Gemolong**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG**



(Sumber : Perbup No. 44, tahun 2020)

## 3. Tugas Apoteker

Apoteker adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. (Permenpan No 07, tahun 2008).

Sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/07/M.PAN/4/2008 tentang Jabatan Fungsional Apoteker dan Angka Kreditnya adalah sebagai berikut :

1. Menelaah atau mengkaji data-data
2. Mengklasifikasi perbekalan farmasi
3. Inventarisasi
4. Mengolah data
5. Mengawasi kegiatan
6. Menyusun perbekalan farmasi
7. Merekapitulasi daftar usulan
8. Meracik obat
9. Visite ke ruang rawat
10. Pelayanan Informasi Obat (PIO)
11. Konseling obat
12. Konsultasi dengan dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya
13. Mendokumentasikan
14. Pelayanan Kefarmasan Jarak Jauh (Remote service)
15. Home care
16. Ambulatory services
17. Program Khusus Sarana Pelayanan Kesehatan
18. Swamedikasi
19. Pelayanan paliatif
20. Kejadian Luar Biasa (KLB)/Wabah/Bencana Alam
21. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K-3)
22. Melaksanakan tugas ditempat yang mempunyai resiko tinggi dan atau rawan
23. Menjadi saksi dalam penghapusan perbekalan farmasi dan atau dokumennya.

(Permenpan No 07, tahun 2008).

#### **4. Visi Kabupaten Sragen**

Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.

#### **5. Misi**

Misi rumah sakit adalah Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.

#### **6. Nilai – Nilai Budaya Kerja RSUD dr. Soeratno Gemolong**

Tata nilai Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong Sragen adalah SMART dimana S : Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, A : Antusias dalam bekerja, R : Ramah melayani, T : Terpercaya.

### **B. Tugas Peserta**

#### **1. Tugas Peserta Diklat**

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Seperti yang dijelaskan Undang-undang Aparatur Sipil Negara Nomor 5 tahun 2014, Pegawai ASN bertugas:

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

Indonesia.

Selain tugas diatas undang-undang ASN nomor 5 tahun 2014 pasal 5 mengatur tentang kode etik dan kode perilaku ASN, yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinisan;
- j. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain

### C. Role Model



**Gambar 1.2. Foto role model**

dr. Widayanto, Sp.P., M.Kes adalah seorang dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi (Paru) yang aktif melayani pasien di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen. dr. Widayanto, Sp.P., M.Kes lahir di Sragen, 29 Juli 1975 mendapatkan gelar spesialisnya setelah menamatkan pendidikan di Universitas Negeri Sebelas Maret, Surakarta pada tahun 2015 dan telah menempuh pendidikan Magister Kesehatan di Universitas yang

sama. Beliau sudah 15 tahun menjadi PNS di Kabupaten Sragen. Beliau merupakan satu satunya dokter spesialis paru di RSUD dr. Soertano Gemolong. Oleh karena dedikasinya yang tinggi beliau diangkat sebagai Ketua Pengendalian covid-19. Dari kemampuannya beliau bisa mengatasi lonjakan pasien karena covid – 19 ini.

Dokter kelahiran Sragen ini, merupakan sosok laki – laki yang patut untuk dicontoh sebagai role model sebagai PNS. **Beliau memiliki sikap-sikap ANEKA yang perlu dicontoh, seperti datang sebelum waktunya, teliti, bertanggungjawab, professional, dan berorientasi mutu.**

**Dengan menjunjung nasionalisme dan komitmen mutu, beliau mempunyai semangat untuk membantu mewujudkan visi misi RSUD dr. Soeratno Gemolong. Sifatnya yang sangat ramah, menjadikan beliau menjadi sosok dokter yang cukup dihormati di RSUD dr. Soeratno Gemolong. Usia yang masih terbilang muda beliau terus berinovasi dan bermanfaat bagi orang lain sesuai dengan nilai ASN.**

## **BAB II**

### **LAPORAN AKTUALISASI DAN HABITUASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Isu adalah masalah yang dikedepankan untuk ditanggapi; kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angina; desas desus. Sedangkan menurut Buku Modul Analisis Isu Kontemporer, Isu adalah adanya atau disadarinya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting atau dapat menjadi menarik perhatian orang banyak, sehingga menjadi bahan yang layak didiskusikan.

Laporan Aktualisasi dan Habituasi ini disusun berdasarkan identifikasi beberapa isu atau problematika yang ditemukan di instansi tempat bekerja, yaitu di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen. Isu-isu yang menjadi dasar Laporan Aktualisasi dan Habituasi ini bersumber dari aspek: (1) *Ghole of Goverment*, (2) Pelayanan Publik, dan (3) Manajemen ASN. Sumber isu yang diangkat berasal dari tugas pokok dan fungsi (Tupoksi), Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), inovasi dan inisiatif penulis yang disetujui mentor dan *coach*. Adapun daftar isu yang diperoleh dengan Agenda Ketiga Pelatihan Dasar CPNS (Manajemen ASN, WoG dan Pelayanan Publik) pada unit kerja penulis yang dirumuskan bersama dengan pihak mentor dapat ditampilkan pada tabel 1.1 berikut :

**Tabel 1.1 : Identifikasi Isu.**

No	Isu dan Sumber Isu	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1.	<p>Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.</p> <p><b>Sumber isu :</b> <b>Manajemen ASN,</b> <b>Pelayanan Publik.</b></p>	<p>Waktu tunggu pengambilan obat pasien cukup lama.</p>	<p>Pasien tidak terlalu lama menunggu untuk mendapatkan obat yang baik secara fisik dan tepat sesuai permintaan dari resep.</p>
2.	<p>Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasisi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.</p> <p><b>Sumber isu :</b> <b>Manajemen ASN,</b> <b>Pelayanan Publik.</b></p>	<p>Fungsi Apoteker belum optimal sebagai penyedia Pelayanan Informasi Obat (PIO).</p>	<p>Apoteker dapat menjalankan fungsinya sebagai penyedia Pelayanan Informasi Obat (PIO).</p>
3.	<p>Belum optimalnya pengawasan terhadap kadaluarsa obat sebagai upaya peningkatan keamanan obat bagi masyarakat.</p> <p><b>Sumber isu :</b> <b>Manajemen ASN,</b> <b>Pelayanan Publik.</b></p>	<p>Banyak obat yang sudah kadaluarsa dan belum ditempatkan ditempat terpisah (Karantina)</p>	<p>Apoteker dapat memonitor obat yang hampir kadaluarsa dan melakukan karantina terhadap obat yang sudah kadaluarsa.</p>
4.	<p>Belum optimalnya visite Apoteker/Farmasis ke bangsal.</p>	<p>Apoteker belum melakukan visit ke bangsal</p>	<p>Apoteker melakukan visit ke bangsal</p>

No	Isu dan Sumber Isu	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
	<b>Sumber isu :</b> <b>Manajemen ASN.</b>		
5.	Belum optimalnya sistem pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien. <b>Sumber isu :</b> <b>Manajemen ASN,</b> <b>Pelayanan Publik.</b>	Belum ada skrining resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi Obat (KIE) pada saat penyerahan obat yang memungkinkan terjadinya kesalahan pemberian, pemakaian obat terutama untuk obat kronis sehingga tujuan/goals terapi memungkinkan tidak tercapai	Apoteker melakukan skrining resep dan melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) obat kepada pasien yang menerima pemakaian obat tertentu dan obat tertentu.

Data dukung masing-masing isu adalah berikut ini :

1. Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.
  - a. Terlalu banyak antrian pasien yang menumpuk
  - b.



**Gambar 1.3 Foto Antrian Pasien**

2. Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.
  - a. Dari informasi dan selama saya masuk kerja di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen belum melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO) dan belum punya form PIO.
3. Belum optimalnya pengawasan terhadap kadaluarsa obat sebagai upaya peningkatan keamanan obat bagi masyarakat.
  - a. Obat yang sudah kadaluarsa belum ditempatkan di tempat karantina (masih dicampur dengan obat yang lainnya).
  - b.



**Gambar 1.4. Foto Obat Kadaluarsa**



**Gambar 1.4. Foto Obat Kadaluarsa**

4. Belum optimalnya visite Apoteker/Farmasis ke bangsal.
  - a. Dari informasi dan selama saya masuk kerja di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen belum melakukan visit ke bangsal.
5. Belum optimalnya sistem pelayanan kefarmasian melalui pengawasan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien.
  - a. Berdasarkan pengalaman saya dan teman sejawat bekerja di RSUD dr. Soeratno Gemolong belum dilakukan skrining resep penyerahan obat belum dilakukan KIE.
  - b.



**Gambar 1.5. Foto penyerahan obat**

## B. Analisis Isu

Identifikasi isu menggunakan APKL merupakan alat bantu untuk menganalisis ketepatan dan kualitas isu dengan memperhatikan tingkat aktual, problematik, kekhalian, dan kelayakan dari isu-isu yang ditemukan di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen. Analisis APKL dilakukan dengan memberikan nilai pada masing-masing kriteria aktual, problematik, kekhalian dan kelayakan. Jika isu yang ditemukan memenuhi kriteria maka diberi nilai optimal disetiap kolom APKL,

Jika semua kriteria memiliki nilai optimal, maka isu dinyatakan memenuhi persyaratan dan berkualitas. Analisis APKL disajikan dalam Tabel 1.2.

**Tabel 1.2. Analisis APKL**

No	Isu	Kriteria (skor)				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.	5	4	4	4	17	III
2.	Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasisi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.	5	4	5	4	18	II
3.	Belum optimalnya pengawasan terhadap kadaluarsa obat sebagai upaya peningkatan keamanan obat bagi masyarakat.	4	4	4	3	15	V
4.	Belum optimalnya visite Apoteker/Farmasisi ke bangsal.	5	4	4	3	16	IV
5.	Belum optimalnya sistem pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien.	5	5	5	4	19	I

Keterangan : Skor APKL pada kisaran 1 – 5, semakin tinggi skor semakin bagus penilaiannya.

- Aktual** : Isu sedang terjadi atau dalam proses kejadian, atau diperkirakan bakal terjadi dalam waktu dekat.
- Problematik** : Merupakan masalah mendesak yang memerlukan berbagai upaya alternatif jalan keluar dengan aktivitas dan tindakan nyata.

3. **Kekhalayakan** : Menyangkut hajat hidup orang banyak, masyarakat pada umumnya, bukan untuk seseorang atau kelompok.
4. **KeLayakan** : Logis, Pantas, Realitas, dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, kewenangan dan tanggung jawab.

Berdasarkan tabulasi APKL seperti tercantum pada tabel di atas, ditemukan tiga isu utama yang memenuhi syarat, yaitu sebagai berikut :

1. Belum optimalnya sistem pelayanan kefarmasian melalui pengawasan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien.
2. Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.
3. Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.

Hasil analisis APKL didapatkan isu yang dinyatakan memenuhi kriteria, yang kemudian isu-isu tersebut dianalisis lebih lanjut dengan menggunakan analisis USG. Analisis USG merupakan alat analisis yang dilakukan untuk menentukan prioritas isu melalui tingkat kegawatan (*Urgency*), keseriusan (*Seriousness*), dan tingkat pertumbuhan (*Growth*). Analisis USG dilakukan dengan memberikan nilai dengan rentang antara 1 sampai 5. Hasil dari penetapan isu menggunakan APKL selanjutnya akan diperangkatkan menggunakan analisis USG yang dijelaskan pada tabel 1.3 berikut :

**Tabel 1.3. Analisis USG**

No.	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Jumlah	Rangking
1.	Belum optimalnya sistem pelayanan resep dan	5	5	4	14	I

No.	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Jumlah	Rangking
	Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien					
2.	Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasisi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.	5	5	3	13	II
3.	Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.	5	4	3	12	III

Dari hasil analisis isu melalui pendekatan USG maka isu strategis yang perlu diselesaikan adalah **Belum Optimalnya Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Pada Saat Penyerahan Obat ke Pasien.**

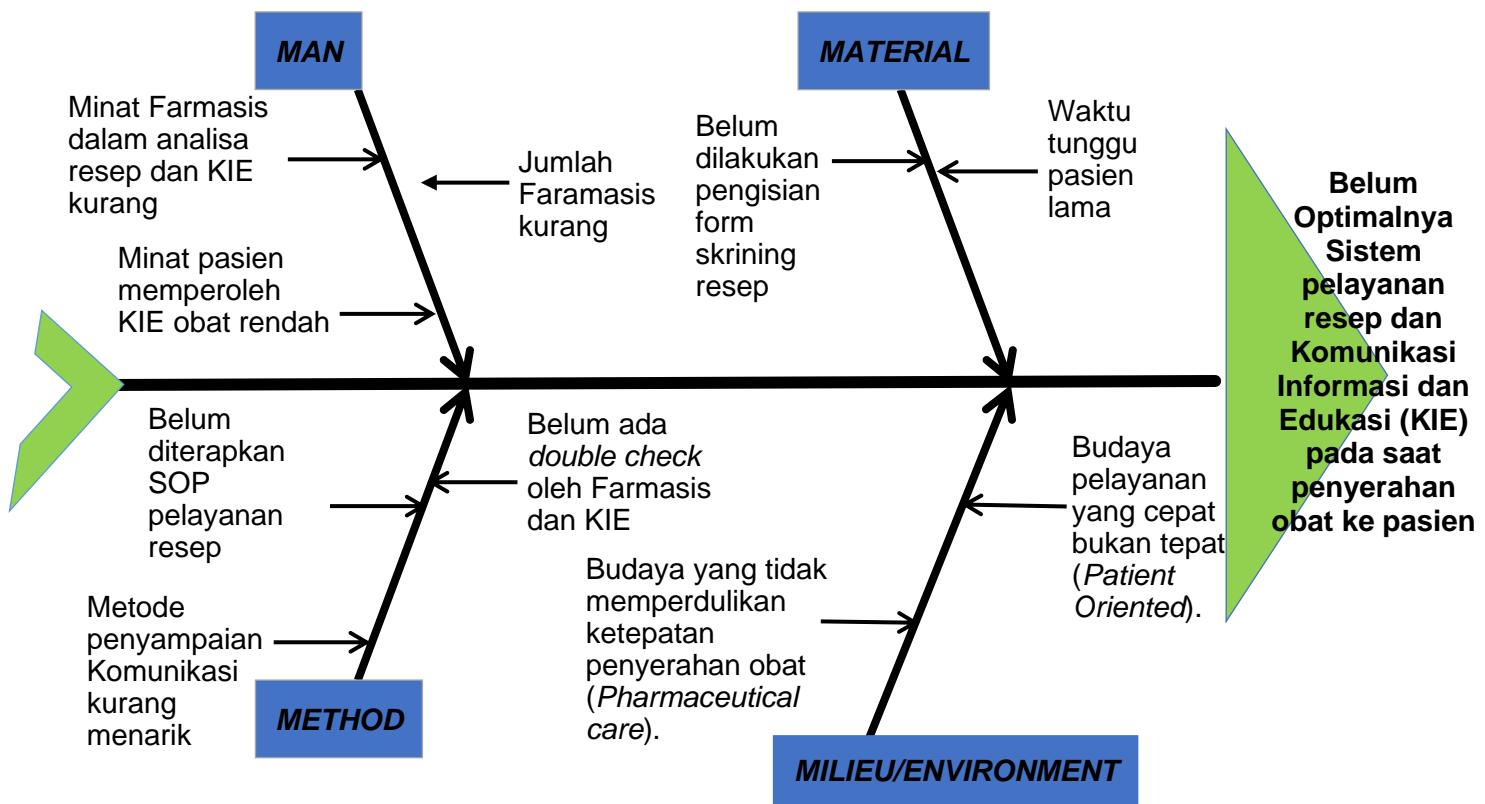
**Sumber isu berasal dari manajemen ASN dan Pelayanan Publik.**

### C. Analisis Penyebab

Akar penyebab masalah dari isu “**Belum Optimalnya Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Pada Saat Penyerahan Obat ke Pasien**”. Selanjutnya dianalisis menggunakan *fishbone* diagram. Diagram ini merupakan suatu alat untuk mengidentifikasi, mengeksplorasi, dan

menggambarkan secara detail semua penyebab yang berhubungan dengan suatu permasalahan. Kategori penyebab permasalahan yang digunakan sebagai start awal meliputi *manpower* (sumber daya manusia), *material* (bahan baku), *method* (metode), dan *milieu* (lingkungan) atau melalui pendekatan lain yang dimantapkan melalui brainstorming bersama rekan kerja di instansi, sehingga hasilnya dirumuskan sebagai berikut (Analog).

**Bagan 1.2. Analisis *Fishbone* Isu Prioritas.**



Setelah dilakukan analisis penyebab terhadap isu prioritas dengan menggunakan *Fishbone*, diperoleh penyebab-penyebab prioritas yang perlu diselesaikan, yaitu:

1. *Man* : Jumlah Farmasis kurang.
2. *Material* : Belum dilakukan pengisian form skrining resep.

3. *Method* : Belum diterapkan SOP pelayanan resep, metode komunikasi kepada pasien kurang menarik.
4. *Milieu* : Budaya yang tidak memperdulikan ketepatan penyerahan obat (*Pharmaceutical Care*).

#### **D. Dampak Bila Isu Tidak diselesaikan**

Dampak yang mungkin terjadi apabila isu Belum optimalnya sistem pelayanan kefarmasian melalui pengawasan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien di RSUD dr. Soeratno Gemolong adalah :

1. Beresiko terhadap keselamatan pasien, contoh : Kekeliruan pada saat e-tiket, pada saat pengambilan obat, salah tafsir obat, salah menyerahkan obat.
2. Berkurangnya kepercayaan antara pasien dan tenaga Kesehatan lain.
3. Tidak tercapainya Visi, Misi dari RSUD dr. Soeratno Gemolong.
4. Pasien tidak cukup mendapatkan informasi obat beresiko terjadi kesalahan dalam penggunaan obat sehingga tujuan/goals terapi yang diharapkan tidak tercapai.
5. Pelaksanaan kegiatan Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) obat merupakan salah satu standar pelayanan kefarmasian di rumah sakit.

#### **E. Gagasan Pemecahan Isu**

Berdasar uraian di atas, maka gagasan pemecahan isu prioritas adalah mengoptimalkan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien. Maka ditetapkan judul “ **Optimalisasi Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Obat di RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen**.

Selanjutnya akan dilaksanakan 6 (enam) kegiatan, yaitu:

1. Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep dan KIE.
2. Merancang draft skrining resep beserta estimasi waktu tunggu.

3. Membuat video tutorial alur pelayanan resep.
4. Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan.
5. Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE).
6. Melakukan Evaluasi terhadap pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan.

## F. Rancangan Aktualiasasi Habituasi

**Unit Kerja : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen**

**Identifikasi Isu :**

1. Waktu tunggu pengambilan obat pasien umum maupun BPJS yang masih cukup lama di Apotik rawat jalan.
2. Belum optimalnya Pelayanan Informasi Obat (PIO) oleh Farmasisi terhadap teman sejawat, nakes lain dan pasien.
3. Belum optimalnya pengawasan terhadap kadaluarsa obat sebagai upaya peningkatan keamanan obat bagi masyarakat.
4. Belum optimalnya visite Apoteker/Farmasis ke bangsal.
5. Belum optimalnya sistem pelayanan kefarmasian melalui pengawasan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien

**Isu yang Diangkat :**

Belum optimalnya sistem pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) obat pada saat penyerahan obat ke pasien

<b>Penyebab Prioritas</b>	:
1. <i>Man</i>	: Jumlah Farmasis kurang.
2. <i>Material</i>	: Belum dilakukan pengisian form skrining resep.
3. <i>Method</i>	: Belum diterapkan SOP pelayanan resep, metode komunikasi kepada pasien kurang menarik.
4. <i>Milieu</i>	: Budaya yang tidak memperdulikan ketepatan penyerahan obat ( <i>Pharmaceutical Care</i> ).
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	:
	Mengoptimalkan pelayanan resep dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat ke pasien.
	Selanjutnya akan dilaksanakan 6 (enam) kegiatan, yaitu:
1.	Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep dan KIE.
2.	Merancang draft skrining resep beserta estimasi waktu tunggu.
3.	Membuat video tutorial alur pelayanan resep.
4.	Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan.
5.	Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)
6.	Melakukan Evaluasi terhadap pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan.

## MATRIKS RANCANGAN KEGIATAN DALAM PENERAPAN NILAI DASAR ANEKA

**Tabel 1.4. Matriks Rancangan Kegiatan dalam Penerapan Nilai Dasar ANEKA.**

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
21	1 Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.  Sumber Kegiatan : <b>Inovasi.</b>		Adanya Standart <i>Operating Prosedur</i> (SOP) pelayanan resep yang valid dan benar.		Tersedianya SOP pelayanan resep dapat berkontribusi terhadap pencapaian <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <i>Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i>  Selanjutnya juga mendukung pencapaian	Tersedianya SOP pelayanan resep dapat memperkuat capaian nilai organisasi, yaitu : (S) Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
22				<p>dilakukan dengan benar.</p> <p>Terkait materi pelatihan III : <b>Manajemen ASN.</b></p>	<p>terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b>, yaitu :</p> <p><i>Memberikan pelayanan</i></p> <p><i>kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.</i></p>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
23				<p>an dengan Mentor (<b>Nasionalisme</b>).  <b>Terkait materi pelatihan III :</b>  <b>Manajemen ASN.</b>  <b>Whole of Goverment. (WoG)</b></p> <p>3. Melakukan Sosialisasi SOP.</p>	<p>Koordinasi dengan teman sejawat dan tenaga kesehatan lain adalah bentuk <b>pengembangan tim (Akuntabilitas)</b> dan <b>integritas tinggi (Etika Publik)</b> serta tujuannya adalah <b>orientasi mutu (Komitmen Mutu)</b>.  <b>Terkait materi pelatihan III :</b></p>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<b>Manajemen ASN.</b> <b>Pelayanan Publik,</b> <b>WoG.</b>		
24		4. Membuat <i>banner</i> alur pelayanan resep di apotik rawat jalan.	4. Adanya pemahaman dan kesadaran pasien mengenai tata cara alur pelayan resep.	<b>Komitmen Mutu.</b> Dengan <b>berinovasi</b> membuat <i>banner</i> diharapkan dapat meningkatkan kesadaran pasien terhadap pelayanan resep. Saya juga lebih disiplin dalam memberikan pelayanan sehingga antrian obat lebih teratur ( <b>Etika Publik</b> ). Membuat <i>banner</i> ini juga merupakan		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>semangat dan keunggulan kami dalam memberikan pelayanan yang terbaik  <b>(Akuntabilitas)</b></p> <p><b>Terkait materi pelatihan III :</b></p> <p><b>Pelayanan Publik</b></p>		
25	<p>Merancang draft skrining resep beserta estimasi waktu tunggu.</p> <p><b>Sumber Kegiatan :</b>  <b>Inovasi.</b></p>		<p>Tersedianya form skrining resep dan waktu tunggu penyerahan obat yang efektif.</p> <p>1. Mendesign dan Mencetak draft skrining/telaah resep.</p>	<p>1. Tersedia <i>draft</i> form telaah resep</p> <p>.</p>	<p>Tersedianya form skrining resep dan waktu tunggu penyerahan obat yang efektif dapat berkontribusi terhadap pencapaian <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <b>Bangkit bersama</b></p>	<p>Tersedianya form skrining resep dan waktu tunggu penyerahan obat yang efektif ini, saya ikut berkontribusi terhadap tata nilai organisasi Rumah Sakit,</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
26				<p>merupakan bentuk semangat dan keunggulan (<b>Akuntabilitas</b>) dan merupakan bentuk <b>keberanian dan kepedulian (Anti Korupsi)</b> saya terhadap pasien.</p> <p><b>Terkait materi pelatihan III : Pelayanan Publik</b></p>	<p><i>mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i></p> <p>Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b>, yaitu :</p> <p><i>Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat</i></p>	<p>yaitu :</p> <p>(S) Semangat untuk meningkatkan pelayanan.</p>
		<p>2. Melakukan konsultasi hasil draft ke Mentor dan Kepala Instalasi Farmasi.</p>	<p>2. Mendapatkan arahan bimbingan dan persetujuan dari Mentor dan Kepala Instalasi Farmasi.</p>	<p>Saya bersikap santun pada saat menyampaikan ide untuk mendapatkan masukan dan arahan (<b>Etika Publik</b>). Kegiatan konsultasi</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
27				<p>diharapkan mampu mencapai <b>inovasi</b> (<b>Komitmen Mutu</b>) yang akan dilaksanakan.</p> <p>Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud <b>musyawarah dan kerjasama/persatuan</b> dengan Mentor (<b>Nasionalisme</b>).</p> <p>Terkait materi pelatihan III :</p> <p><b>Manajemen ASN, Whole of Goverment (WoG)</b></p>		
		3. Melakukan telaah draft skrining resep.	3. Pemahaman dari teman sejawat/petugas	Saya melakukan sosialisasi kepada teman sejawat		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
			Farmasi.	<p>adalah bentuk persatuan sesuai sila ke 3</p> <p><b>Nasionalisme, pengembangan tim (Akuntabilitas) dan integritas tinggi (Etika Publik)</b> serta tujuannya adalah <b>orientasi mutu (Komitmen Mutu).</b></p> <p><b>Terkait materi pelatihan III : Manajemen ASN.</b></p>		
3.	Membuat video tutorial alur pelayanan resep.		Tersedianya video tutorial alur pelayanan resep yang menarik.		Tersedianya video tutorial alur pelayanan resep ini dapat memperkuat	Dalam kegiatan membuat video alur pelayanan resep ini, saya

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
29	Sumber kegiatan : <b>Inovasi</b>	1. Membuat video tutorial alur pelayanan resep	1. Tersedianya video alur pelayanan resep.	Saya membuat video tutorial dengan efisien, efektif dan mudah dimengerti ( <b>Komitmen Mutu</b> ) serta tanggung jawab. Video ini merupakan bentuk ( <b>Akuntabilitas</b> ) saya yaitu <b>melayani dengan sepenuh hati</b> . Dalam pembuatan video ini saya melakukannya dengan penuh <b>integritas (Etika Publik)</b> .	pencapaian <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <i>Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i> Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b> , yaitu : <i>Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah,</i>	ikut berkontribusi terhadap tata nilai organisasi Rumah Sakit, yaitu : <i>S : Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, A : Antusias dalam bekerja, R : Ramah melayani, T : Terpercaya.</i>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
30				<p>Terkait materi pelatihan III : <b>Pelayanan Publik, Manejemen ASN.</b></p> <p>2. Melakukan konsultasi hasil video kepada Mentor.</p> <p>2. Mendapat persetujuan Mentor.</p>	<p><i>cepat, tepat dan akurat.</i></p> <p>Saya berkonsultasi dengan mentor dengan penuh <b>hormat dan sopan santun (Etika Publik)</b>. Kegiatan konsultasi diharapkan mampu mencapai <b>inovasi (Komitmen Mutu)</b> yang akan dilaksanakan.</p> <p>Kegiatan Konsultasi ini merupakan wujud <b>musyawarah dan</b></p>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
31				<p>kerjasama/persatuan dengan Mentor (<b>Nasionalisme</b>).  <b>Terkait materi pelatihan III : Manajemen ASN, Whole of Goverment (WoG)</b></p>		
	3. Melakukan sosialisasi kepada pasien.	3. Pemahaman pasien terhadap alur pelayanan resep.		<p>Saya melakukan sosialisasi dengan sopan santun (<b>Etika Publik</b>) dan merupakan sebuah <b>inovasi</b> bagi pelayanan (<b>Komitmen Mutu</b>). Saya melakukan sosialisasi kepada</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>pasien bentuk kerakyatan sesuai sila ke 4</p> <p><b>(Nasionalisme).</b></p> <p>Terkait materi pelatihan III :</p> <p><b>Manajemen ASN</b></p>		
32	4 Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan  <b>Sumber Kegiatan :</b> <b>SKP.</b>		Adanya keabsahan, ketepatan, kebenaran dan keamanan obat dan adanya <i>compliance/kepatuhan</i> dalam pemakaian obat tertentu.		Kegiatan skrining resep ini merupakan salah satu perwujudan <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <i>Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i>	Dalam kegiatan skrining resep ini dapat memperkuat capaian terhadap tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : S : <i>Semangat untuk meningkatkan</i>
			1. Melakukan pengecekan administrasi, meliputi :	1. Adanya keabsahan administratif resep.	Saya melakukan kegiatan ini dengan sepenuh hati <b>(Komitmen Mutu)</b>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
3		1) Nama dokter/paraf. 2) Kejelasan tulisan dokter. 3) Benar nama pasien.		dan sebagai upaya <b>pengembangan tim (Akuntabilitas)</b> . Dalam pengecekan ini saya mengedepankan nilai ( <b>Nasionalisme</b> ) yaitu : <b>kemanusiaan</b> . <b>Terkait materi pelatihan III : Pelayanan Publik, Manajemen ASN</b>	Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b> , yaitu : <i>Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.</i>	<i>mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, A : Antusias dalam bekerja, R : Ramah melayani, T : Terpercaya.</i>
		2. Melakukan pengecekan farmasetik, meliputi : 1) Benar obat	2. Adanya kebenaran farmasetik resep.	Dalam skrining ini saya bersikap jujur, disiplin, berani dan tanggungjawab sebagai bentuk <b>Anti</b>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
34		2) Benar dosis obat 3) Benar waktu & frekwensi pemberian 4) Benar bentuk sediaan 5) Benar cara pemberian 6) Benar dokumentasi 7) Benar informasi		<b>Korupsi</b> saya sebagai ASN. Kegiatan ini saya lakukan sebagai bentuk <b>Komitmen Mutu</b> . Dalam melakukan kegiatan ini saya melakukan koordinasi pengembangan tim dengan teman sejawat agar kita agar kedepannya kegiatan ini lebih tertata dengan baik ( <b>Akuntabilitas</b> ). <b>Terkait materi pelatihan III :</b> <b>Manajemen ASN,</b> <b>Pelayanan Publik</b>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
35		<p>3. Melakukan pengecekan klinis, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Duplikasi</li> <li>2) Alergi</li> <li>3) Interaksi Obat</li> <li>4) Kontraindikasi Lainnya.</li> </ul>	<p>3. Adanya kebenaran klinis dari resep.</p>	<p>Saya melakukan skrining klinis ini sebagai bentuk <b>Nasionalisme</b> saya sesuai sila ke-5 (<b>Keadilan</b>) agar masyarakat mendapat keadilan dalam menerima obat dengan benar. Kegiatan ini saya lakukan untuk menjaga mutu pelayanan kesehatan khususnya di instalasi farmasi (<b>Komitmen Mutu</b>). Kegiatan ini merupakan bentuk</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
36				<p><b>tanggungjawab (Akuntabilitas)</b>            saya sebagai Apoteker dalam menjamin kepastian klinis dari resep untuk pasien.</p> <p><b>Terkait materi pelatihan III : Pelayanan Publik</b></p>		
		4. Melakukan pengecekan ulang ( <i>double check</i> ) kesesuaian obat dengan resep.	4. Adanya kebenaran obat yang diberikan kepada pasien dengan peresepan yang ditulis oleh dokter.	Saya melakukan pengecekan/double check sebagai bentuk <b>tanggung jawab (Etika Publik)</b> saya dalam memberikan layanan yang <b>unggul</b> .		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>Tujuan dari kegiatan ini adalah agar tidak terjadi kesalahan obat dan <b>mutu pelayanan</b> bisa ditingkatkan lebih baik (<b>Komitmen Mutu</b>). Kegiatan ini saya lakukan sebagai bentuk <b>kepedulian</b> saya terhadap pasien (<b>Anti Korupsi</b>).</p> <p>Terkait materi pelatihan III :</p> <p><b>Manajemen ASN, Pelayanan Publik</b></p>		
5.	Melakukan Komunikasi Informasi		Adanya <i>compliance/kepatuhan</i>		Kegiatan KIE ini merupakan salah	Kegiatan KIE ini memperkuat

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
38	dan Edukasi (KIE).  Sumber Kegiatan : <b>SKP</b>		n pasien dalam penggunaan obat tertentu atau mendapatkan pengobatan tertentu.		satu bentuk dukungan dalam mewujudkan <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <i>Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i>  Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b> , yaitu : <i>Memberikan pelayanan kesehatan yang</i>	capaian tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : <i>S : Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, R : Ramah melayani, T : Terpercaya.</i>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>keunggulan saya sebagai seorang ASN (<b>Akuntabilitas</b>)</p> <p>Terkait materi pelatihan III : <b>Pelayanan Publik.</b></p>	<i>bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.</i>	
69		<p>2. Melakukan konseling/edukasi terhadap penggunaan obat yang hampir kadaluarsa.</p>	<p>2. Adanya pemahaman pasien tentang penggunaan obat yang hampir kadaluarsa.</p>	<p>Dalam melakukan konseling saya menyampaikan secara <b>efektif, efisien (Etika Publik)</b> dengan bahasa sederhana dan mudah dimengerti. Saya menyampaikan konseling ini dengan jujur, peduli, adil (<b>Anti Korupsi</b>).</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
40				<p>Konseling ini saya lakukan dengan sepenuh hati dan berorientasi pada mutu (<b>Komitmen Mutu</b>).  <b>Terkait materi pelatihan III :</b>  <b>Pelayanan Publik</b></p>		
		<p>3. Membuat leaflet penggunaan obat . contoh : leaflet penggunaan Antibiotik tertentu. penggunaan sirup</p>	<p>3. Adanya leaflet yang benar.</p>	<p>Saya membuat leaflet ini bentuk inovasi,efisien agar masyarakat atau pasien lebih paham mengenai pemakaian antibiotik (<b>Komitmen Mutu</b>), Dan juga tujuannya untuk mengedukasi</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
14				<p>pasien agar lebih bijak dalam menggunakan antibiotik (<b>Akuntabilitas</b>). Kegiatan ini saya lakukan dengan <b>penuh integritas</b> (<b>Etika Publik</b>)</p> <p>Terkait materi pelatihan III :</p> <p><b>Pelayanan Publik.</b></p> <p><b>Manajemen ASN</b></p>		
6.	Melakukan Evaluasi pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan.		Terlaksananya evaluasi terhadap kepuasan pelayanan di Apotik rawat jalan.		Kegiatan melakukan survei tentang kepuasan pelayanan	Kegiatan melakukan survei kepuasan pelanggan ini

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
42	Sumber Kegiatan : <b>Inovasi.</b>	1. Melakukan evaluasi kepuasan pelayanan di Apotik rawat jalan dengan membuat survei kepuasan pelanggan.	1. Adanya Kepuasan terhadap pelayanan kafarmasian di Apotik rawat jalan.	Saya melakukan survei kepuasan pelanggan ini sebagai bentuk komitmen saya dalam memberikan pelayanan yang terbaik. ( <b>Komitmen Mutu</b> ). Saya melakukan kegiatan ini merupakan wujud semangat dan keunggulan ( <b>Akuntabilitas</b> ). Dalam melakukan survei ini saya berdasarkan asas <b>kemanusiaan</b> sila ke 2 dari <b>Nasionalisme</b> .	kefarmasian ini adalah sebagai bentuk kontribusi dalam pencapaian <b>Visi Kabupaten Sragen</b> yaitu: <i>Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.</i> Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap <b>Misi Rumah Sakit</b> , yaitu : <i>Memberikan pelayanan</i>	mendorong capaian tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : <i>S : Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, R : Ramah melayani.</i>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
43				<p>Terkait materi pelatihan III : <b>Pelayanan Publik.</b></p> <p>2. Melakukan konsultasi hasil survei kepada mentor dan melakukan perbaikan.</p> <p>2. Mendapat arahan, masukan dan perbaikan ke arah yang lebih baik.</p>	<p>Saya bersikap santun pada saat menyampaikan ide untuk mendapatkan masukan dan arahan (<b>Etika Publik</b>). Kegiatan konsultasi diharapkan mampu mencapai <b>inovasi (Komitmen Mutu)</b> yang akan dilaksanakan.</p> <p>Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud <b>musyawarah dan kerjasama/persatu</b></p>	<p>kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>an dengan Mentor (<b>Nasionalisme</b>).  <b>Terkait materi pelatihan III :</b>  <b>Manajemen ASN.</b>  <b>Whole of Goverment (WoG)</b></p>		

## G. Jadwal Kegiatan

Rancangan kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan pada saat *off campus* selama 30 hari kerja pada bulan Juni 2021 sampai bulan Agustus 2021 di RSUD dr. Soeratno Gemolong. Jadwal kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.5. Jadwal Kegiatan**

No	Kegiatan	Minggu ke/ Bulan																														Bukti Kegiatan							
		Juni					Juli															Agustus																	
1.	Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.	V																																			- Design SOP - Foto konsultasi - Undangan sosialisasi, Daftar hadir, Notulen, Foto dan Video Sosialisasi		
	Tahapan kegiatan :	V																																					
	1. Membuat SOP Pelayanan resep																																						
	2. Melakukan konsultasi dengan Mentor dan kepala Instalasi Farmasi.	V																																					
	3. Melakukan sosialisasi SOP.		V																																				



No	Kegiatan	Minggu ke/ Bulan																													Bukti Kegiatan														
		Juni					Juli																				Agu stus																		
		28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3							
	tutorial alur pelayanan resep																																												
	2. Melakukan konsultasi kepada Mentor														V																								- Foto konsultasi						
	3. Melakukan sosialisasi kepada pasien.														x	V																							- Foto dan video sosialisasi						
4.	<b>Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan</b>																																												
	<b>Tahapan Kegiatan :</b>																																												
	1. Melakukan pengecekan administrasi																																											- Foto dan video kegiatan	
	2. Melakukan pengecekan farmasetik																																											- Foto dan video kegiatan	
	3. Melakukan pengecekan klinis																																											- Foto dan video kegiatan	
	4. Melakukan double check																																											- Foto dan video kegiatan	

No	Kegiatan	Minggu ke/ Bulan																													Bukti Kegiatan												
		Juni			Juli																							Agu stus															
					28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3		
5.	Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat  Tahapan Kegiatan : 1. Melakukan sampling secara random pasien dengan pemakaian obat tertentu untuk diedukasi.																																						- Daftar pasien				
	2.																																						- Foto dan video kegiatan				
	3.																																						- Foto dan video kegiatan				



## H. Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam pelaksanaan 6 kegiatan aktualisasi dan habituasi ANEKA, terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan. Oleh karena itu perlu disampaikan kendala-kendala yang terjadi, langkah-langkah antisipasi menghadapi kendala tersebut, dan perlu dicari secara cermat strategi untuk menghadapi kendala tersebut. Kendala, resiko dan solusi .

**Tabel 1.6. Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala**

No	Kegiatan	Kendala yang Mungkin Terjadi	Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala
1.	Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.	Tidak disetujuinya usulan rancangan Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.	Menyusun Standar Operating Prosedur (SOP) dengan sebaik-baiknya secara detail serta berkonsultasi dengan mentor dan kepala instalasi.
2.	Merancang draft skrining resep beserta estimasi waktu tunggu.	Tidak disetujuinya rancangan draft skrining resep dan waktu tunggu penyerahan obat kepada pasien lama.	Menyampaikan pentingnya rancangan draft skrining resep dan menyusun secara detail draft tersebut serta berkonsultasi dengan mentor dan kepala Instalasi Farmasi.
3.	Membuat video tutorial alur pelayanan resep.	Kendala teknis dalam pemutaran video berupa alat pemutar video, proyektor dan listrik serta pasien mungkin kurang tertarik untuk mendengarkan.	Berkoordinasi dengan IT dan membuat video secara menarik singkat dan jelas.

No	Kegiatan	Kendala yang Mungkin Terjadi	Antisipasi dan Strategi Menghadapi Kendala
4.	Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan.	Kesulitan dalam penerapan skrining karena banyaknya jumlah resep yang masuk dan keterbatasan waktu	Membuat satu petugas khusus untuk melakukan skrining resep dan disiplin waktu sesuai jadwal yang telah dibuat.
5.	Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE).	Kendala pada bahasa, pasien hanya menguasai bahasa daerah.	Berkomunikasi dengan bahasa paling sederhana agar pasien memahami informasi yang diberikan.
6.	Melakukan Evaluasi terhadap pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan.	Kendala pasien tidak mau untuk mengisi survei kepuasan pelanggan.	Menyampaikan tujuan pengisian survei kepuasan tersebut dengan sebaik baiknya dan membuat form isian survei secara menarik, singkat sehingga tidak memakan waktu cukup lama untuk pengisiannya.

### **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI**

#### **A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal**

Tabel 1.7 Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal

No	Keterangan Perubahan	Semula	Menjadi	Penjelasan
1	Jadwal	1. Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan sosialisasi SOP di Minggu ke- 1 2. Tahapan Kegiatan 2 : Sosialisasi draft skrining resep di Minggu ke- 2	Minggu ke- 3  Minggu ke- 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembatasan kegiatan karena lonjakan kasus covid 19 di RSUD dr. Soeratno Gemolong.</li> <li>• Sosialisasi dilakukan bersamaan dengan sosialisasi draft skrining resep di Minggu ke- 2 karena saling terkait dan saling berhubungan</li> </ul>
2	Jadwal	Tahapan Kegiatan 2 : Membuat draft skrining resep dan konsultasi Mentor di Minggu ke- 2	Minggu ke- 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan draft skrining resep saling berhubungan dengan pembuatan SOP Pelayanan resep dan merupakan satu kesatuan.</li> </ul>
3	Media sosialisasi	Sosialisasi menggunakan alat peraga berupa video tutorial alur pelayanan resep.	Sosialisasi menggunakan video dan banner.	Sosialisasi menggunakan alat peraga video kebanyakan pasien tidak bisa melihat secara jelas sehingga perlu ditambah alat peraganya berupa banner.

No	Keterangan Perubahan	Semula	Menjadi	Penjelasan
4	Jadwal	Sosialisasi pada kegiatan 1 dan 2 yang semula dirubah jadwal pelaksanaannya di minggu ke 3.	Dilaksanakan pada minggu akhir aktualisasi.	Peserta latsar pada minggu ke 3 ini isoman.
5	Jadwal	Melaksanakan Skrining Resep ini sesuai jadwal dari tanggal 13 juli – 24 Juli 2021	Dilaksanakan sampe tanggal 18 juli 2021	Peserta Isoman sampe tanggal 24 Juli 2021
6	Metode	Sosialisasi pada kegiatan 1 dan 2 yang semula dilakukan secara langsung	Dilaksanakan dengan metode zoom.	Peserta latsar pada minggu ini isoman dan hasil pcr evaluasi masih positif.

No	No HP	Jenis Spesimen	Asal Institusi Pengirim Spesimen	Tgl Pengambilan Spesimen	Tgl Specimen Diterima	Tgl Pemeriksaan Spesimen	Hasil	Gen 1		Gen 2		Rujukan
								Gen	CT	Gen	CT	
1	000	Swab Nasofaring-Orofaring Evaluasi	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	21/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	28.98	E	28.76	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring Evaluasi	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	21/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	16.12	E	16.45	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring Evaluasi	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	21/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	35.74	E	35.62	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	20/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	18.94	E	18.66	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	21/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	15.83	E	15.76	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring Evaluasi	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	21/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	34.95	E	34.67	> 36
	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1	RSUD dr. Soeratno Gemolong (RSUD dr. Soeratno Gemolong)	20/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	Positif	ORFlab	25.06	E	24.89	> 36
2002	Muchlis Syahri	21 th 11 bin	Laki-laki	Muteraan RT 35 Perumnas Gemolong	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring Evaluasi					
2003	Bah Nur Zainuddin	35 th 11 bin	Laki-laki	Sediono RT 13 Pengkot Tanor	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					
2011	Mustaqim	35 th 11 bin	Laki-laki	Sidorejo RT 20 Karangtiti Kaliwente	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					
2011	Mutmain	55 th 11 bin	Perempuan	Nyseen RT 83 Tropongan Kaliwente	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					
2002	Nadiyah Dika Thafara	7 th 1 bin	Perempuan	Gembong RT 03 Gemolong	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					
2001	Narendra Dika Rakhmat	3 th 5 bin	Laki-laki	Gembong RT 03 Gemolong	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					
2001	Ngatmi	56 th 3 bin	Perempuan	Kaliambé RT 08 Karangnunggal Kaliambé	Surabaya	000	Swab Nasofaring-Orofaring ke-1					



Gambar 1.6 Hasil PCR

## **B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi**

Pada Laporan Aktualisasi dan Habituasi direncanakan enam (6) kegiatan terdiri dari :

1. Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.  
(Sumber Kegiatan : Inovasi)
2. Merancang draft skrining resep beserta estimasi waktu tunggu.  
(Sumber Kegiatan : Inovasi)
3. Membuat video tutorial alur pelayanan resep. (Sumber Kegiatan : Inovasi)
4. Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan. (Sumber Kegiatan : SKP)
5. Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada saat penyerahan obat. (Sumber Kegiatan : SKP)
6. Melakukan Evaluasi terhadap pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan (Sumber Kegiatan : Inovasi)

Kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan mulai tanggal 28 Juni sampai 3 Agustus 2021.

Adapun urutan capaian masing- masing kegiatan aktualisasi- habituasi adalah sebagai berikut :

1. Judul Kegiatan : Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) Pelayanan Resep.
  - a. Sumber kegiatan : Inovasi
  - b. Tanggal pelaksanaan : 28 Juni - 02 Juli 2021
  - c. Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
  - d. Hasil/ Output : Adanya *Standart Operating Prosedur* (SOP) pelayanan resep yang valid dan benar.

e. Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai-nilai Dasar ANEKA :

1) Membuat SOP Pelayanan Resep

Dalam menyusun SOP Pelayanan resep ini, saya lakukan dengan **rapi, cermat (Etika Publik)** dan **detail (Akuntabilitas)** sehingga mudah dipahami dan dapat dilakukan dengan benar. Pembuatan SOP ini merupakan **Inovasi** kami dalam meningkatkan mutu pelayanan (**Komitmen Mutu**). Dengan adanya SOP pelayanan resep ini diharapkan mampu **meningkatkan pemahaman** alur pelayanan resep oleh Apoteker dan teman sejawat lainnya (**Manajemen ASN**).

		VERIFIKASI RESEP		
		No. Dokumen 445/037/040/2021	No. Revisi : -	Halaman 1 dari 2
<b>RSUD dr.SOERATNO GEMOLONG</b>	<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit : 01 Juli 2021	 Ditetapkan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kab. Sragen dr. AGUS TRIJONO, M.Kes NIP. : 19700802 200501 1 011	
Pengertian	Yang dimaksud penelaahan ketepatan resep sebelum pemberian kepada pasien adalah kegiatan yang dilakukan petugas Instalasi Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen pada saat skrining resep untuk menelaah pesanan / resep sebelum obat diserahkan kepada pasien			
Tujuan	Pasien mendapatkan obat yang benar-benar aman dan sesuai dengan kaidah kemanfaatannya			
Kebijakan	1. Kebijakan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Nomor 445/589/040/2017 Tentang Kebijakan Manajemen Penggunaan Obat Rumah Sakit Umum Daerah Gemolong tanggal 15 Juni 2017 2. SK Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Nomor 445/594/040/2017 Tentang Pedoman Pelayanan Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen tanggal 16 Juni 2017 3. Pedoman Pelayanan Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen.			
Prosedur	1. Petugas menerima resep / pesanan 2. Petugas melakukan skrining resep 3. Petugas melakukan penelaahan resep dengan mengisi Formulir (terlampir ), terkait hal-hal sebagai berikut: a. Kejelasan tulisan resep b. Ketepatan dari obat c. Ketepatan dosis d. Ketepatan rute pemberian e. Ketepatan waktu f. Duplikasi pemberian g. Reaksi alergi dari obat h. Interaksi obat i. Berat badan ( pasien anak ) j. Kontraindikasi lainnya 4. Bila menemui ketidaksesuaian, petugas menghubungi / konsultasi kepada pembuat resep / pesanan. 5. Petugas melakukan evaluasi terhadap penelahan pesanan / resep pada periode tertentu ( 1 bulan ). 			

Gambar 1.7 Foto SOP Pelayanan Resep

2) Melakukan konsultasi dengan Mentor

Dalam membuat SOP Pelayanan resep ini saya berkonsultasi dengan mentor dengan penuh **hormat** dan **sopan santun** (**Etika Publik**) untuk mendapatkan masukan, arahan dan persetujuan dari Mentor agar tercapai **inovasi** yang akan dilakukan (**Komitmen Mutu**). Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud **musyawarah dan kerjasama/persatuan** dengan Mentor (**Nasionalisme**). Konsultasi ini adalah wujud adanya hubungan **Whole of Goverment** dalam lingkungan kerja yang terjalin dengan baik.

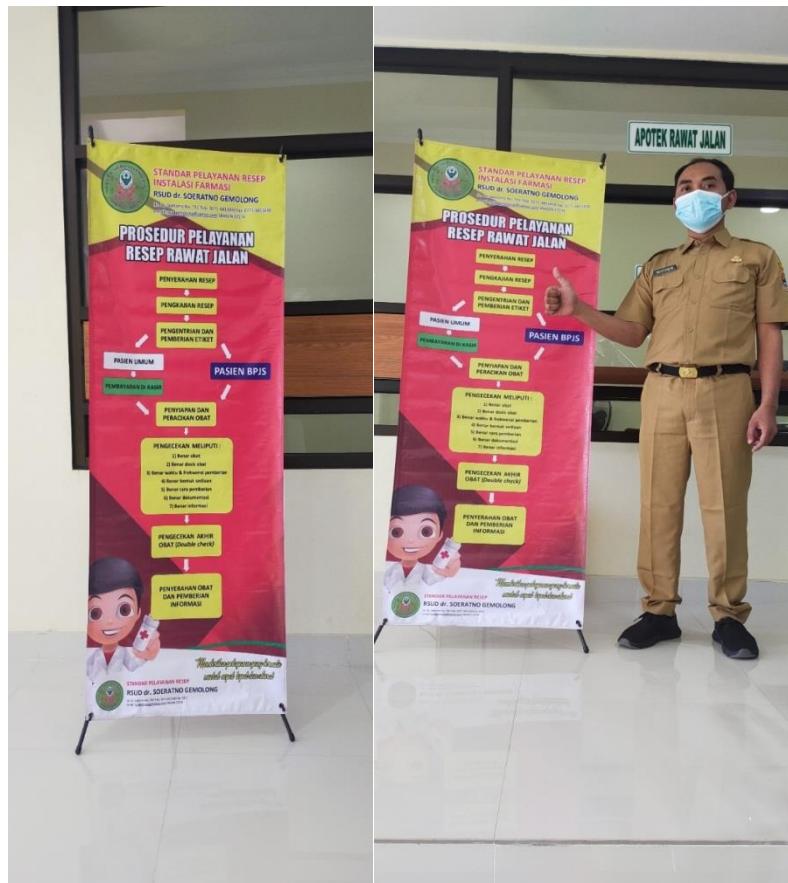


Gambar 1.8 Foto Konsultasi dengan Mentor

3) Membuat *banner* alur pelayanan resep di apotik rawat jalan

Dengan **berinovasi** membuat *banner* diharapkan dapat meningkatkan kesadaran pasien terhadap pelayanan resep (**Komitmen Mutu**). Saya juga lebih disiplin dalam memberikan pelayanan sehingga antrian obat lebih teratur (**Etika Publik**). Membuat *banner* ini juga merupakan semangat dan keunggulan

kami dalam memberikan pelayanan yang terbaik (**Akuntabilitas**). Pembuatan *banner* ini sebagai upaya saya dalam melakukan **Pelayanan Publik** yang terbaik.



Gambar 1.9 Foto *banner*

- f. Analisis Dampak Bila Nilai-nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
- 1) Bila dalam menyusun rancangan kegiatan tidak saya lakukan dengan memenuhi **Etika Publik (Menyusun SOP dengan rapi dan cermat)** tentunya kegiatan tersebut berpotensi tidak dapat berjalan dengan baik. Karena tidak ada kejelasan target yang akan dicapai. Selain itu jika saya tidak membuat SOP secara detail

(**Akuntabilitas**) tentunya penerapan SOP ini akan susah untuk dilakukan. Jika dalam pembuatan SOP ini saya tidak memperhatikan **Komitmen Mutu** maka hasil dari SOP tidak maksimal.

- 2) Ketika dalam menyusun kegiatan ini saya tidak melakukan konsultasi dengan Mentor dengan mengedepankan (**etika publik**) **hormat- sopan**, maka kegiatan tersebut berpotensi tidak dapat berjalan lancar karena tidak ada arah dan target yang jelas dan **inovasi** tidak akan tercapai (**Komitmen Mutu**). Belum tentu memenuhi kepentingan pasien dan ketika mengalami kendala akan sulit diselesaikan karena tidak adanya pengawasan, musyawarah dan kerja sama /persatuan (**Nasionalisme**) dari Mentor.
  - 3) Bila Saya tidak membuat inovasi (**Komitmen Mutu**) berupa *banner* maka pasien akan merasa lama untuk mendapat pelayanan karena mereka tidak tau alur pelayanan resep, maka pasien akan tidak sabar dalam menunggu antrian (**Etika Publik**) sehingga akan mengurangi **semangat kami dalam memberikan pelayanan** (**Akuntabilitas**).
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai-nilai Organisasi.
- 1) Manfaat bagi pihak lain  
Pembuatan SOP Pelayanan resep ini sangat bermanfaat bagi rekan kerja beda divisi dan sangat bermanfaat bagi pasien dalam mengantre obat.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai-nilai Organisasi  
Tersedianya SOP pelayanan resep dapat berkontribusi terhadap pencapaian **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat..*

Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*

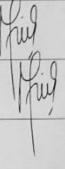
Tersedianya SOP pelayanan resep dapat memperkuat capaian nilai organisasi, yaitu : (S) *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan*

h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang timbul adalah masih belum diterapkan SOP pelayanan resep tersebut dikarenakan jumlah personil di Apotik rawat jalan masih kurang. Untuk mengatasinya membuat satu orang petugas khusus untuk melakukan verifikasi terhadap resep yang masuk dan dilakukan bergiliran petugas untuk melakukan verifikasinya.

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : dr. Nofi Kusumaningrum NIP. : 19760828 200502 2 003 Pangkat,Gol/Ruang : Pembina, IV/ a
Selaku mentor dari :
Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt NIP. : 19850727 202012 1 009 Pangkat,Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b
Menyatakan telah menyetujui kegiatan " <b>Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep</b> ", yang telah diajukan, dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.
Sragen, 28 Juni 2021
Menyetujui
 dr. Nofi Kusumaningrum NIP. 19760828 200502 2 003
Peserta Latsar CPNS
 Mustaqim, S.Farm., Apt NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.10 Lembar Persetujuan Mentor

LEMBAR KONSULTASI			
KEGIATAN AKTUALISASI DAN HABITUASI			
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN			
No	Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1	Selasa, 29 Juni 2021	Konsultasi SOP pelayanan resep dan banner	
2	Rabu, 30 Juni 2021	Konsultasi draft telaah resep	

Mentor,



Kepala Seksi-Pelayanan  
**Dr. Nofi Kusuminingrum**  
NIP. 19760828|200502 2 003

Gambar 1.11 Lembar Konsultasi

- 2 Judul Kegiatan : Merancang Draft Skrining Resep.
- Sumber kegiatan : Inovasi
  - Tanggal pelaksanaan : 03 Juli - 06 Juli 2021
  - Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
  - Hasil/ Output : Tersedianya form skrining resep.
  - Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai- nilai Dasar ANEKA :
- Mendesign dan Mencetak draft skrining/telaah resep

Dalam mendesign draft skrining resep ini saya menyusun program dengan efisien, efektif (**Komitmen Mutu**) serta tanggung jawab. Membuat draft telaah resep ini merupakan bentuk semangat dan keunggulan kami (**Akuntabilitas**) serta sebagai bentuk **Pelayanan Publik** yaitu : memberikan kepastian kebenaran obat dan resep.

Dalam pembuatan draft skrining resep ini merupakan bentuk **keberanian dan kepedulian (Anti Korupsi)** saya terhadap pasien.

 <b>RSUD dr.SOERATNO GEMOLONG</b>	<b>VERIFIKASI RESEP</b>																																																																							
	No. Dokumen : 445/037/040/2021	No. Revisi : -	Halaman 2 dari 2																																																																					
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal terbit : 01 Juli 2021	Ditetapkan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kab. Sragen  <b>dr. AGUS TRIJONO, M.Kes</b> NIP. 19700802 200501 1 011																																																																						
<b>Unit terkait</b>	1. Dokter / Pemesan 2. Unit Pelayanan Farmasi																																																																							
<b>Formulir Telaah Resep</b>																																																																								
Nama Pasien : .... No RM : .... Jenis Resep : RI / RU / IGD Tanggal : ....																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 80%;">TELAAH RESEP</th> <th style="width: 10%;">YA</th> <th style="width: 10%;">TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">PENGKAJIAN ADMINISTRASI</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tanggal, Ruang/poli, nomor RM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Data dokter</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Data pasien</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">PENGKAJIAN FARMASEUTIS</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Singkatan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Aturan penggunaan, stabilitas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">PENGKAJIAN KLINIS</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tepat obat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tepat dosis</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tepat rute</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tepat waktu</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Duplikasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Alergi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Interaksi obat / makanan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Kontra indikasi</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	TELAAH RESEP	YA	TIDAK	PENGKAJIAN ADMINISTRASI				1	Tanggal, Ruang/poli, nomor RM			2	Data dokter			3	Data pasien			PENGKAJIAN FARMASEUTIS				1	Singkatan			2	Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat			3	Aturan penggunaan, stabilitas			PENGKAJIAN KLINIS				1	Tepat obat			2	Tepat dosis			3	Tepat rute			4	Tepat waktu			5	Duplikasi			6	Alergi			7	Interaksi obat / makanan			8	Kontra indikasi		
NO	TELAAH RESEP	YA	TIDAK																																																																					
PENGKAJIAN ADMINISTRASI																																																																								
1	Tanggal, Ruang/poli, nomor RM																																																																							
2	Data dokter																																																																							
3	Data pasien																																																																							
PENGKAJIAN FARMASEUTIS																																																																								
1	Singkatan																																																																							
2	Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat																																																																							
3	Aturan penggunaan, stabilitas																																																																							
PENGKAJIAN KLINIS																																																																								
1	Tepat obat																																																																							
2	Tepat dosis																																																																							
3	Tepat rute																																																																							
4	Tepat waktu																																																																							
5	Duplikasi																																																																							
6	Alergi																																																																							
7	Interaksi obat / makanan																																																																							
8	Kontra indikasi																																																																							
Sragen, ..... 2021 PETUGAS (.....)																																																																								

Gambar 1.12 Foto Draft Telaah Resep

2) Melakukan Konsultasi dengan Mentor.

Saya bersikap santun pada saat menyampaikan ide untuk mendapatkan masukan dan arahan (**Etika Publik**). Kegiatan konsultasi diharapkan mampu mencapai **inovasi (Komitmen Mutu)** yang akan dilaksanakan. Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud **musyawarah dan kerjasama/persatuan** dengan Mentor (**Nasionalisme**). Konsultasi ini merupakan wujud adanya hubungan **Whole of Goverment (WoG)** antara saya dan Mentor dalam lingkungan kerja yang terjalin dengan baik.

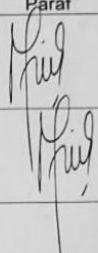
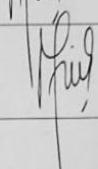


Gambar 1.13 Foto konsultasi pembuatan draft telaah resep

- f. Analisis Dampak Bila Nilai- nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
  - 1. Bila saya tidak menerapkan **Akuntabilitas** (semangat dan keunggulan) dan menyusun secara efisien, efektif (**Komitmen Mutu**) serta saya tidak mempunyai keberanian dan kedulian (**Anti Korupsi**) terhadap sesama, maka draft telaah resep mungkin belum bisa terbentuk dan mungkin susah untuk diterapkan.

2. Bila dalam menyusun kegiatan ini saya tidak melakukan konsultasi dengan Mentor dengan mengedepankan **Etika Publik (hormat-sopan)**. Maka kegiatan tersebut berpotensi tidak dapat berjalan lancar karena tidak ada arah dan target yang jelas, belum tentu memenuhi kepentingan pasien dan ketika mengalami kendala akan sulit diselesaikan karena tidak adanya pengawasan dari Mentor.
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai-nilai Organisasi.
  - 1) Manfaat bagi pihak lain  
Pembuatan draft telaah resep ini sangat bermanfaat bagi pasien dalam memperoleh obat yang baik dan benar.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai-nilai Organisasi  
Tersedianya form skrining resep dapat berkontribusi terhadap pencapaian **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat..* Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*  
Tersedianya form skrining resep dapat memperkuat capaian nilai organisasi, yaitu : (S) *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.*
- h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.  
Kendala yang mungkin timbul adalah belum terlaksanakannya pengisian draft telaah resep yang dikarenakan jumlah resep yang banyak dan tenaga verifikator jumlahnya terbatas. Untuk mengatasinya yang dilakukan verifikasi untuk resep racikan dan obat

polifarmasi, untuk resep berupa sediaan tetes mata dan obat jadi lainnya cukup dilakukan verifikasi administrasi saja.

No	Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1	Selasa, 29 Juni 2021	Konsultasi SOP pelayanan resep dan banner	
2	Rabu, 30 Juni 2021	Konsultasi draft telaah resep	

Mentor,

  
Kepala Seksi-Pelayanan  
PENGETAHUAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
& SOERATNO GEMOLONG  
SRAHEN  
Dr. Nofii Kusuminingrum  
NIP. 19760828/200502 2 003

Gambar 1.14 Lembar Konsultasi draft telaah resep

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. Nofi Kusumaningrum  
NIP. : 19760828 200502 2 003  
Pangkat,Gol/Ruang : Pembina, IV/ a

Selaku mentor dari :

Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. : 19850727 202012 1 009  
Pangkat,Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b

Menyatakan telah menyetujui kegiatan "**Merancang draft skrining resep**", yang telah diajukan, dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.

Sragen, 28 Juni 2021

Menyetujui



Peserta Latsar CPNS

Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.15 Lembar Persetujuan mentor

3. Judul Kegiatan : Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep..
  - a. Sumber kegiatan : Inovasi
  - b. Tanggal pelaksanaan : 07 Juli - 12 Juli 2021
  - c. Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
  - d. Hasil/ Output : Tersedianya video tutorial alur pelayanan resep yang menarik..

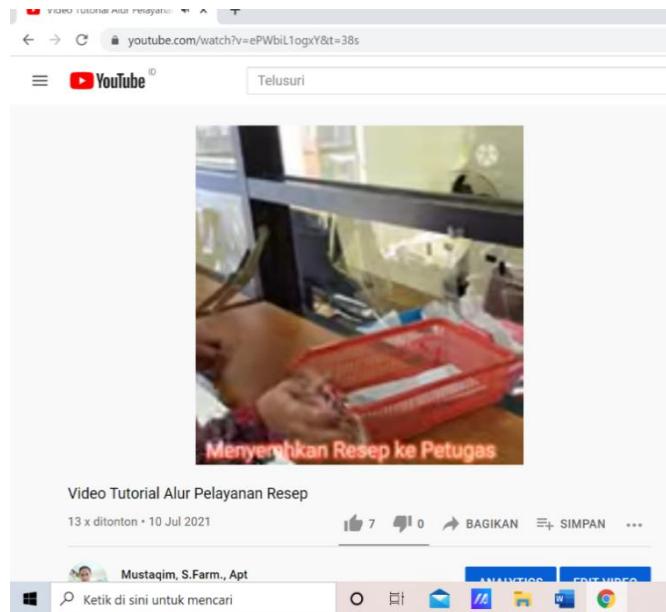
e. Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai-nilai Dasar ANEKA :

1) Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep

Dalam membuat video tutorial alur pelayanan resep ini saya membuatnya dengan **efisien, efektif dan mudah dimengerti (Komitmen Mutu)**. Video ini merupakan bentuk **(Akuntabilitas) kami yaitu melayani dengan sepenuh hati**. Dalam pembuatan video ini saya melakukannya dengan penuh **integritas (Etika Publik)** agar hasilnya bagus dan bermanfaat. Harapannya setelah melihat video ini pasien lebih sadar dalam menunggu antrian dalam pengambilan obat. Pembuatan video ini merupakan bentuk **Pelayanan Publik** (Memberikan pelayanan terbaik) dan **Manajemen ASN** (Peningkatan kompetensi saya dan teman sejawat).



Gambar 1.16 Foto Alur Pelayanan Resep



Gambar 1.17 Video Alur Pelayanan Resep

## 2) Melakukan Konsultasi dengan Mentor

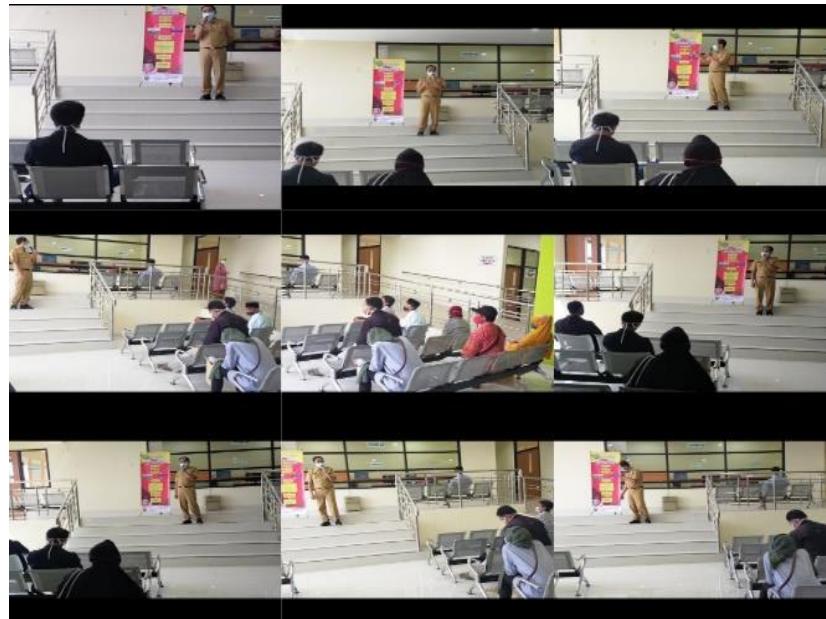
Dalam membuat video tutorial alur pelayanan resep ini saya berkonsultasi dengan mentor dengan penuh **hormat dan sopan santun** (**Etika Publik**) untuk mendapatkan masukan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Kegiatan konsultasi diharapkan mampu mencapai **inovasi** (**Komitmen Mutu**) yang akan dilaksanakan. Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud **musyawarah dan kerjasama/persatuan** dengan Mentor (**Nasionalisme**). Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud adanya hubungan **Whole of Goverment** dalam lingkungan kerja yang terjalin dengan baik.



Gambar 1.18 Foto Konsultasi pembuatan video tutorial alur pelayanan resep

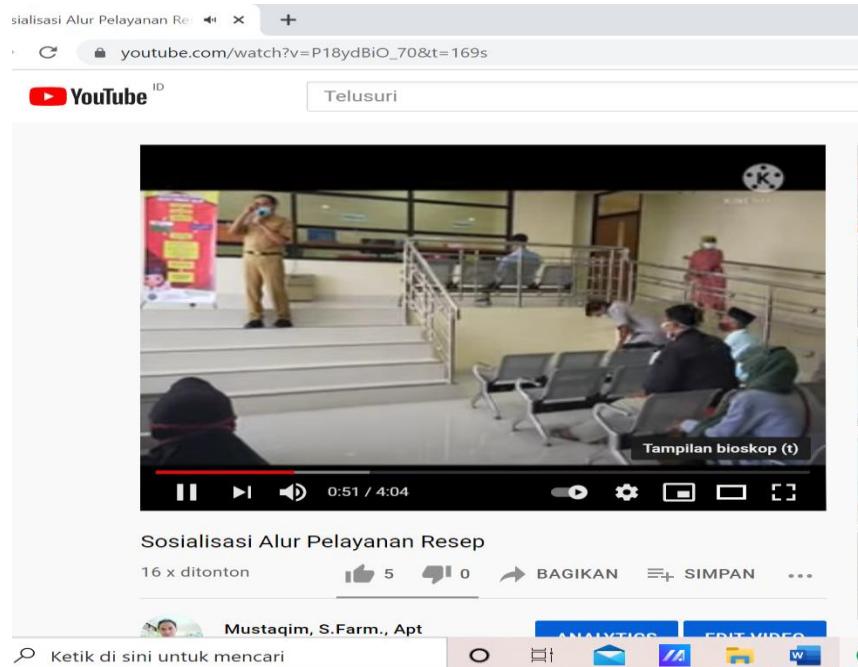
3) Melakukan Sosialisasi Kepada Pasien.

Saya melakukan sosialisasi secara langsung pada pasien di ruang tunggu agar pasien secara langsung melihat dan mendengarkan bahwa pelayanan resep memang membutuhkan **ketelitian** dan **ketepatan** (**Etika Publik**) dan merupakan sebuah **inovasi** bagi pelayanan (**Komitmen Mutu**). Saya melakukan sosialisasi kepada pasien bentuk kerakyatan sesuai sila ke 4 (**Nasionalisme**).



Gambar 1.19 Sosialisasi Alur Pelayanan Resep

Saya melakukan sosialisasi kepada pasien ini melatih saya untuk berani berbicara, mengembangkan diri dalam berkomunikasi dengan orang lain (**Manajemen ASN**).



Gambar 1.20 Video Sosialisasi Alur Pelayanan Resep

- f. Analisis Dampak Bila Nilai - nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
  - 1) Bila saya tidak menerapkan **Akuntabilitas** dalam pembuatan video ini maka pasien tidak akan paham dengan maksud dan tujuan adanya video ini.
  - 2) Bila saya tidak membuat video tutorial alur pelayanan resep dengan efisien, efektif dan mudah dimengerti (**Komitmen Mutu**) maka banyak pasien yang mengantre obat akan merasa bingung karena menunggu terlalu lama.
  - 3) Bila dalam menyusun kegiatan ini saya tidak melakukan konsultasi dengan Mentor dengan mengedepankan **Etika Publik (hormat-sopan)**. Maka kegiatan tersebut berpotensi tidak dapat berjalan

lancar karena tidak ada arah dan target yang jelas, belum tentu memenuhi kepentingan pasien dan ketika mengalami kendala akan sulit diselesaikan karena tidak adanya pengawasan dari Mentor.

- 4) Bila saya tidak melakukan sosialisasi langsung di depan pasien, secara sopan ramah dan jelas (**Etika Publik**) maka kemungkinan banyak pasien yang belum paham alur pelayanan resep kami.
  - 5) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Nasionalisme** sila 4 (kerakyatan) maka pelayanan yang kami berikan tidak maksimal.
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai-nilai Organisasi.
- 1) Manfaat bagi pihak lain  
Pembuatan Video Tutorial Alur Pelayanan Resep ini sangat bermanfaat bagi pasien dalam menunggu antrian obat.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai-nilai Organisasi  
Tersedianya video tutorial alur pelayanan resep ini dapat memperkuat pencapaian **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.*  
Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*  
Dalam kegiatan membuat video alur pelayanan resep ini, saya ikut berkontribusi terhadap tata nilai organisasi Rumah Sakit, yaitu : *S : Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan. M : Melayani dengan sepenuh hati, A : Antusias dalam bekerja, R : Ramah melayani, T : Terpercaya.*

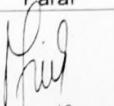
h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang mungkin timbul adalah pasien merasa jemu dan tidak tertarik terhadap video yang dipaparkan. Strategi untuk mengatasi kendala tersebut adalah mereview video agar tetap kelihatan menarik dan menyediakan tempat tunggu agar nyaman.

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : dr. Nofi Kusumaningrum
NIP. : 19760828 200502 2 003
Pangkat, Gol/Ruang : Pembina, IV/ a
Jabatan : Kasi Pelayanan RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
Sebagai mentor dari :
Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt
NIP. : 19850727 202012 1 009
Pangkat, Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b
Jabatan : Ahli Pertama - Apoteker
Menyatakan telah menyetujui kegiatan " <b>Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep</b> ", yang telah diajukan dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.
Sragen, 07 Juli 2021
<b>Menyetujui,</b> Mentor  <b>dr. Nofi Kusumaningrum</b> NIP. 19760828 200502 2 003
<b>Peserta Latsar CPNS</b>  <b>Mustaqim, S.Farm., Apt</b> NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.21 Lembar persetujuan Mentor

**LEMBAR KONSULTASI**  
**KEGIATAN AKTUALISASI DAN HABITUASI**  
**RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG SRAGEN**

No	Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1	Selasa, 29 Juni 2021	Konsultasi SOP pelayanan resep dan banner	
2	Rabu, 30 Juni 2021	Konsultasi draft telaah resep	
3.	Sabtu, 10 Juli 2021	Konsultasi Pembuatan Video Alur Pelayanan Resep RSUD dr. Soeratno Gemolong	

Mentor,



Gambar 1.22 Lembar Konsultasi

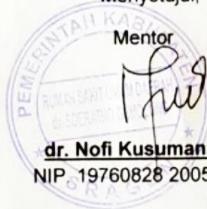
**DRAFT KONSEP KEGIATAN**

1. Nama : Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep
2. Pelaksanaan : 07 Juli s/d 12 Juli 2021
3. Pihak yang terlibat : Petugas Farmasi dan pasien
4. Bahan dan alat yang dipersiapkan : laptop, pengeras suara/mikrofon, banner
5. Kegiatan :
  - a. Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep
  - b. Melakukan konsultasi dengan Mentor
  - c. Melakukan sosialisasi kepada pasien

Sragen, 07 Juli 2021

Menyetujui,

Mentor



dr. Nofi Kusumaningrum  
NIP. 19760828 200502 2 003

Peserta Latsar CPNS

Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.23 Draft Konsep Kegiatan

**FORMULIR**

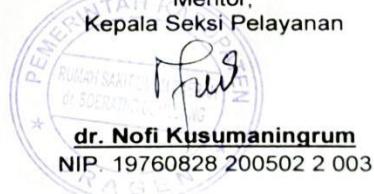
**PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR**

Nama : Mustaqim, S. Farm., Apt  
 NIP : 19850727 202012 1 009  
 Unit kerja : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen  
 Jabatan : Ahli Pertama Apoteker  
 Isu : Optimalisasi Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi  
 Informasi Edukasi (KIE) Obat di RSUD dr. Soeratno Gemolong  
 Kegiatan 3 : Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep  
 Pelaksanaan : 07 Juli s/d 12 Juli 2021

<b>Penyelesaian kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1	2	3
Tahapan Kegiatan	sesuai dengan jadwal dan dapat dilakukan dengan baik.	f
Output	Output tercapai	f
Keterkaitan Substansi Nilai-nilai ANEKA	sesuai dengan nilai-nilai ANEKA	f
Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Membangun komitmen terhadap Visi & Misi Rumah Sakit dr. Soeratno Gemolong.	f
Penguatan nilai-nilai organisasi	Ikut berkomitmen terhadap nilai organisasi, yaitu : Semangat meningkatkan mutu pelayanan	f

Sragen, 12 Juli 2021

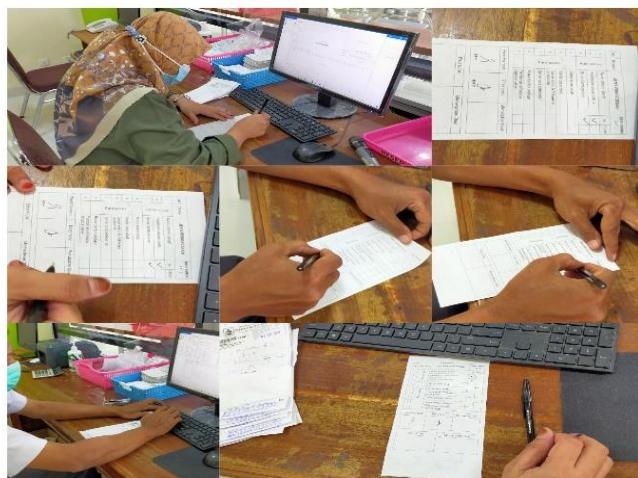
Mentor,  
Kepala Seksi Pelayanan



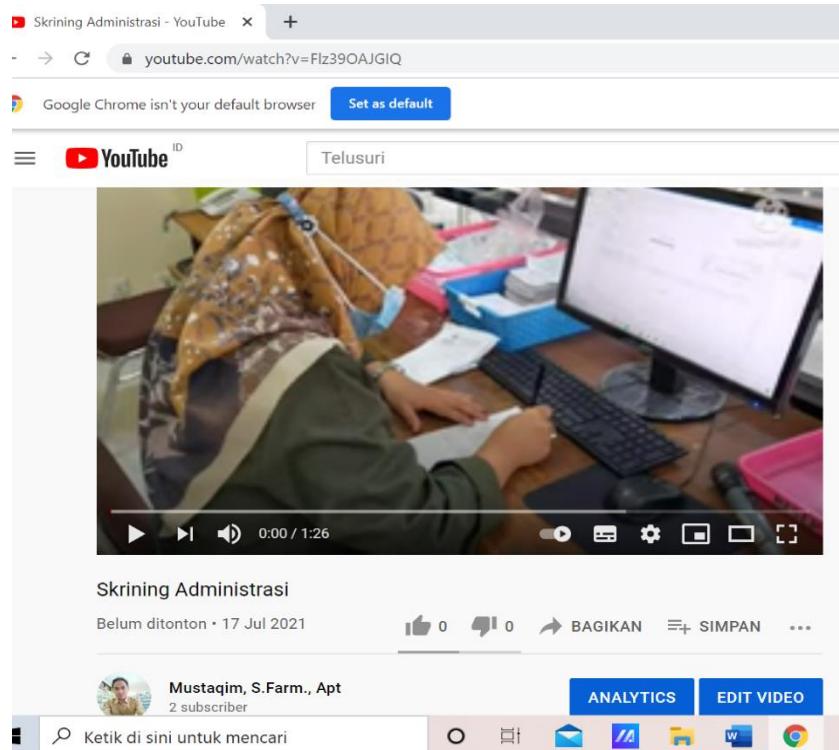
**dr. Nofi Kusumaningrum**  
NIP. 19760828 200502 2 003

Gambar 1.24 Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

4. Judul Kegiatan : Melaksanakan Skrining Resep di Apotik Rawat Jalan..
- Sumber kegiatan : SKP
  - Tanggal pelaksanaan : 13 Juli - 18 Juli 2021
  - Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
  - Hasil/ Output : Adanya keabsahan, ketepatan, kebenaran dan keamanan obat dan adanya *compliance*/kepatuhan dalam pemakaian obat tertentu.
  - Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai- nilai Dasar ANEKA :
- 1) Melakukan Pengecekan Administrasi.
- Saya melakukan pengecekan administrasi terhadap resep karena saya melakukan pelayanan dengan sepenuh hati (**Komitmen Mutu**) agar resep yang diterima benar benar sah secara administrasi. Selain itu saya melakukan pengecekan administrasi resep ini sebagai upaya **pengembangan tim** (**Akuntabilitas**). Dalam pengecekan ini saya mengedepankan nilai (**Nasionalisme**) yaitu : **kemanusiaan**, agar semua pasien mendapatkan jaminan keabsahan resep. Kegiatan ini merupakan bukti **Pelayanan Publik** dan wujud pengembangan diri saya agar lebih profesional (**Manajemen ASN**).



Gambar 1.25 Foto skrining administrasi



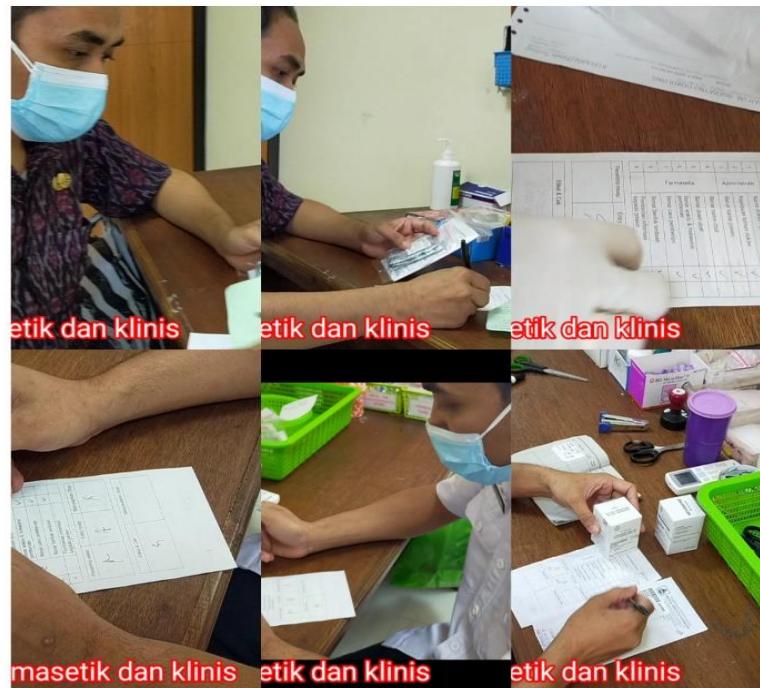
Gambar 1.26 Foto video skrining administrasi resep

2) Melakukan pengecekan farmasetik, meliputi :

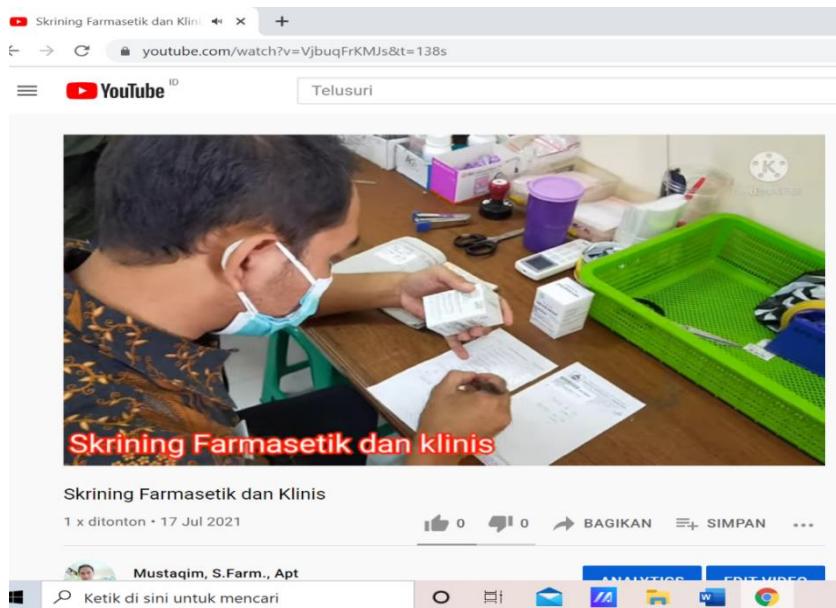
1. Benar obat
2. Benar dosis obat
3. Benar waktu & frekwensi pemberian
4. Benar bentuk sediaan
5. Benar cara pemberian
6. Benar dokumentasi
7. Benar informasi

Dalam skrining ini saya bersikap jujur, disiplin, berani dan tanggungjawab sebagai bentuk anti korupsi saya sebagai ASN (**Anti Korupsi**).

Sebelum dilakukan penyerahan obat ke pasien kami melalukan skrining farmasetik yang meliputi 7B tersebut diatas tujuannya adalah agar tidak terjadi kekeliruan baik berupa jenis obat, dosis obat, adanya polifarmasi, maupun cara pemberian. Hal ini kami lakukan sebagai bentuk **Komitmen Mutu** pelayanan kami agar pasien terhindar dari hal hal bisa merugikan keselamatan pasien. Dalam melakukan kegiatan ini saya melakukan koordinasi **pengembangan tim** dengan teman sejawat agar kita agar kedepannya kegiatan ini lebih tertata dengan baik (**Akuntabilitas**). Kegiatan ini merupakan bukti **Pelayanan Publik** dan wujud pengembangan diri saya agar lebih profesional (**Manajemen ASN**).



Gambar 1.27 Foto skrining farmasetik dan klinis terhadap resep



Gambar 1.28 Skrining farmasetik dan klinis

### 3) Melakukan Pengecekan Klinis

Saya melakukan skrining klinis ini sebagai bentuk **Nasionalisme** saya sesuai sila ke-5 (**Keadilan**) agar masyarakat mendapat keadilan dalam menerima obat dengan benar. Dalam melakukan skrining klinis ini bertujuan untuk menghindari reaksi alergi, interaksi obat, oleh karenanya sebagai seorang Farmasis harus melakukan pengkajian klinis terhadap sebuah resep (**Manajemen ASN**). Hal ini kami lakukan untuk menjaga mutu pelayanan kesehatan khususnya di instalasi farmasi (**Komitmen Mutu**). Kegiatan ini merupakan bentuk **tanggungjawab (Akuntabilitas)** saya sebagai Apoteker dalam menjamin kepastian klinis dari resep untuk pasien. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan tujuan **Pelayanan Publik** kepada pasien bisa tercapai dengan baik.



▶ Skrining Farmasetik dan Klinis 🔍 +

→ C youtube.com/watch?v=VjbuqFrKMJs&t=138s

☰ YouTube ID Telusuri

Skrining Farmasetik dan klinis

0:29 / 3:34

Skrining Farmasetik dan Klinis

1 x ditonton • 17 Jul 2021

Like 0 Dislike 0 Share BAGIKAN Save SIMPAN More

Mustaqim, S.Farm., Apt

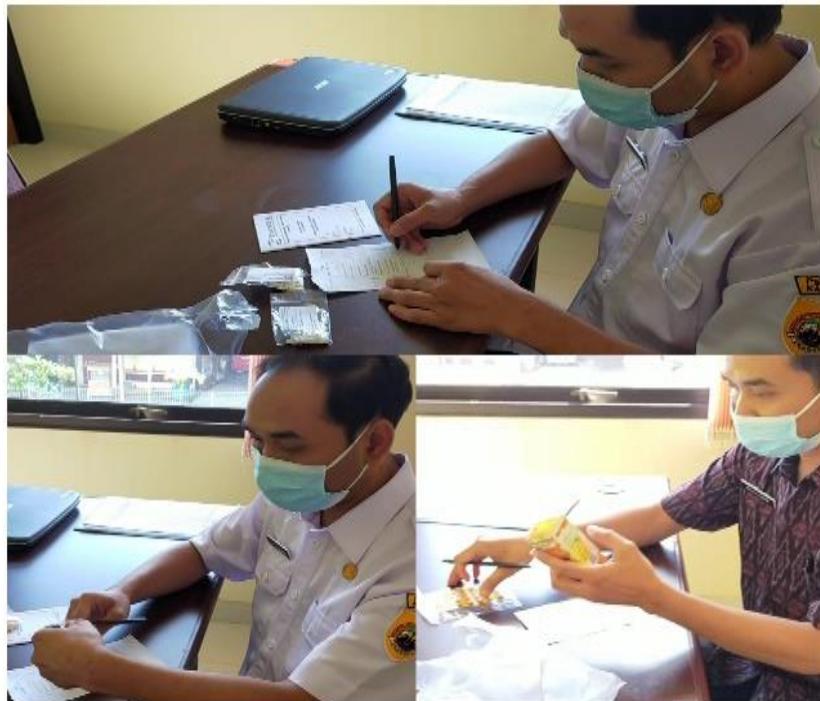
Ketik di sini untuk mencari

ANALYTICS EDIT VIDEO

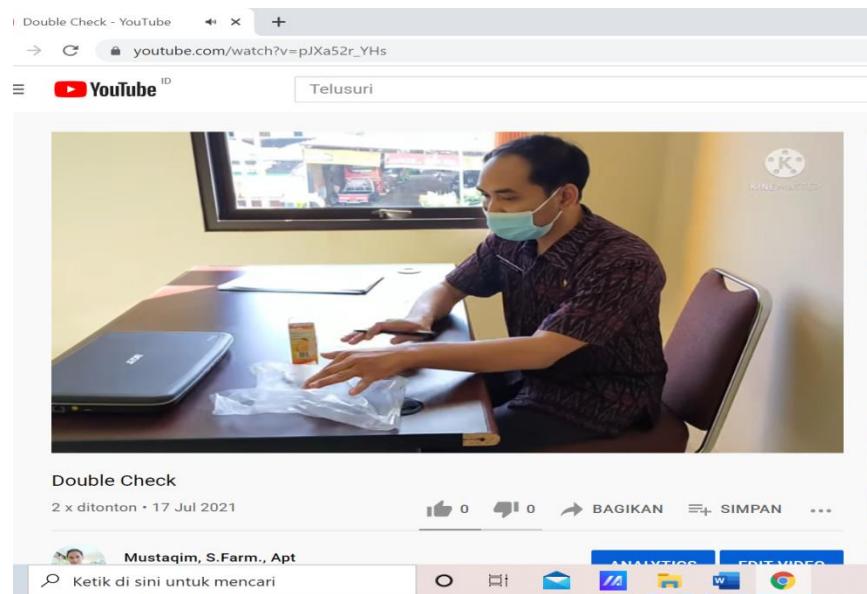
Gambar 1.30 Video skrining klinis resep

4) Melakukan Pengecekan Ulang (*double check*)

Saya melakukan pengecekan/*double check* sebagai bentuk **tanggung jawab (Etika Publik)** saya dalam memberikan layanan yang **unggul**. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar tidak terjadi kesalahan obat dan **mutu pelayanan** bisa ditingkatkan lebih baik (**Komitmen Mutu**). Kegiatan ini saya lakukan sebagai bentuk **kepedulian** saya terhadap pasien (**Anti Korupsi**). Dalam melakukan kegiatan ini saya banyak, terutama dalam hal ketelitian dan pengetahuan saya tentang farmasi klinis sehingga kualitas saya sebagai Apoteker bisa meningkat (**Manajemen ASN**). Kegiatan ini juga merupakan bentuk **Pelayanan Publik** yang terbaik yang saya berikan.



Gambar 1.31 Foto melakukan double check/pengecekan ulang



Gambar 1.32 Foto video pada saat melakukan pengecekan ulang/double check

Link video YouTube : [https://youtu.be/pJXa52r\\_YHs](https://youtu.be/pJXa52r_YHs)

- f. Analisis Dampak Bila Nilai - Nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
  - 1) Bila saya tidak menerapkan **Akuntabilitas** dalam skrining resep ini, maka kemungkinan adanya resep yang tidak sah mungkin akan ada.
  - 2) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Komitmen Mutu** dalam melakukan skrining resep ini maka pasien merasa kurang puas terhadap pelayanan kami.
  - 3) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Anti Korupsi** (jujur, disiplin, berani dan tanggungjawab ) dalam melakukan skrining resep ini, maka skrining resep ini tidak akan berjalan secara optimal.
  - 4) Bila saya tidak mengaktualisasikan Komitmen Mutu, maka kekeliruan baik berupa jenis obat, dosis obat, adanya polifarmasi,

maupun cara pemberian akan mungkin terjadi dan merugikan keselamatan pasien.

- 5) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Nasionalisme** sila ke 5 (Keadilan), maka masyarakat/pasien tidak mendapatkan keadilan dalam memperoleh obat yang baik dan benar.
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai-nilai Organisasi.
- 1) Manfaat bagi pihak lain  
Dalam melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan ini sangat bermanfaat bagi petugas farmasi karena merasa aman dalam memberikan pelayanan dan juga bermanfaat bagi pasien karena memperoleh pelayanan yang bermutu.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai-nilai Organisasi  
Kegiatan skrining resep ini merupakan salah satu perwujudan **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat* Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*  
Dalam kegiatan skrining resep ini dapat memperkuat capaian terhadap tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : S : *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.* M : *Melayani dengan sepenuh hati,* A : *Antusias dalam bekerja,* R : *Ramah melayani,* T : *Terpercaya.*

h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang mungkin timbul adalah kekurangan sumber daya atau petugas farmasi. Strategi untuk mengatasi kendala tersebut adalah memilih resep yang perlu dilakukan skrining atau tidak perlu dilakukan skrining.

LEMBAR PERSETUJUAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	: dr. Nofi Kusumaningrum
NIP	: 19760828 200502 2 003
Pangkat, Gol/Ruang	: Pembina, IV/ a
Jabatan	: Kepala Seksi Pelayanan RSUD dr. Soeratno Gemolong

Selaku mentor dari

Nama	: Mustaqim, S.Farm., Apt
NIP	: 19850727 202012 1 009
Pangkat, Gol/Ruang	: Penata Muda Tingkat I, III/ b
Jabatan	: Ahli Pertama - Apoteker

Menyatakan telah menyetujui kegiatan "**Melaksanakan Skrining Resep di Apotik Rawat Jalan**" yang telah diajukan dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.

Sragen, 13 Juli 2021

Menyetujui,  
Mentor  
Pelayanan

PEMERINTAH KABUPATEN  
RUMAH SANTU UMUM DAERAH  
& SOERATNO GEMOLONG

dr. Nofi Kusumaningrum  
NIP. 19760828 200502 2 003

Peserta Latsar CPNS  
  
Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.33 Lembar persetujuan

### DRAFT KONSEP KEGIATAN

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. Nama                             | : Melaksanakan Skrining Resep di Apotik Rajal |
| 2. Pelaksanaan                      | : 13 Juli s/d 24 Juli 2021                    |
| 3. Pihak yang terlibat              | : Petugas Farmasi                             |
| 4. Bahan dan alat yang dipersiapkan | : Resep, draft telaah resep, bolpoint.        |
| 5. Kegiatan :                       |   |
| a. Skrining administratif           |   |
| b. Skrining farmasetik              |   |
| c. Skrining klinis                  |   |
| d. Pengecekan akhir/double check    |   |

Sragen, 13 Juli 2021

Menyetujui,  
Mentor



Peserta Latsar CPNS

Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 1.34 Draft Konsep Kegiatan

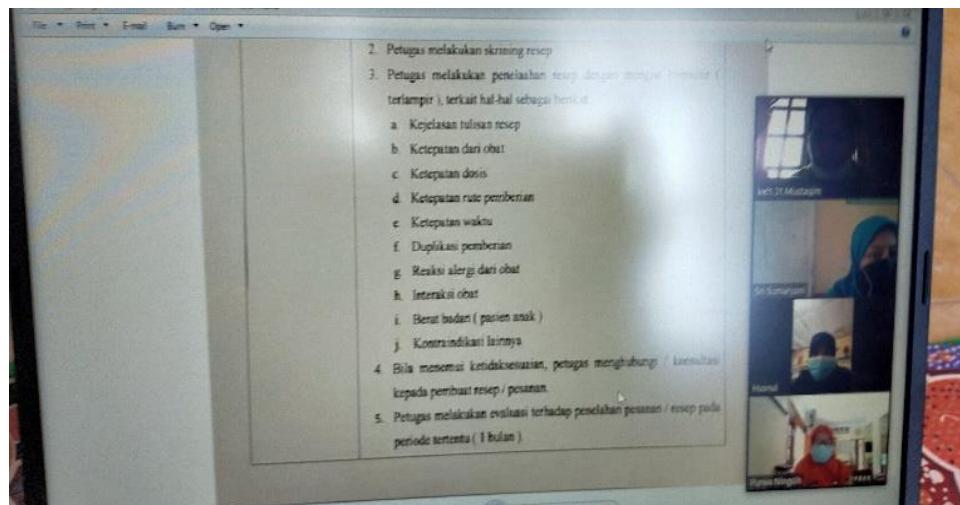
3	Ac	Benar nama pasien	✓
4	Farmasetis	Benar nama obat	✓
5		Benar dosis obat	✓
6		Benar waktu & frekwensi pemberian	✓
7		Benar cara pemberian	✓
8		Benar bentuk sediaan	✓
9		Pemberian informasi kepada pasien	
		Penerima resep	Entry resep
			
			Murton
		Etiket & Cek	
		Menyerahkan Obat	
			
NO	TELAAH	JENIS PENGECERAN	BERI TANDA (✓)
1	Farmasetis	Nama dokter / paraf	YA TIDAK
2		Kejelasan tulisan dokter	✓
3		Benar nama pasien	✓
4		Benar nama obat	
5		Benar dosis obat	
6		Benar waktu & frekwensi pemberian	
7		Benar cara pemberian	
8		Benar bentuk sediaan	
9		Pemberian informasi kepada pasien	
		Penerima resep	Entry resep
			
		Menyiapkan Obat	
			
		Etiket & Cek	
		Menyerahkan Obat	
			

Gambar 1.35 Lembar Skrining Resep

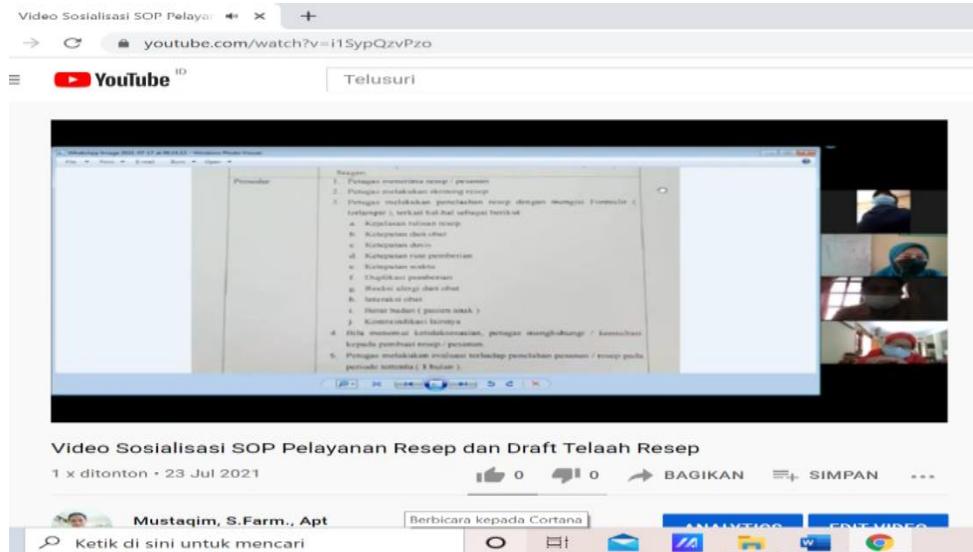
5. Judul Kegiatan : Melakukan Sosialisasi SOP dan Draft Telaah Resep
- Sumber kegiatan : Inovasi
  - Tanggal pelaksanaan : 19 Juli 2021
  - Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
  - Hasil/ Output : Adanya pemahaman dari teman sejawat
  - Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai- nilai Dasar ANEKA :

1) Melakukan Sosialisasi SOP Pelayanan Resep.

Saya melakukan sosialisasi SOP ini bertujuan agar semua lintas yang terlibat dalam alur pelayanan resep dapat memahami SOP Pelayanan resep dan dapat diimplementasikan dikemudian hari (**Etika Publik**) **Integritas tinggi**. Sosialisasi ini merupakan bentuk **pengembangan tim (Akuntabilitas)** dan tujuannya adalah **orientasi mutu (Komitmen Mutu)**. Kegiatan ini merupakan bentuk **Pelayanan Publik**, pengembangan diri saya agar bisa koordinasi dengan tim (**WoG**), serta mengembangkan kemampuan saya untuk bersosialisasi dengan baik (**Manajemen ASN**).



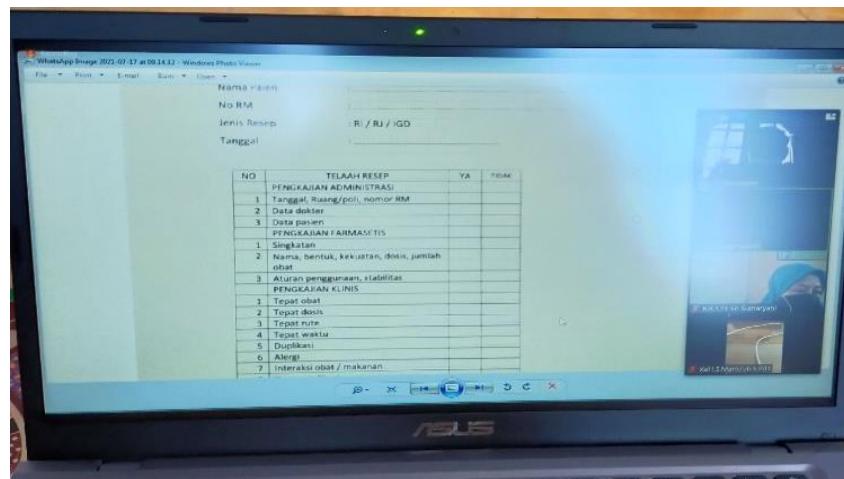
Gambar 1.36 Foto sosialisasi SOP Pelayanan Resep

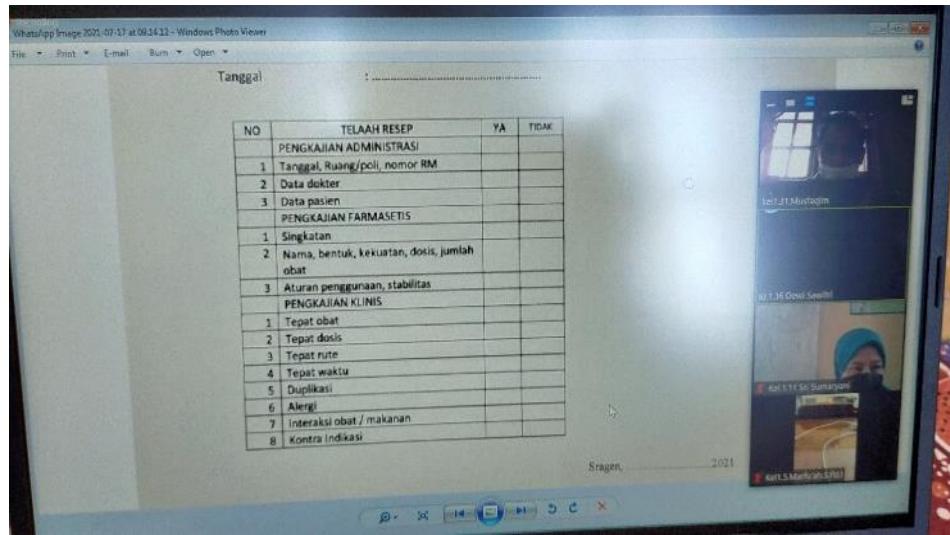


Gambar 1.37 Video sosialisasi SOP

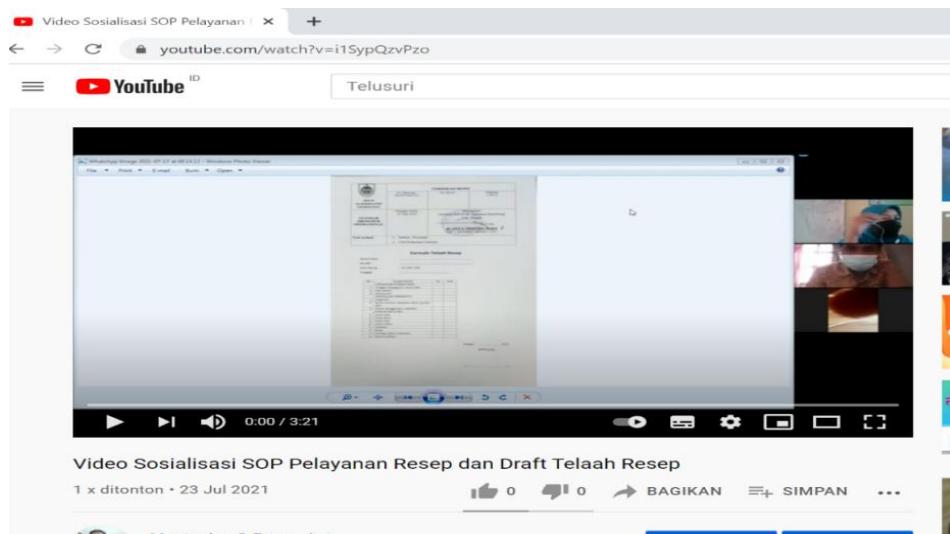
## 2) Melakukan Sosialisasi Draft Telaah Resep

Melakukan sosialisasi kepada teman sejawat adalah bentuk **Nasionalisme** sesuai sila ke 3, yaitu **persatuan**. Sosialisasi ini bertujuan agar semua petugas farmasi paham dan bersedia melakukan skrining resep yang telah ada di draft telaah resep ini (**Akuntabilitas**) **semangat dan keunggulan**. Dalam melakukan sosialisasi ini diperlukan **keberanian dan tanggungjawab (Anti Korupsi)** agar draft telaah ini bisa dilakukan dengan baik. Tujuan dari sosialisasi ini adalah memberikan **Pelayanan Publik** kepada teman sejawat dan untuk pasien.





Gambar 1.38 Foto Sosialisasi Draft Telaah Resep



Gambar 1.39 Video Sosialisasi Draft Telaah Resep

- f. Analisis Dampak Bila Nilai - Nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
  - 1) Bila saya tidak menerapkan **Etika Publik** (sopan santun, kalimat yang menarik) dalam melakukan sosialisasi SOP ini, maka kemungkinan banyak peserta sosialisasi kurang paham.

- 2) Bila saya tidak melibatkan sejawat sebagai bentuk pengembangan tim (**Akuntabilitas**) kemungkinan sosialisasi SOP ini tidak berjalan dengan lancar.
  - 3) Bila saya tidak menerapkan **Nasionalisme** dalam sosialisasi draft telaah resep ini, maka kemungkinan banyak teman sejawat yang kurang tertarik untuk mengikuti sosialisasi ini.
  - 4) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Akuntabilitas** (semangat dan keunggulan) maka sosialisasi ini tidak akan berjalan dengan lancar.
  - 5) Bila saya tidak berorientasi mutu (**Komitmen Mutu**) dalam melakukan sosialisasi ini, maka hasil yang diharapkan tidak akan maksimal.
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai nilai Organisasi.
- 1) Manfaat bagi pihak lain  
Sosialisasi SOP Pelayanan resep dan Draft Telaah Resep ini sangat bermanfaat bagi rekan kerja beda divisi dan sangat bermanfaat bagi pasien dalam mengantari obat.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai nilai Organisasi  
Tersedianya SOP pelayanan resep dapat berkontribusi terhadap pencapaian **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat..* Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*  
Tersedianya SOP pelayanan resep dapat memperkuat capaian nilai organisasi, yaitu : (S) *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.*

- h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang timbul dalam sosialisasi adalah masih belum diterapkan SOP pelayanan resep tersebut dikarenakan jumlah personil di Apotik rawat jalan masih kurang.

6. Judul Kegiatan : Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE).

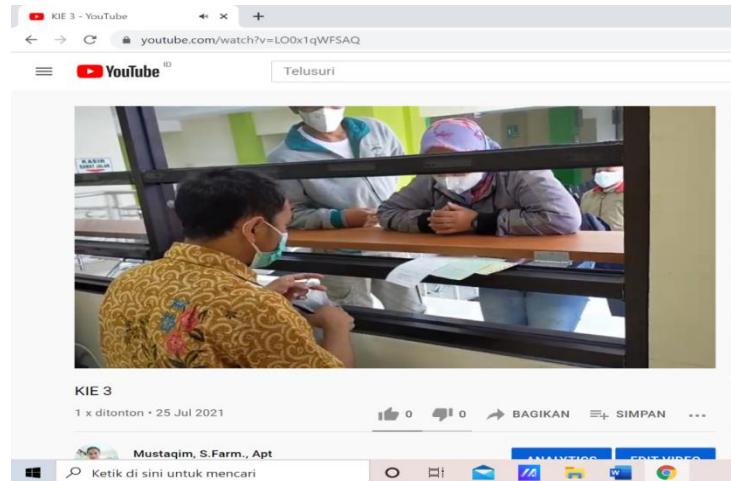
- a. Sumber kegiatan : SKP
- b. Tanggal pelaksanaan : 21 Juli - 26 Juli 2021
- c. Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
- d. Hasil/ Output : Adanya *compliance*/kepatuhan pasien dalam penggunaan obat tertentu atau mendapatkan pengobatan tertentu
- e. Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai- nilai Dasar ANEKA :

- 1) Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi pada saat menyerahkan obat.

Dalam penyampaian Komunikasi Informasi Edukasi saya selalu **sopan, hormat, jujur, disiplin (Etika Publik)**. Saya memberikan informasi saat penyerahan obat adalah bentuk **Komitmen Mutu** kami. Kegiatan ini merupakan bentuk semangat dan keunggulan saya sebagai seorang ASN (**Akuntabilitas**). Saya melakukan KIE ini dengan penuh tanggungjawab agar **Pelayanan Publik** yang saya berikan ke pasien dapat maksimal.



Gambar 1.40 Foto saat memberikan KIE kepada pasien



Gambar 1.41 Video saat memberi KIE kepada pasien

Link Video YouTube :

[https://youtu.be/i-jL\\_X6\\_08o](https://youtu.be/i-jL_X6_08o)

<https://youtu.be/n6M3N5auREI>

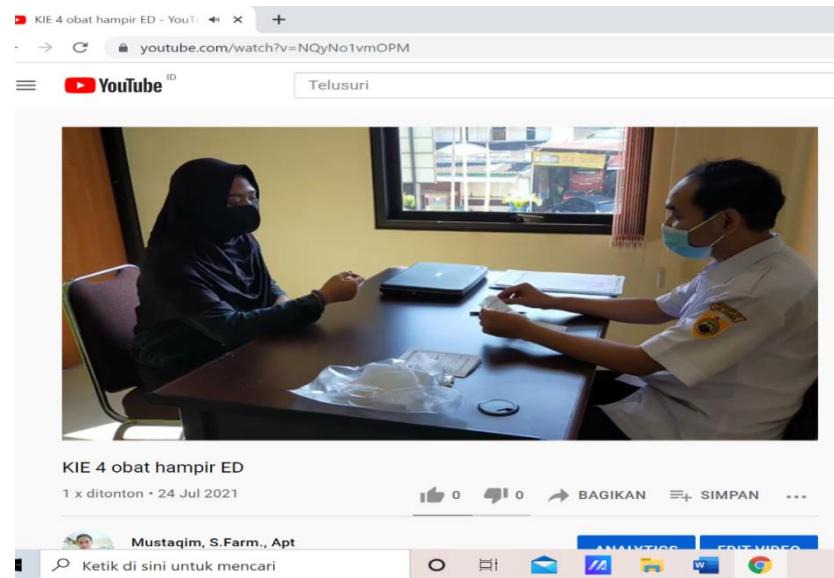
<https://youtu.be/L00x1qWFSAQ>

- 2) Melakukan konseling/edukasi terhadap penggunaan obat yang hampir kadaluarsa.

Dalam melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Saya menyampaikan KIE secara **efektif, efisien (Etika Publik)** dengan bahasa sederhana dan mudah dimengerti agar apa yang saya sampaikan dapat dipahami oleh pasien. Sehingga kepatuhan dalam mengkonsumsi obat meningkat. Saya menyampaikan konseling ini dengan jujur, peduli, adil (**Anti Korupsi**). Konseling ini saya lakukan dengan sepenuh hati dan berorientasi pada mutu (**Komitmen Mutu**). Kegiatan ini saya lakukan berdasarkan tanggungjawab saya sebagai **Pelayanan Publik**, agar pasien merasa puas dan nyaman atas edukasi yang saya lakukan.



Gambar 1.42 Foto Konseling obat hampir kadaluarsa



Gambar 1.43 Video Konseling obat hampir kadaluarsa

Link Video YouTube : <https://youtu.be/NQyNo1vmOPM>

- 3) Membuat leaflet penggunaan obat . contoh : leaflet penggunaan Antibiotik terntentu.

Saya membuat leaflet ini bentuk inovasi, efisien agar masyarakat atau pasien lebih paham mengenai pemakaian antibiotik (**Komitmen Mutu**), sehingga pemakaiannya harus benar benar berhati hati dan sesuai kebutuhan. Dan juga tujuannya untuk mengedukasi pasien agar lebih bijak dalam menggunakan antibiotik (**Akuntabilitas**). Kegiatan ini saya lakukan dengan **penuh integritas (Etika Publik)** agar leaflet ini bisa dipahami dengan baik dan bisa memberikan informasi yang detail kepada pasien. Dengan adanya leaflet ini bisa meningkatkan kemampuan dan kompetensi saya dalam membuat tulisan atau informasi tentang obat yang baik dan benar (**Manajemen ASN**) dan meningkatkan **Pelayanan Publik** saya terhadap pasien.



Gambar 1.44 Leaflet cara menggunakan antibiotik



Gambar 1.45 Leaflet cara penggunaan inhaler



Gambar 1.46 Leaflet penggunaan Symbicort

- f. Analisis Dampak Bila Nilai - Nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
- 1) Bila saya tidak menerapkan **Etika Publik** (sopan santun, kalimat yang menarik) dalam melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi pada saat penyerahan obat, maka kemungkinan banyak pasien kurang paham terhadap apa yang telah dijelaskan.
  - 2) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Komitmen Mutu** (menyampaikan KIE secara efektif, efisien) maka kemungkinan banyak pasien yang menerima informasi kurang paham apa yang telah saya sampaikan.
  - 3) Bila saya tidak menerapkan **Anti Korupsi** (jujur, peduli, adil) dalam melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE), maka kepatuhan dalam mengkonsumsi obat tidak akan meningkat.
  - 4) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Akuntabilitas** (Semangat dan keunggulan) dalam pembuatan leaflet ini, maka leaflet yang ada tidak menarik dan enggan dibaca oleh masyarakat.
- g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai nilai Organisasi.
- 1) Manfaat bagi pihak lain  
Kegiatan Komunikasi Informasi dan Edukasi yang saya lakukan terhadap pasien ini sangat bermanfaat bagi pasien dalam memperoleh tambahan informasi obat dan bagi saya merupakan pengabdian tugas saya sebagai seorang Apoteker.
  - 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai nilai Organisasi  
Kegiatan KIE ini merupakan salah satu bentuk dukungan dalam mewujudkan **Visi Kabupaten Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.*

Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*

Kegiatan KIE ini memperkuat capaian tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : S : *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.* M : *Melayani dengan sepenuh hati,* R : *Ramah melayani,* T : *Terpercaya*

h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang timbul dalam Komunikasi Informasi dan Edukasi ini adalah kendala bahasa, kebanyakan pasien hanya paham terhadap bahasa daerah. Untuk mengatasi kendala ini saya berusaha menyesuaikan bahasa secara sederhana efektif dan mudah dimengerti oleh pasien.

7. Judul Kegiatan : Melakukan Evaluasi Pelayanan Kefarmasian di Apotik Rawat Jalan.

- a. Sumber kegiatan : Inovasi
- b. Tanggal pelaksanaan : 22 Juli – 26 Juli 2021
- c. Lokasi/ Tempat : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen
- d. Hasil/ Output : Terlaksananya evaluasi terhadap kepuasan pelayanan di Apotik rawat jalan.
- e. Aktualisasi habituasi kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan Nilai- nilai Dasar ANEKA :

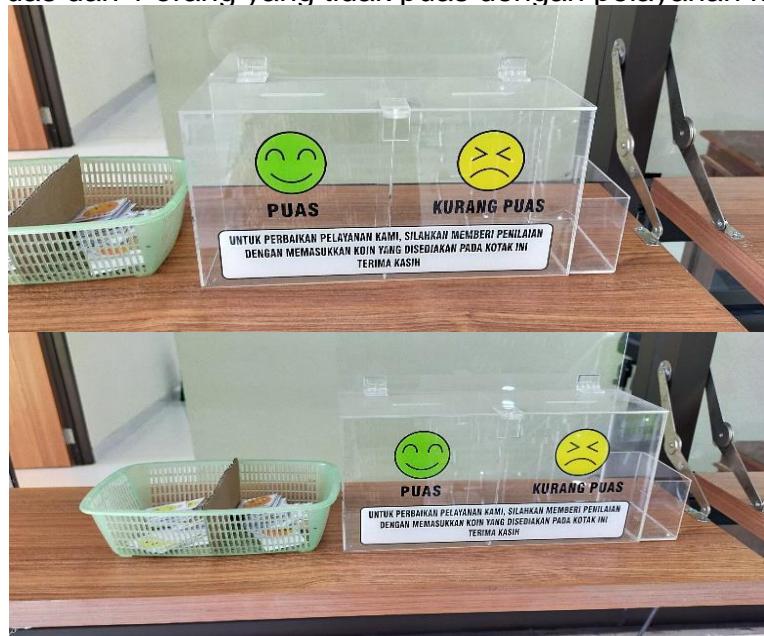
1) Melakukan Survei Kepuasan Pelanggan.

Saya melakukan survei kepuasan pelanggan ini sebagai bentuk komitmen saya dalam memberikan pelayanan yang terbaik. (**Komitmen Mutu**). Saya menggunakan stiker berupa orang tersenyum apabila merasa puas dan orang yang sedih apabila

merasa tidak puas dan pasien memasukkannya ke dalam kotak yang tersedia. Merupakan wujud semangat dan keunggulan (**Akuntabilitas**). Dalam melakukan survei ini saya berdasarkan asas **kemanusiaan** sila ke 2 dari **Nasionalisme** karena saya merasa peduli kepada sesama khususnya pasien agar mendapat pelayanan yang terbaik. Kegiatan ini sebagai wujud **Pelayanan Publik** yang saya berikan kepada pasien agar pasien bisa nyaman dalam berobat.

Saya melakukan survei selama 3 hari dengan menggunakan alat kepuasan (seperti gambar dibawah ini). Setiap pasien yang telah menerima obat diwajibkan untuk mengisi kotak yang berisi gambar orang tersenyum apabila merasa puas dengan pelayanan kami dan memasukkan gambar ‘sedih’ ke kotak apabila merasa tidak puas dengan pelayanan kami.

Selama 3 hari didapatkan 100 pasien yang memasukkan ke kotak survei kepuasan. Untuk hari pertama didapat 30 orang yang puas dan 2 orang yg tidak puas. Hari kedua 32 orang puas dan 1 orang yang tidak puas, kemudian hari ke 3 ada 34 pasien yang merasa puas dan 1 orang yang tidak puas dengan pelayanan kami.

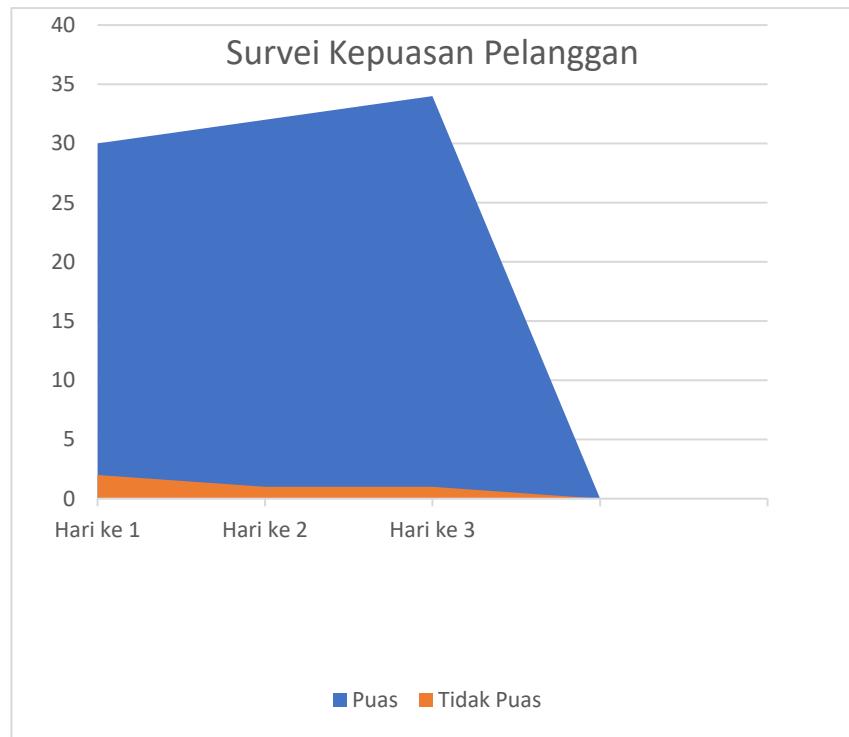




Gambar 1.47 Alat survei kepuasan pelanggan

Dari hasil survei diatas kemudian dibuat grafik, hasilnya sebagai berikut :

Berdasarkan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum **pasien merasa puas** terhadap sistem pelayanan kefarmasian dari Apotik Rawat Jalan



Gambar 1.48 Diagram survei kepuasan pelanggan

- 2) Melakukan konsultasi hasil survei kepada mentor dan melakukan perbaikan.

Saya bersikap santun pada saat menyampaikan ide untuk mendapatkan masukan dan arahan (**Etika Publik**). Kegiatan konsultasi diharapkan mampu mencapai **inovasi (Komitmen Mutu)** yang akan dilaksanakan. Kegiatan konsultasi ini merupakan wujud **musyawarah dan kerjasama/persatuan** dengan Mentor (**Nasionalisme**). Konsultasi ini merupakan wujud adanya hubungan **Whole of Goverment (WoG)** antara saya dan Mentor dalam lingkungan kerja yang terjalin dengan baik.



Gambar 1.49 Foto konsultasi hasil survei kepuasan pelanggan.

- f. Analisis Dampak Bila Nilai - Nilai ANEKA tidak Diaplikasikan dalam Pelaksanaan Tugas Jabatan
  - 1) Bila saya tidak menerapkan Komitmen Mutu maka survei kepuasan pelanggan ini belum tentu bisa berjalan dengan baik dan pasien belum tentu mau meluangkan waktunya untuk memberikan surveinya kepada kotak yang telah disediakan.

- 2) Bila saya tidak mengaktualisasikan (semangat dan keunggulan) **Akuntabilitas** maka kemungkinan survei ini tidak bisa terlaksana dengan baik.
- 3) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Etika Publik** (menyampaikan tujuan survei ke pasien secara efektif, efisien) maka kemungkinan banyak pasien tidak bersedian mengisi survei kepuasan pelanggan.
- 4) Bila dalam menyusun kegiatan ini saya tidak melakukan konsultasi dengan Mentor dengan mengedepankan **Etika Publik (hormat-sopan)**. Maka kegiatan tersebut berpotensi tidak dapat berjalan lancar karena tidak ada arah dan target yang jelas, belum tentu memenuhi kepentingan pasien dan ketika mengalami kendala akan sulit diselesaikan karena tidak adanya pengawasan dari Mentor.
- 5) Bila saya tidak mengaktualisasikan **Komitmen Mutu** dalam pelaksanaan survei ini, maka hasil survei yang diharapkan tidak akan terwujud dengan baik.

g. Kontribusi/Manfaat kegiatan tersebut bagi pihak lain dan terhadap pencapaian visi, misi, penguatan nilai nilai Organisasi.

- 1) Manfaat bagi pihak lain

Kegiatan survei kepuasan pelanggan ini sangat bermanfaat bagi khususnya instalasi farmasi karena dapat digunakan sebagai acuan untuk berbenah diri dalam peningkatan mutu pelayanan. Selain itu kegiatan ini bermanfaat terhadap mutu pelayanan Rumah Sakit.

- 2) Manfaat untuk Visi, Misi dan Nilai nilai Organisasi

Kegiatan melakukan survei tentang kepuasan pelayanan kefarmasian ini adalah sebagai bentuk kontribusi dalam pencapaian **Visi Kabupaten**

**Sragen** yaitu: *Bangkit bersama mewujudkan Bumi Sukowati yang sejahtera dan bermartabat.*

Selanjutnya juga mendukung pencapaian terhadap **Misi Rumah Sakit**, yaitu : *Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, mudah, cepat, tepat dan akurat.*

Kegiatan melakukan survei kepuasan pelanggan ini mendorong capaian tata nilai organisasi Rumah Sakit yaitu : S : *Semangat untuk meningkatkan mutu pelayanan.* M : *Melayani dengan sepenuh hati,* R : *Ramah melayani.*

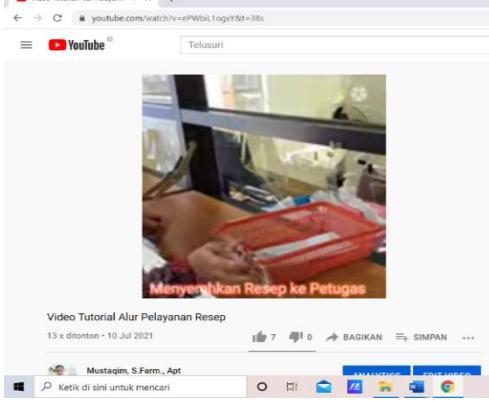
h. Uraian kendala yang timbul dan strategi mengatasi kendala.

Kendala yang timbul dalam melakukan evaluasi pelayanan kefarmasian di Apotik rawat jalan adalah banyak pasien yang tidak mengisi survei kepuasan pelanggan. Untuk mengatasinya pada saat penyerahan obat setiap pasien diwajibkan untuk melakukan pengisian survei kepuasan pelanggan ini.

## Gambaran Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi dan Habituasi

Tabel 1.8 Gambaran Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi dan Habituasi

Kegiatan	Kondisi Sebelum	Kondisi Sesudah	Keterangan
Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep.	Sudah ada SOP tetapi belum valid dan belum ditanda tangani Direktur.	<p>Tersedia SOP yang valid dan benar</p>	Petugas Farmasi dan petugas tenaga lain yang berhubungan dengan resep bisa lebih mengetahui alur pelayanan resep, dan banyak yang harus dilakukan terutama dalam skrining resep
Merancang draft skrining resep	Sudah ada draft telaah skrining resep tapi belum dilakukan dengan baik	Tersedia draft skrining resep yang benar dan valid.	Petugas farmasi diharuskan untuk melakukan skrining terhadap resep masuk sesuai pedoman draft skrining yang sudah dibuat ini.

Kegiatan	Kondisi Sebelum	Kondisi Sesudah	Keterangan
Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep.	Belum ada video tutorial alur pelayanan resep.	<p>Tersedia video alur pelayanan resep yang menarik.</p>  <p>Link Video YouTube : <a href="https://youtu.be/ePWbiL1ogxY">https://youtu.be/ePWbiL1ogxY</a></p>	Video tutorial alur pelayanan resep ini dibuat dengan tujuan memudahkan bagi pasien dalam memahami penerimaan resep.
Melaksanakan Skrining Resep di Apotik Rawat Jalan.	Belum dilakukan skrining dalam penerimaan resep	Sudah dilakukan skrining terhadap resep yang masuk.	Pasien merasa mendapatkan obat yang tepat, benar sesuai kemanfaatnya setelah dilakukan skrining ini.
Melakukan Komunikasi	Saat penyerahan	Sudah diterapkan konseling pada saat penyerahan obat.	Tujuan KIE ini adalah agar pasien

Kegiatan	Kondisi Sebelum	Kondisi Sesudah	Keterangan
Informasi dan Edukasi (KIE).	obat dulu belum ada Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada pasien		lebih patuh dalam mengkonsumsi obat.
Melakukan Evaluasi Pelayanan Kefarmasian di Apotik Rawat Jalan.	Belum dilakukan survei kepuasan pelanggan.	<p>Sudah dilakukan survei kepuasan pelanggan</p>  	Dari hasil survei ini dapat disimpulkan bahwa dari 100 orang pasien kebanyakan dari mereka puas terhadap pelayanan kami.

## **BAB IV**

### **SIMPULAN**

Capaian kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan sebesar 100 %, karena semua kegiatan telah terlaksana dan diperoleh hasil/output sesuai harapan. Hasil dari setiap kegiatan adalah :

1. Adanya *Standart Operating Prosedur* (SOP) pelayanan resep yang valid dan benar.
2. Tersedianya form skrining resep.
3. Tersedianya video tutorial alur pelayanan resep yang menarik
4. Adanya keabsahan, ketepatan, kebenaran dan keamanan obat dan adanya *compliance/kepatuhan* dalam pemakaian obat tertentu.
5. Adanya *compliance/kepatuhan* pasien dalam penggunaan obat tertentu atau mendapatkan pengobatan tertentu
6. Terlaksananya evaluasi terhadap kepuasan pelayanan di Apotik rawat jalan.

Adapun aktualisasi dan habituasi ini telah memberikan manfaat bagi :

1. Penulis, yaitu : penulis dapat mengembangkan kemampuannya dalam mengoptimalkan pelayanan resep di apotik rawat jalan dan juga untuk penulis dapat menerapkan nilai – nilai dasar ANEKA dengan baik.
2. Pasien, yatu : lebih antusias dan bersemangat dalam berobat dan merasa nyaman terhadap pelayanan kami. Kepatuhan mereka dalam konsumsi obat juga akan meningkat dan tujuan terapi akan lebih mudah tercapai.
3. Teman sejawat, yaitu : mendapat pengetahuan baru tentang alur pelayanan resep dan dapat menerapkannya disetiap saat pada waktu pelayanan.
4. Rumah sakit, yaitu : dengan adanya optimalisasi sistem pelayanan resep ini dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan pengobatan dari RSUD dr. Soeratno Gemolong.

**LEMBAR KOMITMEN**  
**TINDAK LANJUT AKTUALISASI DAN HABITUASI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt  
NIP : 19850727 202012 1 009  
Jabatan : Ahli Pertama - Apoteker  
Unit Kerja : RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen

adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS angkatan 73 golongan III berkomitmen untuk menindaklanjuti aktualisasi dan habituasi nilai – nilai dasar Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA) sesuai kedudukan dan peran sebagai PNS dalam NKRI.

Adapun tindak lanjut tersebut tertuang dalam tabel rencana aksi berikut :

No	Rencana Aksi/Kegiatan yang akan dilanjutkan	Keterkaitan dengan nilai dasar ANEKA dan mata pelatihan agenda III	Rencana Waktu Pelaksanaan
1	Melaksanakan skrining resep di Apotik rawat jalan	Komitmen Mutu Anti Korupsi Nasionalisme Etika Publik Manajemen ASN Pelayanan Publik	September 2021
2	Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE).	Akuntabilitas Etika Publik Komitmen Mutu Pelayanan Publik <i>Whole of Goverment (WoG)</i>	September 2021

Demikan untuk menjadi periksa.

Mengetahui,

Mentor

Kepala Seksi Pelayanan



dr. Nofi Kusumaningrum

NIP.19760828 200502 2 003

Sragen, 16 Agustus 2021

Peserta,



Mustaqim, S.Farm., Apt

NIP. 19850727 202012 1 009

## DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Akuntabilitas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Anti Korupsi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Etika Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Habituasi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Kesiapsiagaan Bela Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Komitmen Mutu. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Nasionalisme. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Pelayanan Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Wawasan Kebangsaan dan Nilai- Nilai Bela Negara Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. ( 2017).Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Whole Of Government. Jakarta: Lembaga Administrasi NegaraPeraturan Bupati Sragen Nomor : 04 tahun 2019 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeratno Gemolong, (2019).

## **CURRICULUM VITAE**

### **A. Identitas Diri**

Nama	Mustaqim, S. Farm., Apt	
Jenis Kelamin	Laki - Laki	
Tempat dan Tanggal lahir	Sragen, 27 Juli 1985	
Kewarganegaraan	WNI	
Tinggi & Berat Badan	168 cm, 59 kg	
Agama	Islam	
Alamat lengkap	Sidorejo RT 020 RW 003 Karangjati Kalijambe Sragen	
Telepon	088215945948	
Email	taqim.apt@yahoo.com	

### **B. Riwayat Pendidikan**

Tahun	Jenjang Pendidikan
2008 - 2009	Profesi Apoteker Universitas Muhammadiyah Surakarta
2004 - 2008	Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Surakarta
2001 - 2004	SMA Muhammadiyah 2 Gemolong
1998 - 2001	SMP N 1 Kalijambe
1992 - 1998	SD N 1 Banaran Kalijambe Sragen

### **C. Riwayat Pekerjaan**

Tahun	Jabatan	Nama Intansi
2010 - 2013	Apoteker Penanggungjawab (APJ) & Marketing Institusi	PT. Rajawali Nusindo Cabang Solo (RNI Group)
2014	Spv. Produksi	PT. Gratia Husada Farma (HUFA)
2015	Apoteker	Klinik Prima Tauhid
2016	Quality Assurance	PT. Air Mancur
2016 - 2020	Apoteker	Apotik Banaran Sehat

# **LAMPIRAN**

## **LAMPIRAN KEGIATAN 1**

### **Membuat SOP Pelayanan Resep**

1. Foto SOP Pelayanan Resep
2. Foto konsultasi Pembuatan SOP
3. Foto banner
4. Lembar persetujuan Mentor

## 1. Lampiran Kegiatan 1

### a. Tahapan kegiatan 1 : Membuat SOP Pelayanan resep

RSUD dr.SOERATNO GEMOLONG	VERIFIKASI RESEP		
	No. Dokumen : 445/037/040/2021	No. Revisi : -	Halaman 1 dari 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit : 01 Juli 2021	<p style="text-align: center;">Ditetapkan</p> <p style="text-align: center;">Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong</p> <p style="text-align: center;">RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GEMOLONG</p> <p style="text-align: center;">Kab. Sragen</p> <p style="text-align: center;">dr. SOERATNO GEMOLONG</p>  <p style="text-align: center;">dr. AGUSTRIJONO, M.Kes /</p> <p style="text-align: center;">NIP. : 19700802 200501 1 011</p>	
Pengertian	Yang dimaksud penelaahan ketepatan resep sebelum pemberian kepada pasien adalah kegiatan yang dilakukan petugas Instalasi Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen pada saat skrining resep untuk menelaah pesanan / resep sebelum obat diserahkan kepada pasien		
Tujuan	Pasien mendapatkan obat yang benar-benar aman dan sesuai dengan kaidah kemanfaatannya		
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kebijakan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Nomor 445/589/040/2017 Tentang Kebijakan Manajemen Penggunaan Obat Rumah Sakit Umum Daerah Gemolong tanggal 15 Juni 2017</li><li>2. SK Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen Nomor 445/594/040/2017 Tentang Pedoman Pelayanan Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen tanggal 16 Juni 2017</li><li>3. Pedoman Pelayanan Farmasi RSUD dr. Soeratno Gemolong Kabupaten Sragen.</li></ol>		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas menerima resep / pesanan</li><li>2. Petugas melakukan skrining resep</li><li>3. Petugas melakukan penelaahan resep dengan mengisi Formulir ( terlampir ), terkait hal-hal sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kejelasan tulisan resep</li><li>b. Ketepatan dari obat</li><li>c. Ketepatan dosis</li><li>d. Ketepatan rute pemberian</li><li>e. Ketepatan waktu</li><li>f. Duplikasi pemberian</li><li>g. Reaksi alergi dari obat</li><li>h. Interaksi obat</li><li>i. Berat badan ( pasien anak )</li><li>j. Kontraindikasi lainnya</li></ol></li><li>4. Bila menemui ketidaksesuaian, petugas menghubungi / konsultasi kepada pembuat resep / pesanan.</li><li>5. Petugas melakukan evaluasi terhadap penelahan pesanan / resep pada periode tertentu ( 1 bulan ).</li></ol>		

Gambar 1 Foto SOP Pelayanan Resep

- b. Tahapan kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan Mentor



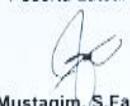
Gambar 2 Konsultasi Pembuatan SOP

- c. Tahapan Kegiatan 3 : Membuat banner



Gambar 3 Membuat banner

d. Tahapan Kegiatan 4: Lembar Persetujuan Mentor

<p><b>LEMBAR PERSETUJUAN</b></p> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : dr. Nofi Kusumaningrum NIP. : 19760828 200502 2 003 Pangkat,Gol/Ruang : Pembina, IV/ a</p> <p>Selaku mentor dari :</p> <p>Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt NIP. : 19850727 202012 1 009 Pangkat,Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b</p> <p>Menyatakan telah menyetujui kegiatan <b>"Merancang Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan resep"</b>, yang telah diajukan, dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.</p> <p style="text-align: right;">Sragen, 28 Juni 2021</p> <p>Menyetujui</p> <p> <b>dr. Nofi Kusumaningrum</b> NIP. 19760828 200502 2 003</p> <p>Peserta Latsar CPNS</p> <p> <b>Mustaqim, S.Farm., Apt</b> NIP. 19850727 202012 1 009</p>
--

Gambar 4 Lembar Persetujuan Mentor

## **LAMPIRAN KEGIATAN 2**

### **MEMBUAT DRAFT TELAAH RESEP**

1. Foto draft telaah resep
2. Foto konsultasi dengan Mentor
3. Foto sosialisasi draft telaah resep
4. Lembar persetujuan Mentor
5. Lembar konsultasi

## 2. Lampiran Kegiatan 2

### a. Tahapan kegiatan 1 : Merancang draft telaah resep

 <p style="text-align: center;"><b>RSUD dr.SOERATNO GEMOLONG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">VERIFIKASI RESEP</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">No. Dokumen : 445/037/040/2021</td> <td style="padding: 5px;">No. Revisi : -</td> <td style="padding: 5px;">Halaman 2 dari 2</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;">           Tanggal terbit :            01 Juli 2021         </td> <td colspan="2" style="padding: 10px; text-align: center;">           Ditetapkan            Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong            Kab. Sragen    <b>dr. AGUS TRIJONO, M.Kes.</b>            NIP. 19700802 200501 1 011         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;">           Unit terkait         </td> <td colspan="2" style="padding: 10px;">           1. Dokter / Pemesan            2. Unit Pelayanan Farmasi         </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Formulir Telaah Resep</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama Pasien</td> <td style="width: 70%;">: .....</td> </tr> <tr> <td>No RM</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>Jenis Resep</td> <td>: RI / RJ / IGD</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>: .....</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 60%;">TELAAH RESEP</th> <th style="width: 10%;">YA</th> <th style="width: 10%;">TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PENGKAJIAN ADMINISTRASI</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tanggal, Ruang/poli, nomor RM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Data dokter</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Data pasien</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PENGKAJIAN FARMASEUTIS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Singkatan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Aturan penggunaan, stabilitas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>PENGKAJIAN KLINIS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Tepat obat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Tepat dosis</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Tepat rute</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Tepat waktu</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Duplikasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Alergi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Interaksi obat / makanan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Kontra Indikasi</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Sragen, ..... 2021</p> <p style="text-align: right;">PETUGAS</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>	VERIFIKASI RESEP			No. Dokumen : 445/037/040/2021	No. Revisi : -	Halaman 2 dari 2	Tanggal terbit : 01 Juli 2021	Ditetapkan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kab. Sragen  <b>dr. AGUS TRIJONO, M.Kes.</b> NIP. 19700802 200501 1 011		Unit terkait	1. Dokter / Pemesan 2. Unit Pelayanan Farmasi		Nama Pasien	: .....	No RM	: .....	Jenis Resep	: RI / RJ / IGD	Tanggal	: .....	NO	TELAAH RESEP	YA	TIDAK	1	PENGKAJIAN ADMINISTRASI			2	Tanggal, Ruang/poli, nomor RM			3	Data dokter			4	Data pasien			5	PENGKAJIAN FARMASEUTIS			6	Singkatan			7	Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat			8	Aturan penggunaan, stabilitas			9	PENGKAJIAN KLINIS			10	Tepat obat			11	Tepat dosis			12	Tepat rute			13	Tepat waktu			14	Duplikasi			15	Alergi			16	Interaksi obat / makanan			17	Kontra Indikasi		
VERIFIKASI RESEP																																																																																													
No. Dokumen : 445/037/040/2021	No. Revisi : -	Halaman 2 dari 2																																																																																											
Tanggal terbit : 01 Juli 2021	Ditetapkan Direktur RSUD dr. Soeratno Gemolong Kab. Sragen  <b>dr. AGUS TRIJONO, M.Kes.</b> NIP. 19700802 200501 1 011																																																																																												
Unit terkait	1. Dokter / Pemesan 2. Unit Pelayanan Farmasi																																																																																												
Nama Pasien	: .....																																																																																												
No RM	: .....																																																																																												
Jenis Resep	: RI / RJ / IGD																																																																																												
Tanggal	: .....																																																																																												
NO	TELAAH RESEP	YA	TIDAK																																																																																										
1	PENGKAJIAN ADMINISTRASI																																																																																												
2	Tanggal, Ruang/poli, nomor RM																																																																																												
3	Data dokter																																																																																												
4	Data pasien																																																																																												
5	PENGKAJIAN FARMASEUTIS																																																																																												
6	Singkatan																																																																																												
7	Nama, bentuk, kekuatan, dosis, jumlah obat																																																																																												
8	Aturan penggunaan, stabilitas																																																																																												
9	PENGKAJIAN KLINIS																																																																																												
10	Tepat obat																																																																																												
11	Tepat dosis																																																																																												
12	Tepat rute																																																																																												
13	Tepat waktu																																																																																												
14	Duplikasi																																																																																												
15	Alergi																																																																																												
16	Interaksi obat / makanan																																																																																												
17	Kontra Indikasi																																																																																												

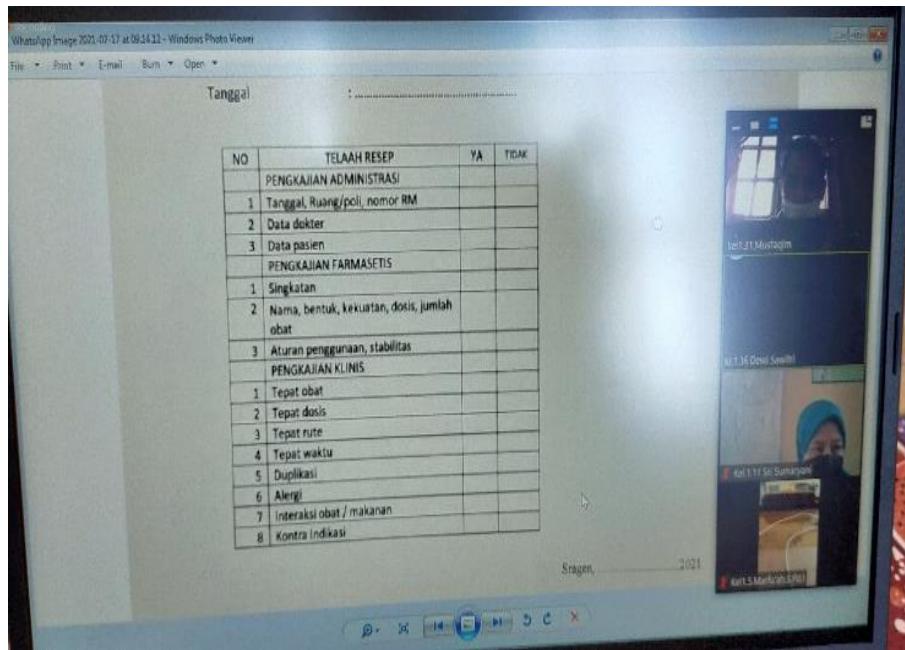
Gambar 5 Draft telaah resep

b. Tahapan kegiatan 2 : Konsultasi Draft Telaah Resep



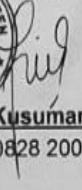
Gambar 6 Konsultasi draft telaah resep

c. Tahapan kegiatan 3 : Sosialisasi draft telaah resep



Gambar 7 Sosialisasi draft telaah resep

d. Tahapan kegiatan 4 : Lembar persetujuan

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama : dr. Nofi Kusumaningrum NIP. : 19760828 200502 2 003 Pangkat,Gol/Ruang : Pembina, IV/ a	
Selaku mentor dari :	
Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt NIP. : 19850727 202012 1 009 Pangkat,Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b	
Menyatakan telah menyetujui kegiatan "Merancang draft skrining resep", yang telah diajukan, dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.	
Sragen, 28 Juni 2021	
Menyetujui	
 <u>dr. Nofi Kusumaningrum</u> NIP. 19760828 200502 2 003	Mentor, Pemerintah Kabupaten Sragen 
Peserta Latsar CPNS	
 <u>Mustaqim, S.Farm., Apt</u> NIP. 19850727 202012 1 009	

Gambar 7 Lembar persetujuan Mentor

e. Tahapan kegiatan 5 : Lembar konsultasi

No	Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1	Selasa, 29 Juni 2021	Konsultasi SOP pelayanan resep dan <i>banner</i>	
2	Rabu, 30 Juni 2021	Konsultasi draft telaah resep	

Mentor,

  
Kepala Seksi Pelayanan  
DE. Nofri Kusumāningrum  
NIP. 19760828 200502 2 003

Gambar 8 Lembar konsultasi

**LAMPIRAN KEGIATAN 3**  
**MEMBUAT VIDEO TUTORIAL ALUR**  
**PELAYANAN RESEP**

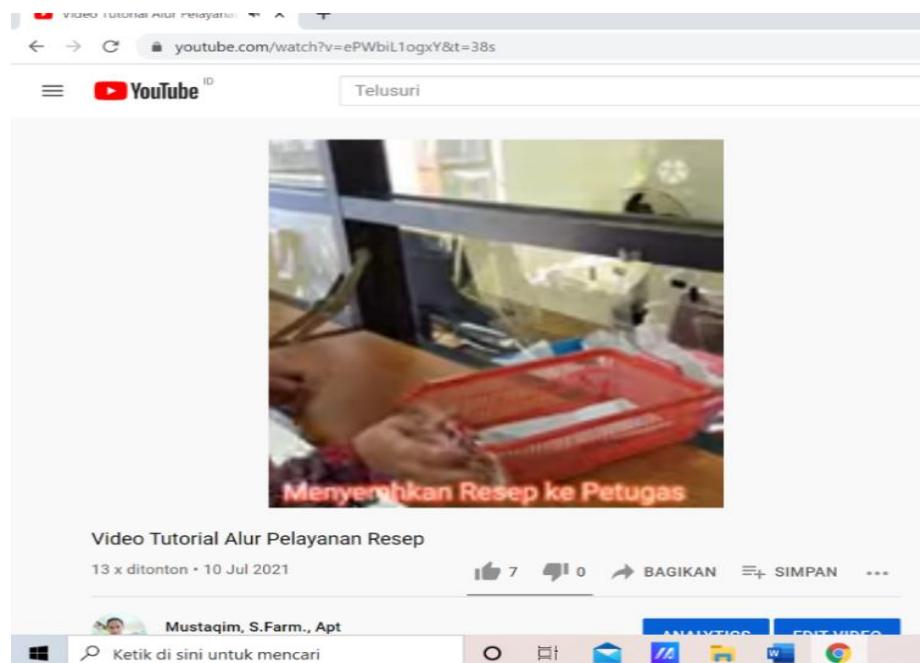
1. Foto video tutorial alur pelayanan resep
2. Foto Konsultasi dengan Mentor
3. Foto sosialisasi alur pelayanan kepada pasien
4. Lembar persetujuan Mentor
5. Lembar konsultasi
6. Form pengendalian aktualisasi oleh Mentor

### 3. Lampiran Kegiatan 3

- Tahapan kegiatan 1 : : Membuat Video tutorial alur pelayanan resep



Gambar 8 Foto alur pelayanan resep



Gambar 9 Foto alur pelayanan resep

b. Tahapan kegiatan 2 : Konsultasi Mentor



Gambar 10 Foto konsultasi mentor video tutorial

c. Tahapan kegiatan 3 : Foto sosialisasi Alur Pelayanan Resep



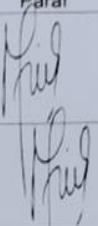
Gambar 11 Foto sosialisasi Video tutorial alur pelayanan resep

d. Tahapan kegiatan 3 : Lembar Persetujuan Mentor

<p><b>LEMBAR PERSETUJUAN</b></p> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : dr. Nofi Kusumaningrum NIP. : 19760828 200502 2 003 Pangkat, Gol/Ruang : Pembina, IV/ a Jabatan : Kasi Pelayanan RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen</p> <p>Selaku mentor dari :</p> <p>Nama : Mustaqim, S.Farm., Apt NIP. : 19850727 202012 1 009 Pangkat, Gol./Ruang : Penata Muda Tingkat I, III/ b Jabatan : Ahli Pertama - Apoteker</p> <p>Menyatakan telah menyetujui kegiatan "Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep", yang telah diajukan dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.</p> <p style="text-align: right;">Sragen, 07 Juli 2021</p> <p>Menyetujui, <b>Mentor</b>  <b>dr. Nofi Kusumaningrum</b> NIP. 19760828 200502 2 003</p> <p>Peserta Latsar CPNS  <b>Mustaqim, S.Farm., Apt</b> NIP. 19850727 202012 1 009</p>
--

Gambar 11 Foto sosialisasi Video tutorial alur pelayanan resep

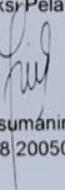
e. Tahapan kegiatan 5 : Lembar konsultasi Mentor

No	Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1	Selasa, 29 Juni 2021	Konsultasi SOP pelayanan resep dan banner	
2	Rabu, 30 Juni 2021	Konsultasi draft telaah resep	
3	Sabtu, 10 Juli 2021	Konsultasi Pembuatan Video Alur Pelayanan Resep RSUD dr. Soeratno Gemolong	

Mentor,



Kapala Seksi Pelayanan  
RSUD dr. SOERATNO GEMOLONG  
NIP. 19760828 200502 2 003



Gambar 12 : Lembar konsultasi

f. Tahapan kegiatan 6 : Pengendalian aktualisasi oleh Mentor

FORMULIR		
PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR		
Nama	Mustaqim, S. Farm., Apt	
NIP	19850727 202012 1 009	
Unit kerja	RSUD dr. Soeratno Gemolong Sragen	
Jabatan	Ahli Pertama Apoteker	
Isu	Optimalisasi Sistem Pelayanan Resep dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) Obat di RSUD dr. Soeratno Gemolong	
Kegiatan 3	Membuat Video Tutorial Alur Pelayanan Resep	
Pelaksanaan	07 Juli s/d 12 Juli 2021	
Penyelesaian kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	2	3
Tahapan Kegiatan	sesuai dengan jadwal dan dapat dilakukan dengan baik.	
Output	Output tercapai	
Keterkaitan Substansi Nilai-nilai ANEKA	sesuai dengan Mla - nilai ANEKA	
Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Membentuk kultur terhadap Visi & Misi RSUD dr. Soeratno Gemolong	
Penguatan nilai-nilai organisasi	Iku berkontribusi terhadap nilai organisasi, yaitu : semangat meningkatkan mutu pelayanan	

Sragen, 12 Juli 2021  
 Mentor,  
 Kepala Seksi Pelayanan  
  
dr. Nofi Kusumaningrum  
 NIP. 19760828 200502 2 003

Gambar 13 Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**LAMPIRAN KEGIATAN 4**

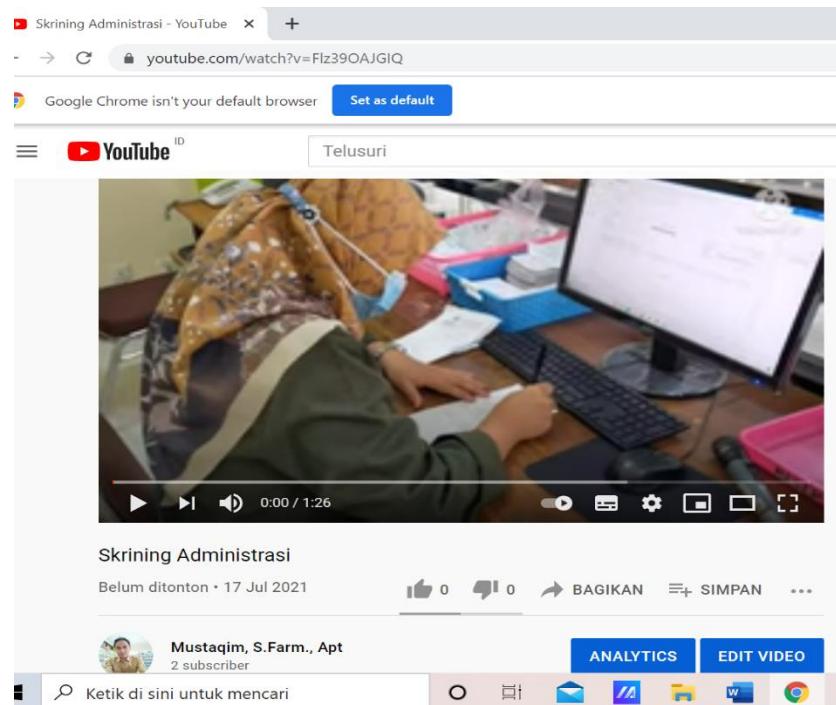
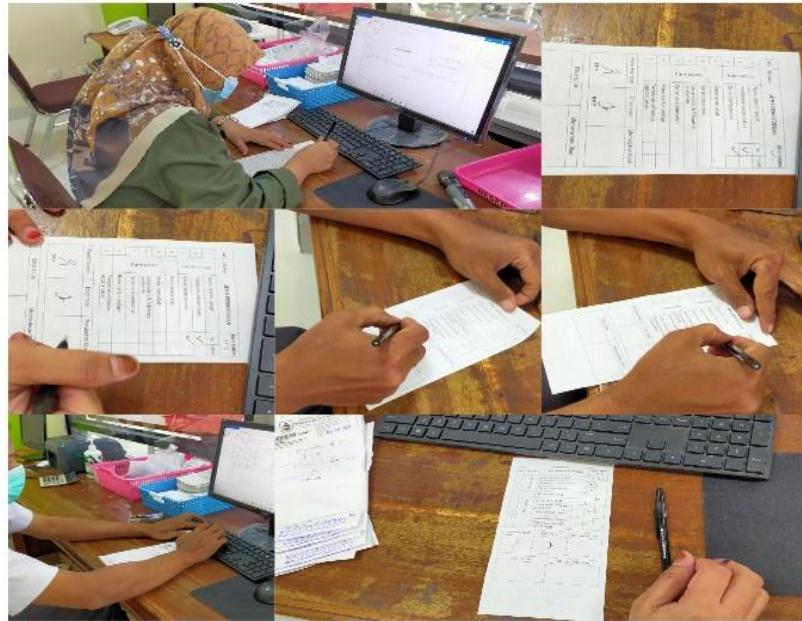
**MELAKSANAKAN SKRINING RESEP DI APOTIK**

**RAWAT JALAN**

1. Foto kegiatan skrining administrasi resep
2. Foto kegiatan skrining farmasetik
3. Foto kegiatan skrining klinis
4. Foto kegiatan melakukan double check
5. Lembar persetujuan Mentor
6. Lembar skrining resep

#### 4. Lampiran Kegiatan 4

- Tahapan kegiatan 1 : Melakukan skrining administrasi resep

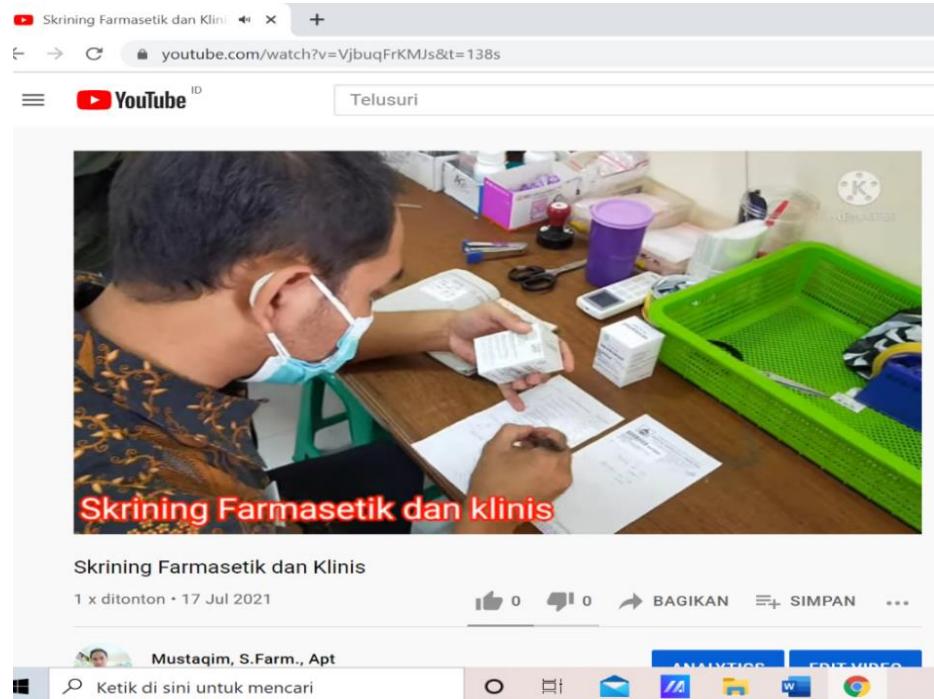


Gambar 13 Foto video skrining administrasi resep

b. Tahapan kegiatan 2 : Skrining farmasetik



Gambar 14 Foto skrining farmasetik resep

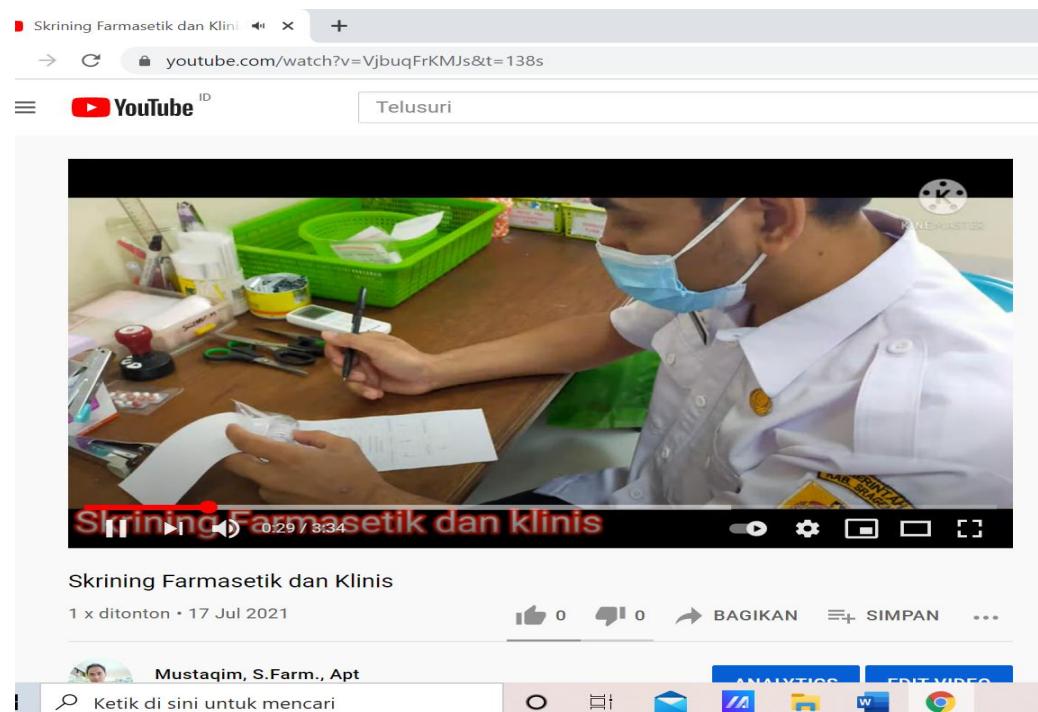


Gambar 15 Foto video skrining farmasetik resep

c. Tahapan kegiatan 3 : Skrining klinis



Gambar 16 Foto skrining klinis



Gambar 17 Foto video skrining farmasetik dan klinis

d. Tahapan kegiatan 4 : Melakukan *double check*



Gambar 18 Foto melakukan *double check*

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	dr. Nofi Kusumaningrum
NIP	19760828 200502 2 003
Pangkat, Gol/Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Kepala Seksi Pelayanan RSUD dr. Soeratno Gemolong

Selaku mentor dari

Nama	Mustaqim, S.Farm., Apt
NIP	19850727 202012 1 009
Pangkat, Gol/Ruang	Penata Muda Tingkat I, III/ b
Jabatan	Ahli Pertama - Apoteker

Menyatakan telah menyetujui kegiatan "Melaksanakan Skrining Resep di Apotik Rawat Jalan" yang telah diajukan dan selanjutnya dapat direalisasikan sesuai pengajuan.

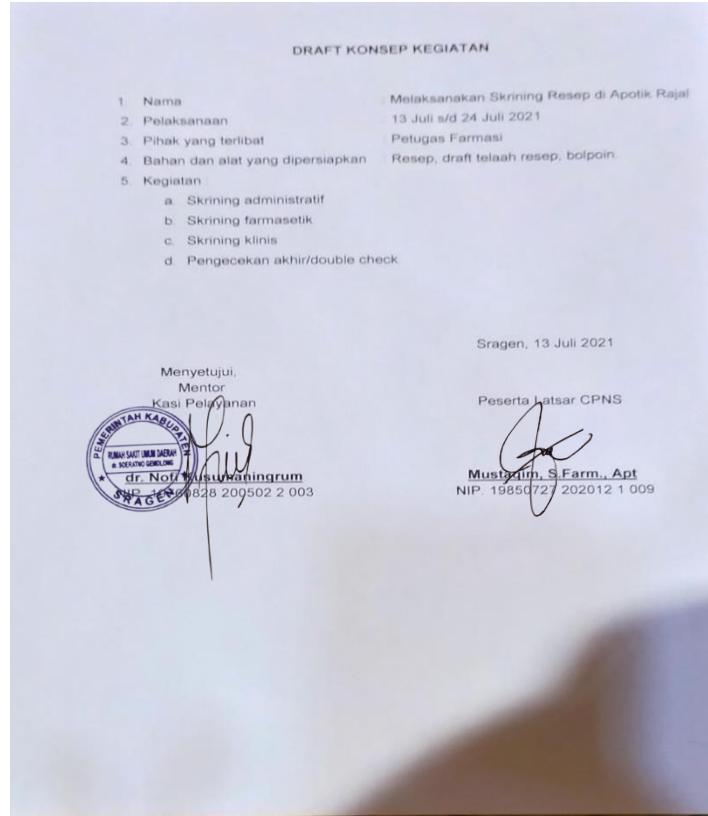
Sragen, 13 Juli 2021

Menyetujui,  
Mentor  
Karyawannya

**NOFI KUSUMANINGRUM**  
NIP. 19760828 200502 2 003

Peserta Latcap CPNS  
*[Signature]*  
**MUSTAQIM, S.Farm., Apt**  
NIP. 19850727 202012 1 009

Gambar 19 Lembar persetujuan mentor



Gambar 20 Foto draft konsep kegiatan

3	Ak	Benar nama pasien	✓																																								
4		Benar nama obat	✓																																								
5		Benar dosis obat	✓																																								
6	Farmasis	Benar waktu & frekwensi pemberian	✓																																								
7		Benar cara pemberian	✓																																								
8		Benar bentuk sediana	✓																																								
9		Pemberian informasi kepada pasien																																									
Penerima resep   Entry resep   Menyiapkan Obat																																											
<i>R</i> <i>J.</i> <i>B.</i> <i>Murton</i>																																											
Etiket & Cek		Menyerahkan Obat																																									
<i>A</i>		<i>R</i>																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>TELAAH</th> <th>JENIS PENGECEKAN</th> <th>BERI TANDA (✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administrasi</td> <td>Nama dokter / paraf</td> <td>YA TIDAK</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Kejelasan tulisan dokter</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>Benar nama pasien</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Farmasis</td> <td>Benar nama obat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Benar dosis obat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td>Benar waktu &amp; frekwensi pemberian</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td>Benar cara pemberian</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td>Benar bentuk sediana</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td>Pemberian informasi kepada pasien</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				NO	TELAAH	JENIS PENGECEKAN	BERI TANDA (✓)	1	Administrasi	Nama dokter / paraf	YA TIDAK	2		Kejelasan tulisan dokter	✓	3		Benar nama pasien	✓	4	Farmasis	Benar nama obat		5		Benar dosis obat		6		Benar waktu & frekwensi pemberian		7		Benar cara pemberian		8		Benar bentuk sediana		9		Pemberian informasi kepada pasien	
NO	TELAAH	JENIS PENGECEKAN	BERI TANDA (✓)																																								
1	Administrasi	Nama dokter / paraf	YA TIDAK																																								
2		Kejelasan tulisan dokter	✓																																								
3		Benar nama pasien	✓																																								
4	Farmasis	Benar nama obat																																									
5		Benar dosis obat																																									
6		Benar waktu & frekwensi pemberian																																									
7		Benar cara pemberian																																									
8		Benar bentuk sediana																																									
9		Pemberian informasi kepada pasien																																									
Penerima resep   Entry resep   Menyiapkan Obat																																											
<i>R.</i> <i>R.</i> <i>S.</i>																																											
Etiket & Cek		Menyerahkan Obat																																									
<i>A</i>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>TELAAH</th> <th>JENIS PENGECEKAN</th> <th>BERI TANDA (✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administrasi</td> <td>Nama dokter / paraf</td> <td>YA TIDAK</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Kejelasan tulisan dokter</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>Benar nama pasien</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Farmasis</td> <td>Benar nama obat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Benar dosis obat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td>Benar waktu &amp; frekwensi pemberian</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td>Benar cara pemberian</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td>Benar bentuk sediana</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td>Pemberian informasi kepada pasien</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>				NO	TELAAH	JENIS PENGECEKAN	BERI TANDA (✓)	1	Administrasi	Nama dokter / paraf	YA TIDAK	2		Kejelasan tulisan dokter	✓	3		Benar nama pasien	✓	4	Farmasis	Benar nama obat		5		Benar dosis obat		6		Benar waktu & frekwensi pemberian		7		Benar cara pemberian		8		Benar bentuk sediana		9		Pemberian informasi kepada pasien	✓
NO	TELAAH	JENIS PENGECEKAN	BERI TANDA (✓)																																								
1	Administrasi	Nama dokter / paraf	YA TIDAK																																								
2		Kejelasan tulisan dokter	✓																																								
3		Benar nama pasien	✓																																								
4	Farmasis	Benar nama obat																																									
5		Benar dosis obat																																									
6		Benar waktu & frekwensi pemberian																																									
7		Benar cara pemberian																																									
8		Benar bentuk sediana																																									
9		Pemberian informasi kepada pasien	✓																																								
Penerima resep   Entry resep   Menyiapkan Obat																																											
<i>R.</i> <i>R.</i> <i>S.</i>																																											
Etiket & Cek		Menyerahkan Obat																																									
<i>A</i>																																											

Gambar 21 Lembar Skrining Resep

**LAMPIRAN KEGIATAN 5**

**MELAKUKAN KOMUNIKASI INFORMASI**

**EDUKASI (KIE) OBAT**

1. Foto konseling obat ke pasien
2. Foto konseling obat hampir kadaluarsa kepada pasien
3. Foto leaflet

## 5. Lampiran kegiatan 5

- Tahapan kegiatan 1 : Melakukan Konseling Obat ke Pasien



Gambar 22 Foto Konseling (KIE) Obat ke Pasien

- Tahapan kegiatan 2 : Melakukan Konseling Penggunaan Obat hampir Kadaluarsa



Gambar 23 Foto Konseling Penggunaan Obat hampir Kadaluarsa

c. Tahapan kegiatan 3 : Membuat leaflet Penggunaan Obat



Gambar 24 Leaflet Penggunaan Antibiotik



Gambar 25 Leaflet Penggunaan Symbicort

**LAMPIRAN KEGIATAN 6**

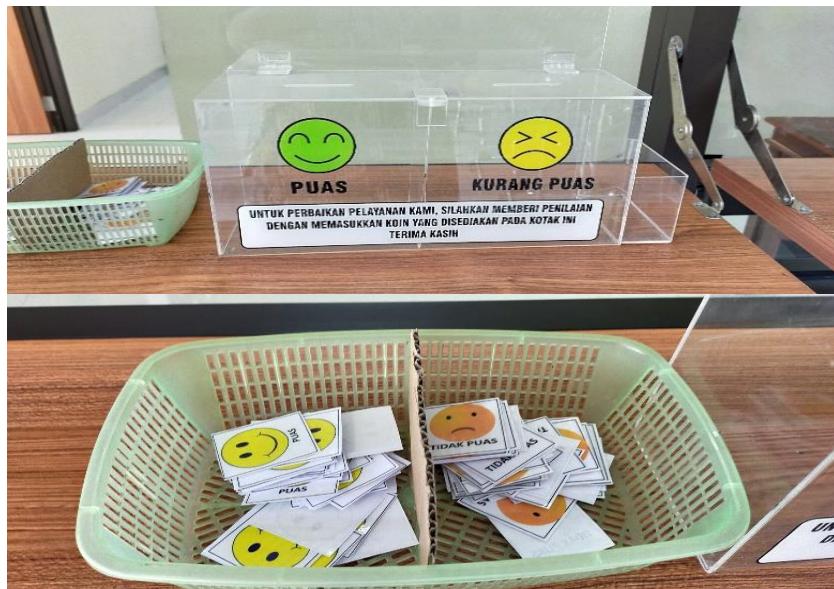
**MELAKUKAN EVALUASI PELAYANAN**

**KEFARMASIAN DI APOTIK RAWAT JALAN**

1. Foto alat survei
2. Foto konsultasi dengan Mentor

## 6. Lampiran Kegiatan 6

- Tahapan kegiatan 1 : Melakukan Survei Kepuasan Pelanggan



Gambar 26 Alat Survei Kepuasan Pelanggan

- Tahapan kegiatan 2 : Melakukan Konsultasi Survei Kepuasan Pelanggan



Gambar 27 Foto Konsultasi Survei Kepuasan Pelanggan