

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) *MEDICAL CHEK UP*
YANG TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) *MEDICAL CHEK UP* YANG
TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**

Peserta Pelatihan

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS: 20220307021280

Telah disetujui pada tanggal : Juni 2022

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Drs. AHDAT, M.MPD.

PEMBINA I NIP: 196412121994031005

MENTOR



dr. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD

PEMBINA I NIP: 197312242002122003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA PELATIHA : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS : 20220307021280

Saya menilai peserta sangat mampu/mampu/kurang mampu/tidak mampu melaksanakan Hasil Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Inovasi yang diajukan sudah sesuai dengan permasalahan yang ada pada tupoksi dengan didukung data kuantitatif dan kualitatif.
2. Pentahapan sudah digambarkan dalam milestone
3. Pemetaan stakeholder sudah diidentifikasi dan digambarkan dalam kuadran .

Bandung, Juni 2022

COACH


DRS. AHDIAT, M.MPD.

PEMBINA I NIP: 196412121994031005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA PELATIHA : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS : 20220307021280

Saya menilai peserta sangat mampu/mampu/kurang mampu/tidak mampu melaksanakan Hasil Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Mampu menjalin kerjasama yang baik dengan stakeholder yang ada.
2. Memberikan Inovasi yang dapat menyelesaikan permasalahan yang saat ini ada.
3. Mempunyai Inovasi yang dapat membantu meningkatkan mutu dan efisiensi dalam memberikan pelayanan.

Bandung, Juni 2022

MENTOR



dr. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD

PEMBINA I NIP: 197312242002122003

ABSTRAKS

Medical check up adalah pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh, sehingga memerlukan suatu sistem khusus yang dapat membantu petugas dalam memberikan pelayanan yang cepat dan akurat. Dengan harapan upaya yang dilakukan tersebut dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang ada di RS Bhayangkara Tk II Semarang dan tentunya akan ikut meningkatkan jumlah kunjungan pasien

Rumah Sakit Bhayangkara senantiasa meningkatkan mutu pelayanan yang ada. Khususnya pada Instalasi Medical chek Up (MCU). dimana saat kita ketahui bersama bahwa untuk mencari pekerjaan atau untuk kenaikan suatu jabatan diperlukan keterangan standart kesehatan.

Saat ini RS bhayangkara telah menjadi mitra dari beberapa instansi pemerintahan ataupun swata sebagai penanggung jawab layanan kesehatan bagi karyawan ataupun calon karyawan. Diantaranya nya, BP2MI, Kejaksaan, PLN, Kementrian Koordinator Bidang Kematiman dan Investasi RI, bahkan untuk pemeriksaan kesehatan Berkala anggota Polri/PNS saat ini dipercayakan ke RS Bhayangkara.

Untuk menunjang kegiatan tersebut maka dibutuhkan suatu sistem digital yang dapat membantu dalam mempercepat penginputan hasil pencatatan MCU yang terintegrasi dengan instalasi Laboratorium dan Radiologi sehingga hasil pencatatan akan lebih cepat dan akurat.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan berkahNya sehingga Penulis dapat menyelesaikan tugas Hasil Aksi Perubahan (HAP) dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MEDICAL CHEK UP YANG TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”** dengan baik dan tepat waktu.

Hasil Aksi Perubahan (HAP) ini ditulis sebagai dasar pijakan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKA) Angkatan V & VI TA. 2022 pada Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri.

Penulisan Hasil Aksi Perubahan (HAP) ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

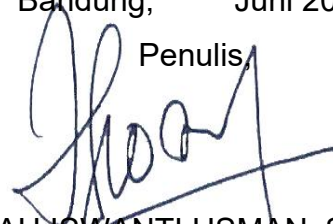
1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. KOMBES POL dr. M. Khusnan Marzuki, M.M selaku Kepala RS. Bhayangkara Tk II Semarang yang senantiasa memberikan dukungannya;
3. AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan.
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. PEMBINA TK I dr. Niken Diah Anitasari Sp.PD selaku Mentor yang dengan sabar membimbing, mengarahkan, dan memberi motivasi
6. PEMBINA Tk I Drs. Ahdiat, M.MPD selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
7. AKP Oeng Hoeruman, S.H., sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA;
8. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan hingga selesai;
9. Rekan-rekan seperjuangan yang bersama-sama berjuang

menyelesaikan tugas.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Hasil Aksi Perubahan (HAP) sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Hasil Aksi Perubahan (HAP) ini. Penulis juga berharap semoga Hasil Aksi Perubahan (HAP) ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Bandung, Juni 2022

Penulis,



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
ABSTRAKSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN:	
1. BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
1) Deskripsi umum;	1
2) Tujuan;	8
3) Manfaat.	9
b. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.	9
c. Ruang Lingkup.	10
2. BAB II DEPSKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	11
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek perubahan	11
1) Kegiatan;	11
2) Waktu Pelaksanaan;	12
3) Tahapan rencana aksi perubahan.	12
b. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	14
1) Internal;	15
2) Eksternal;	15
3) Peran, pengaruh dan intensitas.	15
c. Strategi Komunikasi	17
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	19
a. Pemanfaatan Sumber Daya	19
1) Mobilisasi SDM;	19
2) Pengelolaan anggaran;	20
3) Pengelolaan sarana prasarana;	20

4) Strategi mengatasi masalah.	21
b. <i>Stakeholder</i>	22
1) Dukungan <i>Stakeholder</i> ;	22
2) Peta <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan;	24
3) Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan.	25
c. Capaian Aksi Perubahan	27
1) Pencapaian hasil aksi perubahan.	27
2) Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementas	27
4. BAB IV PENUTUP	31
a. Simpulan;	31
b. Rekomendasi	31
5. LAMPIRAN-LAMPIRAN	
a. Berita acara penyerahan aksi perubahan;	
b. Pernyataan/dukungan <i>stakeholder</i> ;	
c. <i>Output</i> yang dihasilkan;	
d. Laporan harian dan mingguan / <i>Log Activity</i> ;	
e. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach;	
f. Video aksi perubahan max 10 menit;	
g. Bahan tayang.	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pasien Unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Thn 2021.	5
Tabel 1.2 Identifikasi masalah dengan metode USG	6
Tabel 2.1. Waktu Pelaksanaan	12
Tabel 2.2 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan (Milestone)	13
Tabel 2.3 Peran, Pengaruh dan Intensitas stakeholder	15
Tabel 2.4 Strategi komunikasi	17
Tabel 3.1 Realisasi Anggaran	20
Tabel 3.2 Sarana dan Prasarana	21
Tabel 3.3 Dukungan dan peran stakeholder setelah aksi perubahan	22
Tabel 3.4 Tabel Kesesuaian Tahapan rencana Aksi dengan Pelaksanaan Aksi	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Tk II Semarang	2
Gambar 3.1. Net Map	24
Gambar 3. 2 Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

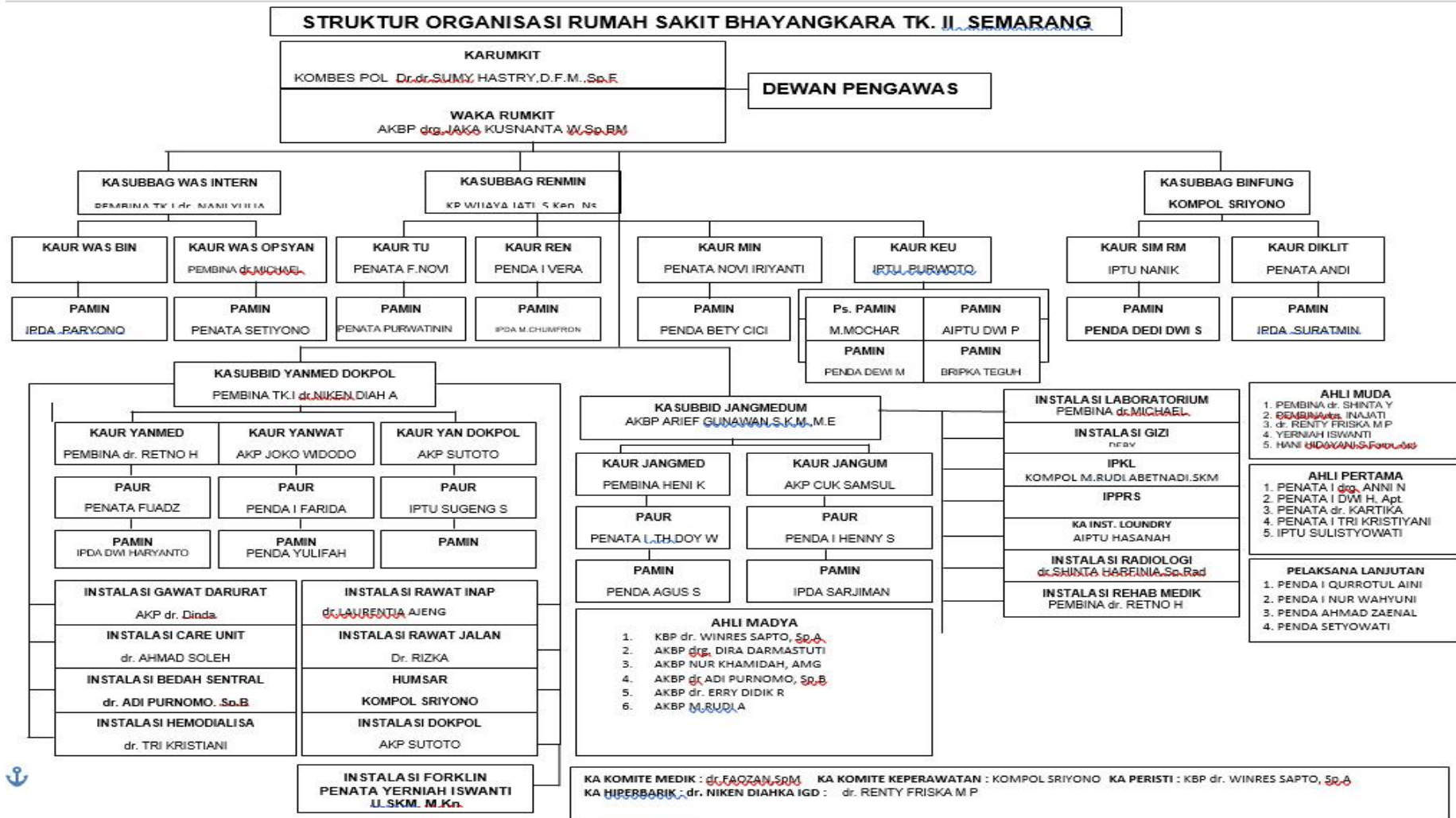
Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang disamping bertugas melayani kesehatan bagi anggota Polri, PNS dan keluarganya juga sebagai pendukung kegiatan Polri dengan Kedokteran dan Kepolisiannya dengan mendayagunakan segala potensi dan kemampuan untuk memenuhi tuntutan pelayanan kesehatan yang prima, dengan memantapkan komitmen dan konsistensi anggota sehingga terselenggara pelayanan kesehatan yang bermutu dan sesuai dengan standar kemampuan Rumah Sakit.

Untuk dapat menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan dukungan kesehatan operasional Polri serta pelayanan kesehatan masyarakat umum maka diperlukan suatu rencana kerja yang tajam, realistis dan profesional.

Pada perkembangan selanjutnya Rumah Sakit Bhayangkara dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia secara bertahap meningkatkan pelayanan Kesehatan personel Polri dan keluarganya serta untuk memberikan dukungan Kedokteran Kepolisian dalam tugas-tugas Operasional.

Berdasarkan Peraturan Kapolri nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumkit Bhayangkara Polri, Rumkit Bhayangkara merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah Kapolda melalui Biddokkes, begitu pula dalam Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 disebutkan bahwa Rumkit Bhayangkara adalah UPT Biddokkes..

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. II SEMARANG



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan Tugas Rumkit Bhayangkara menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara;
- 2) Pembinaan perencanaan dan administrasi Rumkit Bhayangkara meliputi bidang personel, materiil, logistik dan keuangan;
- 3) Pembinaan fungsi pelayanan kesehatan yang meliputi Sistem Informasi Manajemen (SIM), Rekam Medik (RM), dan pendidikan pelatihan serta penelitian pengembangan;
- 4) Pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- 5) Pelayanan kedokteran kepolisian yang meliputi kegiatan Kedokteran Forensik, Disaster Victim Identification (DVI) dan Kesehatan Kamtibmas;
- 6) Pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna; dan
- 7) Penatausahaan dan urusan dalam kegiatan Rumkit Bhayangkara

Subbidang Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Subbidyanmeddokpol) adalah merupakan salah satu Unsur Pelaksana Utama dalam terselenggaranya pelayanan kesehatan di Rumah Sakit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara.

Dimana untuk melaksanakan tugas, Subbidyanmeddokpol dibantu oleh:

- 1) Urusan Pelayanan Medik (Uryanmed), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik;

- 2) Urusan Pelayanan Keperawatan (Uryanwat), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keperawatan;
- 3) Urusan Pelayanan Kedokteran Kepolisian (Uryandokpol), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian;
- 4) Instalasi-instalasi di Rumkit Bhayangkara, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya, meliputi:
 - a) Instalasi Gawat Darurat (IGD);
 - b) Intensive Care Unit (ICU);
 - c) Instalasi Bedah Sentral (IBS);
 - d) Instalasi Rawat Inap A (IRNA);
 - e) Instalasi Rawat Jalan (IRJA);
 - f) Kesehatan Gigi dan Mulut (Kesgilut);
 - g) Perawatan Tahanan (Wattah);
 - h) Pusat Pelayanan Terpadu (PPT) korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i) Forensik;
 - j) Narkoba; dan
 - k) Hukum Kesehatan, khusus untuk Rumkit Bhayangkara Tingkat II

Tahun 2022 merupakan tahun ke dua dari Renstra Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang 2020-2024 dimana pada tahun 2022 mempunyai arah bijak meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan untuk mewujudkan pelayanan prima sesuai dengan tuntutan serta harapan masyarakat dan kebutuhan organisasi Polri, peningkatan

kualitas SDM Rumah Sakit serta modernisasi sarana dan prasarana Rumah Sakit.

Salah satu upaya yang dilakukan Uryanmed sebagai penyelenggara pelayanan Medik di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan adalah dengan menambahkan satu unit pelayanan yang khusus menangani pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh MCU (Medical Chek Up). Dimana pemeriksaan ini juga diperlukan sebagai data base kesehatan pribadi, juga sebagai syarat bagi para pencari kerja yang memerlukan surat keterangan berbadan sehat, juga salah satu syarat untuk mengikuti pendidikan, khususnya bagi calon peserta didik sekolah kedinasan. Dimana hasil Medical chek up (MCU) yang didapat akan menjadi panduan untuk dapat mempersiapkan diri lebih baik lagi sebelum mengikuti seleksi.

Saat ini RS Bhayangkara TK II Semarang telah mengadakan kerja sama dalam hal pelayanan pemeriksaan Medical Chek Up (MCU), diantaranya dengan Kejaksaan Tinggi Semarang, PIP, BP2MI Prop Jawa Tengah, PLN, Kementrian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI, bahkan untuk pemeriksaan kesehatan Berkala anggota Polri/PNS Polda Jawa Tengah. Dimana setiap anggota masyarakat yang hendak mengikuti seleksi ditempoat-tempat tersebut wajib melampirkan hasil Medikal chek up dari RS Bhayangkra TK II Semarang.

Medical check up adalah pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh, sehingga memerlukan suatu sistem khusus yang dapat membantu petugas dalam memberikan pelayanan yang cepat dan akurat. Dengan harapan upaya yang dilakukan tersebut dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang ada di RS Bhayangkara Tk II Semarang dan tentunya akan ikut meningkatkan jumlah kunjungan pasien.

Berikut jumlah kunjungan unit pelayanan MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam Tahun 2021:

**JUMLAH PASIEN DI UNIT PELAYANAN MCU
RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG
BULAN JANUARI SD DESEMBER 2021**

No	Bulan	Jumlah
1.	Januari	97
2.	Pebruari	133
3.	Maret	204
4.	April	163
5.	Mei	78
6.	Juni	89
7.	Juli	116
8.	Agustus	112
9.	September	217
10.	Oktober	243
11.	Nopember	288

Tabel 1.1 Jumlah Pasien Unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Thn 2021

Dari data pelayanan yang ada di unit Pelayanan Medical Chek Up (MCU) RS Bhayangkara Tk II Semarang, pada tahun 2021 terus mengalami peningkatan. Untuk mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan di Unit pelayanan Medical Chek Up (MCU), maka RS Bhayanyangkara Tk II Semarang terus melakukan pembenahan diberbagai aspek, diantaranya yang perlu mendapat perhatian:

- 1) Sarana dan prasarana dimana hingga saat ini ruangan khusus pelayanan Medical Chek Up (MCU) kecil, sehingga jika pasien banyak pemeriksaan dilakukan pada beberapa tempat bahkan terkadang harus mengadakan kegiatan diluar lingkungan Rumah Sakit. juga SDM yang mempunyai kompetensi sesuai bidangnya, sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pasien.

- 2) Sistem pencatatan yang masih manual, sehingga proses input data terkesan lambat dan lama.
- 3) Hasil pemeriksaan dari bagian penunjang lainnya masih harus diinput kembali oleh petugas yang berada di MCU.
- 4) Belum terpenuhinya SDM sesuai dengan kompetensinya.

Sehingga dalam hal ini ada beberapa permasalahan yang akan diangkat dan akan menjadi prioritas utama dalam penyelesaiannya. Penerapan prioritas masalah dilakukan dengan metode USG yaitu Urgency, Seriousness dan Growth.

Matrik pemecahan masalah yang ada di unit Pelayanan Medical Chek Up (MCU) RS Bhayangkara Tk II Semarang, dengan metode USG

No.	Issue Strategis	Nilai			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Tempat pelayanan yang belum tersentral pada satu tempat	2	2	4	8	3
2.	Pencatatan Hasil MCU yang belum Optimal	4	4	4	12	1
3.	Belum terpenuhinya SDM	3	3	4	10	2

Tabel 1.2. Identifikasi masalah dengan metode USG

Keterangan:

- U : Urgency, dilihat dari tersedianya waktu untuk penyelesaian masalah/Isue
- S : Seriousness, yaitu melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kinerja layanan Rumah Sakit.
- G : Growth, yaitu apakah masalah tersebut mempengaruhi perkembangan layanan Rumah Sakit selanjutnya

Dari hasil penentuan bobot masalah melalui metode USG diatas, diketahui bahwa masalah pokok yang dominan dan dapat segera diselesaikan adalah menyiapkan satu sistem yang dapat mempercepat proses pencatatan hasil agar pasien dapat segera mengetahui hasil pemeriksaan kesehatan yang sudah dilakukan.

Untuk itu kami melakukan Rencana Aksi Perubahan berupa **“Sistem Pencatatan Hasil (Sipensil) MCU yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang”**.

2. Tujuan

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka, tujuan Hasil Aksi Perubahan (HAP) ini adalah untuk meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan Rumah Sakit sehingga dapat memberikan pelayanan kesehatan yang optimal khususnya pada Unit Pelayanan Medis Cek Up (MCU) dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Tujuan Jangka Pendek (60 hari)
 - 1) Membentuk tim efektif yang akan membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan.
 - 2) Terwujudnya suatu Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
 - 3) Pembuatan *Manual Book* sebagai panduan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
 - 4) Sosialisasi aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang kepada anggota Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang.
 - 5) Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang, yang akan membantu peningkatan kinerja pelayanan di Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang
- b. Tujuan pasca pelatihan

- 1) Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dengan bagian penunjang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung).
- 2) Penyempurnaan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dengan bagian penunjang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung)

3. Manfaat

Manfaat Rencana Aksi Perubahan ini antarlain:

a. Manfaat Internal

- 1) Peningkatan kinerja Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Semarang dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat khususnya pada Unit Pelayanan MCU.
- 2) Meningkatkan mutu pelayanan di Unit Pelayanan MCU di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 3) Meningkatkan produktifitas dan efisiensi waktu pelayanan kesehatan yang diberikan.
- 4) Mempermudah pelaksanaan pelayanan Kesehatan
- 5) Meminimalisir kesalahan input hasil karena dilakukan oleh masing-masing bagian pelaksana.

b. Manfaat External

- 1) Pasien mendapatkan pelayanan cepat, efisien dan nyaman
- 2) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang ada di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

Inovasi yang akan dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah terwujudnya **SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MCU YANG TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**, dimana dalam proses pembuatannya juga melibatkan Ka Instalasi bagian lain yang saling berhubungan satu dengan lainnya.

Dengan adanya SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MCU YANG TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG, hasil yang ingin dicapai adalah::

1. Meningkatnya Mutu Pelayanan di RS. Bhayangkara Tk II Semarang, khususnya Instalasi Forklin;
2. Memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, dan terintegritas dengan bagian Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung .
3. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang diberikan, sehingga masyarakat tidak ragu untuk datang atau mempercayakan pemeriksaan kesehatannya ke RS. Bhayangkara Tk II Semarang

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini adalah pembuatan SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MCU YANG TERINTEGRASI DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* proyek perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dalam rencana aksi perubahan yaitu terwujudnya Sistem Pencatatan Hasil Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang, terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a) *Planning* (perencanaan) : merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan melaporkan hasil pembelajaran dan menyampaikan rencana proyek perubahan, kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan stakeholder untuk meminta dukungan dan pembentukan tim efektif guna membantu *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan
- b) *Organizing* (pengorganisasian) : adalah proses konsolidasi dan koordinasi dengan tim efektif untuk memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan kemudian dilanjutkan dengan pengumpulan data dan penyusunan draft Sistem Pencatatan Hasil (Sipensi) Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- c) *Actuating* (pelaksanaan) : yaitu bagaimana peran leader mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti kegiatan rapat pembentukan tim pokja dan rapat pembahasan pembuatan Sistem Pencatatan Hasil (Sipensi) MCU yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang dilanjutkan dengan sosialisasi dan implementasi

Sistem Pencatatan Hasil (Sipensil) Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

- d) *Controlling* (monitoring, evaluasi dan pelaporan) : memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah berjalan sesuai dengan rencana, dalam pembuatan Sistem Pencatatan Hasil (Sipensil) Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi di RS Bhayangkara Tk II Semarang, dan penyusunan laporan aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

Tabel 2.1 Waktu Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Minggu ke								Pasca Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	<i>Planning</i> (perencanaan)									
2	Organizing (pengorganisasian)									
3	Actuating (pelaksanaan)									
4	Controlling (evaluasi)									
5	Laporan kinerja yang optimal									

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi temporary finish atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian dari schedule besar. Item pekerjaan yang dijadikan milestone haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan berikutnya. Untuk itu Roadmap / Milestone Aksi Perubahan “Sistem Pencatatan Hasil Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi pada uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang” seperti terlihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.2 Pentahapan RAP

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	TAHAP OFF CAMPUS	60 HARI	
A.	PERENCANAAN		
	1) Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan 2) Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;	Minggu I 13 sd 16 April 2022	Dokumentasi
B.	Pengorganisasian		
	1) Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan 2) Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif 3) Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	Minggu II 18 sd 23 April 2022	1. Sprin Tim Efektif 2. Dokumentasi
C.	PELAKSANAAN		
	1) Penyusunan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi 2) Pembuatan Manual Book Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang 3) Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi kepada seluruh SDM pada bagian-bagian yang terkait didalamnya. 4) Mengimplementasikan Sistem	Minggu III – VI 25 April sd 21 Mei 2022	1. Data dukung penyusunan anggaran 2. Undangan sosialisasi 3. Daftar hadir sosialisasi 4. Notulen Manual Book 5. Aplikasi Sipensil.

	<p> pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari- hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.</p>		
D.	EVALUASI		
	<p>1) Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan; 2) Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan 3) Penyusunan Laporan Aksi Perubahan</p>	<p>Minggu VII sd VIII 23 Mei sd 4 Juni 2022</p>	<p>1. Laporan 2. Dokumentasi</p>
PASCA PELATIHAN			
	<p>a. Mengimplementasikan Sistem Pencatatan Hasil Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi pada uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang. b. Penyempurnaan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung)</p>		

B. Stakeholder aksi perubahan

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”.

Adapun stakeholder yang terlibat langsung dalam rencana aksi perubahan terbagi menjadi dua, yaitu stakeholder internal dan stakeholder eksternal. Kedua stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau bahkan netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya

1. Internal

Merupakan stakeholder yang ada di dalam organisasi atau unit kerja baik yang mendukung atau yang tidak mendukung terhadap aksi perubahan, berikut ini adalah daftar Stakeholder internal aksi perubahan:

- a) Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang.
- b) Waka Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang.
- c) Kasubbid Yanmeddokpol RS. Bhayangkara Tk II Semarang
- d) Pauryanmed Subbidyanmeddokpol RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- e) Paminyanmed Subbidyanmeddokpol RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Eksternal

Merupakan stakeholder yang ada di luar organisasi atau unit kerja kita yang mendukung atau yang tidak mendukung terhadap aksi perubahan, berikut ini adalah daftar Stakeholder eksternal aksi perubahan :

- a) Kasubbid Jangmedum RS Bhayangkara Tk II Semarang
- b) Kasubbag Wasintern RS Bhayangkara Tk II Semarang
- c) Kasubbag Binfung RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- d) Kaur Yanwat Subbidyanmeddokpol RS Bhayangkara Semarang.
- e) Kaur Yandokpol Subbiddokpol RS Bhayangkara Tk II Semarang.

3. Peran, pengaruh dan intensitas

- a) Peran dan pengaruh dari masing – masing stakeholder

Tabel 2.3 Peran, Pengaruh dan Intensitas Stakeholdel

NO	STAKEHOLDER INTERNAL	PERANAN	PENGARUH	INTENSITAS
1.	KARUMKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANGA	Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang sebagai pengawas dan pengarah pelaksanaan proyek	Promoters	9 Mendukung
2.	WAKARUMKIT RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Sebagai Mentor dalam Aksi perubahan	Promoters	9 Mendukung

3.	KASUBBID YANMEDDOKPOL RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Sebagai Unsur pendukung dan penerima manfaat dalam pelaksanaan proyek perubahan.	Latens	8 Mendukung
4.	PAUR YANMEDDOKPOL	unsur pelaksana yang secara langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defender	6 Mendukung
5.	PAMIN YANMEDDOKPOL	unsur pelaksana yang secara langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defender	6 Mendukung
NO.	STAKEHOLDER EKSTERNAL	PERANAN	PENGARUH	FREKUENSI
1.	KASUBBID JANGMEDUM RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Sebagai Unsur pendukung bukan penerima manfaat secara langsung dalam pelaksanaan proyek perubahan	Latens	7 Mendukung
2.	KASUBBAG WASINTERNAL RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Sebagai Unsur pendukung bukan penerima manfaat secara langsung dalam pelaksanaan proyek perubahan	Latens	7 Mendukung
3.	KASUBBAG BINFUNG RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Sebagai Unsur pendukung bukan penerima manfaat secara langsung dalam pelaksanaan proyek perubahan	Latens	7 Mendukung
4.	KAUR YANDOKPOL RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG	merupakan unsur pelaksana yang secara langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defenders	6 Netral
5.	KAUR YANWAT RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	merupakan unsur pelaksana yang secara langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defenders	6 Netral
6.	PROGRAMMER	Unsur Pelaksana tetapi bukan	Apathetics	5 Netral

		penerima manfaat dari proyek perubahan		
7.	MASYARAKAT	Penerima langsung manfaat dari proyek perubahan	Apathetics	3 Netral

C. Strategi Komunikasi

Strategi Komunikasi antara Action leader dengan Stakeholder dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.4 Strategi komunikasi

NO	STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI	KET
INTERNAL			
1.	KARUMKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Canalizing	
2.	WAKARUMKIT RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Canalizing	
3.	KASUBBID YANMEDDOKPOL RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Persuasif	
4.	PAUR YANMEDDOKPOL	Persuasif	
5.	PAMIN YANMEDDOKPOL	Persuasif	
EKSTERNAL			
1.	KASUBBID JANGMEDUM RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Canalizing	
2.	KASUBBAG WASINTERNAL RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Canalizing	
3.	KASUBBAG BINFUNG RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Canalizing	
4.	KAUR YANDOKPOL RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Persuasif	
5.	KAUR YANWAT RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Persuasif	
6.	PROGRAMMER	Persuasif	
7.	MASYARAKAT	Informatif	

Keterangan

- Canalizing : *action leader* berupaya untuk memahami terlebih dahulu pengaruh dari stakeholder kemudian menyampaikan manfaat dan tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang akan

dilakukan dengan harapan stakeholder mendukung pelaksanaan aksi perubahan

- Persuasif : *action leader* berupaya mempengaruhi stakeholder dengan cara membujuk dan memohon sehingga stakeholder bertindak sesuai dengan yang diharapkan dan dapat mendukung pelaksanaan aksi perubahan
- Informatif : yaitu memberikan informasi yang sejelas-jelasnya tentang maksud pesan kepada khalayak khaylayak bebas dalam merespon pesan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

Agar Pelaksanaan Aksi Perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah:

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/ pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Demi keberhasilan aksi perubahan sangatlah dibutuhkan SDM yang mendukung setiap proses pelaksanaan aksi perubahan ini, dari proses perencanaan, penyusunan konsep/draf, hingga terwujudnya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Adapun SDM yang terlibat dalam aksi perubahan ini adalah :

- a) Mentor, yang berperan memberikan dukungan dan persetujuan serta arahan secara strategi dan teknis tentang pelaksanaan proyek perubahan.
- b) Coach, sebagai pembimbing dalam pelaksanaan proyek perubahan
- c) *Action leader*, yang berperan memimpin, memotivasi dan menggerakkan tim yang ada untuk melaksanakan proyek secara teknis operasional, menyelesaikan masalah-masalah operasional yang ada dan pembuatan laporan kemajuan (*Progress Report*) dalam pelaksanaan pekerjaan

- d) Tim efektif, yang berperan membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan proyek perubahan

Action Leader dalam pelaksanaan aksi perubahan ini harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM yang terlibat agar tujuan/output dari aksi perubahan ini tercapai. Tujuan utama dalam tahap mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.

2. Pengelolaan anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan dalam APBD, akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun dari sisi penganggaran menggunakan anggaran Non APBD dalam artian anggaran pribadi sesuai kebutuhan dengan realisasi pelaksanaan anggaran yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Realisasi anggaran

NO	KEGIATAN	JUMLAH
1.	Biaya rapat	1.000.000,-
2.	Pembuatan program aplikasi	5.500.000,-
3.	Cetak buku panduan aplikasi	1.500.000,-
4.	Biaya Simulasi/Sosialisasi rencana aksi perubahan	1.000.000,-
5.	Analisa dan Evaluasi	1.000.000,-
TOTAL		10.000.000,-

3. Pengelolaan sarana dan prasarana

Adapun alat penunjang atau sarana prasarana yang telah mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini adalah:

Tabel 3.2 Sarana dan prasarana

No	Sarpras	Kegiatan
1.	1 unit Laptop Pribadi	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun SOP • Menyusun Sprint • Menyusun Surat undangan • Membuat presentasi sosialisasi • Menyusun Laporan
2.	1 unit Printer Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Cetak Undangan rapat • Cetak Laporan • Cetak Sprint
3.	1 Unit Proyektor Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi • Presentasi bahan rapat
4.	Ruangan karumkit	Rapat, Soaialisasi

4. Strategi mengatasi masalah

Permasalahan yang timbul selama tahap pelaksanaan aksi perubahan ini adalah *Action Leader* dan tim efektif selain dibebani dengan tugas pokok sehari-hari juga terlibat dalam tim pencaangan Zona Integritas (ZI) RS. Bhayangkara Tk II Semarang TA. 2022 juga banyaknya tugas lain dalam persiapan Akreditasi Rumah Sakit, menyebabkan tugas dan tanggung jawab menjadi tumpang tindih, karena pelayanan kesehatan terhadap masyarakat umum dan khususnya anggota Polri dan keluarga harus tetap berjalan. Sehingga kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan rencana aksi perubahan dan tugas pokok sehari-hari serta tugas tambahan lainnya, strategi yang dilakukan untuk mengatasi masalah yaitu:

- a) Melakukan pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas sehari-hari dan tugas tambahan lainnya
- b) Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan persuasif dengan tim efektif dan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan melalui komunikasi melalui telepon dan aplikasi WA dan mencari waktu yang memungkinkan untuk mengadakan zoom ataupun bertemu langsung di tempat/kantor pihak stakeholder.

B. Stakeholder

1. Dukungan stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci akan ditampilkan dalam tabel- tabel berikut

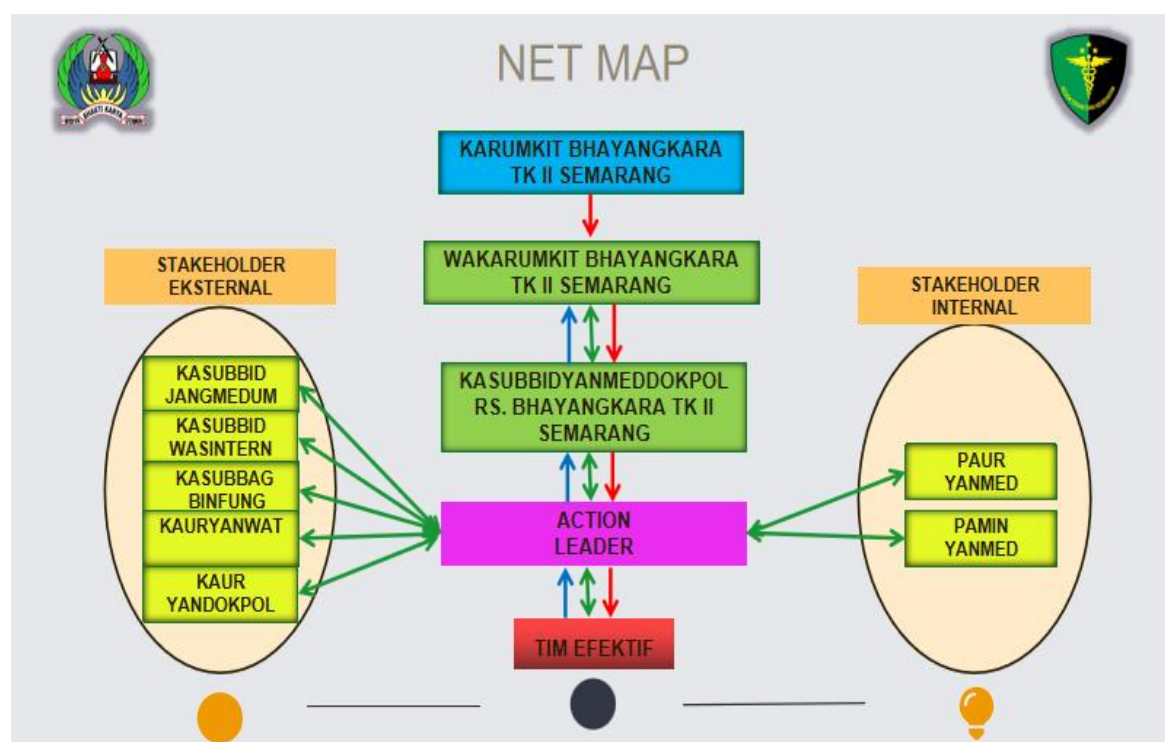
Tabel 3.3 Dukungan dan peran stakeholder setelah aksi perubahan

N O	STAKEHOLDE R INTERNAL	PERANAN/ DUKUNGAN	PENGARU H	FREKUENSI	KET
1.	KARUMKIT BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	Mendukung action leader: - Dalam pembentukan tim pokja penyusunan SOP - penandatanganan setiap Sprin yang disusun - menghadiri setiap kegiatan rapat	Promoter s	9 Mendukung	Utama
2.	WAKARUMKIT BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	Sebagai Mentor Memberikan arahan dan masukan pada setiap tahapan pelaksanaan aksi perubahan.	Promoter s	9 Mendukung	Primer
3.	KASUBBID YANMEDDOKPOL RS BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	- terlibat dalam tim efektif yang membantu setiap pelaksanaan tahapan aksi perubahan	Promoter s	8 Mendukung	Primer
4.	PAUR YANMEDDOKPOL RS	terlibat dalam tim efektif yang membantu setiap	Defender	5 Mendukung	Primer

	BHAYANGKAR A TK II SEMARANG.	pelaksanaan tahapan aksi perubahan			
5.	PAMIN YANMEDDOKP OL RS BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	Terlibat dalam tim pokja pembahasan penyusunan SOP.	Defender	5 Mendukun g	Primer
N O	STAKEHOLDE R EKSTERNAL	PERANAN	PENGARU H	FREKUENSI	KET
1.	KASUBBID JANGMEDUM RS BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	- Merupakan unsur Pendukung yang secara tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Promoter	8 Mendukun gl	Sekunder
2.	KASUBBAG WASINTERNAL RS BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	- Merupakan unsur Pendukung yang secara tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan.	Promoter	8 Mendukun g	Sekunder
3.	KASUBBAG BINFUNG RS BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	- Merupakan unsur Pendukung yang secara tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Promoter	8 mendukun g	Sekunder
4.	KAUR YANDOKPOL RS. BHAYANGKAR A TK II SEMARANG	Unsur yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan.	Defender	5 Mendukun g	Sekunder

5.	KAUR YANWAT RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG	Unsur yang tidak langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Defenders	5 mendukung	Sekunder
6.	PROGRAMMER	Unsur yang berperan langsung tetapi bukan penerima manfaat dari proyek perubahan	Defenders	5 Netral	SEkunder
7.	MASYARAKAT	Unsur yang langsung merasakan output dari pelaksanaan proyek perubahan	Apathetics	3 Netral	Sekunder

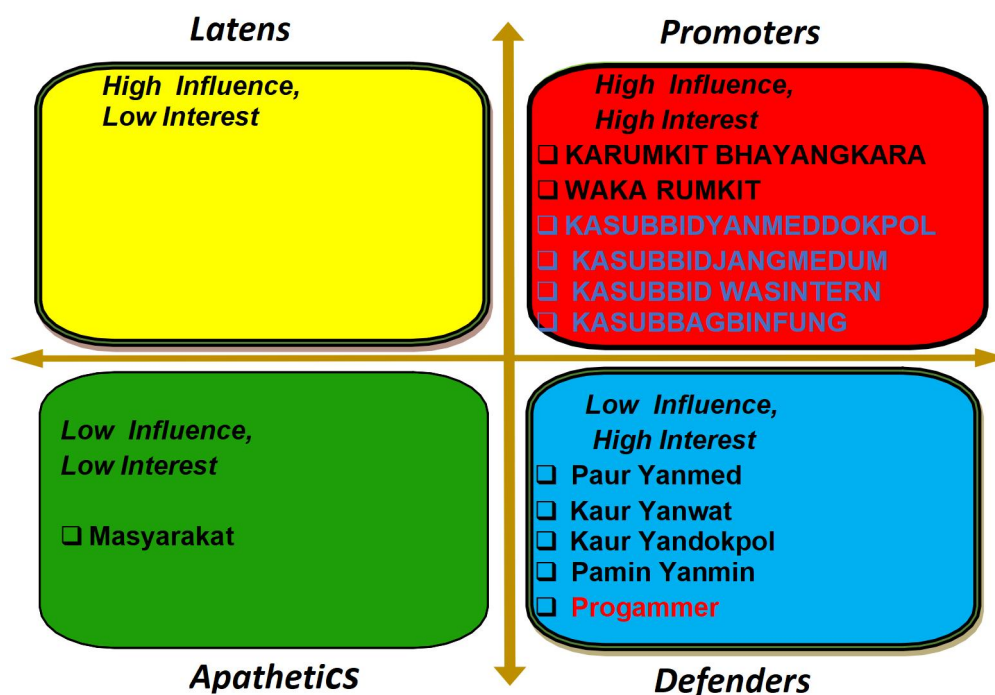
2. Peta stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.1, Net Map

3. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan

Gambar 3.2 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Catatan:

Warna Biru pada Promoter Sebelum aksi perubahan merupakan kelompok LATENS.

Warna Merah pada Defenders Sebelum aksi perubahan merupakan kelompok APHATETIC

Keterangan mobilisasi stakeholder

a) Stakeholder internal

- 1) Karumkit Bhayangkara, mendukung aksi perubahan ini dengan kewenangannya bisa membatalkan/meneruskan; kelompok promoter tidak mengalami perubahan.
- 2) Waka Rumkit Bhayangkara, mendukung aksi perubahan ini dan sekaligus menjadi mentor. Kelompok Promoter tidak mengalami perubahan.
- 3) Kasubbid Yanmeddokpol, mendukung aksi perubahan ini sebagai penerima hasil secara langsung dari aksi perubahan ini,

kelompok latens mengalami perubahan menjadi kelompok promoter

- 4) Paur Yanmeddokpol, mendukung aksi perubahan ini dengan terlibat dalam tim efektif, kelompok defender tidak ada perubahan
- 5) Pamin Yanmeddokpol, mendukung aksi perubahan ini dengan terlibat dalam tim efektif, kelompok defender tidak ada perubahan.

b) Stakeholder eksternal

- 1) Kasubbid Jangmedum, mendukung aksi RS Bhayangkara Tk II Semarang, mendukung proyek perubahan dengan memberi masukan dan saran serta sebagai penerima manfaat dari proyek perubahan, kelompok latens mengalami perubahan menjadi kelompok promoters.
- 2) Kasubbag Wasintern, mendukung proyek perubahan ini dengan memberi masukan dan saran serta sebagai penerima manfaat dari proyek perubahan, kelompok latens mengalami perubahan menjadi kelompok promoters.
- 3) Kasubbag Binfung, mendukung Proyek perubahan ini dengan memberi masukan dan saran, kelompok latens mengalami perubahan menjadi kelompok promoters.
- 4) Kaur Yanwat, mendukung Proyek perubahan ini, kelompok defender tidak ada perubahan.
- 5) Kaur Yandokpol, mendukung Proyek perubahan ini, kelompok defender tidak ada perubahan.
- 6) Programmer, unsur pendukung Proyek perubahan ini, kelompok Apathetics mengalami perubahan menjadi kelompok Defenders.
- 7) Masyarakat, unsur penerima manfaat Proyek perubahan ini, kelompok Apathetics tidak ada perubahan.

C. Capaian aksi perubahan

1. Pencapaian hasil aksi perubahan

Pencapaian hasil akhir aksi perubahan dengan membandingkan antara perencanaan dan realisasinya :

- a) Tahapan pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan milestone yang telah direncanakan.
- b) Tim efektif dapat melaksanakan aksi perubahan dengan membuat Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- c) *Action leader* mendapat dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sehingga aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik
- d) *Action leader* mampu memobilisasi dan mempengaruhi stakeholder internal dan eksternal, sehingga stakeholder kelompok latens mengalami perubahan menjadi kelompok promoters dan kelompok aphantetic berubah menjadi kelompok defender.
- e) Terwujudnya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Secara keseluruhan tahapan yang direncanakan sesuai dengan implementasi pelaksanaan aksi perubahan, pada tabel berikut merupakan kesesuaian antara tahapan rencana aksi dengan pelaksanaan aksi perubahan :

Tabel 3.4 Kesesuaian tahapan rencana aksi dengan pelaksanaan aksi perubahan

NO	KEGIATAN			KETERANGAN
	RENCANA AKSI	60 HARI	PELAKSANAAN	
A.	PERENCANAAN		PERENCANAAN	
	1) Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan 2) Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan;	Minggu I 13 sd 16 April 2022	1) Menghadap Karumkit untuk melaporkan hasil pembelajaran selama on campus 31 hari di Pusdikmin dan menyampaikan rencana proyek perubahan dan mohon dukungan serta arahan 2) Koordinasi dengan Mentor Pembina I dr. Niken Diah Anitasari Sp.PD tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan 3) Melakukan Koordinasi dengan Stakeholdel Internal tentang rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	Sesuai, tahap pelaksanaan lebih detail dan terinci
B.	PENGORGANISASIAN		PENGORGANISASIAN	
	1) Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan 2) Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif 3) Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal	Minggu II 18 sd 23 April 2022	1) Koordinasi tentang pembentukan Tim efektif 2) Pembuatan Sprint Tim Efektif 3) Pembagian Tahapan dan Pembagian Tugas kepada Tim efektif perihal pelaksanaan Aksi Perubahan	Sesuai, tahap pelaksanaan lebih detail dan terinci

	pelaksanaan aksi perubahan			
C.	PELAKSANAAN		PELAKSANAAN	
	<p>1) Penyusunan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi</p> <p>2) Pembuatan Manual Book Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang</p> <p>3) Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi kepada seluruh SDM pada bagian-bagian yang terkait didalamnya.</p> <p>4) Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.</p>	Minggu III – VI 25 April sd 21 Mei 2022	<p>MINGGU III</p> <p>Penyusunan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi</p> <p>MINGGU IV</p> <p>Pembuatan Manual Book Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang</p> <p>MINGGU V</p> <p>Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi kepada seluruh SDM pada bagian-bagian yang terkait didalamnya</p> <p>MINGGU VI</p>	<p>Sesuai, tahap pelaksanaan lebih detail dan terinci</p> <p>Minggu V terhambat karena banyaknya kegiatan penanggulangan Pandemi.</p>

			Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.	
D.	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN		MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	
	1) Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan 2) Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan 3) Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	Minggu VII sd VIII 23 Mei sd 4 Juni 2022	1) Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan; 2) Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan 3) Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	Sesuai, tahap pelaksanaan lebih detail dan terinci
PASCA PELATIHAN				
	a. Mengimplementasikan Sistem Pencatatan Hasil Medikal Chek Up (MCU) yang terintegrasi pada uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang. b. Penyempurnaan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung)			

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Semarang adalah merupakan bagian dari organisasi sektor publik yang memiliki tugas utama melayani masyarakat dibidang kesehatan. Inovasi yang lahir di lingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang dapat memudahkan stakeholder dalam memberikan layanan publik (public service), hal ini tentu saja hanya bisa terlaksana atas dukungan dari kepemimpinan yang menyadari bahwa publik berhak mendapatkan layanan yang terbaik (servant leadership)

Pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* yang dibantu oleh tim efektif dapat terlaksana sesuai dengan tahapan (*milestone*) yang telah direncanakan dan tujuan dalam aksi perubahan ini telah tercapai yaitu terwujudnya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Dimana Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang ini sebagai salah satu cara untuk meningkatkan mutu pelayanan pada RS. Bhayangkara Tk II Semarang, khususnya pada pelayanan di Instalasi Medical Chek Up (MCU) sehingga dapat memberikan pelayanan yang cepat dan akurat..

Didalam implementasi aksi perubahan ini, *action leader* mampu mempengaruhi dan menggerakkan stakeholder internal maupun eksternal untuk mendukung bahkan terlibat dalam pencapaian tujuan aksi perubahan ini dengan bergabung menjadi tim pokja dalam perumusan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

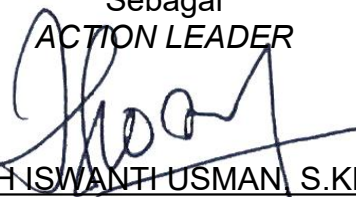
B. Rekomendasi

1. Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang ini akan bermanfaat jika setiap personel yang terlibat dalam pelayanan kesehatan pada unit instalasi MCU.

2. Untuk mendukung pelaksanaan tugas kedepan terkait Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang ini perlu dilakukan evaluasi dan pengembangan dengan menyesuaikan kebutuhan serta kondisi di masa yang akan datang

Semarang, Juni 2022
PESERTA PKA POLRI T.A. 2022
Sebagai

ACTION LEADER



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280



DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG
Jl. Majapahit No 140, Semarang 50161

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED
DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**

Dalam rangka implementasi aksi perubahan Pendidikan Kepemimpinan Administrator Anggota/PNS Polri Angkatan VI Tahun 2022 pada hari ini Senin tanggal Enam Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua bertempat di RS Bhayangkara Tk II Semarang, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. NAMA : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H
PANGKAT/NIP : PENATA I / 197401242002122004
JABATAN : Ps. KAUR YANMED SUBBIDYANMEDDOKPOL
KESATUAN : RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. NAMA : DR. NIKEN DIAH ANITASARI, Sp.PD.
PANGKAT/NRP : PEMBINA I / 197312242002122003
JABATAN : WAKA KARUMKIT BHAYANGKARA TK II
SEMARANG
KESATUAN : RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa Pihak Pertama telah menyerahkan hasil Aksi Perubahan berupa Aplikasi beserta Manual Book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang di RS Bhayangkara Tk II Semarang kepada Pihak Kedua.

Selanjutnya Pihak Kedua menerima Dokumen tersebut di atas dan akan digunakan sebagai pedoman dan diimplementasikan guna mendukung

pelaksanaan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di Unit MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Dalam penyerahan dokumen disaksikan oleh :

1. KOMPOL dr. ARIS SETIYAWAN, M.Kes., Msi.Med., Sp.B (Kasubbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Tk II Semarang)
2. PENDA I SETYOWATI, Amd.Kep (Karu Instalasi MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang)

Demikian berita acara serah terima dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Semarang pada tanggal 6 Juni 2022.

Yang Menerima
WAKA RUMKIT BHAYANGKARA TK II
SEMARANG



Yang Menyerahkan



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, Sp.PD YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H.
PEMBINA I NIP 197312242002122003 PENATA I NIP 197401242002122004

Saksi-saksi:

1. KOMPOL dr. ARIS SETIYAWAN, M.Kes., Msi.Med., Sp.B.....

2. PENDA I SETYOWATI, Amd.Kep :



DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG
Jl. Majapahit No 140, Semarang 50161

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DR. dr.SUMY HASTRY PURWANTI, DFM, Sp.F
Pangkat / NRP : KOMBES POL / 70080453
Jabatan : KABIDDOKKES
Kesatuan : POLDA JAWA TENGAH.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2022, atas nama:

Nama : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H.
Pangkat / NIP : PENATA/197401242002122004
Jabatan : KAUR YANMED SUBBID YANMED DOKPOL
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”**.

Dimana Aksi Prubahan ini sangat bermanfaat bagi pelayanan di RS. Bhayangkara TK II Semarang diantaranya:

1. Meningkatkan Mutu pelayanan.
2. Memberikan pelayanan yang cepat dan akurat.
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat umum terhadap pelayanan yang diberikan di RS. Bhayangkara Semarang.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juni 2022
Yang menyatakan


DR. dr. SUMY HASTRY PURWANTI, DFM, Sp.F.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70080453



DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG
Jl. Majapahit No 140, Semarang 50161

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DR. NIKEN DIAH ANITASARI, Sp.PD
Pangkat / NRP : PEMBINA I / 197312242002122003
Jabatan : WAKA KARUMKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANG
Kesatuan : POLDA JAWA TENGAH.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2022, atas nama:

Nama : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H.
Pangkat / NIP : PENATA/197401242002122004
Jabatan : KAUR YANMED SUBBID YANMED DOKPOL
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”**.

Dimana Aksi Prubahan ini sangat bermanfaat bagi pelayanan di RS. Bhayangkara TK II Semarang diantaranya:

1. Meningkatkan Mutu pelayanan.
2. Memberikan pelayanan yang cepat dan akurat.
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat umum terhadap pelayanan yang diberikan di RS. Bhayangkara Semarang.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juni 2022
Yang menyatakan

DR. NIKEN DIAH ANITASARI, Sp.PD.
PEMBINA / NIP 197312242002122003





DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG
Jl. Majapahit No 140, Semarang 50161

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : dr. RETNO HARTANTI, Sp.KFR
Pangkat / NRP : PEMBINA/197908282005012011
Jabatan : AHLI MADYA SUBBID YANMED DOKPOL
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2022, atas nama:

Nama : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H.
Pangkat / NIP : PENATA/197401242002122004
Jabatan : KAUR YANMED SUBBID YANMED DOKPOL
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”**.

Dimana Aksi Prubahan ini sangat bermanfaat bagi pelayanan di RS. Bhayangkara TK II Semarang diantaranya:

1. Meningkatkan Mutu pelayanan.
2. Memberikan pelayanan yang cepat dan akurat.
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat umum terhadap pelayanan yang diberikan di RS. Bhayangkara Semarang.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Semarang, Juni 2022
Yang menyatakan

dr. RETNO HARTANTI, Sp.KFR.
PEMBINA NIP 197908282005012011



DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG
Jl. Majapahit No 140, Semarang 50161

SURAT PERNYATAAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SRIYONO, S.I.Kom., M.M.
Pangkat / NRP : KOMPOL/73120849
Jabatan : KASUBBAG BINFUNG
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2022, atas nama:

Nama : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H.
Pangkat / NIP : PENATA/197401242002122004
Jabatan : KAUR YANMED SUBBID YANMED DOKPOL
Kesatuan : RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG

Untuk melaksanakan aksi perubahan dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”**.

Dimana Aksi Prubahan ini sangat bermanfaat bagi pelayanan di RS. Bhayangkara TK II Semarang diantaranya:

1. Meningkatkan Mutu pelayanan.
2. Memberikan pelayanan yang cepat dan akurat.
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat umum terhadap pelayanan yang diberikan di RS. Bhayangkara Semarang.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juni 2022
Yang menyatakan

SRIYONO, S.I.Kom., M.M.
KOMPOL NRP 73120849





MANUAL BOOK



SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MCU RS. BHAYANGKARA TK-II SEMARANG



POLRI DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA SEMARANG

**LEMBAR PENGESAHAN
SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA
URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**

Semarang, Mei 2022
Menyetujui/Mengesahkan

WAKA RUMKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANG



dr. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

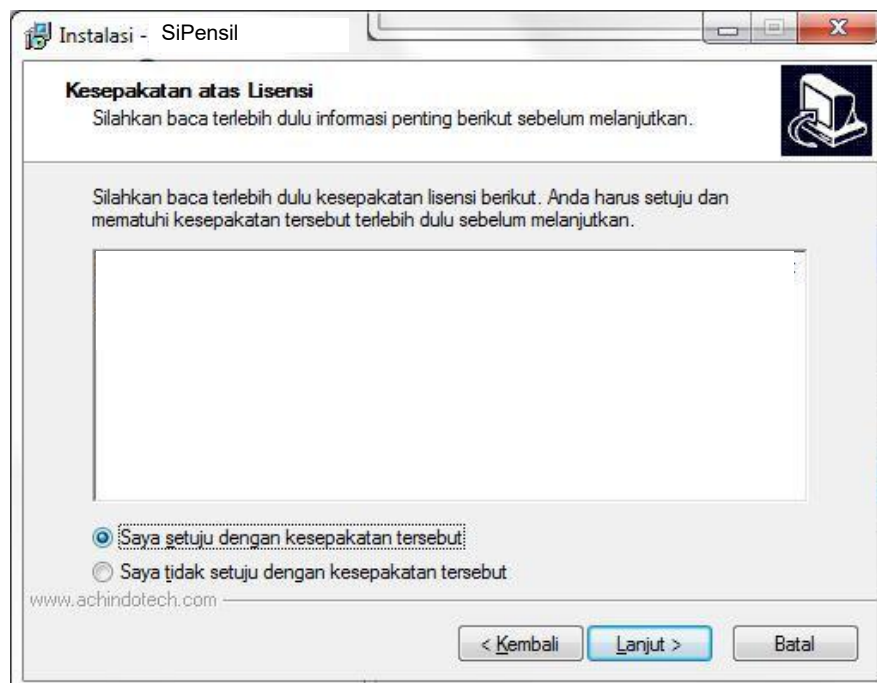
INSTALASI APLIKASI DATABASE SIPENSIL

Merupakan proses untuk menginstall software yang sudah kami siapkan di CD Program. Di dalam CD yang telah disediakan klik 2 kali **Setup.exe**

1. Tampilan pertama saat instalasi dimulai. Klik **Lanjut**

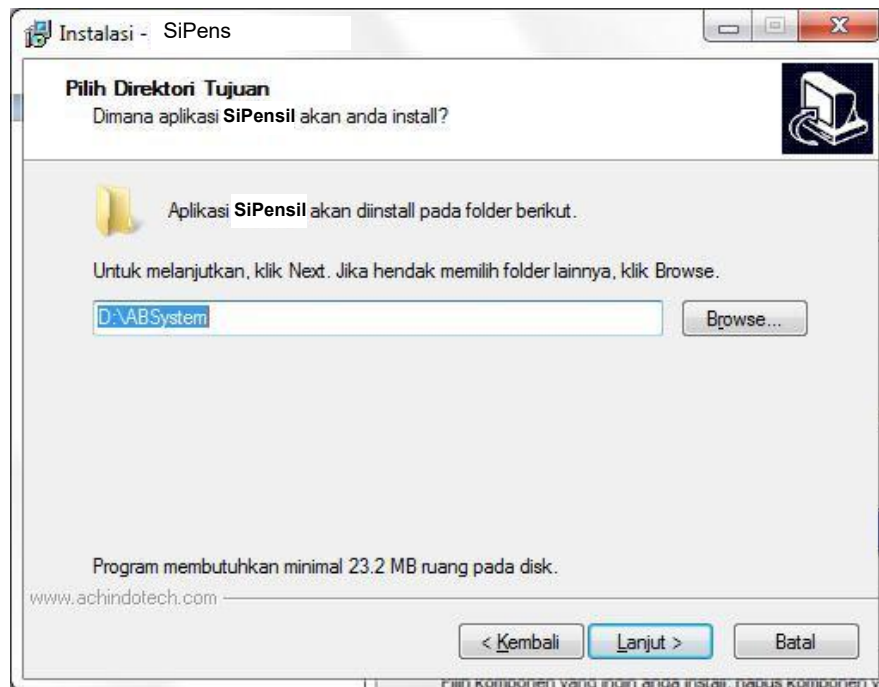


2. Kesepakatan atas lisensi



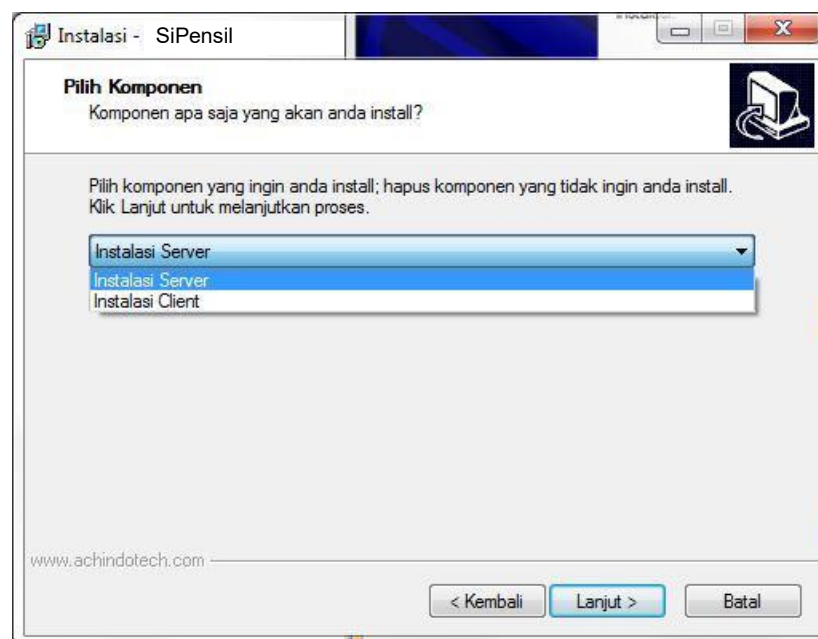
Pilih setuju untuk melanjutkan dan otomatis sepakat dengan ketentuan-ketentuan dalam menggunakan program ini

3. Pilih Direktori Tujuan



Untuk menentukan dimana letak program akan di install, secara standar program ini akan terdapat di drive D:/ABSystem

4. Pilih salah satu pilihan yang tersedia, apakah hendak instalasi untuk server atau client>Klik **Lanjut**



Terdapat 2 pilihan pada dialog Pilih Komponen, yaitu :

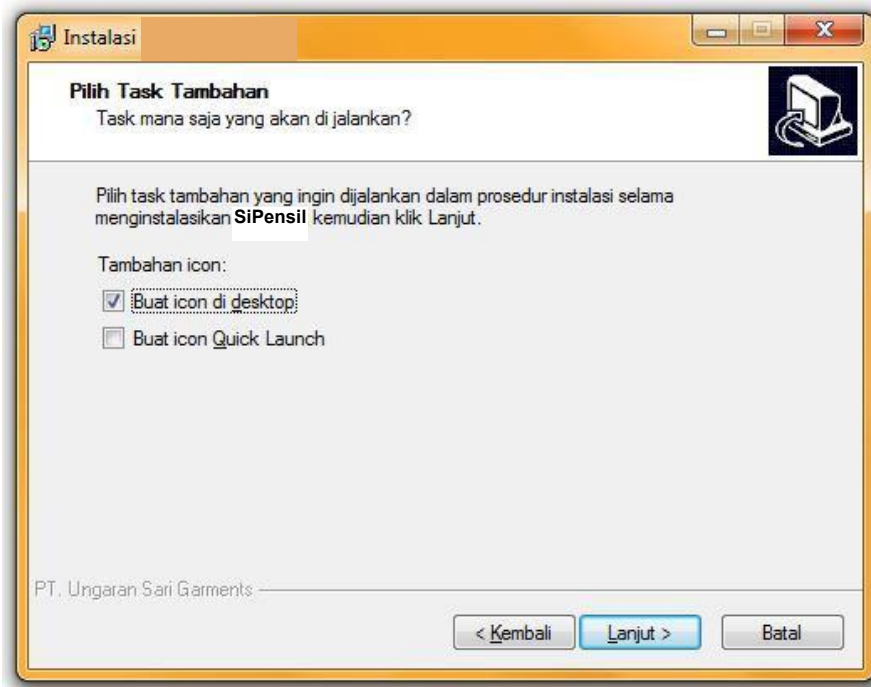
- i. Instalasi Server

Jika hendak instalasi untuk unit server (apabila hanya menggunakan satu komputer makan cukup instalasi server saja).

- ii. Instalasi Client

Jika hendak instalasi untuk unit client, dimana unit server harus ada dan sudah terinstal.

5. Sampai dengan tampilan seperti dibawah, beri centang pada **Buat icon di desktop**



6. Klik terus sampai dengan **Finish> Restart**

SIPENSIL

PETUNJUK PEMAKAIAN APLIKASI SIPENSIL

A. Cara Menjalankan Aplikasi SiPensil

Saat pertama kali menjalankan Aplikasi, terdapat perbedaan antara instalasi server dan instalasi client. Berikut cara menggunakan Aplikasi SiPensil saat pertama kali dijalankan setelah proses instalasi selesai berdasarkan komponen instalasi.

1. Server

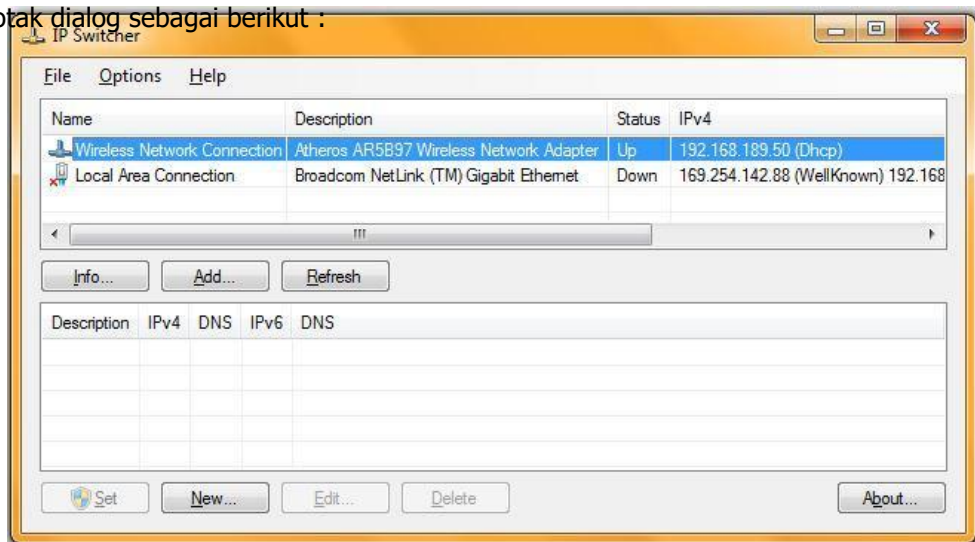
Langkahnya adalah sebagai berikut :

- i. Dari dekstop cari icon Database SiPensil, kemudian klik 2x
- ii. Saat dijalankan pertama kali yang muncul adalah kotak dialog login.

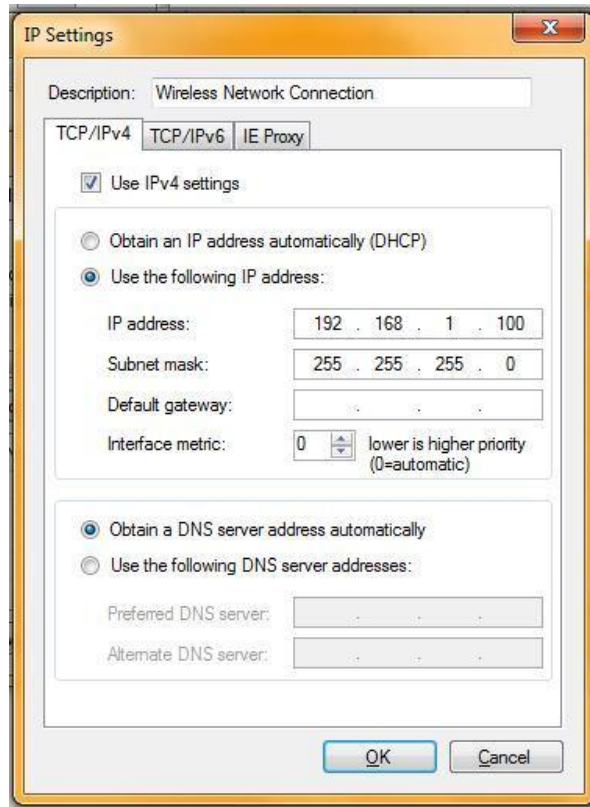


- iii. Sebelum memasukkan user ID dan password, Klik tombol dengan icon wireless yang berada di kanan atas untuk setting IP server. Hanya dilakukan 1 kali setelah instalasi dan hanya untuk computer server yang akan di jaringkandengan computer lebih dari satu.

- iv. Muncul kotak dialog sebagai berikut :



- v. Pilih Wireless Network Connection > Klik tombol Add
- vi. Maka akan muncul kotak dialog sebagai berikut :



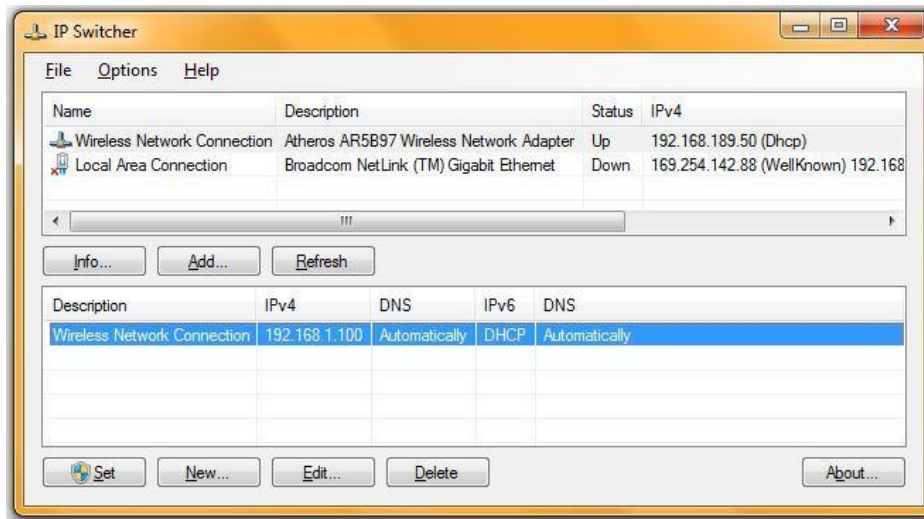
vii. Pilih Use the following IP address dan masukkan data sebagai berikut :

IP Address 192.168.1.100

Subnet Mask 255.255.255.0

viii. Klik tombol OK

ix. Kotak dialog akan menjadi seperti berikut :



x. Pada kolom descripton Pilih Wireless Network Connection > Klik tombol Set.

xi. Kemudian, Silahkan input dengan data default dari system sebagai berikut :

User ID : ADMIN

Password : dokkes

Kemudian klik tombol Login.

xii. Muncul kotak dialog registrasi



Silahkan sms ke nomor 08121541830 atas dengan isi sms :
Produk ID dan Nama Polda, untuk mendapatkan serial number guna menjalankan Software / Aplikasi. Jika tidak memasukkan serial number, anda hanya bisa melihat fitur-fiturnya saja tanpa bisa melakukan pengolahan data. Anda akan mendapatkan balasan sms yang berisikan kode, silahkan masukkan ke bagian 'Serial Number' > OK


2. Client

Langkahnya adalah sebagai berikut :

- i. Klik Start Menu > Klik All Programs > Klik SiPensil .0
> Klik SiPensil
- ii. Saat dijalankan pertama kali yang muncul adalah kotak dialog login.



- iii. Masukkan User ID atau Password sesuai dengan yang diberikan server.
- iv. Jika tidak bisa mengakses program tersebut. Silahkan jalankan kembali programnya dan klik

tombol dengan icon  untuk merubah server host sesuai dengan IP Server (192.168.1.100) > Ok, dan silahkan login kembali.

B. Aplikasi SiPensil

Terdapat 10 menu utama pada Aplikasi SiPensil. Sepuluh menu utama yang terdapat pada

Aplikasi yaitu :

- | | |
|----------------------|-------------|
| 1. File | 6. Laporan |
| 2. Master | 7. User |
| 3. Peserta | 8. Kalender |
| 4. Pemeriksaan | 9. Logout |
| 5. Hasil Pemeriksaan | 10. Keluar |



Tampilan utama Software/ Aplikasi

1. FILE

Menu File berfungsi untuk mengatur setting system maupun tampilan dari program sehingga tampilan dari program dapat semenarik mungkin serta dapat diubah sesuai keinginan untuk masing-masing user.

a. Wallpaper

Sub Menu *Wallpaper* berfungsi untuk mengganti dan menghapus tampilan background software.

i. Mengganti Wallpaper, langkahnya adalah sebagai berikut:

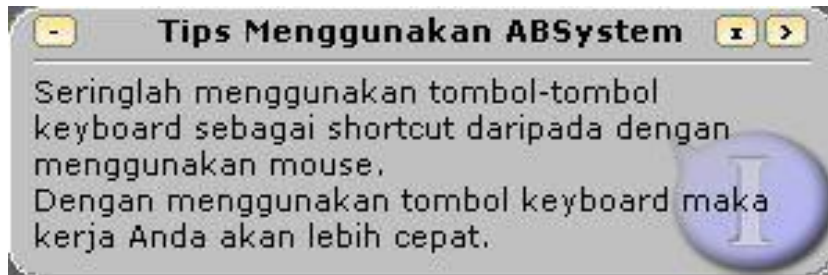
1. Klik *file* > *Wallpaper* > Pilih *Wallpaper*.
2. Muncul kotak dialog untuk mencari dan memilih wallpaper.
3. Klik *Open*.

- ii. Menghapus Wallpaper, langkahnya adalah sebagai berikut:
 - 1. Klik *file > Wallpaper > Hapus Wallpaper*.
 - 2. *Wallpaper* akan kembali ke wallpaper *default / standart software*.

b. Bantuan

Sub Menu Bantuan berfungsi untuk mengeluarkan bantuan untuk penggunaan Aplikasi jika pengguna mengalami kesulitan dalam menggunakan Aplikasi. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik *file > Bantuan > Pilih Tool Tips*

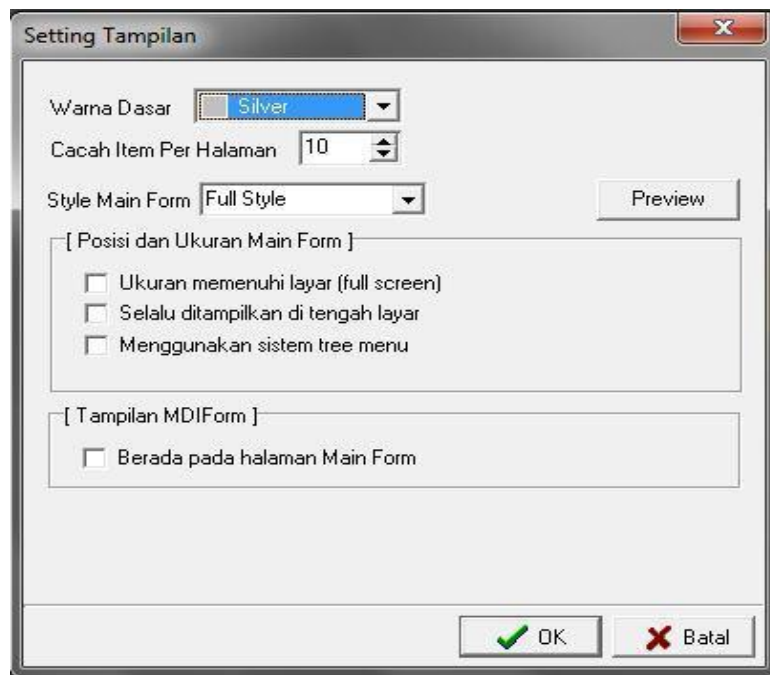


- ii. Untuk membaca tips yang lain, klik anak panah yang terdapat di pojok atas kanan, maka akan muncul tips yang lain.

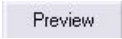
c. Setting Tampilan

Sub Menu Setting Tampilan berfungsi untuk mempercantik tampilan disamping penggunaan Sub Menu *Wallpaper*. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik *file > Setting Tampilan*



Pilih warna dasar dengan menekan anak panah kotak warna dasar.

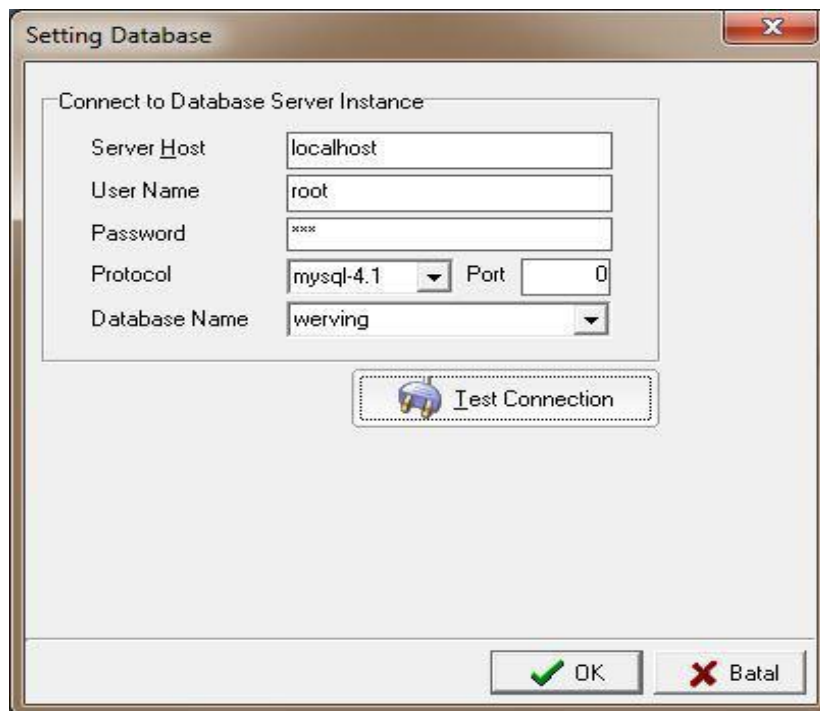
Cacah Item Per Halaman yang diinginkan berapa dapat dilakukan dengan mengklik anak panah ke atas untuk menambah dan ke bawah untuk mengurangi. Setelah menyeting bisa dilihat hasilnya secara langsung dengan menekan tombol  , maka secara langsung background akan berubah sesuai dengan warna yang dipilih.

Untuk mengatur posisi dan ukuran main form, beri tanda checkbox sesuai keinginan. Tampilan MDIForm bisa dipilih dengan mencentang checkbox. Setelah selesai klik tombol OK.

d. SettingDatabase

Sub Menu Setting Database berfungsi untuk men-setting koneksi aplikasi ke database. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik *file*>Setting Database



- ii. Input settingdatabase dengan data sebagai berikut :

Server Host : localhost
User Name : root
Password : (untuk password silahkan hub kontak support)
Protocol : mysql-4.1
Port : 0
Database : SiPensil

Jika hendak mensetting dengan database lain, silahkan pilih database lain di input 'Database'

> Klik tombol Test Connection, jika sukses > Klik tombol OK

e. MySQL AB Administrator

Sub Menu MySQL AB Administrator berfungsi untuk melakukan perbaikan database atau back-up database. Langkahnya adalah sebagai berikut:

Dari menu *file* > MySQL AB Administrator

i. Service

Berfungsi untuk maintenance/ service database. Dalam fitur ini terdapat beberapa pilihan yaitu :

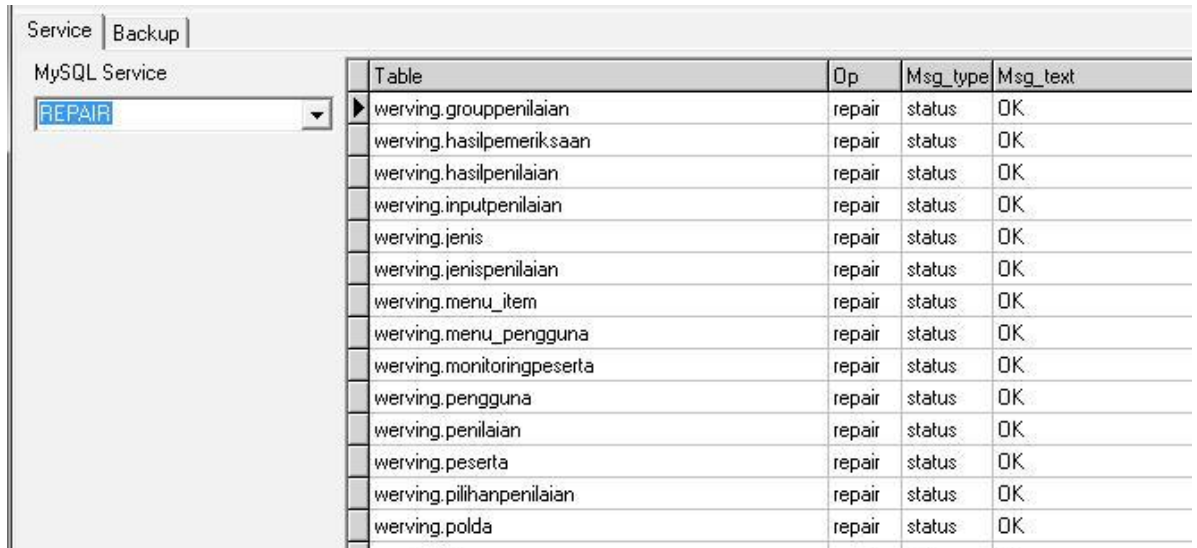


Table	Op	Msg_type	Msg_text
werving.grouppenilaian	repair	status	OK
werving.hasilpemeriksaan	repair	status	OK
werving.hasilpenilaian	repair	status	OK
werving.inputpenilaian	repair	status	OK
werving.jenis	repair	status	OK
werving.jenispenilaian	repair	status	OK
werving.menu_item	repair	status	OK
werving.menu_pengguna	repair	status	OK
werving.monitoringpeserta	repair	status	OK
werving.pengguna	repair	status	OK
werving.penilaian	repair	status	OK
werving.peserta	repair	status	OK
werving.pilihanpenilaian	repair	status	OK
werving.polda	repair	status	OK

1. Status, berfungsi untuk melihat status dari MySQL service/ database service
2. Processlist, berfungsi untuk melihat daftar proses yang diakses oleh database.
3. Variable, berfungsi untuk melihat variable-variable dari database.
4. Optimize, berfungsi untuk mengoptimalkan kerja table. Jika status OK, maka sudah optimal. Jika terdapat status yang belum OK, klik bagian tersebut. Maka system akan otomatis mengoptimalkan table tersebut.
5. Analize, berfungsi untuk menganalisis database.
6. Check, berfungsi untuk cek database, apakah terdapat table yang error atau tidak.
7. Repair, berfungsi untuk repair/ memperbaiki table yang error. Klik bagian yang berstatus tidak OK
8. Table, berfungsi untuk melihat tabel-tabel yang berada pada database.

ii. Backup

Berfungsi untuk melakukan backup data. Langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik Tab Backup
2. Beri centang pada bagian Option
3. Klik Proses
4. Maka akan muncul kode.

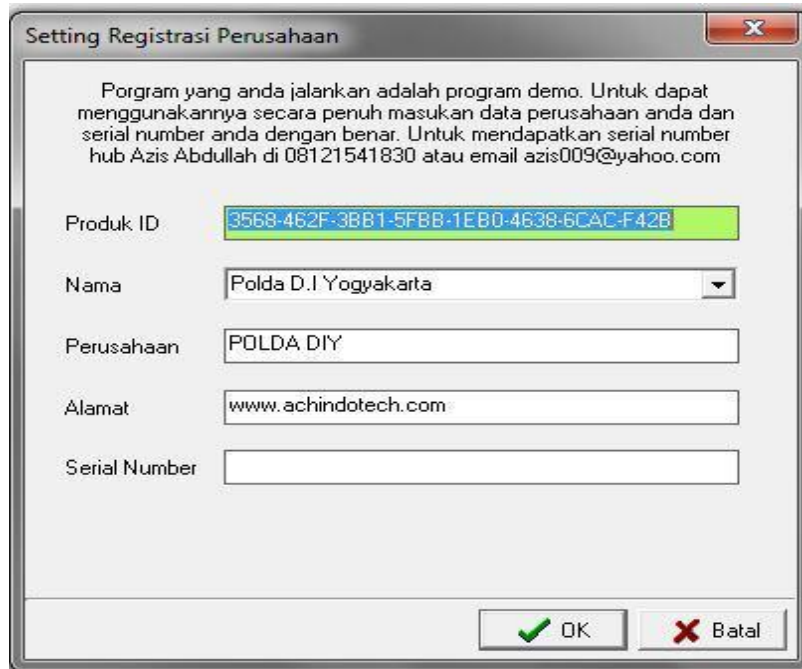
5. Silahkan copy dan paste ke MS. Word dan simpan.



f. Pendaftaran

Sub Menu Pendaftaran Aplikasi berfungsi untuk melakukan full registrasi, jika diawal instalasi belum melakukan input serial number. Apabila serial number sudah diinput, maka Aplikasi siap untuk digunakan. Langkahnya adalah sebagai berikut:

i. Klik *file*> Pendaftaran



ii. Silahkan Produk ID dan Nama Polda, untuk mendapatkan serial number guna

menjalankan Aplikasi.

iii. Anda akan mendapatkan balasan sms yang berisikan kode, Silahkan masukkan di bagian 'Serial Number' > OK

g. Pengguna

Sub Menu Pengunaberfungsi untuk melakukan perubahan password login. Langkahnya adalah sebagai berikut:

i. Klik *file*> Pengguna

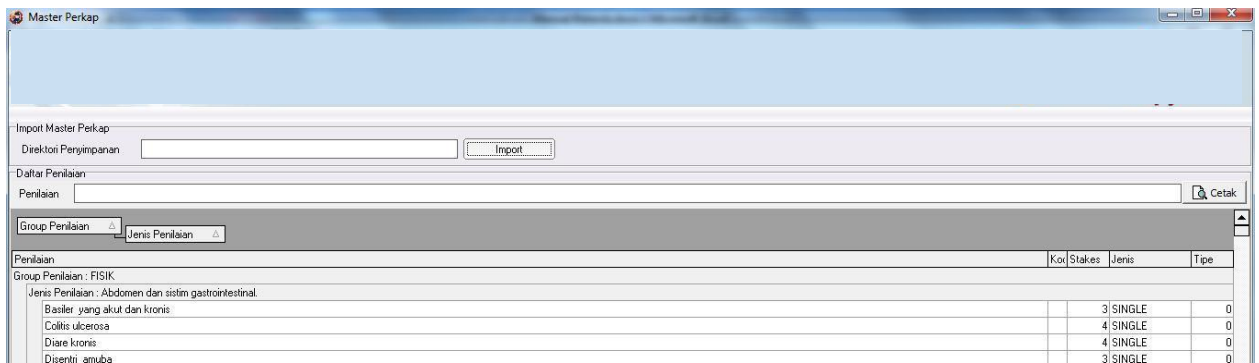


- ii. Masukkan nama pengguna, password lama, password baru dan konfirmasi password (input sama dengan password baru) > Klik tombol 'Ganti Password'. Maka password lama sudah tidak berfungsi.

2. MASTER

Menu Master berfungsi untuk memasukan datamaster perkap dan diagnose sesuai dengan klasifikasi yang telah di tentukan.

a. Perkap



Berfungsi untuk melihat dan mencetak perkap yang ada beserta stakes dan group

penilaiannya, selain itu juga bisa di gunakan untuk update data perkap baru dengan menggunakan tombol Import.

Mengupdate/memperbaharui Perkab

Langkahnya sebagai berikut:

- i. Klik *Master*>Perkap
- ii. Pada bagian import master perkab.
Klik tombol import.
- iii. Pilih file perkab (baru) dari drive local > Open
- iv. Data perkab akan terupdate secara otomatis.

MencetakPerkab yang terdapat pada Aplikasi

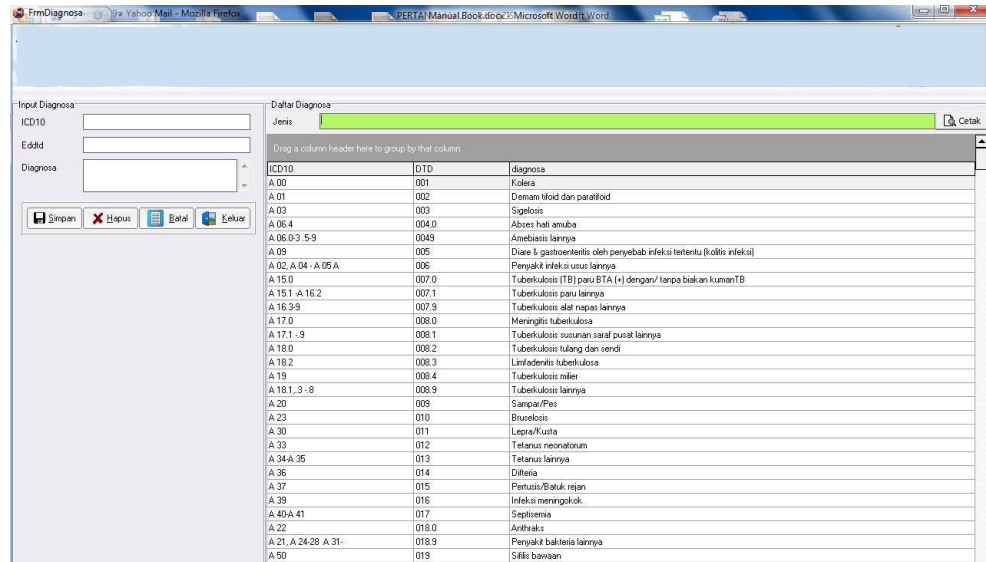
Langkahnya sebagai berikut:

- i. Klik *Master*> Perkap
- ii. Pada bagian daftar penilaian

Ketik perkab yang hendak dicetak pada input penilaian > Klik tombol cetak

Jika hendak mencetak semua perkab, kosongkan pada form input penilaian> Klik tombol cetak

b. Diagnosa



Berisi master diagnosa ICD10, dari form ini kita dapat menambah dan merubah master diagnosa yang ada.

Menambah Data Diagnosa

Langkahnya sebagai berikut :

- i. Klik *Master*> Diagnosa
- ii. Input form diagnose (isi kode ICD10, DTD, dan diagnosanya kemudian klik tombol [Simpan])

Merubah/Menghapus Data Diagnosa

Langkahnya sebagai berikut :

- i. Klik Master > Diagnosa
- ii. Pada bagian daftar diagnose, cari diagnosa yang hendak diubah atau dihapus.
- iii. Klik 2x pada teks diagnosa yang hendak diubah atau dihapus.
- iv. Data diagnosa akan masuk ke dalam input form diagnosa
- v. Ubah data, jika ingin mengupdate > Klik tombol Simpan. Sedangkan untuk hapus data, klik tombol Hapus.

3. PESERTA

Menu Peserta berfungsi untuk memasukkan dan melihat data peserta pemeriksaan.

Input Data Peserta

Ada beberapa cara untuk memasukkan data peserta.

cara 1

- i. Klik Peserta
- ii. Klik tab Daftar Peserta Pemeriksaan
Masukkan data pada semua form input.
- iii. Klik tombol Simpan

cara 2

- i. Klik Peserta
- ii. Klik tab Import Peserta Pemeriksaan
- iii. Klik tombol kotak pada bagian option – file
- iv. Pilih file excel peserta yang berada pada drive local – Klik tombol Open
- v. Tentukan tanggal import
- vi. Klik tombol import

Catatan :

1. File excel yang hendak diimport, format urutan kolom adalah sebagai berikut :

NRP/NIP | NAMA | PANGKAT | JABATAN | KESATUAN | JNS KELAMIN | AGAMA | GOL.
DARAH | ALAMAT

2. Jabatan, Kesatuan, Jenis Kelamin, Agama, Gol Darah : Harus diisi sesuai ketentuan atau harus di isi sesuai dengan data yang ada di dalam database.
3. Data yang di import akan merubah atau menambah data peserta yang sudah tersimpan, akan tetapi data hanya merubah peserta yang ada pada bulan yang di tentukan pada pilihan tanggal import. Apabila tidak ada di bulan itu maka secara otomatis di anggap sebagai peserta baru dan akan menambah data peserta baru

Ubah/ Hapus Data Peserta

- i. Klik Peserta
- ii. Klik tab Daftar Peserta
- iii. Klik 2x pada nama peserta yang hendak di ubah/ hapus datanya.
- iv. Data akan berpindah ke tab Daftar Peserta Pemeriksaan
- v. Ubah data > klik tombol Simpan, jika Hapus data > klik tombol Hapus

4. PEMERIKSAAN

Menu Pemeriksaan berfungsi untuk memasukkan data pemeriksaan kepada peserta atau

mengimport data hasil laboratorium yang telah dibuat dengan menggunakan MS.Excel.

Pemeriksaan

Pemeriksaan | Import Hasil Laboratorium

Tanggal Pemeriksaan: 18 Januari 2014

Kelainan: [F4] Nilai: 0,00 [Tambah]

PENILAIAN	JENIS	GROUP	NILAI	STAKES
<No data to display>				

Peserta

ID Pendaftaran: 0601518011400003 JK: WANITA

NRP/NIP: 65020021 Intensif: INTENSIF 1

Nama: A MAWARDI Umur: 48

Pangkat: BRIGADIR

Jabatan: BA SPK I POLRES SLEMAN

Kesatuan: POLDA D.I. YOGYAKARTA

Tinggi Berat Badan:

Tinggi: 0 PLT: 0,0

Berat Badan: 0,0 LP: 0

Tekanan Darah:

Sistolik: 0 Nadi: 0

Diastolik: 0

Mata:

VOD 6/: 0,0 VOS 6/: 0,0

LABORATORIUM [Simpan]

Saran: [Empty]

Kesimpulan: [Empty]

Diagnosa: [Empty] [Tambah]

INA CBG	DIAGNOSIS
<No data to display>	

i. Klik Pemeriksaan

ii. Input Peserta. Ada beberapa cara untuk memasukkan data peserta yang telah terdaftar pada menu pemeriksaan.

cara 1

- Tekan tombol F3 pada keyboard atau klik tombol F3 pada ID Pendaftaran.
- Klik 2x pada nama yang diinginkan.

cara 2

- Ketik NRP/NIP pada form input NRP/NIP.
- Tekan tombol enter atau klik 2x atau pada nama yang diinginkan.

cara 3

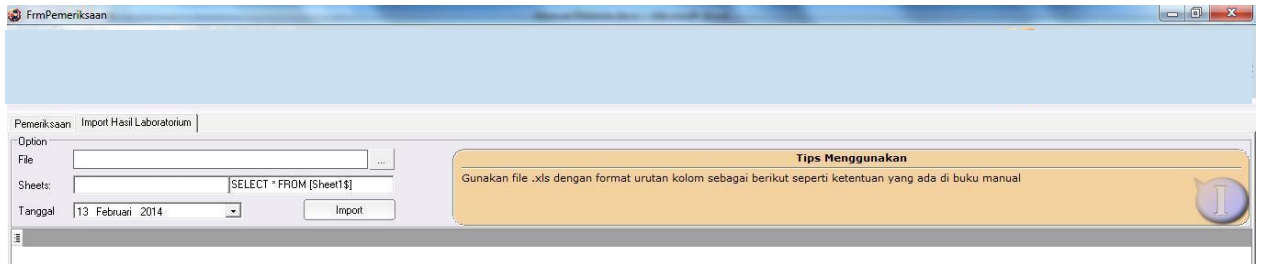
- Ketik Nama Peserta pada form input Nama.
- Tekan tombol enter atau klik 2x atau pada nama yang diinginkan.

iii. Input bagian tinggi berat badan, tekanan darah, mata, kelainan, diagnosa, saran dan kesimpulan.

iv. Untuk input hasil laboratorium, klik tombol laboratorium

v. Input hasil laboratorium.

Import Hasil Laboratorium



- i. Klik Pemeriksaan > Klik tab Import Hasil Laboratorium
- ii. Klik tombol kotak pada bagian Option – File
- iii. Pilih file excel hasil laboratorium yang terdapat pada drive local, dengan catatan file excel harus berformat sesuai pada tabel ketentuan import pemeriksaan laboratorium yang ada dibawah
- iv. Klik tombol open
- v. Klik tombol import

TABEL KETENTUAN FORMAT EXCEL IMPORT LABORATORIUM

KEY 1	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	
KEY 2	Kejernihan	Berat Jernih	PH	Protein	Glukosa	Keton	Bilirubin	Urobilinogen	Leukosit UR	Nitrit	Darah	Sedimen Eritrosit	Sedimen Leukosit	Sedimen Epitel	Sedimen Silinder	Sedimen Asam Urat	Sedimen Asam Fosfat	Sedimen CA Oxalat	
TIPE INP UT	Pilihan	Nominal	Pecahan	Nominal	Nominal	Nominal	Pecahan	Pecahan	Nominal	Pilihan	Nominal	Nominal	Nominal	Pilihan	Pilihan	Pilihan	Pilihan	Pilihan	
NILAI	Jernih									Negatif				Sedikit	Negatif	Negatif	Negatif	Negatif	
	Agak Keruh									Positif				Banyak	Positif	Beberapa	Beberapa	Beberapa	
	Keruh Sekali																Banyak	Banyak	Banyak
KEY1	H19		H20		H21		H22		H23		H24		H25		H26		H27		H28

KEY2	Haemoglobi n	Leukosit DR	Trombos it	Laju Endap Darah	Basofi l	Eosinof il	Neutrofil Batang	Neutrofil Segmen	Limfosi t	Monosi t
TIPE					<i>Nomin</i>					
INPUT	<i>Pecahan</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>al</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>

KEY1	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40
KEY2	Gula Darah Puasa	Gula Darah 2 Jam PP	Kolesterol Total	HDL	LDL	Trigliseri da	Kreati nin	Ureu m	SGOT	SGPT	Bilirubin Total	Asam Urat
TIPE				<i>Nomi</i>	<i>Nomi</i>		<i>Pecaha</i>	<i>Nomi</i>	<i>Nomi</i>	<i>Nomi</i>		
INPUT	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>Nominal</i>	<i>nal</i>	<i>nal</i>	<i>Nominal</i>	<i>n</i>	<i>nal</i>	<i>nal</i>	<i>nal</i>	<i>Pecahan</i>	<i>Pecahan</i>

Contoh format input excel sebagai berikut:

NRP/NIP	H1	Berat Jernih	H40
72080696	Jernih	1	2,4
196008231986031004	Agak Keruh	4	2,8

Keterangan :

Kolom 1 harus berisi NRP/NIP, pada kolom hasil laboratorium, dapat secara tidak

berurutan dan tidak harus lengkap dari H1 sd H40. Misal: Setelah H1 (pada kolom 2) langsung H5 (pada kolom 3)

5. HASIL PEMERIKSAAN

Menu Hasil Pemeriksaan berfungsi untuk melihat dan mencetak SKM hasil pemeriksaan berdasarkan data yang diinput pada menu pemeriksaan. Langkahnya adalah sebagai berikut :

- i. Klik Hasil Pemeriksaan.
- ii. Klik tombol Cetak SKM

6. LAPORAN

Menu Laporan berfungsi untuk mencetak laporan. Menu laporan terdapat beberapa fitur, antara lain:

a. Hasil Pemeriksaan

Sub Menu Hasil Pemeriksaan berfungsi untuk mencetak laporan Hasil Pemeriksaan

berdasarkan periode tertentu. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik Laporan>Hasil Pemeriksaan
- ii. Pilih atur periode yang dikehendaki>Ok



b. Laporan Rekapitulasi

Sub Menu Laporan Rekapitulasi berfungsi untuk mencetak laporan rekapitulasi hasil

pemeriksaan berdasarkan periode tertentu. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik Laporan>Hasil Pemeriksaan
- ii. Pilih atur periode yang dikehendaki>Ok

**c. Surat Keterangan Medis**

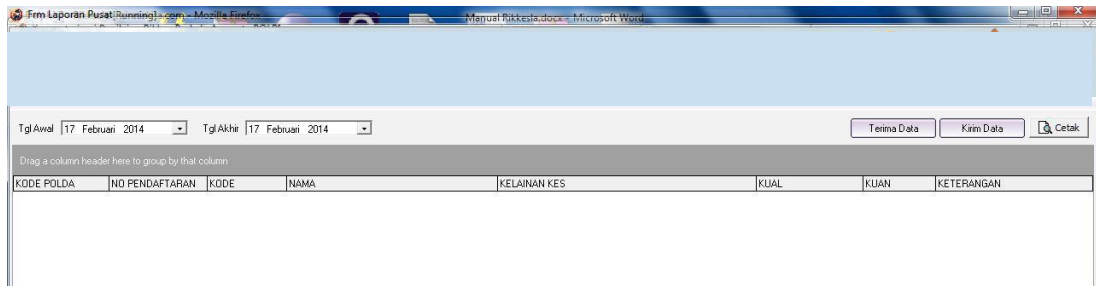
Sub Menu Surat Keterangan Medis berfungsi untuk surat keterangan medis berdasarkan periode tertentu. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik Laporan>Hasil Pemeriksaan
- ii. Pilih atur periode yang dikehendaki>Ok

**d. Laporan PUSAT**

Sub Menu Laporan PUSAT berfungsi untuk menyimpan atau mencetak laporan guna sebagai laporan ke pusat. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik Laporan> Laporan PUSAT

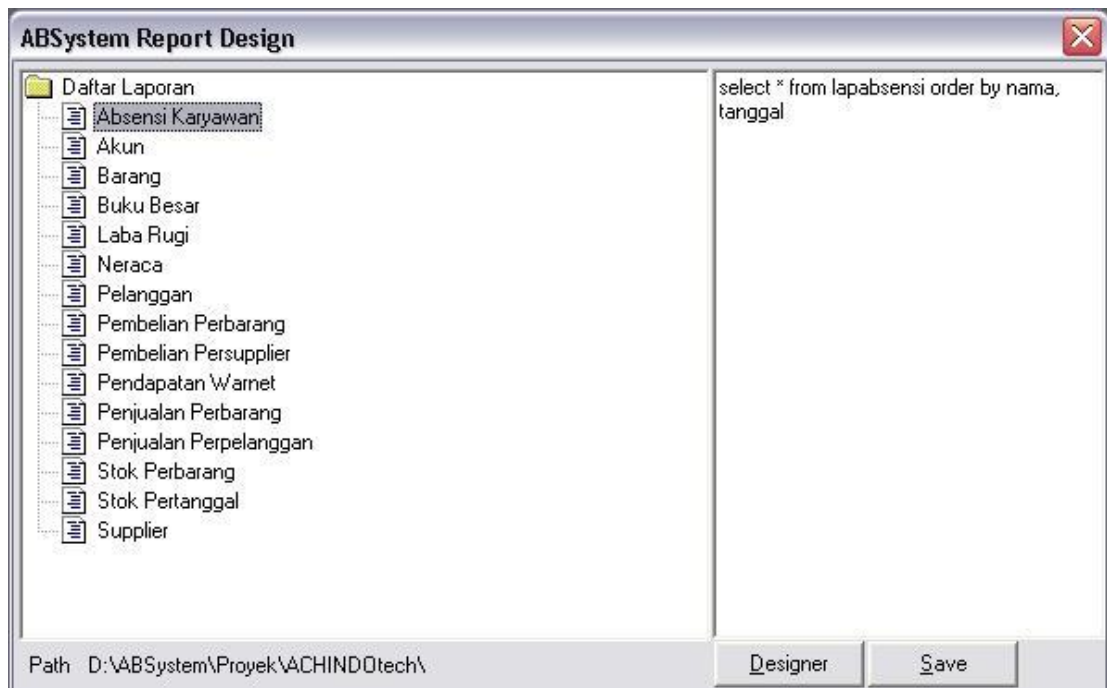


- ii. Ubah periode tanggal laporan, maka data pemeriksaan akan di tampilkan pada grid/table yang berada dibawahnya sesuai periode yang dipilih. Klik tombol cetak, silahkan pilih excel untuk menyimpan atau mencetak laporan tersebut.
- iii. Untuk mengirimkan data pemeriksaan dari kesatuan ke polda atau dari polda ke mabes bisa menggunakan [kirim data], dan setelah di kirim via email atau flash disk. Polda maupun mabes bisa menyatukan data melalui menu [ambil data]

e. Desain Laporan

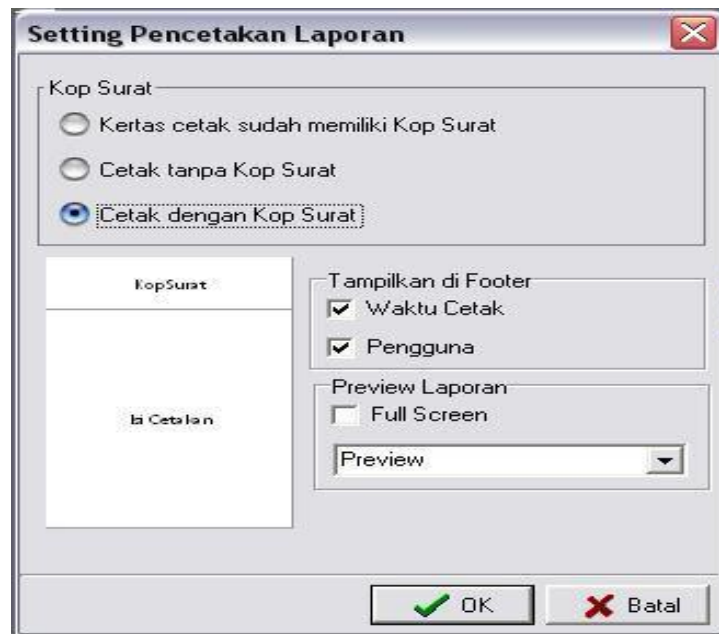
Sub Menu Desain Laporan berfungsi untuk desain laporan sendiri dengan menggunakan bahasa sql. Langkahnya adalah sebagai berikut:

Klik laporan > Desain laporan



f. Setting Laporan

Sub Menu Setting Laporan berfungsi untuk mengatur tampilan cetak laporan yang akan dicetak.



Setting percetakan laporan terdapat beberapa pilihan setting, antara lain :

a. Kop Surat

- Kertas cetak sudah memiliki Kop Surat
Digunakan apabila kertas laporan sudah terdapat kop suratnya.
- Cetak tanpa kop surat
Digunakan apabila ingin mencetak laporan tanpa ada kop surat
- Cetak dengan Kop Surat
Digunakan apabila laporan dicetak lengkap dengan Kop Suratnya

b. Tampilan footer

Terdapat dua pilihan yaitu waktu cetak dan pengguna, apabila diberi cek maka pada footer laporan akan dicetak lengkap dengan pilihan cek.

c. Preview Laporan

Full Screen laporan digunakan untuk mencetak laporan penuh pada layer monitor dan pilihan preview digunakan untuk pilihan cetak laporan. Terdapat 4 pilihan laporan yaitu :

- Preview : Laporan akan ditampilkan dengan metode preview
- Excel : Laporan akan diexport ke MS. Excel
- Word : Laporan akan diexport ke MS. Word
- HTML : Laporan akan diexport ke HTML atau Web
- PDF : Laporan akan diexport ke PDF
- JPEG : Laporan akan diexport ke JPEG
- TXT : Laporan akan diexport ke TXT

g. Setting Parameter Laporan

Berfungsi untuk mensetting parameter pada laporan. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- i. Klik Laporan > Setting Parameter Laporan
- ii. Isi atau ganti jabatan struktural, jabatan tim rikes, nama pj, pangkat/ NRP, kop laporan, kota
- iii. Klik tombol simpan.

7. USER

Berfungsi untuk membedakan hak akses dengan tujuan untuk keamanan data. Ada 3 sub menu dalam menu user antara lain:

a. Manajemen Pengguna

Sub Menu ini mempunyai beberapa fungsi, diantaranya :

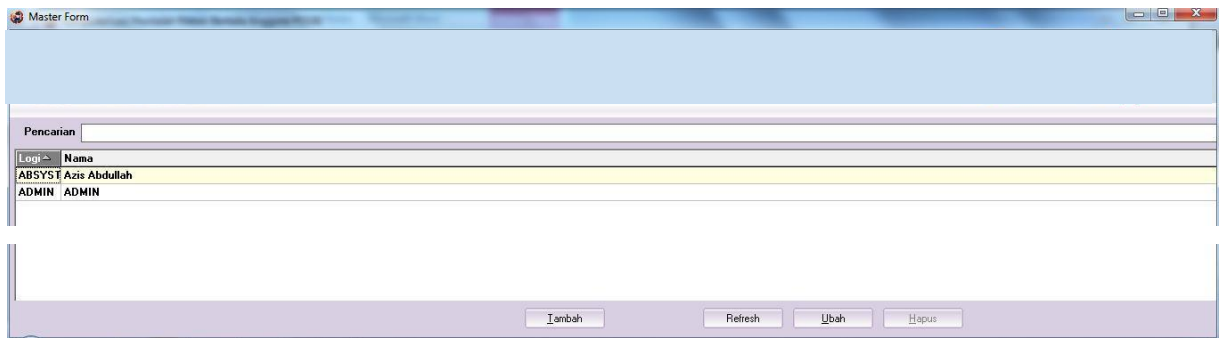
- ▶ Untuk membuat, mengubah, menghapus pengguna dengan hak akses pada pos-pos pemeriksaan.
- ▶ Untuk dapat menyetting pengguna, guna untuk menyesuaikan dengan situasi kondisi masing-masing polda.

Apakah menggunakan 1 komputer atau banyak komputer.

Jika hanya 1 komputer, maka user login harus dapat mengakses semua menu, dan apabila dengan banyak komputer, server dapat membuat user login sesuai dengan peruntukkan masing-masing komputer klien.

Langkah untuk mengakses sub menu Manajemen Pengguna adalah sebagai berikut :

Klik User > Manajemen Pengguna



Tambah User

- Klik tombol Tambah.

- Silahkan isi Nama, Login (User ID) dan password (disamping form input login)
- Klik Simpan.

Ubah Pengguna

- Pilih pengguna yang hendak diubah.
- Klik tombol Ubah
- Silahkan ubah password dan atau hak pemeriksaan.
- Klik tombol Ubah

Hapus Pengguna

- Pilih pengguna yang hendak dihapus.
- Klik tombol Hapus

Dalam Manajemen User sudah terdapat beberapa user yang telah terbuat, diantaranya :

b. Manajemen Menu

Sub Menu ini berfungsi untuk menambah atau mengurangi hak akses terhadap menu-menu

yang tersedia. Dan ini merupakan kelanjutan proses dari sub menu Manajemen Pengguna.

Langkahnya adalah sebagai berikut :

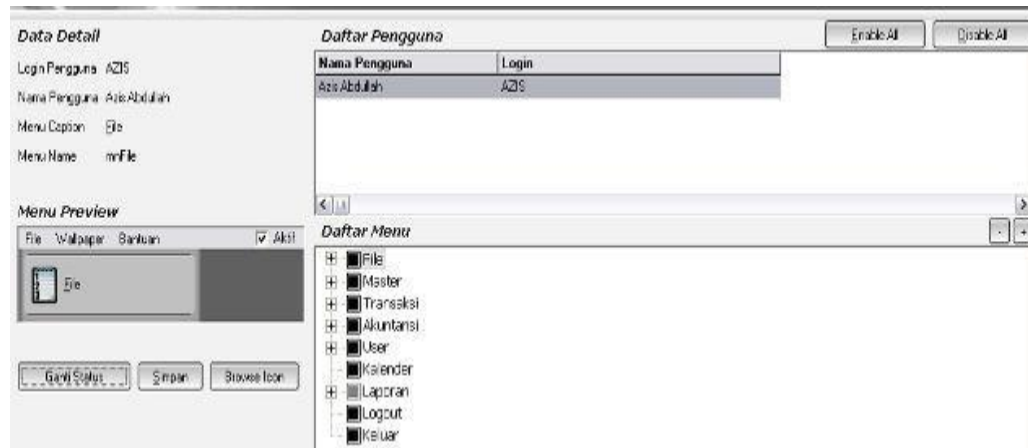
Klik User > Manajemen Menu

Klik 2x user yang akan diatur menunya, maka akan muncul hak akses pada daftar menu.

Silahkan klik 2x pada daftar menu untuk menambah atau mengurangi hak akses user tersebut terhadap menu-menu yang tersedia.

Menu yang ada dalam program dapat diberikan semua atau disembunyikan semua hak akses terhadap menu-menu yang tersedia, langkahnya dengan memilih tombol Enable All untuk mengaktifkan semua menu dan Disable All untuk menonaktifkan semua menu.

Klik tombol simpan.



Keterangan :

- Warna hitam menunjukkan menu yang aktif pada user yang dipilih.
- Warna putih menunjukkan menu yang tidak aktif pada user yang dipilih.

8. Kalender

Keberadaan tanggal sangat penting sekali untuk mengetahui perjalanan yang telah dilakukan. Langkahnya adalah sebagai berikut :

Dari menu Kalender, ubahlah tanggal sesuai dengan tanggal sekarang yang berlaku dengan cara mengarahkan kursor pada angka tanggal yang sesuai dengan tanggal sekarang, selesai memilih tanggal tutup aplikasi kalender

9. Logout

Menu Logout berfungsi untuk pergantian pengguna program sesuai dengan hak akses user, dengan adanya pergantian ini diharapkan masing-masing user menggunakan sesuai dengan user masing-masing yang telah dibuat sehingga keamanan data lebih terjamin.

10. Keluar

Tombol Keluar berfungsi untuk keluar dari software/ Aplikasi.

TEAMVIEWER

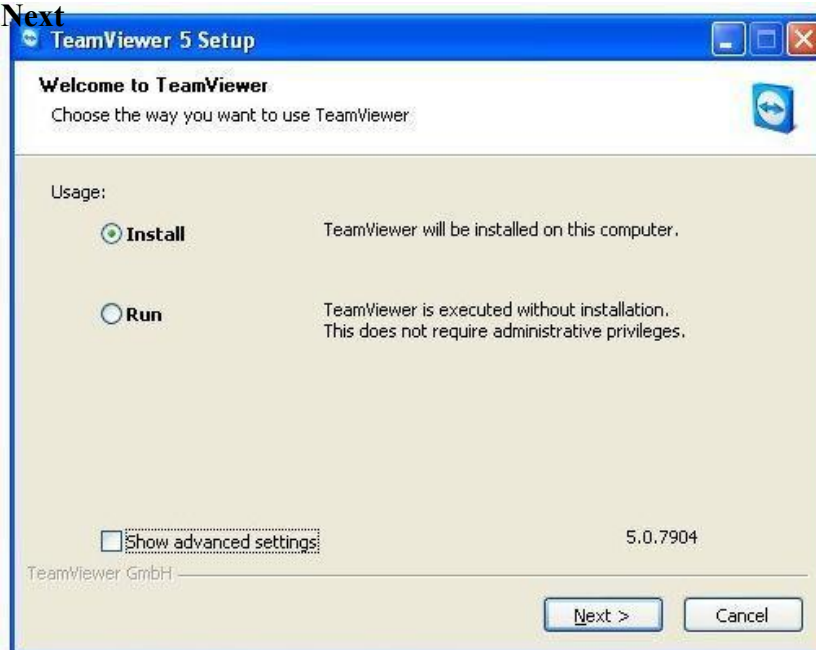
PETUNJUK INSTALASI TEAMVIEWER

TeamViewer merupakan aplikasi yang memungkinkan kita untuk melakukan desktop sharing melalui Internet, sehingga programming aplikasi SOFTWARE/ APLIKASI dapat membantu secara langsung pada

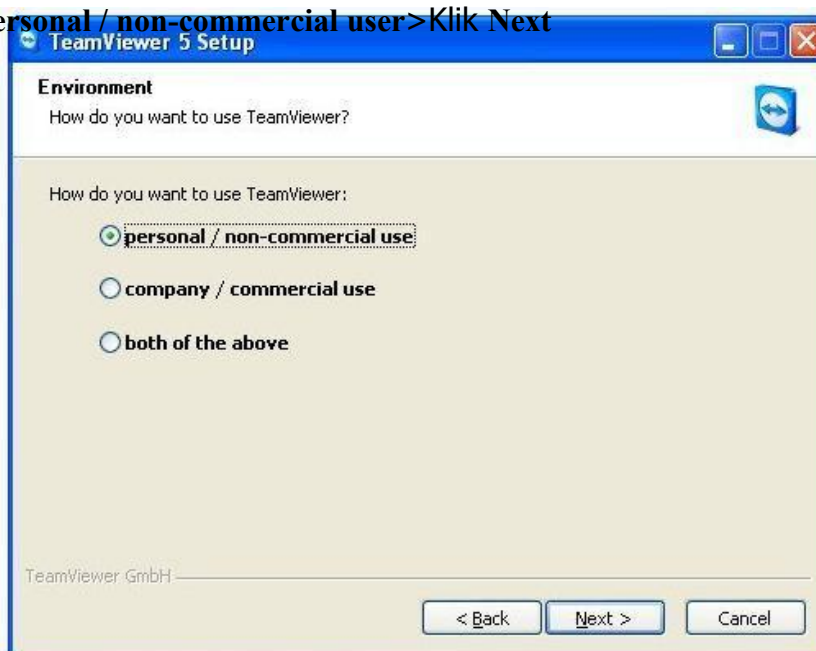
saat itu juga jika diperlukan tanpa terbatas oleh jarak.

1. Klik 2 kali **TeamViewer_Setup.exe**

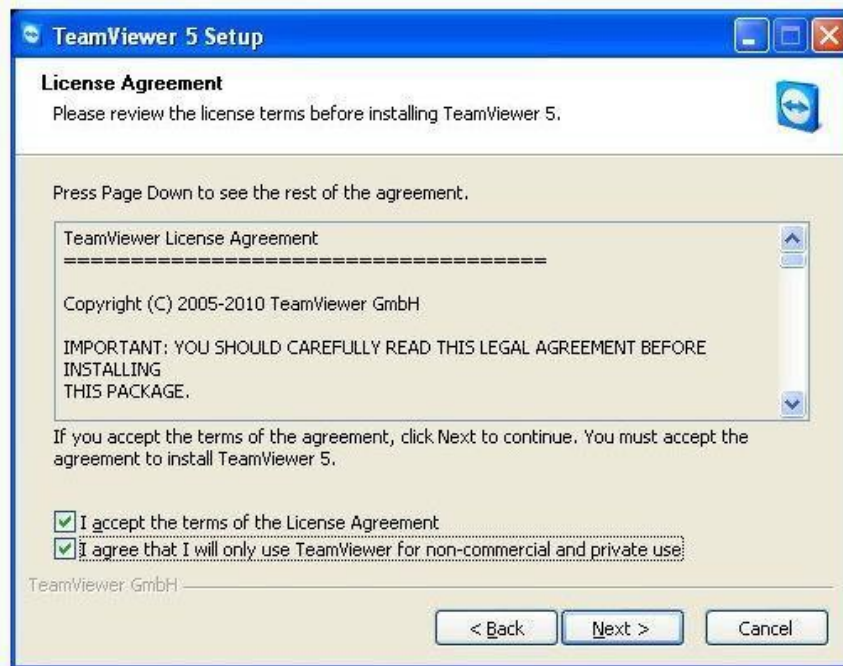
2. Pilih **Install**>Klik **Next**



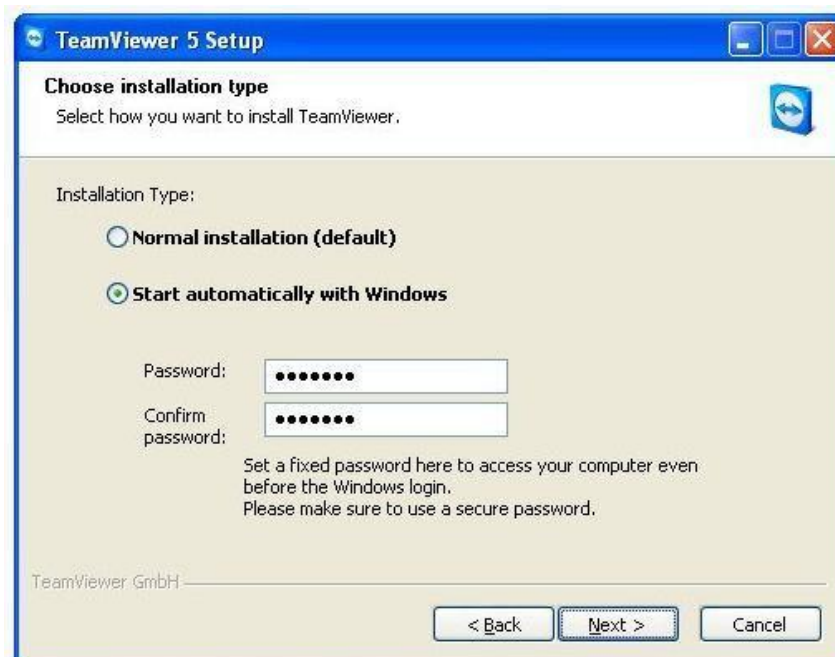
3. Pilih pengguna **Personal / non-commercial user**>Klik **Next**



4. Aktifkan pilihan **Accept License Agreement dan Agree Non Commercial**> klik **Next**



5. Pilih Option **Start Automatically with Windows** lalu tentukan **password** akses TeamViewer ke PC > klik **Next**.



6. Pilih Option **Full Access**> Klik **Next** dan proses instalasi aplikasi akan berjalan hingga **FINISH**



7. Setelah itu akan muncul tampilan seperti dibawah ini, akan tampil **Nomor ID** dan **Password**



8. Silahkan sms ke nomor 08121541830 dengan format dan isi sms :
VIEWER (Nama Polda) (Nomor ID)(Password)

9. Selesai.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

N O.	HARI / TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu 13 Apr 2022	Menghadap Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang	Dokumentasi	
2.	Kamis, 14 Apr 2022	Koordinasi dengan Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	Dokumentasi	
3.	Jumat 15 Apr 2022	Libur Jumat Agung	-	
4.	Sabtu 16 Apr 2022	Membuat Laporan kegiatan minggu I dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022	Laporan Mingguan I dan harian	

Mengetahui:
Mentor

DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 16 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/13 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Menghadap Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Melaporkan, dan mohon petunjuk untuk pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dilingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada hari Rabu, 13 April 2022 bertempat diruangan kerja Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Karumkit Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang memberikan Ijin untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan dilingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang, serta memberikan arahan dan dukungan untuk pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan tersebut.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, Karumkit Bhayangkara Tk II Semarang mendukung dan memberikan petunjuk tentang langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan Aksi Perubahan tersebut.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap Karumkit Bhayangkara Semarang KBP dr. M. KHUSNAN MARZUKI M.M, untuk melaporkan Hasil kegiatan selama mengikuti Diklat di Pusdikmin Lemdiklat Polri sekaligus meminta ijin untuk melaksanakan Aksi Perubahan dilingkungan RS. Bhayangkara Semarang.

Semarang, 13 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis/14 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Menghadap Waka Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang selaku mentor.

2. Tujuan:

Melaporkan, dan mohon petunjuk untuk pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dilingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 14 April 2022 bertempat diruang kerja Waka Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Waka Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang selaku Mentor memberikan ijin untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan dilingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang, serta memberikan arahan dan dukungan untuk pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan tersebut.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, Waka Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang mendukung dan memberikan petunjuk tentang langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan Aksi Perubahan tersebut.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap Waka Rumkit Bhayangkara Semarang Pembina I dr. Niken Diah Anitasari, Sp.PD, selaku mentor untuk meminta arahan dalam melakukan kegiatan selanjutnya.

Semarang, 14 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

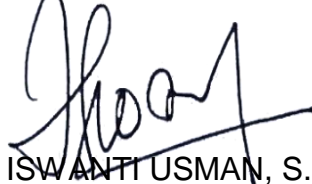
Hari/tanggal : Jumat/ 15 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
-
2. Tujuan:
-
3. Pelaksanaan:
-
4. Hasil Kegiatan:
-
5. Kesimpulan:
-
6. Evidence/dokumentasi

Semarang, 15 April 2022

Action Leader



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu/16 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu I dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu I dan harian.

5. Kesimpulan:

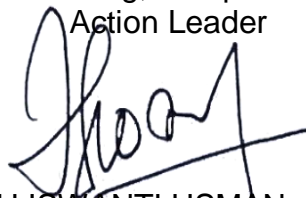
Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi:

Terbentuknya laporan kegiatan harian dan mingguan I.

Semarang, 16 April 2022

Action Leader



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH

NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO	HARI / TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 18 April 2022	▪ Koordinasi dan pembentukan Tim Efektif	▪ Dokumentasi	
2.	Selasa, 19 April 2022	▪ Pembuatan dan penetapan Surat Perintah Tim Efektif	▪ Dokumentasi ▪ Srint Tim Efektif	
3.	Rabu, 20 April 2022	▪ Pembagian Tahapan dan Pembagian Tugas kepada Tim efektif perihal pelaksanaan Aksi Perubahan	▪ Dokumentasi ▪ Notulen	
4.	Kamis, 21 April 2022	▪ Koordinasi dengan stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	▪ Dokumentasi ▪ Notulen	▪
5.	Jumat, 22 April 2022	▪ Koordinasi IT untuk menentukan bentuk aplikasi yang akan dibuat.	▪ Dokumentasi. ▪ Notulen	
6.	Sabtu 23 April 2022	Membuat Laporan kegiatan minggu II dan harian dalam rangka pembuatan laporan	▪ Terbentuknya laporan Minggu ke II dan harian	▪

		kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022		
--	--	---	--	--

Mengetahui:

Mentor


DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 23 April 2022

Peserta


YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI ANGKATAN VI
TA. 2022

Hari/tanggal : Senin/18 April 2022

Waktu : 08.00 sd Selesai

1. Jenis Kegiatan:

Koordinasi tentang pembentukan Tim Efektif.

2. Tujuan:

Untuk menentukan siapa-siapa saja yang dapat ikut untuk bekerjasama dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan RS. Bhayangkara Semarang.

3. Pelaksanaan:

Berkoordinasi dengan Mentor untuk menentukan anggota tim efektif yang akan dibentuk.

4. Hasil Kegiatan:

Terkumpul beberapa nama yang bersedia membantu dan diikutkan sebagai anggota tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5. Kesimpulan:

Tim efektif terbentuk dan siap untuk bekerja sama dalam melaksanakan Aksi Perubahan. .

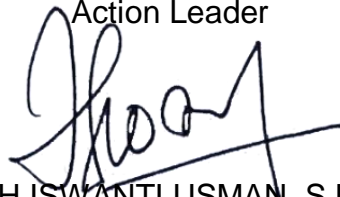
6. Evidence/Dokumentasi



Berkoordinasi dengan Mentor (Pembina I dr. Niken Diah Anitasari Sp.PD) untuk menentukan anggota tim efektif yang akan dibentuk.

Semarang, 18 April 2022

Action Leader



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/19 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Pembuatan dan penetapan Surat Perintah Tim Efektif.

2. Tujuan:

Untuk melegalkan tim yang ada agar masing-masing anggota tim dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

3. Pelaksanaan:

Membuat sprint sesuai data yang ada dan segera dihadapkan ke Karumkit untuk mendapatkan persetujuan..

4. Hasil Kegiatan:

Sprint telah ditandatangani Karumkit dan langsung diteruskan kepada masing-masing anggota tim.

5. Kesimpulan:

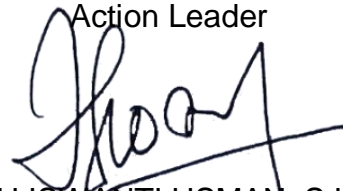
Semua anggota tim diharapkan dapat bekerjasama dengan baik dalam pelaksanaan Aksi Perubahan .

6. Evidence/Dokumentasi

Sprint Tim Efektif.

Semarang, 19 April 2022

Action Leader



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/20 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Pembagian Tahapan dan Pembagian Tugas kepada Tim efektif perihal pelaksanaan Aksi Perubahan

2. Tujuan:

Untuk menjelaskan tugas dari masing-masing anggota Tim, agar Rencana Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik.

3. Pelaksanaan:

Anggota Tim berkumpul Aula RS Bhayangkara Tk II Semarang, untuk mendengarkan penjelasan tentang rencana aksi Perubahan, sekaligus untuk memahami tugas masing-masing.

4. Hasil Kegiatan:

Seluruh anggota tim memahami perannya masing-masing dan diharapkan dapat bekerjasama untuk mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan dilingkungan RS. Bhayangkara Semarang.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, seluruh anggota tim dapat memahami rencana pelaksanaan aksi perubahan dimaksud.

6. Avidence/Dokumentasi



Anggota Tim berkumpul, untuk mendengarkan penjelasan tentang rencana aksi Perubahan, sekaligus untuk memahami tugas masing-masing

Semarang, 20 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis/21 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Koordinasi dengan stakeholder Internal (Kasubidyanmeddokpol) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan:

Untuk memberikan gambaran pelaksanaan Aksi perubahan yang dilaksanakan dilingkungan RS. Bhayangkara Semarang.

3. Pelaksanaan:

Menyampaikan tentang rencana Aksi yang akan dilaksanakan kepada Kasubbid Yanmeddokpol sebagai penanggung jawab jalannya kegiatan pelayanan kesehatan yang ada dilingkungan RS. Bhayangkara Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Kasubbid Yanmeddokpol memahami rencana Aksi dan memberikan dukungan agar rencana aksi dapat segera dilaksanakan.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, Kasubbidyanmeddokpol dapat memahami rencana pelaksanaan aksi perubahan dimaksud .

6. Avidence/Dokumentasi



Menyampaikan rencana aksi perubahan kepada Kasubbidyanmeddokpol sebagai penanggung jawab pelayanan kesehatan di lingkungan RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 21 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat/22 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Koordinasi dengan programmer untuk menentukan bentuk aplikasi yang akan dibuat.

2. Tujuan:

Untuk menyamakan persepsi terkait item yang akan dituangkan dalam aplikasi , agar Rencana Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik.

3. Pelaksanaan:

Bertemu programmer untuk menentukan item-item yang akan termuat dalam aplikasi yang akan dibuat.

4. Hasil Kegiatan:

Tenaga Programmer memahami item-item yang diinginkan action leader dan akan menyiapkan sesuai dengan arahan yang sudah disepakati.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, Action Leader dan Programer dapat bekerja sama dengan baik

6. Evidence/dokumentasi:



Bertemu Programmer untuk membahas bentuk, tampilan dan item apa saja yang akan dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada uryanmed di RS Bhayangkara TK II Semarang.

Semarang, 22 April 2022
Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah'.

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu/22 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan Mingguan Aksi Perubahan.

2. Tujuan:

Agar Coach dapat mengetahui sejauh mana kegiatan yang telah dilaksanakan peserta didik pada dalam melaksanakan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan:

Membuat laporan Mingguan Aksi perubahan sesuai dengan Milestone rencana aksi yang sudah dibuat..

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Mingguan siap untuk dilaporkan ke Coach.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar. Laporan segera dikirim ke Coach

6. Evidence/Dokumentasi



Membuat laporan Mingguan ke II

Semarang, 23 April 2022
Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', is written over a horizontal line.

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 25 April 2022	▪ Berkoordinasi dengan pihak MCU dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	▪ Dokumentasi	▪
2.	Selasa, 26 April 2022	▪ Berkoordinasi dengan pihak Laboratorium dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.	▪ Dokumentasi	▪
3.	Rabu, 27 April 2022	▪ Berkoordinasi dengan pihak Radiologi/EKG dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 28 April 2022	▪ Penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	▪ Dokumentasi ▪ Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK	

			II Semarang	
5.	Jumat, 29 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyampaikan kepada Mentor hasil Penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang 	▪ Dokumentasi	
6	Sabtu, 30 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat Laporan kegiatan minggu III dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	▪ Laporan Minggu III dan Harian	

Mengetahui:
Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 30 April 2022
Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Berkoordinasi dengan pihak Unit Medical Chek Up (MCU) dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

2. Tujuan:

Untuk menyamakan persepsi tentang item yang akan dimasukkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang .

3. Pelaksanaan:

Berkoordinasi dengan pihak Unit Medical Chek Up (MCU) untuk mendapatkan berbagai masukan yang dapat dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang yang akan dibuat...

4. Hasil Kegiatan:

Disepakatinya item-item yang akan dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan pihak unit Medical Chek Up (MCU) maka Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat segera diproses.

6. Dokumentasi



Koordinasi dengan unit Medical Chek Up (MCU) RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 25 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 26 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Berkoordinasi dengan pihak Laboratorium dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

2. Tujuan:

Untuk menyamakan persepsi tentang item yang akan dimasukkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang .

3. Pelaksanaan:

Berkoordinasi dengan pihak Laboratorium untuk mendapatkan berbagai masukan yang dapat dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang yang akan dibuat...

4. Hasil Kegiatan:

Disepakatinya item-item dari bagian Laboratorium yang akan dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan pihak Laboratorium maka Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat segera diproses.

6. Dokumentasi



Koordinasi dengan Bagian Laboratorium RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 26 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 27 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Berkoordinasi dengan pihak Radiologi/EKG dalam penyusunan Draf Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang

2. Tujuan:

Untuk menyamakan persepsi tentang item yang akan dimasukkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang .

3. Pelaksanaan:

Berkoordinasi dengan pihak Radiologi/EKG untuk mendapatkan berbagai masukan yang dapat dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang yang akan dibuat...

4. Hasil Kegiatan:

Disepakatinya item-item dari bagian Radiologi/EKG yang akan dituangkan dalam Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan pihak Radiologi/EKG maka Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat segera diproses.

6. Dokumentasi



Koordinasi dengan Bagian Radiologi RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 27 April 2022
Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 28 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang

2. Tujuan:

Membuat suatu sistem pencatatan hasil MCU yang menyatukan ide dari tiap bagian yang terkait didalamnya .

3. Pelaksanaan:

Berkoordinasi dengan tim IT dalam rangka penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Terwujud suatu Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan semua maka Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat terwujud.

6. Dokumentasi



Bersama tim IT menyusun Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

Semarang, 28 April 2022

Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 29 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Menyampaikan kepada Mentor hasil Penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang

2. Tujuan:

Menyampaikan hasil penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Menghadap Mentor untuk menyampaikan hasil penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Mentor menyetujui Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang yang sudah disusun dan meminta agar segera dapat diaplikasikan dalam pelayanan di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan ijin Karumkit, Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat segera diaplikasikan dalam pelayanan yang ada di RS Bhayangkara TK II Semarang.

6. Dokumentasi



Menghadapkan Mentor untuk menyampaikan Hasil penyusunan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

Semarang, 29 April 2022

Action Leader

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI ANGKATAN VI
TA. 2022

Hari/tanggal : Sabtu/30 April 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat laporan Membuat Laporan kegiatan minggu III dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

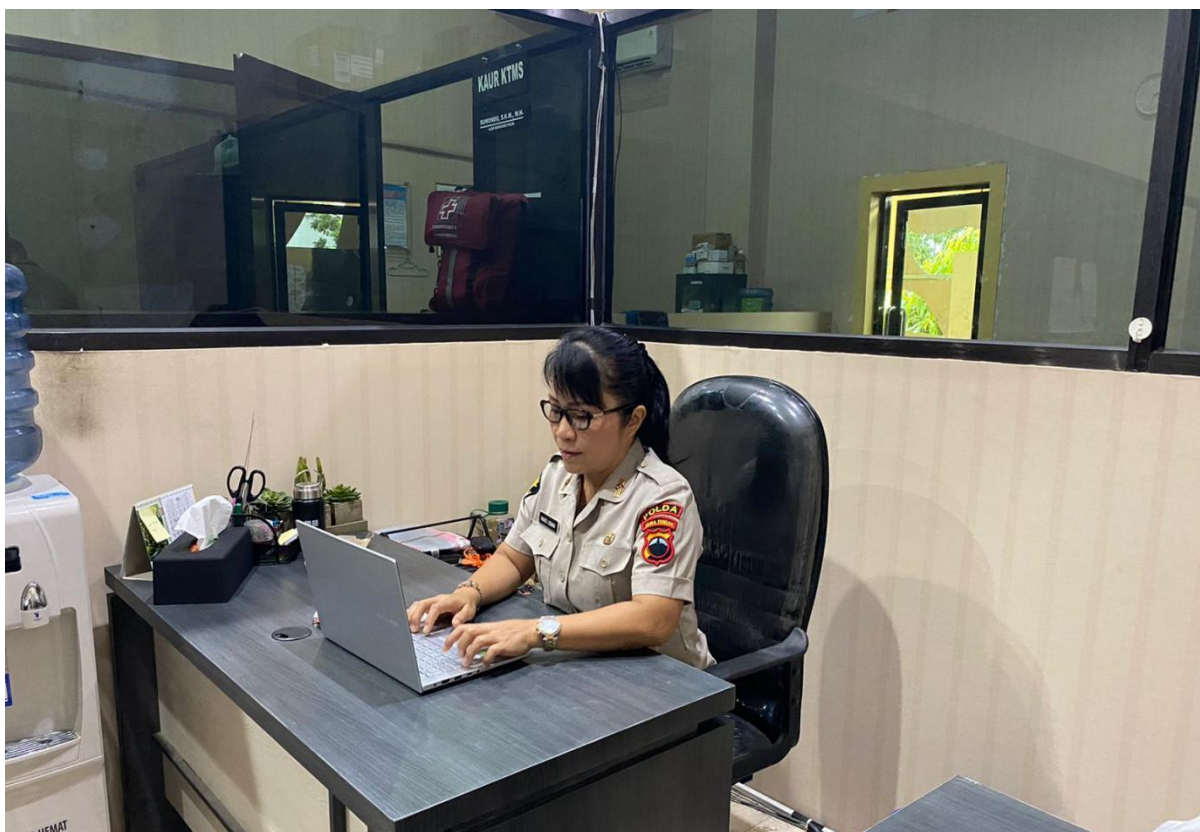
Laporan Kegiatan minggu III dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi:

Terbentuknya laporan kegiatan harian dan mingguan III.



Membuat Laporan Kegiatan Harian dan Minggu ke III.

Semarang, 30 April 2022

Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', is written over the printed name.

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 2 Mei 2022	▪ Hari raya Idul Fitri		
2.	Selasa, 3 Mei 2022	▪ Cuti Bersama		
3.	Rabu, 4 Mei 2022	Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	- Dokumentasi - Manual boook Penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	
4.	Kamis, 5 Mei 2022	Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	- Dokumentasi - Manual boook Penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang	
5.	Jumat, 6 Mei 2022	Uji coba penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dengan menggunakan Manual Book.	- Dokumentasi	

6.	Sabtu, 7 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat Laporan kegiatan minggu IV dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Minggu IV dan Harian
----	-------------------	--	--

Mengetahui:

Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 7 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 4 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

2. Tujuan:

Untuk memudahkan Operator dalam menggunakan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Terbentuk draf/rancangan Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan berbagai pihak maka Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat terwujud

6. Dokumentasi



Membuat Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang .

Semarang, 4 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 5 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

2. Tujuan:

Untuk memudahkan Operator dalam menggunakan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Membuat draf/rancangan Manual book penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

4. Hasil Kegiatan:

Terbentuk draf/rancangan Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

5. Kesimpulan:

Dengan koordinasi yang baik dengan berbagai pihak maka Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dapat terwujud

6. Dokumentasi



Membuat Manual book Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang.

Semarang, 5 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 6 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Uji coba penggunaan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dengan menggunakan Manual Book.

2. Tujuan:

Untuk mengintegrasikan Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang dengan sistem pencatatan pada bagian Laboratorium, dan Radiologi/EKG

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan diruang MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang..

4. Hasil Kegiatan:

Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang sudah terintegrasi dengan sistem pencatatan yang ada di Laboratorium dan Radiologi/EKG

5. Kesimpulan:

Proses Uji coba Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang berjalan lancar.

6. Dokumentasi



Uji coba Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS. Bhayangkara TK II Semarang

Semarang, 6 Mei 2022

Reserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 7 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu IV dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu IV dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi.



Membuat laporan Aksi Perubahan Minggu IV.

Semarang, 7 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 9 Mei 2022	▪ Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
2.	Selasa, 10 Mei 2022	▪ Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
3.	Rabu, 11 Mei 2022	▪ Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 12 Mei 2022	▪ Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	

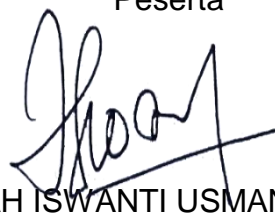
5.	Jumat, 13 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi 	
6	Sabtu, 14 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Laporan kegiatan minggu V dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Minggu V dan Harian 	

Mengetahui:
Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 14 Mei 2022
Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 9 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang diketahui oleh seluruh anggota yang terlibat dalam Unit MCU.

3. Pelaksanaan:

Mengadakan sosialisai dengan ka Instalasi yang ada di RS Bhayangkara..

4. Hasil Kegiatan:

Sosialisasi kepada seluruh Ka Instalasi di RS. Bhayangkara Semarang terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan:

Seluruh Ka Instalasi RS. Bhayangkara Semarang telah mengetahui adanya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

6. Dokumentasi



Sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 9 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 10 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang diketahui oleh seluruh anggota yang terlibat dalam Unit MCU.

3. Pelaksanaan:

Mengadakan sosialisai dengan Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU.

4. Hasil Kegiatan:

Sosialisasi kepada Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan:

Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU telah mengetahui adanya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

6. Dokumentasi



Sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 10 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 11 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang diketahui oleh seluruh anggota yang terlibat dalam Unit MCU.

3. Pelaksanaan:

Mengadakan sosialisai dengan Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU.

4. Hasil Kegiatan:

Sosialisasi kepada Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan:

Operator masing-masing bagian pencatatan hasil MCU telah mengetahui adanya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

6. Dokumentasi



Sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 11 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 12 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang diketahui oleh seluruh anggota yang terlibat dalam Unit MCU.

3. Pelaksanaan:

Mengadakan sosialisai kepada Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang.

4. Hasil Kegiatan:

Sosialisasi kepada Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan:

Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang telah mengetahui adanya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

6. Dokumentasi.



.Sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 12 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI ANGKATAN VI
TA. 2022

Hari/tanggal : Jumat 13 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang diketahui oleh seluruh anggota yang terlibat dalam Unit MCU.

3. Pelaksanaan:

Mengadakan sosialisai kepada Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang.

4. Hasil Kegiatan:

Sosialisasi kepada Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang terlaksana dengan baik.

5. Kesimpulan:

Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang telah mengetahui adanya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

6. Dokumentasi.



Sosialisasi kepada Operator pencatatan hasil MCU bagian penunjang terlaksana dengan baik.

Semarang, 13 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 14 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu V dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu V dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi.



Membuat laporan Aksi Perubahan Minggu V.

Semarang, 14 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO.	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 16 Mei 2022	▪ Hari Raya Waisak		
2.	Selasa, 17 Mei 2022	▪ Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
3.	Rabu, 18 Mei 2022	▪ Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 19 Mei 2022	▪ Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di	▪ Dokumentasi	

		RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.		
5.	Jumat, 20 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi 	
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Laporan kegiatan minggu VI dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	Laporan Minggu VI dan Harian	

Mengetahui:

Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 21 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 16 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Libur Hari Raya Waisak.

2. Tujuan:

-.

3. Pelaksanaan:

-.

4. Hasil Kegiatan:

-.

5. Kesimpulan:

-

6. Dokumentasi

-

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 17 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Untuk melihat kesiapan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

3. Pelaksanaan:

Melihat penggunaan Aplikasi pada Unit MCU

4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi dapat diimplementasikan dengan baik.

5. Kesimpulan:

Anggota MCU mulai menggunakan Aplikasi si Pensil pada pelayanan pemeriksaan MCU.

6. Dokumentasi



Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 17 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 18 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

2. Tujuan:

Agar aplikasi dapat dipergunakan dengan baik.

3. Pelaksanaan:

Mengenalkan aplikasi pada instalasi terkait.

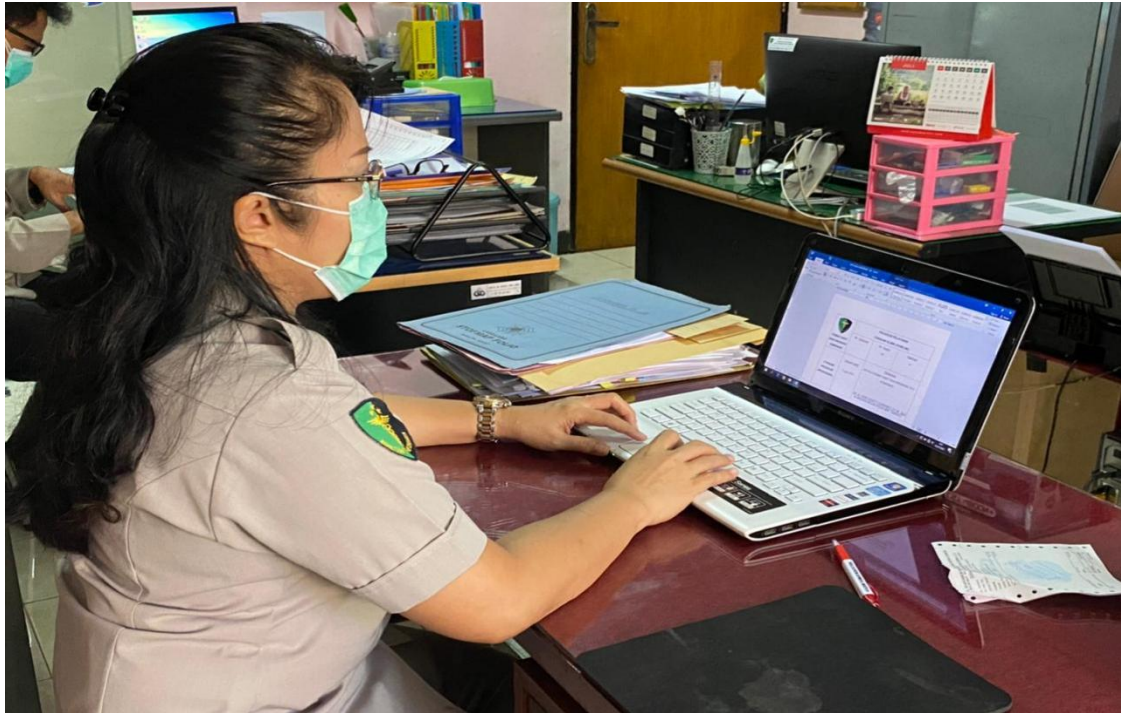
4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi dapat diterima dengan baik.

5. Kesimpulan:

Seluruh Staf Subbidyaanmeddokpol RS. Bhayangkara Semarang telah mengetahui Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

6. Dokumentasi



Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 18 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 19 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Agar aplikasi dapat dipergunakan dengan baik.
3. Pelaksanaan:
Mengenalkan aplikasi pada instalasi terkait.
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi dapat diterima dengan baik.
5. Kesimpulan:
Seluruh Staf Subbidyaanmeddokpol RS. Bhayangkara Semarang telah mengetahui Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
6. Dokumentasi



Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 19 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat 20 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Agar aplikasi dapat dipergunakan dengan baik.
3. Pelaksanaan:
Mengenalkan aplikasi pada instalasi terkait.
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi dapat diterima dengan baik.
5. Kesimpulan:
Seluruh Staf Subbidyaanmeddokpol RS. Bhayangkara Semarang telah mengetahui Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
6. Dokumentasi.



Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

Semarang, 20 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu 21 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu VI dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu VI dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi



Semarang, 21 Mei 2022
Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO.	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 23 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
2.	Selasa, 24 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
3.	Rabu, 25 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 26 Mei 2022	▪ Libur kenaikan Isa Almasih	▪ Dokumentasi	
5.	Jumat, 27 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	

6.	Sabtu, 28 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	Laporan Minggu VII dan Harian	
----	--------------------	---	-------------------------------	--

Mengetahui:

Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 23 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.

3. Pelaksanaan:

Monitor dari masing-masing operator

4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.

5. Kesimpulan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik.

6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS
Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 23 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah'.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 24 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 24 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', written over a white background.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 25 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

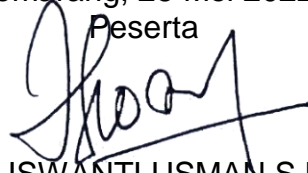
1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang. .

Semarang, 25 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 26 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Libur Kenaikan Isa Almasih.

2. Tujuan:

3. Pelaksanaan:

-.

4. Hasil Kegiatan:

-

5. Kesimpulan:

-.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat 27 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

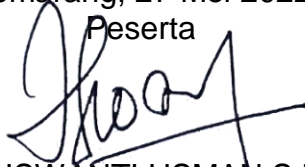
1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi.



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara.

Semarang, 27 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu 28 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu VII dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi



Membuat laporan Minggu VII

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO.	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 23 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
2.	Selasa, 24 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
3.	Rabu, 25 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 26 Mei 2022	▪ Libur kenaikan Isa Almasih	▪ Dokumentasi	
5.	Jumat, 27 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	

6.	Sabtu, 28 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	Laporan Minggu VII dan Harian	
----	--------------------	---	-------------------------------	--

Mengetahui:

Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 23 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.

3. Pelaksanaan:

Monitor dari masing-masing operator

4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.

5. Kesimpulan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik.

6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS
Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 23 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', written over the printed name.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 24 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 24 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yerniah".

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 25 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

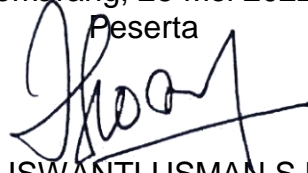
1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang. .

Semarang, 25 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 26 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Libur Kenaikan Isa Almasih.

2. Tujuan:

3. Pelaksanaan:

-.

4. Hasil Kegiatan:

-

5. Kesimpulan:

-.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat 27 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

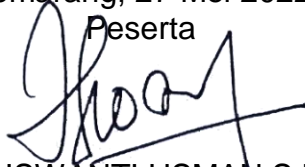
1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi.



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara.

Semarang, 27 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu 28 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu VII dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi



Membuat laporan Minggu VII

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII

Nama Peserta : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
Instansi : RS. Bhayangkara Tk II Semarang, Polda Jawa Tengah.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

NO.	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin, 23 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
2.	Selasa, 24 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
3.	Rabu, 25 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	
4.	Kamis, 26 Mei 2022	▪ Libur kenaikan Isa Almasih	▪ Dokumentasi	
5.	Jumat, 27 Mei 2022	▪ Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang	▪ Dokumentasi	

6.	Sabtu, 28 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022 	Laporan Minggu VII dan Harian	
----	--------------------	---	-------------------------------	--

Mengetahui:

Mentor



DR. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIP: 197312242002122003

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta



YERNIAH ISWANTI USMAN S.KM., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 23 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.

3. Pelaksanaan:

Monitor dari masing-masing operator

4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.

5. Kesimpulan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik.

6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 23 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', written over a white background.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 24 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. Tujuan:

Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.

3. Pelaksanaan:

Monitor dari masing-masing operator

4. Hasil Kegiatan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.

5. Kesimpulan:

Aplikasi bisa digunakan dengan baik.

6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang

Semarang, 24 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', written over a horizontal line.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 25 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang. .

Semarang, 25 Mei 2022

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yerniah', written over the printed name.

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH

NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 26 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Libur Kenaikan Isa Almasih.

2. Tujuan:

3. Pelaksanaan:

-.

4. Hasil Kegiatan:

-

5. Kesimpulan:

-.

6. Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat 27 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:
Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang
2. Tujuan:
Melihat sejauh mana kesiapan aplikasi bisa digunakan.
3. Pelaksanaan:
Monitor dari masing-masing operator
4. Hasil Kegiatan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik dengan baik.
5. Kesimpulan:
Aplikasi bisa digunakan dengan baik.
6. Dokumentasi.



Monitoring pelaksanaan Aksi, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara.

Semarang, 27 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH
NOSIS: 20220307021280

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu 28 Mei 2022

Waktu : 08.00 sd selesai

1. Jenis Kegiatan:

Membuat Laporan kegiatan minggu VII dan harian dalam rangka pembuatan laporan kegiatan Aksi Perubahan peserta PKA Angkatan VI TA 2022.

2. Tujuan:

Sebagai laporan dari kegiatan harian yang dilakukan.

3. Pelaksanaan:

Dilaksanakan pada Hari sabtu, (08.00 s/d selesai).

4. Hasil Kegiatan:

Laporan Kegiatan minggu VII dan harian.

5. Kesimpulan:

Kegiatan berjalan lancar, laporan tersusun dengan baik dan siap dilaporkan ke Coach dan kepada Lemdik.

6. Evidence/dokumentasi



Membuat laporan Minggu VII

Semarang, 28 Mei 2022

Peserta

YERNIAH ISWANTI USMAN S.K.M., MH

NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG



Oleh:

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI
PADA URYANMED DI RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG**

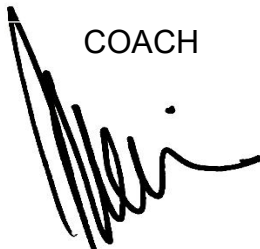
Peserta Pelatihan

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS: 20220307021280

Telah disetujui pada tanggal : April 2022

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



Drs. AHDIAT, M.MPD.

PEMBINA I NIP: 196412121994031005

MENTOR



dr. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD

PEMBINA I NIP: 197312242002122003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA PELATIHA : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS : 20220307021280

Saya menilai peserta sangat mampu/mampu/kurang mampu/tidak mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Inovasi yang diajukan sudah sesuai dengan permasalahan yang ada pada tupoksi dengan didukung data kuantitatif dan kualitatif.
2. Pentahapan sudah digambarkan dalam milestone
3. Pemetaan stakeholder sudah diidentifikasi dan digambarkan dalam kuadran .

Bandung, April 2022

COACH


DRS. AHDIAT, M.MPD.

PEMBINA I NIP: 196412121994031005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NAMA PESERTA PELATIHA : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.
NOSIS : 20220307021280

Saya menilai peserta sangat mampu/mampu/kurang mampu/tidak mampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Mampu menjalin kerjasama yang baik dengan stakeholder yang ada.
2. Memberikan Inovasi yang dapat menyelesaikan permasalahan yang saat ini ada.
3. Mempunyai Inovasi yang dapat membantu meningkatkan mutu dan efisiensi dalam memberikan pelayanan.

Bandung, April 2022

MENTOR



dr. NIKEN DIAH ANITASARI, SP.PD
PEMBINA I NIR: 197312242002122003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan berkahNya sehingga Penulis dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul **“SISTEM PENCATATAN HASIL MCU YANG TERINTEGRASI PADA URYANMED RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG”** dengan baik dan tepat waktu.

Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini ditulis sebagai dasar pijakan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan pada Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKA) Angkatan V & VI TA. 2022 pada Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri.

Penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. KOMBES POL Drs. Taufik Supriyadi selaku KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. KOMBES POL dr. M. Khusnan Marzuki, M.M selaku Kepala RS. Bhayangkara Tk II Semarang yang senantiasa memberikan dukungannya;
3. AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan.
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.AP., selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. PEMBINA TK I dr. Niken Diah Anitasari Sp.PD selaku Mentor yang dengan sabar membimbing, mengarahkan, dan memberi motivasi
6. PEMBINA Tk I Drs. Ahdiat, M.MPD selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
7. AKP Oeng Hoeruman, S.H., sebagai Perwira Penuntun (Patun) yang selalu memotivasi selama kegiatan PKA;
8. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan

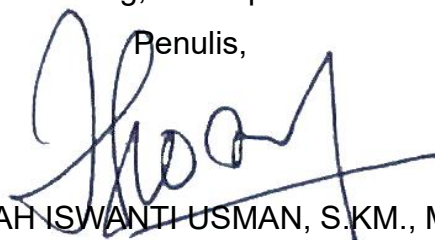
motivasi agar terus semangat dalam mengikuti pendidikan hingga selesai;

9. Rekan-rekan seperjuangan yang bersama-sama berjuang menyelesaikan tugas.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan (RAP) sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini. Penulis juga berharap semoga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Bandung, April 2022

Penulis,



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH.

NOSIS: 20220307021280

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH.....	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
1. PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang.....	1
b. Tujuan.....	7
c. Manfaat.....	8
d. Ruang Lingkup.....	9
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI	
a. Inovasi.....	9
b. <i>Output</i> Rencana Aksi.....	10
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	
a. Pengorganisasian Sumber Daya.....	10
b. Pengelolaan Anggaran.....	13
c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	14
d. Metode.....	14
4. STAKEHOLDER	
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	14
b. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>).....	16
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	16
5. PENTAHAPAN (<i>MILESTONE</i>) RENCANA AKSI.....	18
6. MANAJEMEN RISIKO	
a. Potensi Masalah.....	21
b. Risiko.....	21
c. Strategi Mengatasi Masalah.....	21
7. PENUTUP.....	22

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pasien Unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Thn 2021.....	5
Tabel 2. Identifikasi masalah dengan metode USG.....	6
Tabel 3. Pengelolaan Anggaran.....	13
Tabel 4. Identifikasi Stakeholder.....	15
Tabel 5. Pentahapan Rencana Aksi (Milestone).....	19

DAFTAR GAMBAR

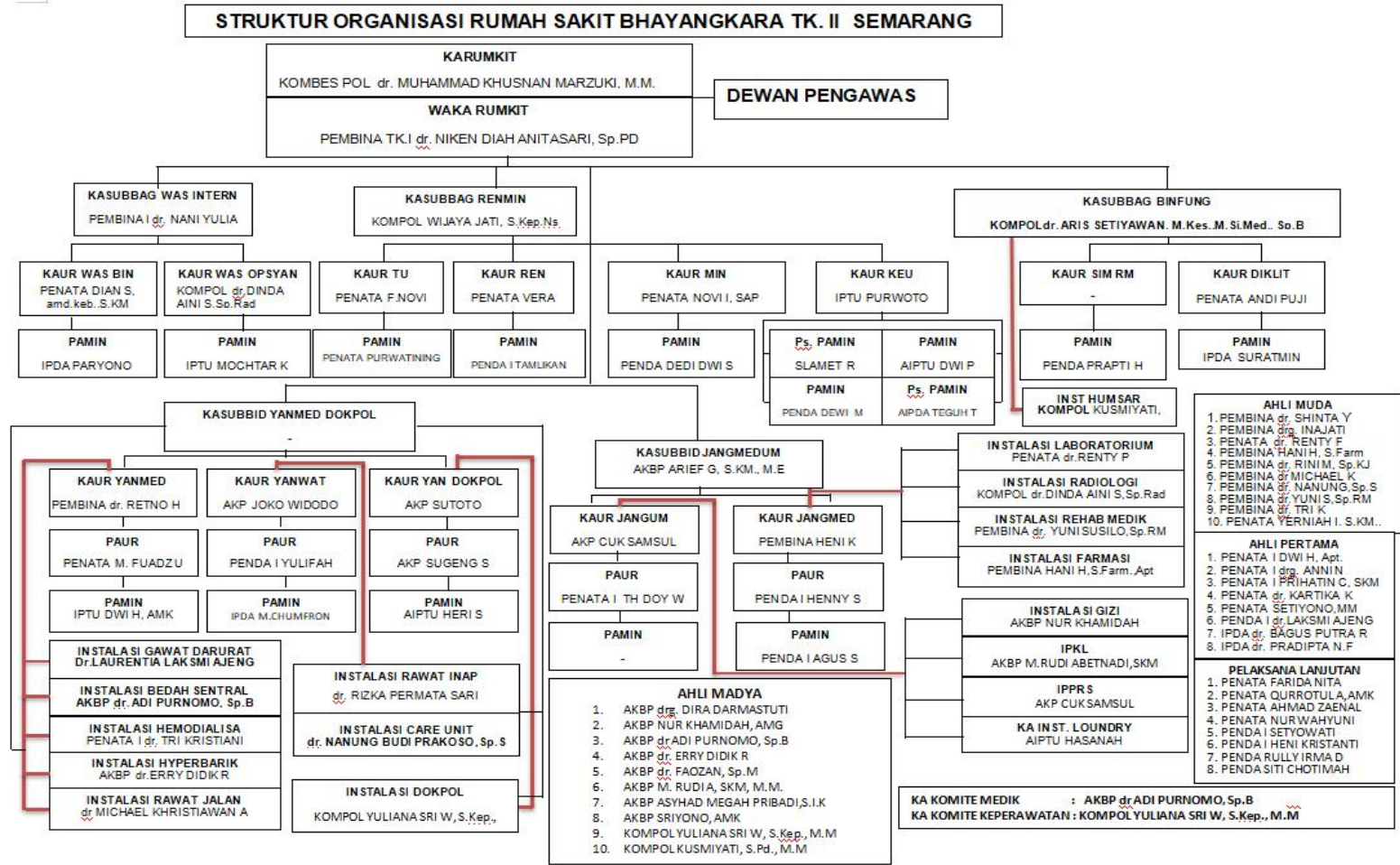
Gambar 1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Tk II Semarang.....	2
Gambar 2. Pengorganisasian Sumber Daya.....	13
Gambar 3. Peta Jejaring.....	17
Gambar 4. Kuadran Stakeholder.....	17

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang disamping bertugas melayani kesehatan bagi anggota Polri, PNS dan Keluarganya juga sebagai pendukung kegiatan Polri dengan Kedokteran dan Kepolisiannya dengan mendayagunakan segala potensi dan kemampuan untuk memenuhi tuntutan pelayanan kesehatan yang prima, dengan memantapkan komitmen dan konsistensi anggota sehingga terselenggara pelayanan kesehatan yang bermutu dan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit.

Berdasarkan Peraturan Kapolri nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumkit Bhayangkara Polri, Rumkit Bhayangkara merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah Kapolda melalui Biddokkes, begitu pula dalam Peraturan Kepolisian Nomor 14 Tahun 2018 disebutkan bahwa Rumkit Bhayangkara adalah UPT Biddokkes.



Gambar 1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Tk II Semarang

Dalam melaksanakan Tugas Rumkit Bhayangkara menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara;
- 2) Pembinaan perencanaan dan administrasi Rumkit Bhayangkara meliputi bidang personel, materiil, logistik dan keuangan;
- 3) Pembinaan fungsi pelayanan kesehatan yang meliputi Sistem Informasi Manajemen (SIM), Rekam Medik (RM), dan pendidikan pelatihan serta penelitian pengembangan;
- 4) Pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- 5) Pelayanan kedokteran kepolisian yang meliputi kegiatan Kedokteran Forensik, Disaster Victim Identification (DVI) dan Kesehatan Kamtibmas;
- 6) Pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna; dan
- 7) Penatausahaan dan urusan dalam kegiatan Rumkit Bhayangkara

Subbidang Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Subbidyanmeddokpol) adalah merupakan salah satu Unsur Pelaksana Utama dalam terselenggaranya pelayanan kesehatan di Rumah Sakit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara.

Dimana untuk melaksanakan tugas, Subbidyanmeddokpol dibantu oleh:

- 1) Urusan Pelayanan Medik (Uryanmed), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik;
- 2) Urusan Pelayanan Keperawatan (Uryanwat), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keperawatan;

- 3) Urusan Pelayanan Kedokteran Kepolisian (Uryandokpol), yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian;
- 4) Instalasi-instalasi di Rumkit Bhayangkara, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya, meliputi:
 - a) Instalasi Gawat Darurat (IGD);
 - b) Intensive Care Unit (ICU);
 - c) Instalasi Bedah Sentral (IBS);
 - d) Instalasi Rawat Inap A (IRNA);
 - e) Instalasi Rawat Jalan (IRJA);
 - f) Kesehatan Gigi dan Mulut (Kesgilut);
 - g) Perawatan Tahanan (Wattah);
 - h) Pusat Pelayanan Terpadu (PPT) korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i) Forensik;
 - j) Narkoba; dan
 - k) Hukum Kesehatan, khusus untuk Rumkit Bhayangkara Tingkat II

Tahun 2022 merupakan tahun ke dua dari Renstra Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang 2020-2024 dimana pada tahun 2022 mempunyai arah bijak meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan untuk mewujudkan pelayanan prima sesuai dengan tuntutan serta harapan masyarakat dan kebutuhan organisasi Polri, peningkatan kualitas SDM Rumah Sakit serta modernisasi sarana dan prasarana Rumah Sakit.

Salah satu upaya yang dilakukan Uryanmed sebagai penyelenggara pelayanan Medik di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan adalah dengan menambahkan satu unit pelayanan yang khusus menangani pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh (Medical Chek Up). Dimana pemeriksaan ini juga diperlukan sebagai data base kesehatan pribadi, juga sebagai syarat bagi para pencari kerja yang memerlukan surat keterangan berbadan sehat, juga salah

satu syarat untuk mengikuti pendidikan, khususnya bagi calon peserta didik sekolah kedinasan. Dimana hasil cek up yang didapat akan menjadi panduan untuk dapat mempersiapkan diri lebih baik lagi sebelum mengikuti seleksi.

Medical check up adalah pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh, sehingga memerlukan suatu sistem khusus yang dapat membantu petugas dalam memberikan pelayanan yang baik. Dengan harapan upaya yang dilakukan tersebut dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang ada di RS Bhayangkara Tk II Semarang dan tentunya akan ikut meningkatkan jumlah kunjungan pasien.

Berikut jumlah kunjungan unit pelayanan MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam Tahun 2021:

**JUMLAH PASIEN DI UNIT PELAYANAN MCU
RS. BHAYANGKARA TK II SEMARANG
BULAN JANUARI SD DESEMBER 2021**

No	Bulan	Jumlah
1.	Januari	97
2.	Pebruari	133
3.	Maret	204
4.	April	163
5.	Mei	78
6.	Juni	89
7.	Juli	116
8.	Agustus	112
9.	September	217
10.	Oktober	243
11.	Nopember	288
12.	Desember	839

Tabel 1. Jumlah Pasien Unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Thn 2021

Dari data pelayanan yang ada di unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang, pada tahun 2021 terus mengalami peningkatan. Untuk mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan di Unit pelayanan MCU, maka RS Bhayangkara Tk II Semarang terus melakukan pembenahan diberbagai aspek, diantaranya yang perlu mendapat perhatian:

- 1) Sarana dan prasarana dimana hingga saat ini ruangan khusus pelayanan MCU kecil, sehingga jika pasien banyak pemeriksaan dilakukan pada beberapa tempat bahkan terkadang harus mengadakan kegiatan diluar lingkungan Rumah Sakit. juga SDM yang mempunyai kompetensi sesuai bidangnya, sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pasien.
- 2) Sistem pencatatan yang masih manual, sehingga proses input data terkesan lambat dan lama.
- 3) Hasil pemeriksaan dari bagian penunjang lainnya masih harus diinput kembali oleh petugas yang berada di MCU.
- 4) Belum terpenuhinya SDM sesuai dengan kompetensinya.

Sehingga dalam hal ini ada beberapa permasalahan yang akan diangkat dan akan menjadi prioritas utama dalam penyelesaiannya. Penerapan prioritas masalah dilakukan dengan metode USG yaitu Urgency, Seriousness dan Growth.

Matrik pemecahan masalah yang ada di unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang, dengan metode USG

No.	Issue Strategis	Nilai			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Tempat pelayanan yang belum tersentral pada satu tempat	2	2	4	8	3
2.	Pencatatan Hasil MCU yang belum Optimal	4	4	4	12	1
3.	Belum terpenuhinya SDM	3	3	4	10	2

Tabel 2. Identifikasi masalah dengan metode USG

Keterangan:

- U : Urgency, dilihat dari tersedianya waktu untuk penyelesaian masalah/Isue
- S : Seriousness, yaitu melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kinerja layanan Rumah Sakit.
- G : Growth, yaitu apakah masalah tersebut mempengaruhi perkembangan layanan Rumah Sakit selanjutnya.

Dari hasil penentuan bobot masalah melalui metode USG diatas, diketahui bahwa masalah pokok yang dominan dan dapat segera diselesaikan adalah menyiapkan satu sistem yang dapat mempercepat proses pencatatan hasil agar pasien dapat segera mengetahui hasil pemeriksaan kesehatan yang sudah dilakukan. Untuk itu kami melakukan Rencana Aksi Perubahan berupa “Sistem Pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed RS Bhayangkara Tk II Semarang”.

b. Tujuan

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka, tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan Rumah Sakit sehingga dapat memberikan pelayanan kesehatan yang optimal khususnya pada Unit Pelayanan MCU dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Tujuan Jangka Pendek (60 hari)
 - a) Membentuk tim efektif yang akan membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan
 - b) Terwujudnya suatu Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang
 - c) Pembuatan *Manual Book* sebagai panduan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
 - d) Sosialisasi aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang kepada anggota Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang.

- e) Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang, yang akan membantu peningkatan kinerja pelayanan di Rumkit Bhayangkara Tk II Semarang.
- 2) Tujuan pasca pelatihan
- a. Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dengan bagian penunjang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung).
 - b. Penyempurnaan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dengan bagian penunjang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung).
- c. Manfaat
- Manfaat Rencana Aksi Perubahan ini antarlain:
- 1) Manfaat Internal
- a) Peningkatan kinerja Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Semarang dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat khususnya pada Unit Pelayanan MCU.
 - b) Meningkatkan mutu pelayanan di Unit Pelayanan MCU di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
 - c) Meningkatkan produktifitas dan efisiensi waktu pelayanan kesehatan yang diberikan.
 - d) Mempermudah pelaksanaan pelayanan Kesehatan
 - e) Meminimalisir kesalahan input hasil karena dilakukan oleh masing-masing bagian pelaksana.
- 2). Manfaat External
- a). Pasien mendapatkan pelayanan cepat, efisien dan nyaman.
 - b) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang ada di RS Bhayangkara Tk II Semarang

d. Ruang lingkup

Adapun ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada pembuatan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pembentukan tim efektif Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 2) Pembuatan Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 3) Pembuatan manual buku sebagai pedoman dalam mengoperasikan aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 4) Melaksanakan sosialisasi kepada anggota RS Bhayangkara Tk II Semarang atas Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 5) Implementasi Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 6) Monitoring dan Evaluasi penggunaan Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

- 1) Pembuatan Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 2) Membuat Manual Book sebagai panduan Aplikasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasikan pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.

b. Output Rencana Aksi

Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang akan diuraikan adalah berupa pembuatan suatu Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang, untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat dan efisien terhadap pasien. Susunan rencana kegiatan untuk mencapai output yang diinginkan adalah sebagai berikut:

- 1) Terbentuknya Tim Kerja Efektif.
- 2) Terwujudnya suatu Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang;
- 3) Terwujudnya Manual Book Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang.
- 4) Terlaksananya sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang;
- 5) Terimplementasinya Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang;
- 6) Tersusunnya laporan hasil akhir pelaksanaan aksi perubahan dan presentasi aksi perubahan.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian Sumber Daya

Dalam mencapai tujuan dari Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini, penulis dapat menjelaskan tugas/fungsi unit tata kelola sebagai berikut :

- 1) Mentor:
PEMBINA I dr. NIKEN DIAH ANITASARI Sp.PD (Wakarumkit Bhayangkara Tk II Semarang), memiliki tugas:
 - a) Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengidentifikasi permasalahan terkait rencana aksi perubahan.

- b) Bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- c) Memberikan dukungan penuh kepada action leader atas seluruh kegiatan;
- d) Memberikan otoritas kepada action leader untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- e) Berperan sebagai inspirasi rencana aksi perubahan;
- f) Memberi masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- h) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- i) Menyetujui rencana aksi perubahan.

2) Action Leader:

PENATA YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H. , memiliki tugas:

- a) Menetapkan area perubahan;
- b) Berkonsultasi dengan coach/pembimbing;
- c) Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung;
- d) Meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi perubahan;
- e) Mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- f) Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil pada aksi perubahan;
- g) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- h) Menyusun laporan aksi perubahan.

3) Coach :

PEMBINA I Drs. AHDIAT, M.MPd., Gadik pada Pusdikmin, memiliki tugas:

- a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
- b) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

- c) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

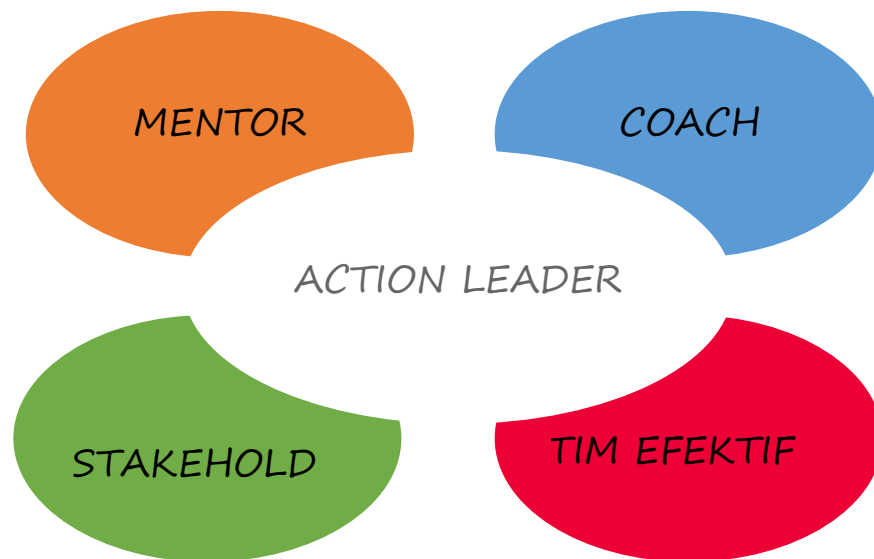
4) Tim Efektif :

Tim Efektif merupakan rekan kerja penulis yang terdiri dari staf Unit Pelayanan MCU RS Bhayangkara Tk II Semarang dan bagian terkait lainnya. Secara umum Tim efektif memiliki peran dan tugas memiliki tugas:

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan

5) Stakeholder tugasnya sebagai berikut :

- a) Membantu Action Leader dalam penyelenggaraan aksi perubahan sesuai dengan pendelegasian tugas
- b) Memfasilitasi tim dalam melaksanakan aksi perubahan
- c) Membantu Action Leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil aksi perubahan
- d) Melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan



Gambar 2. Pengorganisasian Sumber Daya

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan dibutuhkan dukungan anggaran, namun dalam pelaksanaannya menggunakan anggaran swadaya, dengan rincian sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	JUMLAH
1.	Biaya rapat	1.000.000,-
2.	Biaya cetak banner	500.000,-
3.	Pembuatan program aplikasi	5.000.000,-
4.	Cetak buku panduan aplikasi	1.500.000,-
5.	Biaya Simulasi/Sosialisasi rencana aksi perubahan	1.000.000,-
6.	Analisa dan Evaluasi	1.000.000,-
TOTAL		10.000.000,-

Tabel 3. Pengelolaan Anggaran

c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan. Adapun sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- 1) Ruang kerja;
- 2) Personal Computer (PC) / Laptop;
- 3) Koneksi Internet;
- 4) Printer;
- 5) Kamera Handphone;
- 6) Alat Tulis Kantor
- 7) Pelatan Medis

d. Metode

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara *canalizing*, *persuasive* dan *Informatif*. Berikut *definisi* singkat:

- 1) Metode *canalizing* yaitu mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki.
- 2) Metode *persuasif* yaitu mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk, dalam hal ini khalayak digugah baik pikiran maupun perasaannya.
- 3) Informatif, yaitu memberikan informasi yang sejelas-jelasnya tentang maksud pesan kepada khalayak khaylayak bebas dalam merespon pesan.

4. STAKEHOLDER

a. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan

dan pengaruhnya. Secara rinci akan ditampilkan dalam tabel- tabel berikut:

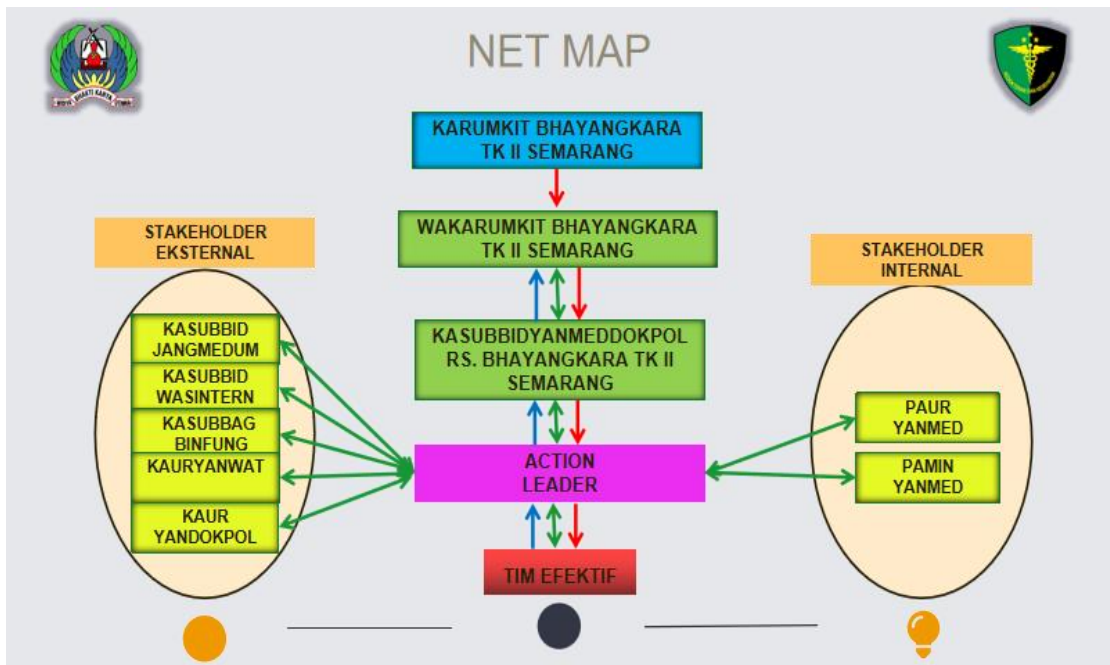
NO	STAKEHOLD ER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	Nilai
		DUKUNGAN	PENGARUH		
A. Stakeholder Internal					
1	Karumkit RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Promoter)	Tinggi	Memiliki pengaruh dan peran tinggi terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
2	Wakarumkit RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Promoter)	Tinggi	Memiliki pengaruh dan peran tinggi terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
3	Kasubbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Promoter)	Tinggi	Memiliki pengaruh tinggi dan peran sedang terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	8
4	Pauryanmed	Sedang ++ (Defender)	Rendah	Memiliki pengaruh dan peran sedang terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	6
4	Paminyanmed	Sedang ++ (Defender)	Rendah	Memiliki pengaruh sedang dan peran rendah terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	6
B Stakeholder Ekternal					
1	Kasubbid Jangmedum RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Latens)	Sedang	Memiliki pengaruh tinggi dan peran sedang terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	7

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	Nilai
		DUKUNGAN	PENGARUH		
2	Kasubbag Wasinternal RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Latens)	Sedang	Memiliki pengaruh dan peran sedang terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	7
3	Kasubbag Binfung RS Bhayangkara	Tinggi +++ (Latens)	Sedang	Memiliki pengaruh dan peran tinggi terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan.	7
4	Kaur Yanwat	Netral ++ (Aphatetic)	Rendah	Memiliki pengaruh dan peran rendah terhadap rencana aksi perubahan.	5
6	Kaur Yan Dokpol	Netral ++ (Aphatetic)	Rendah	Memiliki pengaruh dan peran rendah terhadap rencana aksi perubahan.	5

Tabel 4. Identifikasi Stakeholder

b. Peta Jejaring (Net Map)

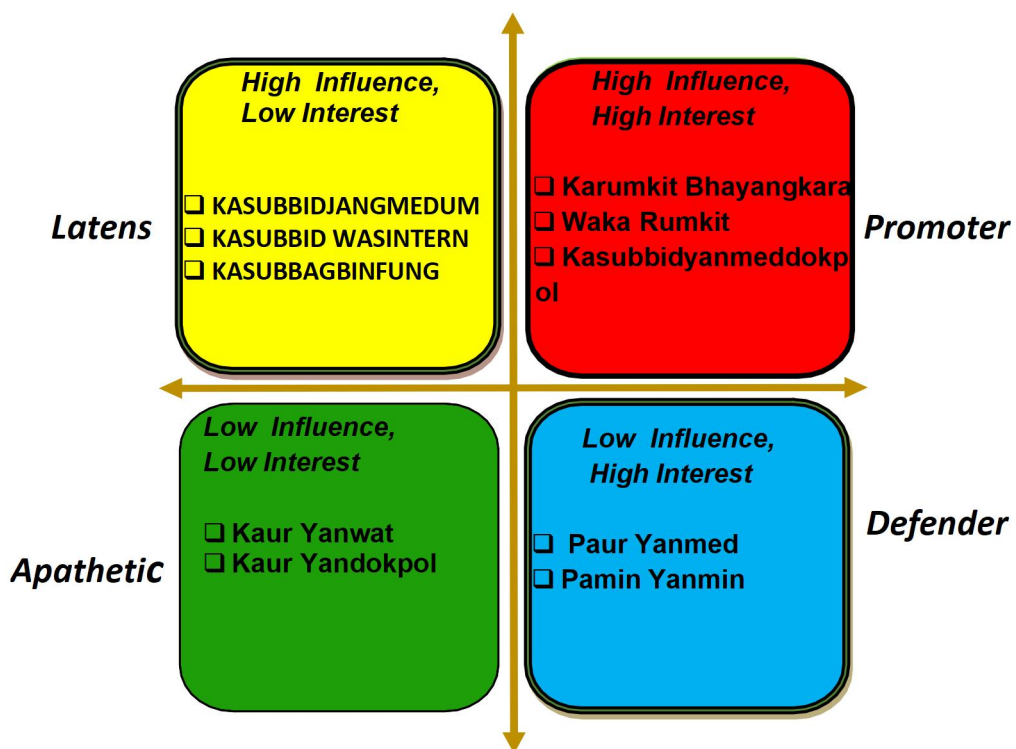
Berdasarkan tabel identifikasi *stakeholder* di atas, selanjutnya penulis dapat memetakan *stakeholder* tersebut ke dalam bentuk peta jejaring (*net map*) sebagai berikut:



Gambar 3. Peta Jejaring

c. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan peta jejaring (*net map*) di atas, penulis membagi *stakeholder* dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) menjadi kuadran sebagai berikut:



Gambar 4. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

- 1) Promoter: Stakeholder pada kuadran ini merupakan stakeholder yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan aksi perubahan.
- 2) Defender: Stakeholder pada kuadran ini adalah stakeholder yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.
- 3) Latent: Stakeholder pada kuadran ini merupakan stakeholder yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.
- 4) Apathetic: Stakeholder pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

5. PENTAHAPAN (*MILESTONE*) RENCANA AKSI

Pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi dua, yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan, seperti pada tabel berikut:

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	OUTPUT
1	2		
1.	OFF CAMPUS		
a.	Perencanaan		
1)	Koordinasi dengan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 18 s/d 22 April 2022	1. Dokumentas 2. Notulen
2)	Melaporkan ke Kasatker mengenai rencana aksi perubahan		
b.	Pengorganisasian		
1)	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu II 25 s/d 29 April 2022	1. Sprin Tim Efektif 2. Dokumentasi
2)	Pembuatan dan Penetapan Surat Perintah Tim efektif		
3)	Penyampaian Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan		
c.	Pelaksanaan		
1)	Penyusunan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi	Minggu III – VI 2 Mei s/d 27 Mei 2022	1. Data dukung penyusunan anggaran 2. Draft penentuan isi Aplikasi 3. Manual Book 4. Undangan sosialisasi 5. Daftar hadir sosialisasi 6. Notulen 7. Dokumentasi
2)	Pembuatan Manual Book Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang		

3)	Melaksanakan sosialisasi Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dalam bentuk Aplikasi kepada seluruh SDM pada bagian-bagian yang terkait didalamnya.		
4)	Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang yang sudah ada, dalam pelayanan sehari-hari di RS Bhayangkara Tk II Semarang.		
d.	Evaluasi		
1)	Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu VII - VIII	Laporan
2)	Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	30 Mei s/d 10	
3)	Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	Juni 2022	
2.	PASCA PELATIHAN		
a.	<ul style="list-style-type: none"> Mengimplementasikan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang dengan bagian penunjang lainnya. 		Jangka Menengah (6 bulan)

b.	<ul style="list-style-type: none"> • Penyempurnaan Sistem pencatatan Hasil MCU yang terintegrasi pada Uryanmed di RS Bhayangkara Tk II Semarang lainnya (Laboratorium, Radiologi dan Rekam Jantung). 		<p>Jangka Panjang (1-2 tahun)</p>
----	---	--	---------------------------------------

6. MANAJEMEN RISIKO

a. Potensi Masalah

Dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan (RAP), penulis sebagai *Action Leader* telah mengidentifikasi potensi masalah yang timbul sebagai berikut:

- 1) Kemungkinan ada duplikasi data atau format dikarenakan terdapat beberapa Aplikasi;
- 2) Fasilitas jaringan yang tidak stabil
- 3) Hasil dapat diakses dari beberapa tempat, sehingga rawan terjadi kebocoran data pasien
- 4) Tidak semua anggota dapat mengoperasikan aplikasi dengan baik dan benar.

b. Risiko

Akibat yang ditimbulkan dari Identifikasi permasalahan sebagaimana dijelaskan diatas, adalah:

- 1) Terjadi penginputan beberapa kali sehingga proses input membutuhkan waktu yang lebih lama.
- 2) Jaringan yang tidak stabil dapat mengganggu proses input data sehingga menjadi lebih lama
- 3) Hasil dapat diinput dari beberapa tempat sehingga kerahasiaan data pasien tidak terjamin.
- 4) Dapat terjadi salah input data dikarenakan SDM yang belum atau tidak terlatih dalam mengoperasikan Aplikasi yang ada.

c. Strategi Mengatasi Masalah

Adapun treatment yang akan dilaksanakan untuk meminimalkan risiko yang timbul adalah melakukan beberapa strategi sebagai berikut:

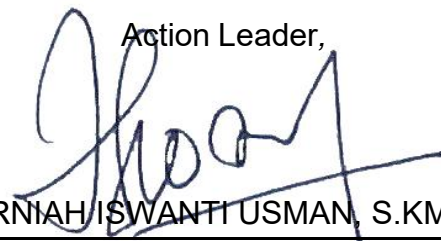
- 1) Berkoordinasi dengan tiap bagian terkait untuk pemetaan data untuk menentukan ini format yang akan dipakai pada Aplikasi agar memudahkan dalam mengakses data dikemudian hari.
- 2) Memastikan ketersediaan kuota Jaringan;
- 3) Aplikasi hanya dapat diakses oleh Operator yang terlatih dengan password berbeda. Untuk menghindari data terbaca oleh orang yang tidak bertanggung jawab.
- 4) Membuat Manual book sebagai panduan dalam mengoprasionalkan Aplikasi;
- 5) Melatih SDM yang ada di Unit Pelayanan MCU, Radiologi, Laboratorium dan Rekam Jantung untuk dapat mengoprasionalkan Aplikasi dengan baik dan benar.

7. PENUTUP

Inovasi merupakan bagian penting dari sebuah perubahan, seluruh organisasi harus mampu berinovasi agar terus memiliki eksistensi dan legitimasi. Kreativitas merupakan “bahan bakar” sebuah inovasi. Tidak akan ada inovasi yang lahir tanpa adanya proses kreatif. Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Semarang adalah merupakan bagian dari organisasi sektor publik yang memiliki tugas utama melayani masyarakat dibidang kesehatan. sebagai stakeholder pun harus terus berinovasi untuk meningkatkan layanan publik. Inovasi yang lahir di lingkungan RS. Bhayangkara Tk II Semarang dapat memudahkan stakeholder dalam memberikan layanan publik (public service), hal ini tentu saja hanya bisa terlaksana atas dukungan dari kepemimpinan yang menyadari bahwa publik berhak mendapatkan layanan yang terbaik (servant leadership).

Bandung, April 2022

Action Leader,



YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., MH

NOSIS: 20220307021280



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin / 167 /IV/DIK.2.5/2022

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKA Anggota/PNS Polri angkatan V dan VI T.A 2022, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.
- Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/252/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 7 April 2022 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik Peserta PKA Anggota/PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : PERSONEL RUMKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANG BID DOKKES POLDA JATENG YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKA Anggota/PNS Polri angkatan V dan VI T.A 2022.
 2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;
 3. melaporkan hasil kegiatan kepada Karumkit Bhayangkara Semarang.

Selesai.

Dikeluarkan di : Semarang
pada tanggal : 11 April 2022

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA SEMARANG
POLDA JATENG


dr. M. KHUSNAN MARZUKI, M.M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70090417

Tembusan :

1. Kapolda Jateng
2. Irwasda Polda Jateng
3. Kabiddokkes Polda Jateng

**TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PKA ANGGOTA / PNS POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A 2022**

NO	NAMA	PANGKAT / NIP/NRP	JABATAN		KET
			STRUKTUR	TIM	
1	2	3	4	5	6
1.	DARMADI	AIPTU / 78050422	BAMIN RUMKIT BHAYANGKARA	ANGGOTA	
2.	RISNA SIRUMAPEA, SH, MKn	AIPDA / 83071044	BAMIN RUMKIT BHAYANGKARA	ANGGOTA	
3.	INDRA KURNIAWAN	BRIPDA/ 97030537	BAMIN RUMKIT BHAYANGKARA	ANGGOTA	
4.	WIWIT SURYANI , A.Md.Kep	PENGATUR I / 198210232005012004	BANUM RUMKIT BHAYANGKARA	ANGGOTA	
5.	EVI SAFITRI SULISTYORINI, S.Kep	PENGATUR I / 197804132014122003	BANUM RUMKIT BHAYANGKARA	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Semarang
pada tanggal 11 April 2022

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA SEMARANG
POLDA JATENG


dr. M. KHUSNAN MARZUKI, M.M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70090417



**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

25 November 2021

Nomor : B-0422/SES MENKO.03/MARVES/KP.02.00/XI/2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lampiran
Perihal : Permohonan Kerja Sama Tes Kesehatan
Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Koordinator
Bidang Kematriman dan Investasi Tahun Anggaran 2021

Yth. Kepala Pusat Kedokteran dan Kesehatan
(Kapusdokkes) POLRI
di
Tempat

Sehubungan dengan dilaksanakannya Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi Tahun Anggaran 2021, bersama ini kami sampaikan permohonan kerja sama kepada Rumah Sakit Bhayangkara dalam rangka pemeriksaan tes kesehatan peserta seleksi CPNS Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi Tahun Anggaran 2021 yang sudah dinyatakan lulus pada Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Mengingat waktu yang diberikan cukup singkat, Kami berharap dukungan kerja sama Saudara. Untuk informasi dan konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri. Melani (HP +6282123547722).

Atas perkenan dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum,

Drs. Tito Setiawan, M.M

Tembusan:

Plt. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi.

Lampiran

Nomor : B-0422/SES MENKO.03/MARVES/KP.02.00/XI/2021

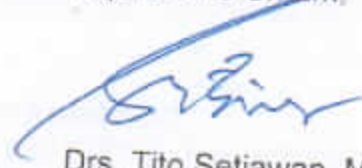
Tanggal : 25 November 2021

JADWAL SELEKSI SKB TES KESEHATAN CPNS KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN ANGGARAN
2021

No	Lokasi Pemeriksaan	Jumlah Peserta	Tanggal Pemeriksaan
1	Rumah Sakit Bhayangkara TK. III Banjarmasin Kebun Bunga, Kec. Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70237	1 Peserta 1 Wanita	30 November 2021
2	Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar Jl. Trijata No.32, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Utara, Kota Denpasar, Bali 80233	3 Peserta 1 Wanita 2 Laki-laki	30 November 2021
3	Rumah Sakit Bhayangkara Palembang Jl. Jend. Sudirman No.km 4, RW.5, Ario Kemuning, Kec. Kemuning, Kota Palembang, Sumatera Selatan	8 Peserta 5 Wanita 3 Laki-laki	6 Desember 2021
4	Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Jl. Mappaoudang No. 63 Makassar, Sulawesi Selatan 90223	3 Peserta 2 Wanita 1 Laki-laki	6 Desember 2021
5	Rumah Sakit Bhayangkara Surabaya Jalan Ahmad Yani No.116, Ketintang, Gayungan, Ketintang, Gayungan, Kota SBY, Jawa Timur 60231	17 Peserta 9 Wanita 8 Laki-laki	10 Desember 2021
6	Rumah Sakit Bhayangkara Sartika Asih (Bandung) Jl. Moh. Toha No.369, Ciseureuh, Kec. Regol, Kota Bandung, Jawa Barat 40256l	18 Peserta 6 Wanita 12 Laki-laki	10 Desember 2021
7	Rumah Sakit Bhayangkara TK I R Said Sukanto Jl. RS Polri Sukanto, RT. 01/05, Kramat Jati - Jakarta Timur	110 Peserta 56 Wanita 54 Laki-laki	13 Desember 2021
8	Rumah Sakit Bhayangkara Medan Jl. K.H. Wahid Hasyim No.1, Merdeka, Kec. Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara 20222	5 Peserta 1 Wanita 4 Laki-laki	14 Desember 2021
9	Rumah Sakit Bhayangkara Yogyakarta Jl. Jogja-Solo km.14, Kalasan, Sleman, D.I. Yogyakarta	15 Peserta 5 Wanita 10 Laki-laki	15 Desember 2021

No	Lokasi Pemeriksaan	Jumlah Peserta	Tanggal Pemeriksaan
10	Rumah Sakit Bhayangkara Semarang Jalan Majapahit No. 140, Gayamsari, Kota Semarang, Jawa Tengah 50248	6 Peserta 2 Wanita 4 Laki-laki	17 Desember 2021

Kepala Biro Umum,



Drs. Tito Setiawan, M.M



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DAN

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II SEMARANG,

RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON CIREBON,

RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI ASIH

TENTANG

**PEMERIKSAAN KESEHATAN II CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA YANG
DITEMPATKAN OLEH BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
KE KOREA SELATAN**

Nomor : PKS.15/KWS1/XII/20211

Nomor : B/932/XI/HUM.5.1/2021

Nomor : 13999 / EXT / RS.MP / XII / 2021

Nomor : 276/PKS-BP2MI/BAMP/XI/2021

Pada hari ini, Rabu tanggal Tujuh belas bulan November tahun Dua ribu dua puluh satu, bertempat di Jakarta, yang bertandatangan di bawah ini:

1. **AGUSTINUS GATOT HERMAWAN, S.H., M.H.**, selaku Deputi Bidang Penempatan dan Pelindungan Kawasan Asia dan Afrika Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 114/TPA Tahun 2021 tanggal 5 Agustus 2021, berkedudukan di Jalan MT Haryono Kav. 52 Pancoran Jakarta Selatan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

PARAF PIHAK KESATU

2. **Dr. dr. ANTONIUS GINTING, Sp.OG., M.A.R.S**, selaku Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK II Semarang, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor KEP/969/VI/2021 tentang Pemberhentian Dari Dan Pengangkatan Dalam Jabatan Di Lingkungan POLRI tanggal 1 Juni 2021, berkedudukan di Jalan Majapahit No. 140 Kota Semarang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Bhayangkara TK II Semarang, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.
3. **dr. HERRY SEPTIJANTO, M.Kes**, selaku Direktur Rumah Sakit Mitra Plumbon Cirebon, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan PT Manifestasi Mulia Abadi Nomor 874/MMA/VII/2020 tanggal 10 Juli 2020 tentang Pengangkatan Kepala Rumah Sakit di Lingkungan PT Manifestasi Mulia Abadi, berkedudukan di Jalan Raya Plumbon KM. 11, Cirebon, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Mitra Plumbon Cirebon, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**.
4. **Hj. DEDEH NURHAYATI** selaku Direktur Utama PT Bhakti Asih Medica Pratama Penyelenggara Rumah Sakit Umum Bhakti Asih yang diangkat berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Notaris Nomor 02 tanggal 09 Januari 2016 dan dibuat dihadapan Notaris Yulita Roestam, S.H. Notaris di Tangerang, berkedudukan di Jalan Raden Saleh Nomor 10 Karang Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Bhakti Asih, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEEMPAT**.

PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA dan PIHAK KEEMPAT secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**.

Berdasarkan hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** telah setuju dan sepakat untuk mengadakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pemeriksaan Kesehatan II Calon Pekerja Migran Indonesia yang ditempatkan oleh **PIHAK KESATU** Ke Korea Selatan, dengan memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
2. Pemeriksaan Kesehatan II adalah pemeriksaan kesehatan bagi Pekerja Migran Indonesia yang telah mendapatkan kontrak kerja.
3. Hari Kalender adalah hari Senin sampai dengan hari Minggu.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah agar **PARA PIHAK** memahami hak dan kewajiban masing-masing serta untuk memperlancar proses pemeriksaan kesehatan bagi Calon Pekerja Migran Indonesia yang ditempatkan oleh **PIHAK KESATU** ke Korea Selatan.

Pasal 3
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah Pemeriksaan Kesehatan II terhadap Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan bekerja ke Korea Selatan melalui **PIHAK KESATU**.

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 4

JENIS DAN BIAYA PEMERIKSAAN

- (1) Jenis Pemeriksaan Kesehatan II yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** terhadap Calon Pekerja Migran Indonesia ke Korea Selatan tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Pemeriksaan Kesehatan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan laboratorium dan radiologi, pemeriksaan bebas TB, pemeriksaan fisik lengkap dan jiwa sederhana, Napza (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif), serta jenis pemeriksaan tambahan sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2015 tentang Tarif Pemeriksaan Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia, dan jenis pemeriksaan yang dipersyaratkan oleh pemberi kerja di negara tujuan penempatan.
- (3) Pemeriksaan Kesehatan II yang telah dilakukan oleh **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** kepada Calon Pekerja Migran Indonesia akan dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh **PARA PIHAK** yaitu sebesar Rp850.000,00 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah).
- (4) Dalam hal ada penambahan jenis pemeriksaan atas usulan dari **PIHAK KESATU**, maka tambahan biaya harus mendapat persetujuan dari **PARA PIHAK**.
- (5) Biaya Pemeriksaan Kesehatan II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dibayarkan langsung secara tunai/nontunai oleh Calon Pekerja Migran Indonesia kepada **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** sebelum dilakukan pemeriksaan.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai kewajiban:
- a. menyampaikan jadwal dan daftar Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan melakukan Pemeriksaan Kesehatan II kepada **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** paling lambat 4 (empat) Hari Kalender sebelum pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan II.
 - b. menginformasikan kepada Calon Pekerja Migran Indonesia untuk membayar biaya Pemeriksaan Kesehatan II sebesar Rp850.000,00 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah) kepada **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**, sebelum pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan II.
 - c. memastikan identitas Calon Pekerja Migran Indonesia melalui *fingerprint* sebelum dilakukan pemeriksaan di **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**.
- (2) **PIHAK KESATU** mempunyai hak:
- a. menerima hasil Pemeriksaan Kesehatan II setiap Calon Pekerja Migran Indonesia dari **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**, paling lambat 3 (tiga) Hari Kalender setelah Pemeriksaan Kesehatan II sebanyak 3 (tiga) rangkap kepada **PIHAK KESATU**.
 - b. menerima laporan keseluruhan kegiatan dan hasil pemeriksaan paling lambat 4 (empat) Hari Kalender sejak pelaksanaan pemeriksaan kesehatan dari **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**.
 - c. menerima laporan bulanan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya dan laporan tahunan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari pada tahun berikutnya dari **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**.

PARAF PIHAK KESATU

- (3) **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** mempunyai kewajiban:
- a. melakukan Pemeriksaan Kesehatan II terhadap Calon Pekerja Migran Indonesia sesuai jadwal pemeriksaan dan daftar Calon Pekerja Migran Indonesia dari **PIHAK KESATU**.
 - b. menerbitkan sertifikat hasil Pemeriksaan Kesehatan II Form 1 *Fit to Work*, Form 2 Normal, Form 3 Sehat Fisik dan Jiwa, dan Form 4 Negatif secara lengkap dan benar sesuai ketentuan Pemerintah Korea Selatan.
 - c. menyampaikan hasil Pemeriksaan Kesehatan II paling lambat 3 (tiga) Hari Kalender sebanyak 3 (tiga) rangkap kepada **PIHAK KESATU**.
 - d. menanggung biaya tiket kepulangan sesuai biaya yang berlaku (*at cost*) bagi Calon Pekerja Migran Indonesia yang telah dinyatakan *Fit to Work* atau pemeriksaan TB dinyatakan normal oleh **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** tetapi saat diperiksa ulang oleh KBIZ Korea Selatan dinyatakan *Unfit to Work* atau pemeriksaan TB dinyatakan tidak normal.
 - e. membayarkan biaya penggantian tiket kepulangan Calon Pekerja Migran Indonesia sebagaimana dimaksud pada huruf d secara nontunai/transfer melalui KBIZ Korea Selatan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kalender sejak kepulangan Calon Pekerja Migran Indonesia dari Korea Selatan, dan memberikan salinan/*copy* bukti transfer kepada **PIHAK KESATU**.
 - f. memberikan penjelasan hasil pemeriksaan kepada Calon Pekerja Migran Indonesia yang dinyatakan *Unfit to Work*.
 - g. melakukan *therapy* atau pemeriksaan lanjutan terhadap Calon Pekerja Migran Indonesia yang dinyatakan *Unfit to Work* apabila Calon Pekerja Migran Indonesia akan melakukan *therapy* atau pemeriksaan lanjutan di tempat **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT**, dengan biaya ditanggung oleh Calon Pekerja Migran Indonesia.

PARAF PIHAK KESATU

- h. mengembalikan biaya Pemeriksaan Kesehatan II kepada Calon Pekerja Migran Indonesia apabila sebelum pemeriksaan diketahui bahwa Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan diperiksa tidak sesuai dengan daftar Calon Pekerja Migran Indonesia dari **PIHAK KESATU**.
 - i. menyerahkan laporan keseluruhan kegiatan dan hasil pemeriksaan paling lambat 4 (empat) Hari Kalender sejak pelaksanaan pemeriksaan kesehatan kepada **PIHAK KESATU**.
 - j. menyerahkan laporan bulanan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya dan laporan tahunan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari kepada **PIHAK KESATU**.
 - k. mengirimkan hasil pemeriksaan ke asosiasi TB Korea Selatan melalui aplikasi *double reading*.
- (4) **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** mempunyai hak:
- a. menerima jadwal dan daftar Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan dilakukan Pemeriksaan Kesehatan II paling lambat 4 (empat) Hari Kalender sebelum pelaksanaan pemeriksaan kesehatan.
 - b. menerima secara langsung pembayaran biaya Pemeriksaan Kesehatan II dari setiap Calon Pekerja Migran Indonesia sebesar Rp850.000,00 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 6

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PARAF PIHAK KESATU

- (2) Dalam hal salah satu pihak ingin mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak yang akan mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang diinginkan.
- (3) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sehingga pengakhiran berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini secara sah mengikat **PARA PIHAK**.
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** harus memenuhi kewajiban yang belum diselesaikan paling lambat pada hari terakhir jangka waktu kerjasama ini.

Pasal 7 FORCE MAJEURE

- (1) Apabila terjadi wanprestasi yang disebabkan oleh keadaan memaksa (*force majeure*) seperti bencana alam (gempa bumi, banjir, kebakaran), pemogokan kerja, huru hara, kerusuhan massa, pemberontakan/perang, keputusan pemerintah dan sebab lainnya yang mengakibatkan salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang terkena *force majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 7 (tujuh) Hari Kalender setelah terjadinya *force majeure*.
- (2) Apabila terjadi *force majeure*, laporan hasil Pemeriksaan Kesehatan II diserahkan dari **PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA** atau **PIHAK KEEMPAT** kepada **PIHAK KESATU** dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) Hari Kalender terhitung sejak tanggal pemeriksaan dilakukan atau tergantung dari jenis pemeriksaan yang dilakukan.

PARAF PIHAK KESATU

- (3) Keterlambatan atau kelalaian dalam memberitahukan adanya *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *force majeure* oleh pihak lainnya.

Pasal 8

KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** akan memperlakukan seluruh data dan informasi berkenaan dengan Perjanjian Kerja Sama ini sebagai informasi yang bersifat rahasia dan tidak akan memberikan data dan informasi tersebut kepada pihak ketiga manapun atau menggunakan atau menyalin data dan informasi tersebut untuk kepentingan lain yang tidak berhubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Kerahasiaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila:
- a. data dan informasi yang secara tegas diizinkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** atau telah mendapat persetujuan tertulis dari pihak yang mempunyai data dan informasi; dan/atau
 - b. data dan informasi tersebut diperintahkan untuk dibuka melalui perintah pengadilan atau badan pemerintah lain yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan oleh **PARA PIHAK** setiap 6 (enam) bulan sekali dan sewaktu-waktu jika diperlukan.

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 10
KORESPONDESI

- (1) Setiap pemberitahuan, surat menyurat sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini disampaikan melalui alamat dan ditujukan kepada para personal sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

Direktur Penempatan Pemerintah Kawasan Asia dan Afrika
Jalan MT. Haryono Kavling 52 Jakarta Selatan 17220
Telepon : 021 7981205
Faksimile : 021 7981205
E-mail : kawasan1.pp.asaf@bp2mi.go.id

PIHAK KEDUA:

Kepala Instalasi Humas dan Pemasaran
Kepala Rumah Bhayangkara TK II Semarang
Jl. Majapahit No. 140 Semarang
Telepon : 081211076585
0818241728 (Kopol Kusmiyati, S.Pd., M.M)
Faksimile : 024 – 6723872
E-mail : humsarrsbhayangkarasmg@gmail.com

PIHAK KETIGA:

Direktur Rumah Sakit Mitra Plumbon Cirebon
Jalan Raya Plumbon KM. 11, Cirebon
Telepon : 0231 - 323100
Faksimile : 0231 - 322355
E-mail : marketing@rsmitraplumbon.com

PARAF PIHAK KESATU

PIHAK KEEMPAT:

Direktur Utama PT Bhakti Asih Medica Pratama Penyelenggara Rumah Sakit Umum Bhakti Asih

Jalan Raden Saleh No.10, RT.001/RW.004, Karang Tengah,
Kecamatan Karang Tengah, Kota Tangerang, Banten 15157

Telepon : 021 - 7305662

Faksimile : 021 - 7305626

E-mail : bhaktiasihmedikapratama.pt@bhaktiasih.com
secretfin.bamp@gmail.com

- (2) Dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi maka perubahan tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, dan pemberitahuan perubahan alamat korespondensi tersebut efektif berlaku sejak tanggal diterimanya pemberitahuan oleh pihak lainnya, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab pihak yang melakukan perubahan tersebut.

**Pasal 11
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan atau perbedaan penafsiran sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, maka permasalahan tersebut akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 12
ADENDUM**

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini dan/atau perubahan yang perlu dilakukan, akan diatur lebih lanjut dalam suatu perjanjian tambahan (Adendum) yang disepakati bersama oleh **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) asli dan ditandatangani diatas kertas bermeterai cukup serta masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku dan mengikat sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



AGUSTINUS GATOT HERMAWAN,
S.H., M.H.

PIHAK KEDUA,



Dr. dr. ANTONIUS GINTING,
Sp.OG., M.A.R.S.

PIHAK KETIGA,



dr. HERRY SEPTIJANTO, M.Kes

PIHAK KEEMPAT,



Hj. DEDEH NURHAYATI

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) asli dan ditandatangani diatas kertas bermeterai cukup serta masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku dan mengikat sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



AGUSTINUS GATOT HERMAWAN,
S.H., M.H.

PIHAK KEDUA,



Dr. dr. ANTONIUS GINTING,
Sp. OG., M.A.R.S.

PIHAK KETIGA,



dr. HERRY SEPTIJANTO, M.Kes

PIHAK KEEMPAT,



Hj. DEDEH NURHAYATI

PARAF PIHAK KESATU

Pasal 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) asli dan ditandatangani diatas kertas bermeterai cukup serta masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku dan mengikat sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



AGUSTINUS GATOT HERMAWAN,
S.H., M.H.

PIHAK KEDUA,



Dr. dr. ANTONIUS GINTING,
Sp.OG., M.A.R.S.

PIHAK KETIGA,



dr. HERRY SEPTIJANTO, M.Kes

PIHAK KEEMPAT,



Hj. DEDEH NURHAYATI

PARAF PIHAK KESATU

LAMPIRAN I
PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA DAN RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK II SEMARANG,
RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON
CIREBON, RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI
ASIH TENTANG PEMERIKSAAN
KESEHATAN II
CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
YANG DITEMPATKAN OLEH BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA KE KOREA SELATAN

JENIS - JENIS PEMERIKSAAN KESEHATAN/MEDICAL CHECK UP II
PEKERJA MIGRAN INDONESIA KE KOREA SELATAN

(1) PHYSICAL REPORT
a. Height
b. Weight
c. Color Vision
d. Blood Pressure
e. Visual Acuity
f. Audiometry
(2) LABORATORY REPORT
a. Urinalysis
- Urine Glucose
- Urine Protein
- Urine Blood
b. Liver Function
- Serum GOT
- Serum GPT
c. T-Cholestrol
- T-Cholesterol
d. Anemia
- Hematocrit
e. Blood Type
- ABO
- RH
- Renal function, ureum, dan creatinin

PARAF PIHAK KESATU

f. Chest X-Ray
- Film No.:
- Finding
(3) EPIDEMIC DISEASE
a. Hepatitis
- HBs Ag
- HAV Ab
b. Syphilis
- VDRL
c. Aids
- Aids
(4) EXAM FOR POSITIVES
a. Hepatitis
- Hbe Ag
- Hbe Ab
b. Syphilis
- TPHA
c. AIDS
- AIDS
d. Chest P.A
- Film No.:
- Finding

PARAF PIHAK KESATU

**LAMPIRAN II
 PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
 BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
 MIGRAN INDONESIA DAN RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA TK II SEMARANG,
 RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON
 CIREBON, RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI
 ASIH TENTANG PEMERIKSAAN
 KESEHATAN II
 CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
 YANG DITEMPATKAN OLEH BADAN
 PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
 INDONESIA KE KOREA SELATAN**

(5) Summary & Recommendation
Pemeriksaan Bebas Tb
Foto Thorax / Rontgent
Hasil Normal
Tidak Bronchitis, Tidak KP kanan atau Kiri, Paru-paru bersih tidak ada indikasi flek yaitu awan, garis, titik, guratan atau bebas TB, pleuritis.

PARAF PIHAK KESATU

LAMPIRAN III
PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA DAN RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK II SEMARANG,
RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON
CIREBON, RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI
ASIH TENTANG PEMERIKSAAN
KESEHATAN II
CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
YANG DITEMPATKAN OLEH BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA KE KOREA SELATAN

(6) Summary & Rekomendation
PEMERIKSAAN JIWA (psychiatric examination)
- Penampilan dan Pembicaraan (appearance and speech)
- Mood/Afek (mood / afek)
- Proses, Isi Pikir dan Fungsi Kognatif (thought and cognitive)
- Gangguan Persepsi (perception disorder)
- Pengendalian Impuls (impuls control)
- Penilaian Daya Realitas (reality assessment)

PARAF PIHAK KESATU

**LAMPIRAN IV
PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA DAN RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK II SEMARANG,
RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON
CIREBON, RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI
ASIH TENTANG PEMERIKSAAN
KESEHATAN II
CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
YANG DITEMPATKAN OLEH PEKERJA
MIGRAN INDONESIA KE KOREA
SELATAN**

PEMERIKSAAN NAPZA

(Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif)

- Amphetamine
- Thec
- Opiate

PARAF PIHAK KESATU

**LAMPIRAN V
PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA DAN RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK II SEMARANG,
RUMAH SAKIT MITRA PLUMBON
CIREBON, RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI
ASIH TENTANG PEMERIKSAAN
KESEHATAN II
CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA
YANG DITEMPATKAN OLEH BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA KE KOREA SELATAN**

PEMERIKSAAN TAMBAHAN
- mikrobiologi Sputum BTA (SPS)
- ureum
- kreatinin
- tes kehamilan (khusus Pekerja Migran Indonesia perempuan)

PARAF PIHAK KESATU

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 128/II/KES.3.1./2022/Biddokkes

Kepada: Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang

Dari : Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Jateng

Perihal : permohonan pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala PNPP Mapolda Jateng dapat dilaksanakan di Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang.

1. Rujukan:

- a. DIPA Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Jateng Tahun Anggaran 2022;
- b. Nota Dinas Kasubbidkespol Nomor: B/ND-14/II/KES.3.1./2022/Subbidkespol tanggal 25 Januari 2022 perihal saran pemeriksaan kesehatan berkala PNPP Mapolda Jateng T.A. 2022 di laksanakan di Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan kepada Ka, untuk dapat melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala PNPP Mapolda Jateng di Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Semarang dengan item Rikkes sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan Fisik;
- b. Pemeriksaan Penunjang
 - > Laboratorium:
 - Darah Lengkap;
 - Urin Lengkap;
 - Gula Darah Puasa;
 - Kolesterol Total.
 - > EKG (Rekam Jantung);

Dengan harga maksimal sesuai norma Indeks sebesar @ Rp. 397.000,- (Tiga Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah). Serta jumlah peserta yang akan diperiksa sebanyak 5.001 Personil.

3. Demikian

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Semarang, 27 Januari 2022

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
POLDA JATENG



Dr. dr. SUMY HASTRY PURWANTI, Sp.F., D.F.M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70080453

Tembusan:

1. Kapolda Jateng.
2. Irwasda Polda Jateng.



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI JAWA TENGAH

Jl. Pahlawan No. 14, Pleburan Kec. Semarang Sel. Kota Semarang, Jawa Tengah 50241
Telp. (024) 8311850, Fax (024) 8311850 www.kt-jateng.go.id

Nomor : B- 5545 /M.3/Cp.2/11/2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Tes Kesehatan CPNS
Kejaksaan RI TA 2021.

Semarang, 19 November 2021

Yth.
Kepala Rumah Sakit
Bhayangkara Semarang
di-
Semarang

Schubungan dengan pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kejaksaan RI TA 2021, yang akan memasuki tahapan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) meliputi Tes Kesehatan, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rumah Sakit hanya melakukan Rekam Medis sebagaimana Substansi Tes Kesehatan dan Formulir Pemeriksaan Kesehatan CPNS Kejaksaan RI Tahun 2021 dan tidak menyatakan/ tidak menyimpulkan Sehat atau Tidak Sehat terhadap hasil Rekam Medis peserta tersebut;
2. Anggaran Tes Kesehatan peserta sebesar-besarnya Rp. 1.077.000,-/orang, dengan rincian Subsastansi Tes Kesehatan Rp. 900.000,-/orang dan Tes Narkoba Rp. 177.000,-/orang);
3. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis yang menyebutkan bahwa Hasil Rekam Medis Bersifat Rahasia, maka kerahasiaan hasil Pemeriksaan menjadi tanggung jawab Pansel CPNS Pendukung Tingkat Kejaksaan Tinggi bersama pihak Rumah Sakit dan menyerahkan Hasil Kesehatan dalam bentuk Berita Acara yang ditandatangani kedua belah pihak dan disegel bersama-sama, serta selanjutnya dikirim secara tertutup ke Panitia Seleksi Pusat;
4. Menuangkan hasil rekam medis setiap peserta pada formulir dan mempedomani tata cara pengisian formulir kesehatan sebagaimana terlampir;
5. Daftar nama peserta yang akan mengikuti Tes Kesehatan dan jadwal pelaksanaan menyusul;

Demikian atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.



Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah,

Dr. Priyanto, S.H., M.H.
Waksa Utama Madya

Tembusan :
1. Sdr. Asisten Pengawasan Kejati Jateng;
2. Arsip.

LEMBAR DISPOSISI

No. Agenda : 371 B

Diterima tanggal : 19/11

CATATAN URMIN

Surat dari : Keperawatan Tinggi 'Daisy'
Nomor : B/5548/M.3/CP2/11/21.
Tanggal : 19-11-21
Perihal : Tes kesehatan CPNS Keperawatan K2
TA 2021

KEPADA YTH :

- WAKA RUMKIT
- KASUBBAG WAS INTERN
- KASUBBID YANMEDDOKPOL
- KASUBBID JANGMEDUM
- KASUBBAG RENMIN
- KASUBBAG BINFUNG
- PPK

ISI DISPOSISI

- Segee, Rumples, Larasaka.
- Louis Alies x Harpas, Mr.
- Goss Kaurilit.

Das, Segee

Dr. A. G. S. G. G.

Concept → One Stop Service ✓
→ one body service ✓
→ ...



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN AGUNG

Jl. Sultan Hasanuddin Nomor 1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan
Telp. (021) 7236510 www.kejaksaan.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR B-10/C/Cp.2/11/2021

TENTANG
JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI BIDANG (SKB) CALON PEGAWAI NEGERI
SIPII KEJAKSAAN RI TAHUN ANGGARAN 2021

Sehubungan dengan Pengumuman Nomor: B-9/C/Cp.2/11/2021 tanggal 22 November 2021 tentang Jadwal Pelaksanaan SKB CPNS Kejaksaan RI TA 2021, bersama ini diinformasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Jadwal Pelaksanaan SKB dengan jenis CAT BKN di titik lokasi Kanreg IX BKN Papua dan Kanreg XIV BKN Manokwari adalah sebagaimana Lampiran I Pengumuman ini.
2. Jadwal Pelaksanaan SKB dengan jenis Psikotes, Tes Kejiwaan dan Tes Kesehatan adalah sebagaimana Lampiran II Pengumuman ini, dengan waktu pelaksanaan dimulai pukul 08.00 sampai dengan selesai waktu setempat.
3. Jadwal Pelaksanaan SKB dengan jenis Tes Kesamaptaaan dan Tes Beladiri akan dilaksanakan antara tanggal 3 Desember s/d 8 Desember 2021, dengan rincian jadwalnya akan diumumkan kemudian.
4. Jadwal Pelaksanaan SKB dengan jenis Tes Praktek Kerja akan dilaksanakan antara tanggal 12 s/d 17 Desember 2021, dengan rincian jadwalnya akan diumumkan kemudian.
5. Alamat lokasi pelaksanaan SKB adalah sebagaimana Lampiran III Pengumuman ini.
6. Segala ketentuan pelaksanaan SKB sebagaimana tertuang dalam Pengumuman Nomor: B-9/C/Cp.2/11/2021 tanggal 22 November 2021 tentang Jadwal Pelaksanaan SKB CPNS Kejaksaan RI TA 2021 tetap berlaku dan menjadi bagian dari Pengumuman ini.
7. Kelalaian peserta dalam membaca dan memahami pengumuman ini menjadi tanggungjawab peserta.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal 23 November 2021

a.n. JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
JAKSA AGUNG MUDA PEMBINAAN ,

Powered By



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini telah
ditandatangani secara
Elektronik

Dr. Bambang Sugeng Rukmono



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI JAWA TENGAH

Jl. Pahlawan No. 14, Pleburan Kec. Semarang Sel. Kota Semarang, Jawa Tengah 50241
Telp. (024) 8311850, Fax (024) 8311850 www.kt-jateng.go.id

Nomor : B- 5545 /M.3/Cp.2/11/2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Tes Kesehatan CPNS
Kejaksaan RI TA 2021.

Semarang, 17 November 2021

Yth.
Kepala Rumah Sakit
Bhayangkara Semarang
di-
Semarang

Sehubungan dengan pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kejaksaan RI TA 2021, yang akan memasuki tahapan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) meliputi Tes Kesehatan, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rumah Sakit hanya melakukan Rekam Medis sebagaimana Substansi Tes Kesehatan dan Formulir Pemeriksaan Kesehatan CPNS Kejaksaan RI Tahun 2021 dan tidak menyatakan/ tidak menyimpulkan Sehat atau Tidak Sehat terhadap hasil Rekam Medis peserta tersebut;
2. Anggaran Tes Kesehatan peserta sebesar-besarnya Rp. 1.077.000,-/orang, dengan rincian Substansi Tes Kesehatan Rp. 900.000,-/orang dan Tes Narkoba Rp. 177.000,-/orang);
3. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis yang menyebutkan bahwa Hasil Rekam Medis Bersifat Rahasia, maka kerahasiaan hasil Pemeriksaan menjadi tanggung jawab Pansel CPNS Pendukung Tingkat Kejaksaan Tinggi bersama pihak Rumah Sakit dan menyerahkan Hasil Kesehatan dalam bentuk Berita Acara yang ditandatangani kedua belah pihak dan disegel bersama-sama, serta selanjutnya dikirim secara tertutup ke Panitia Seleksi Pusat;
4. Menuangkan hasil rekam medis setiap peserta pada formulir dan mempedomani tata cara pengisian formulir kesehatan sebagaimana terlampir;
5. Daftar nama peserta yang akan mengikuti Tes Kesehatan dan jadwal pelaksanaan menyusul;

Demikian atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.



Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah,

Dr. Priyanto, S.H., M.H.
Jaksa Utama Madya

Tembusan :

1. Sdr. Asisten Pengawasan Kejati Jateng;

DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKATA TK II SEMARANG

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H
Pangkat/ NIP : PENATA I / 197401242002122002
Jabatan : PS. KAUR YANMED SUBBIDDOKPOL
Kesatuan : RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG
Judul : SISTEM PENCATATAN HASIL (SIPENSIL) MCU RS
BHAYANGKARA TK II SEMARANG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan keberlanjutan aksi perubahan setelah penutupan pasca diklat.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juni 2022

PS KAUR YANMED SUBBIDDOKPOL
RS BHAYANGKARA TK II SEMARANG

YERNIAH ISWANTI USMAN, S.KM., M.H
_PENATA I NIP 197401242002122002