

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI SECARA DIGITAL  
DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI “INTEL ORMAS” DI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**



Oleh :

dr. Ira Lindayanti

Nosis: 20230707020345

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VI T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### **INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI SECARA DIGITAL DENGAN MENGUNAKAN APLIKASI “INTEL ORMAS” DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**

Peserta Pelatihan :

dr. Ira Lindayanti  
Nosis : 20230707020345

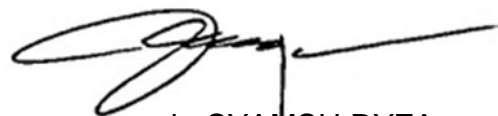
Telah disetujui pada tanggal 05 November 2023  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor



NOLIK DWI ATMONO, SE., ME  
PEMBINA NIP 197811282008011001



dr. SYAMSU RYZA  
PEMBINA TK I NIP 197209062002121007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Ira Lindayanti  
Nosis : 20230707020345  
Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Penunjang  
Tempat Aktualisasi : Lemdiklat Polri Bandung

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid.
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi.
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada *stakeholder*, dan memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder*.
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan.
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Bandung, 05 November 2023  
Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE., ME  
PEMBINA NIP 197811282008011001

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : dr. Ira Lindayanti  
 Nosis : 20230707030245  
 Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang  
 Nama Coach : Nolik Dwi Atmono, SE., M.E.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang	Transformational Leadership	Training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan pemahaman peran penting pemimpin dalam mendukung pencapaian target organisasi;</li> <li>• Membangun mentalitas positif sebagai seorang pemimpin;</li> <li>• Membangun proses kerja yang sistematis dan terukur;</li> <li>• Membangun tim kerja handal melalui komunikasi yang efektif</li> </ul>	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Prospero Management)
2	Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang	Creativity at Work : Unlock Your Potensial to Solve the Problem & Double productivity At Work	Training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki mindset yang tepat untuk menyelesaikan masalah;</li> <li>• Memiliki pemahaman tentang pentingnya memiliki kemampuan berpikir kreatif;</li> <li>• Mampu mempertimbangkan data atau fakta yang relevan dan logis ketika mengembangkan alternatif penyelesaian masalah;</li> <li>• Mampu membuat kriteria keputusan yang jelas sesuai pendekatan yang digunakan dengan mempertimbangkan konsekuensi;</li> <li>• Mampu mempertimbangkan semua informasi / fakta yang penting sebagai dasar dalam mengambil keputusan</li> </ul>	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Prospero Management)

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mempertimbangkan alternative tindakan berdasarkan fakta yang relevan;</li> <li>• Mampu mengambil keputusan secara cepat dan tepat dari alternative yang tersedia.</li> </ul>	
3	Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang	Inhouse Training Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang	Training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan edukasitentang praktik terbaik dalam perawatan pasien dan pencegahan kesalahan medis;</li> <li>• Manajemen obat yang lebih efisien, mengurangi risiko kesalahan dalam pengiriman obat, dan memastikan pasokan obat selalu tersedia;</li> <li>• Memungkinkan akses yang lebih cepat dan akurat terhadap informasi pasien, membantu dalam meresepkan obat dengan benar dan memantau reaksi pasien terhadap perawatan obat;</li> <li>• memastikan bahwa rumah sakit mematuhi standar regulasi yang berlaku, termasuk dalam pengelolaan obat-obatan;</li> <li>• Membantu dalam pemantauan mutu dan peningkatan berkelanjutan dalam aspek farmasi rumah sakit.</li> </ul>	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh RSUD Subang)

Bandung, 05 November 2023  
Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE., ME  
PEMBINA NIP 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Ira Lindayanti  
Instansi : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Penunjang  
Tempat Aktualisasi : Lemdiklat Polri Bandung

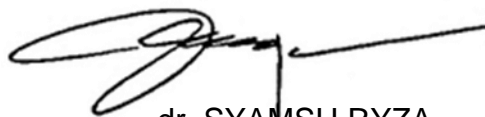
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

**Sangat Mampu / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / Tidak Mampu**

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi.
2. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada *stakeholder*, dan memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder*.

Subang, 05 November 2023  
MENTOR



dr. SYAMSU RYZA  
PEMBINA TK I NIP 197209062002121007

## ABSTRAK

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini membahas tentang implementasi Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital melalui Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang. Aksi Perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kualitas layanan farmasi di rumah sakit dengan mengadopsi teknologi digital. Metode Aksi Perubahan melibatkan analisis kebutuhan, pengembangan aplikasi, serta implementasi dan evaluasi proses integrasi.

Hasil Aksi Perubahan menunjukkan bahwa integrasi layanan depo farmasi melalui aplikasi "INTEL ORMAS" telah memungkinkan manajemen obat yang lebih efisien, pemantauan persediaan yang akurat, serta peningkatan pelayanan pasien. Aplikasi ini juga telah mempermudah pengelolaan resep obat, memungkinkan pemantauan yang lebih baik terhadap tanggal kedaluwarsa obat, dan meningkatkan koordinasi antara tim medis dan farmasi.

Dalam rangka menghadapi tantangan global dalam layanan kesehatan, langkah-langkah ini memberikan dasar yang kuat untuk transformasi digital dalam layanan farmasi rumah sakit. Integrasi digital ini membantu dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, dan meningkatkan efisiensi operasional. Aksi Perubahan ini mewakili langkah penting dalam mengembangkan sistem kesehatan yang berkelanjutan dan responsif terhadap perkembangan teknologi.

**Kata Kunci** : Integrasi Layanan Farmasi; Aplikasi "INTEL ORMAS"; Rumah Sakit Umum Daerah Subang;

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan berkah dan rahmat yang begitu besar sehingga penulisan Laporan Aksi Perubahan ini selesai sebagaimana jadwal yang telah ditentukan. Laporan ini merupakan tugas dalam proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diberi judul **"INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI SECARA DIGITAL DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI "INTEL ORMAS" DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG"**.

Laporan aksi perubahan ini yang selanjutnya disebut (INTEL ORMAS), diharapkan menjadi solusi atas permasalahan yang terjadi dilapangan dan juga untuk meningkatkan pelayanan publik dengan Integrasi layanan depo farmasi secara digital.

Dalam penyusunan aksi perubahan ini tidak terlepas atas dukungan, bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu, secara pribadi saya mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada keluarga tercinta dan kepada yang terhormat:

1. Bapak dr. Achmad Nasuhi sebagai Direktur RSUD Subang;
2. Bapak dr. Syamsu Ryza sebagai Wakil Direktur Pelayanan RSUD Subang;
3. Bapak Nolik Dwi Atmono, SE., ME sebagai Pembimbing (Coach);
4. Seluruh Pejabat dan Staf RSUD Subang.
5. Semua *Stakeholder* yang telah memberikan saran dan masukan.

Selama proses penyusunan rancangan aksi perubahan ini.

Penulis berharap Laporan Aksi Perubahan ini dapat diimplementasikan sesuai dengan tahapan yang sudah disusun dengan dukungan dari semua *stakeholder*.

Bandung, 05 November 2023  
Peserta PKA



dr. Ira Lindayanti  
Nosis : 20230707020345

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	6
DAFTAR ISI .....	6
1. PENDAHULUAN .....	12
a. Latar Belakang .....	12
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....	28
c. Ruang Lingkup .....	29
2. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	30
a. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan .....	30
b. Stakeholder Aksi Perubahan .....	35
c. Strategi Komunikasi .....	33
3. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	36
a. Pemanfaatan Sumber Daya .....	36
b. Stakeholder .....	40
c. Capaian Aksi Perubahan .....	46
d. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan .....	107
4. PENUTUP .....	110
a. Simpulan .....	110
b. Rekomendasi .....	111
DAFTAR PUSTAKA .....	113

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekapitulasi Pembelian Januari s.d. Juli 2023 .....	21
Tabel 1.2 Tabel Insiden Keselamatan Pasien Tahun 2022.....	23
Tabel 1.3 Tabel Insiden Keselamatan Pasien Januari s.d Juni 2023.....	23
Tabel 1.4 Tabel USG .....	24
Tabel 1.5 Keterangan Tabel USG.....	25
Tabel 2.1 Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan .....	31
Tabel 1.6 Tabel Identifikasi Stakerholder sebelum aksi perubahan .....	25
Tabel 3.1 Pengelolaan Anggaran.....	38
Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah.....	39
Tabel 3.3 Tabel Dukungan Stakerholder setelah aksi perubahan .....	41
Tabel 3.1 Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone.....	46
Tabel 3.2 Pencapaian hasil aksi perubahan .....	50
Tabel 3.4 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	99

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi RSUD Subang.....	17
Gambar 1.2 Register Pencatatan Pelaporan Penggunaan Obat dan BMHP di Depo IGD tanggal 26 Maret s.d 4 Juni 2023 .....	19
Gambar 1.3 Register Pencatatan Pelaporan Penggunaan Obat dan BMHP di Depo IGD tanggal 20 s.d 23 Juni 2023 .....	20
Gambar 1.4 Surat Permintaan Barang yang di ajukan ke Gudang Farmasi dari Depo Rawat Jalan.....	21
Gambar 1.5 Ketidapatuhan petugas dalam pengisian format Surat Permintaan Barang yang di ajukan ke Gudang Farmasi dari Depo Rawat Jalan .....	21
Gambar 1.6 Rekap Laporan Monitoring Penggunaan EMR di Poliklinik Rawat Jalan Juni s.d Juli 2023.....	24
Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder .....	29
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan.....	31
Gambar 3.1 Penyelenggara Aksi Perubahan.....	36
Gambar 3.2 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan.....	44
Gambar 3.3 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	45
Gambar 3.4 Action Leader bersama Mentor.....	54
Gambar 3.5 Referensi Mengenai Tata Kelola Ketersediaan Perbekalan Farmasi di Rumah Sakit.....	55
Gambar 3.6 Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja .....	56
Gambar 3.7 Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif .....	58
Gambar 3.8 Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif.....	59
Gambar 3.9 Konsolidasi dan Koordinasi Tim Efektif .....	60
Gambar 3.10 Konsolidasi dan Koordinasi Action Leader dengan Stakeholder Eksternal .....	61
Gambar 3.11 Koordinasi dengan Tim Administrasi INTEL ORMAS.....	62
Gambar 3.12 Beberapa data yang harus dilakukan Validasi .....	63
Gambar 3.13 Data Stock Opname Obat .....	63
Gambar 3.14 Koordinasi dengan Tim IT RSUD Subang.....	64
Gambar 3.15 Rapat Kerja Tim Efektif dan Tim IT .....	65
Gambar 3.16 Tampilan Aplikasi INTEL ORMAS.....	65
Gambar 3.17 Koordinasi dengan Tim Efektif .....	66

Gambar 3.18 Manual Book Aplikasi INTEL ORMAS.....	67
Gambar 3.19 Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS .....	68
Gambar 3.20 Koordinasi dengan Tim IT .....	69
Gambar 3.21 Draft Berita Acara Serah Terima Aplikasi Manual Book dan Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS .....	69
Gambar 3.22 Bimtek bagi Operator .....	70
Gambar 3.23 Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS.....	71
Gambar 3.24 Sosialisasi Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS di Rapat Koordinasi Perawat RSUD Subang.....	72
Gambar 3.25 Sosialisasi Aplikasi INTEL ORMAS kepada Stakeholder...	73
Gambar 3.26 Sosialisasi Update Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS dalam Rakor Percepatan Implementasi E-MR .....	74
Gambar 3.27 Daftar hadir E-MR .....	74
Gambar 3.28 Action Leader melakukan sosialisasi INTEL ORMAS di Pelatihan Creativity At work .....	75
Gambar 3.29 Daftar Hadir Creativity at Work .....	76
Gambar 3.30 Surat Perintah Creativity at Work.....	76
Gambar 3.31 Modul Creativity at Work.....	76
Gambar 3.32 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi.....	77
Gambar 3.33 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi.....	78
Gambar 3.34 Action Leader berdiskusi dengan petugas layanan Farmasi.....	78
Gambar 3.35 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi.....	80
Gambar 3.36 Laporan Saldo Akhir Persediaan pada Aplikasi INTEL ORMAS.....	80
Gambar 3.37 Berita Acara Pengeluaran Barang pada Aplikasi INTEL ORMAS.....	81
Gambar 3.38 Laporan Tracking Persediaan pada Aplikasi INTEL ORMAS.....	82
Gambar 3.39 Berita Acara Distribusi Barang pada Aplikasi INTEL ORMAS.....	82
Gambar 3.40 Surat usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS.....	84
Gambar 3.41 Surat Komitmen Penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS di layanan Farmasi RSUD Subang .....	86

Gambar 3.42 Laporan hasil uji coba penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS .....	88
Gambar 3.43 Kuisisioner Monitoring dan Evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang .....	89
Gambar 3.44 Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang .....	92
Gambar 3.45 Draft Laporan Hasil Aksi Perubahan .....	96
Gambar 3.46 Draft Lembar Persetujuan Coach dan Mentor.....	96
Gambar 3.47 Berita Acara Pengeluaran Barang setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS real time .....	97
Gambar 3.48 Gambar X. Berita Acara Distribusi Barang setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS real time.....	98
Gambar 3.49 Tracking Persediaan setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS real time .....	98
Gambar 3.50 Inhouse Training Oprimalisasi Klaim BPJS dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Rumah Sakit .....	101
Gambar 3.51 Training Transformational Leadership.....	103
Gambar 3.52 Inhouse Training Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang.....	104
Gambar 3.53 Training Creativity at Work : Unlock Your Potensial to Solve the Problem & Double productivity At Work .....	107

## **BAB I PENDAHULUAN**

### 1. Latar Belakang

#### a. Deskripsi Umum

##### 1) Gambaran Umum

Kesehatan merupakan salah satu urusan wajib pemerintah daerah yang berkaitan dengan pelayanan dasar sebagaimana tertuang dalam pasal 12 Ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. Pelayanan kesehatan merupakan hak setiap orang yang dijamin dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28H ayat 1, yang harus diwujudkan dengan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Untuk mewujudkan hal tersebut pemerintah menyediakan berbagai fasilitas pelayanan kesehatan baik tingkat dasar maupun rujukan.

Berdasarkan Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009, rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Selain itu rumah sakit memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan. Oleh karena itu, rumah sakit dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat serta dapat memberikan informasi secara terbuka kepada seluruh lapisan masyarakat tentang sarana dan jenis

layanan yang dapat diberikan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Subang.

Rumah Sakit Umum Daerah Subang merupakan rumah sakit milik pemerintah Daerah Kabupaten Subang yang berbentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus sesuai Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan yang ditetapkan dan diundangkan serta ditempatkan pada Berita Daerah Kabupaten Subang pada tanggal 28 Desember 2021 serta telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sejak tanggal 17 Desember 2008 melalui Keputusan Bupati Subang Nomor 900/Kep 626-DPPKAD/2008 Tahun 2008 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang Sebagai Badan Layanan Umum Daerah

Rumah Sakit Umum Daerah Subang didirikan pada tahun 1948. Terhitung sejak 12 April 2007 melalui Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 484/Menkes/SK/IV/2007 Rumah Sakit Umum Daerah Subang ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan. Status kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Subang berubah pada tahun 2021 menjadi Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus dan Peraturan Bupati Subang Nomor 9 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Subang sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Ini tentunya menjadi suatu pijakan bagi seluruh staf dan manajemen rumah sakit untuk lebih berkomitmen terhadap peningkatan mutu

pelayanan dan keselamatan pasien dalam rangka mendukung program-program Pemerintah Kabupaten Subang khususnya dalam pembangunan bidang kesehatan serta turut berpartisipasi untuk mencapai dan mewujudkan Visi Kabupaten Subang yang Bersih, Maju Sejahtera dan Berkarakter serta Misi yang ke 5 Meningkatkan kualitas layanan kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup dengan arah kebijakan meningkatkan kualitas pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah, puskesmas, poned, dan layanan kesehatan pemerintah daerah lainnya serta Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati yaitu 9 Program Jawara (Jaya, Istimewa dan Sejahtera) salah satunya "Jawara Raga". Dengan berorientasi kepada visi dan misi tersebut, Rumah Sakit Umum Daerah Subang berupaya melakukan pembangunan dan pengembangan organisasi dengan tujuan sebagai berikut:

- a) Terselenggaranya pelayanan rumah sakit yang mudah, ramah dan menyenangkan pelanggan.
- b) Tersedianya sumber daya manusia yang kompeten dan siap memberikan pelayanan terbaik dalam rangka pengembangan bisnis rumah sakit guna peningkatan organisasi dan peningkatan kepuasan internal dan eksternal.
- c) Terbentuknya tatanan rumah sakit yang baik, nyaman, aman dan homy.
- d) Tersedianya sarana prasarana rumah sakit yang tepat jumlah dan tepat guna, bagi penyelenggaraan pelayanan yang efektif dan efisien.

Tujuan Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi organisasi yang memperhatikan analisis lingkungan. Dari hasil analisis lingkungan, telah disimpulkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihadapi organisasi

dan posisi organisasi saat ini. Rumusan tujuan strategis bisnis Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Subang adalah:

- a) Aspek Keuangan Meningkatkan kemandirian, efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya keuangan.
- b) Aspek Pelayanan Pelanggan
  - (1) Meningkatkan produktifitas dan efektivitas pelayanan kesehatan;
  - (2) Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengkajian dan penelitian ilmu kesehatan dan teknologi.
  - (3) Memanfaatkan pengetahuan kedokteran, teknologi dan humaniora untuk pembangunan nasional dan daerah, serta pemberdayaan masyarakat.
  - (4) Mengintegrasikan sistem kesehatan nasional, sains dan teknologi.
  - (5) Mewujudkan program pelayanan kesehatan bertaraf internasional.
  - (6) Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

Menurut Peraturan Bupati Subang No. 34 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Subang Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus. Berikut tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Subang dan Direkrut Rumah Sakit Umum Daerah Subang.

- a) Tugas Pokok Rumah Sakit Umum Daerah Subang

Rumah Sakit Umum Daerah Subang mempunyai tugas pokok yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

- b) Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Subang

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Rumah Sakit Umum Daerah Subang mempunyai fungsi, yaitu:

- (1) Penyelenggaraan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
- (4) Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

## 2) Struktur Organisasi

Adapun susunan organisasi Rumah Sakit Umum

Daerah Subang meliputi:

- a) Direktur;
- b) Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
  - (1) Bidang Pelayanan Medik;
  - (2) Bidang Pelayanan Keperawatan;
  - (3) Bidang Pelayanan Penunjang.
- c) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
  - (1) Bagian Sekretariat;
  - (2) Bagian Perencanaan dan Informasi Kesehatan; dan
  - (3) Bagian Keuangan.
- d) Komite;
- e) Satuan Pengawas Internal;
- f) Instalasi; dan
- g) Kelompok Jabatan Fungsional.

Dari uraian diatas maka struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang dapat digambarkan sebagai berikut:



*Gambar 1. 1 Bagan Struktur Organisasi RSUD Subang*

### 3) Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan pasal 8 Peraturan Bupati Subang Nomor : 34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Subang Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus, Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagai Action Leader mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan penunjang serta kendali mutu pelayanan penunjang di bawah dan bertanggung jawab kepada Wadir Pelayanan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang.
- b) Penyusunan rencana pengendalian mutu pelayanan penunjang.

- c) Pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada pelayanan penunjang.
- d) Pengembangan pelayanan penunjang dan pengembangan penerapan teknologi.
- e) Pengelolaan rekam medis.
- f) Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang.
- g) Pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit.
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Penunjang harus secara profesional memberikan pelayanan kepada masyarakat. Personil yang ada pada bidang ini terdiri dari 1 orang Kepala Bidang, 1 orang Kelompok Jabatan Fungsional dan 2 orang pelaksana.

#### 4) Masalah Aktual yang Terjadi di Organisasi atau Unit Kerja

Berdasarkan pengamatan action leader dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang Pelayanan Penunjang selama 40 hari terakhir sejak tgl 11 Juli 2023 ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- a) Belum optimalnya tata kelola perbekalan Farmasi
  - (1) Pada register pencatatan pelaporan penggunaan obat dan BMHP di Depo IGD ditemukan ketidakpatuhan petugas dalam melakukan pencatatan pelaporan, dibuktikan dengan tidak adanya pencatatan pada register di tanggal 26 Juni 2023 (shift malam) sampai dengan tanggal 4 Juli 2023 (shift pagi).

The image shows a handwritten register with columns for dates and shifts. The left page is titled 'Siang / malam' and 'pagi' with dates from 26/06/23 to 04/07/23. The right page is titled 'Malam' with dates from 05/07/23 to 11/07/23. Two red arrows point to the 'pagi' columns for 20/06/23 and 23/06/23, which are empty, indicating missing data.

**Gambar 1. 2 Register Pencatatan Pelaporan Penggunaan Obat dan BMHP di Depo IGD tanggal 26 Maret s.d 4 Juni 2023**

- (2) Pada register pencatatan pelaporan penggunaan obat dan BMHP di Depo IGD ditemukan ketidakpatuhan petugas dalam melakukan pencatatan pelaporan, dibuktikan dengan tidak adanya pencatatan pada register di tanggal 20 Juni 2023 (shift pagi) sampai dengan tanggal 23 Juli 2023 (shift pagi).

The image shows two pages of a handwritten register. The left page is dated 19/6/23 and the right page is dated 20/6/23. The register contains two columns of handwritten text, likely representing drug names and their usage. The entries are organized in a structured manner, with some items having multiple tally marks. Two red arrows point to specific entries in the middle of each page.

Gambar 1. 3 Register Pencatatan Pelaporan Penggunaan Obat dan BMHP di Depo IGD tanggal 20 s.d 23 Juni 2023

- (3) Ketidapatuhan petugas dalam pengisian format Surat Permintaan Barang yang di ajukan ke Gudang Farmasi dari Depo Rawat Jalan, dibuktikan dengan tidak tercatatnya info kebutuhan pada format Surat Permintaan Barang.

NO	NAMA BARANG	SAYUAN	KEBUTUHAN / BLN	SISA STOK	PERMINTAAN	DITERIMA	PERBEDA BARANG
1	Metoclo b	100	tbl	-	1000	1000	
2	Coloxyl b	200	tbl	-	1000	1000	
3	Keptan b	100	tbl	-	800	800	
4	Clotrisolam	100	tbl	-	2000	2000	
5	Nitroimidazole	100	tbl	100	1000	500	
6	Berotec	Fls	2,5/10	2	50	50	
7	Clotrisol	Fls			500	500	
8	MP A	mg	tbl	100	1000	1000	
9	Oxcarbaz 500				2	2	
10	Dexamet				20	20	

Gambar 1. 4 Surat Permintaan Barang yang di ajukan ke Gudang Farmasi dari Depo Rawat Jalan

NO	NAMA BARANG	SAYUAN	KEBUTUHAN / BLN	SISA STOK	PERMINTAAN	DITERIMA	PERBEDA BARANG
1	Amoxicilin	500mg	tbl	100	1000	1000	
2	Acetamin	100 mg	tbl	-	500	500	
3	Acetamin	500 mg	tbl	100	500	500	
4	Parasetamol	100 mg	tbl	100	1000	1000	
5	Parasetamol	500 mg	tbl	100	1000	1000	
6	Acetamin	100 mg	tbl	100	1000	1000	
7	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
8	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
9	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
10	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
11	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
12	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
13	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
14	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
15	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
16	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
17	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
18	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
19	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
20	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
21	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
22	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
23	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
24	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
25	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
26	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
27	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
28	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
29	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
30	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
31	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
32	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
33	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
34	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
35	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
36	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
37	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
38	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
39	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
40	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
41	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
42	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
43	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
44	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
45	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	
46	Clotrisolam	500 mg	tbl	100	1000	1000	
47	Clotrisolam	100 mg	tbl	100	1000	1000	

Gambar 1. 5 Ketidapatuhan petugas dalam pengisian format Surat Permintaan Barang yang di ajukan ke Gudang Farmasi dari Depo Rawat Jalan

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Pembelian Januari s.d. Juli 2023

REKAPITULASI PEMBELIAN FARMASI  
DARI BULAN JANUARI S.D BULAN JULI 2023

BULAN	PEMBELIAN	PEMBAYARAN	
		OBAT	BHP
JANUARI	2.584.433.498	-	

FEBRUARI	3.666.587.973	60.566.932	
MARET	4.090.325.388	76.504.663	
APRIL	4.391.869.520	76.811.300	232.656.655
MEI	3.972.314.984	193.164.091	561.915.304
JUNI	4.272.074.956	447.860.103	428.575.387
JULI	5.475.384	-	
TOTAL	22.983.081.703	854.907.089	1.223.147.346

Dari data diatas dalam proses pengelolaan manajemen perbekalan farmasi di RSUD Subang masih menggunakan metode pelaporan manual, dimana jumlah stok obat dan bahan medis habis pakai (BMHP) dihitung dan dicatat secara manual oleh petugas depo layanan farmasi dan dilaporkan ke petugas gudang farmasi dan kemudian dilaporkan kepada manajemen.

Ketersediaan obat-obatan dan bahan medis habis pakai (BMHP) ini belum optimal karena tidak bisa dipantau secara real time dan sering terjadinya kekosongan ketersediaan obat dan bahan medis habis pakai (BMHP). Hal ini dapat mengganggu pelayanan kepada pasien dan bisa menyebabkan perencanaan kebutuhan obat yang belum optimal, sehingga banyak pembelian obat dan BMHP ke apotek luar yang bisa menambah pengeluaran keuangan RSUD.

b) Masih tingginya angka Insiden Keselamatan Pasien (IKP)

Berdasarkan hasil laporan insiden keselamatan pasien ke komite mutu selama tahun 2022, jumlah terbanyak insiden adalah mengenai kesalahan pemberian obat oleh petugas sebesar 376 kasus (71.21%).

**Tabel 1. 2 Tabel Insiden Keselamatan Pasien Tahun 2022**

Tabel Insiden Keselamatan Pasien Tahun 2022

Rekap Insiden Keselamatan Pasien 2022		
Medication error	376	71,21%
Insfraktur	56	10,6%
DPJP Visit $\geq$ Jam 14.00 / Tidak Visit	16	3,03%
Identitas Pasien Salah	2	0,37%
Pasien Terpeleset, Tidak Pakai Gelang, Cabut Kateter	10	1,89%
Alat Medis Error	5	0,94%
Skrining Covid-19	6	1,13%
Makanan Tidak Bersih, Salah kasih makan	2	0,37%
Transfer Pasien, salah mutase	5	0,94%
Penundaan Operasi	1	0,18%
Pemeriksaan Laboratorium	5	0,94%
lain-lain	44	8,33%

**Tabel 1. 3 Tabel Insiden Keselamatan Pasien Januari s.d Juni 2023**

Tabel Insiden Keselamatan Pasien periode Bulan Januari – Juni 2023

	JUMLAH	PERSENTASE
Medication error	112	77,78 %
Insfraktur	17	11,80 %
Diet tidak sesuai intruksi	9	6,25 %
Salah SOP, salah komunikasi, salah barcode, salah ambil sampel darah	6	4,17%

- c) Belum optimalnya e-MR (elektronik *Medical Record*) di layanan rawat jalan RSUD.

Penggunaan EMR sudah berjalan di RSUD kurang lebih 1 tahun ini, hanya saja belum digunakan oleh seluruh user terutama Dokter. Dimana dokter merupakan salah satu bagian terpenting dari terlaksananya penggunaan EMR tersebut. Saat ini EMR masih dikerjakan di poliklinik terlebih dahulu. Dari 45 dokter yang melakukan kegiatan di poliklinik baru 25 yang masih konsisten menggunakan EMR, dengan berbagai kendalanya. Jadi menggunakan EMR masih sekitar 55 %, hal ini dikarenakan system yang digunakan masih dirasakan sulit digunakan oleh user, adanya program yang belum bisa di aplikasikan, Hal ini

sudah di tindaklanjuti oleh tim IT RSUD bekerjasama dengan vendor untuk melakukan perbaikan secara terus menerus.

Rekap aporan kegiatan monitoring penggunaan EMR di Poliklinik Rawat Jalan Bulan Juni – Juli 2023

N O	NAMA DPJP	JUNI				JULI				KET
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	dr. Ely Amalia, Sp.M	v	v	v	v	v	v	v	v	Diagnose tidak bisa di ganti
2	dr. Ocini Sei, Sp.B	v	-	v	-	v	-	v	v	Perbaikan lambat
3	dr. Taufik Gumilar Wahyudin, SpB	v	v	v	v	-	-	-	-	Signal, lama
4	dr. Eka Mulyana, Sp.OT, M.Kes, MH.Kes	v	-	-	-	-	-	-	-	
5	dr. Frengki Supriatna, SpPD	v	-	-	-	-	-	-	-	
6	dr. Ratih Pratiwi, SpPD	v	v	v	v	v	v	v	v	E resep
7	dr. Diana Rosifah, Sp.A	v	v	v	v	v	v	v	v	E rerep puyer
8	dr. Piliansjah Thomas, Sp.OG	v	v	-	-	-	-	-	-	loading
9	dr. Andi Fauziah, Sp.KK	v	-	-	-	-	-	-	-	loading
10	dr. Didi Supriadi Kartasasmita, Sp.KK	v	-	-	-	-	-	-	-	resep
11	dr. Shinta Maulinda, Sp.KK	v	v	v	v	v	-	-	-	resep
12	dr. Lani Satiyani, SpS	v	v	v	v	v	v	v	v	
13	drg. Agus Sopyan, Sp.BM	v	v	v	v	v	v	v	v	
14	dr. Melda Lieyuniati, M.Gizi, Sp.GK	v	v	v	v	v	v	v	v	
15	dr. Indriyanti, Sp.PK	v	v	v	v	v	v	v	v	
16	dr. Rama Nurrahmayana, Sp.M	v	v	v	v	v	v	v	v	
17	dr. Robert Martua, Sp.OT	v	-	-	-	-	-	-	-	
18	dr. Roosmalia Ponti Harfadiani, SpPD	v	-	-	-	-	-	-	-	
19	dr. Iyan Meyasdi Ricardo Tarigan, SpPD	v	-	-	-	-	-	-	-	
20	dr. Nunki, Sp.PD	v	-	-	-	-	-	-	-	
21	dr. Rd. Rana Rahardja, Sp.A, M.KeS	v	-	-	-	-	-	-	-	
22	dr. Rini Adriana, Sp.A	v								
23	dr. Teuku Kyan Nuryasin, Sp.OG	v	v	-	-	-	-	-	-	Lambat perbaikan
24	dr. Utomo Sumarto Atmodjo, SpS	v	-	-	-	-	-	-	-	Sulit dikerjakan
25	dr. Gunawan Santoso, Sp.RM	v	v	v	v	v	v	v	v	
26	dr. Florencia Idajanti Tandhana, Sp.PK	v	v	v	v	v	v	v	v	
27	dr. Teja Koswara Sp.PA	v	-	-	-	-	-	-	-	Belum tersosialisasikan
28	dr. Daruqutni, Sp.U	v	-	-	-	-	-	-	-	loading
29	dr. Tri Kumoroyekti, Sp.KJ	v	v	v	v	v	v	v	v	
30	dr. Bharata Yudha, Sp. OG	v	v	v	v	-	-	-	-	susah
31	dr. Oddy Litanto, Sp.JP	v	v	v	v	v	v	v	v	
32	dr. Reyner Octo, Sp.N	v	v	v	v	v	v	v	v	
33	dr. Andi Apriyandhi S. Sp.Rad	v	v	v	v	v	v	v	v	
34	dr. Djaja Sutisna, Sp.B	v	-	-	-	-	-	-	-	
35	drg. Yulianti	v	v	v	v	v	v	v	v	

Gambar 1. 6 Rekap Laporan Monitoring Penggunaan EMR di Poliklinik Rawat Jalan Juni s.d Juli 2023

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG ini merupakan salah satu cara menetapkan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1 – 5 dengan mempertimbangkan 3 komponen dalam metode USG. Hasil identifikasi masalah sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Tabel USG

No	Isu	U	S	G	Jml	Urutan
----	-----	---	---	---	-----	--------

1	Belum optimalnya tata kelola perbekalan Farmasi	5	5	5	15	1
2	Masih tingginya angka Insiden Keselamatan Pasien (IKP)	5	5	3	13	2
3	Belum optimalnya e-MR (elektronik <i>Medical Record</i> ) di layanan rawat jalan RSUD	4	3	3	10	3

Tabel 1. 5 Keterangan Tabel USG

Keterangan	
1 = sangat rendah; 2 = rendah; 3 = sedang; 4 = tinggi; 5 = sangat tinggi	
U:	<i>Urgency</i> , yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan
S:	<i>Seriousness</i> , yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh pada keberhasilan, membahayakan atau tidak.
G:	<i>Growth</i> , yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berdasarkan tabel diatas, penulis mengambil kesimpulan bahwa masalah paling dominan adalah masalah no 1 nilai 15, yaitu Belum optimalnya tata kelola perbekalan Farmasi.

b. Tujuan

Tujuan *action leader* dari laporan Aksi Perubahan “Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS” di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang”, antara lain:

- 1) Tujuan tahap *off campus* (60 hari/2 bulan) :

- a) Terwujudnya pembuatan aplikasi “INTEL ORMAS” yang berbasis teknologi aplikasi online
  - b) Tersusunnya manual book aplikasi “INTEL ORMAS”
  - c) Meningkatnya kinerja pelayanan kefarmasian dalam menunjang perbekalan farmasi dari pencatatan manual menjadi aplikasi “INTEL ORMAS.”
- 2) Tahap pasca pelatihan yaitu :
- a) Tersusunnya laporan pelayanan kefarmasian TR IV melalui Sistem Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS” secara bertahap.
  - b) Uji coba dan pengujian lanjutan terhadap Sistem Integrasi” Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS” untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah atau bug yang mungkin muncul, serta memastikan bahwa sistem berfungsi dengan lancar dan sesuai dengan kebutuhan.
  - c) Update Sistem Integrasi Layanan Depo Farmasi secara digital dengan menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS”
  - d) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS”.
- c. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2015, Peraturan Menteri PAN-RB dan Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Sebagaimana telah dicanangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 05 Desember 2022 tentang Program Reformasi Birokrasi Tematik, yang mana implementasi Reformasi Birokrasi Tematik ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan, bukan lagi hanya sekedar persoalan administrasi. Terdapat 4

(empat) hal yang menjadi fokus dari program Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu :

- 1) Penanggulangan kemiskinan;
- 2) Peningkatan investasi;
- 3) Digitalisasi administrasi pemerintahan;
- 4) Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian laju inflasi.

Pemerintah terus mendorong percepatan digitalisasi birokrasi yang diberbagai sektor guna memberikan pelayanan masyarakat yang cepat, efektif dan efisien, selama ini pemanfaatan teknologi dalam pelayanan publik dirasa masih belum optimal, oleh karena itu transformasi digital di dalam birokrasi mutlak dilakukan secara menyeluruh, baik tingkat pusat maupun daerah. Digitalisasi juga harus memiliki dampak bagi masyarakat karena digitalisasi bukanlah suatu tujuan, melainkan digitalisasi menjadi sarana yang mempercepat pencapaian tujuan tersebut. Menjawab tantangan tersebut, sehingga menurut action leader Aksi Perubahan ini sejalan dengan Program Reformasi Birokrasi Tematik dalam hal digitalisasi administrasi pemerintahan dengan Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital Dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang.

Laporan Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya:

- 1) Internal:
  - a) Terciptanya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan kinerja RSUD Subang dalam memberikan pelayanan kesehatan masyarakat pada masyarakat.
  - b) Meningkatkan produktifitas dan optimalisasi pengelolaan perbekalan farmasi RSUD Subang.
  - c) Mempermudah pelayanan farmasi RSUD Subang

- d) Pelaksanaan tupoksi dari Bidang Pelayanan Penunjang dapat berjalan lebih efektif dan efisien.
  - e) Peningkatan Kolaborasi Antar Departemen: Integrasi sistem akan memfasilitasi kolaborasi antara departemen farmasi dengan departemen lainnya di rumah sakit. Hal ini dapat memperbaiki koordinasi dan pelayanan antar bagian.
- 2) Eksternal
- a) Menjamin ketersediaan obat dan material kesehatan yang dibutuhkan dalam pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
  - b) Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan RSUD Subang.

Kemanfaatan ini akan menciptakan perubahan positif dalam operasional dan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang, memberikan dampak positif kepada pasien, staf, dan manajemen rumah sakit.

## 2. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

### 1) Inovasi

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka inovasi aksi perubahan yang akan action leader lakukan adalah:

- 1) Terwujudnya pembuatan aplikasi "INTEL ORMAS" yang berbasis teknologi aplikasi online .
- 2) Tersusunnya manual book aplikasi "INTEL ORMAS"

### 2) Output Laporan Aksi Perubahan

Output dari Aksi Perubahan "Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang", antara lain adalah:

- 1) Terbentuknya SK Tim efektif Aplikasi "INTEL ORMAS"
- 2) Terbentuknya SK Inovasi Aplikasi "INTEL ORMAS" oleh pimpinan.
- 3) Terbentuknya Video Tutorial Aplikasi "INTEL ORMAS"

- 4) Terbentuknya Surat Komitmen Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi “INTEL ORMAS” oleh pimpinan.
- 5) Terbentuknya usulan Penggunaan Aplikasi “ INTEL ORMAS” ke dalam SKP atau draft Renja Satker.

### 3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Laporan Aksi Perubahan "Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS” di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang”, adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya pembuatan aplikasi “INTEL ORMAS” yang berbasis teknologi aplikasi online .
- 2) Tersusunnya manual book aplikasi “INTEL ORMAS”
- 3) Meningkatnya kinerja pelayanan kefarmasian dalam menunjang perbekalan farmasi dari pencatatan manual menjadi aplikasi “INTEL ORMAS.”

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### 1. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

#### a. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama off campus pada aksi perubahan dengan judul Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi “INTEL ORMAS” di Rumah Sakit Umum Daerah Subang ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- 1) Perencanaan (*Planning*): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan meningkatkan pelayanan kefarmasian. Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dalam pelaksanaan pengembangan aksi perubahan.
- 3) Pelaksanaan (*Actuating*): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan pembuatan aplikasi, penyusunan manual book, pembuatan video tutorial, terlegalisasinya aplikasi, terlaksananya bimtek bagi operator, pelaksanaan

sosialisasi, usulan penggunaan dan terbentuknya surat komitmen penggunaan aplikasi.

- 4) **Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)**: Dalam tahapan ini action leader memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait manfaat dari inovasi yang dibuat.

b. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm$  60 hari dimulai tanggal 5 September 2023 sampai dengan 3 November 2023 di Rumah Sakit Umum Daerah Subang dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

c. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada table dibawah ini:

*Tabel 2. 1 Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan*

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
<b>A</b>	<b>Jangka Pendek</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
	a. Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan	05 September 2023 (1 hari)	Persetujuan dan dukungan dari mentor
	b. Mengumpulkan bahan atau referensi untuk pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS"	05 – 06 September 2023 (2 hari)	Tersedianya referensi

No	Tahap Kegiatan		Waktu	Output
	c.	Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja serta <i>Stakeholder</i> tentang Rencana Aksi Perubahan yang di Rencanakan	07 September 2023 (1 hari)	Dukungan dari <i>Stakeholder</i>
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>			
	a.	Penyusunan dan Penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif	09 September 2023 (1 hari)	SP dari Direktur tentang Pembentukan Tim Efektif
	b.	Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif untuk Pembagian Tugas dalam Pelaksanaan dan Pengembangan Aksi Perubahan	11 September 2023 (1 hari)	Rencana Kerja dan Tugas Tim Efektif
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>			
	a.	Pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS"	12 – 22 September 2023 (10 hari)	Aplikasi Terbentuk dan dapat di akses secara <i>online</i>
	b.	Penyusunan <i>Manual Book</i> tentang Implementasi Aplikasi "INTEL ORMAS"	22 – 23 September 2023 (2 hari)	<i>Manual Book</i>
	c.	Terwujudnya video tutorial Aplikasi "INTER ORMAS"	25 - 26 September 2023 (2 hari)	Video Tutorial

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
	d. Terlegalisasinya Aplikasi "INTEL ORMAS"	27 September 2023 (1 hari)	Dokumen yang sudah ditandatangani pimpinan
	e. Terlaksananya Bimtek bagi operator.	28 September 2023 (1 hari)	Pemahaman tentang Aplikasi INTEL ORMAS
	f. Pelaksanaan Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS	02 Oktober 2023 (1 hari)	Pemahaman tentang Aplikasi INTEL ORMAS
	g. Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Kefarmasian RSUD Subang	03- 17 Oktober 2023 (14 hari)	Terimplemen tasinya Aplikasi INTEL ORMAS pada Layanan Kefarmasian
	h. Adanya usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	18 Oktober 2023 (1 hari)	Dokumen surat usulan
	i. Adanya surat Komitmen penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	19 Oktober 2023 (1 hari)	Dokumen surat yang sudah ditandatangani

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi (Controlling)</b>		
	a. Monitoring dan Evaluasi <i>Stakeholder</i> terkait Manfaat Inovasi yang dibuat oleh <i>Action Leader</i>	20 – 21 Oktober 2023 (2 hari)	Laporan Hasil <i>Monitoring dan Evaluasi</i>
	b. Menyusun Laporan Pelaksanaan Aksi Perubahan	23 Oktober - 02 November 2023 (10 hari)	Laporan Akhir Aksi Perubahan
	c. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor	03 November 2023 (1 hari)	Disetujui nya laporan oleh sponsor dan mentor
<b>B.</b>	<b>Pasca Pendidikan Pelatihan</b>		
	a. Tersusunnya Laporan layanan kefarmasian dengan menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS Triwulan IV	1 bulan setelah selesainya diklat	Hasil laporan TR IV
	b. <i>Maintenance</i> Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap Triwulan selesai diklat	Terlaksana nya <i>Maintenance</i> Aplikasi INTEL ORMAS
	c. Modernisasi Layanan Farmasi ( <i>Update</i> Aplikasi INTEL ORMAS)	Setiap tahun selesai diklat	Terlaksana nya <i>update</i> aplikasi INTEL ORMAS

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Output
	d. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi pelaksanaan Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap bulan selesai diklat	Laporan pelaksanaan Aplikasi INTEL ORMAS per semester

## 2. Stakeholder Aksi Perubahan

Mengidentifikasi seluruh *stakeholder* yang berperan terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan baik *stakeholder* internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan. Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan, dapat disajikan sebagai berikut:

### a. Internal

- 1) Direktur RSUD Subang;
- 2) Wakil Direktur Pelayanan;
- 3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
- 4) Analis Kepegawaian;
- 5) Kepala Instalasi Farmasi;
- 6) Kepala Depo Farmasi IGD;
- 7) Kepala Depo Farmasi IBS;
- 8) Kepala Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 9) Kepala Depo Farmasi Rawat Inap;
- 10) Penanggungjawab Gudang Obat;
- 11) Penanggungjawab Gudang BMHP
- 12) Kepala Instalasi SIMRS.

### b. Eksternal

- 1) Kepala Bagian Keuangan;
- 2) Kepala Bagian Perencanaan dan Informasi;
- 3) Kepala Bagian Sekretariat;
- 4) Kepala Bidang Pelayanan Medik;
- 5) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan;

- 6) Analis Kebijakan;
- 7) Tenaga Dokter;
- 8) Tenaga Perawat;
- 9) Tenaga Bidan;
- 10) Pengelola Rumah Tangga BMHP;
- 11) PPK Obat dan BMHP.

Tabel 1. 6 Tabel Identifikasi Stakerholder sebelum aksi perubahan

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A. STAKEHOLDER INTERNAL</b>											
1.	Direktur RSUD Subang;				√	+(9)				Manage Closely (MC)	Canalizing
2.	Wakil Direktur Pelayanan;				√	+(9)				Manage Closely (MC)	Canalizing
3.	Wakil Direktur Umum dan Keuangan;				√	+(9)				Manage Closely (MC)	Canalizing
4.	Analisis Kepegawaian;	√		√			+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
5.	Kepala Instalasi Farmasi;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
6.	Kepala Depo Farmasi IGD;	√	√				+ (4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
7.	Kepala Depo Farmasi IBS;	√	√				+ (4)			Keep Informed (KI)	Instruktif

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
8.	Kepala Depo Farmasi Rawat Jalan;	√	√				+ (4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
9.	Kepala Depo Farmasi Rawat Inap;	√	√				+(4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
10.	Penanggungjawab Gudang Obat;	√	√				+(5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
11.	Penanggungjawab Gudang BMHP.	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
12.	Kepala Instalasi SIMRS	√	√				+(5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
<b>B. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>											
1.	Kepala Bagian Keuangan;			√				+(7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi
2.	Kepala Bagian Perencanaan dan Informasi;			√				+(7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi
3.	Kepala Bagian Sekretariat;			√				+(7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi
4.	Kepala Bidang Pelayanan Medik			√				+(7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi
5.	Kepala Bidang Pelayanan			√				+(7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi

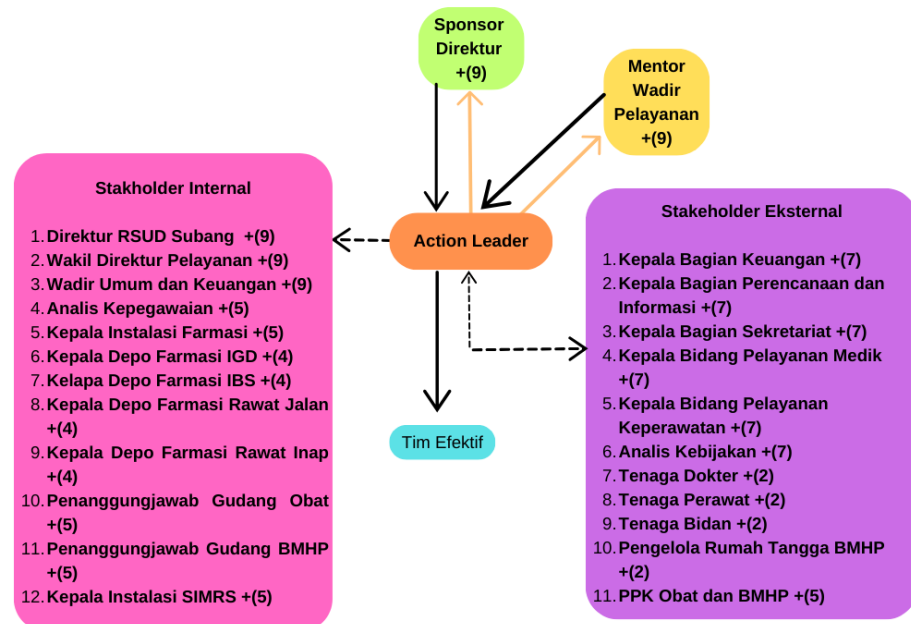
NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
	Keperawatan										
6.	Analisis Kebijakan;			√				+ (7)		Keep Satisfied (KS)	Persuasi
7.	Tenaga Dokter;		√						+ (2)	Minimal Effort (ME)	Koersif
8	Tenaga Perawat;			√					+ (2)	Minimal Effort (ME)	Koersif
9	Tenaga Bidan;			√					+ (2)	Minimal Effort (ME)	Koersif
10	Pengelola Rumah Tangga BMHP;			√					+ (2)	Minimal Effort (ME)	Koersif
11	PPK Obat dan BMHP.		√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif

Keterangan Identifikasi *Stakeholders* :

Dukungan :		Nilai Pengaruh :	
Mendukung	: +	Sangat Tinggi	: $9 \leq$
Tidak Mendukung	: -	Tinggi	: 6 - 8
Netral	: +/-	Sedang	: 3 - 5
		Rendah	: 1 - 2

## 1) Peta Jejaring

Berdasarkan table identifikasi *stakeholder* di atas, selanjutnya digambarkan stakeholder tersebut ke dalam bentuk peta jejaring sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Peta Jejaring Stakeholder

Keterangan :

Sangat Mendukung	:+	Perintah	—————→
Tidak Mendukung	:-	Laporan dan Konsultasi	—————→
Netral	:+/-	Sosialisasi	- - - - -→
		Koordinasi	← - - - - →

Penjelasan :

- a) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

- b) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (*team work*) untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah direncanakan.
  - c) Mentor membimbing serta mengarahkan *action leader* dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
  - d) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
  - e) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
  - f) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif untuk membuat sistem aplikasi.
  - g) *Action Leader* mensosialisasikan rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal tentang kegiatan penyusunan.
  - h) *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) *Kuadran Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* apabila dipetakan dalam Kuadran Stakeholders, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2. 2 Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan

Keterangan:

- |                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <i>a. Promoters</i>  | : Pengaruh Tinggi Peran Tinggi |
| <i>b. Defenders</i>  | : Pengaruh Rendah Peran Tinggi |
| <i>c. Latens</i>     | : Pengaruh Tinggi Peran rendah |
| <i>d. Apathetics</i> | : Pengaruh Rendah Peran Rendah |

c. Peran, Pengaruh, dan Intensitas

*Stakeholder* didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut:

1) *Stakeholder* Utama/kunci

*Stakeholder* utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

2) *Stakeholder* Primer

*Stakeholder* primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) *Stakeholder* Sekunder

*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi *public* tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

1) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;

2) *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya untuk mempengaruhi kegiatan;

- 3) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- 4) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

### 3. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

#### a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

- 1) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
- 2) *Keep Informed* : *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- 3) *Keep Satisfied* : *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*).
- 4) *Monitor* : diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

#### b. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- 1) *Redundancy (Repetition)*. Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *Stakeholder*.
- 2) *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*.

- 3) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- 4) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- 5) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- 6) Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

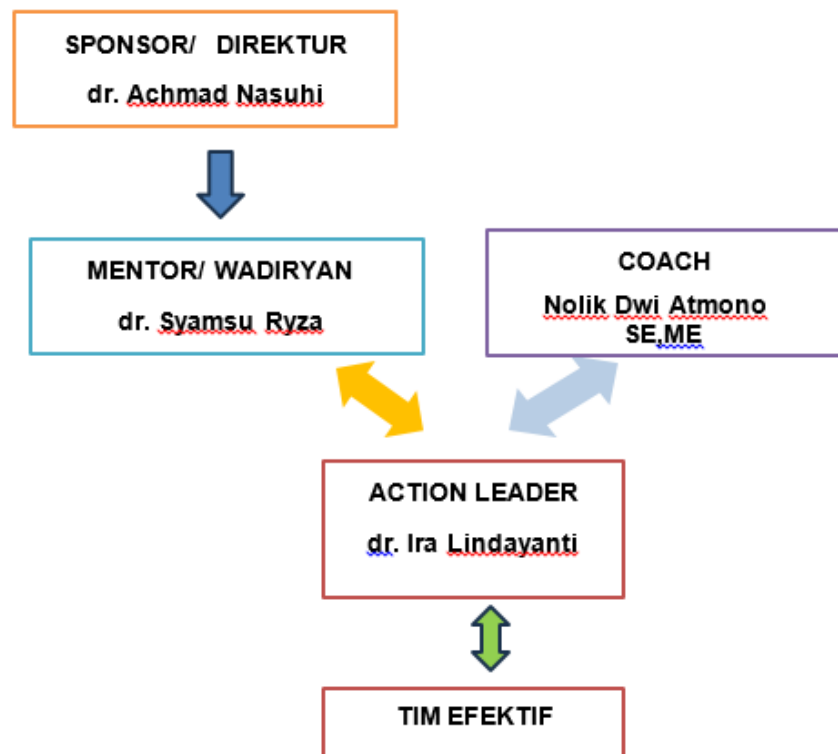
- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### 1. Pemanfaatan Sumber Daya

##### a. Mobilisasi SDM

##### 1) Penyelenggara Aksi Perubahan



*Gambar 3. 1 Penyelenggara Aksi Perubahan*

##### 2) Deskripsi Peran

###### a) Sponsor bertugas :

dr. Achmad Nasuhi (Direktur RSUD Subang) selaku sponsor, berperan memberikan dukungan dan arahan kebijakan terhadap aksi perubahan.

###### b) Mentor, bertugas :

dr. Syamsu Ryza (Wakil Direktur Pelayanan) selaku mentor berperan dalam memberikan dukungan dan

persetujuan serta arahan secara strategis dan teknis tentang pelaksanaan aksi perubahan.

c) *Action Leader* bertugas :

dr. Ira Lindayanti (Kepala Bidang Pelayanan Penunjang) Memimpin pelaksanaan perubahan secara operasional, menyelesaikan masalah – masalah operasional, berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan aksi perubahan.

d) *Coach* bertugas :

Nolik Dwi Atmono, SE., ME membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik, memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan, memberikan motivasi kepada *Action Leader*, memberikan arahan dan masukan juga monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

e) Tim Efektif, mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Memberikan informasi kepada *Action Leader* dalam rangka proses berlangsungnya pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- (2) Membantu *Action Leader* dalam pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS";
- (3) Membantu perencanaan pelaksanaan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- (4) Membantu *Action Leader* dalam kegiatan operasional pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.

b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah murni dari swadaya *Action Leader*.

Tabel 3. 1 Pengelolaan Anggaran

No	Kegiatan	Satuan harga	Jumlah
1.	Rapat konsolidasi tim efektif Snack 10 orang	10 x 15.000	150.000
2.	Rapat koordinasi dengan tim IT Mamin 4 orang	4 x 15.000	60.000
3.	Rapat evaluasi tim efektif 2x Mamin 10 orang	2 x 10 x 15.000	300.000
4.	Pembuatan aplikasi	Paket	3.500.000
5.	Sosialisasi penggunaan aplikasi Mamin 10 orang	10 x 15.000	150.000
6.	ATK dan Penggandaan	Paket	750.000
	Jumlah		5.000.000

c. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut:

- 1) Jaringan Internet RSUD Subang;
- 2) Ruang rapat RSUD Subang;
- 3) Laptop;
- 4) Personal Computer (PC);
- 5) Printer;
- 6) *Flashdisk*;

7) Alat Tulis Kantor.

d. Strategi Mengatasi Masalah

Permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan Aksi Perubahan ini dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

*Tabel 3. 2 Strategi Mengatasi Masalah*

No	Permasalahan	Risiko	Strategi Komunikasi
1	Action leader dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, dan <i>Face to face</i> .
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan pelaksanaan aksi perubahan dikarenakan ada libur nasional dan tidak adanya direktur RSUD di tempat (sedang melaksanakan perjalanan dinas luar kota)	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor

No	Permasalahan	Risiko	Strategi Komunikasi
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Laporan, Informasi penuh, persuasif dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

Metode komunikasi yang digunakan adalah Komunikasi *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi.

## 2. Stakeholder

### a. Dukungan Stakeholder

Untuk kelancaran aksi perubahan, maka perlu diketahui *Stakeholders* mana saja yang akan mendukung, netral dan menolak serta perlu diketahui *Stakeholders* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini.

Tabel 3. 3 Tabel Dukungan Stakerholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A. STAKEHOLDER INTERNAL</b>											
1.	Direktur RSUD Subang;				√	+(11)				Manage Closely (MC)	Canalizing
2.	Wakil Direktur Pelayanan;				√	+(10)				Manage Closely (MC)	Canalizing
3.	Wakil Direktur Umum dan Keuangan;				√	+(10)				Manage Closely (MC)	Canalizing
4.	Analisis Kepegawaian;	√		√			+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
5.	Kepala Instalasi Farmasi;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
6.	Kepala Depo Farmasi IGD;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
7.	Kepala Depo Farmasi IBS;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
8.	Kepala Depo Farmasi Rawat Jalan;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif

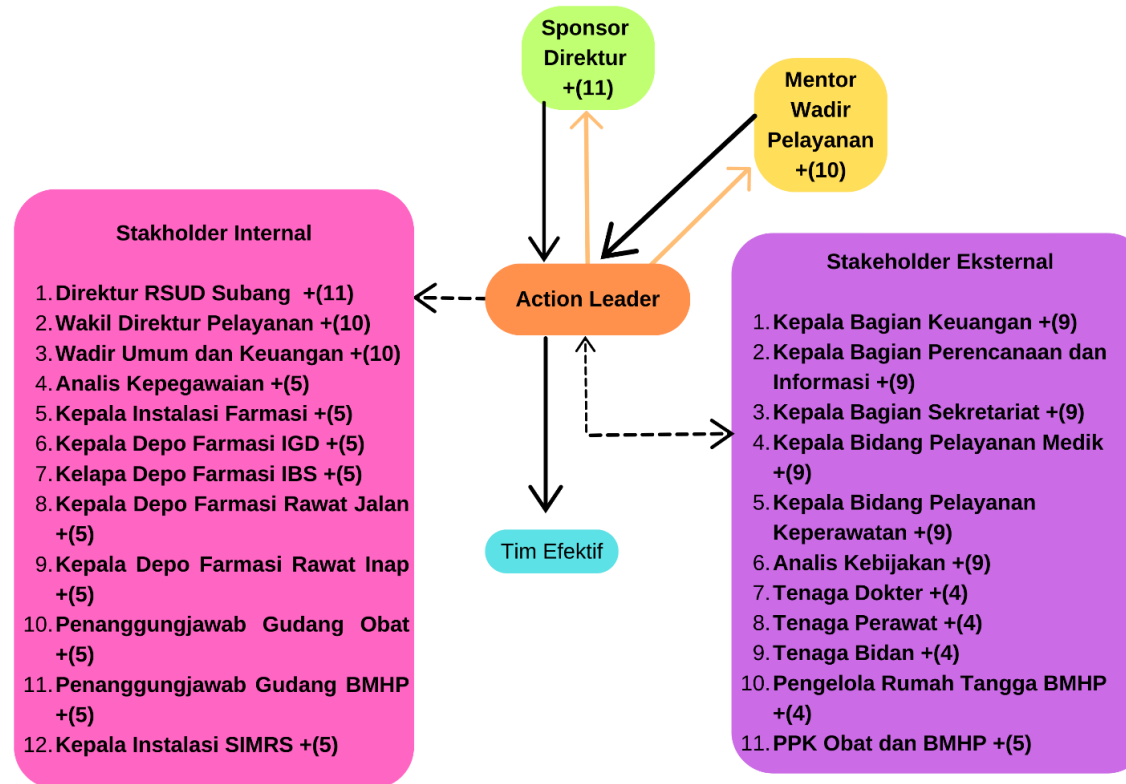
NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
9.	Kepala Depo Farmasi Rawat Inap;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
10.	Penanggungjawab Gudang Obat;	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
11.	Penanggungjawab Gudang BMHP.	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
12.	Kepala Instalasi SIMRS	√	√				+ (5)			Keep Informed (KI)	Instruktif
<b>B. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>											
1.	Kepala Bagian Keuangan;			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing
2.	Kepala Bagian Perencanaan dan Informasi;			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing
3.	Kepala Bagian Sekretariat;			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing
4.	Kepala Bidang Pelayanan Medik			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing
5.	Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing
6.	Analisis Kebijakan;			√			+ (9)			Manage Closely (MC)	Canalizing

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI	
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENS	APATETHICS	MEMPENGARUHI	KOMUNIKASI
7.	Tenaga Dokter;		√				+(4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
8	Tenaga Perawat;			√			+(4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
9	Tenaga Bidan;			√			+(4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
10	Pengelola Rumah Tangga BMHP;			√			+(4)			Keep Informed (KI)	Instruktif
11	PPK Obat dan BMHP.		√				+(5)			Keep Informed (KI)	Instruktif

Keterangan Identifikasi *Stakeholders* :

Dukungan :		Nilai Pengaruh :	
Mendukung	:+	Sangat Tinggi	: 9 ≤
Tidak Mendukung	:-	Tinggi	: 6 - 8
Netral	:+/-	Sedang	: 3 – 5
		Rendah	: 1 - 2

b. Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3. 2 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

c. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Seluruh stakeholder apabila dipetakan dalam Kuadran Stakeholders, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 3. 3 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Keterangan:

- |                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <i>a. Promoters</i>  | : Pengaruh Tinggi Peran Tinggi |
| <i>b. Defenders</i>  | : Pengaruh Rendah Peran Tinggi |
| <i>c. Latens</i>     | : Pengaruh Tinggi Peran rendah |
| <i>d. Apathetics</i> | : Pengaruh Rendah Peran Rendah |

### 3. Capaian Aksi Perubahan

#### a. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di Rumah Sakit Umum Daerah Subang, sebagai berikut :

*Tabel 3. 1 Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone*

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Keterangan
<b>A</b>	<b>Jangka Pendek</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
	a.	Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan	05 September 2023 (1 hari) Sesuai 05 September 2023
	b.	Mengumpulkan bahan atau referensi untuk pembuatan Aplikasi “ INTEL ORMAS “	05 – 06 September 2023 (2 hari) Sesuai 05-06 September 2023
	c.	Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja serta <i>Stakeholder</i> tentang Rencana Aksi Perubahan yang di Rencanakan	07 September 2023 (1 hari) Sesuai 07 September 2023
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>		
	a.	Penyusunan dan Penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif	09 September 2023 (1 hari) Sesuai 09 September 2023

No	Tahap Kegiatan		Waktu	Keterangan
	b.	Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif untuk Pembagian Tugas dalam Pelaksanaan dan Pengembangan Aksi Perubahan	11 September 2023 (1 hari)	Sesuai 11 September 2023
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan (Actuating)</b>			
	a.	Pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS"	12 – 22 September 2023 (10 hari)	Sesuai 12 - 22 September 2023
	b.	Penyusunan <i>Manual Book</i> tentang Implementasi Aplikasi "INTEL ORMAS"	22 – 23 September 2023 (2 hari)	Tidak sesuai 26 September 2023
	c.	Terwujudnya video tutorial Aplikasi "INTER ORMAS"	25 - 26 September 2023 (2 hari)	Tidak sesuai 27 September 2023 dikarenakan kesibukan Tupoksi Kabid Penunjang
	d.	Terlegalisasinya Aplikasi "INTEL ORMAS"	27 September 2023 (1 hari)	Tidak sesuai 30 September 2023 dikarenakan direktur tidak ditempat

No	Tahap Kegiatan		Waktu	Keterangan
	e.	Terlaksananya Bimtek bagi operator.	28 September 2023 (1 hari)	Tanggal 28 libur ,pindah ke tanggal 03 Oktober 2023
	f.	Pelaksanaan Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS	02 Oktober 2023 (1 hari)	Tidak sesuai 07 Oktober 2023 dikarenakan kesibukan tupoksi
	g.	Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Kefarmasian RSUD Subang	03- 17 Oktober 2023 (14 hari)	Sesuai 04-17 Oktober 2023
	h.	Adanya usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	18 Oktober 2023 (1 hari)	Sesuai 18 Oktober 2023
	i.	Adanya surat Komitmen penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	19 Oktober 2023 (1 hari)	Tidak Sesuai 20 Oktober 2023
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)</b>			
	a.	Monitoring dan Evaluasi <i>Stakeholder</i> terkait Manfaat Inovasi yang dibuat oleh <i>Action Leader</i>	20 – 21 Oktober 2023 (2 hari)	Sesuai 21 Oktober 2023
	b.	Menyusun Laporan Pelaksanaan Aksi Perubahan	23 Oktober - 02 November 2023 (10 hari)	sesuai
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor	03 November 2023 (1 hari)	Tidak sesuai 02 November 2023

No	Tahap Kegiatan	Waktu	Keterangan
<b>B.</b>	<b>Pasca Pendidikan Pelatihan</b>		
	a. Tersusunnya Laporan layanan kefarmasian dengan menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS Triwulan IV	1 bulan setelah selesainya diklat	Belum dilaksanakan
	b. Maintenance Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap Triwulan selesai diklat	Belum dilaksanakan
	c. Modernisasi Layanan Farmasi ( <i>Update</i> Aplikasi INTEL ORMAS)	Setiap Tahun selesai diklat	Belum dilaksanakan
	d. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap Bulan selesai diklat	Belum dilaksanakan

Dari tabel diatas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), selanjutnya dalam tahap pengorganisasian dan pelaksanaan ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan diantaranya:

- 1) Penyusunan Manual Book tentang Implementasi Aplikasi “INTEL ORMAS” yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 22 – 23 September 2023 (2 hari), menjadi tanggal 26 September 2023, mundur 3 hari dari waktu yang ditentukan karena kesibukan Tupoksi.
- 2) Terwujudnya video tutorial Aplikasi “INTER ORMAS” yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 25 - 26 September 2023 (2 hari), menjadi tanggal 27 September 2023, mundur 1 hari dari waktu yang ditentukan karena kesibukan Tupoksi.

- 3) Terlegalisasinya Aplikasi “INTEL ORMAS” yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 27 September 2023 (1 hari), menjadi tanggal 30 September 2023 dikarenakan direktur tidak ditempat.
  - 4) Terlaksananya Bimtek bagi operator yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 28 September 2023 (1 hari), menjadi tanggal 03 Oktober 2023 dikarenakan Tanggal 28 libur nasional, mundur 5 hari dari waktu yang ditentukan karena harus menyesuaikan dengan kegiatan yang sesuai dengan Tupoksi.
  - 5) Pelaksanaan Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 02 Oktober 2023 (1 hari) menjadi tanggal 07 Oktober 2023, mundur 5 hari dari waktu yang ditentukan karena kesibukan Tupoksi.
  - 6) Adanya surat Komitmen penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2023 (1 hari) menjadi tanggal 20 Oktober 2023, mundur 1 hari karena Direktur sedang dinas luar.
  - 7) Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 03 November 2023 (1 hari) menjadi tanggal 02 November 2023, maju 1 hari dari waktu yang ditentukan.
- b. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating* dan *Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut:

*Tabel 3. 2 Pencapaian hasil aksi perubahan*

No	Tahap Kegiatan	Target	Capaian
<b>A</b>	<b>Jangka Pendek</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
	a. Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan	1 GIAT	100%

No	Tahap Kegiatan		Target	Capaian
	b.	Mengumpulkan bahan atau referensi untuk pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS"	6 Dokumen	100%
	c.	Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja serta <i>Stakeholder</i> tentang Rencana Aksi Perubahan yang di Rencanakan	1 GIAT	100%
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (Organizing)</b>			
	a.	Penyusunan dan Penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif	1 Dokumen	100%
	b.	Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif untuk Pembagian Tugas dalam Pelaksanaan dan Pengembangan Aksi Perubahan	1 GIAT	100 %
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan (Actuating)</b>			
	a.	Pembuatan Aplikasi "INTEL ORMAS"	1 Dokumen	100%
	b.	Penyusunan <i>Manual Book</i> tentang Implementasi Aplikasi "INTEL ORMAS"	1 Dokumen	100 %
	c.	Terwujudnya video tutorial Aplikasi "INTER ORMAS"	1 Dokumen	100 %

No	Tahap Kegiatan	Target	Capaian
	d. Terlegalisasinya Aplikasi "INTEL ORMAS"	1 Dokumen	100 %
	e. Terlaksananya Bimtek bagi operator.	1 GIAT	100%
	f. Pelaksanaan Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS	1 GIAT	100%
	g. Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Kefarmasian RSUD Subang	1 GIAT	100 %
	h. Adanya usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	1 Dokumen	100%
	i. Adanya surat Komitmen penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS	1 Dokumen	100%
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi (Controlling)</b>		
	a. Monitoring dan Evaluasi <i>Stakeholder</i> terkait Manfaat Inovasi yang dibuat oleh <i>Action Leader</i>	1 GIAT	100 %
	b. Menyusun Laporan Pelaksanaan Aksi Perubahan	1 GIAT	100 %
	c. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor	1 GIAT	100 %

No	Tahap Kegiatan	Target	Capaian
<b>B.</b>	<b>Pasca Pendidikan Pelatihan</b>		
	a.	Tersusunnya Laporan layanan kefarmasian dengan menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS Triwulan IV	1 bulan setelah selesai diklat
	b.	Maintenance Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap triwulan selesai diklat
	c.	Modernisasi Layanan Farmasi ( <i>Update</i> Aplikasi INTEL ORMAS)	Setiap tahun selesai diklat
	d.	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Aplikasi INTEL ORMAS	Setiap bulan selesai diklat

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Tahap Persiapan/Planning

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 5 September 2023 sampai dengan 7 September 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- a) Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan

Sesuai penjadwalan pada tanggal 5 September 2023, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



*Gambar 3. 4 Action Leader bersama Mentor*

- b) Mengumpulkan bahan atau referensi untuk pembuatan Aplikasi “INTEL ORMAS“

Sesuai penjadwalan pada tanggal 5 - 6 September 2023, *action leader* mencari bahan/referensi yang akan dipergunakan dalam pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS.

*Action Leader* mendapatkan referensi mengenai tata kelola ketersediaan perbekalan Farmasi di Rumah Sakit yang akan membantu pelaksanaan pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS.



MANAJEMEN PENGELOLAAN LOGISTIK OBAT DI  
INSTALASI FARMASI RSUP Dr. WAHIDIN  
SUDIROHUSODO MAKASSAR

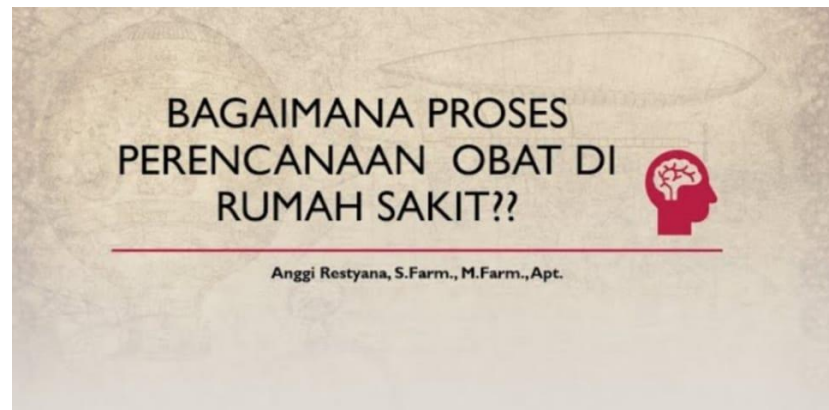


SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Merah  
Gelar Sarjana Farmasi Jurusan Farmasi Pada

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

UIN Alauddin Makassar



**WEBINAR**

**"MENINGKATKAN TATA KELOLA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT DALAM  
PENGLAIMAN OBAT BPJS (TARIF NON-INACBG'S)"**

18 Maret 2023  
08:45 - 12:45 WIB  
Daring via Platform

**2 SKP IAI**

**Sambutan dan Pembukaan**

**Narasumber**

**Pujak PDK Kementerian Kesehatan**  
"Kebijakan Pengelolaan Farmasi BPJS Berbasis  
Pelayanan Manier Kesehatan Republik Indonesia  
No. 3 tahun 2023 Meningkatkan Kualitas Pelayanan  
kain berbasis dan tarif INA-CBG"

**BPJS Kesehatan**  
"Membangun kembali Sistem Rumah Sakit  
Keberhasilan non INA-CBG"

**dr. Bambang Wibisono, Sp.OG, SubSp.K.Fn, MARS, FIBQIA**  
Ketua Umum PERDI

**dr. Riky Adhianingsih, M.Ked(Poli), Sp.A(K)**  
RS Columbia Asia Medan  
"Experience of Progress of Pulmonary  
Hypertension in Pediatric Population"

**dr. Oktavia Lijawati, Sp.A(PK)**  
RS Jantung Harapan Kita  
"Challenges in Management of Pediatric  
Pulmonary Hypertension in Indonesia"

**Moderator**

**dr. Daniel Budi Wibisono, M.Kes.**

**dr. Dedy Hendriyanti, Sp.SJ, Zetris**  
RSUD Zetris  
"Best Practice Sharing: Model Purchasing/Revisi Rumah Sakit  
dalam proses jampaiin kain yang dilakukan secara terpadu  
dan tarif INA-CBG"

**dr. Chery Rahayu, S.S**  
RS Sumbing

**dr. Dedi Firmansyah, S.S**  
RS Sumbing

**PEMERITA:**

1. Staff Coder Rumah Sakit
2. Tis casanika Rumah Sakit
3. Managemen/Direksi Rumah Sakit
4. Pejabat Pengadaan/Purchasing

**LINK PENDAFTARAN:**  
<https://bit.ly/Webinar-Tatakelola-AdmRS-Klaim-Obat-BPJS>

**INFORMASI PENDAFTARAN**  
Selisimat: Crown Palace Blok E/8  
Jl. Prof. Soepomo, SH No. 231  
Tebet Jakarta Selatan  
Tlp. 021-5717722-23

**3:43:54**

[www.persi.or.id](http://www.persi.or.id) [facebook.com/persipusat](https://facebook.com/persipusat) [persi\\_pusat](https://twitter.com/persi_pusat)

*Gambar 3. 5 Referensi Mengenai Tata Kelola Ketersediaan Perbekalan Farmasi di Rumah Sakit*

- c) Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja serta Stakeholder tentang Rencana Aksi Perubahan yang di Rencanakan

Sesuai penjadwalan pada tanggal 7 September 2023, *action leader* menyampaikan bahwa aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *Action Leader* selama 60 hari ke depan adalah meningkatkan pelayanan kefarmasian melalui Inovasi yang diangkat adalah Peningkatan Kinerja Pelayanan Melalui Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di RSUD Kabupaten Subang .

Output aksi perubahan yang dilakukan ini adalah terwujudnya pelayanan kefarmasian yang terintegrasi diantara depo farmasi. Dapat diketahui realtime persediaan, sehingga tidak terjadi lagi kekosongan Obat dan BMHP.

Rekan Kerja sangat mendukung dan mengapresiasi Aksi Perubahan yang akan dilakukan, karena dapat memberikan pelayanan yang maksimal untuk pelayanan kefarmasian. Kepuasan pasien diharapkan meningkat dan Rumah Sakit menjadi RSUD pilihan bagi pasien di Kabupaten Subang.



**DAFTAR HADIR HIMPUN RENCANA AKSI PERUBAHAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

HARI/TANGGAL : KAMIS, 7 SEPTEMBER 2023  
 WAKTU : 08.30 S.D 12.00 SAH  
 TEMPAT : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	di Jai Ragi I	WPKA K-R-20	1
2			2
3	ADUS R	MPP	3
4	SUPRIYANA		4
5	Ade Supena		5
6	Enung		6
7	Bah Nurhidari	MPP	7
8	Oleng Hidayati	MPP	8
9	Rena Rina Dewi	MPP	9
10	Amal T	IKU	10
11	Gono Fau B.	SPI	11
12	Dedlan E	IKU	12
13	Wahidudin	IKU	13
14	Yogi P	IKU	14
15	Apri	IKU	15
16	Nisa Y	IKU	16
17	NH Gribant	FARMASIS LOKAL	17
18	Pleu	IKU	18
19	Asmita M	IKU	19
20	Desy Wijaya	KEMAHASISWAAN	20
21	Sa Nurjan	REKAN KERJA	21
22	Asmawati	IKU	22
23	Ageng M	IKU	23
24	Yaning	IKU	24
25	Anis	IKU	25


**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang Telp. (0260) 411421 fax. (0260) 412031  
 Website: www.subang.go.id Email: www.subang@subang.go.id  
 SUBANG 41212

**NOTULENSI**

Rapat : Ruang Rapat Kantor  
 Hari/Tanggal : Kamis / 7 September 2023  
 Waktu : 08.30 – 12.00 WIB  
 Judul : Koordinasi Pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan Dilat PKA  
 Narasumber : 1. dr Ira Lindayanti 2. dr Douvan Rini D  
 Peserta : Kepala Instalasi, Staff administrasi, Dokter Umum

Narasumber 1. dr Ira Lindayanti  
 Paparan mengenai rencana aksi perubahan dengan tema Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi 'INTEL ORMAS' di RSUD Subang

Dijelaskan bahwa latar belakang pengambilan judul tersebut dikarenakan sampai saat ini sangat sulit mendapatkan informasi yang jelas mengenai keadaan obat secara real time. Instalasi Farmasi di RSUD memiliki 3 depo obat, depo rawat jalan, depo rawat inap dan depo IBS. Dimana antar 3 depo tersebut tidak ada sinkronisasi masalah data obat obatan yang ada secara real time. Pencatatan obat masih manual, yang berakibat untuk tidak terupdate, tidak jelas untuk status obat tersedia, jumlah yang dibutuhkan juga berselisih tidak tepat. Hal ini menyebabkan laporan kondisi obat tidak sesuai dan berdampak pemesanan obat yang tidak tepat sasaran, pasien yang akan menderita karena harus membeli obat di apotik luar karena di farmasi tidak tersedia. Walaupun tersedia obat tersebut juga tidak jelas ada di depo yang mana. Hal ini jelas tidak efektif dan tidak efisien.

Berdasarkan hal tersebut maka pada aksi perubahannya mengangkat tema integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi 'INTEL ORMAS'. Dimana dirapikan output dari aplikasi ini adalah kondisi obat secara real time dapat di dapat, sehingga pemesanan obat akan lebih baik dan pasien pun akan merasa nyaman bila di email di RSUD.

Narasumber 2. dr Douvan Rini D  
 Paparan rencana aksi perubahan yaitu peningkatan kinerja melalui optimalisasi pelayanan unit thalasemia terpadu di RSUD Subang.

Latar belakang mengapa aksi perubahan yang akan dilakukan adalah karena pengelolaan klaim BPJS pada pasien thalasemia belum maksimal. Masih 40 % yang dapat diajukan secara tepat waktu. Sektornya tidak dapat di klaim kan atau tertinggal.

**Gambar 3. 6 Konsolidasi dan Koordinasi dengan Rekan Kerja**

## 2) Tahap Pengorganisasian / *Organizing*

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasian yang dilaksanakan pada tanggal 9 September 2023 dan tanggal 11 September 2023, sesuai penjadwalan yang ditetapkan. Berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

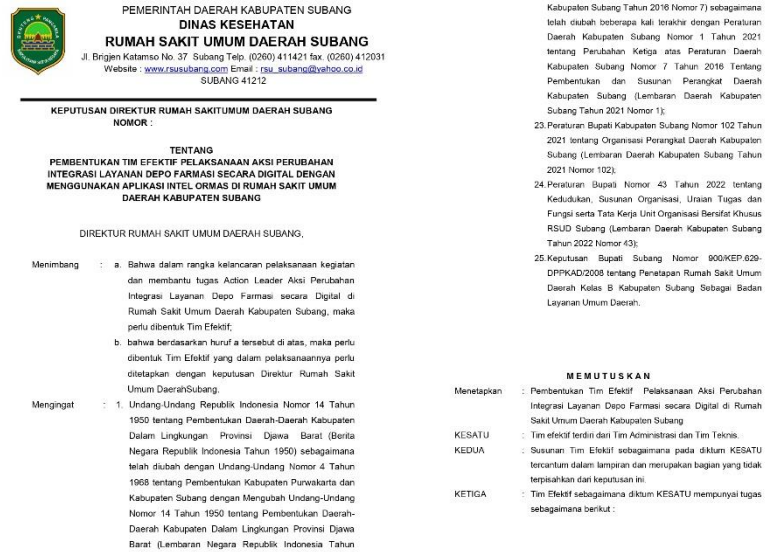
### a) Penyusunan dan Penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif

Kegiatan ini menghasilkan regulasi berupa Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang yang akan membantu *Action Leader* dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Integrasi Layanan Depo Farmasi secara digital dengan menggunakan aplikasi INTEL ORMAS.

Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang yg terdiri dari :

- (1) Penetapan Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan
- (2) Tim efektif terdiri dari Tim Administrasi dan Tim Teknis.
- (3) Pembagian Tugas Tim Efektif.

Adanya Penetapan Regulasi berupa SK Tim Efektif yg ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang dengan pembagian tugas yang jelas untuk membantu tugas *Action Leader* dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Integrasi Layanan Depo Farmasi secara digital dengan menggunakan aplikasi INTEL ORMAS.



*Gambar 3. 7 Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif*

- b) Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif untuk Pembagian Tugas dalam Pelaksanaan dan Pengembangan Aksi Perubahan

Kegiatan ini bertujuan untuk:

- (1) Koordinasi dan konsolidasi Tim Efektif untuk pelaksanaan Aksi Perubahan.
- (2) Menyampaikan Legalitas Tim Efektif yang sudah ditandatangani oleh Direktur RSUD Subang.
- (3) Mohon dukungan Tim Efektif untuk pelaksanaan Aksi Perubahan *Action Leader*.

Action Leader menyampaikan nama – nama yang termasuk dalam Tim Efektif berikut jabatan dan tugasnya melalui Surat Keputusan yang sudah ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang Nomor : KS.01/ Kep.88 – 01 / RSUD / IX / 2023 tentang Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di Rumah Sakit Umum Daerah Subang dan mohon dukungan serta

kerjasama dari tim efektif untuk Rencana Aksi Perubahan *Action Leader*.

Tim Efektif mendukung Aksi Perubahan *Action Leader* yang akan meningkatkan pelayanan kefarmasian sehingga akan tercapainya kepuasan pasien, serta Tim Efektif akan berkoordinasi dengan Ketua Tim Efektif dan *Action Leader* untuk permasalahan yang mungkin terjadi.

*Action Leader* juga melakukan sosialisasi hasil pelatihan Inhouse Training Transformational Leadership kepada Tim Efektif. Diharapkan dengan tersosialisasinya hasil pelatihan ini, tim efektif mendapatkan ilmu yang sama dengan *Action Leader* untuk mencapai target organisasi.



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
 Jl. Singaperbangsa No. 27 Telp. (0206) 411421  
 Fax. (0206) 412021 website : [www.rusubang.go.id](http://www.rusubang.go.id) email : [rusubang@rusubang.go.id](mailto:rusubang@rusubang.go.id)  
 Subang 41212

**NOTULENSI**

Hari/Tanggal : Selasa, 12 September 2023  
 Waktu : 14.00-16.30  
 Tempat : Ruang Rapat Manajemen  
 Judul : Koordinasi & koordinasi dengan Tim Efektif  
 Peserta : *Action Leader*, Koordinator Farmasi/Peranggungjawaban Depo Gudang  
 Ruang Jajan, 060 8420

Rapat dibuka oleh *Action Leader*  
*Action Leader* menyampaikan:

1. Rencana Aksi Perubahan dengan Judul Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di RSUD Kabupaten Subang.

Dijelaskan bahwa saat ini sedang pengisian data tersebut dikarenakan sampai saat ini belum ada informasi yang baik mengenai ketersediaan obat secara real time di 4 depo yang ada di Instalasi Farmasi (Depo Ruang Jajan, Depo Rawat Inap, Depo RIG & Depo IGD).

Pencapaian & Harapan masih diutamakan secara Manual yang akan berdampak untuk tidak terdapatnya distribusi obat yang optimal bagi seluruh stok ketersediaan obat yang ada. Hal ini akan berpengaruh pada perencanaan pemenuhan obat di rumah sakit.

Tujuan pelaksanaan ini adalah untuk memastikan ketersediaan obat di depo dalam pelaksanaan kegiatan sehingga untuk memenuhi kebutuhan tersebut obat dapat diperoleh ke RSUD. Hal ini akan berdampak pada berantainya anggaran yang akan untuk mendukung kebutuhan obat di Instalasi Farmasi. Kelengkapan data di depo juga diharapkan bisa diinput secara real time yang bisa diakses oleh depo tu berantainya konsep atau ada di depo yang lain. Hal ini juga bisa efektif dan baik

- 1. Memastikan yang terjadi sekarang. Output yang diharapkan dengan Aplikasi INTEL ORMAS ini dapat diinput & ketersediaan obat secara real time dan bisa terdapat lagi kelengkapan data dalam pelayanan.
- 2. Menyampaikan nama - nama yang bertanggung jawab Tim Efektif terkait jabatan dan tugasnya melalui Surat Keputusan yang sudah ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang Nomor : 1020/149/2023/11/RSUD/18/1/2023 tentang "INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI SECARA DIGITAL DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI INTEL ORMAS DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG".
- 3. Menonjolkan dan kerjasama dari Tim Efektif untuk Rencana Aksi Perubahan *Action Leader*.
- 4. Koordinator Farmasi mewakili peranggungjawaban Depo menyampaikan dukungan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *Action Leader* dengan Judul INTEL ORMAS yang akan membawa perubahan dalam pelayanan di RSUD.
- 5. Ditanyakan juga permasalahan pemenuhan obat yang terjadi di Instalasi Farmasi. Dan *Action Leader* akan membandingkan dengan berkoordinasi dengan barang-barang.

NOTULENSI  
  
 ADE NURHADI, S.H., S.H.I.

Gambar 3. 8 Rapat kerja dan Konsolidasi Tim Efektif

### 3) Tahap Pelaksanaan / *Actuating*

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 12 September s/d 19 Oktober 2023.

#### a) Pembuatan Aplikasi “INTEL ORMAS”

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan, yaitu pada tanggal 12 – 22 September 2023. Kegiatan dimulai dengan melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif untuk melakukan persiapan yang akan dilakukan, setelah itu Action Leader akan menerima laporan dari Tim Efektif.

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan konsolidasi, koordinasi dan pembagian tugas staf farmasi oleh Ketua Tim Efektif INTEL ORMAS. Dibutuhkan data – data yang akan diperlukan untuk Aplikasi INTEL ORMAS yang harus disediakan untuk keperluan penginputan sebagai berikut :

- (1) Formularium Obat RSUD
- (2) Formularium Obat Program
- (3) Penggunaan Satuan terkecil Obat
- (4) Jalur distribusi Obat dari Gudang ke Depo –depo
- (5) Stok Minimal Obat



Gambar 3. 9 Konsolidasi dan Koordinasi Tim Efektif

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan konsolidasi dan koordinasi *Action Leader* dengan

*Stakeholder Eksternal. Action Leader* menyampaikan hambatan pelaksanaan aksi perubahan ke Wakil Direktur Keuangan dan Umum (*Promoters*) dan *Stakeholder Eksternal* tentang penarikan data awal untuk *stok opname* obat, jenis aplikasi yang akan dipakai yang akan memudahkan *user* dan ketentuan yang berlaku terkait perbekalan Farmasi dilihat dari sisi akuntansi RSUD Subang. *Action Leader* mendapatkan arahan dan masukan dari Wakil Direktur Keuangan dan Umum serta *Stakeholder Eksternal* lain mengenai tata kelola ketersediaan perbekalan Farmasi di Rumah Sakit yang akan membantu pelaksanaan pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS. Pemilihan aplikasi akan didiskusikan lagi dengan Tim IT dan Ka.SIMRS.



*Gambar 3. 10 Konsolidasi dan Koordinasi Action Leader dengan Stakeholder Eksternal*

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan Proses Pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS pada tanggal 14 September 2023. Mentor menyarankan Action Leader untuk terus memantau penyelesaian masalah tersebut diatas dengan berkoordinasi dengan Tim Efektif dan Tim IT RSUD Subang, dan melaporkan setiap hari ke Mentor.

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan koordinasi dengan Tim Administrasi INTEL ORMAS. Action Leader melihat kelengkapan dokumentasi yang sudah dibuat oleh tim administrasi selama pelaksanaan kegiatan. Didapatkan masih ada dokumentasi yang belum lengkap. Tim Administrasi akan melengkapi dokumentasi yang belum ada dan akan membantu *Action Leader* dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.



*Gambar 3. 11 Koordinasi dengan Tim Administrasi INTEL ORMAS*

Pada tanggal 18 September 2023, *Action Leader* mendapatkan Informasi dari Tim efektif masih banyak data-data yang akan diinput harus dilakukan validasi. Pelaksanaan validasi terhambat karena banyaknya tugas yang harus dilakukan dalam pelayanan kefarmasian. Tim IT juga harus menyelesaikan E-MR yang sudah ditargetkan, sehingga belum maksimal melakukan pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS.

Kode Barang	Nama Barang	Kemasan	Sisa	Satuan	Harga Beli	Harga Jual	Harga Jual Satuan	Sumber Anggaran	Kriteria Obat	Kategori Obat	Group Case
1	LAK00037	0.45% Vitak saline		KG	3.383.000,00	4.707.787,00	4.707.787,00				
2	BH#00264	1/3 Tubular 5 Hole		Pcs	1.006.800,00	1.396.935,00	1.396.935,00	APSD	Non BPJS		BAHAN MEDIS
3	BH#00265	1/3 Tubular 6 Hole		Pcs	1.040.755,00	1.402.422,00	1.402.422,00		Non BPJS		BM#P
4	BH#00267	1/3 Tubular 7 Hole		Pcs	560.000,00	707.610,00	707.610,00		Non BPJS		BM#P
5	BH#00266	1/3 Tubular 8 Hole		Pcs	565.100,00	711.376,00	711.376,00		Non BPJS		BM#P
6	BH#00794	1/3 Tubular Plate 4 Hole		Pcs	986.752,00	1.371.824,00	1.371.824,00				BAHAN MEDIS
7	CBT00006	3#P (P#H) 300 mg-Hibitempin 300		Tablet	0,00	0,00	0,00				Obat TB / DOT
8	LAK00048	3#P Alend TM G Dexametheproxin		KG	0,00	0,00	0,00				BAHAN MEDIS
9	CBT00007	6#1 (P#H) 300 mg ) tab		Tablet	0,00	0,00	0,00				Obat TB / DOT
10	CBT00001	Acetamin 100 Mg Tab		Strip	825,96	1.250,00	1.250,00	BLUD	Non BPJS		Obat
11	CBT00002	Acetamin 50 Mg Tab		Strip	648,64	937,00	937,00		Non BPJS		Obat
12	BH#00477	Accucheck 1 Pcs		Box	700.000,00	875.000,00	875.000,00		Non BPJS		BM#P
13	BH#00001	Accucheck Pepsoma test strip isi 10		Box	3.623,60	4.998,00	4.998,00	BLUD	Non BPJS		BM#P
14	BH#00002	Accucheck Safe 1 Pro Line (Softskin)		Box	285,59	813,00	813,00	BLUD	Non BPJS		BM#P
15	CBT00003	Acidol 200 Mg Cap		Strip	3.380,00	5.915,00	5.915,00		Non BPJS		Obat
16	CBT00025	Acidolol 60 mg tab		Tablet	530,00	725,00	725,00		Non BPJS		Obat
17	CBT00004	Acidylpoxitane 200 Mg Cap		Strip	721,00	1.000,00	1.000,00		Non BPJS		Obat
18	BH#00169	Acid Part A		Galton	100.000,00	138.750,00	138.750,00		Non BPJS		BM#P
19	BH#00428	Acid Part B		Can	90.000,00	124.875,00	124.875,00		Non BPJS		BM#P
20	CBT00005	Actam Dry Syr		Bottle	62.520,00	78.650,00	78.650,00		Non BPJS		Obat
21	CBT00006	Actam Pure Syr		Bottle	55.440,00	69.300,00	69.300,00		Non BPJS		Obat

Gambar 3. 12 Beberapa data yang harus dilakukan Validasi

Pada tanggal 20 September 2023, *Action Leader* mendapatkan laporan dari tim farmasi progres dari pelaksanaan Aksi Perubahan. Validasi data yang akan diinput belum dapat terselesaikan semua sesuai target yang sudah ditentukan. *Action Leader* berkoordinasi juga dengan Tim IT mencari alternatif lain yang bisa dilakukan bila validasi data belum terselesaikan semua. Pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS masih *on proses* dan diharapkan dapat diselesaikan sesuai pentahapan yang dibuat oleh *Action Leader*.

Gambar 3. 13 Data Stock Opname Obat

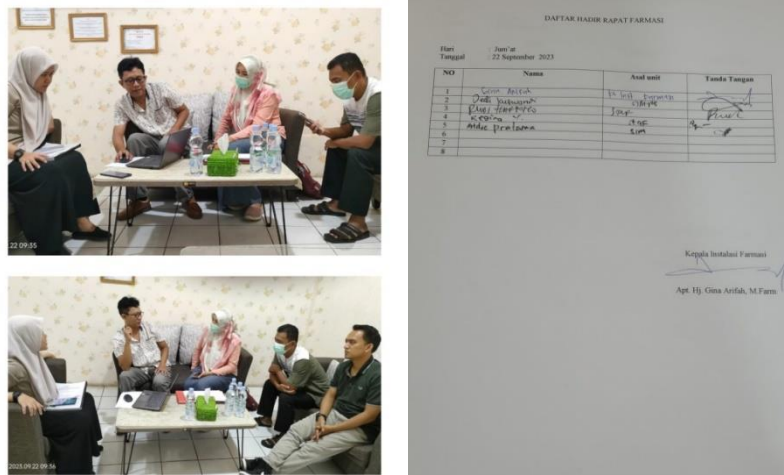
Pada tanggal 22 September 2023, *Action Leader* melaksanakan koordinasi dengan Tim IT RSUD Subang. Koordinasi dilakukan dengan Tim IT untuk membahas perkembangan pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS. Hadir juga 2 orang *Action Leader* lainnya selain sebagai *Stakeholder Eksternal*, juga ingin melakukan pembahasan untuk Aksi Perubahan masing - masing, karena adanya keterkaitan dengan Aksi perubahan yang dibuat. Adanya progres yang signifikan dalam percepatan pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS dan dibutuhkan saling *support* dari Tim Efektif untuk penyelesaiannya.



*Gambar 3. 14 Koordinasi dengan Tim IT RSUD Subang*

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif dan Tim IT. Kegiatan ini menghasilkan

adanya kesepakatan dalam pembagian tugas untuk percepatan pelaksanaan Aksi Perubahan. Hambatan yang akan dihadapi harus segera dilaporkan ke Action Leader dan koordinasi harus semakin ditingkatkan.



*Gambar 3. 15 Rapat Kerja Tim Efektif dan Tim IT*

Kegiatan dilanjutkan dengan melaksanakan koordinasi dengan Tim Efektif. Tim Efektif menyampaikan data-data yang sudah divalidasi untuk penginputan di Aplikasi dan sudah berkoordinasi dengan Tim IT. Data - data yang dibutuhkan harus segera divalidasi dan dikoordinasikan dengan Tim IT. Tim Efektif harus melaporkan hambatan yang terjadi dan selalu berkoordinasi dengan *Action Leader*.



*Gambar 3. 16 Tampilan Aplikasi INTEL ORMAS*



*Gambar 3. 17 Koordinasi dengan Tim Efektif*

b) Penyusunan *Manual Book* tentang Implementasi Aplikasi “INTEL ORMAS”

Kegiatan Penyusunan *Manual Book* tentang Implementasi Aplikasi “INTEL ORMAS” dilaksanakan tidak sesuai dengan penjadwalan, yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 22 – 23 September 2023, menjadi tanggal 26 September 2023. Kegiatan penyusunan *Manual Book* ini dilaksanakan diruangan Tim IT. *Manual Book* menjadi panduan yang dapat membantu operator layanan kefarmasian untuk menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS.

Hasil dari kegiatan ini adalah Tersusunnya langkah-langkah yang akan menjadi panduan yang akan digunakan oleh petugas layanan Kefarmasian untuk menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS. *Manual Book* ini akan disosialisasikan kepada petugas layanan kefarmasian agar dapat dipahami sehingga memudahkan pada implementasi Aplikasi INTEL ORMAS.

Selanjutnya juga akan disusun Video Tutorial untuk melengkapi panduan bagi petugas layanan Kefarmasian. Langkah – langkah yang dilakukan untuk membuka Aplikasi INTEL ORMAS yang akan disusun dalam buku panduan. Tersusunnya *Manual Book* Impementasi Aplikasi INTEL ORMAS yang akan dipergunakan oleh petugas layanan sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian.



Gambar 3. 18 Manual Book Aplikasi INTEL ORMAS

c) Terwujudnya video tutorial Aplikasi “INTER ORMAS”

Kegiatan ini dilaksanakan tidak sesuai dengan penjadwalan, yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 25 – 26 September 2023, menjadi tanggal 27 September 2023. Kegiatan ini dilaksanakan bertempat di ruang kerja Tim IT RSUD Subang. Pembuatan video ini masih dalam proses penyusunan materi dan konsep yang akan disampaikan.

Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS yang disusun akan lebih memudahkan petugas layanan kefarmasian untuk mengimplementasikan Aplikasi.

Tersusunnya langkah - langkah yang akan menjadi panduan yang akan digunakan oleh petugas layanan Kefarmasian untuk menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS.

Video Tutorial ini akan disosialisasikan kepada petugas layanan kefarmasian agar dapat dipahami sehingga memudahkan pada implementasi Aplikasi INTEL ORMAS. Selanjutnya video Tutorial dan *Manual Book* yang dibuat akan menjadi panduan yang lengkap bagi petugas layanan Kefarmasian.

Tersusunnya Video Tutorial Impementasi Aplikasi INTEL ORMAS yang akan dipergunakan oleh petugas layanan sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian.



Gambar 3. 19 Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS

d) Terlegalisasinya Aplikasi “INTEL ORMAS”

Pada tanggal 30 September 2023, *Action Leader* melaksanakan koordinasi dengan Tim IT. Koordinasi dilakukan dengan Tim IT untuk mengevaluasi kembali Aplikasi INTEL ORMAS yang dibuat dan *Action Leader* mendapatkan penjelasan secara pribadi untuk mengimplementasikannya.

Hasil dari kegiatan tersebut adalah *update* perkembangan laporan Aksi Perubahan terkait pembuatan Aplikasi INTEL ORMAS sudah bisa diimplementasikan. Penyelesaian Pembuatan Aplikasi, *Manual Book* dan Video Tutorial sudah dalam tahapan penyelesaian akhir dan

setelah dilakukan Evaluasi masih dibutuhkan beberapa data yang harus diinput untuk melengkapi kebutuhan Aplikasi INTEL ORMAS.



Gambar 3. 20 Koordinasi dengan Tim IT

Kegiatan selanjutnya adalah Membuat draft Berita Acara Serah Terima Aplikasi *Manual Book* dan Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS. Hasil dari kegiatan ini adalah terbentuknya *draft* Berita Acara Serah Terima Aplikasi, *Manual Book* dan Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS (<https://youtu.be/tbEwGUhL8NI>) yang akan ditandatangani oleh Sponsor sebagai Direktur RSUD Kabupaten Subang.



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
 Jl. BRIGI JEND KATAMBO NO. 37 TELP. (0206) 411421  
 Fax. (0206) 412031 website: [www.rsudsubang.com](http://www.rsudsubang.com) email: [rsu\\_subang@yahoo.co.id](mailto:rsu_subang@yahoo.co.id)  
 SUBANG 41212

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**APLIKASI INTEL ORMAS MANUAL BOOK INTEL ORMAS**  
**DAN VIDEO TUTORIAL INTEL ORMAS**

Dalam rangka Pelaksanaan dan Penutupan Uraut PMA Kabupaten VI Tahun Anggaran 2023, pada hari ini Sabtu tanggal 14, 2024, Suban, Sectioner seluruh Duta HCU, Cdu, Pduh, Tpa, dan berbagai di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang, yang berkedudukan sebagai berikut:

1. Nama : dr. SYAMSU RYZA  
 NIP : 19871021 200701 1 005  
 Pangkat/Gol : Pembina I / Aa  
 Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Perencanaan  
 Unit Kerja : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang  
 Alamat Kantor : Jl. Brigi Katambo No. 37 Subang  
 Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : dr. DOLVEN RINI DAMAYANTI  
 NIP : 19800726 200212 1 005  
 Pangkat/Gol : Pembina II / 1.005  
 Jabatan : Direktur Rumah Sakit  
 Unit Kerja : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang  
 Alamat Kantor : Jl. Brigi Katambo No. 37 Subang  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berikut ini Pihak KEDUA, menerima dokumen transfer di atas dan akan dibagikan kepada Aplikasi yang sudah digunakan untuk meningkatkan Pelayanan Kesehatan dalam Tata Kelola Cdu di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang.

Dalam penyempurnaan dokumen tersebut dibuktikan oleh:

1. dr. SYAMSU RYZA, NIP 19871021 200701 1 005 (Wakil Direktur Pelayanan)
2. dr. DOLVEN RINI DAMAYANTI, NIP 19800726 200212 1 005 (Kepala Bidang Pelayanan Medik)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkai 2 (dua) lembar, ditandatangani sebagaimana terdapat di atas.

Tanda Tangan  
**PIHAK KEDUA**

Tanda Tangan  
**PIHAK PERTAMA**

dr. ACHMAD BALISE  
 NIP. 19860726 200212 1 005

dr. SURIAWATI  
 NIP. 19770311 200701 2 008

Sumber: suban

1. dr. SYAMSU RYZA
2. dr. DOLVEN RINI DAMAYANTI



Video Tutorial Aksi  
Perubahan Aplikasi Integras...

87 x ditonton • 8 jam yang lalu

Gambar 3. 21 Draft Berita Acara Serah Terima Aplikasi *Manual Book* dan Video Tutorial Aplikasi INTEL ORMAS

e) Terlaksananya Bimtek bagi operator.

Kegiatan ini dilaksanakan tidak sesuai dengan penjadwalan, yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal

28 September 2023, menjadi tanggal 3 Oktober 2023 dikarenakan pada tanggal 28 September 2023 adalah hari libur nasional.

Kegiatan Bimtek bagi Operator ini dilaksanakan jam diruangan Tim IT. Kegiatan yang seharusnya sudah dilakukan di minggu ke-4, namun kegiatan ini baru dapat dilaksanakan karena kesibukan dari petugas.

Operator mendapatkan Bimtek oleh Tim IT sesuai dengan *Manual Book* dan Video Tutorial yang sudah disusun dan dapat mengimplementasi Aplikasi INTEL ORMAS yang akan dipergunakan oleh petugas layanan sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian.



*Gambar 3. 22 Bimtek bagi Operator*

f) Pelaksanaan Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS

Kegiatan ini dilaksanakan tidak sesuai dengan penjadwalan, yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 2 Oktober 2023, menjadi tanggal 7 Oktober 2023. Kegiatan ini dilaksanakan bertempat diruang Komite Medik RSUD Kabupaten Subang. *Action Leader* menyampaikan sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS di Rapat Koordinasi Layanan Instalasi Gawat Darurat RSUD Subang, agar semakin banyak *Stakeholder Eksternal* yang mengetahui tentang Aplikasi INTEL ORMAS.

Kegiatan ini menghasilkan tersampainya Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader* dengan

judul Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di RSUD Kabupaten Subang, serta *Action Leader* mendapatkan dukungan dari Stakeholder Eksternal.



**DAFTAR HADIR**

ACARA : Rapat Ruangan Instalasi Gawat Darurat RSUD Subang  
 HARI, TANGGAL : Sabtu, 07 Oktober 2023  
 PUKUL : 08.00 WIB s/d Selesai  
 TEMPAT : Ruang Rapat Komdik. RSUD Subang

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1	Dede Juma NMA	Kan 100	1
2	Dede Kurniawan	SATPM	2
3	KOMO. KOMARA	SATPM	3
4	Ulfat. Supriyadi	CS	4
5	Dama Guruh	Kan 77M	5
6	Murni Triandhita		6
7	Wella Sugiarto		7
8	Doni Haryadi	kelembaan	8
9	ONENG YUNENITH	PERAWAT	9
10	Fuji MEIDABANDI	PERAWAT	10
11	Eka Ananda	PERAWAT	11
12	ADEN R	PERAWAT	12
13	ARIES	POS	13
14	TAMIK	POS	14
15	Rahmat Harbi	PERAWAT	15
16	Dialy	PERAWAT	16
17	Dik Dik	POS	17
18	Eshodang	PERAWAT	18
19	guguh	POS	19
20	AGI SYAMUDIN	PERAWAT	20

**DAFTAR HADIR**

ACARA : Rapat Ruangan Instalasi Gawat Darurat RSUD Subang  
 HARI, TANGGAL : Sabtu, 07 Oktober 2023  
 PUKUL : 08.00 WIB s/d Selesai  
 TEMPAT : Ruang Rapat Komdik. RSUD Subang

NO	NAMA	JABATAN	TTD
21	DEWI H.R	PERAWAT 169	21
22	Dede Sugiarto	Perawat 160	22
23	Yanti R.	kelembaan 100	23
24	Tak S	~	24
25	Peraw	Perawat 100	25
26	Agus D	Perawat 100	26
27	JURUDA	SATPM	27
28	Riky Shandy A	Perawat 100	28
29	Maulana F	CS	29
30	Arif Budiman		30
31	Dede Adino	CS	31
32	Lulu Sugiarto		32
33	Jayang Nugjani	CS	33
34	Rani H	Radialoy	34
35	Masa M	Askle 100	35
36	Faye A	kelembaan 100	36
37	Dr. Ira Lindawati	kelembaan 100	37
38			38
39			39

Gambar 3. 23 Sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS

Kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan Sosialisasi Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS di Rapat Koordinasi Perawat RSUD Subang pada tanggal 9 Oktober 2023. Pelaksanaan Aksi Perubahan Action Leader sudah dalam pentahapan Implementasi Aplikasi di layanan dan mendapat dukungan dari *Stakeholder Eksternal* dengan bekerjasama dengan tim Farmasi.



DAFTAR HADIR			
Nama Kegiatan : Sosialisasi INTEL			
Tempat : Ruang RSU			
Tanggal : 14 Oktober 2023			
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	R. H. Satrio Kurni	Manajemen	[Signature]
2	Bo. Eg. Ego	Manajemen	[Signature]
3	Agung Dharma	Manajemen	[Signature]
4	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
5	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
6	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
7	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
8	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
9	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
10	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
11	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
12	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
13	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
14	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
15	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
16	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
17	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
18	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
19	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
20	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
21	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
22	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
23	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
24	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
25	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
26	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
27	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
28	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
29	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
30	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
31	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
32	A. H. H.	Manajemen	[Signature]
33	A. H. H.	Manajemen	[Signature]

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
29	M. H. H.	Ko. R. P. H.	[Signature]
30	M. H. H.	KEP.	[Signature]
31	M. H. H.	KEP.	[Signature]
32	M. H. H.	KEP.	[Signature]
33	M. H. H.	KEP.	[Signature]
34	M. H. H.	KEP.	[Signature]
35	M. H. H.	KEP.	[Signature]
36	M. H. H.	KEP.	[Signature]
37	M. H. H.	KEP.	[Signature]
38	M. H. H.	KEP.	[Signature]
39	M. H. H.	KEP.	[Signature]
40	M. H. H.	KEP.	[Signature]
41	M. H. H.	KEP.	[Signature]
42	M. H. H.	KEP.	[Signature]
43	M. H. H.	KEP.	[Signature]
44	M. H. H.	KEP.	[Signature]
45	M. H. H.	KEP.	[Signature]
46	M. H. H.	KEP.	[Signature]
47	M. H. H.	KEP.	[Signature]
48	M. H. H.	KEP.	[Signature]
49	M. H. H.	KEP.	[Signature]
50	M. H. H.	KEP.	[Signature]
51	M. H. H.	KEP.	[Signature]
52	M. H. H.	KEP.	[Signature]
53	M. H. H.	KEP.	[Signature]
54	M. H. H.	KEP.	[Signature]
55	M. H. H.	KEP.	[Signature]

**Gambar 3. 24 Sosialisasi Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS di Rapat Koordinasi Perawat RSUD Subang**

Kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan Sosialisasi Aplikasi INTEL ORMAS kepada *Stakeholder* pada tanggal 14 Oktober 2023. Kegiatan ini dilaksanakan jam 09.00 sd 12.00 WIB, bertempat di ruang Rapat Manajemen RSUD Kabupaten Subang. *Action Leader* menyampaikan sosialisasi tentang Aplikasi INTEL ORMAS di Rapat Koordinasi hasil pelatihan TB-RO RSUD Subang.

Hasil dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader* dengan judul Integrasi Layanan Depo Farmasi Secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS di RSUD Subang, serta *Action Leader* mendapatkan dukungan dari *Stakeholder* Eksternal.



DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG			
Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang Telp. (0260) 411421 fax. (0260) 412031 Website : www.rsudsubang.com Email : rsu_subang@yahoo.co.id SUBANG 41212			
KARTU KUNYIT			
Hari/Tanggal: Sabtu, 18 Oktober 2023			
Waktu: 08.00 WIB - selesai			
Tempat: Ruang Rapat RSUD Subang			
Acara: Rapat Koordinasi Farmasi (RKF)			
KARTU KUNYIT			
NO	SIWA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Dharma	Wakil	1
2	Dr. H. H. H.	Wakil	2
3	Dr. H. H. H.	Wakil	3
4	Dr. H. H. H.	Wakil	4
5	Dr. H. H. H.	Wakil	5
6	Dr. H. H. H.	Wakil	6
7	Dr. H. H. H.	Wakil	7
8	Dr. H. H. H.	Wakil	8
9	Dr. H. H. H.	Wakil	9
10	Dr. H. H. H.	Wakil	10
11	Dr. H. H. H.	Wakil	11
12	Dr. H. H. H.	Wakil	12
13	Dr. H. H. H.	Wakil	13
14	Dr. H. H. H.	Wakil	14
15	Dr. H. H. H.	Wakil	15
16	Dr. H. H. H.	Wakil	16
17	Dr. H. H. H.	Wakil	17
18	Dr. H. H. H.	Wakil	18
19	Dr. H. H. H.	Wakil	19
20	Dr. H. H. H.	Wakil	20

KEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG		
Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang Telp. (0260) 411421 fax. (0260) 412031 Website : www.rsudsubang.com Email : rsu_subang@yahoo.co.id SUBANG 41212		
19	Dr. H. H. H.	Wakil
20	Dr. H. H. H.	Wakil

Kepala Bidang Pelayanan Medik  
RSUD Subang

Dr. DOUVEN RINI DAMAYANTI  
NIP. 19770616 200701 2 008

Gambar 3. 25 Sosialisasi Aplikasi INTEL ORMAS kepada Stakeholder

Kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan Sosialisasi Aplikasi INTEL ORMAS di Rakor percepatan *Electronic Medical Record* (E-MR) pada tanggal 18 Oktober 2023.

Pelaksanaan Aksi Perubahan *Action Leader* sudah dalam pentahapan Implementasi Aplikasi di layanan, yang sangat berhubungan dengan *Electronic Medical Record* (E-MR). Dimana persepan yang ada di E-MR berhubungan dengan ketersediaan obat dilayanan farmasi. *Stakeholder Eksternal* mendukung Aksi Perubahan *Action Leader* dan akan bekerjasama dengan tim Farmasi.



**Gambar 3. 26 Sosialisasi Update Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS dalam Rakor Percepatan Implementasi E-MR**

**DAFTAR HADIR**  
Rapat Tim Akselerasi EMR  
Rumah Sakit Umum Daerah Subang

Hari : Rabu  
Tanggal : 18 Oktober 2023  
Tempat : Ruang Rapat Kantor RSUD

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Dr. Dedy Djoko	Ketua Tim	[Signature]	
2	Dr. Dwi Indrastri	Ketidk. Harisang	[Signature]	
3	Ego Agustine	Ketidk. Harisang	[Signature]	
4	Liana Ardana Man.	Tim	[Signature]	
5	Siti Mulyani	Raport. Medis	[Signature]	
6	Wahy. Mulyanti	Asist. Keper.	[Signature]	
7	Dr. Indarti S. Dk.	Laboratorium	[Signature]	
8	Dr. Susilawati	Asist. Keper.	[Signature]	
9	EVI TRIANDHANI	Inst. GIBI	[Signature]	
10	ASTAWATI	Inst. GIBI	[Signature]	
11	EMK. Widiawati	Rekam Medis	[Signature]	
12	Masruha	LAB	[Signature]	
13	Reni Dwi T.	Radiologi	[Signature]	
14	Ryana Fitriyana	Keperawatan	[Signature]	
15	Heri	MANA	[Signature]	
16	RUDI HARTONO	Paramed. y	[Signature]	
17	Dr. Dena. Pini	Patologi	[Signature]	
18	Dede Alim R.	Koordinator Aplikasi	[Signature]	
19	ALDI PRATAMA	SIM-PS	[Signature]	
20	Aris Munandar	IT	[Signature]	
21				

**Gambar 3. 27 Daftar hadir E-MR**

Kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan Sosialisasi Aplikasi INTEL ORMAS di Pelatihan *Creativity At work : Unlock Your Potensial to Solve the Problem & Double productivity At Work* pada tanggal 19 Oktober 2023.

Action Leader menyampaikan Update pelaksanaan Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi. Masih ada kendala dalam pelaksanaan Implementasi. Stakeholder Eksternal mendukung untuk pelaksanaan Aksi

Perubahan yang sangat dibutuhkan untuk percepatan Implementasi Aplikasi.

Narasumber pelatihan memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada peserta pelatihan bagaimana memiliki mindset yang tepat dan berfikir kreatif untuk dapat menyelesaikan permasalahan dengan lebih mengutamakan fakta dan data daripada asumsi dan persepsi.



*Gambar 3. 28 Action Leader melakukan sosialisasi INTEL ORMAS di Pelatihan Creativity At work*

**DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN CREATIVITY AT WORK  
"UNLOCK YOUR POTENTIAL TO DOUBLE PRODUCTIVITY"**

**DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG  
TANGGAL: KAMIS, 19 OKTOBER 2023 WAKTU: 08.00-16.00 WIB  
TEMPAT: RUANG KOMITE MEDIK RSUD SUBANG**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Botim Dwi Anggraeni	Praningsih UM RT	1
2	Debita Widiyanti	P. Rafi	2
3	Ani Nurhasanah	R. Gungawan	3
4	Popy Rizman	Rustiana	4
5	ADE SUPRENTA	MPP	5
6	DARININGSIH	NICU	6
7	GEO EKA R.	SPI	7
8	Etha Yudianti	R. Anggep	8
9	Epon L.	KARANTINE	9
10	Citra Sulaksana	P. Bekah	10
11	Bayu Redha Cahya	As. Ter	11
12	Yuyu Nurrahma	Kep	12
13	Dr. Iga Wadandah	Kardi. Perawatan	13
14	Dr. Denny	Bedah. Umum	14
15	Xenia Suryaningrum	Manag.	15
16	Ungay Yogi	TR	16
17	EDY.	PD	17
18	Burhan	WELLNESS	18
19	Beta Anggrina	Bedah. Umum	19
20	Ryza Nurfarida	ICU	20
21	Devi Nurfarida	ICU	21
22	R. P.	DOA. UTO	22
23	Ryza Nurfarida	Ambulance	23
24	M. Nurfarida	LAB	24
25	Tina	RU	25

Mengucapkan,

Gambar 3. 29 Daftar Hadir Creativity at Work

Jl. 16a (Kawanan)  
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
DINAS KESEHATAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
Jalan Brigadir Kalanono No. 37 Telp. (0280) 411421 Fax. (0280) 412031  
Website: www.rosumda.com/medis | rs.usubang@ratko.co.id  
Subang 41212

**SURAT PERINTAH**  
NOMOR: 16/10/2023/1701-02/10/2023

Desas : Nota Dinas dan Salinan Setoran Nomor 8 M. 102.02.02/02/01  
Perihal: Perintah Pembinaan SP Pemas dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

Nama : dr. Achmad Nasrullah  
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang

**MEMERINTAKAN :**

Kepada : Terlampir  
Nama : Terlampir

Untuk : Menjadikan Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

Bertempat : Hari : Kamis 19 Oktober 2023  
Waktu : 08.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Ruang Komite Medik RSUD Subang

Keterangan : 1. Surat Perintah ini dikeluarkan untuk kepentingan dinas.  
2. Kepada yang bersangkutan agar melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditandatangani di Subang  
Pada tanggal 17 Oktober 2023

**DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
dr. Achmad Nasrullah  
Pemeriksa Tgl. 19/10/23  
NP. 19807282002121005

Lampiran 1 Surat Perintah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang  
Nomor : K/S/1701/02/01/Kepg  
Tanggal : 17 Oktober 2023  
Tempat : Menjadikan Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

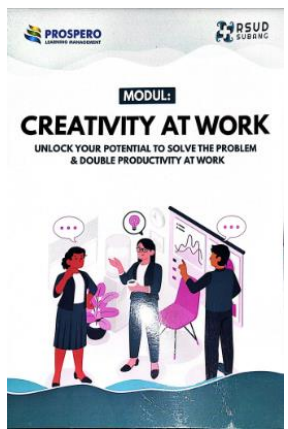
**PESERTA PELATIHAN CREATIVITY AT WORK "UNLOCK YOUR POTENTIAL TO DOUBLE PRODUCTIVITY"**

NO	NAMA	JABATAN
1	dr. DOUEN RINI DAMAYANTI	Kapok. Pelayanan Medik
2	dr. HIL. LINDAYANTI	Kapok. Penunjang Medik
3	EGA ADIUTINE, S.Kep. Ners, M.Kep.	Kabid. Pelayanan Keperawatan
4	NIKI NURRIYANA HUSNATI, S.Tec. BAP	Praktisi Kesehatan Jarak dan Saran. IIS Medis
5	TAMARA DUFARIMAN, S.Pd, M.Kes	Pranata Komputer. AHS Medis
6	DADANG ERWANANTO, S.Ag	Pranata. AHS Medis
7	dr. SUGANTORO, Sp. An	Kepala Instalasi ATI
8	dr. DACHANG DIMAS SARI UTOMO	Kepala Instalasi JOK
9	dr. ANDI APRIYANTO ELKALIBAN, Sp. Rad	Kepala Instalasi Radiologi
10	ASEP AHMAD JURNANA, SST	Kepala Ruang CU
11	DARININGSIH, S.Kep. Ners	Kepala Ruang NICU
12	ASEP BAEKUDIN, S.Kep. Ners	Kepala Ruang Dahli
13	ONIA YANUAR, S.Kep. Ners	Kepala Ruang Anggot
14	EPON LELI LIGARWATI, S.Kep. Ners	Kepala Ruang Kamar
15	BAYU ROSMAYANTI, SST	Kepala Ruang Ases
16	LIUANG YAYA, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Transk. Bewah
17	DEHEN LUKMAN HAKIM, SST	Kepala Ruang EO
18	WINDY BELI WANGSINGI, SST	Kepala Ruang PONDOK
19	ANI MARYANI, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Candi
20	YUDI SURYANTARA, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Transmisi
21	EED SURYADI, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Instalasi
22	PURPI FITRIANI, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Transmisi
23	KATY JUNAEDI, S.Ag. BSM	Kepala Unit. Ambulan
24	DURRIM, S.Kep. Ners	Kepala Ruang. Measur
25	AJAY ANANDA, S.Kep. Ners	Relasi. CM
26	AGUS PURMANANDA, S.Kep. Ners	Anggota. CM
27	ADE SUPRENTA, S.Kep. Ners	Anggota. CM
28	YUSIA WIRAWATI	Koordinator. IT
29	TRISNA SUSANTARA, SGP	Keperawatan. SPT
30	GHOF EKA RUSMANA, S.Si	Anggota. SPT
31	PRATIKA NURHANSANI, S.EBT	Kepala. Publikasi. VCT
32	DEHEN WINDENGGI, AMK. Kep	Kepala. Instalasi. Laboratorium
33	CICI YULIANATI, S.Kep. Ners	Kepala. Publikasi. Genetik

**HARI JUMWAT, 20 OKTOBER 2023**

1	dr. NADHIAN FARIZ BACHARUDDIN	Kabid. Sejahtera
2	KORAN ASARI, SE. M.Si	Kabid. Keperawatan
3	DESEP SOEBANA, S.Kep. Ners, M.Kep, M.Si	Kabid. Perencanaan dan Informasi
4	dr. YALFIK GUMBAR HANIPALON, Sp.B	Kepala Instalasi. Gawat Darurat
5	dr. EKA BELIYANI, Sp.OTRI, FOS. MARS, M.HI, M.Hes	Kepala Instalasi. Bedah. Darurat
6	dr. FLORENCE ERIYANTI TANDANA, Sp.PK	Kepala Instalasi. Laboratorium
7	dr. PURWANANTI WINDYANGSINGI	Kepala Instalasi. Rawat. Jaba

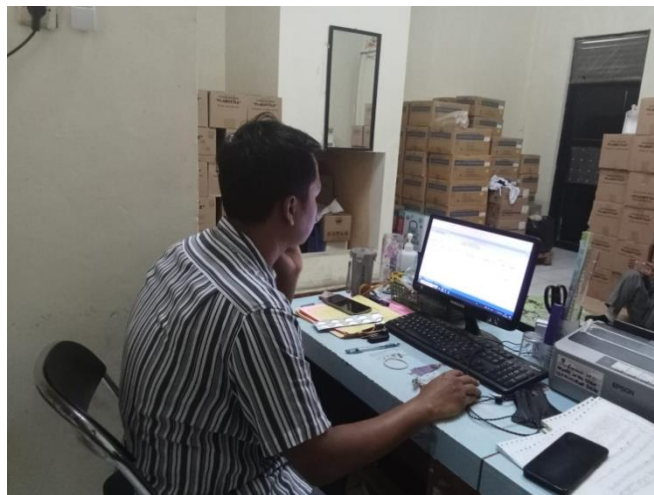
Gambar 3. 30 Surat Perintah Creativity at Work



Gambar 3. 31 Modul Creativity at Work

g) Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Kefarmasian RSUD Subang

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan, yaitu pada tanggal 4 - 17 Oktober 2023. Pada Tanggal 4 – 9 Oktober 2023, Petugas layanan Farmasi sudah mulai mengimplementasikan Aplikasi INTEL ORMAS dengan menggunakan *Manual Book* dan Video Tutorial sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian, sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan masih belum berjalan lancar karena petugas masih belum terbiasa dengan Aplikasi yang baru. Masih diperlukan penyesuaian dalam menggunakan Aplikasi dan waktu tambahan untuk mengentrykan data.



*Gambar 3. 32 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi*

Pada tanggal 11 Oktober 2023, Petugas layanan Farmasi sudah mulai mengimplementasikan Aplikasi INTEL ORMAS dengan menggunakan *Manual Book* dan Video Tutorial sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian, sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan akan dilakukan

evaluasi untuk melihat kepatuhan petugas dalam menggunakan Aplikasi.



*Gambar 3. 33 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi*

Pada tanggal 11 Oktober 2023, Petugas layanan Farmasi sudah mulai mengimplementasikan Aplikasi INTEL ORMAS dengan menggunakan *Manual Book* dan Video Tutorial sebagai panduan yang akan memudahkan dalam tata kelola kefarmasian, sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Masih harus dilakukan evaluasi pelaksanaan di lapangan.



*Gambar 3. 34 Action Leader berdiskusi dengan petugas layanan Farmasi*

Pada tanggal 16 - 17 Oktober 2023, Petugas layanan farmasi dapat menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS dengan mengikuti panduan dari *Manual Book* dan Video Tutorial yang sudah disusun oleh Tim IT dan Tim Efektif. Implementasi masih belum berjalan lancar karena masih ada petugas yang belum bisa menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS dan masih ada petugas yang belum patuh melakukan penginputan dengan menggunakan Aplikasi. Masalah lain ditemukan juga banyaknya tugas lain yang harus diselesaikan oleh petugas layanan. Tindak lanjut dari permasalahan ini akan dibahas *Action Leader* dengan tim efektif untuk dapat diselesaikan secepatnya.





Gambar 3. 35 Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Farmasi

Kegiatan Implementasi Aplikasi INTEL ORMAS ke Layanan Kefarmasian RSUD Subang menghasilkan beberapa laporan *real time* langsung dari aplikasi INTEL ORMAS, yaitu sebagai berikut :

(1) Laporan Saldo Akhir Persediaan

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamsno No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
 Subang 41212

**LAPORAN SALDO AKHIR PERSEDIAAN**  
 2023

**502 : DEPO RAWAT JALAN**

No	Kode Item	Nama Item Persediaan	Satuan	Saldo Awal	Nilai Awal	Saldo Akhir	Nilai Akhir	Stok Min	Stok Max	Status
1	OBT00001	Acarbose 100 Mg Tab	Tablet	930	930.000,00	-6.240	-6.440.000,00	500	5.000	MINIM
2	OBT00002	Acarbose 50 Mg Tab	Tablet	392	293.843,20	-33.817	-25.349.223,20	500	5.000	MINIM
3	OBT00003	Acetin 200 Mg Cap	Capsul	680	1.041.760,00	-26.030	-39.877.960,00	500	5.000	MINIM
4	OBT00004	Acetylcysteine 200 Mg Cap	Capsul							-
5	OBT00005	Adiam Dry Syr	Botol							-
6	OBT00006	Adiam Forte Syr	Botol							-
7	OBT00007	Acran Inj	Ampul							-
8	OBT00008	Actrapid Hm 100 Iu Per Ml	Pcs							-
9	OBT00009	Acyclovir 200 Mg Tab	Tablet							-
10	OBT00010	Acyclovir 400 Mg Tab	Tablet							-
11	OBT00011	Acyclovir Cr	Tube	2	6.876,80	2	6.876,80	500	5.000	MINIM
12	OBT00012	Adalat Ceros Tab	Tablet	266	1.143.800,00	-52.624	-226.283.200,00	500	5.000	MINIM
13	OBT00013	Air Mineral Per Liter	liter							-
14	OBT00014	Ainam Ear Drop	Botol	54	3.326.961,60	54	3.326.961,60	500	5.000	MINIM
15	OBT00015	Albumin 20% 100 Ml Inf	Botol							-
16	OBT00016	Albumin Inf	Botol							-
17	OBT00017	Alco Plus Drop	Botol							-
18	OBT00018	Alidka Sr Cap	Capsul							-
19	OBT00019	Allyssal Eye Drop	Botol							-
20	OBT00020	Alnamin F Inj	Ampul							-
21	OBT00021	Allopurinol 100 Mg Tab	Tablet	390	70.824,00	-32.843	-5.964.288,80	500	5.000	MINIM
22	OBT00022	Allopurinol 300 Mg Tab	Tablet							-
23	OBT00023	Alperlin 100 Mg Cap	Capsul							-
24	OBT00024	Alprazolam 0.25 Mg Tab	Tablet							-
25	OBT00025	Alprazolam 0.5 Mg Tab	Tablet	480	292.608,00	-13.701	-8.352.129,60	500	5.000	MINIM

22/10/2023 12:48:43

1

Gambar 3. 36 Laporan Saldo Akhir Persediaan pada Aplikasi INTEL ORMAS

## (2) Berita Acara Pengeluaran Barang

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260)  
 412031  
 Subang 41212

Nomor : F202310210001  
 Tanggal : 21/10/2023

**BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG**

Pada hari ini Saturday, 21/10/2023 dibuat berita acara Pengeluaran barang di APOTEK RAWAT JALAN dengan rincian sebagai berikut :

Kode	Nama	Satuan	Jenis Transaksi	Jumlah
OB70051	Sulfabromol 2 Mg Tab	Tablet	Penjualan	1.427
OB70052	Pragabalin 75 Mg Cap	Capit	Penjualan	38.681
OB70053	Pragabalin 50 Mg Cap	Capit	Penjualan	1.692
OB70057	Prednison 5 Mg Tab	Tablet	Penjualan	1.833
OB70058	Pramifol 0,375 Mg Tab	Tablet	Penjualan	329
OB70057	Placatam 800 Mg Cap	Capit	Penjualan	705
OB70054	Phenytan Cap	Capit	Penjualan	62.322
OB70054	Phenacetamol Tab	Tablet	Penjualan	28.886
OB70053	Clon 240N Inj	Botol	Penjualan	94
OB70020	Aspa Pro Inj 25 ML	Botol	Penjualan	283
OB70017	Ordnasetron 4 Mg Tab	Tablet	Penjualan	4.700
OB70018	Ordnasetron 4 Mg Inj	Ampul	Penjualan	188
OB70014	Ornagrazole 20 Mg Cap	Capit	Penjualan	29.768
OB70015	Clazaprine 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	8.366
OB70058	Nyatin Drop	Botol	Penjualan	47
OB70058	Nytrico Drop	Botol	Penjualan	141
OB70057	Probedol Sach	Bungkus	Penjualan	1.927
OB70073	Progylthromaxol 100 Mg Tab	Tablet	Penjualan	29.610
OB70076	Progylthromaxol 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	33.605
OB70003	Sagestam Inj	Ampul	Penjualan	1.551
OB70006	Ringer Laktat (RL) 500 mL	Botol	Penjualan	94
OB70005	Risperidon 3 Mg Tab	Tablet	Penjualan	7.250
OB70004	Risperidon 2 Mg Tab	Tablet	Penjualan	78.631
OB70061	Rifampicin 450 Mg Tab	Tablet	Penjualan	4.982
OB70059	Rhinoc Sr Cap	Capit	Penjualan	1.551
OB70059	Rhinoc Neo Drop	Botol	Penjualan	47
OB70059	Rhinoc Junior 5 Yr	Botol	Penjualan	47
OB70056	Rheo-Tree Tab	Tablet	Penjualan	1.551
OB70056	Ranitidine Inj	Ampul	Penjualan	141
OB70056	Ranitidine 150 Mg Tab	Tablet	Penjualan	31.772
OB70057	Rampril 5 Mg Tab	Tablet	Penjualan	42.629
OB70056	Rampril 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	5.640
OB70056	Pyrazinamide 500 Mg Tab	Tablet	Penjualan	1.410
OB70057	Progylthromaxol 40 Mg Tab	Tablet	Penjualan	2.115
OB70050	Nevoapril Fleespan	Pis	Penjualan	1.927
OB70049	Nesol Tab	Tablet	Penjualan	2.350
OB70049	Nitroglif Retard Cap	Capit	Penjualan	43.713

OB70027	Curcuma Tab	Tablet	Penjualan	24.487
OB70028	Cim Tab	Tablet	Penjualan	2.585
OB70021	Cotrimoxazol Forte 950 Mg Tab	Tablet	Penjualan	987
OB70024	Colchacin 0,5 Mg Tab	Tablet	Penjualan	940
OB70020	Codan 20 Mg Tab	Tablet	Penjualan	3.102
OB70020	Codan 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	705
OB70021	Co-Amoxiclav 625 Mg Tab	Tablet	Penjualan	705
OB70028	Clozapine 25 Mg Tab	Tablet	Penjualan	32.054
OB70019	Clozapine 100 Mg Tab	Tablet	Penjualan	6.345
OB70018	Clopidogrel 75 Mg Tab	Tablet	Penjualan	23.688
OB70018	Clonidin 0,15 Mg Tab	Tablet	Penjualan	2.820
OB70018	Clonidexid Cr	Tabes	Penjualan	47
OB70020	Digoxin 0,25 Mg Tab	Tablet	Penjualan	5.593
OB70040	Divalproex Sodium 5r 200 Mg Tab	Tablet	Penjualan	22.325
OB70044	Dokusatin 100 Mg Cap	Capit	Penjualan	2.303
OB70002	Gabapentin 300 Cap	Capit	Penjualan	34.827
OB70003	Furacemid Inj	Ampul	Penjualan	803
OB70029	Furacemid 40 Mg Tab	Tablet	Penjualan	75.153
OB70027	Fukricin Eye Drop	Botol	Penjualan	47
OB70021	Folavit 400 Mg Tab	Tablet	Penjualan	108.617
OB70020	Furosemid 100 Mg Cap	Capit	Penjualan	94
OB70020	Ferro Sulfit Tab	Tablet	Penjualan	6.527
OB70076	Furofibrate 300 Mg Cap	Capit	Penjualan	1.880
OB70027	Euthyrox 100 Mg Tab	Tablet	Penjualan	2.820
OB70026	Ethambutol 500 Mg Tab	Tablet	Penjualan	2.820
OB70023	Erythromycin 500 Mg Tab	Tablet	Penjualan	2.068
OB70020	Etikana 5yr	Botol	Penjualan	1.504
OB70020	Etilasetat 0,2 Mg Tab	Tablet	Penjualan	24.440
OB70040	Chaperrel 250 Mg Tab	Tablet	Penjualan	8.759
OB70045	Companstone 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	1.880
OB700194	Clobazam 10 Mg Tab	Tablet	Penjualan	8.883

Disetujui

Nuzula Nurhayati  
 0127

Operator

Desi Ramadhani  
 0166

Gambar 3. 37 Berita Acara Pengeluaran Barang pada Aplikasi INTEL ORMAS

(3) Laporan Tracking Persediaan

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
 Subang 41212

<b>TRAKING PERSEDIAAN</b> 2023					
No	Kode Item	Nama Item Persediaan	Satuan	Saldo Akhir	Unit
1	CBT0011	Acyclovir Cr	Tube	2	DEPO RAWAT JALAN
2	CBT0014	Aklien Ear Drop	Botol	54	DEPO RAWAT JALAN
3	CBT0076	Atropin Sulfat Inj	Ampul	4	DEPO RAWAT JALAN
4	CBT00129	Cendo Asthenol Eye Drop	Bidol	28	DEPO RAWAT JALAN
5	CBT00150	Cendo Mydrasi 1% Eye Drop	Bidol	10	DEPO RAWAT JALAN
6	CBT00156	Cendo Piroctolan 2% Eye Drop	Bidol	10	DEPO RAWAT JALAN
7	CBT00157	Poblematin Eye Drop	Bidol	10	DEPO RAWAT JALAN
8	CBT00158	Cendo Poligam Eye Drop	Bidol	6	DEPO RAWAT JALAN
9	CBT00154	Cendo Tobro Eye Drop	Bidol	2	DEPO RAWAT JALAN
10	CBT00165	Cendo Tobro Minidose	Amplop	37	DEPO RAWAT JALAN
11	CBT00167	Cendo Tropin 0.5% Eye Drop	Bidol	20	DEPO RAWAT JALAN
12	CBT00234	Chazepam Inj	Ampul	3	DEPO RAWAT JALAN
13	CBT00289	Flunarizin 10 Mg Tab	Tablet	34	DEPO RAWAT JALAN
14	CBT00416	Lidopar 100 Mg Tab	Tablet	25	DEPO RAWAT JALAN
15	CBT00436	Magnovet Netu	Ampul	4	DEPO RAWAT JALAN
16	CBT00487	Neurosanbe Inj	Ampul	25	DEPO RAWAT JALAN
17	CBT00527	Dilon Ear Drop	Bidol	33	DEPO RAWAT JALAN
18	CBT00579	Plasil Cap	Capcul	100	DEPO RAWAT JALAN
19	CBT00580	Plasil Syr	Bidol	19	DEPO RAWAT JALAN
20	CBT00645	Stesolid Rectal Tube 5 Mg	Pcs	1	DEPO RAWAT JALAN
21	CBT00646	Stilax Supp	Pcs	14	DEPO RAWAT JALAN
22	CBT00700	Vitamin B1 100 Mg Tab	Tablet	88	DEPO RAWAT JALAN
23	CBT00717	Xarelto 20 Mg Tab	Tablet	13	DEPO RAWAT JALAN
24	CBT00779	Glicolam moulubating	Pcs	1	DEPO RAWAT JALAN
25	CBT00780	Ulramed cream	Tube	3	DEPO RAWAT JALAN

29/10/2023 12:33:40

1

Gambar 3. 38 Laporan Tracking Persediaan pada Aplikasi INTEL ORMAS

(4) Berita Acara Distribusi Barang

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
 Subang 41212

Nomor: F20231030001  
 Tanggal: 29/10/2023

**BERITA ACARA DISTRIBUSI BARANG**

Pada hari ini Sabtu, 29/10/2023 dibuat berita acara Distribusi barang dari unit GUIDANG FARMAS kepada unit APOTEK RAWAT JALAN dengan rincian sebagai berikut:

Kode	Nama	Satuan	Jumlah
CBT0011	Acyclovir Cr	Ampul	200
CBT0014	Aklien Eardrop Tab	Bidol	120
CBT0076	Atropin Sulfat 0.5 Mg Tab	Bidol	2000
CBT00129	Cendo Asthenol Eye Drop	Bidol	1400
CBT00150	Cendo Mydrasi 1% Eye Drop	Bidol	50
CBT00156	Cendo Piroctolan 2% Eye Drop	Bidol	50
CBT00157	Poblematin Eye Drop	Bidol	50
CBT00158	Cendo Poligam Eye Drop	Bidol	30
CBT00154	Cendo Tobro Eye Drop	Bidol	10
CBT00165	Cendo Tobro Minidose	Amplop	37
CBT00167	Cendo Tropin 0.5% Eye Drop	Bidol	100
CBT00234	Chazepam Inj	Ampul	3
CBT00289	Flunarizin 10 Mg Tab	Tablet	34
CBT00416	Lidopar 100 Mg Tab	Tablet	25
CBT00436	Magnovet Netu	Ampul	4
CBT00487	Neurosanbe Inj	Ampul	25
CBT00527	Dilon Ear Drop	Bidol	33
CBT00579	Plasil Cap	Capcul	100
CBT00580	Plasil Syr	Bidol	19
CBT00645	Stesolid Rectal Tube 5 Mg	Pcs	1
CBT00646	Stilax Supp	Pcs	14
CBT00700	Vitamin B1 100 Mg Tab	Tablet	88
CBT00717	Xarelto 20 Mg Tab	Tablet	13
CBT00779	Glicolam moulubating	Pcs	1
CBT00780	Ulramed cream	Tube	3

CBT00001	Brevox Junior Syr	Bidol	10
CBT00002	Brevox Sr Cap	Bidol	100
CBT00003	Brevox Sr Tab	Bidol	100
CBT00004	Brevox Sr 2 Mg Tab	Bidol	100
CBT00005	Brevox Sr Inj	Bidol	100
CBT00006	Carb 8 Plus Drop	Bidol	25
CBT00007	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00008	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00009	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00010	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00011	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00012	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00013	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00014	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00015	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00016	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00017	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00018	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00019	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00020	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00021	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00022	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00023	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00024	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00025	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00026	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00027	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00028	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00029	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00030	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00031	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00032	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00033	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00034	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00035	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00036	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00037	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00038	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00039	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00040	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00041	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00042	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00043	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00044	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00045	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00046	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00047	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00048	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00049	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00050	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00051	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00052	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00053	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00054	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00055	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00056	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00057	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00058	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00059	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00060	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00061	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00062	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00063	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00064	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00065	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00066	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00067	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00068	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00069	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00070	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00071	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00072	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00073	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00074	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00075	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00076	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00077	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00078	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00079	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00080	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00081	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00082	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00083	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00084	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00085	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00086	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00087	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00088	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00089	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00090	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00091	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00092	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00093	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00094	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00095	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00096	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00097	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00098	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00099	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25
CBT00100	Carb 8 Plus Eye Drop	Bidol	25

Gambar 3. 39 Berita Acara Distribusi Barang pada Aplikasi INTEL ORMAS

h) Adanya usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS

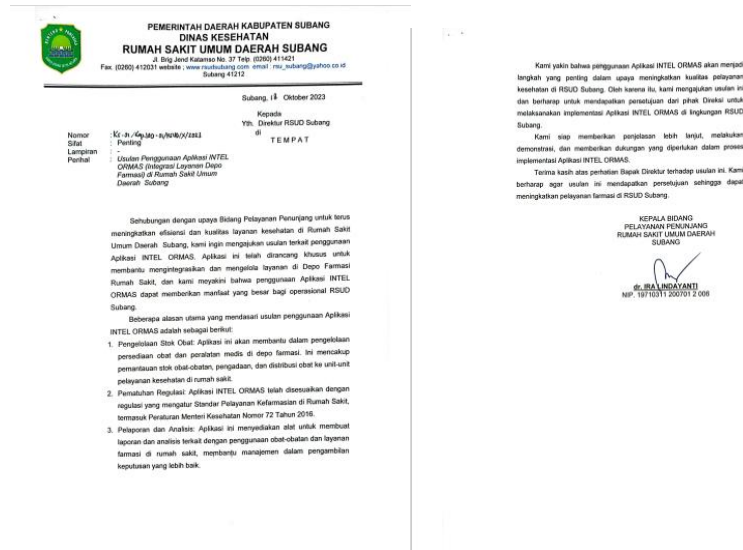
Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan, yaitu pada tanggal 18 Oktober 2023. *Action Leader* mengajukan usulan terkait penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS. Aplikasi ini telah dirancang khusus untuk

membantu mengintegrasikan dan mengelola layanan di Depo Farmasi Rumah Sakit, dan telah diyakini penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi operasional RSUD Subang.

Beberapa alasan utama yang mendasari usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS adalah sebagai berikut:

- (1) Pengelolaan Stok Obat: Aplikasi ini akan membantu dalam pengelolaan persediaan obat dan peralatan medis di depo farmasi. Ini mencakup pemantauan stok obat-obatan, pengadaan, dan distribusi obat ke unit-unit pelayanan kesehatan di rumah sakit.
- (2) Pematuhan Regulasi: Aplikasi INTEL ORMAS telah disesuaikan dengan regulasi yang mengatur Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, termasuk Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016.
- (3) Pelaporan dan Analisis: Aplikasi ini menyediakan alat untuk membuat laporan dan analisis terkait dengan penggunaan obat-obatan dan layanan farmasi di rumah sakit, membantu manajemen dalam pengambilan keputusan yang lebih baik.

Action Leader mengajukan usulan terkait penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS ke Dierktur RSUD Subang. Aplikasi ini telah dirancang khusus untuk membantu mengintegrasikan dan mengelola layanan di Depo Farmasi Rumah Sakit, dan telah diyakini penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi operasional RSUD Subang.



**Gambar 3. 40 Surat usulan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS**

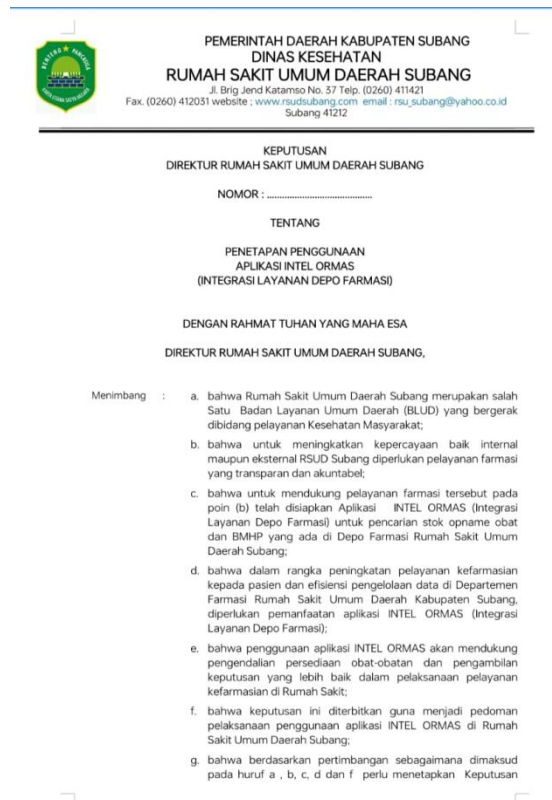
i) Adanya surat Komitmen penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS

Kegiatan ini dilaksanakan tidak sesuai dengan penjadwalan, yang semula akan dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2023 menjadi tanggal 20 Oktober 2023. *Action Leader* membuat surat keputusan tentang Penetapan Penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS dengan menimbang beberapa hal :

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Subang merupakan salah Satu Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang bergerak dibidang pelayanan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk meningkatkan kepercayaan baik internal maupun eksternal RSUD Subang diperlukan pelayanan farmasi yang transparan dan akuntabel.
- (3) Untuk mendukung pelayanan farmasi tersebut telah disiapkan Aplikasi INTEL ORMAS (Integrasi Layanan Depo Farmasi) untuk pencarian stok opname obat dan BMHP yang ada di Depo Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang.

- (4) Dalam rangka peningkatan pelayanan kefarmasian kepada pasien dan efisiensi pengelolaan data di Departemen Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang, diperlukan pemanfaatan aplikasi INTEL ORMAS (Integrasi Layanan Depo Farmasi).
- (5) Penggunaan aplikasi INTEL ORMAS akan mendukung pengendalian persediaan obat-obatan dan pengambilan keputusan yang lebih baik dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian di Rumah Sakit.
- (6) Keputusan ini diterbitkan guna menjadi pedoman pelaksanaan penggunaan aplikasi INTEL ORMAS di Rumah Sakit Umum Daerah Subang.
- (7) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781).
- (8) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044).
- (9) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang klasifikasi dan perizinan rumah sakit.
- (10) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Kefarmasian di Rumah Sakit.

Terbentuknya Surat Keputusan yang dibuat oleh Action Leader yang akan ditandatangani oleh Direktur sebagai pimpinan RSUD untuk keberlangsungan penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS di layanan farmasi RSUD Subang.



*Gambar 3. 41 Surat Komitmen Penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS di layanan Farmasi RSUD Subang*

#### 4) Tahap Monitoring dan Evaluasi / *Controlling*

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2023 sampai dengan tanggal 3 November 2023.

Pada Tanggal 20 - 21 Oktober 2023, Action Leader meminta Tim IT membantu membuat Laporan Hasil Uji Coba Aplikasi INTEL ORMAS di layanan Farmasi Bidang Pelayanan Penunjang RSUD Subang. Yang terdiri dari :

##### a) Latar Belakang Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan Uji Coba Aplikasi INTEL ORMAS (Integrasi Layanan Depo Farmasi) dirancang berdasarkan kebutuhan serta kewajiban Rumah Sakit Umum Daerah Subang dalam melaksanakan dalam pengelolaan persediaan obat dan peralatan medis di depo farmasi. Aplikasi pengelolaan persediaan obat dan

peralatan medis di depo farmasi yang digunakan adalah Integrasi Layanan Depo Farmasi atau yang selanjutnya disebut INTEL ORMAS.

Uji Coba Aplikasi ini merupakan tahap awal implementasi dari INTEL ORMAS, dimana efektifitas atas aplikasi akan diuji kepada beberapa Depo Farmasi sebagai permulaan. Uji coba ini dilakukan untuk mengetahui aplikasi persediaan ini dapat digunakan dengan baik serta efektif oleh Layanan Depo Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang, serta memudahkan pengendalian internal dari Bidang Pelayanan Penunjang Rumah Sakit Umum Daerah Subang.

b) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada :

Tanggal : 3 s.d. 17 Oktober 2023

Waktu : 08.00 s.d. 15.30 WIB

Tempat : Layanan Depo Gudang dan Depo Farmasi Rawat Jalan

c) Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan uji coba ini dilakukan oleh Bidang Pelayanan Penunjang dengan melibatkan 2 (dua) lokasi yaitu Depo Farmasi Rawat Jalan dan Depo Gudang Farmasi.

Ruang Lingkup pelaksanaan Uji Coba meliputi :

- (1) Pengenalan proses bisnis aplikasi persediaan obat di Depo Apotek Rawat Jalan;
- (2) Uji coba Input Master Data Obat;
- (3) Uji coba input Jalur distribusi Obat, Stok Minimal dan Stok Maksimal;
- (4) Uji coba input Saldo Awal Persediaan;
- (5) Uji coba input Distribusi Obat;
- (6) Uji coba input rekap pengeluaran obat;
- (7) Uji coba pemeriksaan persediaan obat;

## (8) Uji coba pemeriksaan ketersediaan obat.

Akan disusun Laporan Hasil Uji Coba Aplikasi INTEL ORMAS di Layanan Farmasi sesuai dengan tahapan Implementasi yang sudah dilakukan oleh *Action Leader* dari tanggal 3 – 17 Oktober 2023 di RSUD Subang.

RSUD SUBANG  
J. Bologan Kusumadewi No. 37 Subang  
Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
Subang 41212

Nomor: F322319140001  
Tanggal: 14/10/2023

**BERITA ACARA PENGLUARAN BARANG**

Pada hari ini Saturday, 14/10/2023 dibuat berita acara Pengeluaran barang di APOTEK RANAH JALAN dengan rincian sebagai berikut:

Slack	Nama	Satuan	Jenis Transaksi	Jumlah
DPF00004	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	100,000
DPF00002	Parasetamol Tab	Tablèt	Pengeluaran	470
DPF00006	Parasetamol Cap	Caplet	Pengeluaran	50,000
DPF00001	Parasetamol Tab	Tablèt	Pengeluaran	20,017
DPF00008	Dexametasonum Eten Cap	Tablèt	Pengeluaran	47
DPF00003	Acet Pm 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	200
DPF00017	Dexametason 4 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	50,000
DPF00016	Dexametason 4 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	470
DPF00014	Dexametason 20 Mg Cap	Caplet	Pengeluaran	100,000
DPF00013	Dexametason 10 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	2,070
DPF00012	Dexametason 10 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,000
DPF00011	Dexametason 10 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	8,000
DPF00009	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	47
DPF00005	Nonparasetamol	Pfca	Pengeluaran	1,470
DPF00000	Nonparasetamol	Tablèt	Pengeluaran	1,000
DPF00007	Nonparasetamol	Caplet	Pengeluaran	50,000
DPF00004	Nonparasetamol	Tablèt	Pengeluaran	1,000
DPF00004	Parasetamol 500 Mg Cap	Caplet	Pengeluaran	4,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Cap	Caplet	Pengeluaran	700
DPF00006	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,470
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,470
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	10
DPF00006	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	200
DPF00005	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	100
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	50,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	47,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,010
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	40,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	20,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	800
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Cap	Caplet	Pengeluaran	10,000
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Cap	Caplet	Pengeluaran	700
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,000
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	1,000
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	2,000
DPF00008	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	20,000
DPF00007	Parasetamol 500 Mg Tab	Tablèt	Pengeluaran	100

Gambar 3. 42 Laporan hasil uji coba penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang peningkatan kinerja layanan depo farmasi melalui Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang kepada 27 (dua puluh tujuh) orang responden yang terdiri dari *user* aplikasi INTEL ORMAS yang tersebar di Depo Farmasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang saat masa uji coba integrasi layanan depo farmasi secara digital dengan menggunakan aplikasi INTEL ORMAS melalui pengisian google form yang dapat diakses pada link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc4NitD7ga6mVLIVDwPsOanRYOEGNncIERCtgTzPWFNGpBSFQ/viewform?usp=pp\\_url](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc4NitD7ga6mVLIVDwPsOanRYOEGNncIERCtgTzPWFNGpBSFQ/viewform?usp=pp_url) agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien.

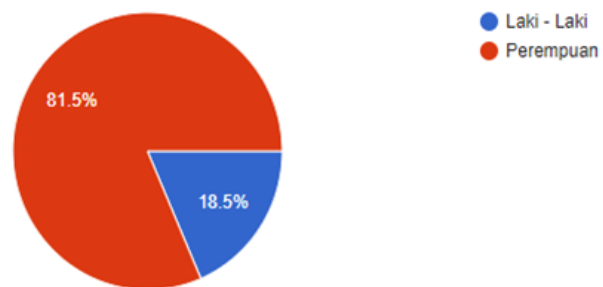
## KUISIONER INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI "INTEL ORMAS" DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG

Kuisisioner ini dibuat dalam rangka upaya monitoring dan evaluasi peningkatan kinerja layanan depo farmasi melalui Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang

*Gambar 3. 43 Kuisisioner Monitoring dan Evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang*

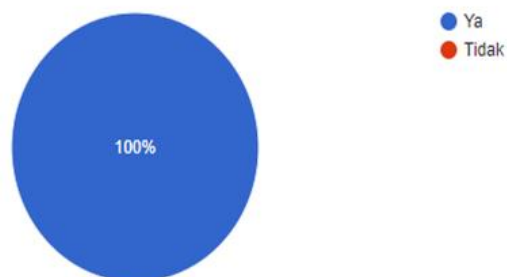
### Jenis Kelamin

27 responses



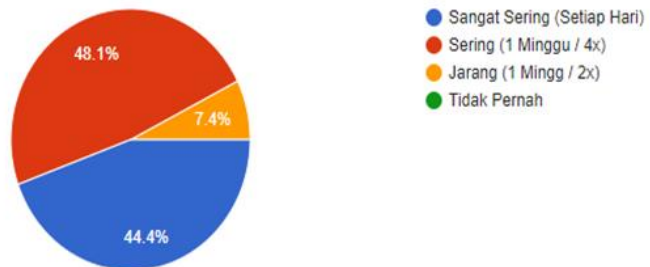
### Menurut Anda Apakah Aplikasi INTEL ORMAS bermanfaat bagi peningkatan kinerja Depo Farmasi?

27 responses



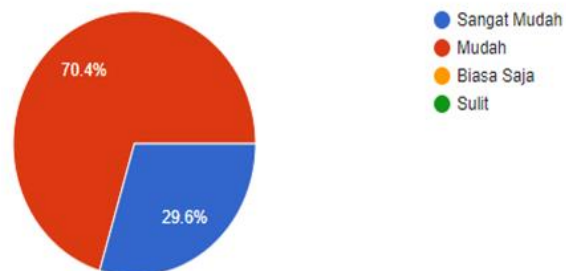
Seberapa sering Anda berinteraksi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS" dalam pekerjaan sehari-hari Anda di rumah sakit?

27 responses



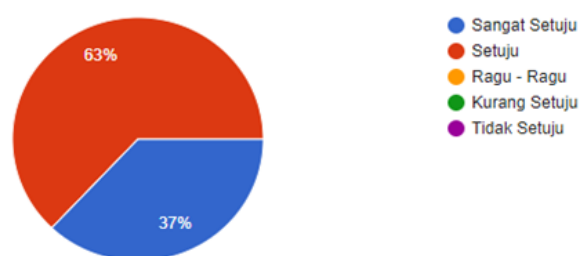
Bagaimana tingkat kenyamanan Anda dalam menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" untuk mengelola obat-obatan dan resep pasien?

27 responses



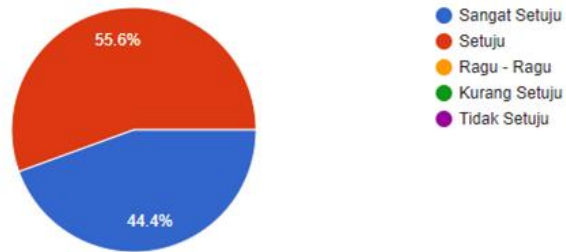
Apakah Anda merasa bahwa Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital telah meningkatkan efisiensi dalam manajemen obat dan persediaan di rumah sakit?

27 responses

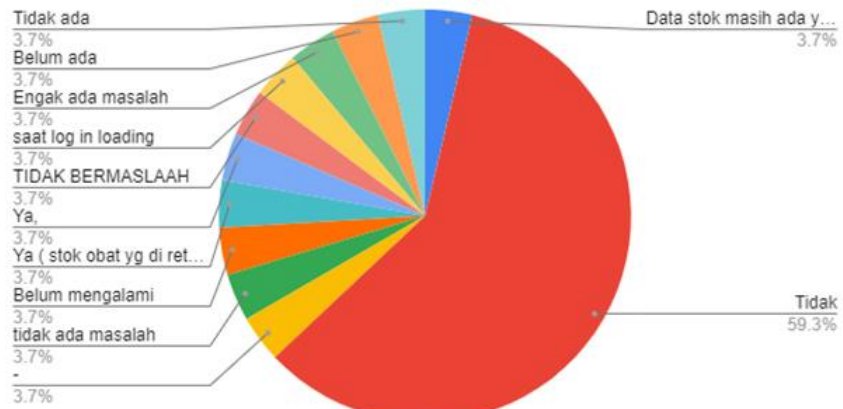


Apakah Anda percaya bahwa Aplikasi "INTEL ORMAS" telah meningkatkan kualitas pelayanan farmasi yang Anda berikan kepada pasien?

27 responses

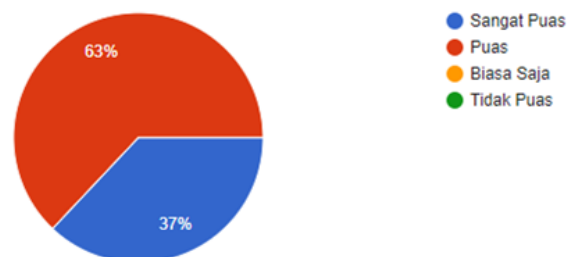


Apakah Anda telah mengalami masalah atau tantangan tertentu dalam menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS"? Jika...

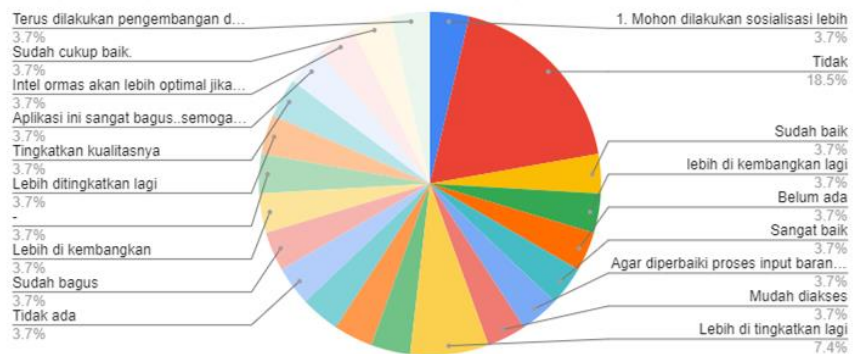


Bagaimana tingkat kepuasan Anda terhadap pelaksanaan Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS" secara keseluruhan?

27 responses

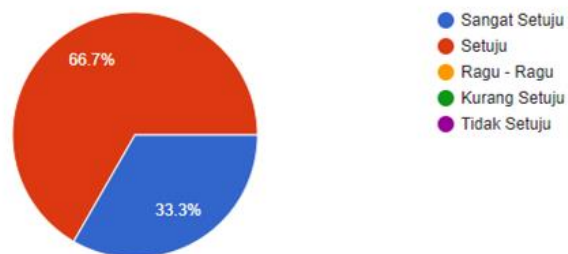


Apakah Anda memiliki saran atau rekomendasi untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut terkait dengan integrasi ini?



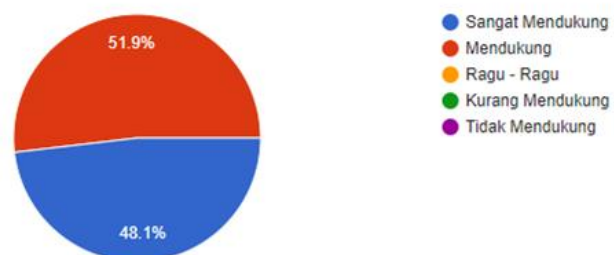
Apakah Anda merasa bahwa Aplikasi "INTEL ORMAS" memungkinkan kerja tim yang lebih baik antara staf medis dan staf farmasi dalam perawatan pasien?

27 responses



Bagaimana tingkat dukungan Anda terhadap pelaksanaan Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS"?

27 responses



Gambar 3. 44 Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang

Hasil kuesioner dari 27 responden menunjukkan bahwa user / responden yang terdiri dari 81.5% berjenis kelamin perempuan dan 18.5% berjenis kelamin laki-laki, memberikan respon yang positif terhadap Aplikasi "INTEL ORMAS" di

Rumah Sakit Umum Daerah Subang penerbitan sebagai berikut:

- a) Sebanyak **100%** *user* / responden menyatakan bahwa Aplikasi INTEL ORMAS bermanfaat bagi peningkatan kinerja Depo Farmasi;
- b) Sebanyak **44.4%** *user* / responden menyatakan bahwa **sangat sering (setiap hari)** berinteraksi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS" dalam pekerjaan sehari-hari di rumah sakit, **48.1%** menyatakan **sering (1 Minggu / 4x)**, serta **7.4%** lainnya menyatakan **jarang (1 minggu / 2x)**.
- c) Sebanyak **70.4%** *user* / responden menyatakan bahwa **mudah** dalam menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS untuk mengelola obat-obatan dan resep pasien, **20.6%** lainnya menyatakan **sangat mudah**.
- d) Sebanyak **63%** *user* / responden menyatakan **setuju** bahwa Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital melalui Aplikasi INTEL ORMAS telah meningkatkan efisiensi dalam manajemen obat dan persediaan di rumah sakit, sedangkan **37%** lainnya menyatakan **sangat setuju**.
- e) Sebanyak **55.6%** *user* / responden menyatakan setuju bahwa Aplikasi "INTEL ORMAS" telah meningkatkan kualitas pelayanan farmasi yang diberikan kepada pasien, sedangkan **44.4%** lainnya menyatakan **sangat setuju**.
- f) Sebanyak **66.7%** *user* / responden menyatakan **setuju** bahwa Aplikasi "INTEL ORMAS" memungkinkan kerja tim yang lebih baik antara staf medis dan staf farmasi dalam perawatan pasien, sedangkan **33.3%** lainnya menyatakan **sangat setuju**.
- g) Sebanyak **63%** *user* / responden menyatakan **puas** terhadap pelaksanaan Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS" secara keseluruhan, sedangkan **37%** lainnya menyatakan **sangat puas**.

- h) Sebanyak **51.9%** *user* / responden menyatakan **mendukung** terhadap pelaksanaan Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS", sedangkan **48.1%** lainnya menyatakan **sangat mendukung**.

Berdasarkan hasil kuisisioner monitoring dan evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang, ada beberapa masalah atau tantangan tertentu dalam menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS", yaitu sebagai berikut:

- a) Data stok obat / BMHP yang ada pada Aplikasi INTEL ORMAS masih ada yang harus disesuaikan (sinkronisasi data);
- b) Stok obat yang telah diretur atau dikembalikan masih ada di dalam sistem Aplikasi INTEL ORMAS;
- c) Saat proses *log in*, sistem Aplikasi INTEL ORMAS *error* atau mengalami *stuck*.

Berdasarkan hasil kuisisioner monitoring dan evaluasi Integrasi Layanan Depo Farmasi menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang, *user* / responden memberikan saran atau rekomendasi untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut Aplikasi "INTEL ORMAS", yaitu sebagai berikut:

- a) *Action Leader* diharapkan dapat melaksanakan sosialisasi terkait teknis penggunaan Aplikasi INTEL ORMAS terhadap *user* agar *user* lebih mudah dan terbiasa dalam menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS untuk diterapkan dalam Layanan Depo farmasi RSUD Subang;
- b) *Action Leader* diharapkan dapat melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap Aplikasi INTEL ORMAS;

- c) *Action Leader* diharapkan dapat melaksanakan pengembangan dan penyesuaian terhadap Aplikasi INTEL ORMAS sesuai dengan keadaan di lapangan;
- d) Aplikasi INTEL ORMAS akan lebih optimal jika ke depannya dihubungkan dg Aplikasi e-MR;
- e) Aplikasi INTEL ORMAS diharapkan kedepannya bisa diterapkan di semua instansi.

Kegiatan selanjutnya adalah menyusun Laporan Pelaksanaan Aksi Perubahan, yang dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2023 sampai dengan tanggal 2 November 2023. Kegiatan ini dilakukan sesuai dengan penjadwalan yang telah disusun oleh *Action Leader*.

*Action Leader* menyusun laporan Aksi Perubahan sesuai dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : KEP/22/III/2023 TANGGAL 30 MARET 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Di panduan ini diatur bagaimana tata cara penulisan dan penyusunan laporan. *Action Leader* menyusun pada tahap awal adalah daftar lampiran.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

INTEGRASI LAYANAN DEPO FARMASI SECARA DIGITAL  
DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI "INTEL ORMAS" DI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG



Ciuh :  
di: Ira Lindayanti  
Nopic: 2023070700045

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VI T.A. 2023

840 II

DEKRIP II RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

a. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama off campus pada aksi perubahan dengan judul Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajemen POAC yaitu Planning (perencanaan), Organizing (pengorganisasian), Actuating (pelaksanaan) dan Controlling (evaluasi).

1) Perencanaan (Planning): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa action leader akan melaksanakan aksi perubahan yang diujikan selama off campus. Action leader menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan **meningkatkan penderitaan program layanan dan pertanggungjawaban keuangan**. Dari kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan stakeholder.

2) Pengorganisasian (Organizing): dalam tahapan ini action leader menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsultasi dengan tim efektif untuk penjabaran tugas serta koordinasi dengan **pihak Desa melalui kecamatan**.

3) Pelaksanaan (Actuating): dalam tahapan ini action leader mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan **koordinasi dengan pihak Desa untuk menginformasikan kepada setiap Kepala Desa terkait dengan sosialisasi, Akutansi, Penggunaan, Tindakan**



5) Nilai Tambah Bagi Organisasi

Penerapan Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang dapat menghasilkan berbagai nilai tambah bagi organisasi. Berikut beberapa manfaat dan nilai tambah yang dihasilkan:

- a) Mempersingkat penyusunan laporan ketersediaan obat dan BMHP yang biasanya 2 hari menjadi ketersediaan obat *real time*.

Aplikasi INTEL ORMAS mempersingkat penyusunan laporan ketersediaan obat dan BMHP. Sebelum dilaksanakannya aksi perubahan, penyusunan laporan ketersediaan obat baru dapat dilaporkan setelah 2 hari. Setelah dilaksanakannya aksi perubahan dengan menggunakan Aplikasi INTEL ORMAS, laporan ketersediaan obat dapat dilaporkan secara *real time* langsung dari Aplikasi INTEL ORMAS. Selain itu, saat melakukan pelayanan *user* akan melakukan input stok obat secara langsung di aplikasi, sehingga tidak adanya kekosongan pencatatan stok obat seperti saat pencatatan manual sebelum dilakukannya aksi perubahan.

RSUD SUBANG  
J. Blegen Kalenno No. 37 Subang  
Telp. (0260) 411421 fax. (0260) 412031  
Subang 41212

Nomor : F023 1028002  
Tanggal : 28/10/2023

**BERITA ACARA PENGELUARAN BARANG**

Pada hari ini: Sabtu, 28/10/2023 dibuat berita acara Pengeluaran barang di APO/TEK RAIWAT JALAN dengan rincian sebagai berikut :

Kode	Nama	Salah	Jenis Transaksi	Jumlah
0510001	Parasetamol 500 Mg Tab	Salah	Pengambilan	40.000
0510002	Diclofenac 75 Mg Tab	Salah	Pengambilan	4.000
0510003	Diclofenac 150 Mg Tab	Salah	Pengambilan	900
0510004	Diclofenac 75 Mg Ctp	Salah	Pengambilan	4.000
0510005	Diclofenac 150 Mg Tab	Salah	Pengambilan	1.000
0510006	Parasetamol 500 Mg Tab	Salah	Pengambilan	1.000
0510007	Parasetamol 500 Mg Tab	Salah	Pengambilan	1.000
0510008	Acid Salicylic	Salah	Pengambilan	2.000
0510009	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510010	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510011	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510012	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510013	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510014	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510015	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510016	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510017	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510018	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510019	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510020	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510021	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510022	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510023	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510024	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510025	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510026	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510027	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510028	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510029	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510030	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510031	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510032	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510033	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510034	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510035	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510036	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510037	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510038	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510039	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510040	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510041	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510042	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510043	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510044	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510045	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510046	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510047	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510048	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510049	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510050	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510051	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510052	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510053	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510054	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510055	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510056	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510057	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510058	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510059	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510060	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510061	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510062	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510063	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510064	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510065	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510066	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510067	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510068	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510069	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510070	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510071	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510072	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510073	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510074	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510075	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510076	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510077	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510078	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510079	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510080	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510081	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510082	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510083	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510084	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510085	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510086	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510087	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510088	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510089	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510090	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510091	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510092	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510093	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510094	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510095	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510096	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510097	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510098	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510099	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000
0510100	Acid Salicylic Tab	Salah	Pengambilan	2.000

Gambar 3. 47 Berita Acara Pengeluaran Barang setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS *real time*

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
 Subang 41212

Nomor : F202310280001  
 Tanggal : 28/10/2023

**BERITA ACARA DISTRIBUSI BARANG**

Pada hari ini Sabtu, 28/10/2023 dibuat berita acara Distribusi barang dari unit GUDANG FARMASI kepada unit APOTEK RAWAT JALAN dengan rincian sebagai berikut :

Kode	Nama	Satuan	Jumlah
OB70031	Propafen Sulfon Inj	Ampul	360
OB70032	Mel Continus Tab	Tablet	120
OB70040	Natrium Diklofenac 50 Mg Tab	Tablet	3.000
OB70048	Neurosanbe Tab	Bl	2.000
OB70049	Neurosanbe Fleread Cap	Tablet	1.000
OB70049	Neurosanbe Fleread Cap	Tablet	300
OB70050	Nycton Drop	Tablet	28
OB70051	Clonidine 5 Mg Tab	Tablet	360
OB70051	Clonidine 20 Mg Cap	Tablet	3.000
OB700517	Ondansetron 4 Mg Tab	Tablet	80
OB70040	Martigan 2 Mg Tab	Tablet	1.000
OB70040	Martigan 0.5 Mg Tab	Tablet	1.000
OB70040	Neurosanbe 400 Mg Tab	Tablet	400
OB70073	Kalium Diklofenac 50 Mg Tab	Tablet	900
OB70038	Ketoprofen 100 Mg Tab	Botol	1.300
OB70038	Ketoprofen 10 Mg Tab	Botol	900
OB70040	Lidocaine Cap	Tablet	2.400
OB70041	Lidocaine Eye Drop	Tablet	3
OB70042	Lidocaine Tab	Tablet	800
OB70043	Mezlocam 10	Tablet	20
OB70043	Magnesia 500 Mg Cap	Tablet	1.400
OB70041	Paracetamol Tab	Tablet	2.000
OB70048	Pharyngon Cap	Botol	2.000
OB70050	Phenylephrin Tab	Tablet	400
OB70048	Succinylch 100 Ml Supp	Botol	100
OB70060	Ten-Spinal 0.2% Eye Drop	Tablet	48
OB70074	Tetracycline 5 Mg Tab	Tablet	2.000
OB70074	Tetracycline Cap	Tablet	900
OB70074	Zinc 10 Mg Cap	Tablet	180
OB70070	gabapentin 100 mg cap	Capitul	1.000
OB70070	gabapentin 300 mg tab	Capitul	2.000
OB70060	Chlorphen 500 mg tab	Tablet	1.000
OB70043	Eparol eye	Capitul	20
OB70064	Sprondolacton 500 Mg Tab	Tablet	750
OB70064	Sprondolacton 20 Mg Tab	Capitul	900
OB70068	Propafen 75 Mg Cap	Ampul	1.000
OB70068	Propafen 5 Mg Tab	Capitul	700

Gambar 3. 48 Gambar X. Berita Acara Distribusi Barang setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS real time

**RSUD SUBANG**  
 Jl. Brigjen Katamso No. 37 Subang  
 Telp. (0260) 411421 fax (0260) 412031  
 Subang 41212

**TRAKING PERSEDIAAN**  
2023

No	Kode Item	Nama Item Persediaan	Satuan	Saldo Akhir	Unit
1	OB700011	Acyclovir Cr	Tube	2	DEPO RAWAT JALAN
2	OB700074	Akufen Ear Drop	Botol	54	DEPO RAWAT JALAN
3	OB700076	Albinin Sulfat Inj	Ampul	4	DEPO RAWAT JALAN
4	OB700129	Cendo Asthenof Eye Drop	Botol	28	DEPO RAWAT JALAN
5	OB700153	Cendo Mydrinat 1% Eye Drop	Botol	10	DEPO RAWAT JALAN
6	OB700156	Cendo Pantocain 2% Eye Drop	Botol	10	DEPO RAWAT JALAN
7	OB700157	Polidemisin Eye Drop	Botol	10	DEPO RAWAT JALAN
8	OB700158	Cendo Polygran Eye Drop	Botol	6	DEPO RAWAT JALAN
9	OB700164	Cendo Tobro Eye Drop	Botol	2	DEPO RAWAT JALAN
10	OB700165	Cendo Tobro Minidose	Amplop	37	DEPO RAWAT JALAN
11	OB700167	Cendo Trigan 0.5% Eye Drop	Botol	20	DEPO RAWAT JALAN
12	OB700234	Disiparin Inj	Ampul	3	DEPO RAWAT JALAN
13	OB700289	Fluorimol 10 Mg Tab	Tablet	34	DEPO RAWAT JALAN
14	OB700416	Levepar 100 Mg Tab	Tablet	25	DEPO RAWAT JALAN
15	OB700438	Meprovent Nebu	Ampul	4	DEPO RAWAT JALAN
16	OB700487	Neurosanbe Inj	Ampul	25	DEPO RAWAT JALAN
17	OB700527	Olson Ear Drop	Botol	33	DEPO RAWAT JALAN
18	OB700579	Pisidi Cap	Capitul	105	DEPO RAWAT JALAN
19	OB700580	Pisidi Syr	Botol	19	DEPO RAWAT JALAN
20	OB700545	Stesolid Rectal Tube 5 Mg	Pcs	1	DEPO RAWAT JALAN
21	OB700646	Stilax Supp	Pcs	14	DEPO RAWAT JALAN
22	OB700703	Vitamin B1 100 Mg Tab	Tablet	88	DEPO RAWAT JALAN
23	OB700710	Xarelto 20 Mg Tab	Tablet	13	DEPO RAWAT JALAN
24	OB700779	Gilcederm moisturizing	Pcs	1	DEPO RAWAT JALAN
25	OB700780	Litamed cream	Tube	3	DEPO RAWAT JALAN

28/10/2023 12:33:40

Gambar 3. 49 Tracking Persediaan setelah memakai Aplikasi INTEL ORMAS real time

- b) Menghemat biaya pengguna ATK yang awalnya Rp.750.000/bulan menjadi Rp.200.000/bulan.
- c) Menurunkan presentase obat yang slow moving dan expired sebanyak 1.15% menjadi 0.5%.

#### 6) Video Aksi Perubahan

Setelah melaksanakan seluruh tahapan pada kegiatan aksi perubahan, penulis membuat sebuah video yang diunggah pada platform youtube di mana video tersebut dapat diakses pada pranala berikut [https://youtu.be/\\_8EJqIVvckE](https://youtu.be/_8EJqIVvckE).

Dalam video tersebut dijelaskan latar belakang diadakannya aksi perubahan ini dan seluruh rangkaian tahapan yang telah dilalui selama melaksanakan aksi perubahan ini.

#### c. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, action leader melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

*Tabel 3. 4 Strategi Pengembangan Kompetensi*

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	Action leader mengikuti Inhouse Training Oprimalisasi Klaim BPJS dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Rumah Sakit	Minggu ke 1 7 September 2023	Tidak sesuai RAP
2	Action leader mengikuti Training Transformational Leadership	Minggu ke 1 8 September 2023	Tidak sesuai RAP
3	Action leader mengikuti Inhouse Training Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang	Minggu ke 2 13 September 2023	Tidak Sesuai RAP

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
4	<i>Action leader</i> mengikuti <i>Training Creativity at Work : Unlock Your Potensial to Solve the Problem &amp; Double productivity At Work</i>	Minggu ke 7 19 Oktober 2023	Tidak sesuai RAP

- 1) *Inhouse Training* Oprimalisasi Klaim BPJS dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Rumah Sakit.

Kegiatan ini dilakukan diruang *ballroom* Fave Hotel jam 09.00-14.00 WIB. Tujuan kegiatan ini adalah menambah pengetahuan kepada karyawan RSUD Subang untuk dapat mewujudkan pelayanan prima dan sustainibilitas Rumah Sakit. Dibutuhkan Komitmen yang sama bagi seluruh karyawan sebagai dasarnya. Dengan dilakukannya pelayanan prima akan menjadi pelayanan yang paripurna dengan mengutamakan pasien *safety*, yang akhirnya akan memberikan kepuasan pada pelanggan. *Output* yang diharapkan akan menyebabkan pendapatan meningkat, *cash flow* baik dan keuangan akan sehat. Diperlukannya juga peran dari Tim Kendali Mutu Kendali Biaya (TKMKB) untuk mewujudkan pelayanan prima dan sustainibilitas Rumah Sakit yang berorientasi pada *Prospective review*, *Concurrent review*, dan *Retrospective review*.



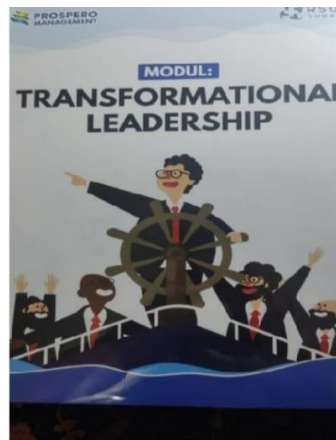
Gambar 3. 50 Inhouse Training Oprimalisasi Klaim BPJS dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Rumah Sakit

2) *Training Transformational Leadership.*

Kegiatan ini dilakukan di ruang rapat Komite Medik RSUD Subang jam 08.00 – 16.30 WIB. Tujuan kegiatan ini adalah untuk menyamakan persepsi mengenai bagaimana suatu organisasi dapat berjalan dengan baik apabila memiliki komitmen yang sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Hasil dari kegiatan ini adalah memahami peran penting pemimpin dalam mendukung pencapaian target organisasi, memahami kiat membangun mentalitas positif sebagai seorang pemimpin, memahami kiat membangun proses kerja yang sistematis dan terukur, dan memahami kiat membangun tim kerja yang handal melalui komunikasi yang efektif.

*Action Leader* dapat menerapkan hasil pelatihan di unit kerjanya sesuai dengan ilmu yang sudah didapat dari IHT *Transformational Leadership*.



DAFTAR HAZIR PESERTA PELATIHAN TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP  
 MENYAMA-KAN PERSEPSI TENTANG ORGANISASI  
 TANGGAL: 08.00.00 - 16.30.00 WIB WISATA 08.00.00 RSUD  
 TEMPAT: KOMITEE MEDIK RSUD SUBANG

NO	NAMA	IBRANIS	TANDA TANGAN
01	Dr. Endang Kusumawati	Kepala Komite Medik	[Signature]
02	Dr. Pratiwi W.	Wakil	[Signature]
03	Dr. Agus L.	Wakil	[Signature]
04	Dr. Endang Kusumawati	Kepala Komite Medik	[Signature]
05	Dr. Dwi Susanto	Kepala Komite Medik	[Signature]
06	Dr. Sri Liliandari	Kepala Komite Medik	[Signature]
07	Dr. Endang Kusumawati	Kepala Komite Medik	[Signature]
08	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
09	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
10	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
11	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
12	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
13	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
14	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
15	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
16	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
17	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
18	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
19	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
20	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
21	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
22	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
23	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
24	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
25	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
26	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
27	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]
28	Dr. Agus L.	Kepala Komite Medik	[Signature]





Gambar 3. 51 Training Transformational Leadership

3) *Inhouse Training* Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang.

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB, bertempat di Komite Medik RSUD Subang. Tujuan kegiatan ini adalah menambah pengetahuan Action Leader dalam Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien dilayanan Kefarmasian.

Hasil dari kegiatan ini adalah Action Leader dapat lebih memahami materi – materi yang diberikan oleh narasumber. Peningkatan Mutu & Keselamatan Pasien ini sudah menjadi kewajiban dalam Akreditasi Rumah Sakit. Materi yang diberikan antara lain Peningkatan Mutu, Keselamatan Pasien, dan Manajemen Resiko.

Laporan Insiden Keselamatan Pasien adalah hal penting yang harus dilaporkan oleh PIC di unit layanan. Hasil Laporan Tim Mutu RSUD Subang bulan Januari – Juni 2023 kejadian *Medication Error* mendapat peringkat tertinggi dengan jumlah kasus 112 atau 77,78%. Berdasarkan Tipe *Medication Error* yang dapat digolongkan menjadi beberapa jenis, yaitu:

- a) Kesalahan peresepan 25 insiden
- b) Kesalahan penerjemahan resep 34 insiden

- c) Kesalahan menyiapkan & meracik obat 42 insiden
- d) Kesalahan penyerahan Obat 12 insiden

*Action Leader* dapat menerapkan hasil pelatihan di unit kerjanya sesuai dengan ilmu yang sudah didapat dari *Workshop* IHT Program Peningkatan Mutu Keselamatan Pasien di Rumah Sakit Umum Daerah Subang.



DAERAH KABUPATEN SUBANG  
DINAS KESEHATAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG  
Jl. Brigjen Katamsno No. 37, Telp. (0260) 411421  
Fax. (0260) 412031 Website : www.rsu.subang.com e-mail : rsu\_subang@yahoo.co.id  
Subang, 41212

Subang, 11 September 2023  
Kedua.

Halaman : 1  
Sifat : Umum  
Perihal : Undangan

**Undangan**

Berhubungan dengan adanya In House Training Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien di RSUD Subang, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri kegiatan tersebut.

Judulnya Antara lain sebagai berikut :

Hari : Rabu  
Tanggal : 13 September 2023  
Waktu : 08.00 s.d. Selesai  
Tempat : Ruang Komite Medik RSUD Subang

Demiikian, atas Perhatian dan kedatangannya kami sampaikan terima kasih.

DIREKTOR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
SUBANG

**Dr. H. Achmad Nasib**  
Pemeriksa (Angkat / NIS)  
NIK : 19720121 200012 1 000

DAFTAR HAZAR KESEHATAN (DINAS) TERANGKAP, TERKORUSIR DAN TERPENGALAMIAN PASIEN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG  
TAMBAH : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG  
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

NO	NAMA	JABATAN	KELOMPOK
1	Mrs. Rahmawati	Ruang Rawat Inap	1
2	Mrs. Anisa	Ruang Rawat Inap	1
3	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
4	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
5	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
6	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
7	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
8	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
9	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
10	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
11	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
12	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
13	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
14	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
15	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
16	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
17	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
18	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
19	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
20	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
21	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
22	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
23	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
24	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
25	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
26	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
27	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
28	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
29	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
30	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
31	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
32	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
33	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
34	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
35	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
36	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
37	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
38	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
39	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
40	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
41	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1
42	Dr. H. Achmad Nasib	Ruang Rawat Inap	1

PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG  
DINAS KESEHATAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG  
Jl. Brigjen Katamsno No. 37 Subang Telp. (0260) 411421  
Fax (0260) 412031 Website : www.rsu.subang.com Email : rsu\_subang@yahoo.co.id  
Subang 41212

**SERTIFIKAT**  
Nomor : DK.03.01/1367 - 02.05/Diklat

Diberikan Kepada :

**dr. IRA LINDAYANTI**

Peserta

**INHOUSE TRAINING  
PENINGKATAN MUTU DAN KESELAMATAN PASIEN RSUD SUBANG**

Diselenggarakan Tanggal 13 September 2023  
Bertempat di Komite Medik RSUD Subang

13 September 2023  
Kepala Komite Medik RSUD Subang  
dan Kepala Komite Medik RSUD Subang

**Dr. H. Achmad Nasib**  
Pemeriksa (Angkat / NIS)  
NIK : 19720121 200012 1 000

Gambar 3. 52 Inhouse Training Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang

4) *Training Creativity at Work : Unlock Your Potensial to Solve the Problem & Double productivity At Work.*

Kegiatan ini dilaksanakan jam 08.00 s.d 16.00 WIB, bertempat di ruang Komite Medik RSUD Subang. Tujuan kegiatan ini adalah menambah pengetahuan *Action Leader* untuk berfikir kreatif dengan meningkatkan kemampuan diri dalam memecahkan permasalahan sehingga menjadi lebih produktif ditempat kerja. Hasil dari pelatihan ini adalah Action Leader dapat lebih memahami materi – materi yang diberikan oleh narasumber, bagaimana :

- a) Memiliki *mindset* yang tepat untuk menyelesaikan masalah
- b) Memiliki pemahaman tentang pentingnya memiliki kemampuan berfikir kreatif.
- c) Mampu mempertimbangkan tentang data atau fakta yang relevan dan logis ketika mengembangkan alternatif penyelesaian masalah.
- d) Mampu membuat kriteria keputusan yang jelas sesuai pendekatan yang digunakan dengan mempertimbangkan konsekuensi.
- e) Mampu mempertimbangkan semua informasi / fakta yang penting sebagai dasar dalam mengambil keputusan.
- f) Mampu mempertimbangkan alternatif tindakan berdasarkan fakta yang relevan.
- g) Mampu mengambil keputusan secara cepat dan tepat dari alternatif yang tersedia.



DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN CREATIVITY AT WORK  
 "UNLOCK YOUR POTENTIAL TO DOUBLE PRODUCTIVITY"  
 DI RUMAH SAKIT UNIKOM BANGKALAN SURABAYA  
 TANGGAL: KAMIS, 19 OKTOBER 2022 WAKTU: 08.00 SA SELESAI  
 TEMPAT: RUANG KOMITE MAJLIS KOSID SURABAYA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Polina Pratomo	Perunggy Job K	[Signature]
2	Debra Widyadita	P. RST	[Signature]
3	Ani Mulyani	P. Company	[Signature]
4	Pupri Amari	Buletama	[Signature]
5	ABE SUPENZA	MPP	[Signature]
6	Dairindiah	NICU	[Signature]
7	Olga R	SPI	[Signature]
8	Eva Yurani	K. Angsea	[Signature]
9	Epon L	Manajemen	[Signature]
10	Gita Rahmat	P. Bakti	[Signature]
11	May Khasanah	AK-Per	[Signature]
12	Tina Yurani	Per	[Signature]
13	Dr. Dya Rizka	Kardi Rawat	[Signature]
14	Dr. Dina	Rawat	[Signature]
15	Yeni Suryandari	Manaj	[Signature]
16	Ulong Yaya	TD	[Signature]
17	ED	TD	[Signature]
18	Rahmawati	Manajer	[Signature]
19	Eva Agustina	K. Yurani	[Signature]
20	Angi Anwar	Ka	[Signature]
21	Dina Anwar	GA	[Signature]
22	AR-P	DOA C/D	[Signature]
23	Agus Jember	Buletama	[Signature]
24	Maria	LBR	[Signature]
25	Hana	Ka	[Signature]

26	Shinta	Quels K	[Signature]
27	ADVA B	ca	[Signature]
28	IBI PUS	KCI	[Signature]
29	Diana E	[Signature]	[Signature]
30	Occupation	[Signature]	[Signature]
31			
32			
33			
34			
35			

Mengikuti:

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
 Jalan Brigadir Kalimas No. 37 Telp. (0203) 414211 Fax. (0203) 412031  
 Website: www.rusudsubang.go.id Email: info\_rusud@pemerprov.subang.go.id

**SIBAT PERINTAH**  
 NOMOR: Kp.100/1141-102.01/Kepog

**Desai** : Nela Dinas dan Kabag Selektariat Nomor 9.14.102.02.050/Kel  
 Pejabat Pembuat Komando (PP) Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

**Nama** : dr. **ACHMAD NASIRI**  
**Jabatan** : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang

**MEMERINTAKAN :**

**Kepada** : Tersebut  
**Nama** : Mengaji Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

**Untuk** : Mengaji Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

**Bertaku** : Hari : Kamis s.d Sabtu  
 Tanggal : 19 s.d 21 Oktober 2023  
 Waktu : 08.00 WIB s.d Selesai  
 Tempat : Ruang Komite Medik RSUD Subang

**Keterangan** : 1. Surat Perintah ini dikeluarkan untuk kepentingan dinas;  
 2. Kepada yang bersangkutan agar melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Subang  
 Pada tanggal 17 Oktober 2023

**DIREKTUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUBANG**  
 dr. **ACHMAD NASIRI**  
 Pembina T.K.I. IV/5  
 NIP. 196907282002121005


Lampiran 1 Surat Perintah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Subang  
 Nomor : Kp.100/1141-102.01/Kepog  
 Tanggal : 17 Oktober 2023  
 Tentang : Mengaji Peserta dan Panitia Pelatihan Creativity At Work "Unlock Your Potential to Double Productivity"

**PESEERTA PELATIHAN CREATIVITY AT WORK "UNLOCK YOUR POTENTIAL TO DOUBLE PRODUCTIVITY"**

NO	NAMA	JABATAN
1	dr. SOULEHN RINI DAMAYANTI	Kabid. Pelayanan Medis
2	dr. IRA LINDAYANTI	Kabid. Perencanaan Medis
3	EGA AGUSTINE, S.Kep., Ners., M.Kep.	Kabid. Pelayanan Keperawatan
4	YUNI MARYANI HARJATI, S.Esp., S.MP	Asisten Keperawatan Fisik dan Daerah ARI Muda
5	MAMAM DUFARWAN, S.PT., M.Kes	Petugas Komputer ARI Muda
6	SACHAN ERRAWAN, S.Kep.	Perencanaan ARI
7	dr. SUGANTORO, Sp.An	Kepala Instalasi IAT
8	dr. SACHAN DAMAS SARI LITKANO	Kepala Instalasi ARI
9	dr. ANDI APRYANDI SULAIMAN, Sp.Radi	Kepala Instalasi Radiologi
10	ASEP AHMAD JUHANA, SST	Kepala Ruang ICU
11	DAHENINGSRI, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang ICU
12	ASEP SAEPUDIR, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang DIFISI
13	ORA YUSRIAN, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Angker
14	EPON LILI LISAKRATI, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Ketumuhan
15	BAY ROHMANSYI, SST	Kepala Ruang Anger
16	LIANG YAYA, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Teratai Bewah
17	DEHEN LUMBA HARMA, SST	Kepala Ruang AS
18	MENNO MULYANINGSRI, SST	Kepala Ruang PONEK
19	ANI MARYANI, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Cempoh
20	YONI SUBANTYANA, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Tole
21	EDI SURYADI, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Hemodialisa
22	PURU FITRIANI, S.Kep., Ners.	Kepala Ruang Traubema
23	AJU JURANI, S.Kep., Ners.	Kepala Unit Anestesi
24	Quriana, S.Kep., Ners.	Keperawatan Masase
25	JULU JURNIA, S.Kep., Ners.	Kebid. CM
26	AGUS RIZAMANNING, S.Kep., Ners.	Anggota CM
27	AGE SUPRIANA, S.Kep., Ners.	Anggota CM
28	YOLA WIRAHANI	Koordinator RT
29	YOHANA SUDHANA, SGP	Anggota SPT
30	SIRNO EKA RUSMANA, S.Si	Anggota SPT
31	RAKEM NATHANORIS, S.ST	Kepala Poliklinik GCT
32	DEHEN WENINGSRI, AMK, Ksp	Kepala Poliklinik GCT
33	CICI YUSLIANTI, S.Kep., Ners.	Kepala Poliklinik Gestei

**HARI JUM'AT, 20 OKTOBER 2023**


1	dr. NADYATI FARID INDARASARI	Kabag. Selektariat
2	KOMALASARI, SE, M.Si	Kabag. Keperangan
3	DESEP ROBINIA, S.Kep., Ners., M.Kep., M.Si	Kabag. Perencanaan dan Informasi
4	dr. TALUFK DUKALIR WAKILUDIN, Sp.B	Kepala Instalasi Gestei Darurat
5	dr. EKA MELINDA SO'DIRO, FRCR, M.Kes., SSI, M.MPH	Kepala Instalasi Bedah Normal
6	dr. FLORENCIA DALINTI TANGANA, Sp.PK	Kepala Instalasi Laboratorium
7	dr. PURWANDY WINDYANSRI	Kepala Instalasi Rawat Jalan



**MODUL:**

## CREATIVITY AT WORK

UNLOCK YOUR POTENTIAL TO SOLVE THE PROBLEM  
& DOUBLE PRODUCTIVITY AT WORK





# Certificate Of Attendance

Registration Number: 123/PMI/X/2023

THAT IS CERTIFY THAT

## dr. IRA LINDAYANTI

has successfully completed training

## CREATIVITY AT WORK

which was held on October 19, 2023



**ADE AHMAD ROZI, MBA, Ph.D**  
CEO & Managing Partner

*Gambar 3. 53 Training Creativity at Work : Unlock Your Potential to Solve the Problem & Double productivity At Work*

#### 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Keterkaitan antara mata pelatihan *Transformational Leadership*, *Creativity at Work*, serta *Inhouse Training* Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang terhadap Aksi Perubahan Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang adalah sebagai berikut:

- a. *Transformational Leadership* (Kepemimpinan Transformasional): *Transformational Leadership* dapat memainkan peran penting dalam mendorong inovasi, kreativitas, dan perubahan positif di rumah sakit. Hal ini dapat menginspirasi staf medis dan non-medis untuk berpikir lebih kreatif dalam penyediaan layanan kesehatan dan dalam integrasi digital farmasi. *Transformational Leadership* menciptakan lingkungan dimana staf merasa dihargai, diberdayakan, dan didukung dalam menciptakan perubahan positif.
- b. *Creativity at Work* (Kreativitas di Tempat Kerja): Memiliki budaya yang mendukung kreativitas di tempat kerja adalah kunci untuk mendorong inovasi dan perbaikan. Pemimpin transformasional dapat memotivasi staf untuk berkontribusi dengan ide-ide baru yang dapat diterapkan dalam integrasi layanan depo farmasi secara digital. Kreativitas di tempat kerja menciptakan kesadaran terhadap potensi perbaikan dan solusi yang inovatif.
- c. *Inhouse Training* Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD Subang: Program pelatihan inhouse bertujuan untuk meningkatkan kompetensi staf medis dan non-medis dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan aman. Pemimpin transformasional dapat mengawasi dan mendukung program pelatihan ini, sementara kreativitas di tempat kerja dapat mendorong metode pelatihan yang inovatif dan efektif.
- d. Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS": Integrasi digital farmasi merupakan salah satu inovasi yang dapat diterapkan di rumah sakit.

Pemimpin transformasional dapat mendorong integrasi ini dengan memotivasi tim untuk mengadopsi teknologi ini sebagai sarana untuk meningkatkan efisiensi dan keselamatan pasien. Inhouse Training dapat digunakan untuk memastikan bahwa staf medis dapat dengan baik mengintegrasikan sistem digital ini dalam praktik sehari-hari mereka.

Dengan keterkaitan ini, pemimpin transformasional menciptakan lingkungan yang mendukung kreativitas, pelatihan yang mendukung perbaikan mutu dan keselamatan pasien, serta penerapan inovasi digital. Semua elemen ini saling mendukung dan dapat mengarah pada peningkatan keselamatan, kualitas, dan efisiensi dalam layanan kesehatan di RSUD Subang.

## **BAB IV PENUTUP**

### 1. Simpulan

Aksi perubahan yang diimplementasikan dalam Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan menggunakan Aplikasi "INTEL ORMAS" di Rumah Sakit Umum Daerah Subang telah membawa perubahan positif yang signifikan dalam operasi rumah sakit. Berdasarkan hasil pelaksanaan aksi perubahan ini, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Peningkatan Efisiensi: Integrasi digital farmasi melalui Aplikasi "INTEL ORMAS" telah meningkatkan efisiensi dalam manajemen obat, pemantauan persediaan, dan proses pemberian obat kepada pasien. Proses yang sebelumnya memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan menjadi lebih cepat dan akurat.
- b. Peningkatan Keselamatan Pasien: Integrasi digital telah berkontribusi secara signifikan terhadap keselamatan pasien. Pemantauan yang lebih baik terhadap persediaan obat, pengiriman yang akurat, dan pemantauan tanggal kedaluwarsa telah mengurangi risiko kesalahan dalam pengobatan.
- c. Peningkatan Mutu Pelayanan: Integrasi digital telah mendukung peningkatan mutu pelayanan kesehatan secara keseluruhan. Pengelolaan data pasien yang lebih baik, akses cepat terhadap informasi obat, dan pelaporan mutu yang akurat telah membantu dalam memberikan perawatan yang lebih baik kepada pasien.
- d. Keselarasan dengan Standar Regulasi: Implementasi Aplikasi "INTEL ORMAS" telah membantu rumah sakit untuk lebih mematuhi standar regulasi yang berlaku dalam pengelolaan obat-obatan. Hal ini dapat mengurangi potensi masalah hukum dan meningkatkan kepatuhan.

- e. Pemberdayaan Staf: Melalui pelatihan *Inhouse Training*, staf medis dan non-medis telah diberdayakan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk beroperasi dalam lingkungan yang semakin terdigitalisasi.

Dalam keseluruhan, aksi perubahan Integrasi Layanan Depo Farmasi dengan Aplikasi "INTEL ORMAS" telah membantu rumah sakit mencapai transformasi yang positif dalam penyediaan layanan kesehatan. Langkah ini menciptakan dasar yang kuat untuk operasi yang lebih efisien, keselamatan pasien yang lebih baik, dan peningkatan mutu pelayanan. Dengan berlanjutnya dukungan dan pengembangan dalam hal ini, Rumah Sakit Umum Daerah Subang dapat terus meningkatkan layanannya kepada masyarakat.

## 2. Rekomendasi

Rekomendasi dalam laporan aksi perubahan "Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital dengan Menggunakan Aplikasi 'INTEL ORMAS'" adalah sebagai berikut:

- a. *Kontinuasi Pelatihan dan Pengembangan*: Disarankan untuk melanjutkan program pelatihan *Inhouse Training* dalam upaya untuk menjaga dan meningkatkan kompetensi staf medis dan non-medis dalam penggunaan Aplikasi "INTEL ORMAS." Pelatihan berkala dapat memastikan bahwa staf selalu terkini dengan perubahan dalam teknologi dan praktik farmasi.
- b. *Monitoring dan Evaluasi Terus-Menerus*: Penting untuk terus memantau dan mengevaluasi efektivitas integrasi digital ini. Hal ini dapat mencakup pemantauan tingkat penggunaan aplikasi, tingkat kepatuhan terhadap prosedur, dan dampaknya pada keselamatan pasien serta efisiensi operasional. Hasil evaluasi ini harus digunakan untuk membuat perbaikan berkelanjutan.
- c. *Penyampaian Informasi kepada Pasien*: Pasien harus diberi informasi yang cukup tentang integrasi digital dalam pengelolaan obat mereka. Ini termasuk penjelasan tentang cara obat-obatan akan diurus dan pengaruhnya terhadap perawatan mereka.

Memastikan pemahaman pasien akan membantu mengurangi kebingungan dan meningkatkan kepercayaan.

- d. Penggunaan Data untuk Pengambilan Keputusan: Aplikasi "INTEL ORMAS" akan menghasilkan sejumlah besar data terkait dengan manajemen farmasi. Disarankan untuk memanfaatkan data ini dalam pengambilan keputusan strategis, termasuk perencanaan persediaan obat, peningkatan proses, dan perbaikan mutu.
- e. Perluasan Integrasi: Selain pengelolaan obat, pertimbangkan perluasan integrasi untuk mencakup aspek-aspek lain dari layanan kesehatan, seperti pencatatan medis elektronik dan pemantauan pasien. Hal ini dapat menciptakan sistem yang lebih terpadu.
- f. Pemberdayaan Tim Medis: Mendorong kolaborasi antara tim medis dan farmasi dalam memanfaatkan Aplikasi "INTEL ORMAS." Kolaborasi yang erat dapat membantu memastikan bahwa pasien menerima perawatan yang komprehensif dan terpadu.
- g. Komitmen Terhadap Keamanan Data: Karena data medis sangat sensitif, pastikan untuk memprioritaskan keamanan data dalam penggunaan aplikasi ini. Perlu ada kebijakan yang kuat dan langkah-langkah keamanan yang diterapkan untuk melindungi data pasien.
- h. Edukasi Pasien dan Staf: Melakukan program edukasi baik untuk pasien maupun staf mengenai penggunaan Aplikasi "INTEL ORMAS" dan manfaatnya dalam keselamatan pasien dan peningkatan pelayanan.

Rekomendasi ini akan membantu memastikan kesinambungan dan keberlanjutan dalam efektivitas Integrasi Layanan Depo Farmasi secara Digital. Dengan mengambil langkah-langkah ini, Rumah Sakit Umum Daerah Subang akan dapat terus mengoptimalkan manfaat dari teknologi ini dan meningkatkan mutu pelayanan pasien serta efisiensi operasional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28H ayat 1
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781) Peraturan Bupati Subang Nomor 34 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Subang Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus
- Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044)

- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang klasifikasi dan perizinan rumah sakit
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Kefarmasian di Rumah Sakit
- Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 484/Menkes/SK/IV/2007 Rumah Sakit Umum Daerah Subang ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan
- Keputusan Bupati Subang Nomor 900/Kep 626-DPPKAD/2008 Tahun 2008 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Subang Sebagai Badan Layanan Umum Daerah
- Peraturan Bupati Subang Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Subang Sebagai Organisasi Bersifat Khusus
- Peraturan Bupati Subang Nomor 9 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Subang sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kabupaten Subang.

## RIWAYAT HIDUP



dr. Ira Lindayanti lahir di Bukittinggi tanggal 11 Maret 1971. Telah menyelesaikan S1 Kedokteran di UNIVERSITAS YARSI pada Tahun 2000, Saat ini penulis aktif di Rumah Sakit Umum Daerah Subang sebagai Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sejak bulan Juli 2023 s.d. sekarang.

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;
2. Pernyataan/dukungan stakeholder;
3. Output yang dihasilkan;
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Direktur RSUD Subang, mentor dan peserta;
5. Laporan harian dan mingguan / Log Activity;
6. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach;
7. Video aksi perubahan max 10 menit;
8. Bahan tayang