

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMNISTRSI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA
PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB**



Oleh :

KADEK SRI PARWATI, S.K.M.

Nosis 20220307021262

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VI T.A. 2022

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022**

PESERTA PELATIHAN:

**KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS: 20220307021262**

**Telah disetujui pada tanggal, 7 Juli 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

COACH

MENTOR

**FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd
AKBP NRP 78091198**

**dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005**

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.

Nosis : 20220307021262

Saya menilai peserta Sangat Mampu /Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bandung, Juni 2022

Coach,

**FITRI SYOFIANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP 78091198**

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.

Nosla : 20220307021262

Saya menilai peserta Sangat Mampu /Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

Aksi perubahan sudah di aplikasikan di lingkungan RS Bhayangkara dan terbukti sangat efektif untuk mengontrol pemeliharaan sarpras terutama di unit-unit pelayanan RS Bhayangkara Mataram

Mataram, Juni 2022

Mentor,



dr. MIKE DWAJAYA

PEMBINA NIP 197512192005012005

Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB TA. 2022

Kadek Sri Parwati, S.K.M.

ABSTRAKSI

Email: kadekparwati4@gmail.com

Sistem Pemeliharaan Sarana Perasarana (SHARS) dibuat untuk menjawab permasalahan kurang tertibnya pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Sarana Prasarana yang berfungsi dengan baik merupakan kondisi pendukung yang sangat diperlukan demi terlaksananya pelayanan kesehatan yang prima di rumah sakit.

Permasalahan tersebut diatas, mendorong dibuatnya sebuah Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana dengan mengaplikasikan digitalisasi formulir pemeliharaan sarpras yang akan memberikan kemudahan dalam mengetahui sedini mungkin permasalahan sarpras di rumah sakit, untuk dapat dilakukan tindak lanjut yang tepat sebelum mempengaruhi proses pelaksanaan pelayanan kesehatan yang prima. Permasalahan sarana prasarana rumah sakit yang memerlukan pemeliharaan serta tindak lanjut pemeliharaan diupload dalam Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit (E-SHARS). Dengan adanya aplikasi E-SHARS maka pemeliharaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan yang prima di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

E-SHARS dibuat dengan menggunakan platform Google Drive tanpa bayar yang kuotanya sekitar 15 GB. Aplikasi E-SHARS ini dirancang sedemikian rupa agar bagian per bagian mudah untuk diakses oleh penggunanya. Aplikasi dirancang, diciptakan, di implementasikan dan dievaluasi sejak tanggal 25 April 2022 s.d 04 Juni 2022.

Dalam pelaksanaannya banyak pihak yang mendukung, diantaranya stakeholder internal dan eksternal. Dari kegiatan aksi perubahan ini terdapat 3 produk capaian yang dihasilkan, yaitu: 1) Terbentuknya E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana), 2) Terbentuknya SOP dan Buku Panduan E-SHARS, 3) Tersosialisasikan SOP dan Buku Panduan E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

Capaian kegiatan tersebut dievaluasi dengan menggunakan metode kuisisioner/angket survey kepuasan penggunaan E-SHARS kepada 158 responden yang merupakan penerima manfaat dari aplikasi itu sendiri yaitu pengguna sarpras di Rumkit Bhayangkara Mataram. Hasilnya menunjukkan bahwa E-SHARS (E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana) mendapatkan penilaian yang relatif positif.

Kata Kunci: *Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana, E-SHARS, Kepuasan Pengguna*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan dengan judul **“OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB”**. Maksud dari penyusunan laporan aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022.

Dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini tentu terdapat hambatan dan kendala, namun atas bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak khususnya Bapak Kombes Pol Drs.Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri, AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd selaku coach yang telah memberikan arahan, saran dan masukan terhadap kegiatan penyusunan rencana aksi perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Mataram, 7 Juni 2022

Action leader,

KADEK SRI PARWATI, S.K.M.

NOSIS : 20220307021262

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
ABSTRAKSI.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR DIAGRAM.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum (Burning Platform).....	1
2. Tujuan	5
3. Manfaat	6
B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan	6
C. Ruang Lingkup	7
BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN	
A. Roadmap	8
1. Kegiatan.....	8
2. Waktu Pelaksanaan	9
3. Tahapan Aksi Perubahan.....	10
B. Stakeholder Aksi Perubahan	12
1. Identifikasi Stakeholder	12
2. Peran, Pengaruh dan Intensitas	17
3. Peta Jejaring Kerja (Net Map)	20
4. Kuadran Stakeholder	22
C. Strategi Komunikasi	23

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya	24
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia	24
2. Pengelolaan Anggaran.....	26
3. Pengelolaan Saran dan Prasarana	26
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	26
B. Stakeholder	27
1. Dukungan Stakeholder.....	28
2. Peran, Pengaruh, Intensitas.....	31
3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	34
C. Capaian Aksi Perubahan	35
1. Kesesuaian Antara Milestone Dengan Implementasi.....	35
2. Pencapaian Hasil Aksi	38

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	44
B. Rekomendasi	45

DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Matriks Analisa <i>CARL</i> Prioritas Masalah.....	5
2.1 Tabel Tahapan Aksi Perubahan	10
2.2 Tabel Identifikasi Stakeholder	15
2.3 Tabel Peran, Pengaruh dan Intensitas Stakeholder	17
3.1 Tabel Identifikasi Stakeholder	29
3.2 Tabel Peran, Pengaruh dan Intensitas Stakeholder	31
3.3 Tabel kesesuaian antara implementasi dan milestone	36
3.4 Tabel Keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan	42
3.5 Tabel Hasil Survey Kepuasan	43

DAFTAR GAMBAR

1.1 Gambar Susunan Organisasi Rumkit Bhayangkara Mataram	2
2.1 Gambar Peta Jejaring Kerja (Net Map)	21
2.2 Gambar Kuadran Stakeholder	22

DAFTAR DIAGRAM

3.1 Diagram Membentuk Tim Efektif/Tata Kelola Aksi Perubahan	24
3.2 Diagram Pemetaan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	42
Lampiran 2. Pernyataan/ Dukungan Stakeholder	43
Lampiran 3. Output Yang Dihasilkan	44
Lampiran 4. Log Activity	45
Lampiran 5. Rencana Aksi Perubahan Yang Disetujui Mentor dan Coach	46
Lampiran 6. Video Aksi Perubahan Max 10 Menit	47
Lampiran 7. Bahan Tayang	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

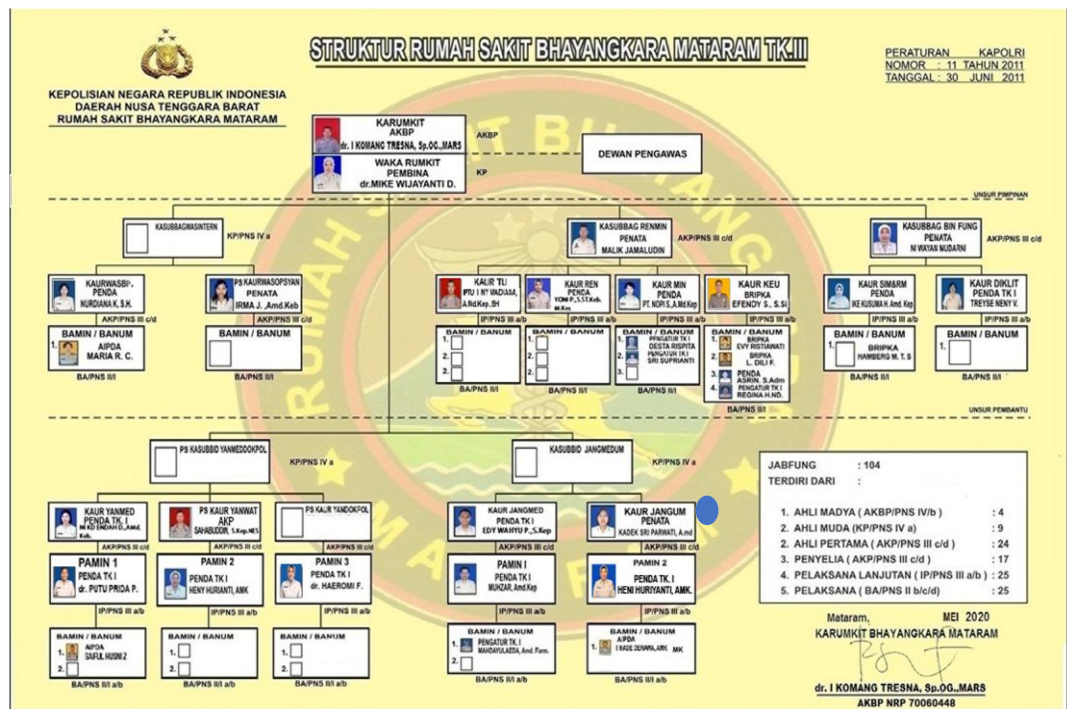
1. Deskripsi Umum (Burning Platform)

Kesehatan adalah sebagai suatu keadaan sejahtera yang meliputi fisik, mental dan sosial yang merupakan satu kesatuan dan bukan hanya bebas dari penyakit atau kecacatan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan menyatakan bahwa untuk mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi masyarakat, diselenggarakan upaya kesehatan yang terpadu dan menyeluruh dalam bentuk upaya kesehatan perseorangan dan upaya kesehatan masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dilaksanakan secara bertanggung jawab, aman, bermutu, serta merata dan nondiskriminatif.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit, mengatur hal esensial tentang persyaratan fasilitas yaitu pada pasal 7 yang menyatakan bahwa rumah sakit harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, sumber daya manusia, kefarmasian, dan peralatan serta persyaratan teknis bangunan rumah sakit. Hal ini sesuai dengan fungsi kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang tua lanjut. Oleh karena itu, kondisi maupun fungsi dari sarana fisik alat tersebut harus dalam keadaan baik dan dapat mendukung pelayanan kesehatan dengan koordinasi yang baik dan terpadu antara instansi terkait mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan sehingga fasilitas dapat difungsikan dengan optimal (Depkes, 2001).

Sesuai dengan Perkap nomor 11 tahun 2011 tentang SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja RS Bhayangkara Polri), maka tabel struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1 Susunan Organisasi Rumkit Bhayangkara Mataram



Ket: ● posisi/jabatan action leader

Action leader dalam rancangan aksi perubahan, saat ini melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Kaur Penunjang Umum Subbidang Penunjang Medis dan Umum (Subbidjangmedum). Subbidjangmedum sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b merupakan unsur pelaksana utama Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Karumkit Bhayangkara

Subbidjangmedum bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna. Dalam melaksanakan tugas, Subbidjangmedum menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelayanan penunjang medik
- b) Pelayanan penunjang umum, dan
- c) Pelayanan Instalasi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbidjangmedum dibantu oleh:

- a) Urusan Penunjang Medik (Urjangmed), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang medik
- b) Urjangum (urusan penunjang umum), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang umum
- c) Instalasi instalasi pada Penunjang Medik yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya meliputi Instalasi:
 - (1) Laboratorium Patologi Klinik
 - (2) Radiologi
 - (3) Rehabilitasi Medik
 - (4) Farmasi
 - (5) Gizi
- d) Instalasi instalasi pada penunjang umum yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya meliputi:
 - (1) Instalasi Laundry
 - (3) Pengolahan Kebersihan dan Limbah (PKL)
 - (4) CSSD (Central sterilization Supplay Device)
 - (4) Pemeliharaan Sarana Prasarana/Sarpras Rumah Sakit (PSRS)

Selama menjabat, action leader melihat adanya banyak permasalahan yang berkaitan dengan tidak tertibnya pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit. Dalam tahun 2021 ditemukan bahwa masih banyak sarana dan prasarana yang kurang terpelihara dengan baik, seperti misalnya: tidak berfungsinya pintu ruangan pasien sejumlah 5 kasus, plafon/loteng yang rusak diakibatkan atap yang bocor di 7 titik, air AC yang menetes sekitar 20 kasus, pipa air yang bocor pada 5 titik, serta kemacetan suplay air bersih secara berulang di sejumlah ruang rawat pasien (sekitar 10 ruang rawat inap). Hal hal tersebut menimbulkan dampak yang sangat mengganggu kenyamanan pasien dan petugas kesehatan yang melayani pasien. Ketidaknyamanan tersebut berdampak terhadap menurunnya kinerja pegawai dan timbulnya komplin dari pasien

sehingga menurun pula kinerja rumah sakit. Dalam hal ini pelayanan prima yang menjadi tujuan setiap rumah sakit tidak dapat dicapai.

Dalam penelusuran lebih lanjut, ditemukan beberapa isu/permasalahan di Rumkit Bhayangkara Mataram terkait Sub Bidang Penunjang Medis dan Umum (Subbid jangmedum) antara lain:

- a) Keluhan/komplain kebersihan di rumah sakit belum tertangani dengan maksimal
- b) Belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana dan prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- c) Sistem pengarsipan/penyimpanan berkas berkas vital rumkit belum optimal (seperti berkas pembangunan gedung, denah rumkit, denah instalasi air bersih dsb)

Permasalahan diatas menjadi isu dalam pelaksanaan tugas Subbidjangmedum yang membuat agenda kerja berjalan tidak maksimal. Untuk menentukan prioritas masalah action leader dalam hal ini menggunakan metode CARL. Metode CARL didasarkan pada serangkaian kriteria yang harus diberi skor 0-10. Kriteria CARL tersebut mempunyai arti:

C = *Capability* yaitu ketersediaan sumber daya (dana, sarana dan peralatan)

A = *Accessibility* yaitu kemudahan (masalah yang ada mudah diatasi atau tidak). Kemudahan dapat didasarkan pada ketersediaan metode/cara/teknologi serta penunjang pelaksanaan seperti peraturan atau juklak.

R = *Readiness* yaitu kesiapan dari tenaga pelaksana maupun kesiapan sasaran, seperti keahlian atau kemampuan dan motivasi.

L = *Leverage* yaitu seberapa besar pengaruh kriteria yang satu dengan yang lain dalam pemecahan masalah yang dibahas.

Nilai total merupakan hasil perkalian: $C \times A \times R \times L$, sebagaimana tercantum dalam dalam tabel dibawah ini:

Tabel 1.1 Matriks Analisa CARL Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria				Total	Rangking
		C	A	R	L		
1.	Keluhan/komplain kebersihan di rumah sakit belum tertangani dengan maksimal	5	5	5	7	875	2
2.	Belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	8	8	7	7	3136	1
3.	Sistem pengarsipan/ penyimpanan berkas berkas vital rumkit belum optimal (seperti berkas pembangunan gedung, denah rumkit, denah instalasi air bersih dsb)	4	5	4	8	640	3

Dari hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang memerlukan penyelesaian secepatnya adalah belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Dari latar belakang tersebut diatas peserta pelatihan PKA (*action leader*) membuat aksi perubahan **“OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB”**

2. Tujuan

Menjelaskan tujuan secara umum dari aksi perubahan yang di capai dalam dua tahap yaitu tahap off campus selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

1) Tahap *Off Campus*.

Tujuan dari off campus adalah:

- (1) Terwujudnya data pemeliharaan sarana prasarana yang valid dan akurat dan uptodate, sehingga memudahkan dalam menentukan skala prioritas kegiatan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit

(2) Terciptanya kemudahan pemeliharaan sarana prasarana sehingga tercapai pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien, serta meminimalisasi komplikasi pasien;

(3) Terciptanya peningkatan kinerja yang lebih baik

2) Tujuan dari pasca pelatihan.

(1) Memudahkan bagi petugas untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.

(2) Efisiensi waktu dan anggaran dalam pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.

3. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dalam penyusunan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) rumah sakit dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1) Internal:

a) Memperpanjang usia pakai sarana prasarana rumah sakit

b) Memudahkan dalam pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit sesuai skala prioritas.

c) Menghemat anggaran pemeliharaan sarana prasarana

2) Eksternal:

Dengan terpeliharanya sarana prasarana rumah sakit akan dapat Memberikan pelayanan kesehatan yang prima kepada masyarakat.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan.

1. Inovasi dalam Aksi Perubahan yaitu pengembangan sistem pemeliharaan sarana prasarana di rumah sakit, berupa:

a) Melakukan pendataan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dengan sistem survey menggunakan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS).

- b) Membuat buku panduan tentang E-Formulir sistem pemeliharaan sarana prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- c) Menyusun SOP penggunaan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.

b. Output Yang Ingin Dicapai

Adapun output Rencana Aksi Perubahan adalah pengembangan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana, yaitu:

- a) Tersedianya data pemeliharaan sarana prasarana dalam bentuk google sheet yang tersimpan dalam drive email Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- b) Adanya Buku Panduan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- c) Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan ini difokuskan pada pendataan permasalahan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram dengan sistem survey pada google formulir/Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS).

BAB II

DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN

A. ROADMAP

1. Kegiatan

a. Perencanaan :

Dilaksanakan pada tanggal 13 s/d 16 April 2022

- 1) Menghadap kepada Wakarumkit Bhayangkara (Mentor) untuk menyampaikan hasil pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator, konsultasi dan tindak lanjut Aksi Perubahan.
- 2) Menghadap kepada Karumkit Bhayangkara Mataram untuk menyampaikan hasil pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, konsultasi dan tindak lanjut Aksi Perubahan.
- 3) Mengumpulkan data yang berkaitan dengan Aksi Perubahan.

b. Pengorganisasian :

Dilaksanakan pada tanggal 18 s/d 23 April 2022

- 1) Mengkoordinasikan dengan calon Tim efektif dalam aksi perubahan
- 2) Membentuk Tim Efektif dan Membuat SK Tim Efektif.
- 3) Penandatanganan Sprin dan Surat Tugas Tim Efektif oleh Karumkit Bhayangkara Mataram.
- 4) Mendistribusikan Sprin dan Surat Tugas Tim Efektif kepada masing-masing anggota tim.
- 5) Menyusun data yang berkaitan dengan Aksi Perubahan.
- 6) Menjelaskan tugas pokok dan fungsi anggota Tim Efektif.

c. Pelaksanaan :

Dilaksanakan pada tanggal 25 April 2022 s/d 25 Juni 2022

- 1) Membuat E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana), dan menginput data pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- 2) Membuat buku panduan dan SOP E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana),
- 3) Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan SOP E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana).
- 4) Implementasi SHARS (Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana) dengan mengaplikasikan E-SHARS (Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana).

d. Monitoring dan Evaluasi

Dilaksanakan pada tanggal 27 Mei 2022 s/d 08 Juni 2022

- 1) Menyusun alat evaluasi (kuesioner) hasil pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) Pengisian kuisisioner/angket oleh responden/pengguna sarana prasarana rumah sakit (pasien dan anggota).
- 3) Mengumpulkan data yang berkaitan dengan hasil Aksi Perubahan.
- 4) Mengolah data hasil pengisian kuisisioner/angket.
- 5) Membuat laporan akhir Aksi Perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama 60 hari dimulai tanggal 13 April s.d 11 Juni 2022 pada Rumkit Bhayangkara Mataram, Jalan Langko No.64 Mataram .

3. Tahapan Aksi Perubahan

2.1 Tabel Tahapan Aksi Perubahan

No.	Uraian	Waktu
1.	Tahap off Campus (60 hari)	
A	Perencanaan	
	1) Menghadap Wakarumkit Bhayangkara Mataram PEMBINA dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR selaku mentor dan atasan langsung untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan.	13 April 2022
	2) Menghadap Karumkit Bhayangkara Mataram, AKBP dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG (K)., MARS selaku atasan tertinggi di Rumkit untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan.	13 April 2022
	3) Mengumpulkan informasi mengenai gambaran kondisi sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	14 April 2022
	4) Libur hari wafat Isa Al Masih.	15 April 2022
	5) Penyusunan laporan giat mingguan dan harian aksi perubahan.	16 April 2022
B	Pengorganisasian	
	1) Pembentukan tim efektif.	19 April 2022
	2) Penyampaian tahapan rencana aksi perubahan.	19 April 2022
	3) Pembagian tugas kerja tim efektif.	20 April 2022
	4) Penjelasan target yang ingin dicapai dalam aksi perubahan.	20 April 2022
	5) Penjelasan tupoksi tim efektif.	20 April 2022
C	PELAKSANAAN	

	1) Membuat E-Formulir dan menginput data pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	25 April 2022
	2) Membuat Buku Panduan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	05 Mei 2022
	3) Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	05 Mei 2022
	4) Melaksanakan Sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	06 Mei 2022
	5) Implementasi di setiap unit dan bagian Rencana Aksi Perubahan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	9 Mei s/d 04 Juni 2022
D	Monitoring dan Evaluasi	
	1) Membuat kuesioner/angket hasil pelaksanaan aksi perubahan.	31 Mei 2022
	2) Menyebarkan kuesioner/angket hasil pelaksanaan aksi perubahan.	02 Juni 2022
	3) Mengolah data hasil kuesioner aksi perubahan.	03 Juni 2022
	4) Penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor.	06 Juni 2022

	5) Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.	07 Juni 2022
2	Tahap Pasca Diklat	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan secara berkelanjutan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. 2. Melakukan evaluasi dan update Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumkit Bhayangkara Mataram. 	

B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

Berikut ini penggolongan hasil identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram sebagai berikut :

1. Identifikasi *Stakeholder*

1) Stakeholder Internal

- a) Karumkit Bhayangkara Mataram (AKBP dr. I KOMANG TRESNA Sp. OG (K)., MARS) merupakan pemegang wewenang tertinggi di Rumkit Bhayangkara Mataram dan berperanan paling penting dalam tersusun dan terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
- b) Wakarumkit Bhayangkara Mataram (PEMBINA dr. MIKE WIDJAYANTI DJOHAR), secara struktural berada langsung di bawah karumkit. Dalam Rencana Aksi Perubahan memegang peranan yang sangat penting dan menentukan selaku mentor.
- c) Pamin Jangum Subbid Jangmedum (PENATA HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S. AP) merupakan inti pemegang peranan pokok dalam Rencana Aksi Perubahan.
- d) Pamin Jangmed Subbid Jangmedum (PENATA MUHZAR, Amd), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- e) Banum Har Prasarana (AIPTU I MADE DERAWA, Amd.Kep), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan.
- f) Banum Har Kendaraan Dinas (AIPDA HARISMAN, S. Sos), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan

- g) Banum Har Gedung (BRIPKA GIYADI), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- h) Banum Har Peralatan Non Medis dan Perbengkelan (PENGATUR MAHDAYULAEDA, A.Md.Far), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- i) Bagian IT (ALFIAN), berperan sebagai pendukung Rencana Aksi Perubahan terkait pembuatan sistem IT rencana aksi perubahan.

2) *Stakeholder* Eksternal

- a) Kaur ren (PENDATU YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb. M.Kes), berperan sebagai pendukung Rencana Aksi Perubahan terkait administrasi.
- b) Kaur keu (PENGATUR REGINA HERMINA ND., S.E) berperan sebagai pendukung rencana aksi perubahan terkait anggaran
- c) Kasubbag Binfung (PENATA NI WAYAN MUDARNI, S.K.M) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- d) Kasubbag Renmin (PENATA MALIK JAMALUDDIN), berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- e) Kaur Wasopyan (PENATA IRMA JULIYANTI, A.Md.Keb pangkat PENATA),berperan sebagai pendukung pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan terkait pengawasan
- f) Kaur Wasbin (PENDA NURDIANA KARSANTI,S.H) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- g) Kaur Yanwat (IPTU SAHABUDIN, S.Kep.,Ners) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- h) Kaur Yanmed (PENATA NI KADEK ENDAH D, A.Md.Keb.,S.Si) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan

- i) Rekanan/pelaksana teknis pemelihara sarana prasarana rumah sakit, berperan sebagai pendukung pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan

Identifikasi Stakeholder dapat digambarkan dalam Tabel Identifikasi *Stakeholder* di bawah ini:

2.2 Tabel Identifikasi *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS <i>STAKEHOLDER</i>			JENIS <i>STAKEHOLDER</i>				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Karumkit Bhayangkara Mataram				√	+(9)				Canalizing
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram				√	+(9)				Canalizing
3	Pamin Jangum	√		√			+(6)			Persuasif
4	Pamin Jangmed	√		√			+/(3)			Persuasif
5	Banum Har Gedung	√		√					+(4)	Persuasif
6	Banum Har Randis Dinas	√		√					+/(4)	Persuasif
7	Banum Har Prasarana	√		√					+(4)	Persuasif
8	Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis	√		√					+/(3)	Persuasif
9	Bagian IT RS	√		√				+(4)		Persuasif

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			JENIS STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
B.	EKSTERNAL									
1	Kaur Keu			√					+/(5)	informatif
2	Kaur Ren			√			+ (5)			Informatif
3	Kasubbag Binfung			√			+ (3)			Canalizing
4	Kasubbag Renmin			√			+ (6)			Canalizing
5	Kaur Wasopyan			√			+ (4)			Canalizing
6	Kaur Wasbin			√				+ (3)		Canalizing
7	Kaur Yanwat			√				+ (5)		Canalizing
8	Kaur Yanmed			√				+ (4)		Canalizing
9	Rekanan			√					+/(5)	Informatif

Keterangan:

1. Jenis Posisi:
 1. Positif (+) = mendukung
 2. Negatif (-) = menentang
 3. Netral (+/-)
2. Pengaruh *Stakeholder* dgn nilai: Makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya.
 - a. Rendah : 1-2
 - b. Sedang : 3-5
 - c. Tinggi : 6-8
 - d. Sangat Tinggi : 9 <.....
 - e. Promoters : PengaruhTinggi KetertarikanTinggi;
 - f. Defender : Pengaruh Rendah KetertarikanTinggi;
 - g. Latens : PengaruhTinggi Ketertarikan Rendah;
 - h. Apathetic : Pengaruh Rendah Ketertarikan Rendah

2. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Bentuk peran, posisi dan intensitas stakeholder dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut

2.3 Tabel Peran, Pengaruh dan intensitas *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
A.	<i>Stakeholder Internal</i>				
1	Karumkit Bhayangkara Mataram Polda NTB	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Sponsor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram Polda NTB	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Mentor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
3	Pamin Jangum Subbid Jangmedum	Mendukung +	Tinggi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan dan sebagai lokus sistem pemeliharaan sarpras	6

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
	Rumkit Bhayangkara Mataram			yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang besar terhadap rencana aksi perubahan.	
4	Pamin Jangmed	Netral +/-	Tinggi	Netral dalam rencana aksi perubahan dan sebagai pengguna sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi aksi perubahan.	4
5	Banum Har Gedung RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung dalam rencana aksi perubahan dan sebagai pengguna sistem yang memiliki kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan, tapi pengaruhnya sedang	4
6	Banum Har Randis RS Bhayangkara Mataram	Netral +	Sedang	Netral dalam rencana aksi perubahan, memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	4
7	Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis RS Bhayangkara Mataram	Netral +/-	Tinggi	Netral dalam rencana aksi perubahan tapi memiliki pengaruh yang tinggi.	3
8	Bagian IT Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	
B	<i>Stakeholder Eksternal</i>				
1	Kaur ren Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing dan memiliki kepentingan	5

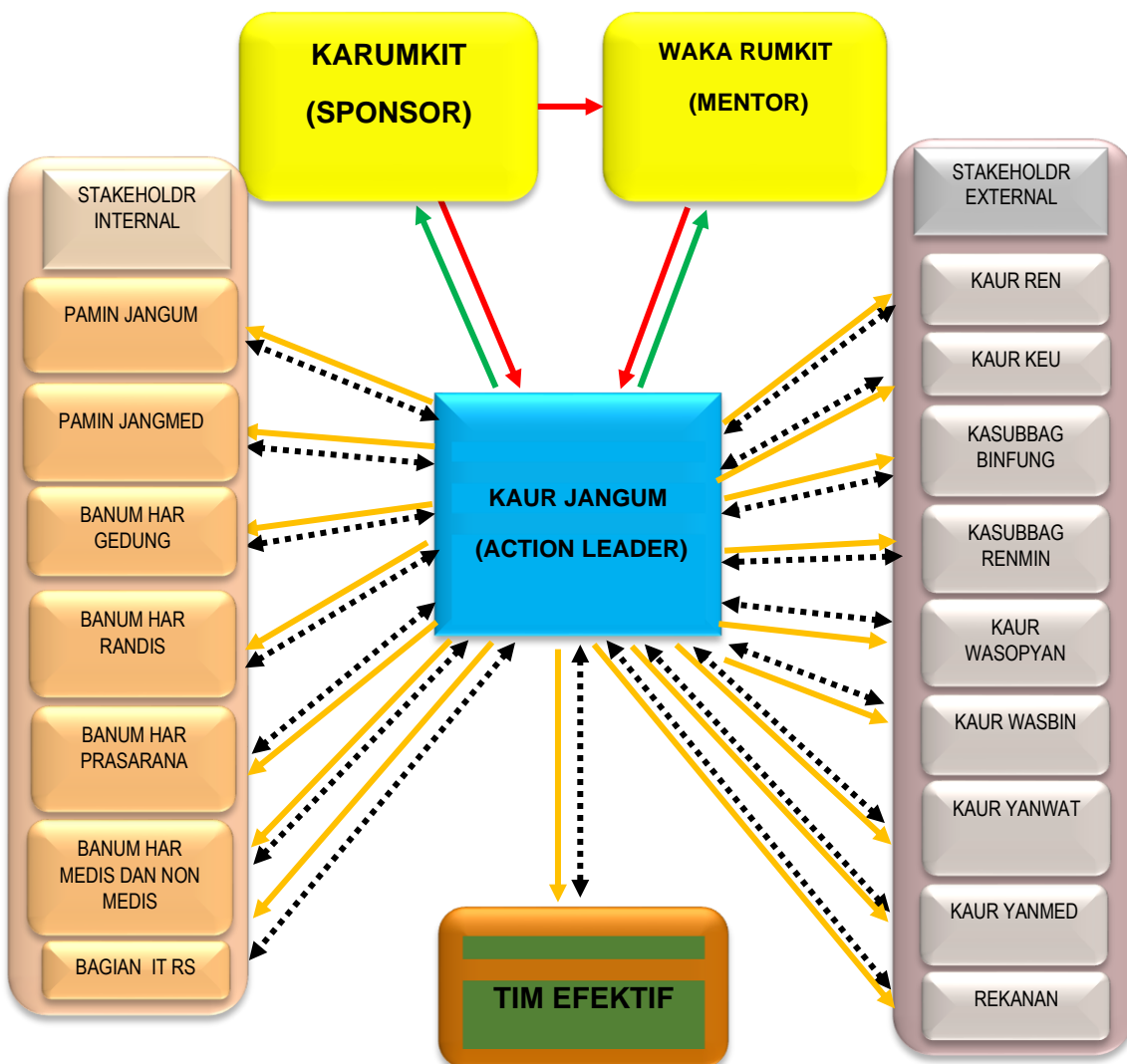
NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
				dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan.	
2	Kaur keu Rumkit Bhayangkara Mataram	Netral +/-	Sedang	Netral dalam rencana aksi perubahan dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	5
3	Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	3
4	Kasubbag Renmin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	6
5	Kaur Wasopyan Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	4
6	Kaur Wasbin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedanh	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan tapi pengaruhnya rendah	3
7	Kaur Yanwat Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan	5

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
8	Kaur Yanmed Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan yang tinggi tapi pengaruhnya sedang terhadap rencana aksi perubahan	4
9	Rekanan	Netral +/-	Rendah	Netral dalam rencana aksi perubahan, memiliki kepentingan dan pengaruh yang rendah terhadap rencana aksi perubahan	5

3. Peta Jejaring Kerja (*Net Map*)

Stakeholder yang berperan dalam Rencana Aksi Perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram berasal dari internal staf Penunjang Medis dan Umum (Subbid Jangmedum) maupun dari external Subbid Jangmedum Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Keterlibatan stakeholder secara langsung dengan *action leader* dimana mereka merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam hal bekerja. Dalam hal ini posisi mentor (Wakarumkit) adalah atasan dari Kasubbidjangmedum yang merupakan atasan langsung Kaur Jangum sebagai *action leader*

2.1 Gambar Peta Jejaring Kerja (Net Map)

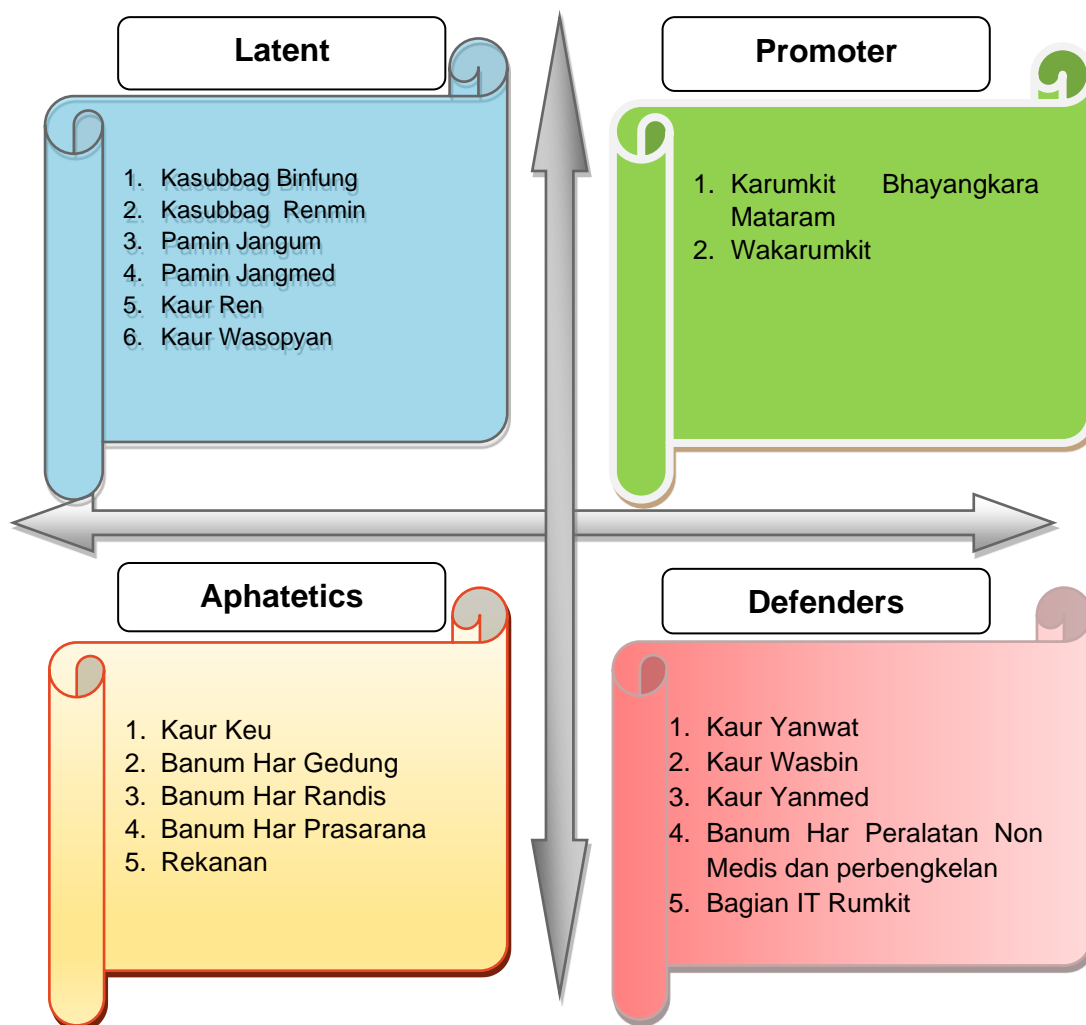


Keterangan:

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- ⬅⋯⋯➡ : Koordinasi
- (yellow) : Sosialisasi

4. Kuadran Stakholder

Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder



Keterangan:

- | | | |
|-----------|---|-------------------------------------|
| Promoters | : | Pengaruh Tinggi Kepentingan Tinggi; |
| Defender | : | Pengaruh Rendah Kepentingan Tinggi; |
| Latens | : | PengaruhTinggi Kepentingan Rendah; |
| Apatetic | : | Pengaruh rendah Kepentingan rendah; |

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para *stakeholder* baik itu internal ataupun eksternal tentunya akan berbeda-beda. Strategi komunikasi harus disusun secara sistematis, sebagai upaya merubah pengetahuan, sikap dan tingkah laku khalayak atau sasaran. Mengelola komunikasi terhadap *stakeholders* dapat berpedoman kepada kuadran stakeholders yang telah dipetakan. Untuk dapat tercapainya strategi komunikasi yang efektif, action leader melakukan beberapa hal, antara lain:

1. Melakukan langkah-langkah strategi komunikasi sebagai berikut :
 - a. Mengenal khalayak, menyangkut
 - 1) kondisi kepribadian dan kondisi fisik khalayak seperti:
 - a) Pengetahuan khalayak mengenai pokok permasalahan,
 - b) Pengetahuan khalayak untuk menerima pesan-pesan lewat media yang digunakan.
 - c) Pengetahuan khalayak terutama perbendaharaan kata yang digunakan.
 - 2) pengaruh kelompok dan masyarakat serta nilai-nilai dan norma-norma dalam kelompok itu berbeda,
 - 3) situasi kelompok di mana kelompok itu berada
 - b. Menentukan tujuan
 - c. Menyusun pesan yang dapat menarik perhatian sasaran, serta menggunakan tanda-tanda yang tertuju kepada pengalaman yang sama antara sumber dan sasaran, sehingga sama-sama dapat dimengerti.
 - d. Menetapkan teknik strategi komunikasi dan memilih media yang digunakan. Teknik strategi yang digunakan adalah memadukan pemakaian teknik canalizing, persuasif serta informatif sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan. Sedangkan media yang digunakan adalah Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

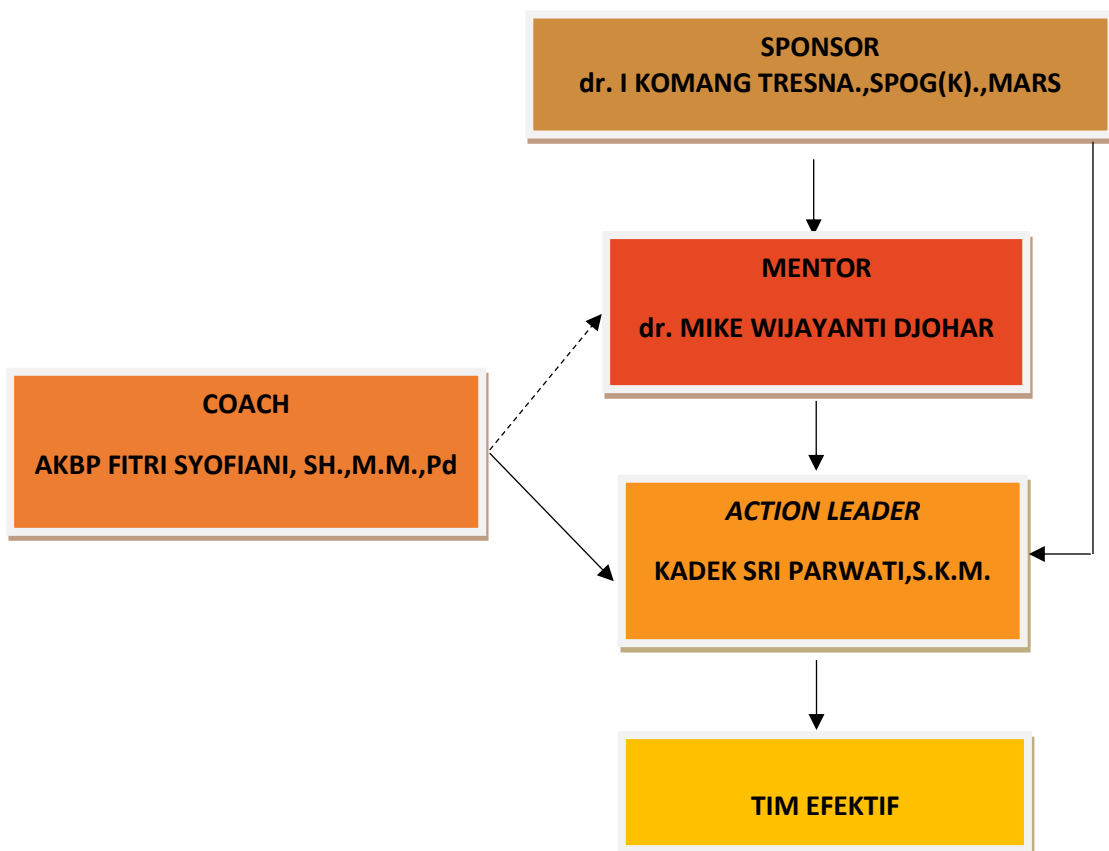
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan aksi perubahan pada tahap off campus (60 hari) telah dilakukan berbagai upaya khususnya dalam pemberdayaan Sumber Daya Manusia (para pegawai) baik internal ataupun eksternal yang ada kaitannya/kepentingannya dengan pelaksanaan Aksi perubahan ini. Diantaranya sebagai berikut :

1) Membentuk Tim Efektif/Tata Kelola Aksi Perubahan

DIAGRAM 3.1

Membentuk Tim Efektif/Tata Kelola Aksi Perubahan



- 1) dr. Mike Wijayanti Djohar Wakarumkit Bhayangkara Mataram, selaku mentor berperan :
 - a) Memberikan otorisasi kepada action leader untuk menyusun aksi perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami aksi perubahan action leader;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan action leader;
 - d) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menjadi sumber inspirasi bagi action leader dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan;
 - f) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
 - g) Melakukan intervensi bila action leader mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
 - h) Menyetujui pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Stakeholder Internal dan Eksternal
 - a) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - b) Memberikan dukungan penuh kepada action leader dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - c) Memberikan dukungan kepada action leader dalam mendayagunakan seluruh potensi sumberdaya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - d) Memberikan bimbingan kepada action leader dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - e) Berperan sebagai inspirator bagi action leader.
- 3) *Coach*/ pembimbing berfungsi:
 - a) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun implementasi aksi perubahan;
 - b) Memonitor kegiatan action leader selama tahap *taking ownership* dan tahap laboratorium kepemimpinan;

- c) Melakukan intervensi bila action leader mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*;
- 4) Tim Efektif berperan dalam:
 - a) Memberikan dukungan pada tahap perancangan sistem;
 - b) Memberikan dukungan pada tahap pembangunan sistem;
 - c) Memberikan dukungan pada tahap implementasi sistem;
 - d) Memberikan dukungan pada tahap monitoring;
 - e) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah anggaran perencanaan sampai dengan sosialisasi sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Seluruh kegiatan dalam Rencana Aksi Perubahan tidak di dukung oleh anggaran DIPA Rumkit Bhayangkara Mataram, melainkan menggunakan anggaran swadaya dari peserta PKA (*action leader*).

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Alat penunjang dan bahan bahan yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- 1) Satu unit laptop;
- 2) Satu unit komputer
- 3) Satu unit printer;
- 4) Satu unit OHP
- 5) Satu unit kamera untuk dokumentasi
- 6) Alat tulis kantor (kertas A4, ballpoint, tinta, dll)

4. Strategi Mengatasi Masalah

1) Kendala:

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ditemukan beberapa permasalahan yang dapat menghambat tercapainya keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan

- a) Banyaknya tugas yang harus dikerjakan oleh stakeholder dan tim efektif sehingga mereka enggan terlibat dalam aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader.
- b) Adanya jadwal yang berbenturan dengan pelaksanaan tupoksi rutin bagi stakeholder dan tim efektif.
- c) Anggaran yang terbatas dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Banyaknya libur dalam jadwal pelaksanaan rencana aksi perubahan
- e) Beberapa sasaran tidak memiliki alat komunikasi yang mendukung untuk mengaplikasikan elektronik formulir

2) Strategi mengatasi masalah :

Untuk mengatasi permasalahan permasalahan tersebut di atas, action leader melakukan strategi sebagai berikut :

- a) Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/sosialisasi dengan memadukan strategi komunikasi canalizing, persuasive dan informatif agar pemahaman dan kesadaran para stakeholder tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan dengan melakukan manajemen pengelolaan pekerjaan yang efektif dan efisien.
- b) Mengatur fokus pekerjaan sesuai jadwal dengan menentukan/menyusun skala prioritas, dengan melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama sehingga tahapan tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu
- c) Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada
- d) Memaksimalkan pengelolaan manajemen waktu

Melakukan pendampingan pada sasaran dalam mengaplikasikan elektronik formulir

B. STAKEHOLDER.

Stakeholder terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Seluruh *stakeholder* yang terlibat memiliki peran masing-masing

dalam implementasi aksi perubahan. Kedua jenis stakeholders tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau bahkan netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya.

1. Dukungan Stakeholder

- a. Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan dapat digambarkan dalam tabel identifikasi stakeholder di bawah ini

3.1 Tabel Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			JENIS STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Karumkit Bhayangkara Mataram				√	+ (9)				Canalizing
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram				√	+ (9)				Canalizing
3	Pamin Jangum	√		√			+ (9)			Persuasif
4	Pamin Jangmed	√		√			+ (7)			Persuasif
5	Banum Har Gedung	√		√				+ (9)		Persuasif
6	Banum Har Randis Dinas	√		√				+ (8)		Persuasif
7	Banum Har Prasarana	√		√				+ (7)		Persuasif
8	Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis	√		√				+ (9)		Persuasif
9	Bagian IT RS	√		√				+ (8)		Persuasif

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			JENIS STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
B.	EKSTERNAL									
1	Kaur Keu			√			+ (8)			informatif
2	Kaur Ren			√		+ (9)				Informatif
3	Kasubbag Binfung			√		+ (8)				Canalizing
4	Kasubbag Renmin			√		+ (8)				Canalizing
5	Kaur Wasopyan			√		+ (9)				Canalizing
6	Kaur Wasbin			√		+ (9)				Canalizing
7	Kaur Yanwat			√		+ (9)				Canalizing
8	Kaur Yanmed			√		+ (8)				Canalizing
9	Rekanan			√				+ (7)		Informatif

Keterangan:

1. Jenis Posisi:
 - b. Positif (+) = mendukung
 - c. Negatif (-) = menentang
 - d. Netral (+/-)
2. Pengaruh *Stakeholder* dgn nilai: Makin besar pengaruh, maka makin tinggi Townernya.
 - a. Rendah : 1-2
 - b. Sedang : 3-5
 - c. Tinggi : 6-8
 - d. Sangat Tinggi : 9 <.....
 - e. Promoters : PengaruhTinggi KetertarikanTinggi;
 - f. Defender : Pengaruh Rendah KetertarikanTinggi;
 - g. Latens : PengaruhTinggi Ketertarikan Rendah;
 - h. Apathetic : Pengaruh Rendah Ketertarikan Rendah

2. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Bentuk peran, posisi dan intensitas stakeholder dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut

3.2 Tabel Peran, Pengaruh dan intensitas *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
A.	<i>Stakeholder Internal</i>				
1	Karumkit Bhayangkara Mataram	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Sponsor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan aksi perubahan.	9
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Mentor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan aksi perubahan.	9
3	Pamin Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Sebagai pendukung aksi perubahan dan sebagai lokus sistem pemeliharaan sarpras yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan.	9

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
4	Pamin Jangmed	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pengguna sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan.	7
5	Banum Har Gedung RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pelaksana sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	9
6	Banum Har Randis RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pelaksana sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	8
7	Banum Har prasarana RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pelaksana sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	7
8	Banum Har Peralatan Non Medis dan perbengkelan RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pelaksana sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	9
9	Bagian IT Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan dan sebagai pelaksana sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	8
B	<i>Stakeholder</i> Eksternal				
1	Kaur ren Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan.	9

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
2	Kaur keu Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung dalam aksi perubahan dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan.	8
3	Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	8
4	Kasubbag Renmin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	8
5	Kaur Wasopyan Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	9
6	Kaur Wasbin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	9
7	Kaur Yanwat Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	9
8	Kaur Yanmed Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap aksi perubahan	8

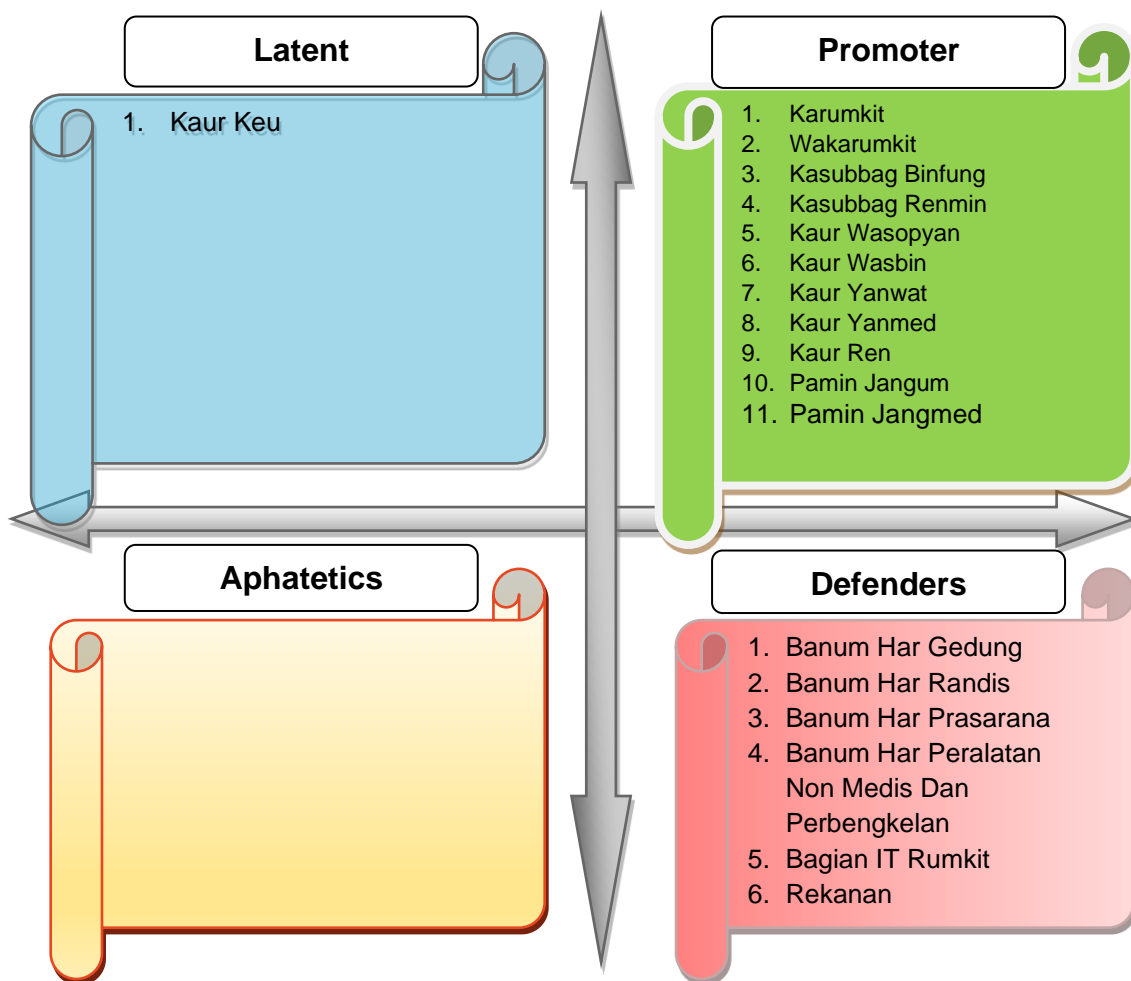
NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DESKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
9	Rekanan	Netral +	sedang	Mendukung dalam aksi perubahan, memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap aksi perubahan	7

3. Kuadran Stakeholder Setelah Pelaksanaan Aksi Perubahan

Peta kuadran stakeholder internal dan eksternal yang berhubungan dengan Pelaksanaan Aksi Perubahan dimana terjadi perubahan setelah aksi perubahan dibandingkan dengan sebelum aksi perubahan. Stakeholder yang berada di kuadran Apathetic tinggal satu (Rekanan/eksternal pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit) karena stakeholder yang sebelumnya tercantum disitu telah bergeser ke kuadran defender. Begitu juga stakeholder dari kuadran defender bergeser ke kuadran latent. Dalam hal ini, pola pergeseran kuadran ini menunjukkan minat yang semakin tinggi terhadap aksi perubahan.

DIAGRAM 3.2

Pemetaan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Keterangan

Promoters	=	Pengaruh tinggi kepentingan tinggi
Defenders	=	Pengaruh rendah kepentingan tinggi
Latent	=	Pengaruh tinggi kepentingan rendah
Apatetic	=	Pengaruh rendah kepentingan rendah

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara milestone dengan implementasi

Antara *milestone* dengan implementasi sebagian besar telah sesuai dengan jadwal pelaksanaan off campus. Beberapa kegiatan implementasi maju atau lebih awal dibandingkan dengan milestone, karena mengantisipasi libur panjang lebaran, dimana anggota/pegawai

rumah sakit sebagian besar tidak berada di kantor. Libur panjang tersebut setidaknya menjadi hambatan bagi kami peserta diklat karena pada tahap ini kami diharuskan tetap melakukan kegiatan implementasi/off campus. Untuk antisipasi hal tersebutlah semua kegiatan dari proses pengorganisasian sampai dengan implementasi dimajukan, sehingga bisa selesai tepat pada waktunya. Kesesuaian antara implementasi dengan milestone dapat dilihat pada table dibawah ini.

3.3 Tabel kesesuaian antara implementasi dan *milestone*

No	Uraian Kegiatan	Milestone		Implementasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
TAHAP PERENCANAAN (PLANNING)						
1	Menghadap Wakarumkit Bhayangkara Mataram PEMBINA dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR selaku mentor dan atasan langsung untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan.	13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	100%
2	Menghadap Karumkit Bhayangkara Mataram, AKBP dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG (K)., MARS selaku atasan tertinggi di Rumkit untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan.	13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	100%
3	Mengumpulkan informasi mengenai gambaran kondisi sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	14 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Data Sarpras RS 	14 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Data Sarpras RS 	100%
4	Koordinasi dengan stakeholder tentang aksi perubahan	18 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	18 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Surat Dukungan 	100%

TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)						
1	Pembentukan tim efektif.	19 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	100%
2	Penyampaian tahapan rencana aksi perubahan.	19 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	100%
3	Pembagian tugas kerja tim efektif.	20 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	100%
4	Penjelasan target yang ingin dicapai dalam aksi perubahan.	20 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi 	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi 	100%
5	Penjelasan tupoksi tim efektif.	20 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Sprin tim efektif 	100%
TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)						
1	Membuat E-Formulir dan menginput data pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • E-Formulir 	04 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • E-Formulir 	100%
2	Membuat Buku Panduan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	05 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Buku Panduan E-Formulir 	05 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Buku Panduan E-Formulir 	100%
3	Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	05 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • SOP E-Formulir 	05 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • SOP E-Formulir 	100%
4	Melaksanakan Sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	06 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan Sosialisasi E-Formulir 	06 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan Sosialisasi E-Formulir 	100%
5	Implementasi di setiap unit dan bagian Rencana Aksi Perubahan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) E-Formulir Sistem	9 Mei s/d 04 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan Implementasi E-Formulir 	9 Mei s/d 04 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Laporan Implementasi E-Formulir 	100%

	Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.					
TAHAP MONITORING DAN EVALUASI						
1	Membuat kuesioner/angket hasil pelaksanaan aksi perubahan.	31 Mei 2022	• Dokumentasi • Kuisisioner E-Formulir	31 Mei 2022	• Dokumentasi • Kuisisioner E-Formulir	100%
2	Menyebarkan kuesioner/angket hasil pelaksanaan aksi perubahan.	02 Juni 2022	• Dokumentasi	02 Juni 2022	• Dokumentasi	100%
3	Mengolah data hasil kuesioner aksi perubahan.	03 Juni 2022	• Dokumentasi • Hasil pengolahan data kuisisioner	03 Juni 2022	• Dokumentasi • Hasil pengolahan data kuisisioner	100%
4	Penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor.	06 Juni 2022	• Dokumentasi • Berita Acara	06 Juni 2022	• Dokumentasi • Berita Acara	100%
5	Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.	07 Juni 2022	• Dokumentasi • Laporan hasil akhir aksi peubahan	07 Juni 2022	• Dokumentasi • Laporan hasil akhir aksi peubahan	100%

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian Aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian target dari implementasi Aksi perubahan tersebut. Capaian Aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Terbentuknya Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumkit Bhayangkara Mataram. 1 kali kegiatan dengan capaian 100%.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH
Nomor: Spin/ 335 /IV/DIK.2.5/2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Poli Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Plusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Poli Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

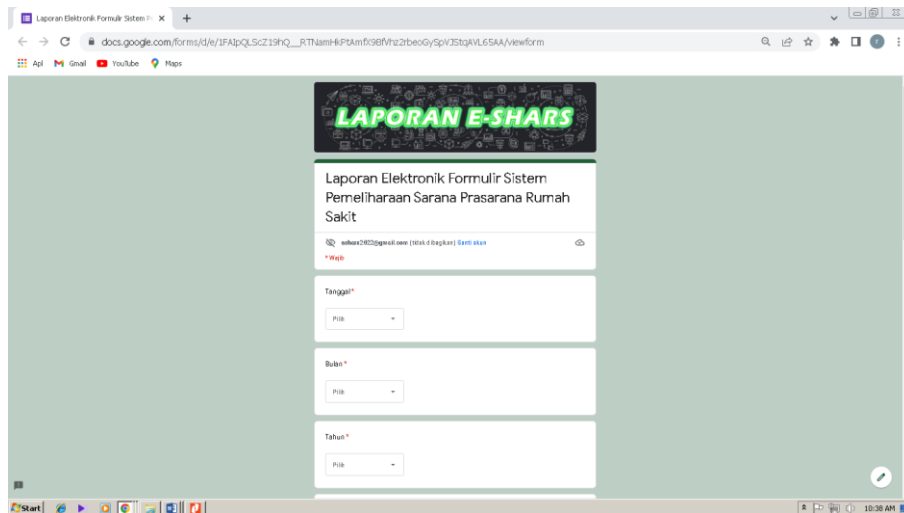
Kepada : NAMA, PANGKAT, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumit;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

5. mengadakan ...

- b. Terbentuknya Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana dengan mengaplikasikan E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana) 1 kali kegiatan dengan capaian 100%.





- c. Terbentuknya SOP penggunaan E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana). Standar Operasional Prosedur pengelolaan E-SHARS telah selesai disusun. Dokumen terlampir dengan 1 kali kegiatan dengan capaian 100%.

PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI EKSTERNAL			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	SPO/05.2/005/IV/2022/Rumkit	0	1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarana prasarana rumah sakit dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBUJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan, dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit 2. Staf Jangmedum mendaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras 3. Sarana prasarana yang bisa diperbaiki namun perbaikannya dilakukan oleh pihak eksternal maka staff Jangmedum atau teknisi menghubungi teknisi eksternal yang menjadi mitra kerja sama. 4. Teknisi eksternal memperbaiki di tempat atau dengan membawa barang yang rusak ke tempat teknisi eksternal. 5. Bila perbaikan dilakukan ditempat maka wajib didampingi oleh teknisi internal Rumah Sakit Bhayangkara 6. Perbaikan yang membutuhkan penggantian spare part maka pengajuan mengikuti mekanisme pembelian pejabat pengadaan. 		

- d. Terbentuknya Buku Panduan E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana). Buku Panduan E-FRELI telah selesai disusun. 1 kali kegiatan dengan capaian 100%. Panduan yang dibuat berisi tentang input data terkait pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Matarm.



Manual Book
Penggunaan E-SHARS
(ELEKTRONIK FORMULIR PEMELIHARAAN
SARANA PRASARANA)

UR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

- e. Terlaksananya Sosialisasi tentang penggunaan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana dengan mengaplikasikan E-SHARS (Elektronik Pemeliharaan Sarana Prasarana). 1 kali kegiatan dengan capaian 100%



- f. Evaluasi Hasil Aksi Perubahan
Secara ringkas keberhasilan implementasi aksi perubahan dapat dilihat dari capaian indikator keberhasilan sebagai berikut :

3.4 Tabel Keberhasilan Implementasi Aksi Perubahan

NO.	KRITERIA	UKURAN (%)		CAPAIAN (%)
		Target	Realisasi	
1	Menghadap Mentor	2	2	100 %
2	Menghadap Karumkit Bhayangkara Mataram	2	2	100 %
3	Melakukan koordinasi dengan rekanan pemeliharaan AC Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	1	1	100 %
4	Melakukan koordinasi dengan Kasubbag renmin rumkit	1	1	100 %
5	Membentuk Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana	1	1	100 %
6	Membuat Elektronik Formulir E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana)	1	1	100%
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan E-SHARS (Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana)	1	1	100 %
10	Buku Panduan E-SHARS (Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana)	1	1	100 %
11	Sosialisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) dengan mengaplikasikan E-SHARS	1	1	100 %
12	Monitoring dan Evaluasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) dengan mengaplikasikan E-SHARS	1	1	100 %
TOTAL		14	14	100 %

Dari tabel 3.4 Keberhasilan implementasi aksi perubahan target yang direncanakan dalam RAP telah 100% tercapai.

Berdasarkan Hasil survey kepuasan terhadap E-SHARS (E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana) di Rumah Sakit diperoleh data sebagai berikut:

3.5 Tabel Hasil Survey kepuasan terhadap E-Shars

NO.	URAIAN	PENILAIAN (%)			
		Sangat positif	positif	Negatif	Sangat Negatif
1	Kesan terhadap terhadap penggunaan E-SHARS	65	35	0	0
2	Kemudahan mengakses E-SHARS	56,7	43,3	0	0
3	Kemudahan mengisi E-SHARS	56,1	43,9	0	0
4	Kejelasan informasi dalam E-SHARS	54,1	54,9	0	0
5	Efektifitas E-SHARS dalam pemeliharaan sarana prasarana	55,4	44,6	0	0
6	Kelengkapan E-SHARS dalam melaporkan pemeliharaan sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram	98,7	1,3	0	0
7	Pentingnya SHARS (Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit)	75,8	24,2	0	0
8	Peranan sasaran dalam SHARS (Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit)	99,4	0,6	0	0
9	Seberapa besar peranan sasaran dalam pemeliharaan sarana prasarana RS	51,6	47,1	1,3	0

Pada kolom tanggapan dapat dilihat bahwa, tanggapan sasaran terhadap sistem pemeliharaan sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram sangat positif. Sasaran utama adalah pengguna sarana prasarana yaitu seluruh pegawai yang bekerja di RS Bhayangkara Mataram, baik organik (Polri dan PNS) maupun tenaga kerja kontrak (TKK).

Pada umumnya sasaran berpendapat bahwa E-SHARS mudah diakses dan diisi serta informasi yang disampaikan cukup jelas. E-SHARS dinilai efektif dan penting dalam pemeliharaan sarana prasarana di RS. Bhayangkara Mataram.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB yang dilaksanakan selama 2 bulan terhitung tanggal 13 April 2022 s/d 12 Juni 2022 dengan tujuan :

- a. Membentuk buku panduan dan SOP tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- b. Melakukan sosialisasi serta mengimplementasikan buku panduan dan SOP Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- c. Melaksanakan secara berkelanjutan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- d. Melakukan evaluasi dan update Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.

Terlaksananya Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana yang mengaplikasikan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS, di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, bermanfaat dalam meningkatkan tertibnya pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit yang dapat dilihat dari penyampaian dan diterimanya laporan permasalahan sarpras dalam waktu yang lebih singkat, data pemeliharaan sarpras terekam dengan baik sehingga mudah ditemukan kembali pada saat diperlukan (misalnya pemeriksaan/wasrik dari pihak terkait).

Dengan masuknya laporan segera setelah permasalahan ditemukan, penanganan yang diperlukan juga dapat dilakukan sesegera mungkin sehingga sarpras tersebut dapat segera digunakan kembali. Dengan demikian sarpras rumah sakit menjadi lebih terjaga dan terkendali pemeliharaannya. Kondisi yang prima dari sarpras rumah

sakit memungkinkan pelaksanaan pelayanan kesehatan yang optimal dan menurunnya komplain dari pasien dan keluarga.

B. Rekomendasi

Rekomendasi yang dapat penulis sampaikan terkait dengan aksi perubahan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada seluruh pengguna sarpras rumah sakit untuk meningkatkan kepedulian dalam pemeliharaan sarpras secara bertanggungjawab dengan melaporkan sesegera mungkin permasalahan sarpras di tempat kerja masing masing secara konsisten dan berkelanjutan dengan mengakses E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi E-SHARS sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan panduan harus terus dilakukan untuk lebih meningkatkan kemudahan penggunaan serta kemanfaatannya dalam pemeliharaan sarpras di Rumkit Bhayangkara Mataram.

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.

Nosis : 20220307021262

Saya menilai peserta Sangat Mampu /Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

1. Laporan hasil aksi perubahan lengkap.
2. Adanya capaian aksi perubahan. disertai bukti pendukung
3. Adanya log activity lengkap.
4. Adanya dukungan stakeholder.
5. Brgg utk & seminarkan.

Bandung, 13 Juni 2022

Coach,



FITRI SYOFIANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP 78091198

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN


**OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022**

PESERTA PELATIHAN:

**KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS: 20220307021262**

**Telah disetujui pada tanggal, 7 Juli 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

COACH


FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd
AKBP NRP 78091198

MENTOR


dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005



BERITA ACARA SERAH TERIMA
SOP DAN BUKU PANDUAN E-SHARS SATKER RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

Pada hari ini Senin, tanggal tujuh bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 11.00 WITA, bertempat di Ruang Wakarumkit Bhayangkara Mataram, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : KADEK SRI PARWATI, S.K.M
Pangkat : PENATA
Jabatan : KAUR JANGUM
Satuan Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
BIDDOKKES POLDA NTB

Selanjutnya disebut sebagai pihak I (Pertama)

2. Nama : dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
Pangkat : PEMBINA
Jabatan : WAKA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Satuan Kerja : BIDDOKKES POLDA NTB

Selanjutnya disebut sebagai pihak II (Kedua)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pihak I (Pertama) telah menyerahkan SOP dan Buku Panduan E-SHARS, Satker RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM kepada Pihak II (Kedua);
2. Pihak II (Kedua) telah menerima SOP dan Buku Panduan E-SHARS, Satker RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM dari Pihak I (Pertama).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, selanjutnya ditutup dan ditanda tangani masing-masing pihak.

KAUR JANGUM
SELAKU
PIHAK PERTAMA

KADEK SRI PARWATI, S.K.M
PENATA NIP 197202041996032002

WAKARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
SELAKU
PIHAK KEDUA

dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURDIANA KARSANTI, S.H.
Pangkat/NRP : PENATA / 197807162006042006
Jabatan : KAUR WASBIN RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut:

Nama : KADEK SRI PARWATI, S.K.M.
NIP : 197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
KAUR WASBIN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



NURDIANA KARSANTI, S.H
PENATA NIP 197807162006042006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SAHABUDDIN, S.Kep.Ners
Pangkat/NRP : AKP / 71010406
Jabatan : PS.KAUR YANWAT RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut:

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PS.KAUR YANWAT
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



SAHABUDDIN, S.Kep.Ners
AKP NRP 71010406

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI KADEK ENDAH D. Amd.Keb., S.Si
Pangkat/NRP : PENATA / 197710142005012005
Jabatan : KAUR YANMED RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
KAUR YANMED
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



NI KADEK ENDAH D.Amd.Keb., S.Si
PENATA NIP 197710142005012005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MOCHAMAD YASIR
Pangkat/NRP : -
Jabatan : REKANAN
Unit Kerja : TEKNIS PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA RUMKIT BHAYANGKARA
MATARAM

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
REKANAN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM


MOCHAMAD YASIR
PEMILIK

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IRMA JULIYANTI, A.Md.Keb
Pangkat/NRP : PENATA / 197607042002122002
Jabatan : PS.KAUR WASOPSYAN RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PS.KAUR WASOPSYAN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



IRMA JULIYANTI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197607042002122002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MALIK JAMALUDDIN
Pangkat/NRP : PENATA / 196503231991031006
Jabatan : PS.KASUBBAG RENMIN RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PS.KASUBBAG RENMIN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



MALIK JAMALUDDIN
PENATA NRP 196503231991031006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI WAYAN MUDARNI, SKM
Pangkat/NRP : PENATA / 196612311988122001
Jabatan : PS. KASUBBAGBINFUNG RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PS.KASUBBAGBINFUNG
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



NI WAYAN MUDARNI, SKM
PENATA NIP 196612311988122001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : REGINA HERMINA ND., S.E
Pangkat/NRP : PENDA / 198508222005012001
Jabatan : BAUR GAJI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjantung Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April. 2022
PS.KAUR KEU
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



REGINA HERMINA ND., S.E
PENDA NIP 198508222005012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YONI PANDUWINARNI,S.ST.Keb,M.Kes
Pangkat/NRP : PENDA TK I/ 198708142009122001
Jabatan : KAUR REN RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
KAUR REN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



YONI PANDUWINARNI,S.ST.Keb.M.Kes
PENDA TK I NIP 198708142009122001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ALFIAN CANDRA, S.Kom
Pangkat/NRP : -
Jabatan : KETUA IT,PIC DAN ADMIN SIMRS RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
KETUA IT
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



ALFIAN CANDRA, S.Kom

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAHDAYULAEDA,A.Md.Far
Pangkat/NRP : PENDA/198803132011012001
Jabatan : BA SUBBIDJANGMEDUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
BA SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



MAHDAYULAEDA,A.Md.Far
PENDA NIP 198803132011012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : GIYADI
Pangkat/NRP : BRIPKA/ 76110578
Jabatan : BA SUBBIDJANGMEDUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
BA SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



GIYADI
BRIPKA NRP 76110578

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HARISMAN, S.Sos
Pangkat/NRP : AIPDA/ 79031500
Jabatan : BA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
BA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



HARISMAN, S.Sos
AIPDA NRP 79031500

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE DERAWA, AMK
Pangkat/NRP : AIPTU/ 77030741
Jabatan : BA SUBBIDJANGMEDUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
BA SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



I MADE DERAWA, AMK
AIPTU NRP 77030741

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHZAR, Amd
Pangkat/NRP : PENATA/ 197907062006041003
Jabatan : PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



MUHZAR, Amd
PENATA NIP 197907062006041003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP
Pangkat/NRP : PENATA/ 197602212005012004
Jabatan : PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S.AP
PENATA/ 197602212005012004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. MIKE WIDJAYANTI DJOHAR
Pangkat/NRP : PEMBINA/ 197512192005012005
Jabatan : WAKA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
WAKA
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



dr. MIKE WIDJAYANTI DJOHAR
PEMBINA/ 197512192005012005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. I KOMANG TRESNA Sp.OG (K)., MARS
Pangkat/NRP : AKBP NRP 70060448
Jabatan : KA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidjangmedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP :197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul : "*OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB*"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
KA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



dr. I KOMANG TRESNA Sp.OG (K)., MARS
AKBP NRP 70060448



Manual Book
Penggunaan E-SHARS
(ELEKTRONIK FORMULIR PEMELIHARAAN
SARANA PRASARANA)

UR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KATA PENGANTAR

Menurut WHO (World Health Organization), rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan paripurna (komprehensif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pencegahan penyakit (preventif) kepada masyarakat. Rumah sakit juga merupakan pusat pelatihan bagi tenaga kesehatan dan pusat penelitian medik. Rumah Sakit mempunyai misi memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau oleh masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Tugas rumah sakit adalah melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan

Rumah Sakit Bhayangkara Mataram merupakan unit satuan kerja dengan susunan organisasi tata kerja yang berada di bawah Biddokkes Polda NTB. Untuk meningkatkan kinerja dan peran Rumah Sakit Bhayangkara Mataram dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, yaitu penyelenggaraan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian dan pelayanan kesehatan, Rumah Sakit Bhayangkara Mataram terus melaksanakan pengkajian, percepatan, perbaikan, pembaharuan dan peningkatan manajemen dan kinerja untuk mewujudkan tugas operasional Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang handal dan profesional.

Pelayanan kesehatan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh elemen di rumah sakit. Layanan rumah sakit yang baik ditunjang dengan keberadaan peralatan dan perlengkapan pendukung yang prima. Berdasarkan Undang Undang No 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit, dalam pasal 40 dijelaskan bahwa, dalam upaya peningkatan mutu pelayanan rumah sakit dilakukan akreditasi secara berkala minimal tiga (3) tahun sekali. Akreditasi rumah sakit dilakukan oleh suatu lembaga independen baik dari dalam ataupun luar negeri berdasarkan standar akreditasi yang berlaku. Untuk memenuhi standar tersebut rumah sakit dituntut untuk menyediakan layanan dan fasilitas sesuai standar yang telah ditetapkan.

Penyediaan fasilitas termasuk sarana prasarana memerlukan pemeliharaan yang efektif dan efisien sehingga memiliki usia pakai lebih panjang dan kebermanfaatan yang tinggi melalui E-SHARS (Elektronik Formulir Pemeliharaan Sarana Prasarana) dengan memanfaatkan teknologi dan informasi melalui Link yang dikirimkan secara daring agar dapat lebih efektif dan efisien dalam memelihara sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

Buku panduan penggunaan dan mengoperasikan E-SHARS ini diharapkan dapat memberikan informasi yang lengkap bagi pelaksana dan pengguna dalam hal ini adalah anggota Rumkit Bhayangkara Mataram pada umumnya dan Ur Jangum Subbid Jangmedum pada khususnya dalam rangka pelaksanaan pelayanan kesehatan yang paripurna.

Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebaik-baiknya oleh semua pihak yang terkait.

Mataram, 04 Mei 2022
KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



dr. I KOMANG TRESNA Sp. OG (K). MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060448

PENJELASAN UMUM

E-SHARS (Elektronik formulir pemeliharaan sarana prasarana) adalah sebuah formulir elektronik untuk memudahkan ur jangum dalam melaksanakan pelayanan pemeliharaan sarana prasarana pada setiap periodenya, yaitu dengan cara mengirimkan formulir kepada pasien dan anggota melalui kontak pribadi untuk diisi pemeliharaan sarana prasarana yang dibutuhkan sehingga dapat memudahkan ur jangum dalam melakukan pemeliharaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan, skala prioritas dan kebijakan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Form ini dapat dihubungkan ke spreadsheet secara daring sehingga aplikasi ini mempermudah dalam mengelola data hasil isian masing-masing pasien atau anggota.

Membuat formulir kuesioner menggunakan Google Form, maka harus terlebih dahulu login ke Gmail atau Google Apps.

Setelah melakukan *login* maka akan tampil halaman Gmail. Pada halaman inilah Administrator dapat melakukan pengelolaan, langkah-langkahnya adalah berikut ini:

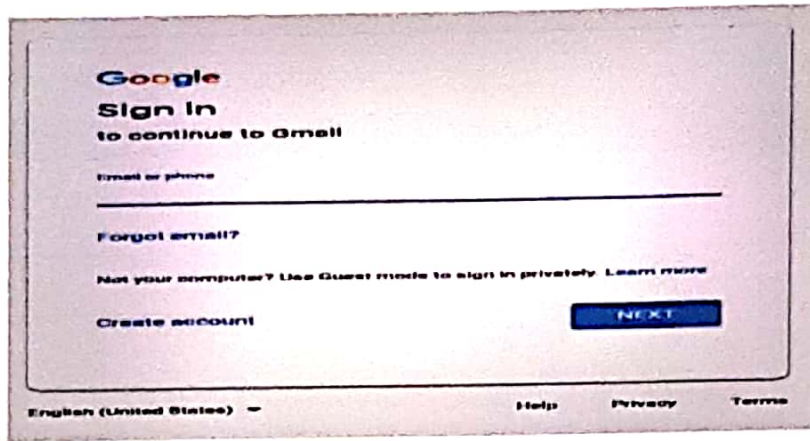
1. Login

Sebelum memasuki halaman Administrator, Anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu. Untuk lebih jelasnya langkah-langkah sebelum mengoperasikan E-SHARS adalah sebagai berikut:

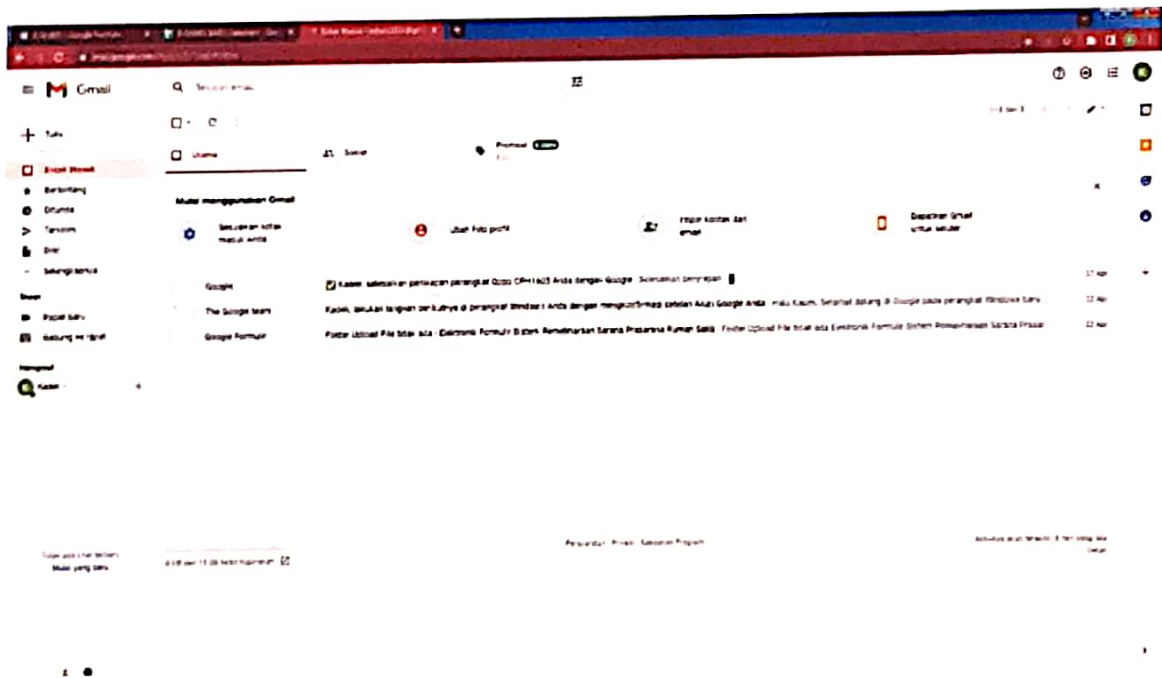
Buka aplikasi *browser* yang ada pada komputer anda Contohnya: Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome dll (disarankan untuk menggunakan Google Crhome untuk kecepatan optial).

Ketikkan alamat url <http://gmail.com>

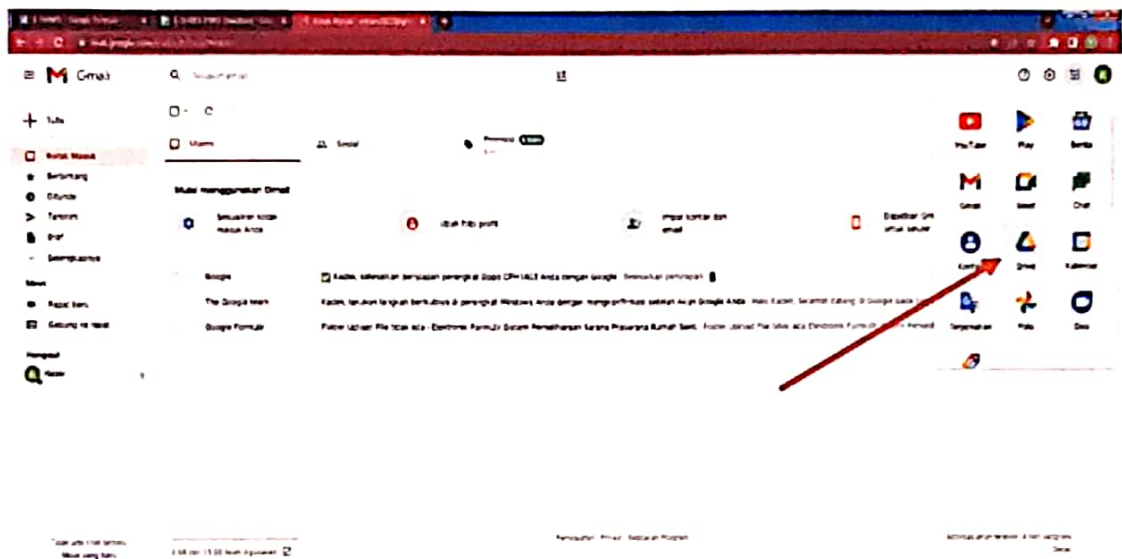
Setelah tampil form login, isikan email dan password



Setelah Login maka akan tampil layar Gmail sebagai berikut:



Untuk membuat form kuesioner, maka pilih menu google drive seperti yang tampak pada layar di bawah ini:



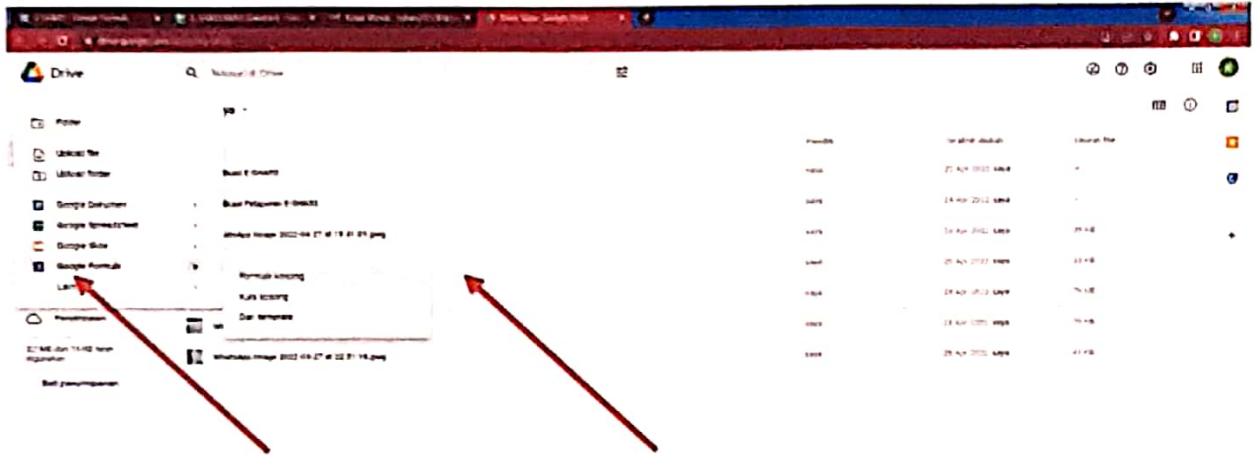
Berikut tampilan setelah berhasil log in pada halaman google drive.



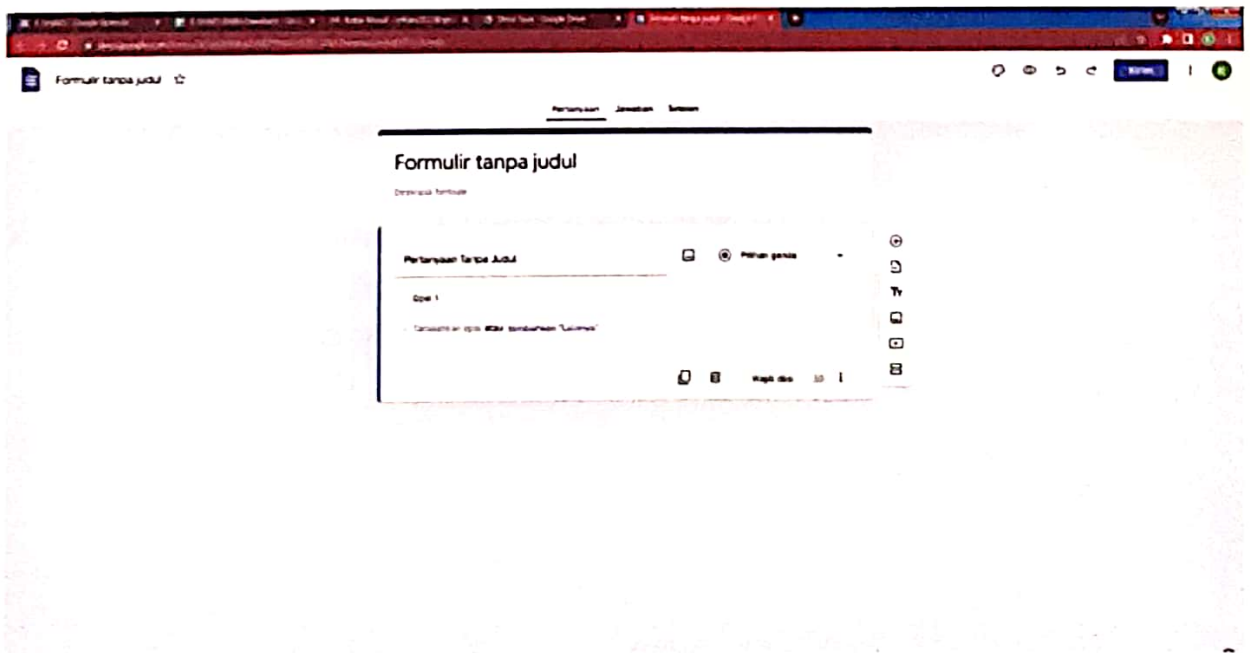
2. Membuat Formulir Isian

- Pilih menu baru/new pada sudut kiri layar Google drive
- Pilih lainnya
- Pilih Google Form

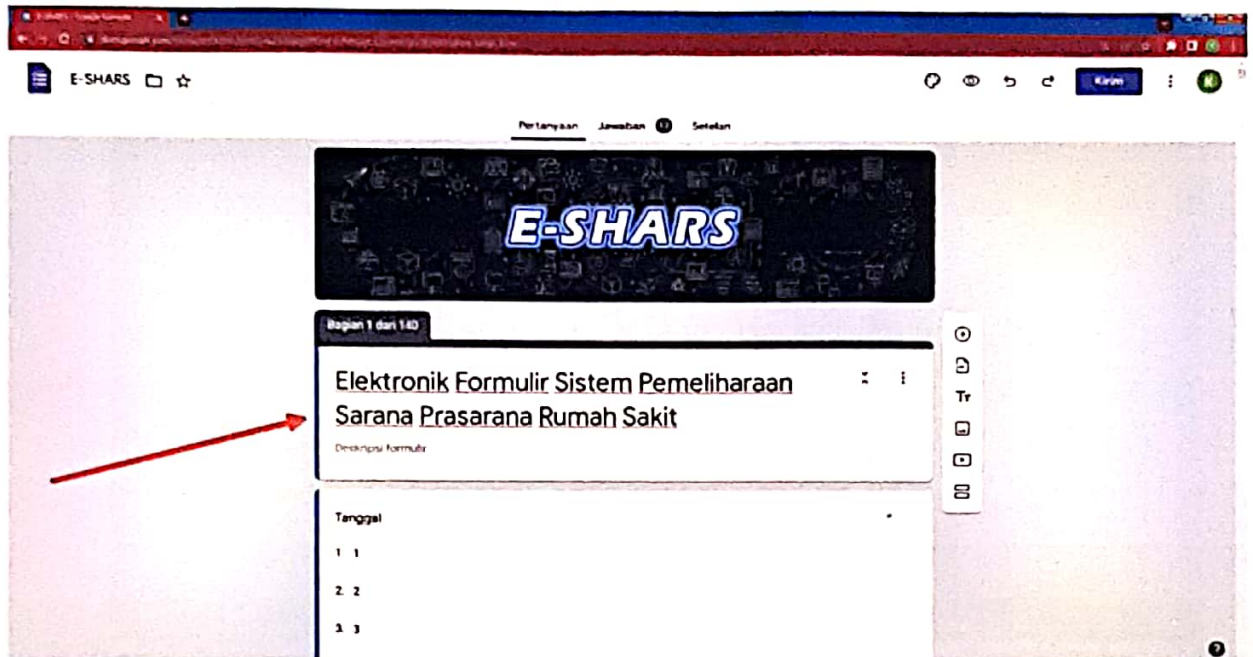
Tampilan layar sebagai berikut



d. Setelah memilih Google form, maka akan tampil form sebagai berikut:



e. Isikan judul kuesioner yang akan dibuat



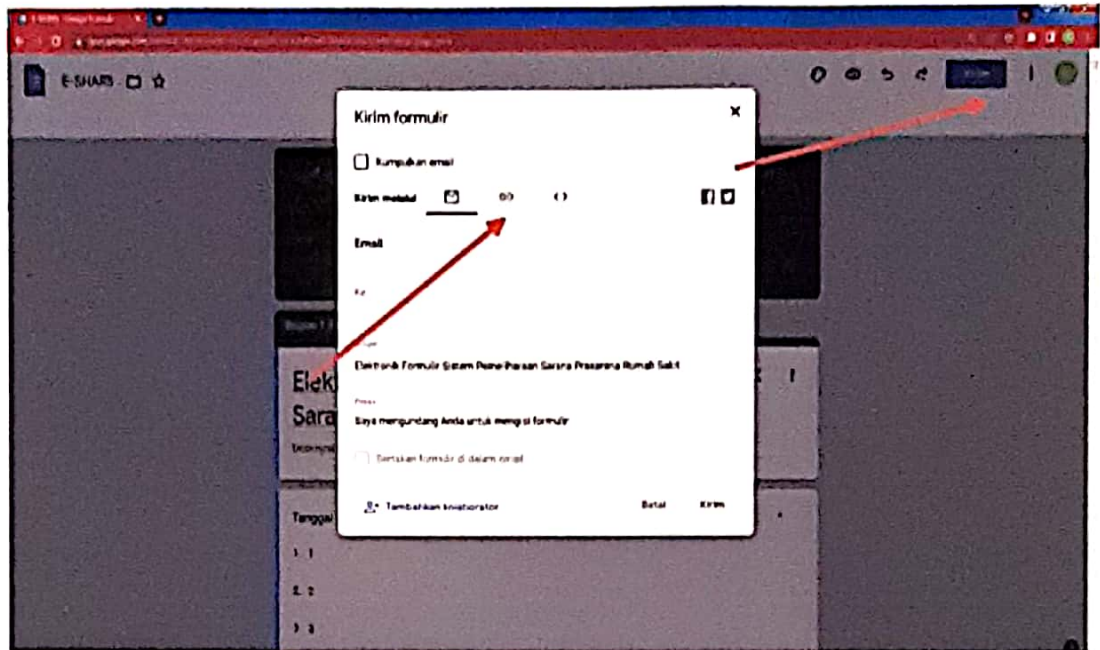
f. Isikan form kuesioner sesuai dengan kebutuhan kuesioner tersebut dengan memilih tab button yang ada disebelah kanan form dst.

g. Pada halaman tersebut dibuat folder untuk masing-masing jenis isian untuk memudahkan proses rekapitulasi hasil tanggapan penilaian dari pasien.

3. Kirim/bagikan formulir isian

Setelah form tersebut dibuat, maka lakukan proses kirim/distribusi kepada kirim dengan langkah sebagai berikut:

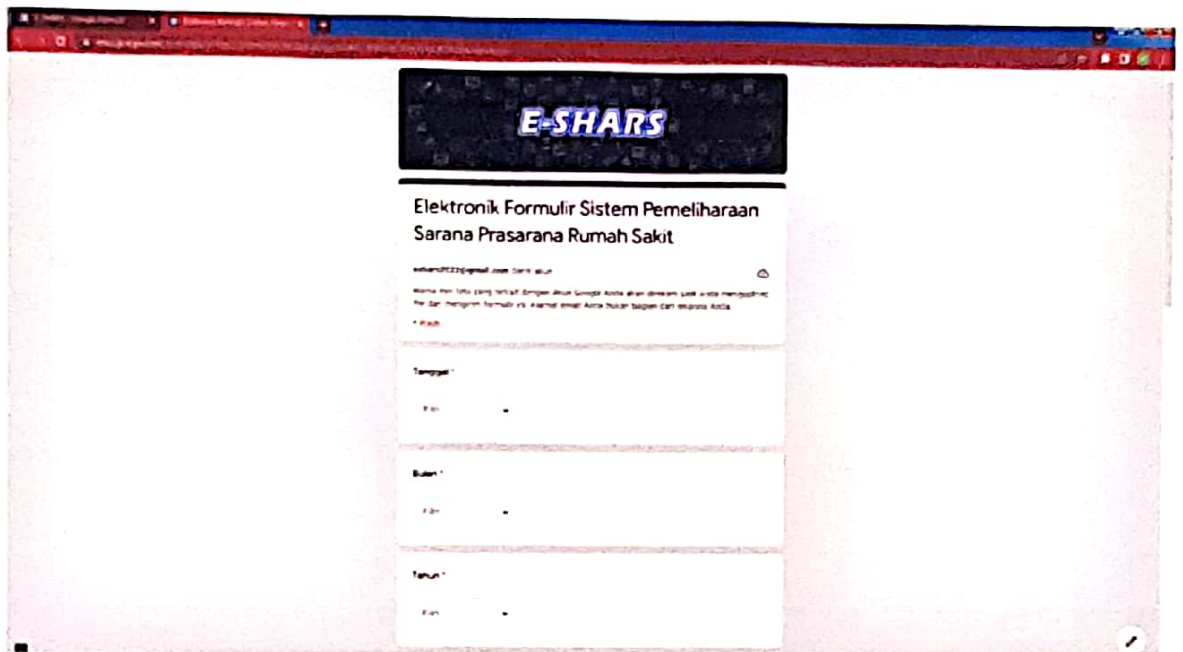
a. Klik menu KIRIM yang terletak pada sudut kanan layar, lalu akan muncul tampilan seperti di bawah ini



Untuk dapat mendistribusikan form secara serentak maka Link form kuesioner tersebut disalin dan dikirimkan ke nomor kontak pribadi pasien dan mengii kuesioner pada Link tersebut.

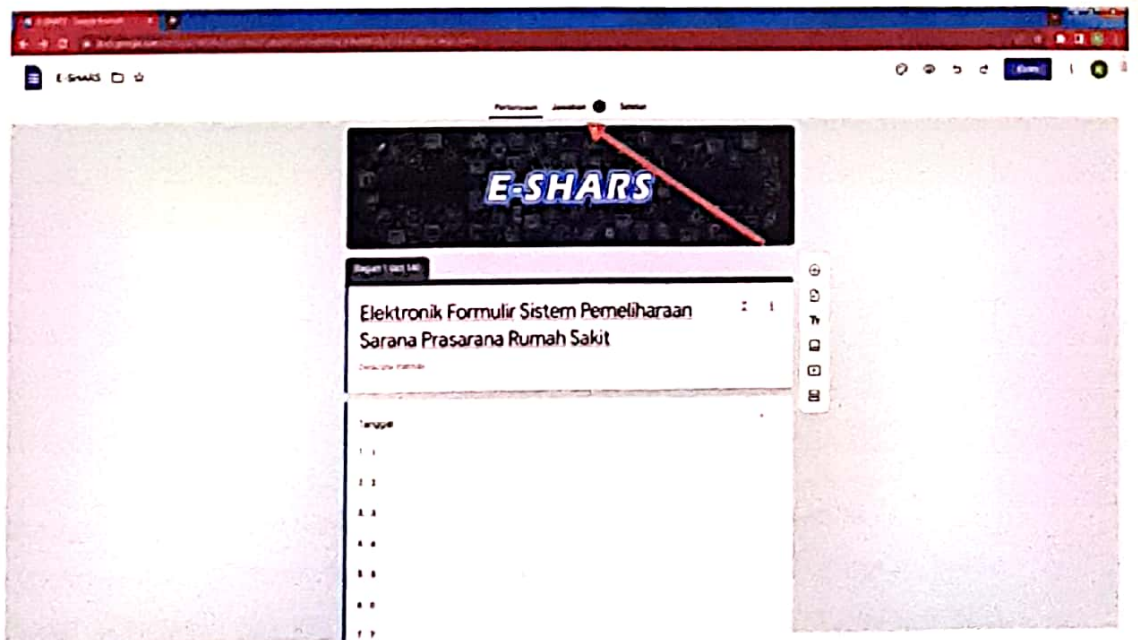
Langkah memposting/mendistribusikan Link E-SHARS:

1. Kirimkan Link yang telah disalin ke kontak pribadi anggota dan pasien yang terdapat pada Whatsapp grup masing-masing ruang rawat.
2. Jika Link tersebut diisi, maka akan tampil form kuesioner sebagai berikut:



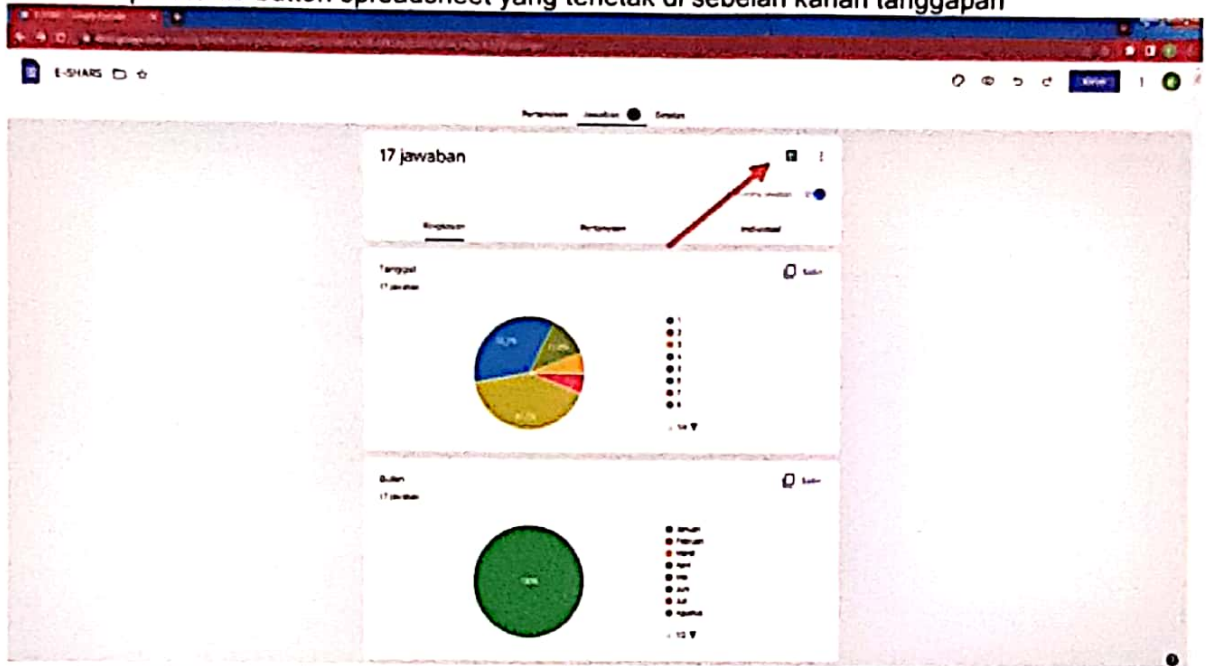
Setelah form tersebut terisi, pasien dapat mengirimkan secara langsung dengan memilih tombol kirim yang terletak di akhir halaman kuesioner.

1. Cara melihat hasil isian formulir yang telah di isi
 - a. Login ke Google Dirve, Pillh Folder E-SHARS.
 - b. Pilih tanggapan/responses, maka akan terlihat hasil isian yang telah dikirim oleh pasien tampilan seperti berikut:



2. Menampilkan report/laporan hasil isian pasien

Klik/pilih radio button spreadsheet yang terletak di sebelah kanan tanggapan



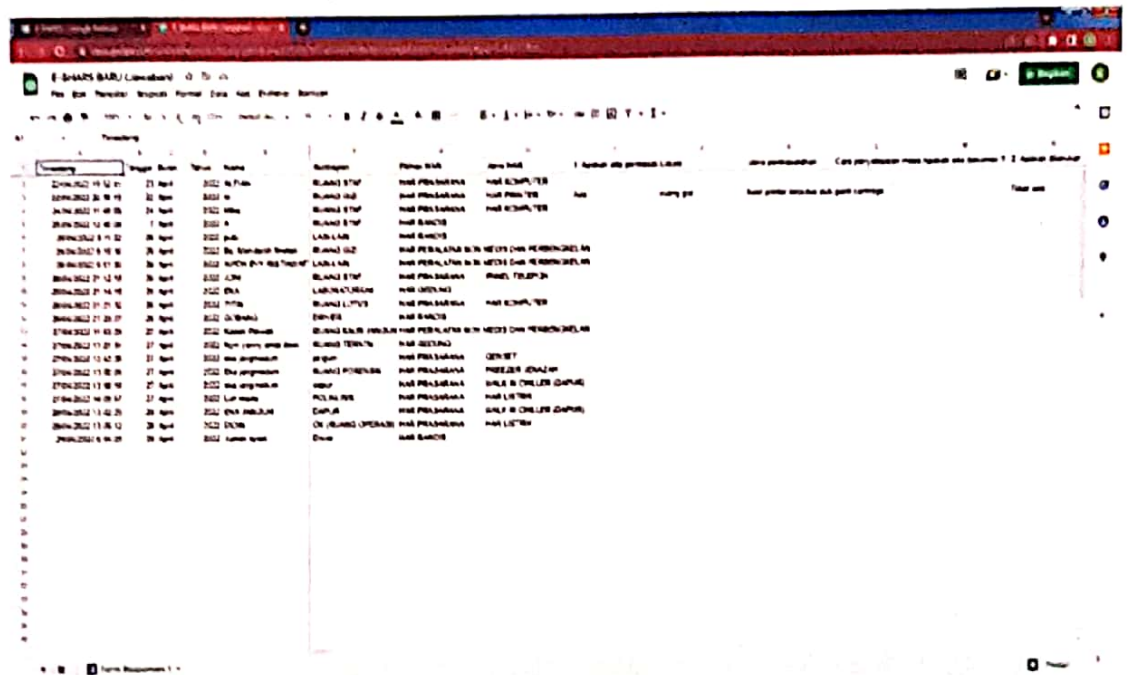
Maka akan muncul menu pilihan yang diisi pasien melalui formulir isian, tampilan sebagai berikut:

	Tanggal	Anggot	Bulan	Nama	Subbagian	Pemerik	Jenis Mer	Aparat
1	2016-2022-11-12-1	21	April	2022 ALFA	RUANG STAF	MAR PRABANDHA	MAR KOMPUTER	
2	2016-2022-11-12-1	22	April	2022 P	RUANG D2	MAR PRABANDHA	MAR PER-TER	
3	2016-2022-11-12-1	24	April	2022 MIA	RUANG STAF	MAR PRABANDHA	MAR KOMPUTER	
4	2016-2022-11-12-1	1	April	2022 A	RUANG STAF	MAR BANGS		
5	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 JAH	LABORAT	MAR BANGS		
6	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 B. Nandini Satrio	RUANG D2	MAR PRABANDHA	MAR MERSI CAR PERIKSAGELAR	
7	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 ANA SYH BISTAFAN	LABORAT	MAR PRABANDHA	MAR MERSI CAR PERIKSAGELAR	
8	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 JAM	RUANG STAF	MAR PRABANDHA	MAR TELEPH	
9	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 BKA	LABORATORIUM	MAR GEDUNG		
10	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 STB	RUANG LOTUS	MAR PRABANDHA	MAR KOMPUTER	
11	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 GIBRANG	DIKRAF	MAR BANGS		
12	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Kawan Permat	RUANG D2	MAR PRABANDHA	MAR MERSI CAR PERIKSAGELAR	
13	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Ayu Wati Sari Sari	RUANG TERATA	MAR GEDUNG		
14	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Eva Anggrawan	apung	MAR PRABANDHA	GENET	
15	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Eva Anggrawan	RUANG FORENSIK	MAR PRABANDHA	FREZZA ZINAP	
16	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Eva Anggrawan	apung	MAR PRABANDHA	SALE & CHALER GAWAR	
17	2016-2022-11-12-1	27	April	2022 Luf Hana	POLIKLINIK	MAR PRABANDHA	MAR LISTEN	
18	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 Dina Wicakanti	DIKRAF	MAR PRABANDHA	SALE & CHALER GAWAR	
19	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 DORA	OK (RUANG OPERASI)	MAR PRABANDHA	MAR LISTEN	
20	2016-2022-11-12-1	28	April	2022 Amalia Sari	DIKRAF	MAR BANGS		

3. Mengelola hasil isian pilihan pemeliharaan sarana prasarana

Agar menu yang dipilih dapat disesuaikan dengan kebutuhan laporan, maka dapat dilakukan editing pada spreadsheet tersebut. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- b. Lakukan Hide/sembunyikan kolom yang tidak diperlukan dalam laporan hasil dengan cara mengklik tanda panah kolom yang akan disembunyikan sebagaimana melakukan edit data pada MS. Excel



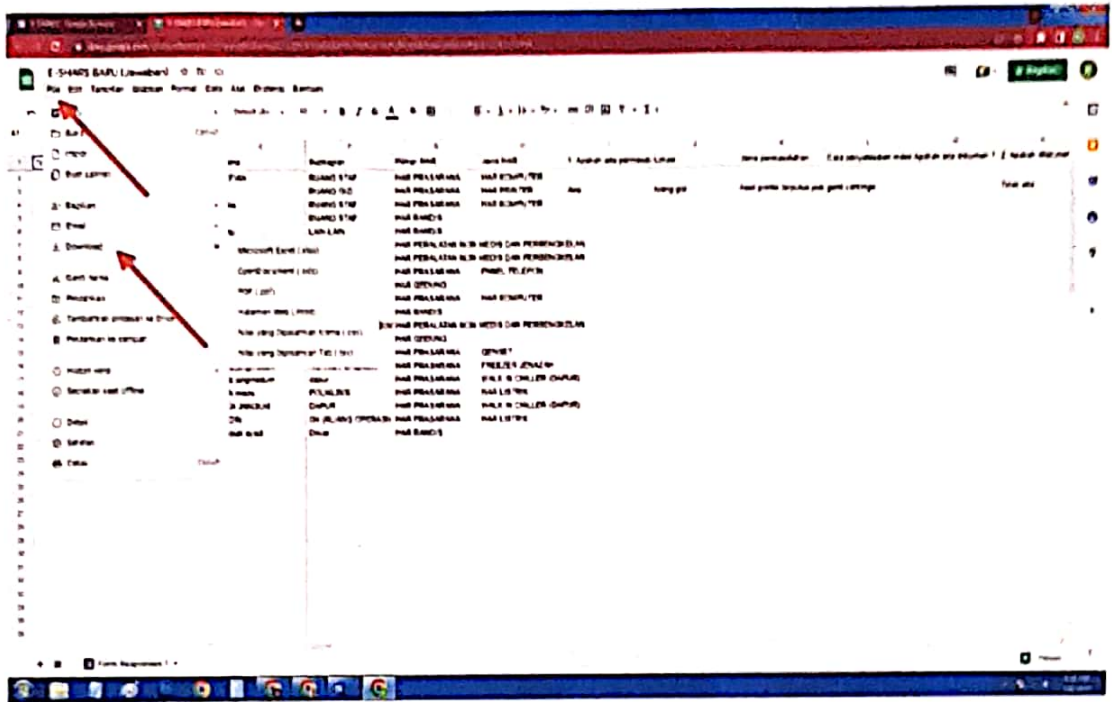
catatan:

Dalam melakukan editing pada google spreadsheet dapat dilakukan sebagaimana melakukan pada spreadsheet office seperti biasanya yaitu: menambah kolom/baris, menghapus baris/kolom, menambah/menghapus sheet, menampilkan rumus formula dll.

4. Memindahkan hasil sunting Google Spreadsheet ke Spreadsheet Excel office

Spreadsheet yang sudah di edit dapat dipindahkan menjadi file pada Excel Office dengan langkah sebagai berikut:

- a. Klik File, Pilih Download
- b. Pilih Ms. Excel





dengan demikian menu pilihan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit dapat diedit kembali sesuai kebutuhan dapat dilaporkan secara efektif dan efisien.



Disahkan di : Mataram

Tanggal 04 Mei 2021


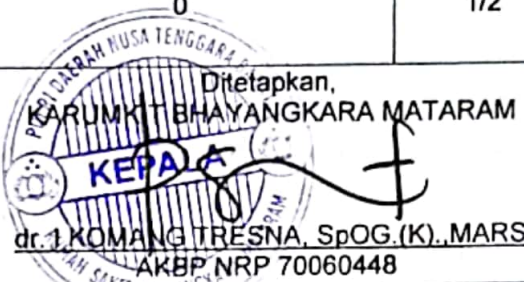
KEMENTERIAN POLISI
POLRI DAERAH KEMAHAYANGKARA MATARAM
KEPALA
dr. KOMANG TRESNA Sp. OG (K). MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70060448

 R.S. Bhayangkara Mataram	PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA YANG MEMBUTUHKAN PENGGANTIAN SPARE PART		
	No.Dokumen SPO/05.2/006/IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan, dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit 2. Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras 3. Laporan kerusakan barang yang perbaikannya membutuhkan penggantian spare part atau memerlukan pembiayaan maka Kaur Jangmedum melakukan pengajuan/perencanaan kebutuhan (Renbut) untuk memohon persetujuan atasan dengan pengawasan Wasintem. 4. Setelah mendapat persetujuan atasan, pejabat pengadaan rumah sakit melakukan pengadaan spare part tersebut sesuai ketentuan yang berlaku. 5. Selanjutnya spare part tersebut diserahkan kepada kaur Jangum untuk dilakukan perbaikan oleh teknisi pada sarpras yang membutuhkan spare part tersebut. 		


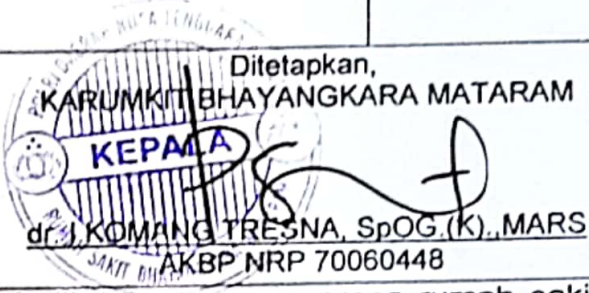
	<p>6. Staff Jangmedum atau koordinator teknisi melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan penggantian spare part yang dilakukan oleh teknisi.</p> <p>7. Sarana prasarana rumah sakit yang telah diperbaiki dan kembali berfungsi dengan baik langsung diserahkan kepada pengguna dengan berita acara serah terima barang.</p> <p>8. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Formulir dengan link: https://bit.ly/e-shars</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. 2. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam berita acara, sehingga prosedur di atas dapat dipertanggung jawabkan.
<p>UNSUR TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subbid Jangmedum 2. Subbag Renmin 3. Subbag Wasintern 4. Semua Ruangan 5. Teknisi

 R.S. Bhayangkara Mataram	PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA YANG BERHUBUNGAN DENGAN PENGADAAN		
	No.Dokumen SPO/05.2/003/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022	 Ditetapkan, KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM KEPALA dr. KOMANG TRESNA, SpOG.(K), MARS AKBP NRP 70060448	
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarana prasarana rumah sakit dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit mengisi link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau membuat laporan secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit 2. Staf Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras 3. Pada Sarana prasarana yang sudah tidak dapat diperbaiki, teknisi ahli sesuai kompetensi membuat laporan menyatakan bahwa sarpras tersebut sudah tidak dapat diperbaiki dengan disertai alasan dan <u>bila ada</u> disertai dengan rekam jejak peralatan tersebut. 4. Berdasarkan laporan tersebut, Kaur Jangum membuat pengajuan penggantian (pembelian) dengan melampirkan form/laporan kerusakan (point nomor 3 diatas). Pengajuan ditujukan ke Karumkit dengan diketahui oleh Kasubbag wasintem. Barang atau peralatan yang rusak diserahkan oleh pengguna ke bagian Subbid Jangmedum untuk dilakukan pencatatan. 		

	<p>5. Pejabat pengadaan melakukan pembelian sarpras sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari atasan/Karumkit.</p> <p>6. Barang atau peralatan yang telah dibeli diserahkan kepada pengguna dengan berita acara serah terima yang mencantumkan kondisi dan keadaan barang tersebut. Apabila dalam serah terima barang diperlukan tenaga teknisi atau tenaga ahli yang lebih paham untuk memberitahukan cara penggunaannya, maka pejabat pengadaan wajib memberitahukan kepada teknisi untuk mendampingi dalam serah terima barang.</p> <p>7. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Fomulir dengan link: https://bit.ly/e-shars.</p> <p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. 2. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam berita acara, sehingga prosedur di atas dapat dipertanggung jawabkan.
<p>UNSUR TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subbid Jangmedum 2. Subbag Renmin 3. Subbag Wasintern 4. Semua Ruangan 5. Teknisi

 R.S. Bhayangkara Mataram	PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI EKSTERNAL		
	No.Dokumen SPO/05.2/005/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarana prasarana rumah sakit dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan, dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit 2. Staf Jangmedum menidaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras 3. Sarana prasarana yang bisa diperbaiki namun perbaikannya dilakukan oleh pihak eksternal maka staff Jangmedum atau teknisi menghubungi teknisi eksternal yang menjadi mitra kerja sama. 4. Teknisi eksternal memperbaiki ditempat atau dengan membawa barang yang rusak ke tempat teknisi eksternal. 5. Bila perbaikan dilakukan ditempat maka wajib didampingi oleh teknisi internal Rumah Sakit Bhayangkara 6. Perbaikan yang membutuhkan penggantian spare part maka pengajuan mengikuti mekanisme pembelian pejabat pengadaan. 		

	<p>7. Bila perbaikan dilakukan di tempat teknisi eksternal tersebut maka staff Jangmedum atau teknisi wajib melakukan serah terima barang dan memastikan waktu selesainya perbaikan serta kisaran biaya untukantisipasi bila pembayaran harus dilakukan dengan tunai pada saat selesainya perbaikan.</p> <p>8. Barang yang telah selesai diperbaiki diserahkan terimakan dari teknisi eksternal kepada staff Jangmedum atau teknisi internal Rumkit.</p> <p>9. Staff Jangmedum atau teknisi internal memastikan bahwa barang yang diperbaiki telah berfungsi dengan baik. Bila kondisi barang sudah dipastikan dalam kondisi dan fungsi yang baik maka Staff Jangmedum dapat menandatangani nota tagihan biaya perbaikan.</p> <p>10. Pembayaran atas nota tagihan dilakukan sesuai dengan kesepakatan dan mengikuti mekanisme yang ada di Kaur Keu.</p> <p>11. Sarana prasarana rumah sakit yang telah diperbaiki dan kembali berfungsi dengan baik langsung diserahkan terimakan kepada pengguna dengan berita acara serah terima barang.</p> <p>12. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Formulir dengan link: https://bit.ly/e-shars.</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. 2. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam berita acara, sehingga prosedur di atas dapat dipertanggung jawabkan.
<p>UNSUR TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subbid Jangmedum 2. Subbag Renmin 3. Subbag Wasintern 4. Semua Ruangan 5. Teknisi

 R.S. Bhayangkara Mataram	PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI INTERNAL RUMAH SAKIT		
	No.Dokumen SPO/05.2/004/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/4
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan melalui link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit 2. Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan barang. 3. Laporan kerusakan barang yang perbaikannya dapat dilakukan tanpa melakukan penggantian atau tanpa memerlukan biaya, langsung diperbaiki oleh teknisi rumah sakit. 4. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Fomulir dengan link: https://bit.ly/e-shars <p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. 2. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam 		

	berita acara, sehingga prosedur di atas dapat dipertanggung jawabkan.
UNSUR TERKAIT	<ol style="list-style-type: none">1. Subbid Jangmedum2. Subbag Renmin3. Subbag Wasintern4. Semua Ruangan5. Teknisi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1
(13-16 APRIL 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA(SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh : KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
No.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Konsultasi dan bimbingan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Rabu ,13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghadap Wakarumkit Bhayangkara Mataram PEMBINA dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR selaku mentor dan atasan langsung untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan. ▪ Menghadap Karumkit Bhayangkara Mataram, AKBP dr.I KOMANG TRESNA Sp.OG(K).,MARS selaku atasan tertinggi di Rumkit untuk melaporkan pelaksanaan PKA dan rencana aksi perubahan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arahan dan masukan Wakarumkit selaku Mentor dan Karumkit selaku atasan dan sponsor. ▪ Bukti pelaporan konsep RAP. ▪ Foto kegiatan. ▪ Sprint Mentor
2.	Kamis,14 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengumpulkan Informasi mengenai gambaran kondisi sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data /gambaran sarana prasarana ▪ Foto kegiatan
3.	Jumat. 15 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libur Hari Wafat Isa Al Masih 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nihil
4.	Sabtu,16 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan laporan giat mingguan dan harian Aksi Perubahan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 20220307021262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU I

Hari/Tanggal	: Rabu, 13 April 2022
Waktu	: 10.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Kerja Wakarumkit (mentor) dan Karumkit (sponsor)
Jenis Kegiatan	: Melaporkan kegiatan selama <i>on campus</i> dan menjelaskan konsep aksi perubahan kepada Wakarumkit selaku Mentor dan Karumkit selaku atasan.
Tujuan	: Agar mendapat arahan dan masukan dari Wakarumkit dan Karumkit selaku mentor dan sponsor terkait rencana aksi perubahan serta tahapan kegiatan yang akan di buat.
Pelaksanaan	: Mengawali kegiatan persiapan Aksi Perubahan, menghadap Wakarumkit dan Karumkit selaku Mentor dan atasan untuk melaporkan dan memberikan surat penghadapan, mendiskusikan proposal aksi perubahan yang telah dibuat dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) dan telah diseminarkan pada tahap <i>on campus</i> serta meminta saran masukan untuk tahapan kegiatan aksi perubahan selama <i>off campus</i> .
Hasil Kegiatan	: Mendapatkan arahan dan dukungan untuk menjalankan aksi perubahan sebaik mungkin, memberikan masukan terhadap pembuatan tahapan kegiatan, memberikan masukan kepada stakeholders Internal dan eksternal yang berkaitan untuk membantu dan mendukung kegiatan yang akan dilaksanakan dengan membentuk tim efektif yang akandisahkan dengan surat perintah (sprin).
Kesimpulan	: Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar dan rangkaian kegiatan pelaksanaan dapat dilakukan atas dukungan Wakarumkit dan Karumkit selaku mentor dan sponsor.

**Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*
(HARI KE-1) Minggu I**



Foto No.1 : MENGHADAP KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM UNTUK MELAPORKAN KEGIATAN *ON CAMPUS* PKA DAN KONSEP AKSI PERUBAHAN



Foto No. 2 : MENGHADAP WAKARUMKIT SELAKU MENTOR UNTUK MELAPORKAN KEGIATAN *ON CAMPUS* PKA DAN KONSEP AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PELAPORAN KONSEP AKSI PERUBAHAN

NAMA PESERTA	KADEK SRI PARWATI, S.K.M
COACH	AKBP FITRI SYOFIANI, S.H.,M.M.Pd
TEMA	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K), MARS	KARUMKIT/PIMPINAN	
2.	dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR	WAKA RUMKIT/MENTOR	

Foto No. 3 : PELAPORAN KONSEP AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 217 /IV/DIK.2.5./2022

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sebagai Mentor kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2022, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar -- : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022;

DIPERINTAHKAN

- Kepada : PEMBINA dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR NIP. 19752192005012005
WAKA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
- Untuk : 1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Mentor peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2022 mulai bulan Maret s.d. Juni 2022;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram

14 April 2022



Tembusan:

1. Kasubbagrenmin.
2. Kasubbagwasintern.

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-2) MINGGU I

Hari/Tanggal	: Kamis, 14 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Kerja Petugas Data Jangum
Jenis Kegiatan	: Pengumpulan informasi mengenai sarana prasarana di Rumkit Bhayangkara Mataram serta gambaran pemeliharannya
Tujuan	: Mengetahui ruang lingkup pemeliharaan sarana prasarana di Rumkit agar sistem bisa berjalan tepat guna dan tepat sasaran
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu mengumpulkan data, mengolah dan menganalisa untuk kemudian menentukan target dari sistem pemeliharaan sarana prasarana yang akan dibuat
Hasil Kegiatan	: Diperolehnya data sarana prasarana di Rumkit Bhayangkara Mataram.
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya data sarana prasarana serta kegiatan pemeliharannya

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua) Minggu I



Foto no. 5 : KOORDINASI DENGAN PETUGAS DATA JANGUM RUMKIT

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA									
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT									
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM									
DATA SARPRAS RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022									
NO	NAMA RUANG	KOMPUTER				PRINTER			
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	KARUMKIT								
2	WAKA RUMKIT	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP 287		1	100 Volt
3	RENMIN	DELL		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		MONTOP		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		ACER		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
						EPSON		2	110 Volt
4	JANGMEDIUM	ACER				CANON IP 2770		3	100 Volt
		LG	5/2/2018	1	19 Volt				
		LG		1	19 Volt				
		LG		1	19 Volt				
		ADC		1	19 Volt				
5	KAUR REN	LG		1	19 Volt	EPSON		1	
6	KAUR KEU	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP2370		1	100 Volt
		LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt
7	WASINTERN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt
8	APBN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA					
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT					
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM					
DAFTAR INVENTARIS AC TAHUN 2022 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM					
NO	NAMA RUANGAN	JML AC	MERK AC	PK	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Karumkit	1	DAIKIN	2	
2	Waka Rumkit	1	DAIKIN	1	
3	Renmin	1	SHARP	2	
4	Jangmedium	1	DAIKIN	2	
5	Jangmedium	1	LG	1	
6	Kaur Keu	1	DAIKIN	1	
7	APBN	1	LG	1	
8	Aula Barat	1	SHARP	2	
9	Aula Barat	1	SHARP	2	
10	Aula Timur	1	LG	1 ½	
11	Aula Timur	1	CANGHONG	2	
12	Aula Timur	1	LG	1 ½	
13	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1 ½	
14	Subbid	1	SAMSUNG	1	

Foto no. 6 : DATA SARANA DAN PRASARANA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-3) MINGGU I

Hari/Tanggal	: Sabtu, 16 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 11.00 WIB
Tempat	: Ruang Kaur Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Pembuatan laporan log activity mingguan
Tujuan	: Membuat laporan log activity mingguan.
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu membuat laporan log activity mingguan.
Hasil Kegiatan	: Disusunnya laporan log activity minggu ke 1.
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya laporan log activity minggu ke 1.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-3 (tiga) Minggu I



Foto no. 7 : PEMBUATAN LOG ACTIVITY MINGGU KE 1.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU I

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. 13 April 2022	Melaporkan pelaksanaan PKA dan Rencana Aksi Perubahan (RAP) kepada mentor, Waka Rumkit	Pelaporan Rencana Aksi Perubahan (RAP), Sprint Mentor, Foto Kegiatan



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 217- /IV/DIK.2.5./2022

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sebagai Mentor kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2022, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar -- : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022;

DIPERINTAHKAN

- Kepada : PEMBINA dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR NIP 19752192005012005
WAKA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
- Untuk : 1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Mentor peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2022 mulai bulan Maret s.d. Juni 2022;
2. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram

Pada Tanggal 14 April 2022



Tembusan:

1. Kasubbagrenmin.
2. Kasubbagwasintern.

RESNA, Sp. OG(K), MARS
AJUNTA BUNDA BESAR POLISI NRP 70060448

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PELAPORAN KONSEP AKSI PERUBAHAN

NAMA PESERTA	KADEK SRI PARWATI, S.K.M
COACH	AKBP FITRI SYOFIANI, S.H.,M.M.Pd
TEMA	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K),MARS	KARUMKIT/PIMPINAN	
2.	dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR	WAKA RUMKIT/MENTOR	

2. 13 April 2022

Melaporkan pelaksanaan
PKA dan Rencana Aksi
Perubahan (RAP) kepada
atasan, Karumkit

Pelaporan Rencana
Aksi Perubahan (RAP),
Foto Kegiatan



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PELAPORAN KONSEP AKSI PERUBAHAN

NAMA PESERTA	KADEK SRI PARWATI, S.K.M
COACH	AKBP FITRI SYOFIANI, S.H.,M.M.Pd
TEMA	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K),MARS	KARUMKIT/PIMPINAN	
2.	dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR	WAKA RUMKIT/MENTOR	

3. 14 April 2022

Mengumpulkan Informasi mengenai gambaran kondisi sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

Diperolehnya Informasi mengenai gambaran kondisi sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram, Foto kegiatan dan data.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA									
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT									
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM									
DATA SARPRAS RUMAH SAKIT BAHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022									
NO	NAMA RUANG	KOMPUTER				NAMA BARANG			
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	KARUMKIT								
2	WAKA RUMKIT	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP 287		1	100 Volt
3	RENMIN	DELL		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		MONTOP		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		ACER		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
		LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt
						EPSON		2	110 Volt
4	JANGMEDIUM	ACER				CANON IP 2770		3	100 Volt
		LG	5/2/2018	1	19 Volt				
		LG		1	19 Volt				
		LG		1	19 Volt				
		ADC		1	19 Volt				
5	KAUR REN	LG		1	19 Volt	EPSON		1	
6	KAUR KEU	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP2370		1	100 Volt
7	WASINTERN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt
8	APBN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA					
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT					
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM					
DAFTAR INVENTARIS AC TAHUN 2022 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM					
NO	NAMA RUANGAN	JML AC	MERK AC	PK	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Karumkit	1	DAIKIN	2	
2	Waka Rumkit	1	DAIKIN	1	
3	Renmin	1	SHARP	2	
4	Jangmedum	1	DAIKIN	2	
5	Jangmedum	1	LG	1	
6	Kaur Keu	1	DAIKIN	1	
7	APBN	1	LG	1	
8	Aula Barat	1	SHARP	2	
9	Aula Barat	1	SHARP	2	
10	Aula Timur	1	LG	1 ½	
11	Aula Timur	1	CANGHONG	2	
12	Aula Timur	1	LG	1 ½	
13	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1 ½	
14	Subbid	1	SAMSUNG	1	

4. 15 April 2022	Libur Hari Wafat Isa Al Masih	-
5. 16 April 2022	Pembuatan Laporan Mingguan	Laporan Mingguan



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2
(18– 23 APRIL 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA(SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh : KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

**FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN
2022 PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)**

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
No.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 18 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koordinasi dengan stakeholder tentang pemeliharaan sarana prasarana Rumkit Bhayangkara Mataram Bersama dengan mentor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pernyataan dukungan stakeholder ▪ Foto kegiatan
2.	Selasa, 19 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapat pembentukan tim efektif, penyampaian tahapan aksi perubahan, serta penjelasan target yang ingin dicapai dalam rencana aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undangan Rapat ▪ Absen ▪ Notulen ▪ Foto kegiatan
3.	Rabu, 20 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan sprin tim efektif ▪ Penyusunan tupoksi dan pembagian tugas kerja tim efektif ▪ penjelasan tupoksi dan pembagian tugas tim efektif 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprin dan surat tugas tim efektif ▪ Tersusunnya tugas kerja dan tupoksi tim efektif terkait aksi perubahan. ▪ Foto kegiatan
4.	Kamis, 21 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berkoordinasi dengan banum jangum rumkit terkait teknis pelaksanaan hingga pelaporan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data sarana prasarana ▪ Foto kegiatan
5.	Jumat, 22 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berkoordinasi dengan rekanan tentang teknis pemeliharaan sarana prasarana terkait aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto Kegiatan

6.	Sabtu, 23 April 2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Penyusunan laporan giat mingguan dan harian.	<ul style="list-style-type: none">▪ Laporan Mingguan.▪ Foto Kegiatan.
----	----------------------	--	--

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 20220307021262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU II

Hari/Tanggal	: Senin, 18 April 2022
Waktu	: 10.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat (Aula) Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan stakeholder tentang pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
Tujuan	: Agar mendapat data dan informasi lengkap tentang sarana prasarana dan pemeliharaannya sebagai bahan penyusunan sistem pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
Pelaksanaan	: Melakukan rapat koordinasi dengan stakeholder.
Hasil Kegiatan	: Memperoleh bahan dan data serta masukan terhadap pembuatan tahapan kegiatan, memberikan masukan kepada stakeholders Internal dan eksternal yang berkaitan, untuk membantu dan mendukung kegiatan yang akan dilaksanakan dengan membentuk tim efektif yang akan disahkan dengan surat perintah (sprin) dan surat tugas (sgas).
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan dengan lancar dengan telah diperoleh dukungan stakeholder untuk pembuatan aksi perubahan.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama



FOTO NO. 1: MELAKUKAN KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER TENTANG PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP
Pangkat/NRP : PENATA/ 197602212006012004
Jabatan : PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDIUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangan Subbidjangedum selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP : 197202041996032002
Jabatan : KAUR JANGUM SUBBID JANGMEDIUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dalam aksi perubahan dengan judul: "SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022
PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDIUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP
PENATA NIP. 197602212006012004


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Nomor : B/409/IV/DIK/2.5/2022
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada
Yth. KAUR WASOPYAN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
di
Mataram

- Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/25/IV/DIK/2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami mengharap kehadiran pada:
 - Hari : Senin
 - Tanggal : 18 April 2022
 - Waktu : 13.00 - selesai
 - Tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Mataram
 - Acara : Rapat Koordinasi Stakeholder tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram TA. 2022.
- Demikian untuk menjadi malum.

Mataram, 14 April 2022
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KOMLING TRESNA, S.P. OG (K). MARS
AKBP NRP 70060448

FOTO NO. 2: DUKUNGAN STAKEHOLDER

FOTO NO. 3: UNDANGAN STAKEHOLDER

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-2) MINGGU II

Hari/Tanggal	: Selasa, 19 April 2022
Waktu	: 13.00 s.d. 15.00 WIB
Tempat	: Ruang Karumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Rapat Pembentukan tim efektif aksi perubahan
Tujuan	: Mendapat dukungan dari Tim Efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan rapat pembentukan tim efektif, penyampaian tahapan aksi perubahan, serta penjelasan target yang ingin dicapai dalam rencana aksi perubahan
Hasil Kegiatan	: Diperolehnya susunan tim efektif terkait aksi perubahan
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya susunan tim efektif dalam aksi perubahan.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua)



FOTO NO. 4: RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF



FOTO NO. 5: UNDANGAN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

**ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF SISTEM
 PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022**












NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	dr. MIKE WILAYANTI DJOHAR	PEMBINA / 197512192005012005	WAKARUMKIT	
2	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
3	HARISMAN, S. Sos.	AIPDA/ 79031500	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
4	GIYADI, A.Md Kep	BRIPKA / 76110578	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
5	MALIK JAMALUDDIN	PENATA/ 195503231991031006	KASUBBAG RENMIN	
6	IRMA JULIYANTI, A.Md. Keb	PENATA/ 197607042002122002	KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
7	HENI HURIYANTI, AMK, S. SI	PENATA/ 197602212005012004	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDIUM	
8	MUHZAR, Amd	PENATA/ 197907062006041003	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDIUM	
9	NURDIANA KARSANTI, S.H	PENDA TK II / 197807162006042006	KAUR WASBIN	
10	MAHDAYULAEDA, A.Md Far	PENGATUR TK II / 198803132011012001	PNS RUMKIT	
11	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	TKK	STAF IT JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	

FOTO NO. 6: ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-3) MINGGU II

Hari/Tanggal	: Rabu, 20 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 11.00 WIB
Tempat	: Ruang Kaur Jangum Subbidjangmedum
Jenis Kegiatan	: Pembuatan Sprin dan Sgas tim efektif serta tupoksi tim efektif dalam Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Mengesahkan susunan tim efektif serta tupoksi tim efektif dari giat pelaksanaan sampai dengan pelaporan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu membuat Sprint dan Sgas tim efektif serta tupoksi tim efektif dalam Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) aksi perubahan
Hasil Kegiatan	: Diperolehnya Sprin, Sgas dan tupoksi tim efektif dalam sistem pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya Sprin, Sgas dan tupoksi tim efektif dalam sistem pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-3 (tiga) Minggu II



FOTO NO. 7: PEMBUATAN SPRIN DAN SGAS TIM EFEKTIF

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/332/IV/DIK.2.5/2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI TA. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit;
 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

5. mengadakan

2. SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : SPRIN/332/IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : 20 APRIL 2022

5. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
6. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



Tembusan:

1. Kapolda NTB.
2. Waka Posda NTB.
3. Karorena Polda NTB.
4. Kabiddokkes Polda NTB

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : SPRIN/332/IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : 20 APRIL 2022

DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB


NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	2	3	4	5
3.	MADE DERAWA, AMK	AIPTU/77030741	BANUM HAR PRASARANA SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4.	HARISMAN, S.Sos.	AIPDA/79031500	BANUM HAR KENDARAAN DINAS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5.	GIYADI	BRIPKA / 76110578	BANUM HAR GEDUNG SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6.	HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP	PENATA/197602212005012004	PAMIN JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
7.	MUHZAR, Amd.	PENATA/197907062006041003	PAMIN JANGMED SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
8.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, A.Md.G	PENDA TK I / 198706142010012005	BANUM HAR PERALATAN NON MEDIS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



FOTO NO. 8 : SPRIN TIM EFEKTIF

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT TUGAS
Nomor: Sgas/104/IV/DIK.2.5/2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Poli Angkatan V dan VI TA. 2022.

DITUGASKAN

Kepada : NAMA DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT TUGAS INI.

Untuk :

1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit;

4. Melaksanakan....

2. SGAS KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : Sgas/104/IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : 20 APRIL 2022

4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



KEPALA
dr. KOMANG TRESNA, Sp. OG (K), MARS
NIP. 70060448

Tembusan:

1. Kasubbagenmin.
2. Kasubbagwasintern.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

SGAS KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : Sgas/104/IV/DIK.2.5/2022
TANGGAL : 20 APRIL 2022

**DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	2	3	4	5
1.	EKA PURWANINGSIH, S.I Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
2.	RORI JONI	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
3.	RISQA HIKMATULLAH, AMKL	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4.	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5.	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6.	RANDIKA PANDU MUKTI, Amp	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



KEPALA
dr. KOMANG TRESNA, Sp. OG (K), MARS
NIP. 70060448

FOTO NO. 9: SGAS TIM EFEKTIF

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-4) MINGGU II

- Hari/Tanggal : Kamis, 21 April 2022
- Waktu : 08.00 s.d. 10.00 WIB
- Tempat : Ruang Kerja Banum Jangum Rumkit
- Jenis Kegiatan : Berkoordinasi dengan banum jangum terkait aksi perubahan
- Tujuan : Melengkapi data sarana prasarana dan mengetahui bagaimana teknis pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan koordinasi dengan banum jangum terkait teknis pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
- Hasil Kegiatan : Diperolehnya data sarana prasarana dan kejelasan teknis pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya data sarana prasarana dan kejelasan teknis pemeliharaan sarana prasarana di rumah sakit.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-4 (empat) MINGGU II



FOTO NO. 10 : KOORDINASI DENGAN BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM

50	Laboratorium Utara	1	DAIKIN	2	
51	Poli Umum (1)	1	TCL	1	
52	Poli Urologi (2)	1	LG	1/2	
53	Poli Eksekuif (3)	1	LG	1/2	
54	Poli Dalam (4)	1	SAMSUNG	1/2	
55	P. Kandungan (5)	1	DAIKIN	1	
56	R. Operasi I	1	DAIKIN	2	
57	R. Operasi II	1	SHARP	2	
58	R. Operasi III	1	SHARP	2	
59	R. Operasi IV	1	LG	1 1/2	
60	R. Operasi V	1	LG	1 1/2	
61	HCU UTARA	1	SHARP	1 1/2	
62	HCU SELATAN	1	SHARP	1 1/2	
63	Nicu	1	SAMSUNG	1	
64	BPJS (ruangan lama)	1	SHARP	1	
65	RM AC 1	1	TCL	1	
66	RM AC 2	1	DAIKIN	2	
67	Case Manager	1	DAIKIN	1/2	
68	RB VIP 1 (Lotus 1)	1	LG	1	
69	RB VIP 2 (Lotus 2)	1	LG	1	
70	RB Kelas 2A (Lotus 3)	1	DAIKIN	1	
71	RB Kelas 2B (Lotus 4)	1	DAIKIN	1	
72	RB Kelas 2C (R. BAYI)	1	SHARP	1	
73	R. Bersalin VK	1	DAIKIN	2	
74	R. Tindakan GYN	1	TCL	1	
75	R. Radiologi X-Ray	1	SHARP	2	
76	R. Petugas Radiologi	1	DAIKIN	1	
77	R. Ct. Scan	1	SHARP	2	
78	R. Ct. Scan	1	DAIKIN	1	
79	R. Jenazah	1			
80	R. Forensik	1	DAIKIN		
81	Inst. Dapur Freezer	1	TCL		
82	Isolasi R.A1 (Cempaka 1)	1	DAIKIN	1	

83	Isolasi R.A2 (Cempaka 2)	1	SHARP	1	
84	Isolasi R.A3 (Cempaka 3)	1	DAIKIN	1	
85	Isolasi R. Perawat (Cempaka 4)	1	TCL	1	
86	Isolasi R.B1 (Cempaka 5)	1	Holer	1	
87	Isolasi R.B2 (Cempaka 6)	1	DAIKIN	1	
88	Isolasi R.B3 (Cempaka 7)	1	DAIKIN	1	
89	Isolasi R.B4 (Cempaka 8)	1	SHARP	1	
90	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
91	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
92	Ruang Jaga Perawat	1	TCL	1	
93	LIF	1	LG	1 1/2	
94	GDANG ARUMGA	1	LG	1	
95	GDANG DAPUR	1	LG	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI I					
96	Poli Jantung R. Tunggu PJJU	1	POLYTRON	1	
97	Poli Penyakit Dalam	1	POLYTRON	1	
98	Poli Bedah	1	POLYTRON	1	
99	Poli Paru	1	POLYTRON	1	
100	Poli Gigi	1	POLYTRON	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI II					
101	Poli Mata	1	POLYTRON	1	
102	Poli Jantung	1	POLYTRON	1	
103	Fisioterapi	1	POLYTRON	1	
104	Ruang Dokter Fisioterapi	1	POLYTRON	1	

105	Poli THT	1	POLYTRON	1	
105	Poli Radiologi	1	POLYTRON	1	
107	Poli Psikiatri	1	POLYTRON	1	
108	Poli Anak	1	POLYTRON	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI III					
109	Ruang Anggrek I	1	POLYTRON	1	
110	Ruang Anggrek II	1	POLYTRON	1	
111	Ruang Anggrek III	1	POLYTRON	1	
112	Ruang Anggrek IV	1	POLYTRON	1	
113	Ruang Anggrek V	1	POLYTRON	1	
114	Ruang Anggrek VI	1	POLYTRON	1	
115	Ruang Anggrek VII	1	POLYTRON	1	
116	Ruang Anggrek VIII	1	POLYTRON	1	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
SUKAWI SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DATA SARANAS RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022

NO	NAMA RUANG	KOMPUTER					PRINTER						
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA				
1	KARUMKIT												
2	WAKA RUMKOT	LG	5/2/2018	1	19 vbt	CANON MP 287		1	100 vbt				
3	REMIN	DELL		1	19 vbt	CANON IP 2770		1	100 vbt				
		MONITOP		1	19 vbt	CANON IP 2770		1	100 vbt				
		ACER		1	19 vbt	CANON IP 2770		1	100 vbt				
		LG	5/2/2018	1	19 vbt	CANON IP 2770		1	100 vbt				
						EPSON		2	110 vbt				
4	JANGMEDIUM	ACER				CANON IP 2770		3	100 vbt				
		LG	5/2/2018	1	19 vbt								
		LG		1	19 vbt								
		LG		1	19 vbt								
		ADC		1	19 vbt								
5	KAIR REN	LG		1	19 vbt	EPSON		1					
6	KAIR KEU	LG	3/2/2016	1	19 vbt	CANON MP2370		1	100 vbt				
		LG		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
7	WASINTERN	LG		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
8	APBN	LG		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
9	AULA	LG		1	19 vbt	HP		1	110 vbt				
10	APOTIK	ADC		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
		ADC		1	19 vbt	CANON MP2370		1	110 vbt				
11	BPJS	LG		1	19 vbt	CANON MP2370		2	110 vbt				
		LG	3/2/2016	1	19 vbt	HP							
12	DAPUR												
13	FISIOTERAPI												
14	ICU												
15	IGD					CANON IP2770		1	100 vbt				
16	KA. INSTALASI GIZI	LG		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
17	KASIR	LENOVO		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
		LENOVO		1	19 vbt	EPSON		2					
18	JAB	LG		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
19	RUANG JAGA PER. ATAS	LG		1	19 vbt								
20	RUANG JAGA PER. BAWAH	LG		1	19 vbt								
21	POLI GIGI	ADC		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
22	REXAM MEDIS	ADC		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
		ADC		1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
23	DOKPOL	LG		1	19 vbt								
24	GDANG OBAT	LG	5/2/2018	1	19 vbt	CANON IP2770		1	100 vbt				
25	DRUKIT					CANON IP2770		1	100 vbt				
26	SIMAK												

FOTO NO. 11 : DATA SARANA PRASARANA RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-5) MINGGU II

- Hari/Tanggal : Jumat, 22 April 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB
- Tempat : Ruang Kerja Rekanan/Eksternal Pemeliharaan Sarana Prasarana
- Jenis Kegiatan : Berkoordinasi dengan rekanan/eksternal pemeliharaan sarana prasarana tentang teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana pra sarana rumah sakit
- Tujuan : Memberikan informasi dan mendapatkan dukungan dari rekanan/eksternal terkait teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan koordinasi dengan rekanan/eksternal tentang teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit
- Hasil Kegiatan : Mendapat dukungan rekanan/eksternal dalam pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya dukungan teknis pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-4 (empat) MINGGU II



FOTO NO. 12: KOORDINASI DENGAN REKANAN TENTANG TEKNIS PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-7) MINGGU II

Hari/Tanggal	: Sabtu, 23 April 2022
Waktu	: 16.00 s.d. 19.00 WITA
Tempat	: Ruang Kaur Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Pembuatan laporan log activity mingguan
Tujuan	: Membuat laporan log activity mingguan.
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu membuat laporan log activity mingguan.
Hasil Kegiatan	: Disusunnya laporan log activity minggu ke 2.
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya laporan log activity minggu ke 2.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-6 (enam) MINGGU II

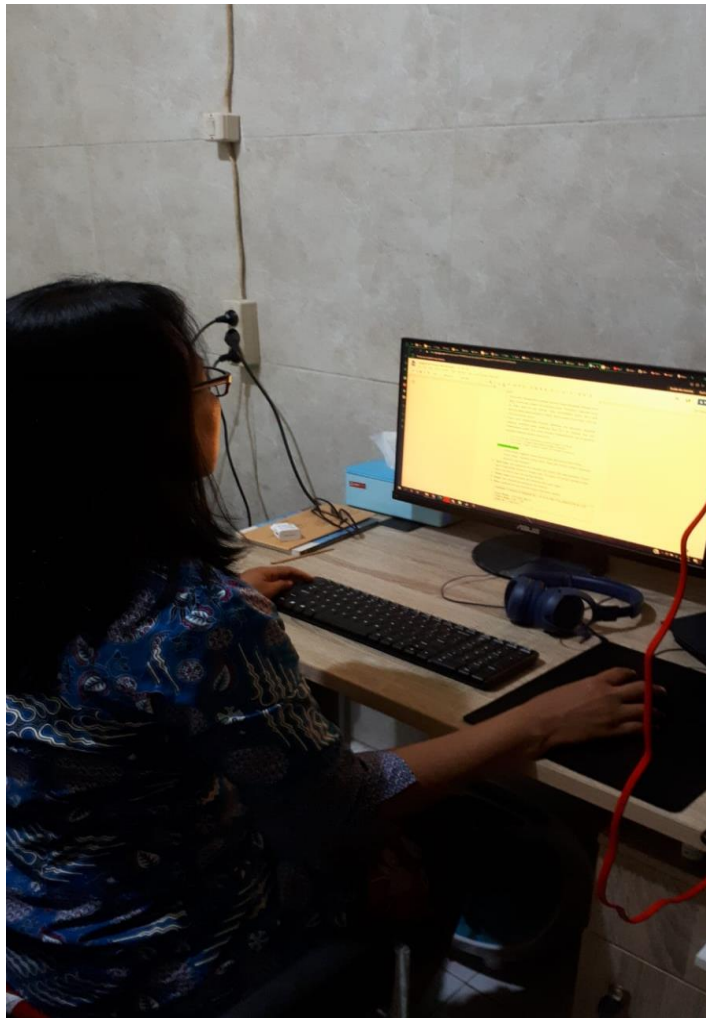


FOTO NO. 13 : PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU II

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU II

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. 18 April 2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Koordinasi dengan stakeholder tentang pemeliharaan sarana prasarana Rumkit Bhayangkara Mataram Bersama dengan mentor	<ul style="list-style-type: none">▪ Surat pernyataan dukungan stakeholder▪ Foto kegiatan



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKE HOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP
Pangkat/NRP : PENATA/197802212005012004
Jabatan : PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDIUM RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada Kaurjangum Subbidangmedium selaku peserta PKA Angkatan VI T.A. 2022 sebagai berikut :

Nama : KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NIP : 197202041998032002
Jabatan : KAUJANGUM SUBBIDJANGMEDIUM
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

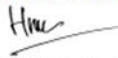
Dalam aksi perubahan dengan judul : "SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB"

Mulai proses menyusun sampai dengan mengimplementasikan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Peserta PKA T.A. 2022 tersebut di atas

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mataram, April 2022

PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDIUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM


HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP
PENATA NIP 197802212005012004



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Nomor : B/40P/IV/DIK.2.5/2022
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada
Yth KAUJANGUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
di
Mataram


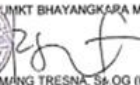
1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polisi Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Poli Angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami mengharapkan kehadirannya pada :

Hari : Senin
Tanggal : 18 April 2022
Waktu : 13.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Mataram
Acara : Rapat Koordinasi Stakeholder tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram TA. 2022.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 14 April 2022


RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KOMANG TRESNA, S.S. OG (K), MARS
AKBP NRP 70060448

- 2. 19 April 2022
 - Rapat pembentukan tim efektif, penyampaian tahapan aksi perubahan, serta penjelasan target yang ingin dicapai dalam rencana aksi perubahan
 - Undangan Rapat
 - Absen
 - Notulen
 - Foto kegiatan




 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Nomor : B/401.8/VI/DIK.2.5/2022
 Klasifikasi : BIASA
 Lampiran : -
 Perihal : Undangan

Kepada
 Yth. KASUBAG BINFUNG
 RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
 di
 Mataram

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polisi Nomor: B/2514/VI/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Puzlik PKA Anggota PNS Poli Angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami mengharapkan kehadirannya pada:

- Hari : Selasa
- Tanggal : 19 April 2022
- Waktu : 12.00 selesai
- Tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Mataram
- Acara : Rapat Pembentukan Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram TA. 2022.



3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 16 April 2022
 Kepala RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

 KOMANG TRESNA S. DG (K) MARS
 AKBP NRP 70060448

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF SISTEM
 PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA MATARAM BIDOKKES POLDA NTB TA. 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	dr. MIKE WIJAYANTI DUJHAR	PEMBINA / 197512192005012005	WAKARUMKIT	
2	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANJUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
3	HARISMAN, S. Sos.	AIPDA/ 79031500	BANJUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
4	GIYADI, A.Md Kep	BRIPKA / 76110578	BANJUM JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	
5	MALIK JAMALUDDIN	PENATA/ 196503231991031006	KASUBAG RENMIN	
6	IRMA JULIYANTI, A.Md Keb	PENATA/ 197607042002122002	KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
7	HENI HURIYANTI, AMK, S.Si	PENATA/ 197602212005012004	PAMN 2 SUBBIDJANGMEDIUM	
8	MUHZAR, Amd	PENATA/ 197907062006041003	PAMN 1 SUBBIDJANGMEDIUM	
9	NURDIANA KARSANTI, S.H	PENDA TK II/ 197807162006043006	KAUR WASBIN	
10	MAHDAYULAEDA, A.Md Far	PENGATUR TK II/ 198803132011012001	PNS RUMKIT	
11	ALFIAN CHANDRA, S Kom	TKK	STAF IT JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	

3. 20 April 2022

- Pembuatan sprin tim efektif
- Penyusunan tupoksi dan pembagian tugas kerja tim efektif
- penjelasan tupoksi dan pembagian tugas tim efektif

- Sprin dan surat tugas tim efektif
- Tersusunnya tugas kerja dan tupoksi tim efektif terkait aksi perubahan.
- Foto kegiatan



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 333 /VI/DIK.2.5./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/VI/DIK.2.5./2022/Presdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit;
 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

5. mengadakan

2. SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : SPRIN/ 333 /VI/DIK.2.5./2022
TANGGAL: 20 APRIL 2022

5. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
6. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



Tembusan:

1. Kapolda NTB.
2. Waka Polda NTB.
3. Karprena Polda NTB.
4. Kabiddokkes Polda NTB

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : SPRIN/ 333 /VI/DIK.2.5./2022
TANGGAL: 20 APRIL 2022

DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	2	3	4	5
3.	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANUM HAR PRASARANA SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4.	HARISMAN, S.Sos.	AIPDA/79031500	BANUM HAR KENDARAAN DINAS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5.	GIYADI	BRIPKA / 76110578	BANUM HAR GEOLUNG SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6.	HENI HURIYANTI, Amd Kep.S.AP	PENATA/ 197602212005012004	PAMIN JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
7.	MUHZAR, Amd.	PENATA/ 197907062008041003	PAMIN JANGMED SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
8.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, A.Md G	PENDA TK II / 198706142010012005	BANUM HAR PERALATAN NON MEDIS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT TUGAS
Nomor: Sgas/164 /IV/DIK.2.5/2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar - : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Poli Angkatan V dan VI.T.A. 2022.

DITUGASKAN

Kepada : NAMA DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT TUGAS INI.

- Untuk :
1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit.

4. Melaksanakan.....

2. S GAS KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : S GAS/ 164 / IV / DIK. 2.5 / 2022
TANGGAL : 30 APRIL 2022

4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 30 April 2022

KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



Tembusan:

1. Kasubbagrenmin.
2. Kasubbagwasintern.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

S GAS KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR : S GAS/ 164 / IV / DIK. 2.5 / 2022
TANGGAL : 30 APRIL 2022

DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	EKA PURWANINGSIH, S I Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
2	RORI JOHN	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
3	RISOA HIKMATULLAH, AMKL	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6	RANDIKA PANDU MUKTI, Amg	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 30 April 2022



4. 21 April 2022

▪ Berkoordinasi dengan banum jangum rumkit terkait teknis pelaksanaan hingga pelaporan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

▪ Data sarana prasarana
▪ Foto kegiatan



KEMENTERIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DATA SARANAS BUNAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022

NO	NAMA RUMAH SAKIT	MEREK	KUKAS		JML. DAYA	TELEVISI			
			TIPE	DAYA		TIPE	WAL	DAYA	TIPE
1	KARUNAIT	POLYTRON	8	0	10	11	12	13	14
2	WAKA BUKIT								
3	RESMI				SAMSUNG			1	14"
4	JANGMEDIUM								
5	KALUR KLU								
6	AFBN								
7	MAHA								
8	APOTIK	POLYTRON	1	220	WATT				
9	BEFIS								
10	DAPIUR	SHARP	1	80	WATT				
		GEA	1	180	WATT				
		KUKAS YAKUT	1	180	WATT				
14	PSICOTERAN								
15	TCV	SHARP	1	100	WATT	LG			1 14"
16	HSD				SAMSUNG				1 13"
17	KA INSTALASI GUD								
18	KASIR								
19	LAB	POLYTRON	1	220	WATT	SHARP			1 14"
20	RUMAH JAGA PER ATAS (R. TULIP 1 (P. ATAS) (R. TULIP 2 (P. ATAS) (R. TULIP 3 (P. ATAS))	GRACIO	1	180	WATT	SHARP			1 14"
21	RUMAH JAGA PER BAWAH (VP A1 (P. BAWAH) (VP A2 (P. BAWAH) (VP A3 (P. BAWAH) (VP A4 (P. BAWAH) (VP B1 (P. BAWAH) (VP B2 (P. BAWAH) (VP B3 (P. BAWAH) (VP B4 (P. BAWAH))	POLYTRON SHARP SHARP SHARP SANYO SANYO SHARP SHARP	1 1 1 1 1 1 1 1	220 100 100 100 100 100 100 100	WATT WATT WATT WATT WATT WATT WATT WATT	 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018 21/5/2018	 SHARP SHARP SHARP SHARP SHARP SHARP SHARP SHARP	 1 1 1 1 1 1 1 1	 12" 14" 14" 14" 14" 14" 14" 14"

22	POLI ANAK	SHARP	1	100	WATT				
23	POLI BEDAH								
24	POLI GIGI								1 14" / RB
25	POLI JIL								
26	ORIGEN / SINDAKAN								
27	KASIR								
28	IPOLI RADIOLOGI								
29	IPOLI RADIOLOGI								
30	KAROK OGI								1 14" / RB
31	REKAM MEDIS								
32	VP-BANJUA 1 (R. BERJALAN)	TOSHIBA	1	110	WATT	LG			1 14"
	VP-BANJUA 2 (R. BERJALAN)	TOSHIBA	1	110	WATT	LG			1 14"
	HEAD 1 (R. BERJALAN)								1 14"
	(W. 1 (R. BERJALAN)								
	(W. 2 (R. BERJALAN)								1 14"
	R. STANBANT MISHA								
33	IR OPERASI	POLYTRON	1	220	WATT	LG LED			1 12"
34	IPOT								
35	VP MELATI 1	SANYO	1	100	WATT	SHARP LED	21/5/2018		1 12"
	VP MELATI 2	SANYO	1	100	WATT	SHARP LED	21/5/2018		1 12"
	VP MELATI 3	SANYO	1	100	WATT	SAMSUNG			1 14"
	VP MELATI 4	SANYO	1	100	WATT	SHARP LED	21/5/2018		1 12"
37	KOLONGAN OBAT								
38	STANBANT EGES								
	TOTAL JUMLAH				25				24

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DAFTAR INVENTARIS AC TAHUN 2012 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NO	NAMA RUANGAN	JML AC	MERK AC	PK	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Karumki	1	DAIKIN	2	
2	Waka Runkit	1	DAIKIN	1	
3	Remrin	1	SHARP	2	
4	Jangmedium	1	DAIKIN	2	
5	Jangmedium	1	LG	1	
6	Kauli Keu	1	DAIKIN	1	
7	APBN	1	LG	1	
8	Aula Barat	1	SHARP	2	
9	Aula Barat	1	SHARP	2	
10	Aula Timur	1	LG	1 ½	
11	Aula Timur	1	CANGHONG	2	
12	Aula Timur	1	LG	1 ½	
13	Subbid Yammeddokol	1	SAMSUNG	1 ½	
14	Subbid Yammeddokol	1	SAMSUNG	1	
15	Markes Gudang Cairan	1	LG	½	
16	Markes Gudang Obat / Alkes Halus Pakai	1	LG	½	
17	Markes Gudang Obat	1	SHARP	1	
18	Markes Gudang Obat	1	SHARP	2	
19	Markes	1	TCL	½	
20	Mawar 1 (Teratai 1)	1	DAIKIN	1	
21	(Teratai 3)	1	DAIKIN	1	
22	Senuni 1 (Teratai 6)	1	DAIKIN	1	
23	Senuni 2 (Teratai 7)	1	DAIKIN	1	
24	Poti Gigi (Teratai 8)	1	SHARP	1	

25	Poti Gigi (Teratai 9)	1	TCL	1	
26	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	DAIKIN	1 ½	
27	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	SHARP	1	
28	R. GIZI	1	TCL	½	
29	Fisioterapi (Ruang BPJS)	1	DAIKIN	1	
30	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
31	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
32	R. Teratai (Melati 2) utara	1	DAIKIN	2	
33	R. Teratai (Melati 2) Selatan	1	DAIKIN	2	
34	R. Almanda (Melati 3) Selatan	1	DAIKIN	2	
1	2	3	4	5	6
35	R. Almanda (Melati 3) utara	1	DAIKIN	2	
36	Matahari (Melati 4)	1	TCL	1	
37	Matahari (Melati 5)	1	TCL	½	
38	Server Timur	1	SHARP	½	
39	Server Barat	1	SHARP	½	
40	PCR	1	DAIKIN	1	
41	PCR	1	DAIKIN	1	
42	PCR	1	DAIKIN	1	
43	PCR	1	DAIKIN	1 ½	
44	PCR	1	DAIKIN	1	
45	IGD	1	SHARP	2	
46	IGD	1	DAIKIN	2	
47	Kasir	1	PANASONIC	½	
48	Apdrit	1	SHARP	2	
49	Laboratorium (Selatan)	1	DAIKIN	1 ½	

50	Laboratorium Utara	1	DAIKIN	2	
51	Poli Umum (1)	1	TCL	1	
52	Poli Urologi (2)	1	LG	½	
53	Poli Ekskuffi (3)	1	LG	½	
54	Poli Dalam (4)	1	SAMSUNG	½	
55	IP. Kamdungan (5)	1	DAIKIN	1	
56	R. Operasi I	1	DAIKIN	2	
57	R. Operasi II	1	SHARP	2	
58	R. Operasi III	1	SHARP	2	
59	R. Operasi IV	1	LG	1 ½	
60	R. Operasi V	1	LG	1 ½	
61	HCU UTARA	1	SHARP	1 ½	
62	HCU SELATAN	1	SHARP	1 ½	
63	Nicu	1	SAMSUNG	1	
64	BPJS (ruangan lama)	1	SHARP	1	
65	RM AC 1	1	TCL	1	
66	RM AC 2	1	DAIKIN	2	
67	Case Manager	1	DAIKIN	½	
68	RB VIP 1 (Lotus 1)	1	LG	1	
69	RB VIP 2 (Lotus 2)	1	LG	1	
70	RB Kelas 2A (Lotus 3)	1	DAIKIN	1	
71	RB Kelas 2B (Lotus 4)	1	DAIKIN	1	
72	RB Kelas 2C (R. BAYI)	1	SHARP	1	
73	R. Bersalin Vn	1	DAIKIN	2	
74	R. Tindakan GYN	1	TCL	1	
75	R. Radiolog X-Ray	1	SHARP	2	
76	R. Petugas Radiologi	1	DAIKIN	1	
77	R. Ct. Scan	1	SHARP	2	
78	R. Ct. Scan	1	DAIKIN	1	
79	R. Jenseh	1	DAIKIN	1	
80	R. Fransak	1	DAIKIN	1	
81	Inst. Dapur Frezer	1	TCL		
82	Isolasi RA1 (Cempaka 1)	1	DAIKIN	1	

83	Isolasi RA2 (Cempaka 2)	1	SHARP	1	
84	Isolasi RA3 (Cempaka 3)	1	DAIKIN	1	
85	Isolasi R. Perawat (Cempaka 4)	1	TCL	1	
86	Isolasi R.B1 (Cempaka 5)	1	Haier	1	
87	Isolasi R.B2 (Cempaka 6)	1	DAIKIN	1	
88	Isolasi R.B3 (Cempaka 7)	1	DAIKIN	1	
89	Isolasi R.B4 (Cempaka 8)	1	SHARP	1	
90	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
91	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
92	Ruang Jaga Perawat	1	TCL	1	
93	LIF	1	LG	1 ½	
94	GUDANG ARUNCA	1	LG	1	
95	GUDANG DAPUR	1	LG	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI I					
96	Poli Jantung R. Tinggi PUJ	1	POLYTRON	1	
97	Poli Penyakit Dalam	1	POLYTRON	1	
98	Poli Bedah	1	POLYTRON	1	
99	Poli Pieu	1	POLYTRON	1	
100	Poti Gigi	1	POLYTRON	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI II					
101	Poti Mata	1	POLYTRON	1	
102	Poti Jantung	1	POLYTRON	1	
103	Fisioterapi	1	POLYTRON	1	
104	Ruang Dokter Fisioterapi	1	POLYTRON	1	

5. 22 April 2022

▪ Berkoordinasi dengan rekanan tentang teknis pemeliharaan sarana prasarana terkait aksi perubahan

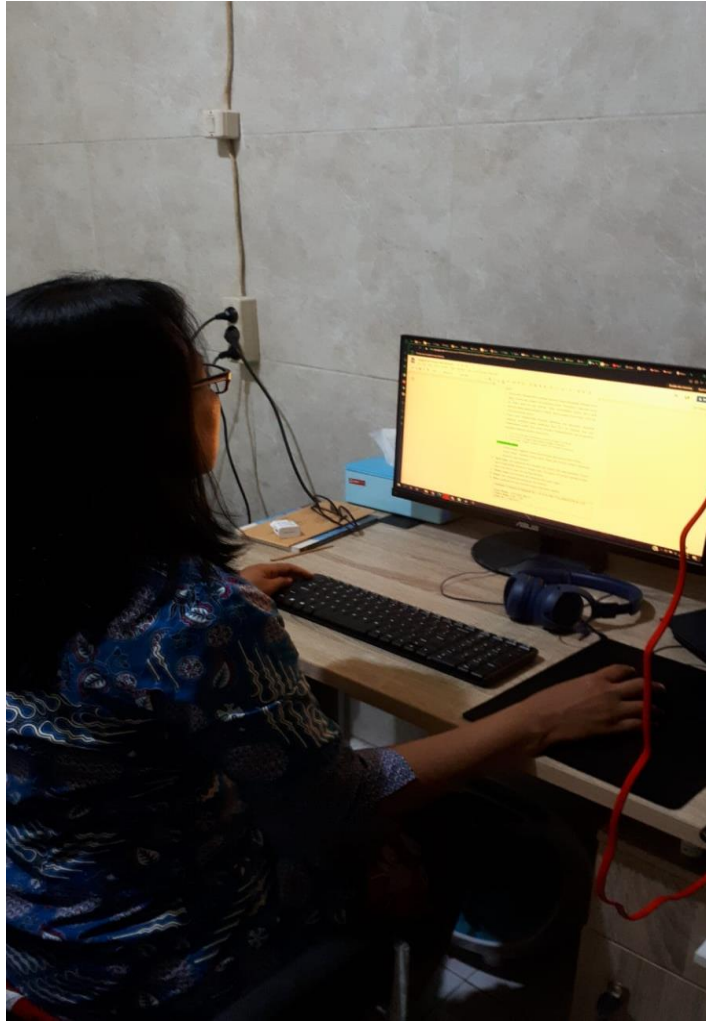
▪ Foto Kegiatan



6. 23 April 2022

- Penyusunan laporan giat mingguan dan harian

- Laporan Mingguan.
- Foto Kegiatan.



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3
(25-30 APRIL 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA(SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh : KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NO.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin,25 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan koordinasi dengan pamin dan banum jangmedum dalam penyusunan daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar pertanyaan/bahan pembuatan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ▪ Foto kegiatan
2.	Selasa, 26 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit Dengan link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS ▪ Foto kegiatan
3.	Rabu, 27 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uji coba dan revisi E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil Uji coba E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS ▪ Foto kegiatan
4.	Kamis, 28 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : https://bit.ly/e-shars ▪ Foto kegiatan
5.	Jumat, 29 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan uji coba dan revisi E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil uji coba E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : https://bit.ly/e-shars

		,dengan link : https://bit.ly/e-shars	▪ Foto kegiatan
6.	Sabtu, 30 April 2022	▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.	▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 20220307021262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU III

Hari/Tanggal	: Senin , 25 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan pamin dan banum jangmedum dalam penyusunan daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.
Tujuan	: Agar mendapat bahan yang akan disusun dalam daftar pertanyaan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan koordinasi dengan pamin dan banum jangmedum dalam penyusunan daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.
Hasil Kegiatan	: Memperoleh susuna daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh susunan daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama MINGGU III



FOTO NO. 1: KOORDINASI DENGAN PAMIN DAN BANUM JANGMEDUM.

Tanggal :
Bulan :
Tahun :
Nama :
Subbagian :
1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

Apakah ada permasalahan Genset ?

Ada
Jenis permasalahan

B. FREEZER JEMAZAH

Apakah ada permasalahan Freezer jenazah ?

Ada
Jenis permasalahan

C. WALK IN CHILLER (DAPUR)

Apakah ada permasalahan Walk in chiller (dapur) ?

Ada
Jenis permasalahan

D. TELEVISI DAN SALURAN

Apakah ada permasalahan Televisi dan saluran?

Ada
Jenis permasalahan

Tanggal :
Bulan :
Tahun :
Subbagian :
1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

1. Apakah hari ini dilakukan pemanasan mesin genset?

- a. Dilakukan :
1) Kurang dari 5 menit
2) Antara 5-10 menit
3) Lebih dari 10 menit
b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
c. Tidak tahu

2. Apakah ada permasalahan Genset ?

- a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
b. Tidak ada

3. Apakah dilakukan servis rutin oleh rekanan?

- a. Dilakukan
1) Upload dokumen
2) Jenis servis yang dilakukan

FOTO NO. 2: DAFTAR PERTANYAAN/BAHAN PEMBUATAN E-SHARS

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-2) MINGGU III**

Hari/Tanggal : Selasa, 26 April 2022

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB

Tempat : Ruang IT Rumkit

Jenis Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

Tujuan : Membuat E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu Melakukan pembuatan E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit. dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>

Hasil Kegiatan : Diperolehnya E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link: <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>

Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-2 (dua) MINGGU III



FOTO NO. 3: KOORDINASI DENGAN TIM IT RUMAH SAKIT

A screenshot of a Google Form titled "LAPORAN E-SHARS" (Laporan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit). The form is displayed in a web browser window. The title is in large, green, stylized letters. Below the title, the form content includes the title "Laporan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit", the email address "eshars2022@gmail.com (tidak dibagikan) Gentiakun", and a red asterisk indicating a required field. There are three dropdown menus labeled "Tanggal*", "Bulan*", and "Tahun*", each with a "Pilih" button. The browser's address bar shows the URL "docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZ19hQ__RTNamiHkPtAmfX98fVhz2rbeoGySpVJStqAVL65AA/viewform". The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and the system tray with the time "10:38 AM".

FOTO NO. 4 : SCREENSHOOT E-SHARS I

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-3) MINGGU III**

- Hari/Tanggal : Rabu, 27 April 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Jangmedum Rumkit
- Jenis Kegiatan : Melakukan uji coba dan revisi E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>
- Tujuan : Mendapat timbal balik dan koreksi dalam membuat E-Formulir yang efektif dan efisien
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan uji coba E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
- Hasil Kegiatan : Diperolehnya timbal balik dan koreksi E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya timbal balik dan koreksi E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>

**Foto Dokumentasi
Kegiatan Off Campus Hari Ke-3 (tiga) Minggu III**



FOTO NO. 5 : FOTO KEGIATAN

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
27 April 2022	Eka P.	R.Staf	Prasarana	Komputer	Internet Lelet
27 April 2022	Siska H	R.Staf	Prasarana	komputer	Internet Lelet
27 April 2022	Ngurah Debi	Gudang Alkes	Gedung	Gedung	Bocor saat hujan
27 April 2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Panel Telp	telp tdk nyambung
27 April 2022	Eka	Apotik	Prasarana	komputer	sering tiba2 eror
27 April 2022	Supardi	Lain-lain	Per.non medis	Har Tata udara	tidak ada masalah
27 April 2022	Dinarti	Apotik	Prasarana	printer	tidak berfungsi
27 April 2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Listrik	Kabel tidak berfungsi
27 April 2022	Kusmayadi	Driver	Randis	No.Pol.2711	Tune up
27 April 2022	Kadek Parwati	R.Gizi	Per.non medis	AC	AC tidak dingin
27 April 2022	Eka P.	R.Jangum	Prasarana	Genset	Service rutin
27 April 2022	Eka P.	R.Forensik	Prasarana	Freezer Jenazah	Service rutin
27 April 2022	Didin	R. Operasi (OK)	Prasarana	Listrik	Lampu mati

FOTO NO. 6 : HASIL UJI COBA E-SHARS I

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-4) MINGGU III**

Hari/Tanggal	: Kamis, 28 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang IT Rumkit
Jenis Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
Tujuan	: Membuat E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu membuat E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
Hasil Kegiatan	: Diperolehnya E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link: https://bit.ly/e-shars
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya m E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link: https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-5 (lima) MINGGU III



FOTO NO. 7 : FOTO KEGIATAN

A screenshot of a web browser displaying a Google Forms interface. The browser's address bar shows the URL: docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddchHHh2N30p6wUiqyDJO44C_N9k5SrL1DzkYLYcLBCIR1xw/viewform?pli=1. The form title is "Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit". Below the title, there is a user profile for "kud@puskesmas@gmail.com" with a "Switch account" link. A note states: "The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Your email is not part of your response." There are three required fields, each with a "Choose" dropdown menu: "Tanggal*", "Bulan*", and "Tahun*". The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several application icons, with the system clock displaying "10:39 AM".

FOTO NO. 8 : SCREENSHOOT E-SHARS II

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-5) MINGGU III**

Hari/Tanggal	: Jumat, 29 April 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Jangmedum Rumkit
Jenis Kegiatan	: Melakukan uji coba dan revisi E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : https://bit.ly/e-shars
Tujuan	: Mendapat timbal balik dan koreksi dalam membuat E-Formulir yang efektif dan efisien
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan uji coba E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
Hasil Kegiatan	: Diperolehnya timbal balik dan koreksi E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : https://bit.ly/e-shars
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya timbal balik dan koreksi E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link : https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi
Kegiatan Off Campus Hari Ke-5 (Iima) MINGGU III

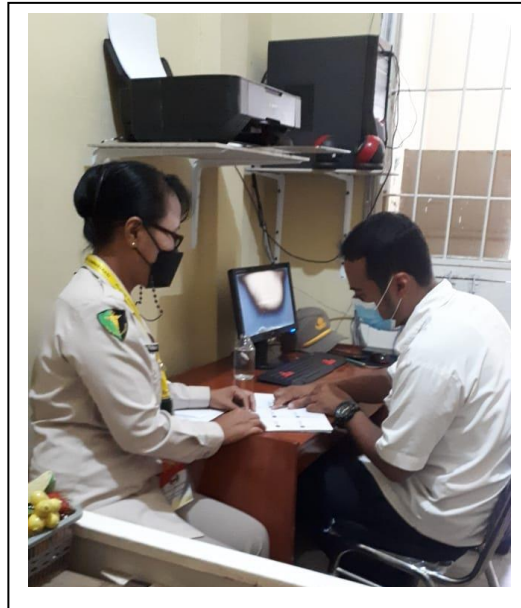


FOTO NO. 9: FOTO KEGIATAN

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	PEMELIHARAAN	RUTIN	DOKUMEN
29 April 2022	Aifan	R.Staf	Prasarana	Komputer	Virus di komputer	Scan dg anti Virus			
29 April 2022	M	R.Gizi	Prasarana	Printer	Hasil Terputus2	ganti cartridge			
29 April 2022	Mike	R.Staf	Gedung	komputer	Internet Blank				
29 April 2022	A	R.Staf	Randis	No.Pol 2711	a	Hi			
29 April 2022	Putu	Lain-lain	Randis	No.Pol 2701					
29 April 2022	Baqi Mahdaroh	R.Gizi	Per.non medis	Har Tata udara	kipas angin tidak bisa muter				
29 April 2022	Raza Mahdaroh	R.Gizi	Per.non medis	Har Tata udara	Freezer daging dingin tidak merata	ganti teknisi		Cek suhu	
29 April 2022	Albida Evi	Lain-lain	Per.non medis	AC	Ac kotor dan kurang dingin	lapor teknisi		service outdoor/indoor	
29 April 2022	ioni	R.Staf	Prasarana	Panel Telp	Tidak bisa menyambung ke lab	cek kabel			Ada
29 April 2022	Eka P.	LAB	GEDUNG	TOILET	air tidak jalan	Teknisi Rumit	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Tion	R.Lofus	Prasarana	Komputer	Internet tidak bisa	Pengecekan	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Cebang	Driver	Randis	No.Pol 2707	Ban mobil depan petah	Ganti baru			
29 April 2022	Kadek Parwati	R.Kaur jangum	Per.non medis	AC	AC tidak dingin	teknisi eksternal			Ada
29 April 2022	Nyoman Yeni	R.Teratai	Gedung	Gedung	kursi Patah	Teknisi Rumit			
29 April 2022	Eka P.	R.JANGUM	Prasarana	GENSET			Pemanasan (5-10mnt)		Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Forenuik	Prasarana	Freezer jemaah			cek suhu (1°C)		Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Gizi/Dapur	Prasarana	Wi Chiler			Cek suhu (8.3°C)		Ada
29 April 2022	Luh Made	Poliklinik	Prasarana	Listrik	kabel tidak berfungsi	ganti kabel			Ada

FOTO NO. 10 : HASIL UJI COBA E-SHARS II

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-6) MINGGU III

Hari/Tanggal : Sabtu, 30 April 2022
Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB
Tempat : Ruang Kaur Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan : Pembuatan laporan log activity mingguan
Tujuan : Membuat laporan log activity mingguan.
Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu membuat laporan log activity mingguan.
Hasil Kegiatan : Disusunnya laporan log activity minggu ke 3.
Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya laporan log activity minggu ke 3.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-6 (enam) MINGGU III

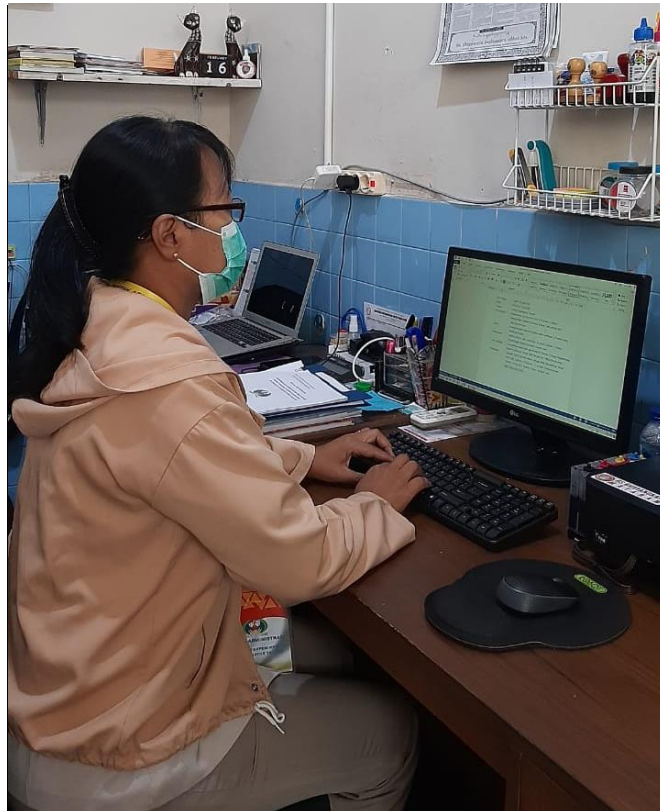


FOTO NO. 11 : PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU III

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU III

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. 25 April 2022	<ul style="list-style-type: none">Melakukan koordinasi dengan pamin dan banum jangmedum dalam penyusunan daftar pertanyaan/bahan pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit	<ul style="list-style-type: none">Daftar pertanyaan/bahan pembuatan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah SakitFoto kegiatan



Tanggal :
Bulan :
Tahun :
Nama :

Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

Apakah ada permasalahan Genset ?

Ada
Jenis permasalahan

B. FREEZER JENAZAH

Apakah ada permasalahan Freezer jenazah ?

Ada
Jenis permasalahan

C. WALK IN CHILLER (DAPUR)

Apakah ada permasalahan Walk in chiller (dapur) ?

Ada
Jenis permasalahan

D. TELEVISI DAN SALURAN

Apakah ada permasalahan Televisi dan saluran?

Ada
Jenis permasalahan

Tanggal :
Bulan :
Tahun :

Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

1. Apakah hari ini dilakukan pemanasan mesin genset?

- a. Dilakukan:
 - 1) Kurang dari 5 menit
 - 2) Antara 5-10 menit
 - 3) Lebih dari 10 menit
- b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
- c. Tidak tahu

2. Apakah ada permasalahan Genset ?

- a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
- b. Tidak ada

3. Apakah dilakukan servis rutin oleh rekanan?

- a. Dilakukan:
 - 1) Upload dokumen
 - 2) Jenis servis yang dilakukan

2. 26 April 2022

▪ Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

- E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit Dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>
- Foto kegiatan

A screenshot of a Google Forms interface. The form title is "LAPORAN E-SHARS" in green, bold letters. Below the title, the subtitle reads "Laporan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit". The form is created by "eshars2402@gmail.com (tidak di bagikan) Ganti akun". There are three required date fields: "Tanggal*", "Bulan*", and "Tahun*", each with a "Pilih" dropdown menu. The form is displayed in a browser window with a Windows taskbar at the bottom showing the time as 10:38 AM.

3. 27 April 2022

uji coba dan revisi E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>

- Hasil Uji coba E-Formulir I Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : <https://bit.ly/LaporanE-SHARS>
- Foto kegiatan



TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
27 April 2022	Eka P.	R.Staf	Prasarana	Komputer	Internet Lelet
27 April 2022	Siska H	R.Staf	Prasarana	komputer	Internet Lelet
27 April 2022	Ngurah Debi	Sudfang Alkes	Gedung	Gedung	Bocor saat hujan
27 April 2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Panel Telp	telp tdk nyambung
27 April 2022	Eka	Apotik	Prasarana	komputer	sering tiba2 eror
27 April 2022	Supardi	Lain-lain	Per.non medis	Har Tata udara	tidak ada masalah
27 April 2022	Dinarti	Apotik	Prasarana	printer	tidak berfungsi
27 April 2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Listrik	Kabel tidak berfungsi
27 April 2022	Kusmayadi	Driver	Randis	No Pol.2711	Tune up
27 April 2022	Kadek Parwati	R.Gizi	Per.non medis	AC	AC tidak dingin
27 April 2022	Eka P.	R.Jangum	Prasarana	Genset	Service rutin
27 April 2022	Eka P.	R.Forensik	Prasarana	Freezer Jenazah	Service rutin
27 April 2022	Didin	R. Operasi (OK)	Prasarana	Listrik	Lampu mati

4. 28 April 2022

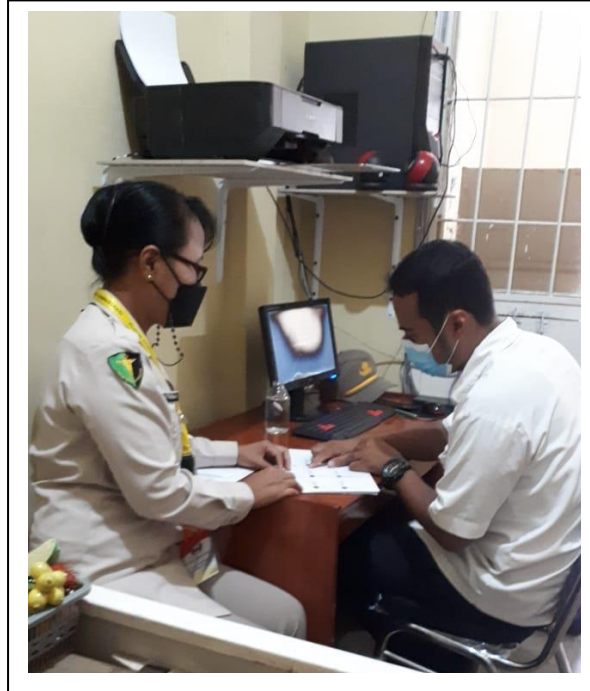
- Melakukan koordinasi dengan tim IT rumah sakit untuk penyusunan E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
- E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : <https://bit.ly/e-shars>
- Foto kegiatan

A screenshot of a web browser displaying the E-SHARS online form. The browser address bar shows the URL: docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddchFH2N30p6wUqydx044C_NskSSL1DakVLYLBCIR1Xw/viewform?pli=1. The form title is "Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit". Below the title, there is a section for "Tanggal*" (Date) with a dropdown menu labeled "Choose". Below that, there is a section for "Bulan*" (Month) with a dropdown menu labeled "Choose". Below that, there is a section for "Tahun*" (Year) with a dropdown menu labeled "Choose". The form is displayed on a desktop environment with a Windows taskbar at the bottom showing the Start button and various application icons.

5. 29 April 2022

▪ Melakukan uji coba dan revisi E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit, dengan link : <https://bit.ly/e-shars>

▪ Hasil uji coba E-Formulir II Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit ,dengan link : <https://bit.ly/e-shars>
 ▪ Foto kegiatan

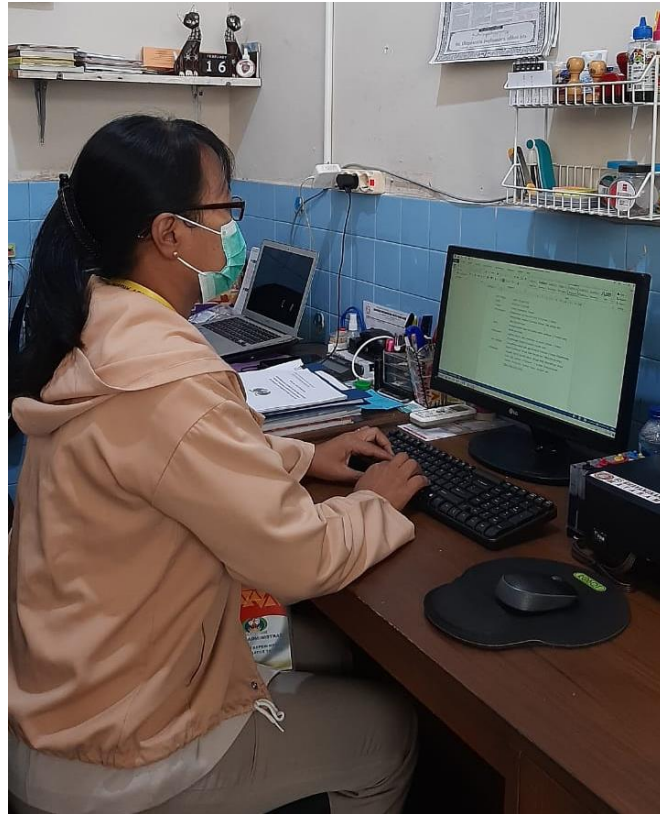


TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HARI	BINCING	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	PEMELIHARAAN	RUTIN	DOKUMEN
29 April 2022	Afilan	R.Staf	Prasarana	Komputer	Virus di komputer	Scan dg anti Virus			
29 April 2022	M	R.Staf	Prasarana	Printer	Hasil Terputus2	ganti cartridge			
29 April 2022	Mike	R.Staf	Gedung	Komputer	Internet Blank				
29 April 2022	A	R.Staf	Bandis	No Pol 2711		H			
29 April 2022	Pufa	Lain-lain	Bandis	No Pol 2701					
29 April 2022	Raja Mahdaroh	R.Gisi	Per.non medis	Har Tata udara	Kipas angin tidak bisa mster				
29 April 2022	Raja Mahdaroh	R.Gisi	Per.non medis	Har Tata udara	Freezer daging dingin tidak merata	panggil teknisi		Cek Suhu	
29 April 2022	Alpda Evi	Lain-lain	Per.non medis	AC	Ac kotor dan kurang dingin	Lapor teknisi		service outdoor/indoor	
29 April 2022	low	R.Staf	Prasarana	Panel Telp	Tidak bisa menyambung ke lab	cek kabel			Ada
29 April 2022	Eka P.	LAB	GENUNG	TOILET	air tidak jalan	Teknis Rumit	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Titin	R.Letus	Prasarana	Komputer	Internet tidak bisa	Pengecekan	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Gebang	Driver	Bandis	No Pol 2707	Ban mobil depan pecah	Ganti baru			
29 April 2022	Kadek Parwati	R.Kaur Jangum	Per.non medis	AC	AC tidak dingin	teknisi eksternal			Ada
29 April 2022	Nyoman Yeni	R.Terata	Gedung	Gedung	Kursi Patah	Teknis Rumit			
29 April 2022	Eka P.	R.JANGUM	Prasarana	GENSET			Pemanasan (5-10mnt)		Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Forensik	Prasarana	Freezer jenazah			cek suhu (1°C)		Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Gisi/Dapur	Prasarana	Wi Chiller			Cek suhu (8,3°C)		Ada
29 April 2022	Luh Made	Pelalink	Prasarana	Usuk	Kabel tidak berfungsi	ganti kabel			Ada

6. 30 April 2022

- Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.

- Laporan Mingguan.
- Foto Kegiatan.



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4
(04 - 07 MEI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA(SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh : KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
No.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 02 Mei 2022	▪ Libur Lebaran	▪ Libur
2.	Selasa, 03 Mei 2022	▪ Libur Lebaran	▪ Libur
3.	Rabu, 04 Mei 2022	▪ Melakukan koordinasi dengan Mentor dan Kasubbag renmin untuk pembuatan SOP dan buku panduan sistem pemeliharaan sarana prasarana dengan menggunakan E-SHARS	▪ Foto Kegiatan
4.	Kamis, 05 Mei 2022	▪ Pembuatan SOP dan buku panduan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit	▪ SOP E-SHARS ▪ Buku panduan penggunaan E-SHARS ▪ Foto kegiatan

5.	Jumat, 06 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan sosialisasi E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undangan Sosialisasi ▪ Absensi ▪ Foto kegiatan
6.	Sabtu, 07 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 20220307021262

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-3) MINGGU IV**

Hari/Tanggal	: Rabu, 04 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Renmin Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan Mentor dan Kasubbag renmin untuk pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat dibuat SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang sesuai dengan jukminu Polri
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan koordinasi dengan Mentor dan Kasubbag renmin untuk pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
Hasil Kegiatan	: Memperoleh petunjuk pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang sesuai dengan jukminu Polri.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh petunjuk pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang sesuai dengan jukminu Polri.

Foto Dokumentasi
Kegiatan *Off Campus* Hari Ketiga MINGGU IV



Foto No.1 : MELAKUKAN KOORDINASI DENGAN MENTOR DAN KASUBBAG RENMIN

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-4) MINGGU IV**

Hari/Tanggal	: Kamis, 05 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat dibuat SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan pembuatan SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
Hasil Kegiatan	: Memperoleh SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang sesuai dengan jukminu Polri.
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh SOP dan buku panduan Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram yang sesuai dengan jukminu Polri.

Foto Dokumentasi
Kegiatan *Off Campus* Hari Keempat MINGGU IV



Foto No. 2 : PEMBUATAN SOP DAN BUKU PANDUAN E-SHARS



Manual Book
Penggunaan E-SHARS
 (ELEKTRONIK FORMULIR PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA)

UR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
 RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI EKSTERNAL			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarana prasarana rumah sakit dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras Sarana prasarana yang bisa diperbaiki namun perbaikannya dilakukan oleh pihak eksternal maka staff Jangmedum atau teknisi menghubungi teknisi eksternal yang menjadi mitra kerja sama. Teknisi eksternal memperbaiki di tempat atau dengan membawa barang yang rusak ke tempat teknisi eksternal. Bila perbaikan dilakukan ditempat maka wajib didampingi oleh teknisi internal Rumah Sakit Bhayangkara Perbaikan yang membutuhkan penggantian spare part maka pengajuan mengikuti mekanisme pembelian pejabat pengadaan. 		

PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI INTERNAL RUMAH SAKIT			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/4
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan melalui link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan barang. Laporan kerusakan barang yang perbaikannya dapat dilakukan tanpa melakukan penggantian atau tanpa memerlukan biaya, langsung diperbaiki oleh teknisi rumah sakit. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Formulir dengan link: https://bit.ly/e-shars <p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam 		

PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA YANG MEMBUTUHKAN PENGGANTIAN SPARE PART			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/006/IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan, dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras Laporan kerusakan barang yang perbaikannya membutuhkan penggantian spare part atau memerlukan pembiayaan maka Kaur Jangmedum melakukan pengajuan/perencanaan kebutuhan (Renbut) untuk memohon persetujuan atasan dengan pengawasan Wasintem. Setelah mendapat persetujuan atasan, pejabat pengadaan rumah sakit melakukan pengadaan spare part tersebut sesuai ketentuan yang berlaku. Selanjutnya spare part tersebut diserahkan kepada kaur Jangum untuk dilakukan perbaikan oleh teknisi pada sarpras yang membutuhkan spare part tersebut. 		

Foto No. 3 : SOP DAN BUKU PANDUAN E-SHARS

**DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS
(HARI KE-5) MINGGU IV**

Hari/Tanggal	: Jumat, 06 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Aula Rumkit
Jenis Kegiatan	: Melakukan sosialisasi E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) dipahami dan dapat diterapkan di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu sosialisasi E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Hasil Kegiatan	: Telah dipahami penggunaan sosialisasi E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah di sosialisasikan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

**Foto Dokumentasi Kegiatan
Off Campus Hari Ke-3 (tiga) MINGGU IV**



Foto no. 4 dan 5 : SOSIALISASI E-FORMULIR PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (E-SHARS)

Assalamualaikum wr wb
Selamat siang

Mohon ijin menyampaikan undangan Sosialisasi Pemeliharaan sarana prasarana (E-SHARS), yang akan diselenggarakan pada :

- a. Hari/Tgl : Selasa 26 April 2022
- b. Waktu : 09.00 s.d selesai
- c. Tempat : Aula Rumkit
- d. Narasumber: Kadek Sri Parwati, S.K.M
- e. Agenda : Sosialisasi dan Bimbingan Penggunaan Aplikasi E-SHARS_
- f. Peserta :
 1. Ksb binfung
 2. Kasubbag renmin
 3. Ps.ksb dokpol
 4. Wasintern
 5. Pamin jangmedum
 6. Semua Banum Jangmedum
 7. Para Karu
 8. Tim IT
 9. Wakil semua ruangan

Mohon agar seluruh peserta hadir karena ini Aplikasi baru yang akan diterapkan di Rumkit guna memperoleh Pemeliharaan sarana prasarana yg efektif dan efisien secara Cepat, Akurat dan Up-date.

Foto no. 6 : UNDANGAN SOSIALISASI E-SHARS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DAFTAR HADIR DALAM RANGKA SOSIALISASI SISTEM
PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1.	I MADE DERAWA, Amd.Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
2.	HARISMAN, S.Sos	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
3.	GIYADI, A.Md Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
4.	MALIK JAMALUDDIN	KASUBBAG RENMIN	
5.	IRMA JULIYANTI, Amd.Keb., S.Ikom	PS. KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
6.	HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S.AP	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM	
7.	MUHZAR, Amd.Kep	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM	
8.	NURDIANA KARSANTI, S.H.	PS. KAURWASBIN	
9.	YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb, M.Kes	KAUR REN	
10.	REGINA HERMINA ND.	PS. KAUR KEU	
11.	NI WAYAN MUDARNI, SKM	PS. KASUBBAG BINFUNG	
12.	NI KADEK ENDAH D., Amd. Keb., S.Si	KAUR YANMED SUBBIDYANMEDDOKPOL	
13.	MAHDAYULAEDA, A.Md.Far	PNS RUMKIT	

14.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, Amd.Gz	PNS RUMKIT	
15.	CRISTA MARSILIA A.Md.Keb	TKK RUMKIT	
16.	DINATRI PATRIANING, S.Farm Apt	TKK RUMKIT	
17.	SOLIHIN, S.T	TKK RUMKIT	
18.	SISKA HARDIANTI, S.Pai	TKK RUMKIT	
19.	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	TKK RUMKIT	

Foto no. 7 : ABSENSI SOSIALISASI E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-6) MINGGU IV

Hari/Tanggal : Sabtu, 07 Mei 2022
Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB
Tempat : Ruang Kaur Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan : Pembuatan laporan log activity mingguan.
Tujuan : Membuat laporan log activity mingguan.
Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu membuat laporan log activity mingguan.
Hasil Kegiatan : Disusunnya laporan log activity minggu ke 4.
Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya laporan log activity minggu ke 4.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-6 (enam) MINGGU IV

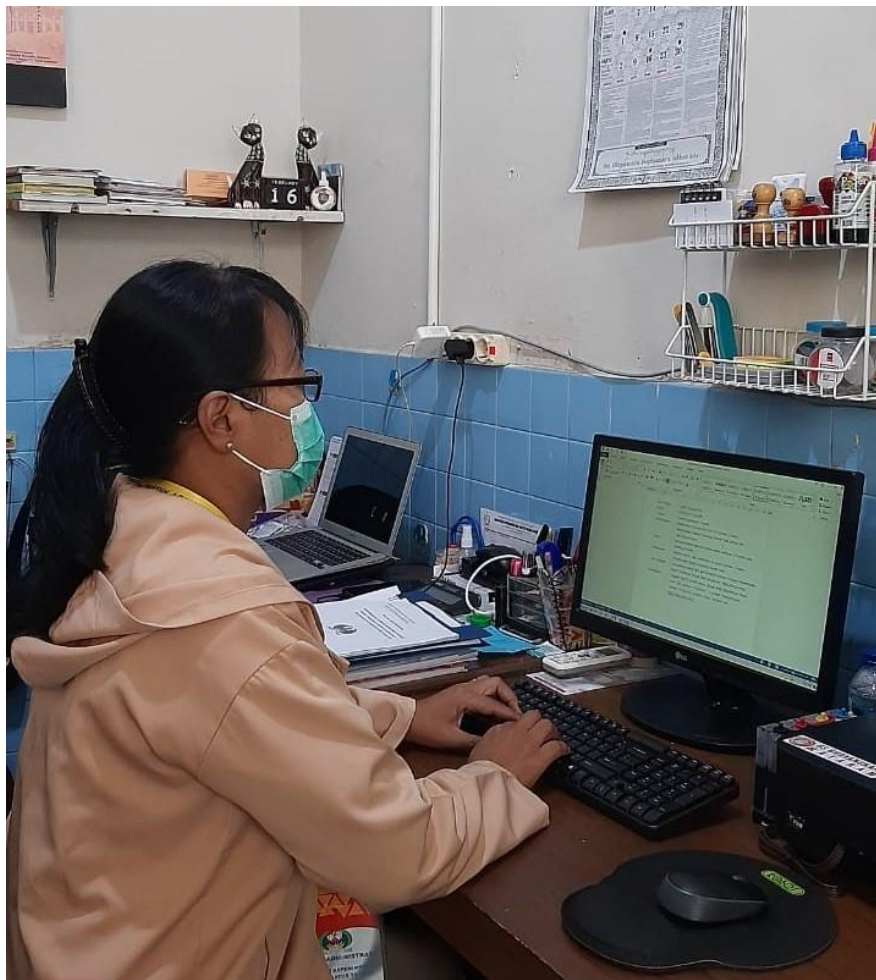


Foto no. 8 : PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU IV

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU IV

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. Senin, 02 Mei 2022	▪ Libur Lebaran	▪ Libur
2. Selasa, 03 Mei 2022	▪ Libur Lebaran	▪ Libur
3. Rabu, 04 Mei 2022	▪ Melakukan koordinasi dengan Mentor dan Kasubbag renmin untuk pembuatan SOP dan buku panduan sistem pemeliharaan sarana prasarana dengan menggunakan E-SHARS	▪ Foto Kegiatan



3. Kamis, 05 Mei 2022

- Pembuatan SOP dan buku panduan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

- SOP E-SHARS
- Buku panduan penggunaan E-SHARS
- Foto kegiatan





Manual Book
Penggunaan E-SHARS
(ELEKTRONIK FORMULIR PEMELIHARAAN
SARANA PRASARANA)

UR JANGUM SUBBID JANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNIKI EKSTERNAL			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarana prasarana rumah sakit dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBLUAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras Sarana prasarana yang bisa diperbaiki namun perbaikannya dilakukan oleh pihak eksternal maka staff Jangmedum atau teknisi menghubungi teknisi eksternal yang menjadi mitra kerja sama. Teknisi eksternal memperbaiki ditempat atau dengan membawa barang yang rusak ke tempat teknisi eksternal. Bila perbaikan dilakukan ditempat maka wajib didampingi oleh teknisi internal Rumah Sakit Bhayangkara Perbaikan yang membutuhkan penggantian spare part maka pengajuan mengikuti mekanisme pembelian pejabat pengadaan. 		

PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNIKI INTERNAL RUMAH SAKIT			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/4
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBLUAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan melalui link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan barang. Laporan kerusakan barang yang perbaikannya dapat dilakukan tanpa melakukan penggantian atau tanpa memerlukan biaya, langsung diperbaiki oleh teknisi rumah sakit. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Formulir dengan link: https://bit.ly/e-shars <p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam 		

PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA YANG MEMBUTUHKAN PENGGANTIAN SPARE PART			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/2
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022		
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBLUAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan dengan mengisi link: https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan sarpras Laporan kerusakan barang yang perbaikannya membutuhkan penggantian spare part atau memerlukan pembiayaan maka Kaur Jangmedum melakukan pengajuan/perencanaan kebutuhan (Renbut) untuk memohon persetujuan atasan dengan pengawasan Wasintern. Setelah mendapat persetujuan atasan, pejabat pengadaan rumah sakit melakukan pengadaan spare part tersebut sesuai ketentuan yang berlaku. Selanjutnya spare part tersebut diserahkan kepada kaur Jangum untuk dilakukan perbaikan oleh teknisi pada sarpras yang membutuhkan spare part tersebut. 		

4. Jumat, 06 Mei 2022

- Melakukan sosialisasi E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

- Undangan Sosialisasi
- Absensi
- Foto kegiatan



Assalamualaikum wr wb
Selamat siang














Mohon ijin menyampaikan undangan Sosialisasi Pemeliharaan sarana prasarana (E-SHARS), yang akan diselenggarakan pada :

- a. Hari/Tgl : Selasa 26 April 2022
- b. Waktu : 09.00 s.d selesai
- c. Tempat : Aula Rumkit
- d. Narasumber: Kadek Sri Parwati,S.K.M
- e. Agenda : Sosialisasi dan Bimbingan Penggunaan Aplikasi E-SHARS_
- f. Peserta :
 1. Ksb binfung
 2. Kasubbag renmin
 3. Ps.ksb dokpol
 4. Wasintern
 5. Pamin jangmedum
 6. Semua Banum Jangmedum
 7. Para Karu
 8. Tim IT
 9. Wakil semua ruangan

Mohon agar seluruh peserta hadir karena ini Aplikasi baru yang akan diterapkan di Rumkit guna memperoleh Pemeliharaan sarana prasarana yg efektif dan efisien secara Cepat, Akurat dan Up-date.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DAFTAR HADIR DALAM RANGKA SOSIALISASI SISTEM
PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022

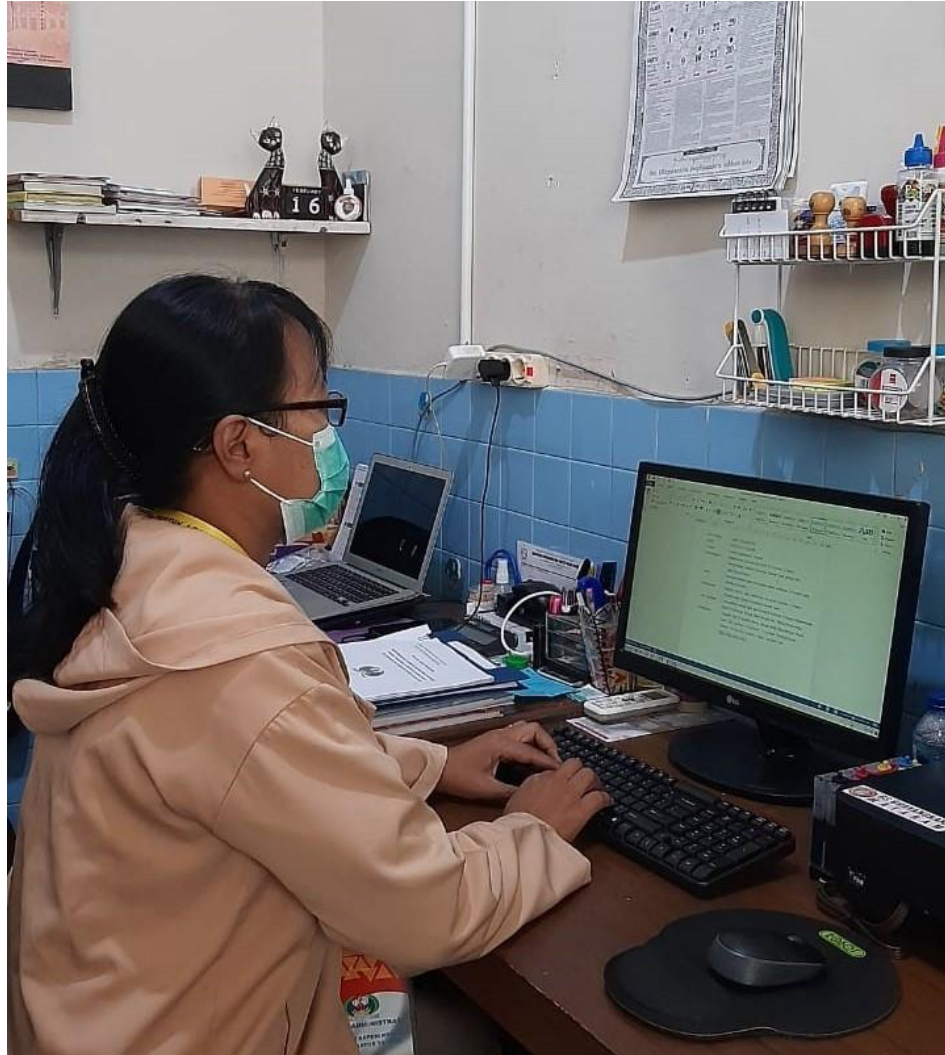
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1.	I MADE DERAWA, Amd.Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
2.	HARISMAN, S.Sos	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
3.	GIYADI, A.Md.Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
4.	MALIK JAMALUDDIN	KASUBBAG RENMIN	
5.	IRMA JULIYANTI, Amd.Keb., S.Ikom	PS. KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
6.	HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S.AP	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM	
7.	MUHZAR, Amd.Kep	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM	
8.	NURDIANA KARSANTI, S.H.	PS. KAURWASBIN	
9.	YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb, M.Kes	KAUR REN	
10.	REGINA HERMINA ND.	PS. KAUR KEU	
11.	NI WAYAN MUDARNI, SKM	PS. KASUBBAG BINFUNG	
12.	NI KADEK ENDAH D., Amd. Keb., S.Si	KAUR YANMED SUBBIDYANMEDDOKPOL	
13.	MAHDAYULAEDA, A.Md.Far	PNS RUMKIT	

14.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, Amd.Gz	PNS RUMKIT	
15.	CRISTA MARSILIA A.Md.Keb	TKK RUMKIT	
16.	DINATRI PATRIANING, S.Farm.Apt	TKK RUMKIT	
17.	SOLIHIN, S.T	TKK RUMKIT	
18.	SISKA HARDIANTI,S.Psi	TKK RUMKIT	
19.	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	TKK RUMKIT	

5. Sabtu, 07 Mei 2022

- Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.

- Laporan Mingguan.
- Foto Kegiatan.



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5
(09 - 14 MEI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA(SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Oleh : KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NO.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEMPEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 09 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-1 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-1 ▪ Dokumentasi SHARS
2.	Selasa, 10 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-2 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-2 ▪ Dokumentasi SHARS
3.	Rabu, 11 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-3 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-3 ▪ Dokumentasi SHARS
4.	Kamis, 12 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-4 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-4 ▪ Dokumentasi SHARS
5.	Jumat, 13 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-5 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-5 ▪ Dokumentasi SHARS
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-6 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-6 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 202104060519

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU V

Hari/Tanggal	: Senin, 09 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-1 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-1 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-1 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-1 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-1 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama MINGGU V



Foto No. 1 : PEMBERSIHAN TOILET (DOKUMENTASI SHARS)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
9 Mei 2022	Sukarni	R.Cempaka	Prasarana	Har saluran air	Air macet di Toilet pasien
9 Mei 2022	Madiasa	R.Dokpol	Prasarana	Har saluran air	Air Meluap
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Stiker tarik dorong/pintu
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Printer	Tinta kosong canon/epson
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air wastafel sering macet
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong,toilet kotor
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	komputer	PC komputer harus di upgrade
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air wastafel sering macet
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci Pintu
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Troli barang
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Etalase Obat
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kranjang Roda
9 Mei 2022	Nizar	Kasir	Prasarana	Printer	Printer sering macet
9 Mei 2022	Nizar	Kasir	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air macet di Toilet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Dispenser air
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci loker 9 buah
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Toilet kotor
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	keset toilet tidak diganti
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Sprei 6,perlak 12
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	alas brankar warna biru.3
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Printer	cartridge warna rusak
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Printer	Tissue toilet kosong
9 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Gedung	toilet	Tissue toilet kosong
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Printer	Printer sering macet
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	komputer	Komputer lelet,sering mati
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Peralatan non medis	AC	AC TCL tidak dingin
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Rak berkas dinding
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Dorcloser 2 buah
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Meja kerja 1/2 biro, 1 buah

Foto No. 2 : HASIL IMPLEMENTASI HARI PERTAMA E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-2) MINGGU V

- Hari/Tanggal : Selasa, 10 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-2 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-2 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-2 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-2 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-2 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-2 (dua) MINGGU V



Foto no. 3 : PERBAIKAN OTOMATIS AIR TANDON (DOKUMENTASI SHARS)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Gedung presisi	Gedung	air merembes di poli jantung
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air mengalir kecil di ruang cempaka 5,6,7
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Besi kaitan tirai 2 buah
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong di cempaka 1 sampai 9
10 Mei 2022	Amin	CSSD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air bau
10 Mei 2022	Intan	R.Lotus	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong di semua toilet
10 Mei 2022	Siti	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Tempat tidur pemeriksaan pasien 1
10 Mei 2022	Intan Komala	Vaksin	Prasarana	Printer	Tinta printer hitam habis
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Prasarana	komputer	Kabel cekrol penghubung komputer putus
10 Mei 2022	Sukarni	R.Cempaka	Gedung	Gedung	Korden cempaka 9 jatuh

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
10 Mei 2022	Madisa	Dokpol	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air tandon meluap	Penggantian otomatis mesin air		Ada		130,000
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Printer	Tinta kosong	Teknisi internal - pengisian tinta		Ada		
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Komputer	Komputer lelet	Teknisi internal - instal ulang		Ada		
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong, toilet kotor	Menghubungi koordinator CS		Ada		
10 Mei 2022	Dinar	Apotek	Prasarana	Komputer	PC harus di upgrade	Teknisi eksternal		Ada		
10 Mei 2022	Dinar	Apotek	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci pintu rusak	Pembelian kunci pintu dan handle		Ada		250,000
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air macet di toilet	Teknisi internal		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong, toilet kotor, keset tidak diganti	Menghubungi koordinator CS		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Komputer	Komputer lelet	Teknisi internal		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Printer	Catrid warna rusak	Teknisi eksternal - penggantian catrid		Ada		
10 Mei 2022	Lalu Ade	Piket Mako	Randis	Har Evalia nopol DR 2704 XXI	BBM minim	Pengisian BBM 34 liter				
10 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik	Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		

Foto no. 4 : HASIL IMPLEMENTASI HARI KEDUA E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-3) MINGGU V

- Hari/Tanggal : Rabu, 11 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-3 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-3 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-3 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-3 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-3 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-3 (tiga) Minggu V



Foto no. 5 : PERBAIKAN REL KORDEN RUANG CEMPAKA 9 (DOKUMENTASI SHARS)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
11 Mei 2022	Luh kartawa	Poliklinik	Gedung	Area Poliklinik Lama	Wastafel poli obgyn bocor
11 Mei 2022	Yawan	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lampu philips 12 watt 2 buah
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Komputer	Komputer dan jaringan internet lelet
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Stempel perawat 8 buah & stempel dokter 2 buah
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kaitan korden melati 1 terlepas
11 Mei 2022	Ani	Melati	Gedung	Toilet	Pintu toilet ruang melati seret tidak bisa ditutup
11 Mei 2022	Rahayu	BPJS	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air kadang macet
11 Mei 2022	Rahayu	BPJS	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Printer HP Laser Jet P1102 1 unit
11 Mei 2022	Rahayu		Prasarana	Komputer	Komputer kadang macet perlu di upgrade
11 Mei 2022	Alfian	IT	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Meja komputer
11 Mei 2022	Alfian	IT	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lemari gantung
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Gantungan baju toilet barat 2 buah
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kipas angin tidak bisa muter
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Gedung	Gedung	Pembuatan wastafel di ruang jaga perawat
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Printer Epson L3210 1 unit
11 Mei 2022	Dewi	Fisioterapi	Prasarana	Komputer	Komputer lelet minta di upgrade
11 Mei 2022	Dewi	Fisioterapi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Gorden Fidioterapi kurang
11 Mei 2022	Finta	OK	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Hanger baju ruang ganti 2 lusin (24 buah)
11 Mei 2022	Finta	OK	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lemari/ rak baju 2 susun untuk di ruang ganti
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace nopol DR 2712 XXI	Sirine off atau tidak berfungsi
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2701 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2702 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Evalia nopol DR 2704 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2707 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hino nopol DR 2709 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace nopol DR 2711 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace PCR nopol DR 2713 XX	Pemeliharaan rutin

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
11 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik		Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin	Panggil rekanan		Ada	
11 Mei 2022	Ami	Rekam Medis		Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin	Panggil rekanan		Ada	
11 Mei 2022	Andri	Cempaka		Prasarana	Pompa air dan saluran	Debet air kecil di ruang cempaka 7	Perbalkan instalasi air		Ada	
11 Mei 2022	Andri	Cempaka		Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Besi kaitan korden	Pengadaan besi kaitan		Ada	550,000
11 Mei 2022	Andri	Cempaka		Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada	
11 Mei 2022	Amin	CSSD		Prasarana	Pompa air dan saluran	Air bau	Teknisi Internal			
11 Mei 2022	Intan	Lotus		Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada	
11 Mei 2022	Siti	Radiologi		Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Tempat tidur pemeriksaan	Menghubungi kaur jangmed		Ada	
11 Mei 2022	Intan komala	Poliklinik		Prasarana	Printer	Tinta hitam kosong	Teknisi Internal		Ada	
11 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik		Prasarana	Komputer	Kabel coklat putus	Teknisi Internal		Ada	

Foto no. 6 : HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-3 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-4) MINGGU V

- Hari/Tanggal : Kamis, 12 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-4 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-4 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-4 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-4 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-4 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-4 (empat) MINGGU V



Foto no. 7 : PERBAIKAN PINTU TOILET RUANG MELATI

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
12 Mei 2022	Ngurah Debi	Apotek	Gedung	Gedung	Jendela penyerahan obat mohon diganti model nya agar memudahkan dalam melakukan kie kepada pasien serta jendela sebelah timur mohon di tutup dg kaca riben agar obat tidak terkena panas langsung
12 Mei 2022	Made Ratna	Rekam Medis	Prasarana	Printer	Mainboard Rusak
12 Mei 2022	Eka Purwaningsih	Salf	Gedung	Toilet	Exhaust fan kamar mandi rusak, minta ganti baru
12 Mei 2022	Fauziah	Angrek	Prasarana	Televisi dan Saluran	Saluran tv tidak bisa (angrek 3 & 5)
12 Mei 2022	Fauziah	Angrek	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Sprai warna toska 8 buah
12 Mei 2022	Fauziah	Angrek	Gedung	Toilet	Tissue toilet dan sabun cuci tangan kosong

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
12 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik	Gedung	Gedung	Wastafel poli obgyn bocor	Teknisi internal		Ada		
12 Mei 2022	Wawan	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lampu mati	Pembelian lampu		Ada		108,000
12 Mei 2022	Ani	Melati	Gedung	Toilet	Pintu toilet tidak bisa ditutup	Teknisi eksternal		Ada		
12 Mei 2022	Rahayu	BPJS	Prasarana	Komputer	Komputer perlu di upgrade	Teknisi internal		Ada		
12 Mei 2022	Agus	Teratal	Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		
12 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har semua ambulance	Pemanasan	Teknisi internal				

Foto no. 8 : HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-4 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-5) MINGGU V

Hari/Tanggal	: Jumat, 13 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-5 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-5 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-5 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari kelima E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-5 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-5 (lima) MINGGU V



Foto no. 9 : PENGGANTIAN LAMPU DI RUANG JAGA (DOKUMENTASI SHARS)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
13 Mei 2022	Maya	Teratai	Gedung	Gedung	Lampu ruang jaga perawat mati
13 Mei 2022	Ami	Rekam Medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Baiho jadwal dokter uk. 120x200
13 Mei 2022	Tamima	BPJS	Prasarana	Komputer	CPU tidak dapat beroperasi

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
13 Mei 2022	Maya	Teratai	Prasarana	Listrik	Lampu mati	Teknisi internal - ganti lampu baru		Ada		
13 Mei 2022	Abran	Staf	Prasarana	Panel telepon	Kabel putus	Teknisi internal - penyambungan ulang		Ada		
13 Mei 2022	Fauziah	Angrek	Gedung	Toilet	Tisue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		

Foto no. 10 : HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-5 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-6) MINGGU V

- Hari/Tanggal : Sabtu, 14 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-6 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-6 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-6 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-6 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-6 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-6 (enam) MINGGU V

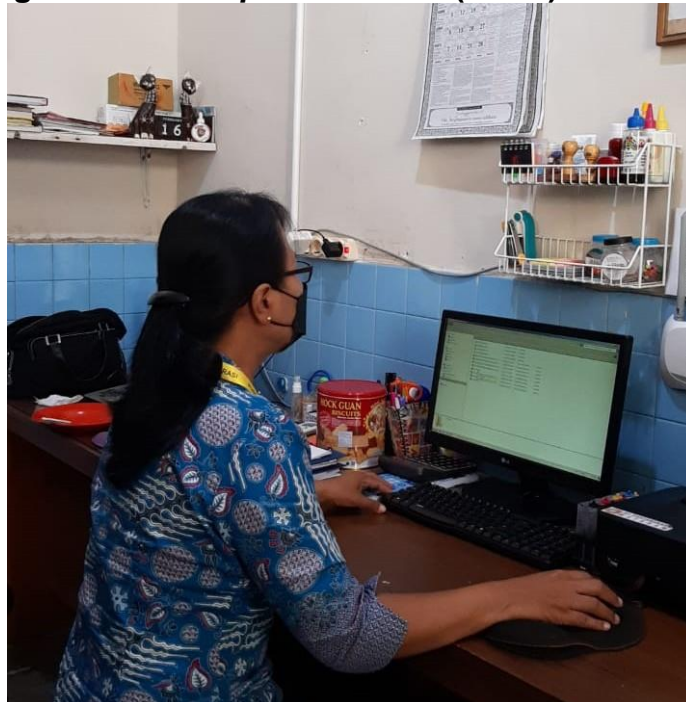


Foto no. 11 : PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTVITY MINGGU V

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	Evalia 2704 XXI	Body depan bumper penyok
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	ELF 2707 XXI	Body samping kiri dan bumper depan tergores
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	Hiace 2712 XXI	Body samping kiri tergores
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	ELF 2702 XXI	Body kiri kanan belakang tengah tergores

Foto no. 12 : HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-6 E-SHARS

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU V

No/Tanggal	DESKRIPSIKEGIATAN	OUTPUT
1. 09 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">Melakukan implementasi hari ke-1 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	<ul style="list-style-type: none">Hasil pengisian E-SHARS hari ke-1Dokumentasi SHARS



TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
9 Mei 2022	Sukarni	R.Cempaka	Prasarana	Har saluran air	Air macet di Toilet pasien
9 Mei 2022	Madiasa	R.Dokpol	Prasarana	Har saluran air	Air Meluap
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Stiker tarik dorong/pintu
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Printer	Tinta kosong canon/epson
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air wastafel sering macet
9 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong, toilet kotor
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	komputer	PC komputer harus di upgrade
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air wastafel sering macet
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci Pintu
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Troli barang
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Etalase Obat
9 Mei 2022	Dinar	Apotik	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kranjang Roda
9 Mei 2022	Nizar	Kasir	Prasarana	Printer	Printer sering macet
9 Mei 2022	Nizar	Kasir	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air macet di Toilet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Dispenser air
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci loker 9 buah
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Toilet kotor
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	keset toilet tidak diganti
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Sprei 6,perlak 12
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	alas brankar warna biru, 3
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	komputer	Komputer lelet
9 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Printer	cartridge warna rusak
9 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Gedung	toilet	Tissue toilet kosong
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Printer	Printer sering macet
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	komputer	Komputer lelet, sering mati
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Peralatan non medis	AC	AC TCL tidak dingin
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Rak berkas dinding
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Dorcloser 2 buah
9 Mei 2022	Ami	Rekam medis	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Meja kerja 1/2 biro, 1 buah

2. 10 Mei 2022

▪ Melakukan implementasi hari ke-2 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-2
▪ Dokumentasi SHARS



TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Gedung presisi	Gedung	air merembes di poli jantung
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air mengalir kecil di ruang cempaka 5,6,7
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Besi kaitan tirai 2 buah
10 Mei 2022	Andri	R.Cempaka	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong di cempaka 1 sampai 9
10 Mei 2022	Amin	CSSD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air bau
10 Mei 2022	Intan	R.Lotus	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong di semua toilet
10 Mei 2022	Siti	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Tempat tidur pemeriksaan pasien 1
10 Mei 2022	Intan Komala	Vaksin	Prasarana	Printer	Tinta printer hitam habis
10 Mei 2022	Luh kartawati	Poliklinik	Prasarana	komputer	Kabel cokrol penghubung komputer putus
10 Mei 2022	Sukarni	R.Cempaka	Gedung	Gedung	Korden cempaka 9 jatuh

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	OKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
10 Mei 2022	Madiasa	Dotpol	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air tandon meluap	Penggantian otomatis mesin air		Ada		130.000
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Printer	Tinta kosong	Teknisi internal - pengisian tinta		Ada		
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Komputer	Komputer lelet	Teknisi internal - instal ulang		Ada		
10 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong, toilet kotor	Menghubungi koordinator CS		Ada		
10 Mei 2022	Dinar	Apotek	Prasarana	Komputer	PC harus di upgrade	Teknisi eksternal		Ada		
10 Mei 2022	Dinar	Apotek	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kunci pintu rusak	Pembelian kunci pintu dan handle		Ada		250.000
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air macet di toilet	Teknisi internal		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong, toilet kotor, keset tidak diganti	Menghubungi koordinator CS		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Komputer	Komputer lelet	Teknisi internal		Ada		
10 Mei 2022	Rosita	IGD	Prasarana	Printer	Catrid warna rusak	Teknisi eksternal - penggantian catrid		Ada		
10 Mei 2022	Lalu Ade	Piket Mako	Randis	Har Evalia nopol DR 2704 XXI	BBM minim	Pengisian BBM 34 liter		Ada		
10 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik	Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		

3. 11 Mei 2022

▪ Melakukan implementasi hari ke-3 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

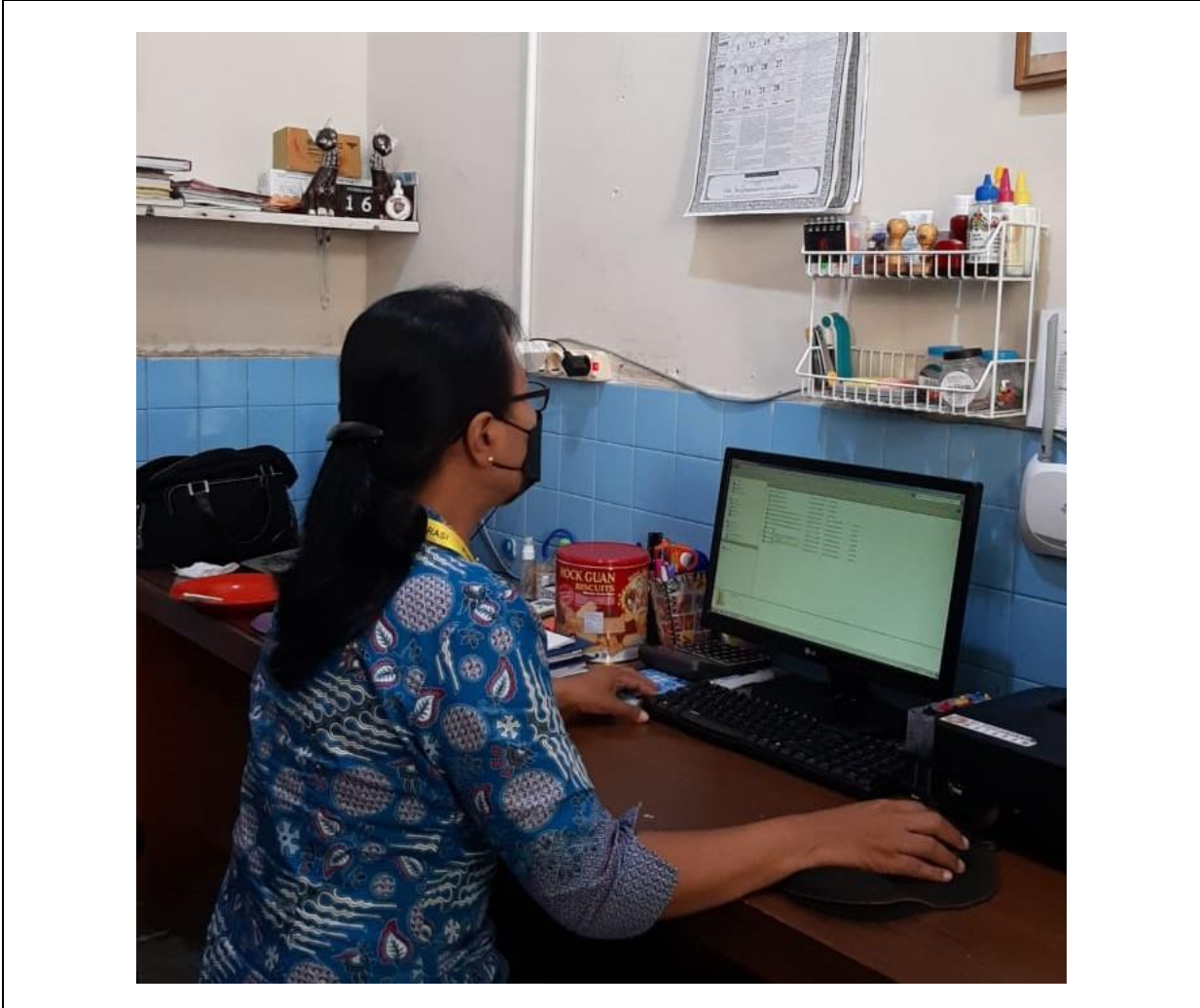
▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-3
▪ Dokumentasi SHARS



TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
11 Mei 2022	Luh kartawa	Poliklinik	Gedung	Area Poliklinik Lama	Wastafel poli obgyn bocor
11 Mei 2022	Wawan	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lampu philips 12 watt 2 buah
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Komputer	Komputer dan jaringan internet lelet
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Stempel perawat 8 buah & stempel dokter 2 buah
11 Mei 2022	Ani	Melati	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kaitan korden melati 1 terlepas
11 Mei 2022	Ani	Melati	Gedung	Toilet	Pintu toilet ruang melati seret tidak bisa ditutup
11 Mei 2022	Rahayu	BPJS	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air kadang macet
11 Mei 2022	Rahayu	BPJS	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Printer HP Laser Jet P1102 1 unit
11 Mei 2022	Rahayu		Prasarana	Komputer	Komputer kadang macet perlu di upgrade
11 Mei 2022	Alfian	IT	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Meja komputer
11 Mei 2022	Alfian	IT	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lemari gantung
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Gantungan baju toilet barat 2 buah
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Kipas angin tidak bisa muter
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Gedung	Gedung	Pembuatan wastafel di ruang jaga perawat
11 Mei 2022	Agus	Teratai	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Printer Epson L3210 1 unit
11 Mei 2022	Dewi	Fisioterapi	Prasarana	Komputer	Komputer lelet minta di upgrade
11 Mei 2022	Dewi	Fisioterapi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Gorden Fidioterapi kurang
11 Mei 2022	Finta	OK	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Hanger baju ruang ganti 2 lusin (24 buah)
11 Mei 2022	Finta	OK	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Lemari/ rak baju 2 susun untuk di ruang ganti
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace nopol DR 2712 XXI	Sirine off atau tidak berfungsi
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2701 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2702 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Evalia nopol DR 2704 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance ELF nopol DR 2707 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hino nopol DR 2709 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace nopol DR 2711 XXI	Pemeliharaan rutin
11 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Har ambulance Hiace PCR nopol DR 2713 XXI	Pemeliharaan rutin

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
11 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik	Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin	Panggil rekanan		Ada		
11 Mei 2022	Ami	Rekam Medis	Peralatan non medis	AC	AC tidak dingin	Panggil rekanan		Ada		
11 Mei 2022	Andri	Cempaka	Prasarana	Pompa air dan saluran	Debet air kecil di ruang cempaka 7	Perbaikan Instalasi air		Ada		
11 Mei 2022	Andri	Cempaka	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Besi kaltan korden	Pengadaan besi kaltan		Ada		550,000
11 Mei 2022	Andri	Cempaka	Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		
11 Mei 2022	Amin	CSSD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air bau	Teknisi Internal				
11 Mei 2022	Intan	Lotus	Gedung	Toilet	Tissue kosong	Menghubungi koordinator CS		Ada		
11 Mei 2022	Siti	Radiologi	Prasarana	Perenc.pembelian Spare part	Tempat tidur pemeriksaan	Menghubungi kaur jangmed		Ada		
11 Mei 2022	Intan komala	Poliklinik	Prasarana	Printer	Tinta hitam kosong	Teknisi Internal		Ada		
11 Mei 2022	Luh Karta	Poliklinik	Prasarana	Komputer	Kabel cokrol putus	Teknisi Internal		Ada		

6. 14 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-6 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-6 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.
----------------	--	---



TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	Evalia 2704 XXI	Body depan bumper penyok
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	ELF 2707 XXI	Body samping kiri dan bumper depan tergores
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	Hiace 2712 XXI	Body samping kiri tergores
14 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	ELF 2702 XXI	Body kiri kanan belakang tengah tergores

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6
(16-21 MEI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASSARANA (SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh: KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS: 202203071262

LEMBAGAPENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

NamaPeserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NO.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
RencanaArea	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMAKEGIATAN	OUTPUT
1.	Senin, 16 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libur Hari Waisak 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nihil
2.	Selasa, 17 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-7 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Membuat pengumuman penggunaan E-SHARS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-7 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Foto kegiatan ▪ Dokumentasi pengumuman
3.	Rabu, 18 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-8 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pemasangan pengumuman di masing-masing ruangan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-8 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Foto kegiatan
4.	Kamis, 19 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-9 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-9 ▪ Dokumentasi SHARS
5.	Jumat, 20 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-10 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-10 ▪ Dokumentasi SHARS
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-11 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-11 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Laporan Mingguan ▪ Foto Kegiatan

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

PesertaPKP



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS.202203071262

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-1) MINGGU VI

Hari/Tanggal	: Selasa, 17 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-7 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-7 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-7 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-7 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-7 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama Minggu VI



Foto No. 1: DOKUMENTASI SHARS (PERBAIKAN SIRINE MOBIL AMBULANCE HIACE NOPOL: DR 2712 XXI)

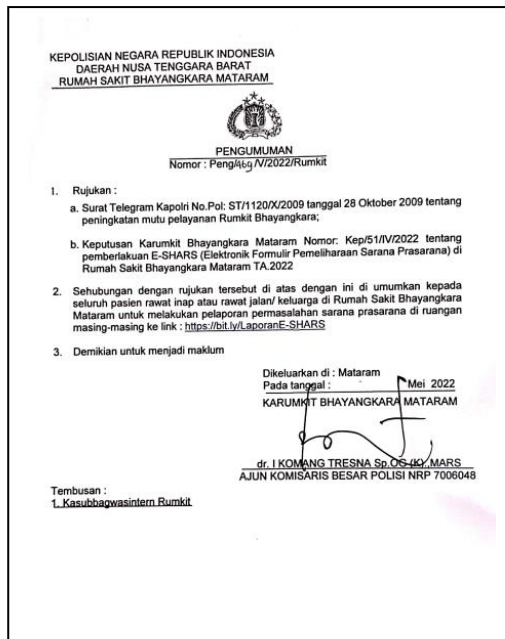
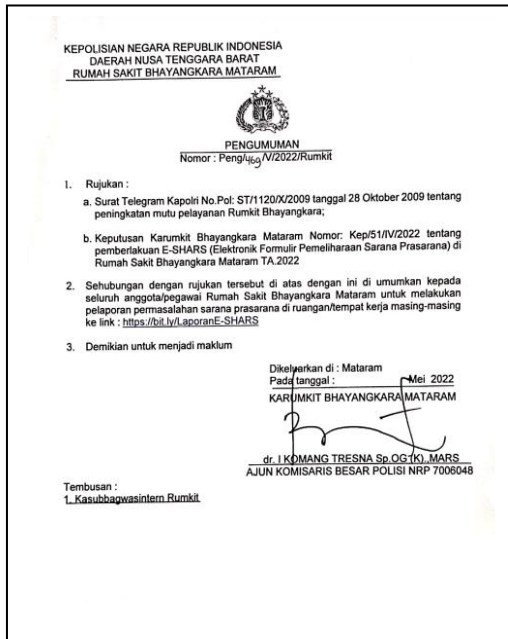


Foto No. 2: PENGUMUMAN PENGISIAN E-SHARS

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
17 Mei 2022	Kadek Endah	Subbidyanmeddokter	Gedung	Gedung	Tembok jamur minta di cat ulang
17 Mei 2022	Kadek Endah	Subbidyanmeddokter	Gedung	Gedung	Atap/flapon bocor jika hujan
17 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Gedung	Gedung	Pintu rusak berat
17 Mei 2022	Rumini	Melati	Gedung	Gedung	Door closer melati 1 macet
17 Mei 2022	Rumini	Melati	Prasarana	Korden	Korden melati 3 kotor dan terlepas
17 Mei 2022	Wira	Kasir	Prasarana	Kursi	Sandaran kursi rusak ringan
17 Mei 2022	Nyoman Yeni	Teratai	Prasarana	Korden	Korden tidak seragam
17 Mei 2022	Titin	Lotus	Prasarana	Korden	Besi korden lama belum dilepas
17 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Prasarana	Rak sepatu	Rak sepatu tidak ada
17 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Butuh cok roll 2 buah, 1 meter untuk pemisahan aliran listrik

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
17 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Stop kkontak rusak	Teknisi internal - ganti kabel		Ada		
17 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Lampu mati	Teknisi internal - ganti bola lampu		Ada		
17 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace Napol: DR 2712 XXI	Sirine of/ tidak berfungsi	Teknisi eksternal - ganti speaker sirine		Ada		1,500,000
17 Mei 2022	Bq. Hartati	Anggrek	Prasarana	Listrik	Tutup stop kontak lepas	Teknisi internal - pemasangan ulang		Ada		

Foto No. 3: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-7 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-2) MINGGU VI

Hari/Tanggal	: Rabu, 18 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-8 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-8 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-8 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-8 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-8 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua) Minggu VI



Foto No. 4: PEMASANGAN PENGUMUMAN DI MASING-MASING RUANGAN



Foto No. 5: DOKUMENTASI SHARS (TAP OLI MESIN DAN OLI GARDAN AMBULANCE EVALIA NOPOL: DR 2704 XXI)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
18 Mei 2022	Istihani	Staf	Prasarana	Komputer	Kekurangan port Switch untuk jaringan internet
18 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance Hino Nopol: DR 2709 XX	Isi BBM 26 liter
18 Mei 2022	Eka	Staf	Prasarana	Listrik	Perbaikan saluran listrik di kamar mandi staf
18 Mei 2022	Eka	Staf	Gedung	Gedung	Tong sampah tidak dilapisi plastik
18 Mei 2022	Eka	Staf	Gedung	Toilet	Tisue toilet kosong

Foto No. 6: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-8 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-3) MINGGU VI

Hari/Tanggal	: Kamis, 19 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-9 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-9 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-9 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-9 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-9 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-3 (tiga) Minggu VI



Foto No. 7: DOKUMENTASI SHARS (PERBAIKAN COK ROL)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
19 Mei 2022	Bq. Mahdaroh	Gizi	Har Peralatan Non Medis dan Perbengkelan	Har Mesin Gizi	Sumbu kompor gas
19 Mei 2022	Bq. Mahdaroh	Gizi	Har Peralatan Non Medis dan Perbengkelan	Har Mesin Gizi	Karet blender tidak bisa muter
19 Mei 2022	Bq. Mahdaroh	Gizi	Har Peralatan Non Medis dan Perbengkelan	Har Mesin Gizi	Gagang troli distribusi patah
19 Mei 2022	Bq. Mahdaroh	Gizi	Har Peralatan Non Medis dan Perbengkelan	Har Mesin Gizi	Cooper gilingan daging
19 Mei 2022	Intan Padini	Waka	Prasarana	Listrik	Tisue toilet kosong
19 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Lampu mati
19 Mei 2022	Bq. Hartati	Teratai	Prasarana	Listrik	Stop kontak rusak
19 Mei 2022	Eka	Jangmedum	Prasarana	Perenc. Pembelian spare part	Pengadaan tas obat 200 pcs
19 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Prasarana	Perenc. Pembelian spare part	Kulit sofa rusak/mengelupas ruang cempaka 6 & 7
19 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Prasarana	Perenc. Pembelian spare part	Tidak ada sofa penunggu pasien ruang cempaka 3, 4 & 8
19 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Prasarana	AC	Ac bocor di ruang cempaka 5 & 6

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
19 Mei 2022	Titin	Lotus	Prasarana	Listrik	jarak sambungan terlalu dekat dan tidak di isolasi	Teknisi Internal - sambungan di isolasi dan memisah jarak sambungan		Ada		
19 Mei 2022	Eka	Staf	Prasarana	Listrik	Lampu mati	Teknisi Internal - ganti lampu		Ada		
19 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Lampu mati	Teknisi Internal - ganti lampu		Ada		
19 Mei 2022	Ami	RM	Prasarana	Listrik	Stop kontak rusak	Teknisi Internal - ganti stop kontak		Ada		
19 Mei 2022	Bq. Hartati	Teratai	Prasarana	Listrik	Lampu mati	Teknisi Internal - ganti lampu		Ada		
19 Mei 2022	Sukarni	Cempaka	Peralatan non medis	AC	Ac bocor	Panggil Rekanan		Ada		

Foto No. 8: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-9 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-4) MINGGU VI

Hari/Tanggal	: Jumat, 20 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-10 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-10 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-10 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-10 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-10 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-4 (empat) Minggu VI



Foto No. 9: DOKUMENTASI SHARS (PENYAMBUNGAN ULANG KABEL TELEPON)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
20 Mei 2022	Ike	RM	Prasarana	Printer	Printer SEP rusak berat
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hino Nopol: DR 2709 XXI	Pemeliharaan rutin
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace Nopol: DR 2711 XXI	Pemeliharaan rutin
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace Nopol: DR 2712 XXI	Pemeliharaan rutin
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace Nopol: DR 2713 XXI	Pemeliharaan rutin
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance ELF Nopol: DR 2702 XXI	Pemeliharaan rutin
20 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance ELF Nopol: DR 2707 XXI	Pemeliharaan rutin

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
20 Mei 2022	Firman	Lab	Prasarana	Panel Telepon	Gak bisa dihubungi karna ada kabel putus di terminal	Teknisi Internal - penyambungan ulang		Ada		

Foto No. 10: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-10 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-5) MINGGU VI

Hari/Tanggal	: Sabtu, 21 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-11 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-11 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-11 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-11 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-11 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-6 (enam) Minggu VI

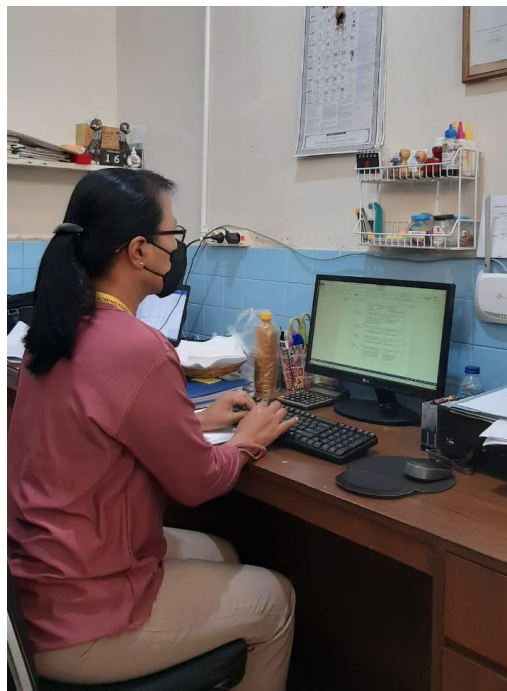


Foto No. 11: PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU VI

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
21 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Evalia Nopol: DR 2704 XXI	Ngetap oli mesin dan oli gardan
21 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance ELF Nopol: DR 2701 XXI	Pemeliharaan rutin

Foto No. 12: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-11 E-SHARS

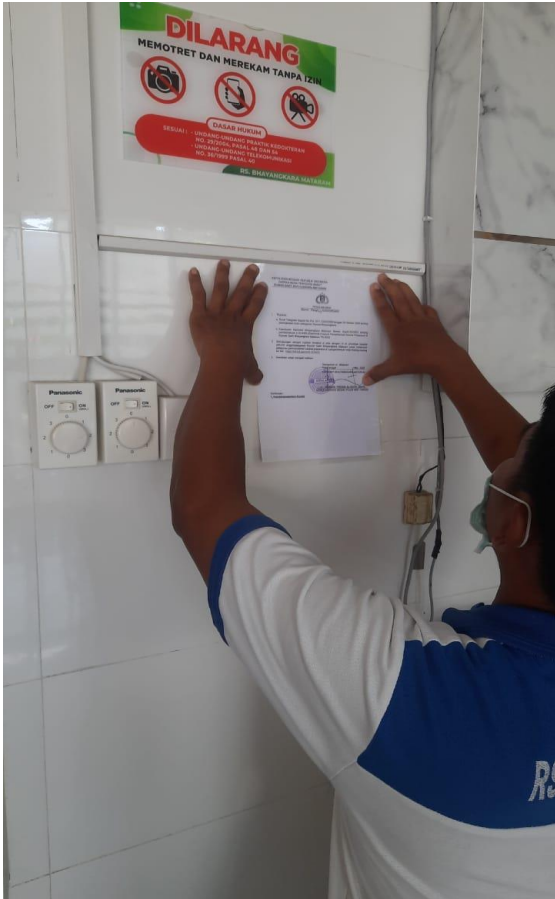
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU VI

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. Senin, 16 Mei 2022	▪ Libur Hari Waisak	▪ Nihil
2. Selasa, 17 Mei 2022	▪ Melakukan implementasi hari ke-7 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Membuat pengumuman penggunaan E-SHARS	▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-7 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Foto kegiatan ▪ Dokumentasi pengumuman



<p>3. Rabu, 18 Mei 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-8 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pemasangan pengumuman di masing-masing ruangan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-8 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Foto kegiatan
-----------------------------	---	---





TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
18 Mei 2022	Istihani	Staf	Prasarana	Komputer	Kekurangan port Switch untuk jaringan internet
18 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance Hino Nopol: DR 2709 XX	Isi BBM 26 liter
18 Mei 2022	Eka	Staf	Prasarana	Listrik	Perbaiki saluran listrik di kamar mandi staf
18 Mei 2022	Eka	Staf	Gedung	Gedung	Tong sampah tidak dilapisi plastik
18 Mei 2022	Eka	Staf	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong

4. Kamis,19 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan implementasi hari ke-9 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	<ul style="list-style-type: none">▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-9▪ Dokumentasi SHARS
----------------------	---	---



5. Jumat, 20 Mei 2022

▪ Melakukan implementasi hari ke-10 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-10
▪ Dokumentasi SHARS



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7
(23-28 MEI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh: KADEK SRI PARWATI,S.K.M

NOSIS: 202203071262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKP TAHUN 2021
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
NO.Siswa	:	202203071262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 23 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-12 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-12 ▪ Dokumentasi SHARS
2.	Selasa, 24 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-13 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-13 ▪ Dokumentasi SHARS
3.	Rabu, 25 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-14 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-14 ▪ Dokumentasi SHARS
4.	Kamis, 26 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libur Hari Kenaikan Yesus Kristus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nihil
5.	Jumat, 27 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-15 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-15 ▪ Dokumentasi SHARS
6.	Sabtu, 28 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan implementasi hari ke-16 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram ▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-16 ▪ Dokumentasi SHARS ▪ Laporan Mingguan ▪ Foto Kegiatan

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKP



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 202203071262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU VII

Hari/Tanggal	: Senin, 23 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-12 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-12 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-12 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-12 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-12 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama MINGGU VII



Foto No. 1: DOKUMENTASI SHARS (PERBAIKAN SALURAN AIR DI WASTAFEL CSSD)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
23 Mei 2022	Riska	Aula	Har peralatan non medis	Ac	Ac Sharp error
23 Mei 2022	Riska	Aula	Har peralatan non medis	Ac	Ac Changhong rusak berat
23 Mei 2022	Ma'ruf	Keuangan	Prasarana	Komputer	Install ulang Komputer dan pemasangan SSD baru 256GB
23 Mei 2022	Hikmawati	Jangmedum	Prasarana	Printer	tinta hitam habis
23 Mei 2022	Wira	Apotek	Prasarana	Printer	Ganti printer Baru merk Epson L3210
23 Mei 2022	Mulyani	Linen	Har peralatan non medis	Mesin tata udara	Setrika rusak berat dan tutup pengering rusak
23 Mei 2022	Amin	CSSD	Prasarana	Pompa air dan saluran	Air wastafel kecil
23 Mei 2022	Jumak ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace nopol: 2711 XXI	Pemeliharaan rutin

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
23 Mei 2022	Riska	Aula	Har peralatan	Ac	Ac Sharp error	Panggil Rekanan- pemeriksaan dan perbaikan		Ada		
23 Mei 2022	Riska	Aula	Har peralatan	Ac	Ac Changhong rusak berat	Panggil Rekanan- penggantian AC		Ada	Ada	

Foto No. 2: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-12 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-2) MINGGU VII

Hari/Tanggal	: Selasa, 24 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-13 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-13 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-13 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-13 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-13 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua) MINGGU VII



Foto No. 3: DOKUMENTASI SHARS (PEMERIKSAAN AC AULA OLEH REKANAN)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
24 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace nopol: 2712 XXI	Pemeliharaan rutin
24 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance ELF nopol: 2707 XXI	Pemeliharaan rutin
24 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance Evalia nopol: 2704 XXI	Pemeliharaan rutin
24 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance ELF nopol: 2702 XXI	Pemeliharaan rutin
24 Mei 2022	Mayadi	Driver	Randis	Ambulance Hino nopol: 2709 XXI	Pemeliharaan rutin
24 Mei 2022	Firman	Laboratorium	Prasarana	Printer	Tinta printer semua warna habis
24 Mei 2022	Rahmat Jaelani	Case manager	Prasarana	Printer	Tinta hitam habis

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
24 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Evalia nopol: 2704 XXI	belum ganti oli	bawa ke bengkel untuk penggantian oli		Ada		
24 Mei 2022	Jumak Ayadi	Driver	Randis	Ambulance Hiace nopol: 2711 XXI	belum service rutin	service rutin		Ada		
24 Mei 2022	Baiq Hartati	Teratai	Prasarana	Listrik	Lampu kamar mandi mati	Teknisi internal-ganti lampu		Ada		
24 Mei 2022	Intan	Vaksin	Prasarana	Printer	tinta hitam habis	Teknisi internal-pengisian tinta hitam		Ada		

Foto No. 4: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-13 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-3) MINGGU VII

Hari/Tanggal	: Rabu, 25 Mei 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan implementasi hari ke-14 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Tujuan	: Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-14 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-14 E-SHARS
Hasil Kegiatan	: Memperoleh hasil implementasi hari ke-14 E-SHARS
Kesimpulan	: Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-14 E-SHARS dengan link https://bit.ly/LaporanE-SHARS dan link https://bit.ly/e-shars

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-3 (tiga) Minggu VII



Foto No. 5: DOKUMENTASI SHARS (TUTUP MESIN PENERING LINEN)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
25 Mei 2022	hikmah	Staf	Har peralatan non medis	Ac	Ac tidak dingin
25 Mei 2022	ami	Rekam Medis	Prasarana	Komputer	Komputer lelet
25 Mei 2022	Randika	Gizi	Prasarana	Komputer	Internet tidak konek

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
25 Mei 2022	Ma'ruf	Keuangan	Prasarana	Komputer	komputer lelet/sering eror	Panggil rekanan-instal ulang & pemasangan SSD baru 256GB		Ada		
25 Mei 2022	Firman	Lab	Prasarana	Printer	tinta semua warna habis	Teknisi internal-pengisian tinta		Ada		
25 Mei 2022	Rahmat	Case M	Prasarana	Printer	tinta hitam habis	Teknisi internal-pengisian tinta hitam		Ada		

Foto No. 6: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-14 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-4) MINGGU VII

- Hari/Tanggal : Jumat, 27 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-15 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-15 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-15 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-15 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-15 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars>

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-4 (empat) MINGGU VII



Foto No. 7: DOKUMENTASI E-SHARS (PERBAIKAN SALURAN AIR WASTAFEL CSSD)

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
27 Mei 2022	Gobang	Driver	Randis	Ambulance Hiace nopol: 2712 XXI	Pemeliharaan rutin
27 Mei 2022	Gobang	Driver	Randis	Ambulance ELF nopol: 2707 XXI	Pemeliharaan rutin
27 Mei 2022	Gobang	Driver	Randis	Ambulance Evalia nopol: 2704 XXI	Pemeliharaan rutin
27 Mei 2022	Gobang	Driver	Randis	Ambulance ELF nopol: 2702 XXI	Pemeliharaan rutin
27 Mei 2022	Gobang	Driver	Randis	Ambulance Hino nopol: 2709 XXI	Pemeliharaan rutin
27 Mei 2022	Joni	Gudang	Gedung	Toilet	Toilet kotor dan tissue kosong

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
27 Mei 2022	hikmah	Staf	Har peralatan non medis	Ac	Ac tidak dingin	Panggil rekanan-pengecekan dan pembersihan		Ada		
27 Mei 2022	ami	Rekam Medis	Prasarana	Komputer	Komputer lelet	Teknisi internal-instal ulang		Ada		
27 Mei 2022	Randika	Gizi	Prasarana	Komputer	Internet tidak konek	Teknisi internal-perbaiki jaringan internet		Ada		

Foto No. 8: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-15 E-SHARS

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-5) MINGGU VII

- Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan implementasi hari ke-16 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Tujuan : Agar dapat diimplementasikan E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (E-SHARS) hari ke-16 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan implementasi hari ke-16 E-SHARS
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil implementasi hari ke-16 E-SHARS
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil implementasi hari ke-16 E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> dan link <https://bit.ly/e-shars> dan pembuatan laporan mingguan.

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-5 (lima) MINGGU VII

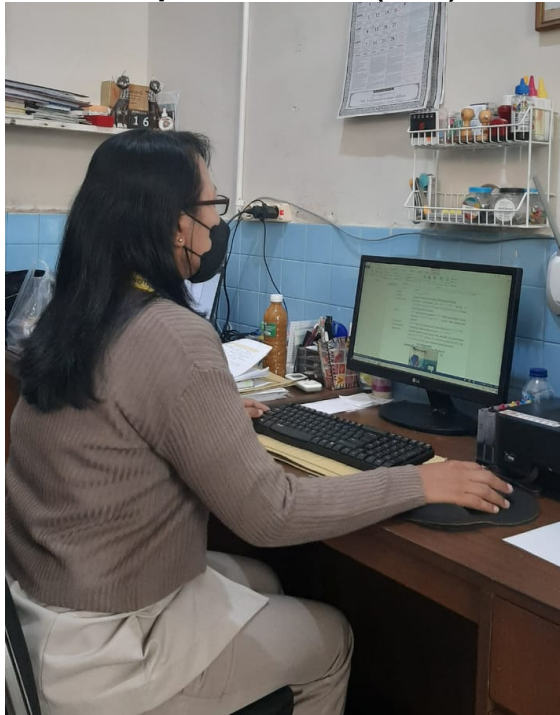


Foto No. 9: PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU VII

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
28 Mei 2022	Titin	Lotus	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong
28 Mei 2022	Luh karta	Poli	Prasarana	Printer	Hasil print tidak bagus
28 Mei 2022	Luh karta	Poli	Peralatan non medis	Ac	Ac tidak dingin
28 Mei 2022	Baiq hartati	anggrek	Gedung	Toilet	Toilet kotor dan tissue kosong
28 Mei 2022	Nyoman yeni	teratai	Prasarana	listrik	lampu kamar mandi pasien mati

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	HAR RUTIN	DOKUMEN	BERITA ACARA	ANGGARAN
28 Mei 2022	Titin	Lotus	Gedung	Toilet	Tissue toilet kosong	Panggil koordinator CS		Ada		
28 Mei 2022	Luh karta	Poli	Prasarana	Printer	Hasil print tidak bagus	Teknisi internal-pembelian katrid		Ada		
28 Mei 2022	Luh karta	Poli	Peralatan non medis	Ac	Ac tidak dingin	Panggil rekanan-pemeriksaan dan pembersihan		Ada		
28 Mei 2022	Baiq hartati	anggrek	Gedung	Toilet	Toilet kotor dan tissue kosong	Panggil koordinator CS		Ada		
28 Mei 2022	Nyoman yeni	teratai	Prasarana	listrik	lampu kamar mandi pasien mati	Teknisi internal-penggantian lampu		Ada		

Foto no. 10: HASIL IMPLEMENTASI HARI KE-16 E-SHARS

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU VII

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. Senin, 23 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">Melakukan implementasi hari ke-12 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	<ul style="list-style-type: none">Hasil pengisian E-SHARS hari ke-12Dokumentasi SHARS



2. Selasa, 24 Mei 2022	▪ Melakukan implementasi hari ke-13 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-13 ▪ Dokumentasi SHARS
------------------------	--	---



3. Rabu, 25 Mei 2022

▪ Melakukan implementasi hari ke-14 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

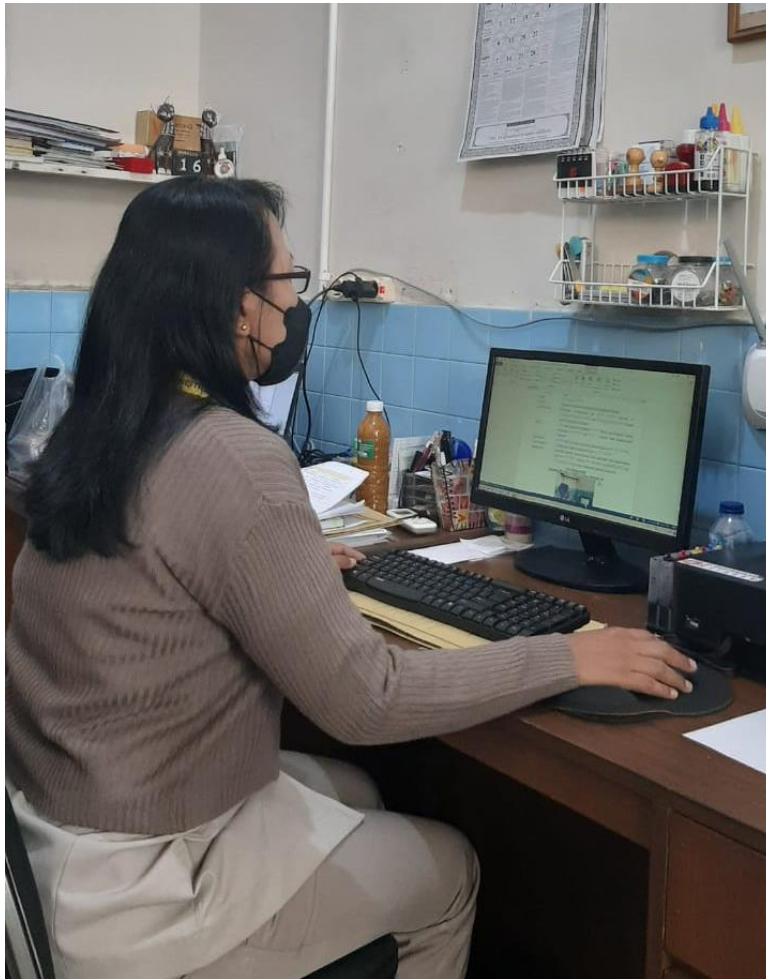
▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-14
▪ Dokumentasi SHARS



4. Kamis, 26 Mei 2022	▪ Libur Hari Kenaikan Yesus Kristus	▪ Nihil
5. Jumat, 27 Mei 2022	▪ Melakukan implementasi hari ke-15 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-15 ▪ Dokumentasi SHARS



6. Sabtu, 28 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan implementasi hari ke-16 E-SHARS di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram▪ Pelaporan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.	<ul style="list-style-type: none">▪ Hasil pengisian E-SHARS hari ke-16▪ Dokumentasi SHARS▪ Laporan Mingguan▪ Foto Kegiatan
-----------------------	--	---



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8
(30 MEI - 04 JUNI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh: KADEK SRI PARWATI,S.K.M

NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
No.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 30 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan koordinasi dengan mentor dalam rangka monitoring implementasi aksi perubahan dan pembuatan angket hasil pelaksanaan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto Kegiatan
5.	Selasa, 31 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan penyusunan daftar pertanyaan E-Formulir kuisisioner/ angket hasil pelaksanaan aksi perubahan ▪ Melakukan koordinasi dengan bag IT rumah sakit untuk pembuatan E-Formulir kuisisioner/ angket hasil pelaksanaan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar pertanyaan ▪ Foto Kegiatan ▪ Link E- formulir kuisisioner/angket hasil implementasi aksi perubahan ▪ Foto kegiatan
3.	Rabu, 01 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nihil
4.	Kamis, 02 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan distribusi kuisisioner/ angket hasil implementasi sistem pemeliharaan sarana prasarana kepada sasaran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto kegiatan
5.	Jumat, 03 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pengumpulan dan pengolahan data hasil pengisian kuisisioner hasil aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data Hasil Pengisian angket ▪ Foto kegiatan
6.	Sabtu, 04 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembuatan laporan mingguan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS. 20220307021262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU VIII

- Hari/Tanggal : Senin, 30 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Waka Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan Mentor dalam rangka monitoring implementasi aksi perubahan.
- Tujuan : Agar dapat dicek kelengkapan pelaporan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu menghadap mentor untuk melakukan koordinasi dan monitoring implementasi hasil aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Memperoleh data kelengkapan pelaporan implementasi aksi perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram.
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh data kelengkapan pelaporan implementasi aksi perubahan.

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama MINGGU VIII



**Foto No.1: KOORDINASI DENGAN MENTOR DALAM RANGKA
MONITORING AKSI PERUBAHAN**

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-2) MINGGU VIII

- Hari/Tanggal : Selasa, 31 Mei 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang IT Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan bagian IT rumah sakit untuk penyusunan daftar pertanyaan untuk pembuatan E-Formulir kuisisioner/ angket hasil pelaksanaan aksi perubahan.
- Tujuan : Memperoleh E-Formulir kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu membuat E-Formulir kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Diperolehnya data E-Formulir kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan dengan link:
<https://bit.ly/AngketE-SHARS>
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya data hasil implementasi aksi perubahan.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua) Minggu VIII



Foto No. 2: KOORDINASI DENGAN BAGIAN IT UNTUK PEMBUATAN E-FORMULIR KUISISIONER

Nama :
 Jabatan :
 Lama bekerja di RS.Bhayangkara Mataram :
 Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

Isi lain lain.....

1. Bagaimana kesan anda terhadap penggunaan E-SHARS dengan link <https://bit.ly/1apocnyE-SHARS> di RS Bhayangkara Mataram
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Tidak Baik
 - d. Sangat tidak baik
2. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah diakses ?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
3. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah untuk diisi?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
4. Menurut anda apakah informasi dalam laporan E-SHARS sudah jelas?
 - a. Sangat Jelas
 - b. Jelas
 - c. Tidak Jelas

Foto No. 3: DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER/ANGKET HASIL IMPLEMENTASI

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-3) MINGGU VIII

Hari/Tanggal	: Kamis, 02 Juni 2022
Waktu	: 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang kerja kaur jangum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan	: Melakukan distribusi kuisisioner/ angket hasil implementasi sistem pemeliharaan sarana prasarana kepada sasaran.
Tujuan	: Mendapatkan data tanggapan hasil implementasi pelaksanaan aksi perubahan
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu melakukan distribusi kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan kepada sasaran.
Hasil Kegiatan	: Telah didistribusikan kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan kepada sasaran.
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah didistribusikannya kuisisioner/ angket hasil implementasi aksi perubahan kepada sasaran.

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-3 (tiga) MINGGU VIII



Foto No. 4: DISTRIBUSI E-FORMULIR KUESIONER/ANGKET

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-4) MINGGU VIII

- Hari/Tanggal : Jumat, 03 Juni 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan pengumpulan dan pengolahan data hasil pengisian angket implementasi aksi perubahan.
- Tujuan : Agar dapat diperoleh data hasil pengisian angket implementasi aksi perubahan
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data hasil pengisian kuisisioner/ angket implementasi aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Memperoleh data hasil pengisian kuisisioner/ angket implementasi aksi perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram.
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh data hasil pengisian kuisisioner/ angket implementasi aksi perubahan.

Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-4 (empat) MINGGU VIII



**Foto No. 5: PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA HASIL PENGISIAN
KUISISIONER/ANGKET**

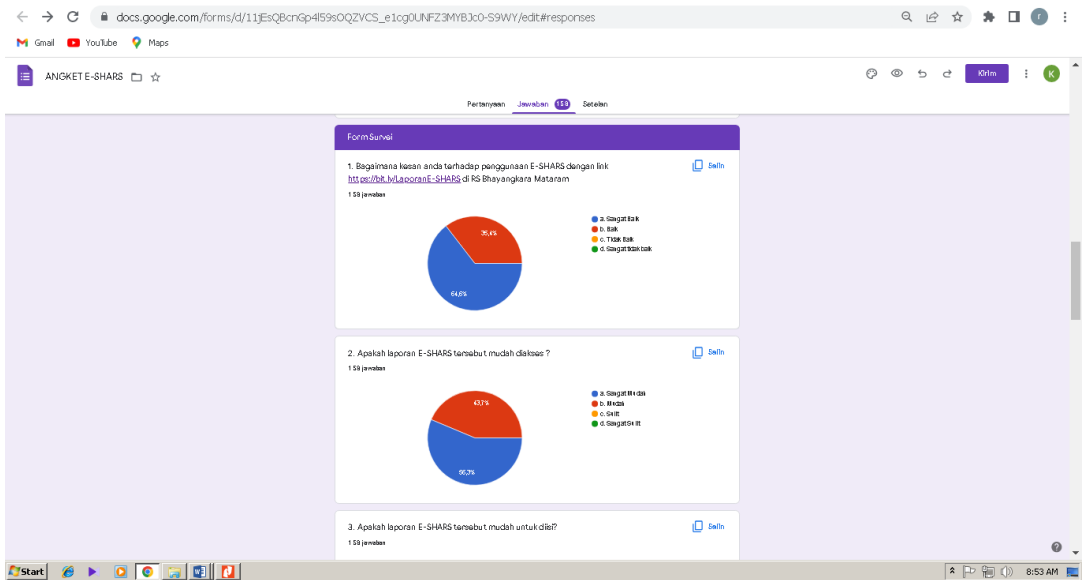
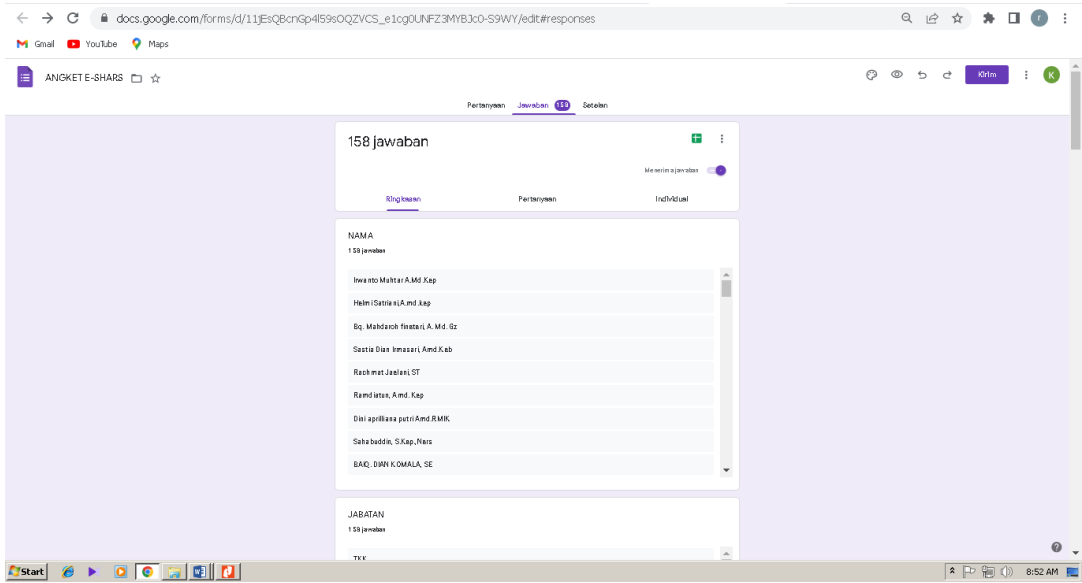


Foto No. 6: DATA HASIL PENGISIAN KUESIONER/ANGKET

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-5) MINGGU VIII

Hari/Tanggal	: Sabtu, 04 Juli 2022
Waktu	: 08.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat	: Ruang Kaur Jangum Subbidjangmedum Rumkit
Jenis Kegiatan	: Pembuatan log activity mingguan dan laporan akhir aksi perubahan.
Tujuan	: Agar pembuatan log activity mingguan dan laporan akhir aksi perubahan dapat berjalan sesuai agenda.
Pelaksanaan	: Agenda hari ini yaitu membuat log activity mingguan.
Hasil Kegiatan	: Disusunnya laporan log activity minggu ke-8 dan laporan akhir aksi perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
Kesimpulan	: Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya log activity minggu ke-8 dan laporan akhir aksi perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-5 (lima) MINGGU VIII

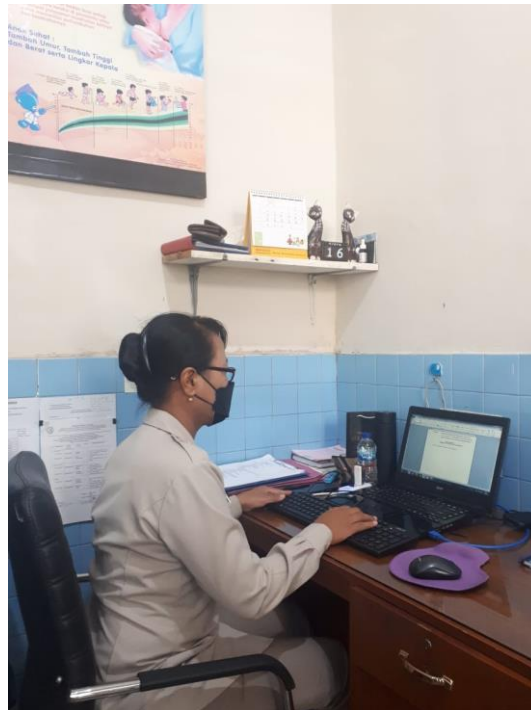


Foto No. 7: PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU VIII

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF CAMPUS
MINGGU VIII

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. Senin, 30 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">Melakukan koordinasi dengan mentor dalam rangka monitoring implementasi aksi perubahan dan pembuatan angket hasil pelaksanaan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none">Foto Kegiatan



<p>2. Selasa, 31 Mei 2022</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan penyusunan daftar pertanyaan E-Formulir kuisisioner/ angket hasil pelaksanaan aksi perubahan ▪ Melakukan koordinasi dengan bag IT rumah sakit untuk pembuatan E-Formulir kuisisioner/ angket hasil pelaksanaan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none">▪ Daftar pertanyaan▪ Foto Kegiatan ▪ Link E- formulir kuisisioner/angket hasil implementasi aksi perubahan▪ Foto kegiatan
-------------------------------	--	--



Nama :
Jabatan :
Lama bekerja di RS.Bhayangkara Mataram :
Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

Isi lain lain.....

1. Bagaimana kesan anda terhadap penggunaan E-SHARS dengan link <https://bit.ly/laporanE-SHARS> di RS Bhayangkara Mataram
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Tidak Baik
 - d. Sangat tidak baik
2. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah diakses ?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
3. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah untuk diisi?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
4. Menurut anda apakah informasi dalam laporan E-SHARS sudah jelas?
 - a. Sangat Jelas
 - b. Jelas
 - c. Tidak Jelas

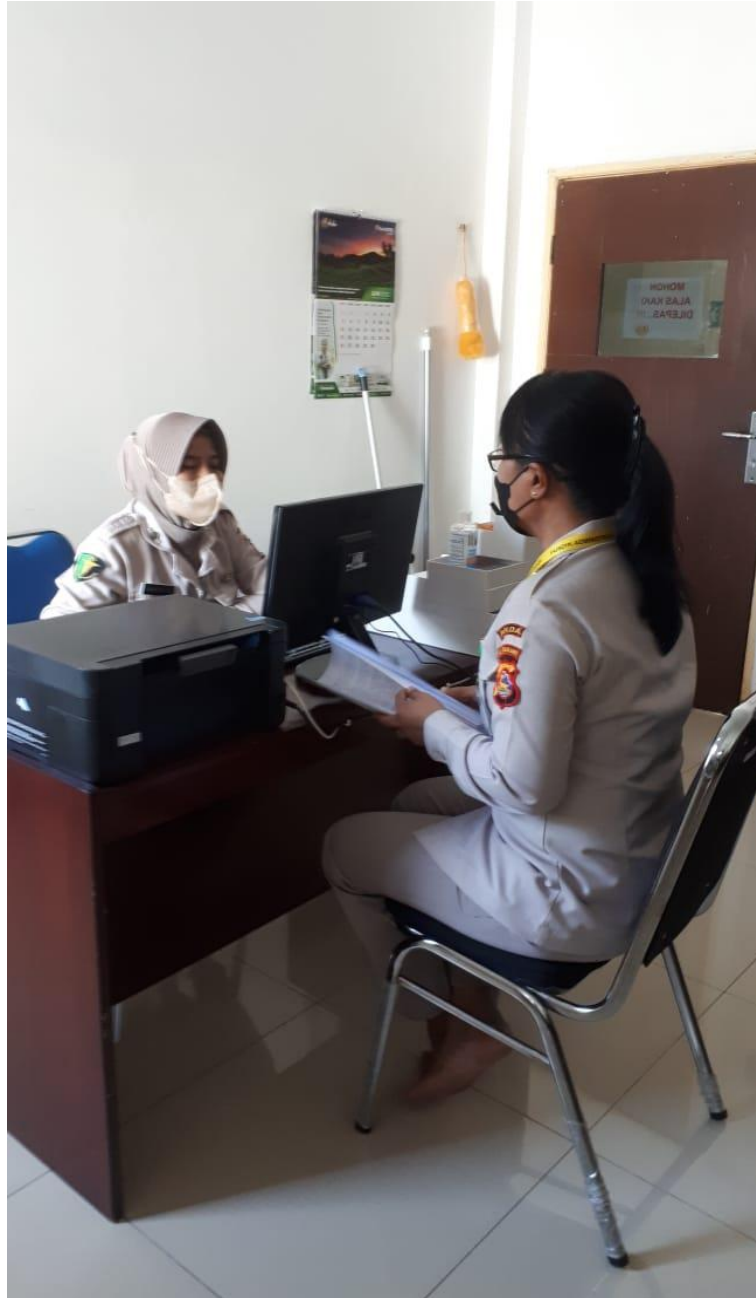
3. Kamis, 02 Juni 2022	▪ Melakukan distribusi kuisioner/ angket hasil implementasi sistem pemeliharaan sarana prasarana kepada sasaran	▪ Foto kegiatan
------------------------	--	-----------------



4. Jumat, 03 Juli 2022

- Melakukan pengumpulan dan pengolahan data hasil pengisian kuisioner hasil aksi perubahan

- Data Hasil Pengisian angket
- Foto kegiatan



docs.google.com/forms/d/11jEsQBcnGp4l59sOQZVCS_e1cgUNFZ3MYB3c0-S9WY/edit#responses

ANGKET E-SHARS

Pertanyaan Jawaban 15 Setelan

158 jawaban

Kategori: Pertanyaan Individual

Mencerai jawaban

NAMA
158 jawaban

Iwanto Muhtar A.Md.Kap
Helmi Satria A.Md.Kap
Bq. Makhdooh Fresteri A. Md. Gz
Sestia Dian Immasari A.Md.Keb
Rachmat Jaelani, ST
Ramdiatus, A.md.Kap
Dini Apriliana putri A.Md.B.M.K.
Saka boddia, S.Kap.,Ners
BAQ, DIANI K.GM.MALA, SE

JABATAN
158 jawaban

TRX

Start 8:52 AM

docs.google.com/forms/d/11jEsQBcnGp4l59sOQZVCS_e1cgUNFZ3MYB3c0-S9WY/edit#responses

ANGKET E-SHARS

Pertanyaan Jawaban 15 Setelan

Form Survei

1. Bagaimana kesan anda terhadap penggunaan E-SHARS dengan link <http://bit.ly/LaporanE-SHARS> di RS Bhayangkara Mataram

158 jawaban

Response	Percentage
Sangat Baik	64.5%
Baik	35.5%

2. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah diakses?

158 jawaban

Response	Percentage
Sangat Baik	66.25%
Baik	33.75%

3. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah untuk diisi?

158 jawaban

Start 8:53 AM

5. Sabtu, 04 Juli 2022

- Pembuatan laporan mingguan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.

- Laporan Mingguan.
- Foto Kegiatan.



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 9
(06 - 11 JUNI 2022)
DIKLAT PKA POLRI ANGKATAN VI TA. 2022



SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022

Oleh: KADEK SRI PARWATI,S.K.M

NOSIS: 20220307021262

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (LEMDIKLAT) POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI (PUSDIKMIN)
BANDUNG
2022

FORMULIR KEGIATAN PKA TAHUN 2022
PADA TAHAP OFF CAMPUS
(IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI)

Nama Peserta	:	KADEK SRI PARWATI,S.K.M.
No.Siswa	:	20220307021262
Satker	:	RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
Rencana Area	:	SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

Kegiatan yang dilakukan:

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUT PUT
1.	Senin, 06 Juni 2022	▪ Penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor dan sponsor	▪ Foto Kegiatan
2.	Selasa, 07 Juni 2022	▪ Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan	▪ Foto Kegiatan
3.	Rabu, 08 Juni 2022	▪ Pengumpulan bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan	▪ Foto Kegiatan
4.	Kamis, 09 Juni 2022	▪ Melakukan koordinasi dengan IT rumkit untuk pembuatan video aksi perubahan	▪ Foto kegiatan
5.	Jumat, 10 Juni 2022	▪ Membuat bahan tayang/PPT laporan hasil aksi perubahan	▪ Foto kegiatan
6.	Sabtu, 11 Juni 2022	▪ Pembuatan laporan mingguan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.	▪ Laporan Mingguan. ▪ Foto Kegiatan.

Mengetahui,
Mentor



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

Peserta PKA



KADEK SRI PARWATI,S.K.M
NOSIS. 20220307021262

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-1) MINGGU IX

- Hari/Tanggal : Senin, 06 Juni 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Karumkit dan Waka Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan penyerahan hasil implementasi aksi perubahan kepada Mentor dan sponsor.
- Tujuan : Agar dapat diketahui dan diterima secara resmi hasil implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu menghadap mentor dan sponsor untuk melakukan penyerahan hasil implementasi aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Telah diserahkan hasil aksi perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram kepada mentor dan sponsor.
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diserahkan hasil implementasi aksi perubahan.

Foto Dokumentasi

Kegiatan *Off Campus* Hari Pertama MINGGU IX



**Foto No.1: MENYERAHKAN HASIL AKSI IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN KEPADA SPONSOR**



**Foto No. 2: MENYERAHKAN HASIL AKSI IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN KEPADA MENTOR**

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-2) MINGGU IX

Hari/Tanggal : Selasa, 07 Juni 2022
Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat : Ruang Subbidjangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram
Jenis Kegiatan : Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan
Tujuan : Melaporkan Hasil Akhir Aksi Perubahan.
Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.
Hasil Kegiatan : Diperolehnya laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan
Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah diperolehnya laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan.

Foto Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-2 (dua) Minggu IX

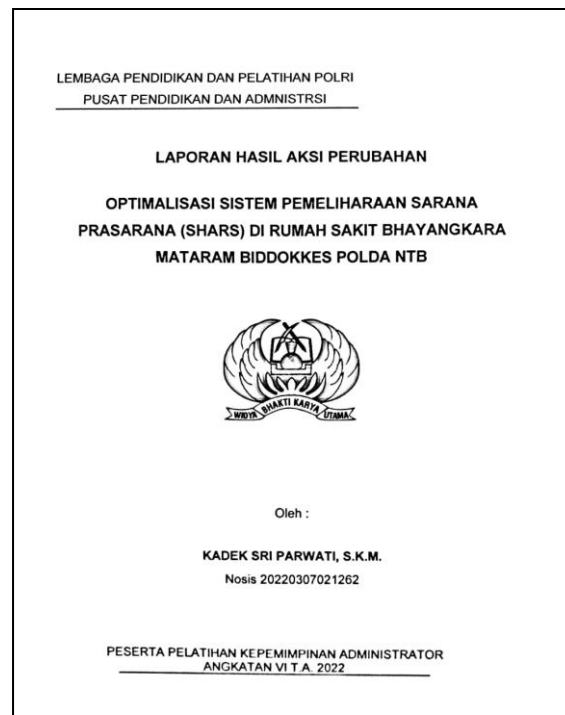
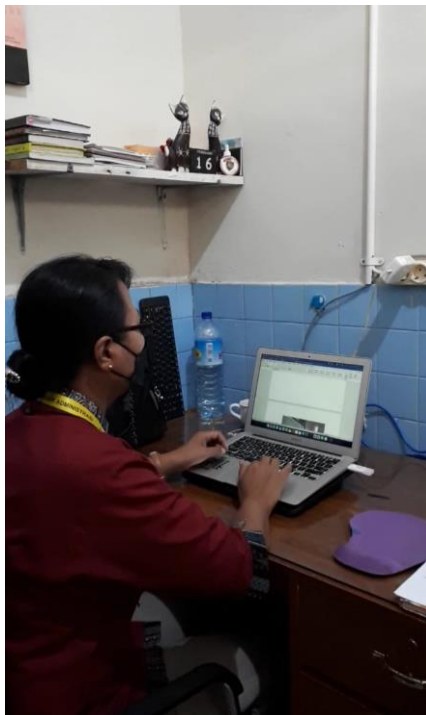


Foto No. 3: PEMBUATAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-3) MINGGU IX

- Hari/Tanggal : Rabu, 08 Juni 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Pengumpulan bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan
- Tujuan : Memperoleh bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melakukan Pengumpulan bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Telah diperoleh bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan.
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah Memperoleh bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan.

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-3 (tiga) MINGGU IX



Foto No. 4: PENGUMPULAN BAHAN UNTUK PEMBUATAN VIDEO

DESKRIPSI KEGIATAN *OFF CAMPUS* (HARI KE-4) MINGGU IX

- Hari/Tanggal : Kamis, 09 Juni 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf IT Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan IT rumkit untuk pembuatan video aksi perubahan.
- Tujuan : Agar dapat dibuat hasil video aksi perubahan.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melaksanakan pembuatan video aksi perubahan.
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil video aksi perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram.
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil video aksi perubahan.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ke-4 (empat) MINGGU IX



Foto No. 5: VIDEO AKSI PERUBAHAN

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-5) MINGGU IX

- Hari/Tanggal : Jumat, 10 Juni 2022
- Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Staf IT Rumkit Bhayangkara Mataram
- Jenis Kegiatan : Melakukan koordinasi dengan IT rumkit untuk pembuatan video aksi perubahan.
- Tujuan : Agar dapat dibuat hasil video aksi perubahan.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu melaksanakan pembuatan video aksi perubahan .
- Hasil Kegiatan : Memperoleh hasil video aksi perubahan di Rumkit Bhayangkara Mataram.
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar dengan telah diperoleh hasil video aksi perubahan.

Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-5 (lima) MINGGU IX

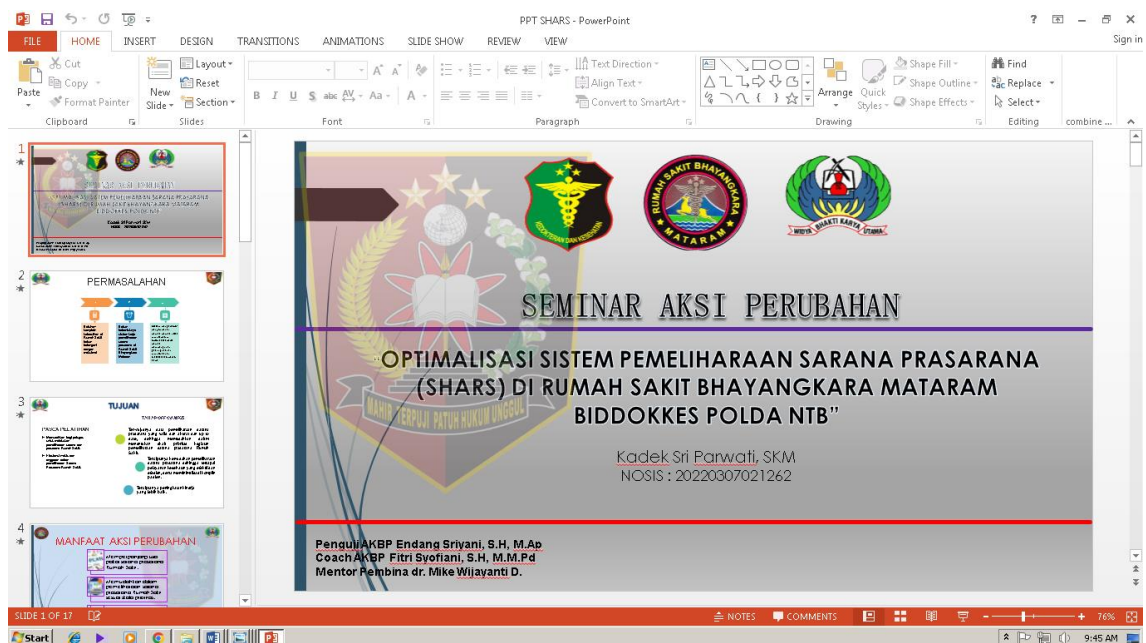


Foto No. 6: BAHAN TAYANG

DESKRIPSI KEGIATAN OFF CAMPUS (HARI KE-6) MINGGU IX

- Hari/Tanggal : Sabtu, 04 Juli 2022
- Waktu : 08.00 s.d. 12.00 WIB
- Tempat : Ruang Kaur Jangum Subbidjangmedum Rumkit
- Jenis Kegiatan : Pembuatan bahan tayang/PPT laporan hasil aksi perubahan.
- Tujuan : Agar pembuatan log activity mingguan dan laporan akhir aksi perubahan dapat berjalan sesuai agenda.
- Pelaksanaan : Agenda hari ini yaitu membuat log activity mingguan.
- Hasil Kegiatan : Disusunnya laporan log activity minggu ke-9 dan laporan akhir aksi perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- Kesimpulan : Kegiatan hari ini berjalan lancar dengan telah disusunnya log activity minggu ke-9 dan laporan akhir aksi perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

Foto Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ke-6 (enam) MINGGU IX

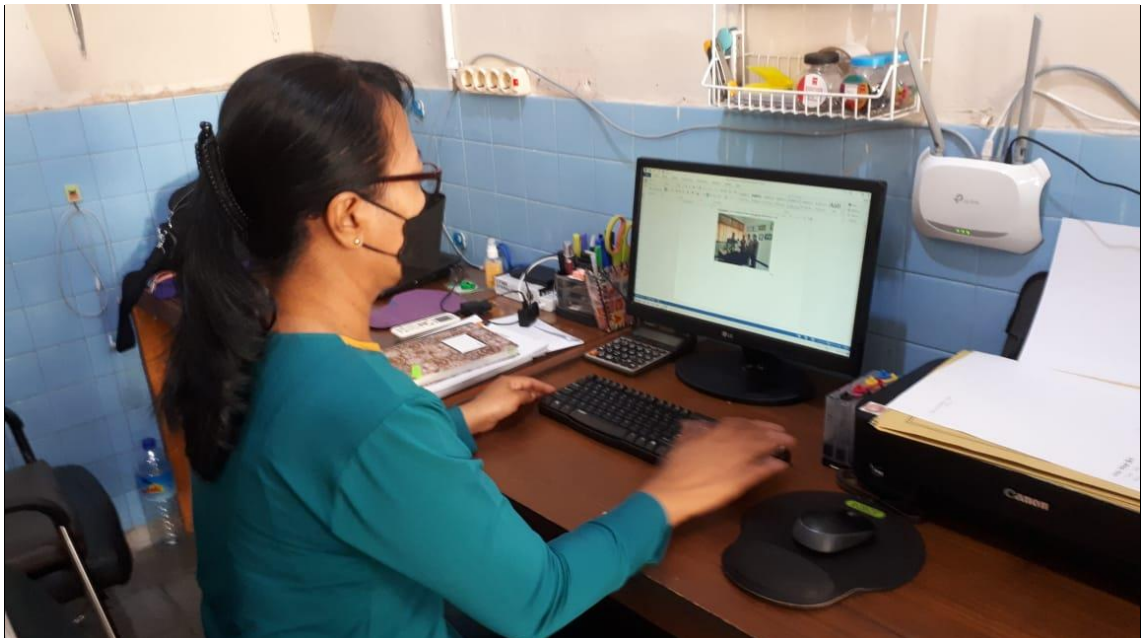


Foto No. 7: PEMBUATAN LAPORAN LOG ACTIVITY MINGGU IX

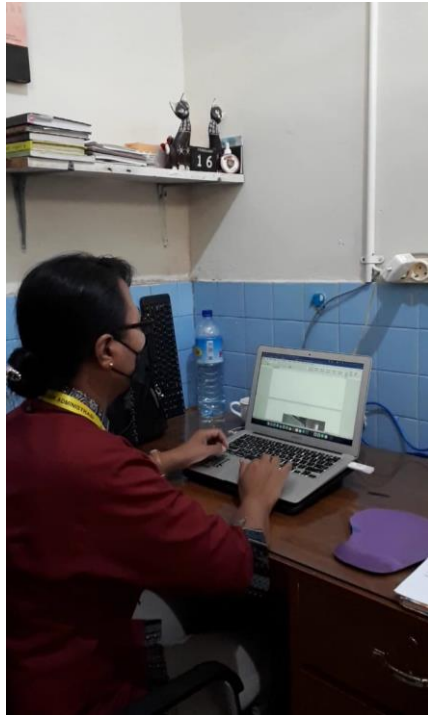
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN OFF
CAMPUS MINGGU IX

No/Tanggal	DESKRIPSI KEGIATAN	OUTPUT
1. Senin, 06 Juni 2022	▪ Penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor dan sponsor	▪ Foto Kegiatan




2. Selasa, 07 Juni 2022	▪ Penyusunan laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan	▪ Laporan Hasil aksi perubahan ▪ Foto Kegiatan
-------------------------	---	---



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINSTRSI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA
PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB



Oleh :

KADEK SRI PARWATI, S.K.M.
Nosis 20220307021262

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VI T A. 2022

3. Rabu, 08 Juni 2022

▪ Pengumpulan bahan-bahan untuk pembuatan video aksi perubahan

▪ Foto kegiatan



4. Kamis, 09 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan IT rumkit untuk pembuatan video aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> Foto kegiatan
------------------------	--	---



5. Jumat, 10 Juli 2022

▪ Membuat bahan tayang/PPT laporan hasil aksi perubahan

▪ Foto kegiatan

The screenshot shows a Microsoft PowerPoint presentation titled "SEMUNING BAYANGKARA MATARAM". The main slide features the following content:

- Logos:** Logos of the Indonesian Ministry of Health, the local health center (RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM), and the local government (KABUPATEN MATARAM).
- Title:** SEMINAR AKSI PERUBAHAN
- Subtitle:** OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
- Presenter:** Kadek Sri Parwati, SKM
NOSIS : 20220307021262
- Organizers:** Penggiat KBP Endang Sriyani, S.H, M.Ap
Coach KBP Fitri Syofiani, S.H, M.M.Pd
Mentor Pembina dr. Mike Wijayanti D.

The left sidebar shows a slide navigation pane with four slides:

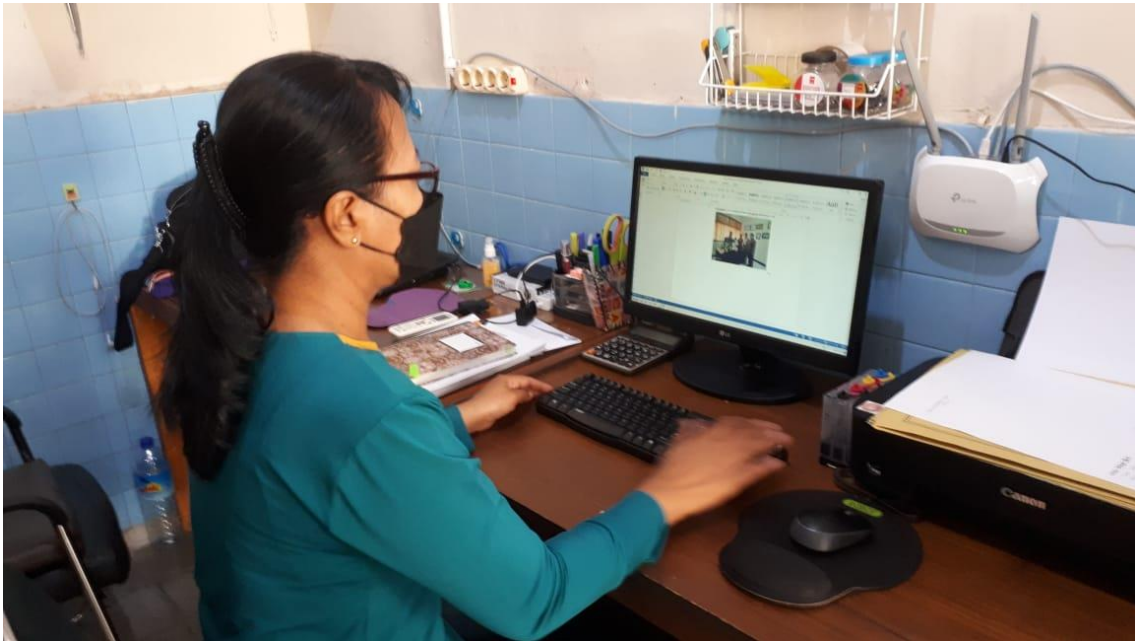
1. PERMASALAHAN
2. TUJUAN
3. MANFAAT AKSI PERUBAHAN
4. (Title slide)

The bottom status bar indicates "SLIDE 1 OF 17" and the time is 9:45 AM.

6. Sabtu, 11 Juli 2022

- Pembuatan laporan mingguan dan pengiriman giat mingguan dan harian ke Coach.

- Laporan Mingguan.
- Foto Kegiatan.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMNISTRSI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI SISTEM PEM ELIHARAAN SARANA
PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB**



Oleh:

KADEK SRI PARWATI, S.K.M.

Nosis 20220307021262

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VI T.A. 2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMNISTRSI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI
SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM
BIDDOKKES POLDA NTB**

Peserta Pelatihan :

KADEK SRI PARWATI,S.K.M.

Nosis 20220307021262

Telah disetujui pada tanggal April 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach


FITRI SYOFIANI, S.H,M.M.Pd
AKBP NRP 78091198

Mentor



dr.MIKE WIDJAYANTI DJOHAR
PEMBINA 197512192005012005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

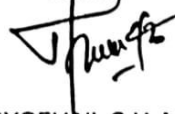
Nama Peserta Pelatihan : KADEK SRI PARWATI, S.K.M.
Nosis : 20220307021262

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

1. RAP lengkap.
2. Adanya identifikasi masalah
3. Adanya inovasi untuk mengatasi masalah.
4. Adanya motivasi stakeholder. Y& jelas.
5. Penetapan kegiatan jelas
6. Manajemen resiko tergambar dengan rinci.
7. Siap untuk diimplementasikan

Bandung,

Coach



FITRI SYOFIANI, S.H., M.M., Pd
AKBP NRP 78091198

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : KADEK SRI PARWATI, SKM.,RD.

Nosis : 20220307021253

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan Inovasi / Manajemen Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

Belum melaksanakan tujuannya, yang bersangkutan dapat menyelesaikan dengan sangat baik. Jadi saya percaya perencanaan inovasi oleh peserta dite untuk meringhatha kualitas pelayanan RS Bhayangkara slatanam, dapat terlaksana dengan baik.

Bandung, Maret 2022

MENTOR



dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



KARTU BIMBINGAN COACH

NAMA PESERTA	KADEK SRI PARWATI, S.K.M.
COACH	AKBP FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd
TEMA	"OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM"

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	28/3-2022	Arahan dan bimbingan Petoman Rancangan Aksi Perubahan	
2	31/3-2022	Pembahasan dan Revisi masalah yang diangkat Identifikasi stakeholder	
3	03/04-2022	Arahan dan bimbingan Revisi stakeholder	
4	05/04-2022	Arahan dan bimbingan Revisi peta jejaring dan kuantitas	
5	06/04-2022	Arahan dan bimbingan	

Bandung, April 2022

KABAG GADIK

RACHMAT, S.S., S.H., M.H., M.AP.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70020391

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan dengan judul **“OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB”**. Maksud dari penyusunan rencana aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022.

Dalam penyusunan aksi perubahan ini tentu terdapat hambatan dan kendala, namun atas bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak khususnya Bapak Kombes Pol Drs.Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri, AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H selaku coach yang telah memberikan arahan, saran dan masukan terhadap kegiatan penyusunan rencana aksi perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Mataram, April 2022

Action leader,



KADEK SRI PARWATI, S.K.M.

NOSIS : 20220307021262

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
1. Pendahuluan	
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	5
c. Manfaat	6
d. Ruang Lingkup	7
2. Inovasi dan Output Rencana Aksi	
a. Inovasi	7
b. Output Rencana Aksi	7
3. Tata Kelola Sumber Daya	
a. Struktur Tata Kelola.....	8
b. Pengelolaan Anggaran.....	10
c. Sarana dan Prasarana.....	10
d. Metode.....	10
4. Stakeholder	
a. Identifikasi Stakeholder	11
b. Identitas Stakeholder.....	15
c. Peta Jejaring.....	19
d. Kuadran Stakeholder.....	20
5. Pentahapan Rencana Aksi	20
6. Manajemen Resiko	
a. Potensi Masalah.....	23
b. Resiko	24
c. Strategi Mengatasi Masalah.....	24
7. Penutup	25

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1.1 Matriks Pemecahan Masalah Metode CARL	5
Tabel 4.1 Identifikasi Stakeholder	13
Tabel 4.2 Identitas Stakeholder	15
Tabel 5.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
Gambar	2.1 Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Mataram...	2
Gambar	3.1 Tim Efektif	8
Gambar	4.1 Peta Jejaring.....	19
Gambar	4.2 Kuadran Stakeholder	20

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Kesehatan adalah sebagai suatu keadaan sejahtera yang meliputi fisik, mental dan sosial yang merupakan satu kesatuan dan bukan hanya bebas dari penyakit atau kecacatan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan menyatakan bahwa untuk mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi masyarakat, diselenggarakan upaya kesehatan yang terpadu dan menyeluruh dalam bentuk upaya kesehatan perseorangan dan upaya kesehatan masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dilaksanakan secara bertanggung jawab, aman, bermutu, serta merata dan nondiskriminatif.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit, mengatur hal esensial tentang persyaratan fasilitas yaitu pada pasal 7 yang menyatakan bahwa rumah sakit harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, sumber daya manusia, kefarmasian, dan peralatan serta persyaratan teknis bangunan rumah sakit. Hal ini sesuai dengan fungsi kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang usia lanjut. Oleh karena itu, kondisi maupun fungsi dari sarana fisik alat tersebut harus dalam keadaan baik dan dapat mendukung pelayanan kesehatan dengan koordinasi yang baik dan terpadu antara instansi terkait mulai dari perencanaan, pengadaan,

pelayanan prima dan paripurna. Dalam melaksanakan tugas, Subbidjangmedum menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelayanan penunjang medik
- b) Pelayanan penunjang umum, dan
- c) Pelayanan Instalasi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbidjangmedum dibantu oleh:

- a) Urusan Penunjang Medik (Urjangmed), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang medik
- b) Urjangum (urusan penunjang umum), yang bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang umum
- c) Instalasi instalasi pada Penunjang Medik yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya meliputi Instalasi:
 - (1) Laboratorium Patologi Klinik
 - (2) Radiologi
 - (3) Rehabilitasi Medik
 - (4) Farmasi
 - (5) Gizi
- d) Instalasi instalasi pada penunjang umum yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan fungsinya meliputi:
 - (1) Instalasi Laundry
 - (3) Pengolahan Kebersihan dan Limbah (PKL)
 - (4) CSSD (Central sterilization Supplay Device)
 - (4) Pemeliharaan Sarana Prasarana/Sarpras Rumah Sakit (PSRS)

Selama menjabat, action leader melihat adanya banyak permasalahan yang berkaitan dengan tidak tertibnya pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit. Dalam tahun 2021 ditemukan bahwa masih banyak sarana dan prasarana yang kurang terpelihara dengan baik, seperti misalnya : tidak berfungsinya pintu ruangan

pasien sejumlah 5 kasus, plafon/loteng yang rusak diakibatkan atap yang bocor di 7 titik, air AC yang menetes sekitar 20 kasus, pipa air yang bocor pada 5 titik, serta kemacetan suplay air bersih secara berulang di sejumlah ruang rawat pasien (sekitar 10 ruang rawat inap). Hal hal tersebut menimbulkan dampak yang sangat mengganggu kenyamanan pasien dan petugas kesehatan yang melayani pasien. Ketidaknyamanan tersebut berdampak terhadap menurunnya kinerja pegawai dan timbulnya komplain dari pasien sehingga menurun pula kinerja rumah sakit. Dalam hal ini pelayanan prima yang menjadi tujuan setiap rumah sakit tidak dapat dicapai.

Dalam penelusuran lebih lanjut, ditemukan beberapa isu/permasalahan di Rumkit Bhayangkara Mataram terkait Sub Bidang Penunjang Medis dan Umum (Subbid jangmedum) antara lain:

- a) Keluhan/komplain kebersihan di rumah sakit belum tertangani dengan maksimal
- b) Belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana dan prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- c) Sistem pengarsipan/penyimpanan berkas berkas vital rumkit belum optimal (seperti berkas pembangunan gedung, denah rumkit, denah instalasi air bersih dsb)

Permasalahan diatas menjadi isu dalam pelaksanaan tugas Subbidjangmedum yang membuat agenda kerja berjalan tidak maksimal. Untuk menentukan prioritas masalah action leader dalam hal ini menggunakan metode CARL. Metode CARL didasarkan pada serangkaian kriteria yang harus diberi skor 0-10. Kriteria CARL tersebut mempunyai arti:

C = *Capability* yaitu ketersediaan sumber daya (dana, sarana dan peralatan)

A = *Accessibility* yaitu kemudahan (masalah yang ada mudah diatasi atau tidak). Kemudahan dapat didasarkan pada ketersediaan metode/cara/teknologi serta penunjang pelaksanaan seperti peraturan atau juklak.

R = *Readiness* yaitu kesiapan dari tenaga pelaksana maupun kesiapan sasaran, seperti keahlian atau kemampuan dan motivasi.

L = *Leverage* yaitu seberapa besar pengaruh kriteria yang satu dengan yang lain dalam pemecahan masalah yang dibahas.

Nilai total merupakan hasil perkalian: $C \times A \times R \times L$, sebagaimana tercantum dalam dalam tabel dibawah ini:

1.1 Tabel Matriks Analisa CARL Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria				Total	Rangking
		C	A	R	L		
1.	Keluhan/komplain kebersihan di rumah sakit belum tertangani dengan maksimal	5	5	5	7	875	2
2.	Belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	8	8	7	7	3136	1
3.	Sistem pengarsipan/ penyimpanan berkas berkas vital rumkit belum optimal (seperti berkas pembangunan gedung, denah rumkit, denah instalasi air bersih dsb)	4	5	4	8	640	3

Dari hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang memerlukan penyelesaian secepatnya adalah belum terbentuknya sistem kerja pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Dari latar belakang tersebut diatas peserta pelatihan PKA (*action leader*) membuat rencana aksi perubahan **“OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB”**

b. Tujuan

Menjelaskan tujuan secara umum dari rencana aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap off campus selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

1) Tahap *Off Campus*.

Tujuan dari off campus adalah:

- a) Terwujudnya Data pemeliharaan sarana prasarana yang valid dan akurat dan uptodate, sehingga memudahkan dalam menentukan skala prioritas kegiatan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit
- b) Terciptanya kemudahan pemeliharaan sarana prasarana sehingga tercapai pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien, serta meminimalisasi komplin pasien;
- c) Terciptanya peningkatan kinerja yang lebih baik

2) Tujuan dari pasca pelatihan.

- a) Memudahkan bagi petugas IPSRS (Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit) untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- b) Efisiensi waktu dan anggaran dalam pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.

c. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dalam penyusunan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) rumah sakit dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1) Internal:

- a) Memperpanjang usia pakai sarana prasarana rumah sakit
- b) Memudahkan dalam pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit sesuai skala prioritas.
- c) Menghemat anggaran pemeliharaan sarana prasarana

2) Eksternal:

Dengan terpeliharanya sarana prasarana rumah sakit akan dapat Memberikan pelayanan kesehatan yang prima kepada masyarakat.

d. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan “SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)” di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram

2. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan.

a. Inovasi dalam Rencana Aksi Perubahan yaitu pengembangan sistem pemeliharaan sarana prasarana di rumah sakit, berupa:

- a) Melakukan pendataan pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- b) Membuat buku panduan tentang sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.
- c) Menyusun SOP tentang sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB.

b. Output Yang Ingin Dicapai

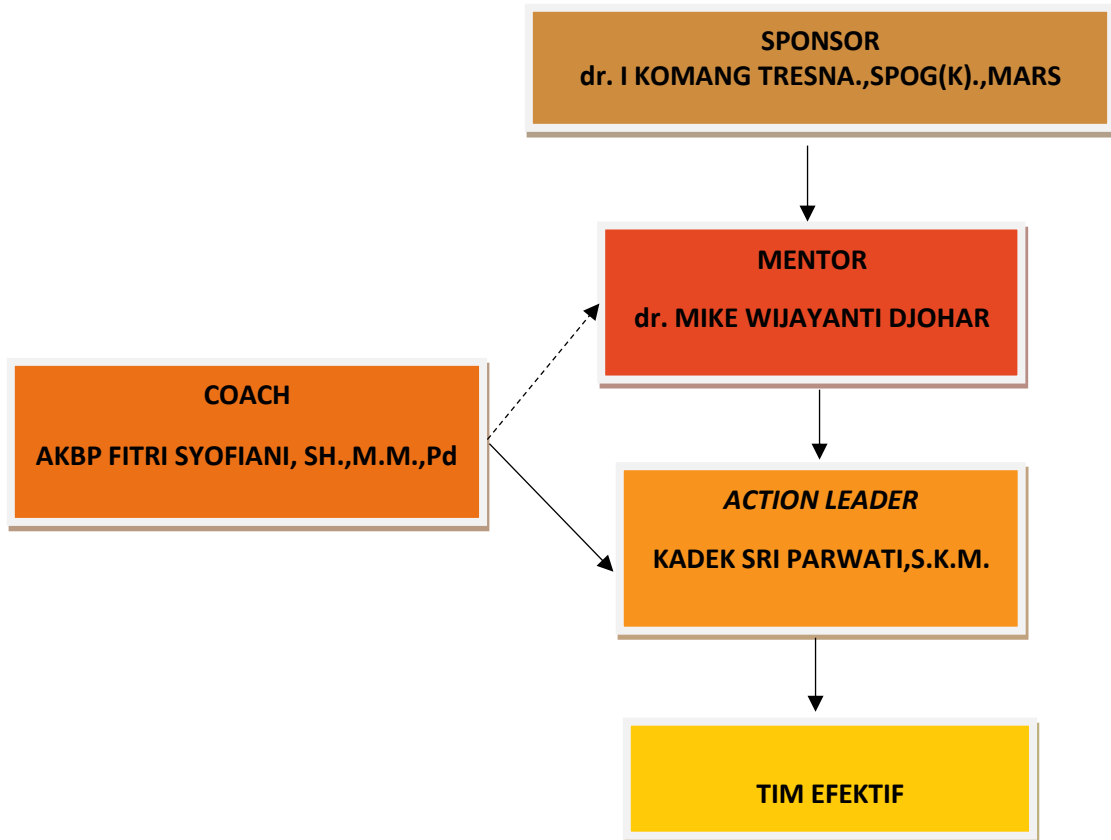
Adapun output Rencana Aksi Perubahan adalah pengembangan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana, yaitu:

- a) Tersedianya data pemeliharaan sarana prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
- b) Adanya Buku Panduan sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.
- c) Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Struktur Tata Kelola

3.1 Gambar Tim Efektif



Gambar diatas menunjukkan setiap unsur sumber daya manusia dalam pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan, yang terdiri dari:

1) Mentor

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat;
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;
- d) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;

- e) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - f) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
 - g) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
 - h) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 2) Stakeholder Internal dan Eksternal
- Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- a) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - b) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumberdaya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - c) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - d) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- 3) *Coach*/ pembimbing berfungsi:
- a) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan proyek perubahan;
 - b) Memonitor kegiatan peserta selama tahap *taking ownership* dan tahap laboratorium kepemimpinan;
 - c) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*;
- 4) Tim Efektif berperan dalam:
- a) Memberikan dukungan pada tahap perancangan sistem;
 - b) Memberikan dukungan pada tahap pembangunan sistem;
 - c) Memberikan dukungan pada tahap implementasi sistem;
 - d) Memberikan dukungan pada tahap monitoring;
 - e) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

b. Pengelolaan Anggaran

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah anggaran perencanaan sampai dengan sosialisasi sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Seluruh kegiatan dalam Rencana Aksi Perubahan tidak di dukung oleh anggaran DIPA Rumkit Bhayangkara Mataram, melainkan menggunakan anggaran swadaya dari peserta PKA (*action leader*).

c. Sarana Prasarana

Alat penunjang dan bahan bahan yang dipersiapkan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- 1) Satu unit laptop;
- 2) Satu unit komputer
- 3) Satu unit printer;
- 4) Satu unit OHP
- 5) Satu unit kamera untuk dokumentasi
- 6) Alat tulis kantor (kertas A4, ballpoint, tinta, dll)

d. Metode/teknik komunikasi dalam Rencana Aksi Perubahan

Metode/teknik komunikasi yang dipergunakan dalam penyusunan sampai dengan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan adalah dengan mengkombinasikan beberapa teknik komunikasi, antara lain:

1. Strategi *canalizing* yaitu mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki.
2. Strategi *persuasif* yaitu mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikiran maupun perasaannya.
3. Strategi Informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan.

4. STAKEHOLDER

a. Identifikasi Stakeholder

1) Stakeholder Internal

- a) Karumkit Bhayangkara Mataram (AKBP dr. I KOMANG TRESNA Sp. OG (K)., MARS) merupakan pemegang wewenang tertinggi di Rumkit Bhayangkara Mataram dan berperan paling penting dalam tersusun dan terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
- b) Wakarumkit Bhayangkara Mataram (PEMBINA dr. MIKE WIDJAYANTI DJOHAR), secara struktural berada langsung di bawah karumkit. Dalam Rencana Aksi Perubahan memegang peranan yang sangat penting dan menentukan selaku mentor.
- c) Pamin Jangum Subbid Jangmedum (PENATA HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S. AP) merupakan inti pemegang peranan pokok dalam Rencana Aksi Perubahan.
- d) Pamin Jangmed Subbid Jangmedum (PENATA MUHZAR, Amd), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- e) Banum Har Gedung (AIPTU I MADE DERAWA, Amd.Kep), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan.
- f) Banum Har Kendaraan Dinas (AIPDA HARISMAN, S. Sos), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- g) Banum Har Prasarana (BRIPKA GIYADI), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- h) Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis (PENGATUR MAHDAYULAEDA, A.Md.Far), berperan sebagai pelaksana utama Rencana Aksi Perubahan
- i) Bagian IT (Afian), berperan sebagai pendukung Rencana Aksi Perubahan terkait pembuatan sistem IT rencana aksi perubahan.

2) *Stakeholder* Eksternal

- a) Kaur ren (PENDATU YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb. M.Kes), berperan sebagai pendukung Rencana Aksi Perubahan terkait administrasi.
- b) Kaur keu (PENGATUR REGINA HERMINA ND., S.E) berperan sebagai pendukung rencana aksi perubahan terkait anggaran
- c) Kasubbag Binfung (PENATA NI WAYAN MUDARNI, S.K.M) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- d) Kasubbag Renmin (PENATA MALIK JAMALUDDIN), berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- e) Kaur Wasopyan (PENATA IRMA JULIYANTI, A.Md.Keb pangkat PENATA),berperan sebagai pendukung pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan terkait pengawasan
- f) Kaur Wasbin (PENDA NURDIANA KARSANTI,S.H) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- g) Kaur Yanwat (IPTU SAHABUDIN, S.Kep.,Ners) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- h) Kaur Yanmed (PENATA NI KADEK ENDAH D,) berperan sebagai pendukung dan pendamping pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan
- i) Rekanan/pelaksana teknis pemelihara sarana prasarana rumah sakit, berperan sebagai pendukung pelaksanaan teknis Rencana Aksi Perubahan

Identifikasi Stakeholder dapat digambarkan dalam Tabel Identifikasi *Stakeholder* di bawah ini:

4.1 Tabel Identifikasi *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS <i>STAKEHOLDER</i>			JENIS <i>STAKEHOLDER</i>				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1	Karumkit Bhayangkara Mataram				√	+(9)				Canalizing
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram				√	+(9)				Canalizing
3	Pamin Jangum	√		√			+(6)			Persuasif
4	Pamin Jangmed	√		√			+/(3)			Persuasif
5	Banum Har Gedung	√		√					+(4)	Persuasif
6	Banum Har Randis Dinas	√		√					+/(4)	Persuasif
7	Banum Har Prasarana	√		√					+(4)	Persuasif
8	Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis	√		√					+/(3)	Persuasif
9	Bagian IT RS	√		√				+(4)		Persuasif

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			JENIS STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
B.	EKSTERNAL									
1	Kaur Keu			√					+/(5)	Informatif
2	Kaur Ren			√			+ (5)			Informatif
3	Kasubbag Binfung			√			+ (3)			Canalizing
4	Kasubbag Renmin			√			+ (6)			Canalizing
5	Kaur Wasopyan			√			+ (4)			Canalizing
6	Kaur Wasbin			√				+ (3)		Canalizing
7	Kaur Yanwat			√				+ (5)		Canalizing
8	Kaur Yanmed			√				+ (4)		Canalizing
9	Rekanan			√					+/(5)	Informatif

Keterangan:

1. Jenis Posisi:
 - a. Positif (+) = mendukung
 - b. Negatif (-) = menentang
 - c. Netral (+/-)
2. Pengaruh *Stakeholder* dgn nilai: Makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya.
 - a. Rendah : 1-2
 - b. Sedang : 3-5
 - c. Tinggi : 6-8
 - d. Sangat Tinggi : 9 <.....
 - e. Promoters : PengaruhTinggi KetertarikanTinggi;
 - f. Defender : Pengaruh Rendah KetertarikanTinggi;
 - g. Latens : PengaruhTinggi Ketertarikan Rendah;
 - h. Apathetic : Pengaruh Rendah Ketertarikan Rendah

b. Identitas Stakeholder

Identitas dari masing masing stakeholder dalam rencana aksi perubahan digambarkan dalam tabel di bawah ini

4.2 Tabel Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
A.	Stakeholder Internal				
1	Karumkit Bhayangkara Mataram Polda NTB	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Sponsor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
2	Wakarumkit Bhayangkara Mataram Polda NTB	Sangat Mendukung +	Sangat Tinggi	Sebagai Mentor yang memiliki kepentingan dan pengaruh sangat besar dalam keberhasilan rencana aksi perubahan.	9
3	Pamin Jangum Subbid Jangmedum Rumkit	Mendukung +	Tinggi	Sebagai pendukung rencana aksi perubahan dan sebagai lokus sistem pemeliharaan sarpras yang memiliki kepentingan dan	6

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
	Bhayangkara Mataram			pengaruh yang besar terhadap rencana aksi perubahan.	
4	Pamin Jangmed	Netral +/-	Tinggi	Netral dalam rencana aksi perubahan dan sebagai pengguna sistem yang memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi aksi perubahan.	4
5	Banum Har Gedung RS Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung dalam rencana aksi perubahan dan sebagai pengguna sistem yang memiliki kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan, tapi pengaruhnya sedang	4
6	Banum Har Randis RS Bhayangkara Mataram	Netral +	Sedang	Netral dalam rencana aksi perubahan, memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	4
7	Banum Har Peralatan Medis dan Non Medis RS Bhayangkara Mataram	Netral +/-	Tinggi	Netral dalam rencana aksi perubahan tapi memiliki pengaruh yang tinggi.	3
8	Bagian IT Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	
B	<i>Stakeholder Eksternal</i>				
1	Kaur ren Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi	5

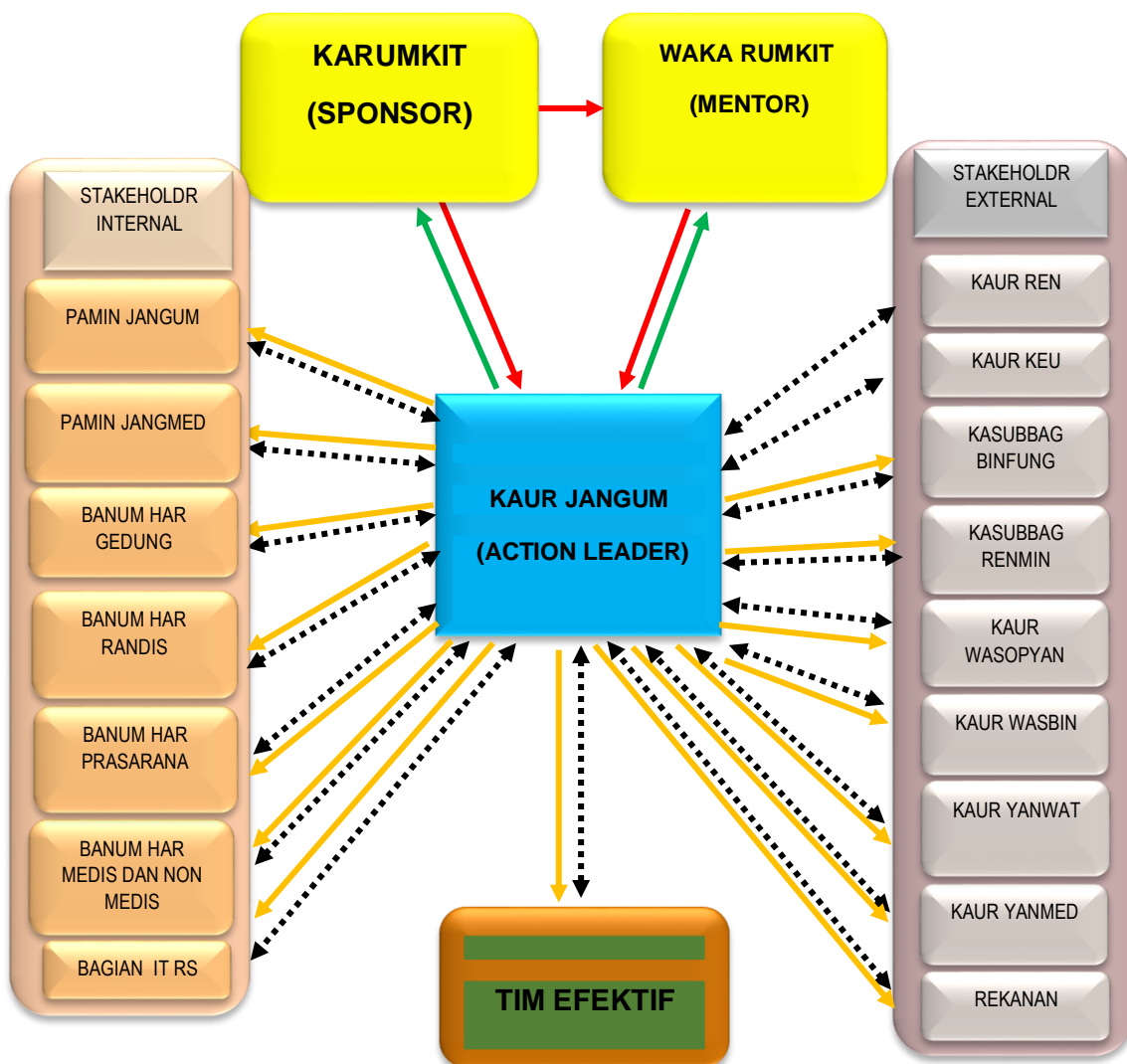
NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
				terhadap rencana aksi perubahan.	
2	Kaur keu Rumkit Bhayangkara Mataram	Netral +/-	Sedang	Netral dalam rencana aksi perubahan dan memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan.	5
3	Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	3
4	Kasubbag Renmin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	6
5	Kaur Wasopyan Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Tinggi	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan	4
6	Kaur Wasbin Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedanh	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan yang tinggi terhadap rencana aksi perubahan tapi pengaruhnya rendah	3
7	Kaur Yanwat Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan dan pengaruh yang sedang terhadap rencana aksi perubahan	5

NO	STAKEHOLDER	IDENTIFIKASI		DISKRIPSI	NILAI
		DUKUNGAN	PENGARUH		
8	Kaur Yanmed Rumkit Bhayangkara Mataram	Mendukung +	Sedang	Mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, memiliki kepentingan yang tinggi tapi pengaruhnya sedang terhadap rencana aksi perubahan	4
9	Rekanan	Netral +/-	Rendah	Netral dalam rencana aksi perubahan, memiliki kepentingan dan pengaruh yang rendah terhadap rencana aksi perubahan	5

c. Peta Jejaring Kerja (*Net Map*)

Stakeholder yang berperan dalam Rencana Aksi Perubahan sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram berasal dari internal staf Penunjang Medis dan Umum (Subbid Jangmedum) maupun dari external Subbid Jangmedum Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. Keterlibatan stakeholder secara langsung dengan *action leader* dimana mereka merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam hal bekerja. Dalam hal ini posisi mentor (Wakarumkit) adalah atasan dari Kasubbidjangmedum yang merupakan atasan langsung Kaur Jangum sebagai *action leader*

4.1 Gambar Peta Jejaring Kerja (Net Map)

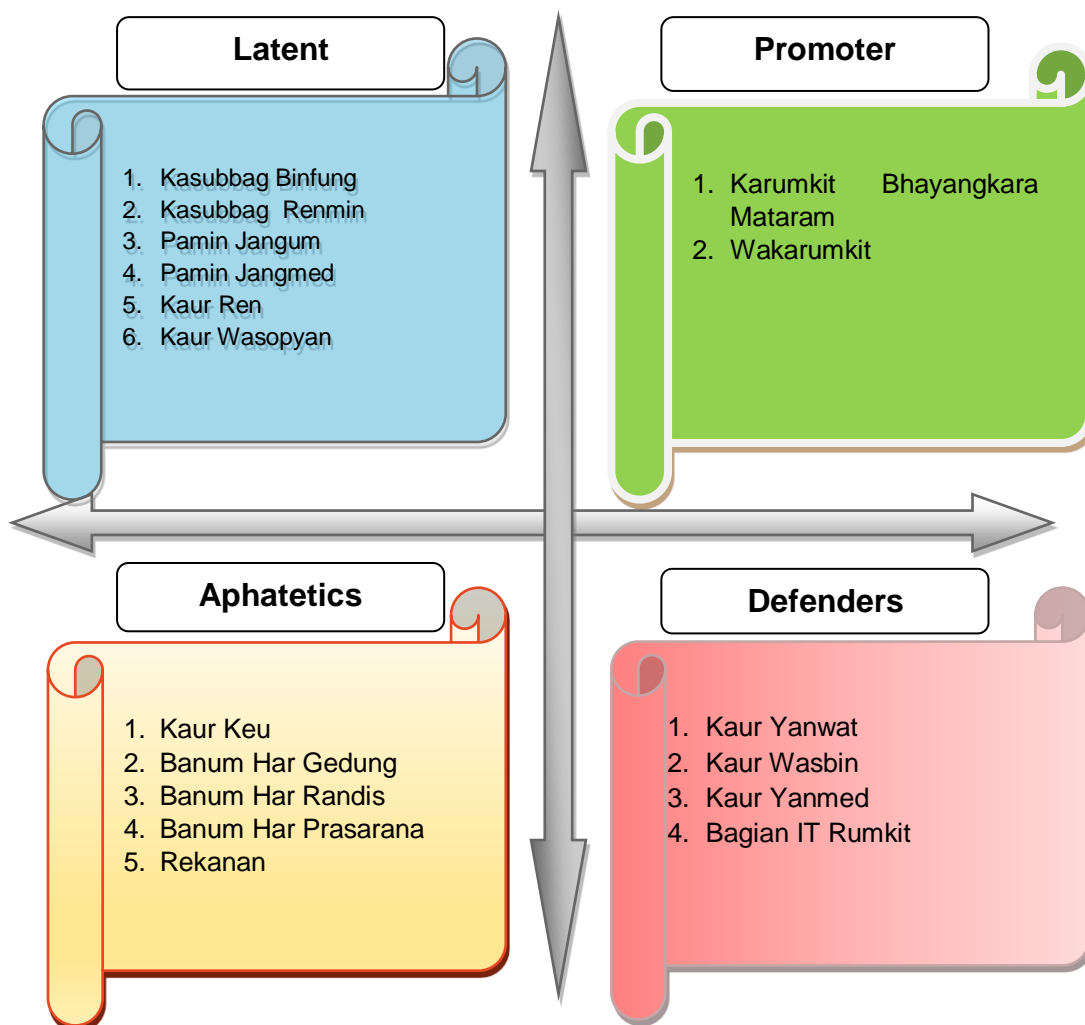


Keterangan:

- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- ◄-----► : Koordinasi
- (yellow) : Sosialisasi

d. Kuadran Stakholder

4.2 Gambar Kuadran Stakeholder



5. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan ini dilaksanakan inovasi untuk melakukan suatu terobosan ataupun perubahan yang mengarah pada Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS), dimana pelaksanaan kegiatan dibagi dalam 4 (empat) tahapan, tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi, dengan rincian sebagai berikut:

5.1 Tabel Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
a. Tahap Off Campus selama 60 Hari			
1. Perencanaan (Planning)			
a)	Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan serta konsultasi dan koordinasi dengan sponsor dan mentor untuk meminta persetujuan terhadap rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu ke-1 dan ke-2 Tanggal 13 s/d 22 April 2022	Surat pernyataan dukungan sponsor dan mentor, Dokumentasi
b)	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan	Minggu ke-1 dan ke-2 Tanggal 13 s/d 22 April 2022	Surat pernyataan dukungan stakeholder, Dokumentasi
c)	Persiapan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan	Minggu ke-1 dan ke-2 Tanggal 13 s/d 22 April 2022	Data sarpras RS, Dokumentasi
2. Pengorganisasian (Organizing)			
	Koordinasi dengan Tim Efektif yang meliputi: a) Pembentukan Tim Efektif b) Penyampaian Tahapan Rencana Aksi Perubahan c) Pembagian Tugas Kerja Tim Efektif d) Penjelasan target yang ingin dicapai dalam aksi perubahan e) Penjelasan tupoksi tim efektif	Minggu ke-3 Tanggal 25 s/d 29 April 2022	Surat perintah tim efektif, Dokumentasi

3. Pelaksanaan (Actuating)			
a)	Membuat Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana dan menginput data sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	Minggu ke-4 s/d ke-8 Tanggal 04 Mei s/d 03 Juni 2022	E-Formulir (E-SHARS), Dokumentasi
b)	Membuat Buku Pedoman Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram	Minggu ke-4 s/d ke-8 Tanggal 04 Mei s/d 03 Juni 2022	Buku Panduan SHARS, Dokumentasi
c)	Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.	Minggu ke-4 s/d ke-8 Tanggal 04 Mei s/d 03 Juni 2022	SOP SHARS, Dokumentasi
d)	Melaksanakan Sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Sakit Bhayangkara Mataram	Minggu ke-4 s/d ke-8 Tanggal 04 Mei s/d 03 Juni 2022	Laporan Sosialisasi, Dokumentasi
e)	Implementasi di setiap unit dan bagian Rencana Aksi Perubahan Buku Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Sakit Bhayangkara Mataram.	Minggu ke-4 s/d ke-8 Tanggal 04 Mei s/d 03 Juni 2022	Dokumentasi
4. Monitoring dan Evaluasi (Controlling)			
a)	1) Membuat kuesioner/angket hasil pelaksanaan aksi perubahan 2) Menyebarkan kuesioner/angket	Minggu ke-9 Tanggal 13 s/d 22 Juni 2022	Kuisisioner Hasil Pengolahan data angket,

	hasil pelaksanaan aksi perubahan 3) Mengolah data hasil kuesioner aksi perubahan		Dokumentasi
b)	Penyerahan hasil Rencana Aksi Perubahan kepada Mentor	Minggu ke-9 Tanggal 06 s/d 10 Juni 2022	Dokumentasi
c)	Penyusunan Laporan Hasil Akhir Rencana Aksi Perubahan	Minggu ke-9 Tanggal 06 s/d 10 Juni 2022	Laporan Hasil Akhir RAP, Dokumentasi
b. Tahap Pasca Pelatihan			
1.Melaksanakan secara berkelanjutan sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram. 2.Melakukan evaluasi dan update sistem pemeliharaan sarana prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram			

6. Manajemen Resiko

a. Potensi Masalah

Potensi masalah yang mungkin timbul selama melaksanakan aksi perubahan, antara lain:

- 1) Bertambahnya beban kerja bagi sehingga tim efektif enggan untuk melaksanakan aksi perubahan sehingga dapat menghambat pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 2) Dalam pelaksanaan aksi perubahan tidak sesuai dengan rencana/jadwal karena keadaan dan kondisi di satuan kerja.
- 3) Anggaran yang terbatas dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) Banyaknya libur dalam jadwal pelaksanaan rencana aksi perubahan

b. Resiko yang kemungkinan timbul selama aksi perubahan:

Dari potensi masalah yang mungkin akan terjadi mengakibatkan resiko sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan diprediksi tidak sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan, mengingat banyak pekerjaan sesuai tupoksi dari tim efektif maupun *action leader* sehingga kurang fokus dalam melaksanakan aksi perubahan
- 2) Hasil aksi perubahan kurang maksimal dan tidak sesuai dengan yang diharapkan.
- 3) Terjadinya pembatalan atau tertundanya rapat rapat dengan stakeholder sehingga pelaksanaan aksi perubahan menjadi terhambat
- 4) Terjadinya keterlambatan dalam penyelesaian rencana aksi perubahan

c. Strategi Mengatasi Masalah

- 1) Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para stakeholder tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan dengan melakukan manajemen pengelolaan pekerjaan yang efektif dan efisien.
- 2) Mengatur fokus pekerjaan sesuai jadwal dengan menentukan/menyusun skala prioritas, dengan melakukan penyusunan jadwal yang disepakati Bersama sehingga tahapan tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu
- 3) Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada
- 4) Memaksimalkan pengelolaan manajemen waktu

7. Penutup

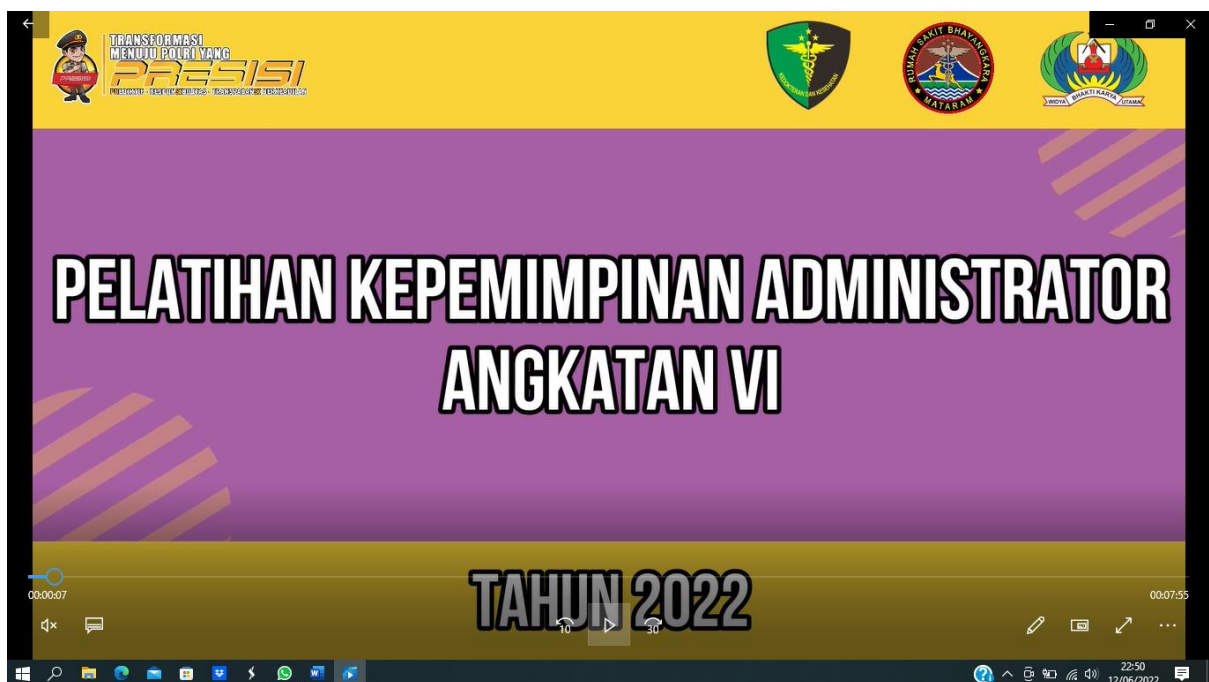
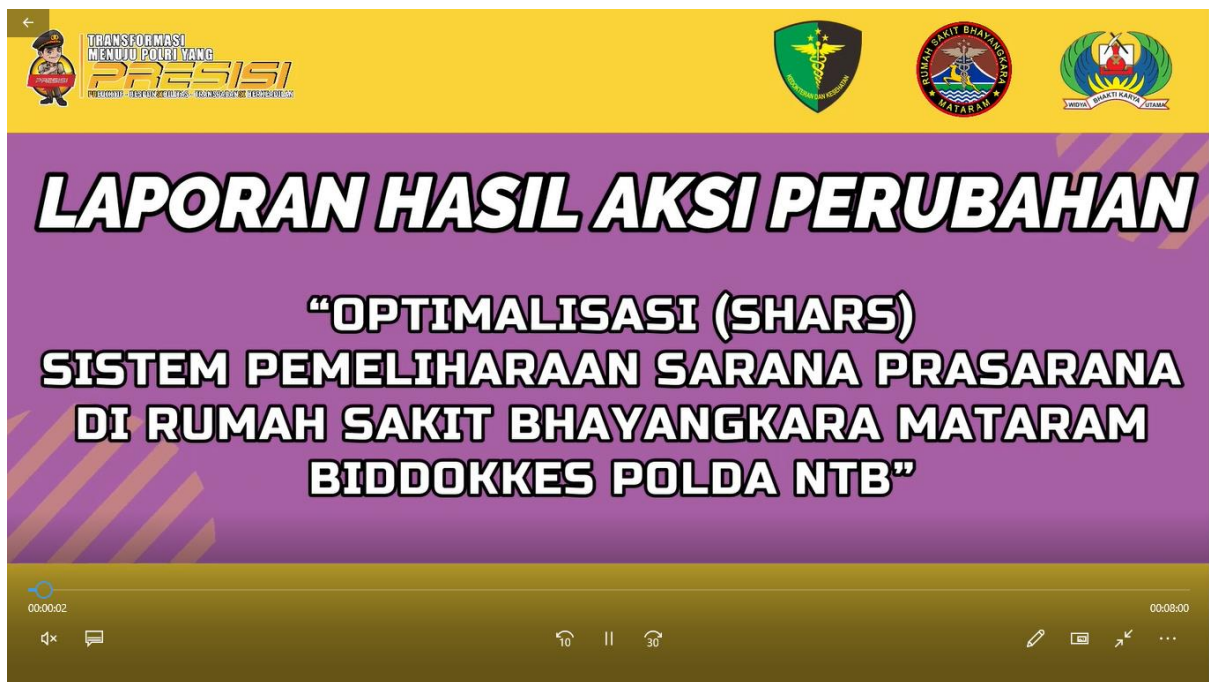
Demikian Rencana Aksi Perubahan dengan judul “OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB” ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan selanjutnya

Mataram, April 2022
PESERTA PKA POLRI TA.2022




KADEK SRI PARWATI, S.K.M.

Nosis :20220307021262



TRANSFORMASI
MENUJU POLRI YANG
PRESISI
Pelayanan Terbaik Kepada Masyarakat



ACTION LEADER

KADEK SRI PARWATI,S.K.M.

NOSIS : 20220307021262

**KAUR JANGUM SUBBIDJANGMEDUM
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM**

00:00:12 00:07:50

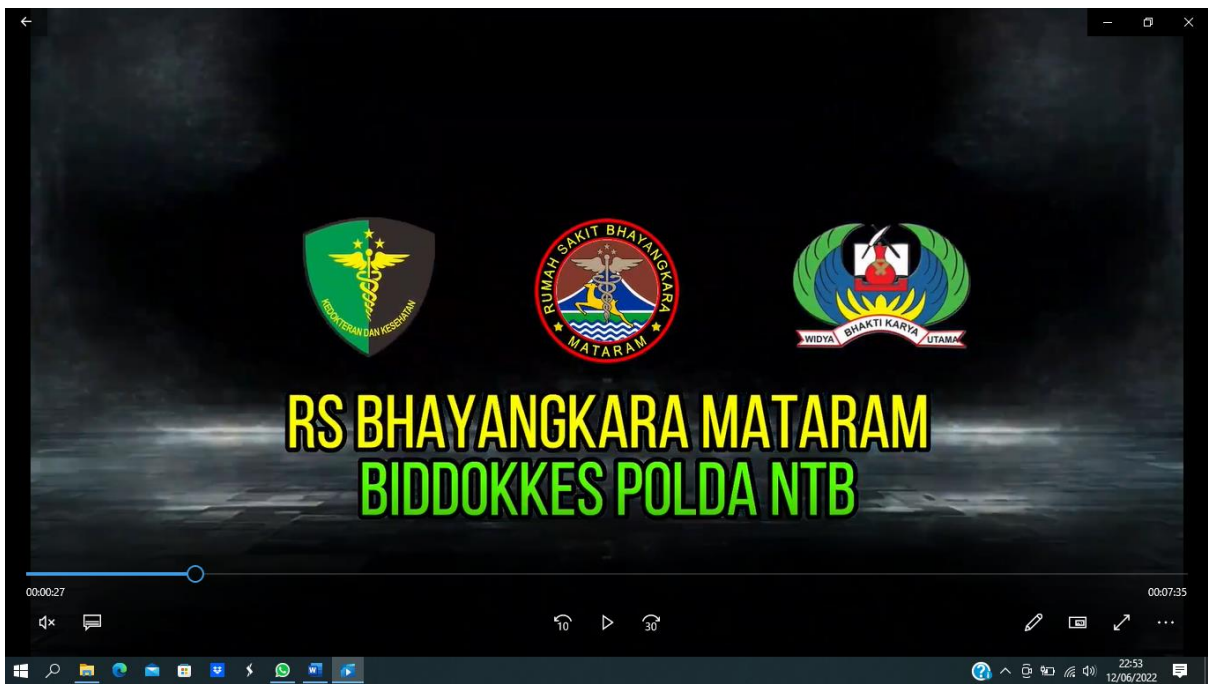
22:51
12/06/2022



**RS. BHAYANGKARA
MATARAM**

00:00:16 00:07:46

22:52
12/06/2022





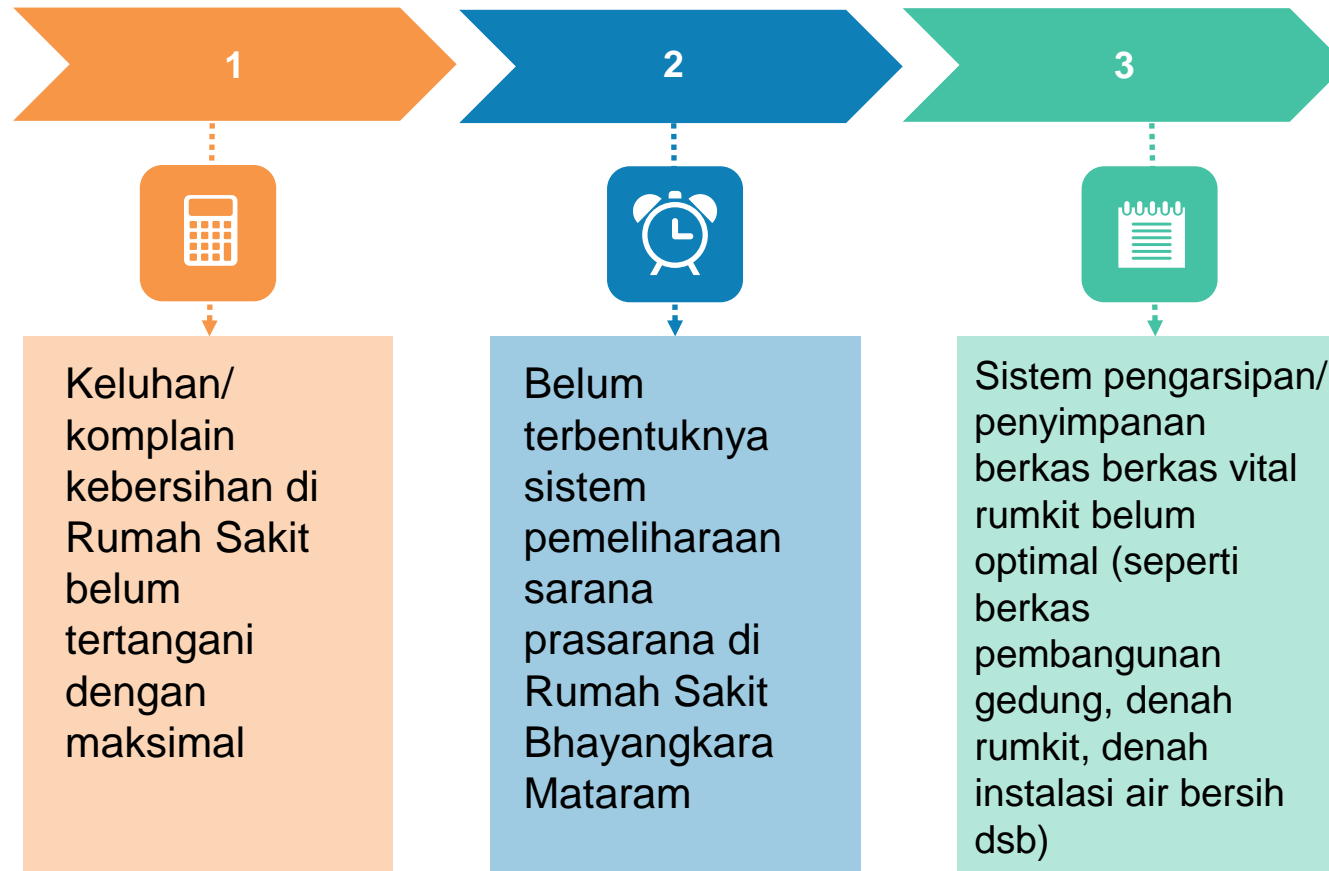
SEMINAR AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA
(SHARS) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM
BIDDOKKES POLDA NTB”**

Kadek Sri Parwati, SKM
NOSIS : 20220307021262

Penguji AKBP Endang Sriyani, S.H, M.Ap
Coach AKBP Fitri Syofiani, S.H, M.M.Pd
Mentor Pembina dr. Mike Wijayanti D.

PERMASALAHAN





TUJUAN

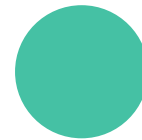
TAHAP OFF CAMPUS

PASCA PELATIHAN

- Memudahkan bagi petugas untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- Efisiensi waktu dan anggaran dalam pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit.



Terwujudnya data pemeliharaan sarana prasarana yang valid dan akurat dan up to date, sehingga memudahkan dalam menentukan skala prioritas kegiatan pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit.



Terciptanya kemudahan pemeliharaan sarana prasarana sehingga tercapai pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien, serta meminimalisasi komplikasi pasien.



Terciptanya peningkatan kinerja yang lebih baik.

MANFAAT AKSI PERUBAHAN



Memperpanjang usia pakai sarana prasarana Rumah Sakit.



Memudahkan dalam pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit sesuai skala prioritas.



Menghemat anggaran pemeliharaan sarana prasarana.

INOVASI



Membuat buku panduan tentang penggunaan E-SHARS

S
O
P
standard operation

Membuat SOP pengguna an E-SHARS

Standard Operasional Prosedur (SOP)



Sosialisasi buku panduan & SOP E-SHARS



Implementasi E-SHARS



TAHAPAN AKSI PERUBAHAN



Perencanaan

13-16 April 2022

- Menghadap mentor
- Menghadap Karumkit
- Koordinasi dengan stakeholder
- Mengumpulkan data

Pengorganisasian

18-23 April 2022

- Membentuk Tim Efektif
- SK Tim Efektif
- Rapat Tim Efektif

.Penyampaian Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Penjelasan target yang ingin dicapai dalam aksi perubahan

Menjelaskan tugas dan fungsi anggota Tim Efektif.

Pelaksanaan

25 April-25 Juni 2022

- Menyusun Draft Buku Panduan dan SOP E-SHARS
- Menyempurnakan Draft SOP, Buku Panduan E-SHARS
- Rapat tim efektif Mensosialisasikan buku panduan dan SOP E-SHARS
- Implementasi SHARS dengan E-SHARS

Monev

27 Mei-08 Juni 2022

- Menyusun kuesioner
- Pengisian kuisisioner
- Mengumpulkan data hasil
- Memproses /rekapitulasi hasil pengisian kuesioner
- Mengevaluasi data hasil monev.
- Membuat laporan akhir Aksi Perubahan.



TAHAPAN AKSI PERUBAHAN

PASCA PELATIHAN



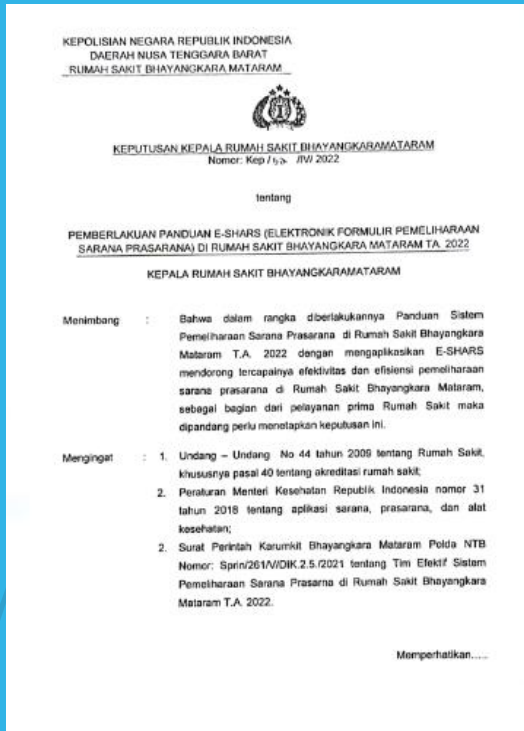
Melaksanakan secara berkelanjutan sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram



Evaluasi dan Update SHARS di RS Bhayangkara Mataram



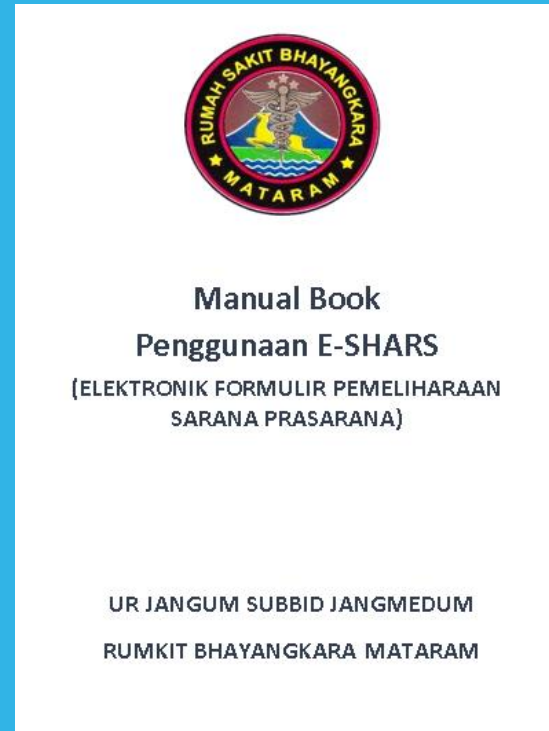
Out put aksi perubahan



SURAT KEPUTUSAN
(SK)

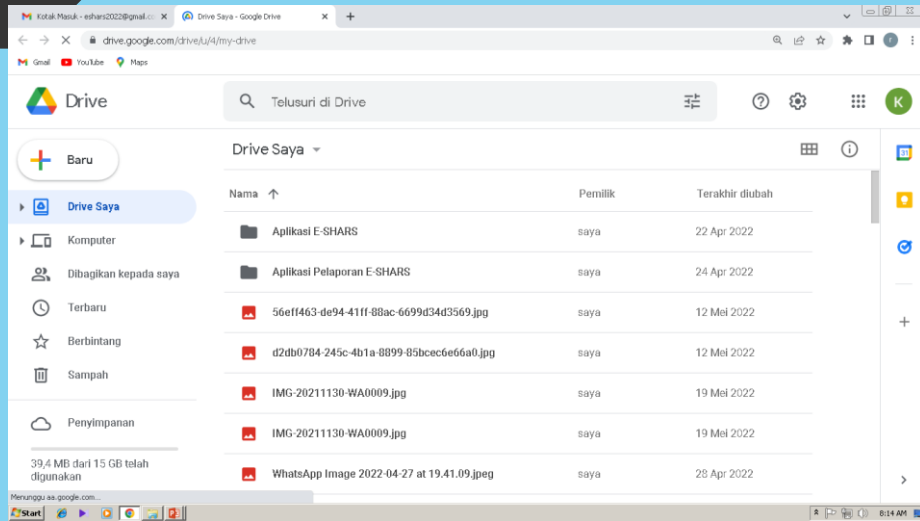
PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA OLEH TEKNISI INTERNAL RUMAH SAKIT			
R.S. Bhayangkara Mataram	No. Dokumen SPO/05.2/004/ IV/2022/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1/4
SPO	Tanggal terbit 27 April 2022	Ditetapkan, KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM KEPALA dr. KOMANDA TRISANA SPO/05.2/004/ AKBP NRP 70059448	
PENGERTIAN	Program pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit sebagai suatu upaya untuk memelihara atau memperbaiki sarpras RS dengan menggunakan suatu standar prosedur yang baik dan benar.		
TUJUAN	Fasilitas sarana prasarana rumah sakit yang terawat dan terpelihara secara teratur akan mempunyai daya tahan yang lebih lama sehingga lebih ekonomis dan karyawan menjadi lebih produktif.		
KEBIJAKAN	Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara Mataram.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna sarana, prasarana rumah sakit membuat laporan melalui link : https://bit.ly/LaporanE-SHARS atau secara lisan kepada banum jangmedum koordinator har sarana prasarana rumah sakit2. Staff Jangmedum menindaklanjuti bersama dengan teknisi melakukan pemeriksaan dan memilah laporan kerusakan barang.3. Laporan kerusakan barang yang perbaikannya dapat dilakukan tanpa melakukan penggantian atau tanpa memerlukan biaya, langsung diperbaiki oleh teknisi rumah sakit.4. Staff Jangmedum/operator membuat laporan secara tertulis pada Elektronik-Formulir dengan link: https://bit.ly/e-shars <p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Staff Jangmedum dapat mengabaikan prosedur di atas dalam kondisi yang mendesak dengan tujuan menyelamatkan pelayanan.2. Tindakan tersebut diatas dapat dilayani dengan mendeskripsikan tempat dan waktu kejadian dalam		

SOP

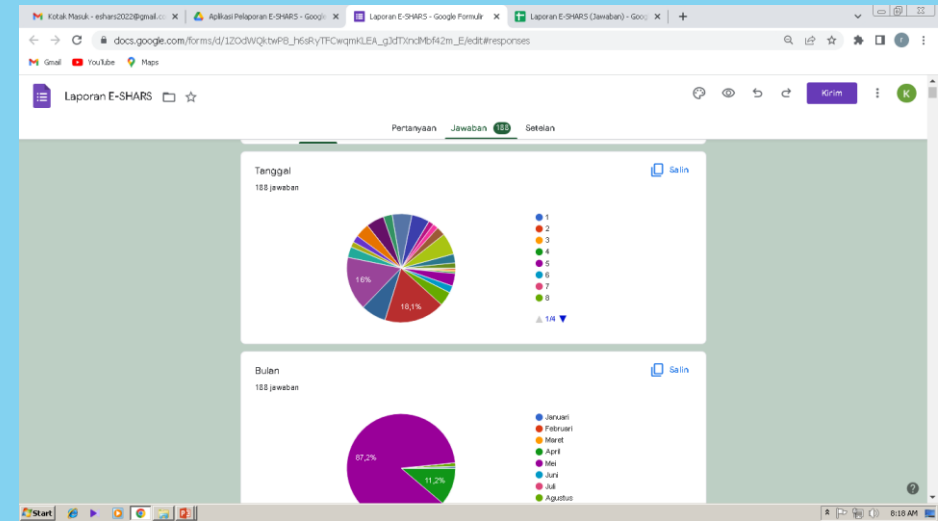


MANUAL BOOK
(BUKU PANDUAN)

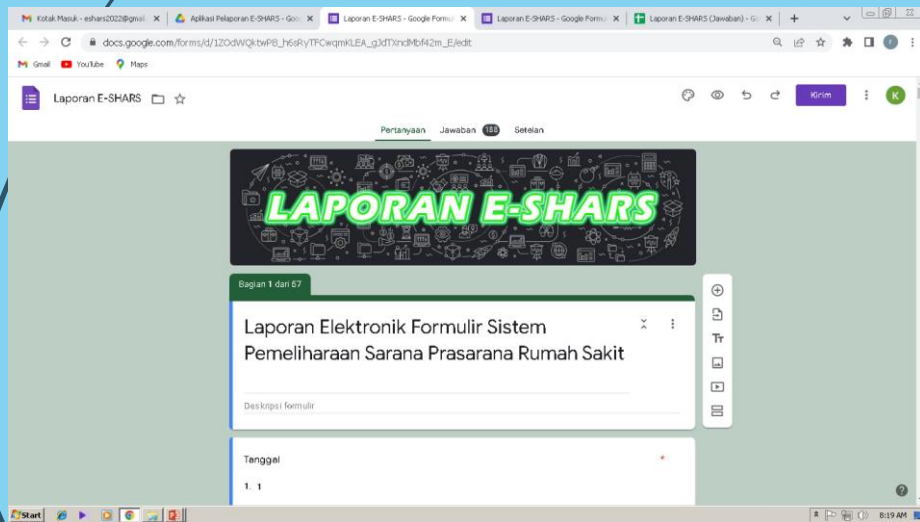
Tampilan Hasil E-SHARS



Tampilan E-SHARS di Google Drive



Tampilan tanggapan E-SHARS



Tampilan E-SHARS secara aktual

A screenshot of an Excel spreadsheet containing E-SHARS data. The spreadsheet has columns for 'Tanggal' (Date), 'Bulan' (Month), 'Tahun' (Year), 'Nama' (Name), 'Subbagian' (Subdepartment), 'Pilihan HAR' (Service Choice), 'Jenis HAR' (Service Type), and 'Apakah ada permasalahan Jenis Pemasalahan' (Are there any service type issues?). The data is organized in a table format.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ET14	Waktu	Tanggal	Bulan	Tahun	Nama	Subbagian	Pilihan HAR	Jenis HAR	Apakah ada permasalahan Jenis Pemasalahan	
141	17/05/2022	10:27:15	17 Mei	2022	sukarni	RUJANG CEMPAKA	HAR GEDUNG			
142	17/05/2022	10:29:15	17 Mei	2022	sumi	RUJANG MELATI	HAR GEDUNG			
143	17/05/2022	10:33:10	17 Mei	2022	namini	RUJANG MELATI	HAR PRASARANA	gorden	Tidak Ada	gorden melati 3s
144	17/05/2022	10:36:24	17 Mei	2022	vira	kasir	HAR PRASARANA	kursi	Tidak Ada	sandaran kursi s
145	17/05/2022	10:39:49	17 Mei	2022	nyoman yeni	RUJANG TERATAI	HAR PRASARANA	gorden	Tidak Ada	gorden tidak ser
146	17/05/2022	10:41:01	17 Mei	2022	fitri	RUJANG BERGALIN	HAR PRASARANA	BESI GORDEN	Tidak Ada	BESI GORDEN
147	17/05/2022	10:42:42	17 Mei	2022	SUKARMA	RUJANG CEMPAKA	HAR PRASARANA	RAK SEPATU	Tidak Ada	RAK SEPATU T
148	17/05/2022	13:00:40	17 Mei	2022	AMIRULYATI	REKAM MEDIS	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
149	19/05/2022	9:29:50	19 Mei	2022	isti	RUJANG STAF	HAR PRASARANA	HAR KOMPUTER		
150	18/05/2022	11:00:35	18 Mei	2022	MAYADI	DRIVER	HAR RANDIS			
151	18/05/2022	11:52:19	18 Mei	2022	eka	RUJANG STAF	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
152	18/05/2022	11:56:00	18 Mei	2022	eka	RUJANG STAF	HAR GEDUNG			
153	18/05/2022	11:58:08	18 Mei	2022	eka	RUJANG STAF	HAR GEDUNG			
154	18/05/2022	13:10:13	19 Mei	2022	Bq Mahdaroh finretit	RUJANG GDI	HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENHOKELAN			
155	18/05/2022	13:12:06	19 Mei	2022	Baq Mahdaroh finretit	RUJANG GDI	HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENHOKELAN			
156	18/05/2022	13:14:36	19 Mei	2022	Bq Mahdaroh finretit	RUJANG GDI	HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENHOKELAN			
157	18/05/2022	13:21:40	19 Mei	2022	Bq Mahdaroh finretit	RUJANG GDI	HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENHOKELAN			
158	19/05/2022	8:45:01	19 Mei	2022	Intan padini	Ruang waka	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
159	19/05/2022	11:51:07	19 Mei	2022	ibran	REKAM MEDIS	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
160	19/05/2022	11:59:24	19 Mei	2022	ibran	REKAM MEDIS	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
161	19/05/2022	12:01:35	19 Mei	2022	ibran	RUJANG TERATAI	HAR PRASARANA	HAR LSTRUK		
162	19/05/2022	13:08:54	19 Mei	2022	eka	RUJANG BERGALIN	HAR PRASARANA	PERENCANAAN PEMBELIAN SPARE PART PRASARANA		
163	19/05/2022	13:47:36	19 Mei	2022	RUJANG CEMPAKA	RUJANG CEMPAKA	RUJANG CEMPAKA	RUJANG CEMPAKA		

Tampilan pelaporan E-SHARS pada excel

DUKUNGAN STAKEHOLDER



Karumkit Rumkit Bhayangkara Mataram



Wakarumkit Rumkit Bhayangkara Mataram

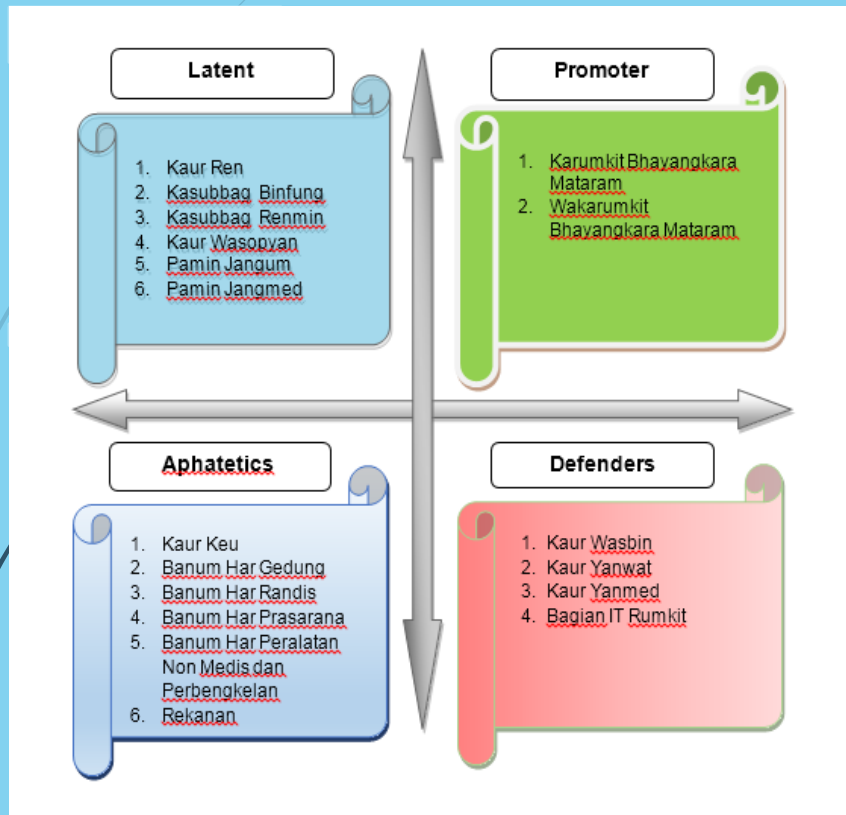


Staff Rumkit Bhayangkara Mataram

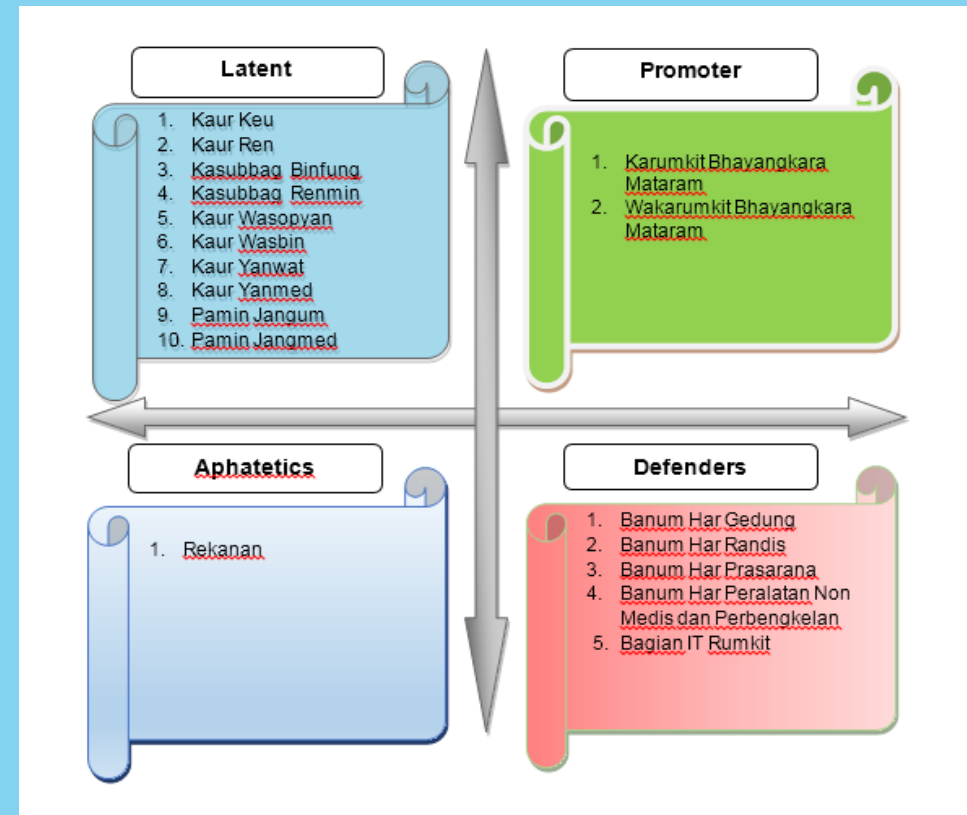


Staff Jangum Rumkit Bhayangkara Mataram

Pelaksanaan Aksi Perubahan



SEBELUM



SESUDAH

PERMASALAHAN

1. Bertambahnya beban kerja sehingga tim efektif enggan untuk melaksanakan aksi perubahan sehingga dapat menghambat pelaksanaan rencana aksi perubahan.
2. Dalam pelaksanaan aksi perubahan tidak sesuai dengan rencana/ jadwal karena keadaan dan kondisi di satuan kerja.
3. Anggaran yang terbatas dalam pelaksanaan aksi perubahan.
4. Banyaknya libur dalam jadwal pelaksanaan rencana aksi perubahan.

STRATEGI MENGHADAPI MASALAH

1. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/ sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para stakeholder tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan dengan melakukan manajemen pengelolaan pekerjaan yang efektif dan efisien.
2. Mengatur fokus pekerjaan sesuai jadwal dengan menentukan/ menyusun skala prioritas, dengan melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu.
3. Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada.
4. Memaksimalkan pengelolaan manajemen waktu.



CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

Terbentuknya Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumkit Bhayangkara Mataram

100%

Terbentuknya Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) dengan mengaplikasikan E-SHARS (Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana)

100%

SOP penggunaan E-SHARS (Elektronik Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana)

100%

Buku Panduan E-SHARS

100%

Terlaksananya Sosialisasi tentang penggunaan E-SHARS

100%

Hasil survey

NO.	URAIAN	PENILAIAN (%)		
		Sangat positif	positif	Cukup positif
1	Kesan terhadap terhadap penggunaan E-SHARS	65	35	0
2	Kemudahan mengakses E-SHARS	56,7	43,3	0
3	Kemudahan mengisi E-SHARS	56,1	43,9	0
4	Kejelasan informasi dalam E-SHARS	54,1	54,9	0
5	Efektifitas E-SHARS dalam pemeliharaan sarana prasarana	55,4	44,6	0
6	Kelengkapan E-SHARS dalam melaporkan pemeliharaan sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram	98,7	1,3	0
7	Pentingnya SHARS (Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit)	75,8	24,2	0
8	Peranan anggota dalam SHARS (Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit)	99,4	0,6	0
9	Seberapa besar peranan anggota dalam pemeliharaan sarana prasarana RS	51,6	47,1	1,3



**SEKIAN &
TERIMA KASIH**

PROMOTER
PROFESIONAL - MODERN - TERPERCAYA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DAFTAR INVENTARIS AC TAHUN 2022 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NO	NAMA RUANGAN	JML AC	MERK AC	PK	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Karumkit	1	DAIKIN	2	
2	Waka Rumkit	1	DAIKIN	1	
3	Renmin	1	SHARP	2	
4	Jangmedum	1	DAIKIN	2	
5	Jangmedum	1	LG	1	
6	Kaur Keu	1	DAIKIN	1	
7	APBN	1	LG	1	
8	Aula Barat	1	SHARP	2	
9	Aula Barat	1	SHARP	2	
10	Aula Timur	1	LG	1 ½	
11	Aula Timur	1	CANGHONG	2	
12	Aula Timur	1	LG	1 ½	
13	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1 ½	
14	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1	
15	Matkes Gudang Cairan	1	LG	½	
16	Matkes Gudang Obat / Alkes Habis Pakai	1	LG	½	
17	Matkes Gudang Obat	1	SHARP	1	
18	Matkes Gudang Obat	1	SHARP	2	
19	Matkes Gudang Alkes	1	TCL	½	
20	Mawar 1 (Teratai 1)	1	DAIKIN	1	
21	(Teratai 3)	1	DAIKIN	1	
22	Seruni 1 (Teratai 6)	1	DAIKIN	1	
23	Seruni 2 (Teratai 7)	1	DAIKIN	1	
24	Poli GIGI (Teratai 8)	1	SHARP	1	

25	Poli GIGI (Teratai 9)	1	TCL	1	
26	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	DAIKIN	1½	
27	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	SHARP	1	
28	R. GIZI	1	TCL	½	
29	Fisioterapi (Ruang BPJS)	1	DAIKIN	1	
30	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
31	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
32	R. Teratai (Melati 2) utara	1	DAIKIN	2	
33	R. Teratai (Melati 2) Selatan	1	DAIKIN	2	
34	R. Alamanda (Melati 3) Selatan	1	DAIKIN	2	
1	2	3	4	5	6
35	R. Alamanda (Melati 3) utara	1	DAIKIN	2	
36	Matahari (Melati 4)	1	TCL	1	
37	Matahari (Melati 5)	1	TCL	½	
38	Server Timur	1	SHARP	½	
39	Server Barat	1	SHARP	½	
40	PCR	1	DAIKIN	1	
41	PCR	1	DAIKIN	1	
42	PCR	1	DAIKIN	1	
43	PCR	1	DAIKIN	1 ½	
44	PCR	1	DAIKIN	1	
45	IGD	1	SHARP	2	
46	IGD	1	DAIKIN	2	
47	Kasir	1	PANASONIC	½	
48	Apotik	1	SHARP	2	
49	Laboratorium Selatan	1	DAIKIN	1 ½	

50	Laboratorium Utara	1	DAIKIN	2	
51	Poli Umum (1)	1	TCL	1	
52	Poli Urologi (2)	1	LG	¾	
53	Poli Eksekutif (3)	1	LG	¾	
54	Poli Dalam (4)	1	SAMSUNG	½	
55	P. Kandungan (5)	1	DAIKIN	1	
56	R. Operasi I	1	DAIKIN	2	
57	R. Operasi II	1	SHARP	2	
58	R. Operasi III	1	SHARP	2	
59	R. Operasi IV	1	LG	1 ½	
60	R. Operasi V	1	LG	1 ½	
61	HCU UTARA	1	SHARP	1 ½	
62	HCU SELATAN	1	SHARP	1 ½	
63	Nicu	1	SAMSUNG	1	
64	BPJS (ruangan lama)	1	SHARP	1	
65	RM AC 1	1	TCL	1	
66	RM AC 2	1	DAIKIN	2	
67	Case Manager	1	DAIKIN	½	
68	RB VIP 1 (Lotus 1)	1	LG	1	
69	RB VIP 2 (Lotus 2)	1	LG	1	
70	RB Kelas 2A (Lotus 3)	1	DAIKIN	1	
71	RB Kelas 2B (Lotus 4)	1	DAIKIN	1	
72	RB Kelas 2C (R. BAYI)	1	SHARP	1	
73	R. Bersalin VK	1	DAIKIN	2	
74	R. Tindakan GYN	1	TCL	1	
75	R. Radiologi X-Ray	1	SHARP	2	
76	R. Petugas Radiologi	1	DAIKIN	1	
77	R. Ct. Scan	1	SHARP	2	
78	R. Ct. Scan	1	DAIKIN	1	
79	R. Jenazah	1			
80	R. Forensik	1	DAIKIN		
81	Inst. Dapur Frezer	1	TCL		
82	Isolasi R.A1 (Cempaka 1)	1	DAIKIN	1	

83	Isolasi R.A2 (Cempaka 2)	1	SHARP	1	
84	Isolasi R.A3 (Cempaka 3)	1	DAIKIN	1	
85	Isolasi R.Perawat (Cmpaka 4)	1	TCL	1	
86	Isolasi R.B1 (Cempaka 5)	1	Haier	1	
87	Isolasi R.B2 (Cempaka 6)	1	DAIKIN	1	
88	Isolasi R.B3 (Cempaka 7)	1	DAIKIN	1	
89	Isolasi R.B4 (Cempaka 8)	1	SHARP	1	
90	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
91	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
92	Ruang Jaga Perawat	1	TCL	1	
93	LIF	1	LG	1 ½	
94	GUDANG ARUMGA	1	LG	1	
95	GUDANG DAPUR	1	LG	1	

GEDUNG PRESISI LANTAI I

96	Poli Jantung R. Tunggu PJU	1	POLYTRON	1	
97	Poli Penyakit Dalam	1	POLYTRON	1	
98	Poli Bedah	1	POLYTRON	1	
99	Poli Paru	1	POLYTRON	1	
100	Poli Gigi	1	POLYTRON	1	

GEDUNG PRESISI LANTAI II

101	Poli Mata	1	POLYTRON	1	
102	Poli Jantung	1	POLYTRON	1	
103	Fisioterapi	1	POLYTRON	1	
104	Ruang Dokter Fisioterapi	1	POLYTRON	1	

105	Poli THT	1	POLYTRON	1	
106	Poli Radiologi	1	POLYTRON	1	
107	Poli Psikiatri	1	POLYTRON	1	
108	Poli Anak	1	POLYTRON	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI III					
109	Ruang Anggrek I	1	POLYTRON	1	
110	Ruang Anggrek II	1	POLYTRON	1	
111	Ruang Anggrek III	1	POLYTRON	1	
112	Ruang Anggrek IV	1	POLYTRON	1	
113	Ruang Anggrek V	1	POLYTRON	1	
114	Ruang Anggrek VI	1	POLYTRON	1	
115	Ruang Anggrek VII	1	POLYTRON	1	
116	Ruang Anggrek VIII	1	POLYTRON	1	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DAFTAR INVENTARIS AC TAHUN 2022 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NO	NAMA RUANGAN	JML AC	MERK AC	PK	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Karumkit	1	DAIKIN	2	
2	Waka Rumkit	1	DAIKIN	1	
3	Renmin	1	SHARP	2	
4	Jangmedum	1	DAIKIN	2	
5	Jangmedum	1	LG	1	
6	Kaur Keu	1	DAIKIN	1	
7	APBN	1	LG	1	
8	Aula Barat	1	SHARP	2	
9	Aula Barat	1	SHARP	2	
10	Aula Timur	1	LG	1 ½	
11	Aula Timur	1	CANGHONG	2	
12	Aula Timur	1	LG	1 ½	
13	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1 ½	
14	Subbid Yanmeddokpol	1	SAMSUNG	1	
15	Matkes Gudang Cairan	1	LG	½	
16	Matkes Gudang Obat / Alkes Habis Pakai	1	LG	½	
17	Matkes Gudang Obat	1	SHARP	1	
18	Matkes Gudang Obat	1	SHARP	2	
19	Matkes Gudang Alkes	1	TCL	½	
20	Mawar 1 (Teratai 1)	1	DAIKIN	1	
21	(Teratai 3)	1	DAIKIN	1	
22	Seruni 1 (Teratai 6)	1	DAIKIN	1	
23	Seruni 2 (Teratai 7)	1	DAIKIN	1	
24	Poli GIGI (Teratai 8)	1	SHARP	1	

25	Poli GIGI (Teratai 9)	1	TCL	1	
26	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	DAIKIN	1½	
27	Per. Atas Jaga perawat (Teratai 10)	1	SHARP	1	
28	R. GIZI	1	TCL	½	
29	Fisioterapi (Ruang BPJS)	1	DAIKIN	1	
30	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
31	R. Tulip (Melati 1)	1	DAIKIN	2	
32	R. Teratai (Melati 2) utara	1	DAIKIN	2	
33	R. Teratai (Melati 2) Selatan	1	DAIKIN	2	
34	R. Alamanda (Melati 3) Selatan	1	DAIKIN	2	
1	2	3	4	5	6
35	R. Alamanda (Melati 3) utara	1	DAIKIN	2	
36	Matahari (Melati 4)	1	TCL	1	
37	Matahari (Melati 5)	1	TCL	½	
38	Server Timur	1	SHARP	½	
39	Server Barat	1	SHARP	½	
40	PCR	1	DAIKIN	1	
41	PCR	1	DAIKIN	1	
42	PCR	1	DAIKIN	1	
43	PCR	1	DAIKIN	1 ½	
44	PCR	1	DAIKIN	1	
45	IGD	1	SHARP	2	
46	IGD	1	DAIKIN	2	
47	Kasir	1	PANASONIC	½	
48	Apotik	1	SHARP	2	
49	Laboratorium Selatan	1	DAIKIN	1 ½	

50	Laboratorium Utara	1	DAIKIN	2	
51	Poli Umum (1)	1	TCL	1	
52	Poli Urologi (2)	1	LG	$\frac{3}{4}$	
53	Poli Eksekutif (3)	1	LG	$\frac{3}{4}$	
54	Poli Dalam (4)	1	SAMSUNG	$\frac{1}{2}$	
55	P. Kandungan (5)	1	DAIKIN	1	
56	R. Operasi I	1	DAIKIN	2	
57	R. Operasi II	1	SHARP	2	
58	R. Operasi III	1	SHARP	2	
59	R. Operasi IV	1	LG	$1 \frac{1}{2}$	
60	R. Operasi V	1	LG	$1 \frac{1}{2}$	
61	HCU UTARA	1	SHARP	$1 \frac{1}{2}$	
62	HCU SELATAN	1	SHARP	$1 \frac{1}{2}$	
63	Nicu	1	SAMSUNG	1	
64	BPJS (ruangan lama)	1	SHARP	1	
65	RM AC 1	1	TCL	1	
66	RM AC 2	1	DAIKIN	2	
67	Case Manager	1	DAIKIN	$\frac{1}{2}$	
68	RB VIP 1 (Lotus 1)	1	LG	1	
69	RB VIP 2 (Lotus 2)	1	LG	1	
70	RB Kelas 2A (Lotus 3)	1	DAIKIN	1	
71	RB Kelas 2B (Lotus 4)	1	DAIKIN	1	
72	RB Kelas 2C (R. BAYI)	1	SHARP	1	
73	R. Bersalin VK	1	DAIKIN	2	
74	R. Tindakan GYN	1	TCL	1	
75	R. Radiologi X-Ray	1	SHARP	2	
76	R. Petugas Radiologi	1	DAIKIN	1	
77	R. Ct. Scan	1	SHARP	2	
78	R. Ct. Scan	1	DAIKIN	1	
79	R. Jenazah	1			
80	R. Forensik	1	DAIKIN		
81	Inst. Dapur Frezer	1	TCL		
82	Isolasi R.A1 (Cempaka 1)	1	DAIKIN	1	

83	Isolasi R.A2 (Cempaka 2)	1	SHARP	1	
84	Isolasi R.A3 (Cempaka 3)	1	DAIKIN	1	
85	Isolasi R.Perawat (Cmpaka 4)	1	TCL	1	
86	Isolasi R.B1 (Cempaka 5)	1	Haier	1	
87	Isolasi R.B2 (Cempaka 6)	1	DAIKIN	1	
88	Isolasi R.B3 (Cempaka 7)	1	DAIKIN	1	
89	Isolasi R.B4 (Cempaka 8)	1	SHARP	1	
90	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
91	Cempaka (Cempaka 9)	1	DAIKIN	2	
92	Ruang Jaga Perawat	1	TCL	1	
93	LIF	1	LG	1 ½	
94	GUDANG ARUMGA	1	LG	1	
95	GUDANG DAPUR	1	LG	1	

GEDUNG PRESISI LANTAI I

96	Poli Jantung R. Tunggu PJU	1	POLYTRON	1	
97	Poli Penyakit Dalam	1	POLYTRON	1	
98	Poli Bedah	1	POLYTRON	1	
99	Poli Paru	1	POLYTRON	1	
100	Poli Gigi	1	POLYTRON	1	

GEDUNG PRESISI LANTAI II

101	Poli Mata	1	POLYTRON	1	
102	Poli Jantung	1	POLYTRON	1	
103	Fisioterapi	1	POLYTRON	1	
104	Ruang Dokter Fisioterapi	1	POLYTRON	1	

105	Poli THT	1	POLYTRON	1	
106	Poli Radiologi	1	POLYTRON	1	
107	Poli Psikiatri	1	POLYTRON	1	
108	Poli Anak	1	POLYTRON	1	
GEDUNG PRESISI LANTAI III					
109	Ruang Anggrek I	1	POLYTRON	1	
110	Ruang Anggrek II	1	POLYTRON	1	
111	Ruang Anggrek III	1	POLYTRON	1	
112	Ruang Anggrek IV	1	POLYTRON	1	
113	Ruang Anggrek V	1	POLYTRON	1	
114	Ruang Anggrek VI	1	POLYTRON	1	
115	Ruang Anggrek VII	1	POLYTRON	1	
116	Ruang Anggrek VIII	1	POLYTRON	1	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DATA SARPRAS RUMAH SAKIT BAHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022

NO	NAMA RUANG	NAMA BARANG								
		KOMPUTER				PRINTER				
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	KARUMKIT									
2	WAKA RUMKIT	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP 287		1	100 Volt	
3	RENMIN	DELL		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt	
		MONTOP		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt	
		ACER		1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt	
		LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON IP 2770		1	100 Volt	
						EPSON		2	110 Volt	
4	JANGMEDIUM	ACER				CANON IP 2770		3	100 Volt	
		LG	5/2/2018	1	19 Volt					
		LG		1	19 Volt					
		LG		1	19 Volt					
		AOC		1	19 Volt					
5	KAUR REN	LG		1	19 Volt	EPSON		1		
6	KAUR KEU	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON MP2370		1	100 Volt	
		LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
7	WASINTERN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
8	APBN	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
		LG		1	19 Volt	HP		1	110 Volt	
9	AULA									
10	APOTIK	AOC		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
		AOC		1	19 Volt	CANON MP2370		1	110 Volt	
11	BPJS	LG		1	19 Volt	CANON MP2370		2	110 Volt	
		LG	5/2/2018	1	19 Volt	HP				
12	DAPUR									
13	FISIOTERAPI									
14	ICU									
15	IGD					CANON IP2770		1	100 Volt	
16	KA. INSTALASI GIZI	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
17	KASIR	LENOVO		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
		LENOVO		1	19 Volt	EPSON		2		
18	LAB	LG		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
19	RUANG JAGA PER. ATAS	LG		1	19 Volt					
20	RUANG JAGA PER. BAWAH	LG		1	19 Volt					
21	POLI GIGI	AOC		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
22	REKAM MEDIS	AOC		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
		AOC		1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
23	DOKPOL	LG		1	19 Volt					
		LG		1	19 Volt					
24	GUDANG OBAT	LG	5/2/2018	1	19 Volt	CANON IP2770		1	100 Volt	
25	DIKLIT					CANON IP2770		1	100 Volt	
26	SIMAK									

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DATA SARPRAS RUMAH SAKIT BAHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022

NO	NAMA RUANG	KULKAS				TELEVISI			
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA
1	2	7	8	9	10	11	12	13	14
1	KARUMKIT	POLYTRON		1	100 Watt				
2	WAKA RUMKIT								
3	RENMIN					SAMSUNG		1	32"
4	JANGMEDIUM								
5	KAUR KEU								
6	APBN								
7	AULA								
10	APOTIK	POLYTRON		1	220 Watt				
12	BPJS								
13	DAPUR	SHARP		1	80 Watt				
		GEA		1	180 Watt				
		KULKAS YAKULT		1	100 Watt				
14	FISIOTERAPI								
15	ICU	SHARP		1	100 Watt	LG		1	14"
16	IGD					SAMSUNG		1	32"
17	KA. INSTALASI GIZI								
18	KASIR								
19	LAB	POLYTRON		1	220 Watt	SHARP		1	14"
20	RUANG JAGA PER. ATAS	GLACIO		1	100 Watt	SHARP		1	24"
	R. TULIP 1 (P. ATAS)								
	R. TULIP 6 (P. ATAS)								
	R. TULIP 7 (P. ATAS)								
21	RUANG JAGA PER. BAWAH	POLYTRON		1	220 Watt				
	VIP A1 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A2 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A3 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A4 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B1 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B2 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP		1	14"
	VIP B3 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B4 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP		1	14"

22	POLI ANAK	SHARP	1	100 Watt				
23	POLI BEDAH							
24	POLI GIGI				SHARP		1	14" / RB
25	POLI KIA							
26	OBGYN / TINDAKAN							
27	KASIR							
28	POLI RADIOLOGI							
29	POLI UROLOGI							
30	RADIOLOGI							
31	REKAM MEDIS				AKARI		1	14" / RB
32	VIP DAHLIA 1 (R. BERSALIN)	TOSHIBA	1	110 Watt	LG		1	14"
	VIP DAHLIA 2 (R. BERSALIN)	TOSHIBA	1	110 Watt	LG		1	14"
	KELAS 3 (R. BERSALIN)				LG		1	14"
	VK 1 (R. BERSALIN)							
	VK 2 (R. BERSALIN)							
	R. ISTIRAHAT BIDAN				FUJITEC		1	14"
33	R. OPERASI	POLYTRON	1	220 Watt	LG LED		1	32"
34	PPT							
36	VIP MELATI 1	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
	VIP MELATI 2	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
	VIP MELATI 3	SANYO	1	100 Watt	SAMSUNG		1	14"
	VIP MELATI 4	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
37	GUDANG OBAT							
38	GUDANG ALKES							
TOTAL JUMLAH			25				24	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

DATA SARPRAS RUMAH SAKIT BAHAYANGKARA MATARAM TAHUN 2022

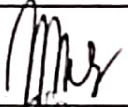






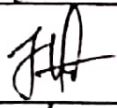
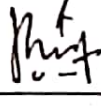
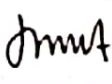
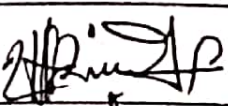
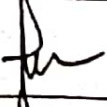
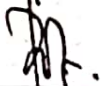
NO	NAMA RUANG	KULKAS				TELEVISI			
		MERK	THN	JML	DAYA	MERK	THN	JML	DAYA
1	2	7	8	9	10	11	12	13	14
1	KARUMKIT	POLYTRON		1	100 Watt				
2	WAKA RUMKIT								
3	RENMIN					SAMSUNG		1	32"
4	JANGMEDIUM								
5	KAUR KEU								
6	APBN								
7	AULA								
10	APOTIK	POLYTRON		1	220 Watt				
12	BPJS								
13	DAPUR	SHARP		1	80 Watt				
		GEA		1	180 Watt				
		KULKAS YAKULT		1	100 Watt				
14	FISIOTERAPI								
15	ICU	SHARP		1	100 Watt	LG		1	14"
16	IGD					SAMSUNG		1	32"
17	KA. INSTALASI GIZI								
18	KASIR								
19	LAB	POLYTRON		1	220 Watt	SHARP		1	14"
20	RUANG JAGA PER. ATAS	GLACIO		1	100 Watt	SHARP		1	24"
	R. TULIP 1 (P. ATAS)								
	R. TULIP 6 (P. ATAS)								
	R. TULIP 7 (P. ATAS)								
21	RUANG JAGA PER. BAWAH	POLYTRON		1	220 Watt				
	VIP A1 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A2 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A3 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP A4 (P. BAWAH)	SHARP	21/5/2018	1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B1 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B2 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP		1	14"
	VIP B3 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP	21/5/2018	1	32"
	VIP B4 (P. BAWAH)	SANYO		1	100 Watt	SHARP		1	14"

22	POLI ANAK	SHARP	1	100 Watt				
23	POLI BEDAH							
24	POLI GIGI				SHARP		1	14" / RB
25	POLI KIA							
26	OBGYN / TINDAKAN							
27	KASIR							
28	POLI RADIOLOGI							
29	POLI UROLOGI							
30	RADIOLOGI							
31	REKAM MEDIS				AKARI		1	14" / RB
32	VIP DAHLIA 1 (R. BERSALIN)	TOSHIBA	1	110 Watt	LG		1	14"
	VIP DAHLIA 2 (R. BERSALIN)	TOSHIBA	1	110 Watt	LG		1	14"
	KELAS 3 (R. BERSALIN)				LG		1	14"
	VK 1 (R. BERSALIN)							
	VK 2 (R. BERSALIN)							
	R. ISTIRAHAT BIDAN				FUJITEC		1	14"
33	R. OPERASI	POLYTRON	1	220 Watt	LG LED		1	32"
34	PPT							
36	VIP MELATI 1	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
	VIP MELATI 2	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
	VIP MELATI 3	SANYO	1	100 Watt	SAMSUNG		1	14"
	VIP MELATI 4	SANYO	1	100 Watt	SHARP LED	21/5/2018	1	32"
37	GUDANG OBAT							
38	GUDANG ALKES							
TOTAL JUMLAH			25				24	

14.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, Amd.Gz	PNS RUMKIT	
15.	CRISTA MARSILIA A.Md.Keb	TKK RUMKIT	
16.	DINATRI PATRIANING, S.Farm.Apt	TKK RUMKIT	
17.	SOLIHIN, S.T	TKK RUMKIT	
18.	SISKA HARDIANTI,S.Psi	TKK RUMKIT	
19.	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	TKK RUMKIT	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM


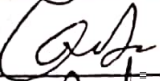
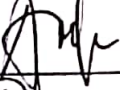

DAFTAR HADIR DALAM RANGKA SOSIALISASI SISTEM
 PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1.	I MADE DERAWA, Amd.Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
2.	HARISMAN, S.Sos	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
3.	GIYADI, A.Md Kep	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
4.	MALIK JAMALUDDIN	KASUBBAG RENMIN	
5.	IRMA JULIYANTI, Amd.Keb., S.Ikom	PS. KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
6.	HENI HURIYANTI, Amd.Kep., S.AP	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM	
7.	MUHZAR, Amd.Kep	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM	
8.	NURDIANA KARSANTI, S.H.	PS. KAURWASBIN	
9.	YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb, M.Kes	KAUR REN	
10.	REGINA HERMINA ND.	PS. KAUR KEU	
11.	NI WAYAN MUDARNI, SKM	PS. KASUBBAG BINFUNG	
12.	NI KADEK ENDAH D., Amd. Keb., S.Si	KAUR YANMED SUBBIDYANMEDDOKPOL	
13.	MAHDAYULAEDA, A.Md.Far	PNS RUMKIT	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

ABSENSI RAPAT KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER SISTEM
 PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K), MARS	AKBP/ 70060448	KARUMKIT	
2.	dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR	PEMBINA/ 197512192005012005	WAKARUMKIT	
3.	SAHABUDIN, S.Kep., Ners	IPTU/ 71010406	PS. KAUR YANWAT SUBBIDYANMEDDOKPOL	
4.	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
5.	HARISMAN, S.Sos.	AIPDA/ 79031500	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
6.	GIYADI, A.Md Kep	BRIPKA/ 76110578	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
7.	MALIK JAMALUDDIN	PENATA/ 196503231991031006	KASUBBAG RENMIN	
8.	IRMA JULIYANTI, A.Md. Keb.	PENATA/ 197607042002122002	PS. KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
9.	HENI HURIYANTI, AMK., S.SI	PENATA/ 197602212005012004	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM	
10.	MUHZAR, Amd.	PENATA/ 197907062006041003	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM	
11.	NURDIANA KARSANTI, S.H.	PENDA TK II/ 197807162006042006	KAUR WASBIN	
12.	YONI PANDUWINARNI, S.ST.Keb. M.Kes	PENDATU/ 198708142009122001	KAUR REN	
13.	REGINA HERMINA ND., S.E	PENGATUR/ 198508222005012001	BAUR GAJI	
14.	NI WAYAN MUDARNI, S.K.M	PENATA/ 196612311988122001	PS. KASUBBAGBINFUNG	
15.	NI KADEK ENDAH D, Amd.Kep., S.Si	PENATA/ 197710142005012005	KAURYANMED SUBBIDYANMEDDOKPOL	

16.	MAHDAYULAEDA, A.Md.Far	PENGATUR TK I/ 198803132011012001	PNS RUMKIT	
17.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, A.Md.Gz	PENDATU/ 198706142010012005	PNS RUMKIT	
18.	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	TKK	STAF IT JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
19.	RISQA HIKMATULLAH	TKK	STAF JANGMEDUM SUBBIDJANGMEDUM	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF SISTEM
 PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS) RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB TA. 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR	PEMBINA / 197512192005012005	WAKARUMKIT	
2.	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
3.	HARISMAN, S.Sos.	AIPDA/ 79031500	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
4.	GIYADI, A.Md Kep	BRIPKA / 76110578	BANUM JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	
5.	MALIK JAMALUDDIN	PENATA/ 196503231991031006	KASUBBAG RENMIN	
6.	IRMA JULIYANTI, A.Md. Keb.	PENATA/ 197607042002122002	KAUR WASOPSYAN SUBBAGWASINTERN	
7.	HENI HURIYANTI, AMK., S.SI	PENATA/ 197602212005012004	PAMIN 2 SUBBIDJANGMEDUM	
8.	MUHZAR, Amd.	PENATA/ 197907062006041003	PAMIN 1 SUBBIDJANGMEDUM	
9.	NURDIANA KARSANTI, S.H.	PENDA TK II/ 197807162006042006	KAUR WASBIN	
10.	MAHDAYULAEDA, A.Md.Far	PENGATUR TK II/ 198803132011012001	PNS RUMKIT	
11.	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	TKK	STAF IT JANGUM SUBBIDJANGMEDUM	

Nama :
Jabatan :
Lama bekerja di RS.Bhayangkara Mataram :
Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

Isi lain lain.....

1. Bagaimana kesan anda terhadap penggunaan E-SHARS dengan link <https://bit.ly/LaporanE-SHARS> di RS Bhayangkara Mataram
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Tidak Baik
 - d. Sangat tidak baik
2. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah diakses ?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
3. Apakah laporan E-SHARS tersebut mudah untuk diisi?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Sulit
 - d. Sangat Sulit
4. Menurut anda apakah informasi dalam laporan E-SHARS sudah jelas?
 - a. Sangat Jelas
 - b. Jelas
 - c. Tidak Jelas

- d. Sangat tidak jelas
5. Apakah E-SHARS efektif dalam pemeliharaan sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram?
 - a. Sangat Efektif
 - b. Efektif
 - c. Tidak Efektif
 - d. Sangat tidak efektif
 6. Menurut anda apakah laporan E-SHARS sudah melaporkan semua pemeliharaan sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram
 - a. Ya
 - b. Tidak
 7. Jika tidak, laporan pemeliharaan sarana prasarana apa yang perlu ditambahkan.....
 8. Apakah pemeliharaan sarana prasarana di RS.Bhayangkara Mataram penting untuk dilakukan?
 - a. Sangat penting
 - b. Penting
 - c. Tidak penting
 - d. Sangat Tidak Penting
 9. Apakah anda memiliki peranan dalam memelihara sarana prasarana di RS Bhayangkara Mataram
 - a. Ya
 - b. Tidak
 10. Menurut anda, seberapa besar peranan anda dalam memelihara sarana prasarana di RS.Bhayangkara Mataram
 - a. Sangat Besar
 - b. Besar
 - c. Kecil
 - d. Sangat Kecil



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :BA/ / /LOG/2022/Rumkit

Pada Hari ini _____, Tanggal _____ Bulan _____ Tahun _____, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat/bagian :

Selanjutnya di sebut **Pihak Pertama**

Nama :

Jabatan :

Alamat/bagian :

Selanjutnya di sebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama menyerahkan kepada **Pihak Kedua**, sebagai berikut:

No.	Jenis barang	Harga Per Unit	Jumlah barang	Total. Harga / Jumlah	Kondisi barang	Ket.

Barang - barang tersebut adalah pengadaan baru/telah diperbaiki * (coret yang tidak benar)

Demikian berita acara serah terima barang ini di buat, dengan catatan barang - barang tersebut diterima dalam keadaan baik dan cukup. Sejak ditandatangani berita acara ini oleh **Pihak Kedua**, barang tersebut menjadi tanggungjawab **Pihak Kedua** atau pihak lain yang ditunjuk oleh **Pihak Kedua** untuk memelihara /merawat dengan baik serta di pergunakan untuk keperluan lembaga (Rumah Sakit Bhayangkara Mataram)

Mataram,

yang menerima,

yang menyerahkan,

(_____)

(_____)

Tanggal :

Bulan :

Tahun :

Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

1. Apakah hari ini dilakukan pemanasan mesin genset?
 - a. Dilakukan :
 - 1) Kurang dari 5 menit
 - 2) Antara 5-10 menit
 - 3) Lebih dari 10 menit
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu
2. Apakah ada permasalahan Genset ?
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
3. Apakah dilakukan servis rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan :
 - 1) Upload dokumen
 - 2) Jenis servis yang dilakukan

- b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
- c. Tidak tahu

B. FREEZER JENAZAH

1. Apakah hari ini dilakukan pemeriksaan indikator suhu freezer?
 - a. Dilakukan
Tuliskan suhu hari ini :
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu

2. Apakah hari ini dilakukan pengecekan gasket/segel freezer?
 - a. Dilakukan
Jelaskan kondisinya : baik/rusak ringan/rusak berat
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu

3. Apakah ada permasalahan Genset ?
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - c. Tidak ada

4. Apakah dilakukan perawatan rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan
 - 1) Upload Dokumen
 - 2) Jenis servis yang dilakukan :
 - a) Pembersihan interior
 - b) Perawatan mesin
 - c) Perawatan lain:
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu

C. WALK IN CHILLER (DAPUR)

1. Apakah hari ini dilakukan pemeriksaan indikator suhu walk in chiller?
 - a. Dilakukan
Tuliskan suhu hari ini :
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya

2. Apakah hari ini dilakukan pengecekan gasket/segel freezer?
 - a. Dilakukan
Jelaskan kondisinya : baik/rusak ringan/rusak berat
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya

3. Apakah dilakukan perawatan rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan:

- 1) Upload Dokumen
- 2) Jenis servis yang dilakukan :
 - a) Pembersihan interior
 - b) Perawatan mesin
 - c) Perawatan lain:
- b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya

D. TELEVISI DAN SALURAN

1. Apakah ada permasalahan Televisi dan saluran?
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Televisi dan saluran?
 - a. Dilakukan:
Jelaskan jenis pemeliharaan
Upload Dokumen
Jenis servis yang dilakukan :
 - 1) Pembersihan interior/eksterior
 - 2) Perawatan lain:
 - b. Tidak dilakukan

E. PANEL TELEPON

1. Apakah ada permasalahan telpon/PABX
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Telpon/PABX?
 - a. Dilakukan:
Jelaskan jenis pemeliharaan
Upload Dokumen
Jenis servis yang dilakukan :
 - 1) Pembersihan interior
 - 2) Perawatan mesin
 - 3) Perawatan lain:
 - b. Tidak dilakukan

F. HAR LISTRIK

1. Apakah ada permasalahan listrik?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?

- Ada : Upload
- b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin listrik?
- a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

G. HAR POMPA AIR DAN SALURAN

1. Apakah ada permasalahan Pompa air dan saluran?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Pompa Air dan saluran?
- a. Ada
 - Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
 - Tidak ada
 - b. Tidak ada

H. HAR SOUND SYSTEM

1. Apakah ada permasalahan sound system?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Sound System?
- a. Ada
 - Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
 - Tidak ada
 - b. Tidak ada

I. HAR KOMPUTER

1. Apakah ada permasalahan komputer?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin komputer?
 - a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada

J. HAR PRINTER

1. Apakah ada permasalahan printer?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin printer?
 - c. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
Tidak ada
 - d. Tidak ada

K. PERENCANAAN PEMBELIAN SPARE PART PRASARANA

1. Apakah ada perencanaan pembelian spare part untuk bulan ini?
 - a. Ada
 - 1) Jenis spare part
 - 2) Jumlah
 - 3) Anggaran
 - b. Tidak ada

HAR GEDUNG

A. HAR GEDUNG

1. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona A : Area Poliklinik Lama, IGD, Ruang cempaka, Area Perkantoran, dan ruang melati
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen
 - b. Tidak ada
- Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona A?
- a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?

- Ada:Upload Dokumen
- Tidak ada
- b. Tidak ada

2. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona B : Ruang Lotus,Ruang teratai, Ruang Otopsi, Laundry, Gudang, IPSRS dan Ins. Gizi
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
 - Teknisi Rumkit
 - Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
 - Ada : Upload dokumen
 - b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona B?

- a. Ada
 - Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - Apakah ada dokumen?
 - Ada:Upload Dokumen
 - Tidak ada
- c. Tidak ada

3. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona C : Gedung Graha Presisi
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
 - Teknisi Rumkit
 - Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona C?

- a. Ada
 - Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - Apakah ada dokumen?
 - Ada:Upload Dokumen
 - Tidak ada
- b. Tidak ada

4. Perencanaan pembelian spare part gedung

1. Apakah ada perencanaan pembelian spare part untuk bulan ini?
 - a. Ada
 - 1) Jenis spare part
 - 2) Jumlah
 - 3) Anggaran
 - b. Tidak ada

B. HAR TOILET

1. Apakah ada permasalahan Toilet di Gedung rumah sakit Zona A : Area Poliklinik Lama, IGD, Ruang cempaka, Area Perkantoran, dan ruang melati
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen
 - c. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona A?

- a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada
-
2. Apakah ada permasalahan toilet Gedung rumah sakit Zona B : Ruang Lotus,Ruang teratai, Ruang Otopsi, Laundry, Gudang, IPSRS dan Ins. Gizi
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen
 - b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona B?

- a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada
-
3. Apakah ada permasalahan Toilet Gedung rumah sakit Zona C : Gedung Graha Presisi
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona C?

- c. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan

- Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
Tidak ada
d. Tidak ada

4. Perencanaan Pembelian Toilet Spare part

- a. Apakah ada perencanaan pembelian toilet spare part untuk bulan ini?
Ada
 Jenis spare part
 Jumlah
 Anggaran
b. Tidak ada

HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENGKELAN

A. HAR AC

1. Apakah ada permasalahan AC?
a. Ada
 1) Lokasi
 2) Jenis permasalahan
 3) Cara penyelesaian masalah
 4) Apakah ada dokumen?
 Ada : Upload
b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin AC?
a. Ada
 1) Lokasi
 2) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 3) Apakah ada dokumen?
 Ada: Upload Dokumen
b. Tidak Ada

B. HAR mesin tata udara (kulkas, Freezer, Chiller, kipas angin, exhaust, Air Curtain, Air Purifier, Blower, dan lain-lain)

1. Apakah ada permasalahan mesin tata udara?
a. Ada
 1) lokasi
 2) Jenis permasalahan
 3) Cara penyelesaian masalah
 4) Apakah ada dokumen?
 Ada : Upload dokumen
 Tidak ada
b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin tata udara?
a. Ada
 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 2) Apakah ada dokumen?
 Ada : Upload Dokumen

- Tidak ada
- b. Tidak Ada

C. HAR MESIN CSSD

1. Apakah ada permasalahan mesin CSSD?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - Tidak ada
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin CSSD?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload Dokumen
 - Tidak ada
 - b. Tidak Ada

D. HAR MESIN CUCI

1. Apakah ada permasalahan pada mesin cuci?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - Tidak ada
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin cuci?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

E. HAR LIFT

1. Apakah ada permasalahan lift?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin lift?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

F. HAR MESIN GIZI

1. Apakah ada permasalahan mesin gizi (blender,magic com,food processor,dll)?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin gizi (blender,magic com,food processor,dll)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

G. HAR peralatan listrik rumah tangga (dispenser, air cooler, pemanas air)

1. Apakah ada permasalahan pada peralatan listrik rumah tangga?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin peralatan listrik rumah tangga?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

H. HAR Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda,Brankar, Kursi)

1. Apakah ada permasalahan Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda, Brankar,Kursi)?
 - a. Ada
 - 1) Lokasi :
 - 2) Jenis permasalahan
 - 3) Cara penyelesaian masalah
 - 4) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda,Brankar, Kursi)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

I. HAR Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Springkle)

1. Apakah ada permasalahan Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Sprinkle)?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Sprinkle)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen

 - b. Tidak Ada

HAR RANDIS

A. HAR Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

B. HAR Ambulance Hino No.Pol. DR 2709 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hino No.Pol. DR 2709 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan

- 2) Upload Dokumen
- b. Tidak ada

C. HAR Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

D. HAR Ambulance Hiace No.Pol. DR 2712 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace No.Pol. DR 2712 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

E. HAR Ambulance Hiace PCR No.Pol. DR 2713 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace PCR No.Pol. DR 2713 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2713 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

F. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

G. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

H. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

TANGGAL			NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN
27	April	2022	Eka P.	R.Staf	Prasarana	Komputer	Internet Lelet
27	April	2022	Siska H	R.Staf	Prasarana	komputer	Internet Lelet
27	April	2022	Ngurah Debi	Gudang Alkes	Gedung	Gedung	Bocor saat hujan
27	April	2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Panel Telp	telp tdk nyambung
27	April	2022	Eka	Apotik	Prasarana	komputer	sering tiba2 eror
27	April	2022	Supardi	Lain-lain	Per.non medis	Har Tata udara	tidak ada masalah
27	April	2022	Dinarti	Apotik	Prasarana	printer	tidak berfungsi
27	April	2022	Luh made	Poliklinik	Prasarana	Listrik	Kabel tidak berfungsi
27	April	2022	Kusmayadi	Driver	Randis	No.Pol.2711	Tune up
27	April	2022	Kadek Parwati	R.Gizi	Per.non medis	AC	AC tidak dingin
27	April	2022	Eka P.	R.Jangum	Prasarana	Genset	Service rutin
27	April	2022	Eka P.	R.Forensik	Prasarana	Freezer Jenazah	Service rutin
27	April	2022	Didin	R. Operasi (OK)	Prasarana	Listrik	Lampu mati

TANGGAL	NAMA	SUBBAGIAN	PILIHAN HAR	RINCIAN	PERMASALAHAN	CARA PENYELESAIAN	PEMELIHARAAN	RUTIN	DOKUMEN
29 April 2022	Alfian	R.Staf	Prasarana	Komputer	Virus di komputer	Scan dg anti Virus			
29 April 2022	M	R.Gizi	Prasarana	Printer	Hasil Terputus2	ganti cartridge			
29 April 2022	Mike	R.Staf	Gedung	Komputer	Internet Blank				
29 April 2022	A	R.Staf	Randis	No.Pol.2711	a	H			
29 April 2022	Putu	Lain-lain	Randis	No.Pol.2701					
29 April 2022	Baiq Mahdaroh	R.Gizi	Per.non medis	Har Tata udara	Kipas angin tidak bisa muter				
29 April 2022	Baiq Mahdaroh	R.Gizi	Per.non medis	Har Tata udara	Frezer daging dingin tidak merata	panggil teknisi		Cek Suhu	
29 April 2022	Alpda Evi	Lain-lain	Per.non medis	AC	Ac kotor dan kurang dingin	Lapor teknisi		service outdoor/Indoor	
29 April 2022	Joni	R.Staf	Prasarana	Panel Telp	Tidak bisa menyambung ke lab	cek kabel			Ada
29 April 2022	Eka P.	LAB	GEDUNG	TOILET	air tidak jalan	Teknisi Rumkit	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Titin	R.Lotus	Prasarana	Komputer	Internet tidak bisa	Pengecekan	Pengecekan rutin		
29 April 2022	Gobang	Driver	Randis	No.Pol 2707	Ban mobil depan pecah	Ganti baru			
29 April 2022	Kadek Parwati	R.Kaur jangum	Per.non medis	AC	AC tidak dingin	teknisi eksternal			Ada
29 April 2022	Nyoman Yeni	R.Teratai	Gedung	Gedung	Kursi Patah	Teknisi Rumkit			
29 April 2022	Eka P.	R.JANGUM	Prasarana	GENSET				Pemanasan (5-10mnt)	Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Forensik	Prasarana	Frezer Jenazah				cek suhu (1°C)	Ada
29 April 2022	Eka P.	R.Gizi/Dapur	Prasarana	Wi Chileer				Cek suhu (8,3°C)	
29 April 2022	Luh Made	Poliklinik	Prasarana	Listrik	Kabel tidak berfungsi	ganti kabel			Ada

Tanggal :

Bulan :

Tahun :

Subbagian :

1. LABORATORIUM
2. APOTIK
3. IGD
4. OK
5. POLIKLINIK
6. REKAM MEDIS
7. RUANG STAF
8. RUANG MELATI
9. RUANG TERATAI
10. RUANG LOTUS
11. RUANG ANGGREK
12. RUANG CEMPAKA
13. CSSD
14. RUANG GIZI
15. RUANG LAUNDRY
16. RUANG FORENSIK
17. GUDANG ALKES/OBAT
18. LAB PCR
19. FISIOTERAPI
20. RADIOLOGI
21. LAIN-LAIN

HAR PRASARANA

A. GENSET :

1. Apakah hari ini dilakukan pemanasan mesin genset?
 - a. Dilakukan :
 - 1) Kurang dari 5 menit
 - 2) Antara 5-10 menit
 - 3) Lebih dari 10 menit
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu
2. Apakah ada permasalahan Genset ?
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
3. Apakah dilakukan servis rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan :
 - 1) Upload dokumen
 - 2) Jenis servis yang dilakukan

- b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
- c. Tidak tahu

B. FREEZER JENAZAH

1. Apakah hari ini dilakukan pemeriksaan indikator suhu freezer?
 - a. Dilakukan
Tuliskan suhu hari ini :
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu
2. Apakah hari ini dilakukan pengecekan gasket/segel freezer?
 - a. Dilakukan
Jelaskan kondisinya : baik/rusak ringan/rusak berat
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu
3. Apakah ada permasalahan Genset ?
 - a. Ada
Jenis permasalahan
Cara penyelesaian masalah
Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - c. Tidak ada
4. Apakah dilakukan perawatan rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan
 - 1) Upload Dokumen
 - 2) Jenis servis yang dilakukan :
 - a) Pembersihan interior
 - b) Perawatan mesin
 - c) Perawatan lain:
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
 - c. Tidak tahu

C. WALK IN CHILLER (DAPUR)

1. Apakah hari ini dilakukan pemeriksaan indikator suhu walk in chiller?
 - a. Dilakukan
Tuliskan suhu hari ini :
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
2. Apakah hari ini dilakukan pengecekan gasket/segel freezer?
 - a. Dilakukan
Jelaskan kondisinya : baik/rusak ringan/rusak berat
 - b. Tidak dilakukan
Jelaskan alasannya
3. Apakah dilakukan perawatan rutin oleh rekanan?
 - a. Dilakukan:

- 1) Pembersihan interior/eksterior
 - 2) Perawatan lain:
- b. Tidak dilakukan

E. PANEL TELEPON

1. Apakah ada permasalahan telpon/PABX
 - a. Ada
 - Jenis permasalahan
 - Cara penyelesaian masalah
 - Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Telpon/PABX?
 - a. Dilakukan:
 - Jelaskan jenis pemeliharaan
 - Upload Dokumen
 - Jenis servis yang dilakukan :
 - 1) Pembersihan interior
 - 2) Perawatan mesin
 - 3) Perawatan lain:
 - b. Tidak dilakukan

F. HAR LISTRIK

1. Apakah ada permasalahan listrik?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin listrik?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Apakah ada dokumen?
 - Ada:Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

G. HAR POMPA AIR DAN SALURAN

1. Apakah ada permasalahan Pompa air dan saluran?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
 - Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Pompa Air dan saluran?
 - a. Ada
 - Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - Apakah ada dokumen?
 - Ada:Upload Dokumen

- Tidak ada
- b. Tidak ada

H. HAR SOUND SYSTEM

1. Apakah ada permasalahan sound system?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Sound System?
 - a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada

I. PERENCANAAN PEMBELIAN SPARE PART PRASARANA

1. Apakah ada perencanaan pembelian spare part untuk bulan ini?
 - a. Ada
 - 1) Jenis spare part
 - 2) Jumlah
 - 3) Anggaran
 - b. Tidak ada

HAR GEDUNG

A. HAR GEDUNG

1. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona A : Area Poliklinik Lama, IGD, Ruang cempaka, Area Perkantoran, dan ruang melati
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen
 - b. Tidak ada
- Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona A?
 - a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada:Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada

2. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona B : Ruang Lotus, Ruang teratai, Ruang Otopsi, Laundry, Gudang, IPSRS dan Ins. Gizi
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen
 - b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona B?

- a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
Tidak ada
- c. Tidak ada

3. Apakah ada permasalahan Gedung rumah sakit di Zona C : Gedung Graha Presisi

- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :
Teknisi Rumkit
Rekanan
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload Dokumen
- b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Gedung Zona C?

- a. Ada
Jelaskan Jenis pemeliharaan
Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
Tidak ada
- b. Tidak ada

4. Perencanaan pembelian spare part gedung

1. Apakah ada perencanaan pembelian spare part untuk bulan ini?
 - a. Ada
 - 1) Jenis spare part
 - 2) Jumlah
 - 3) Anggaran
 - b. Tidak ada

B. HAR TOILET

1. Apakah ada permasalahan Toilet di Gedung rumah sakit Zona A : Area Poliklinik Lama, IGD, Ruang cempaka, Area Perkantoran, dan ruang melati
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan:
 - 2) Penanganan :

Teknisi Rumkit
Rekanan

3) Apakah ada dokumen ?
Ada : Upload dokumen

c. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona A?

a. Ada

Jelaskan Jenis pemeliharaan

Apakah ada dokumen?

Ada:Upload Dokumen

Tidak ada

b. Tidak ada

2. Apakah ada permasalahan toilet Gedung rumah sakit Zona B : Ruang Lotus,Ruang teratai, Ruang Otopsi, Laundry, Gudang, IPSRS dan Ins. Gizi

a. Ada

1) Jenis permasalahan:

2) Penanganan :

Teknisi Rumkit

Rekanan

3) Apakah ada dokumen ?

Ada : Upload dokumen

b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona B?

a. Ada

Jelaskan Jenis pemeliharaan

Apakah ada dokumen?

Ada:Upload Dokumen

Tidak ada

b. Tidak ada

3. Apakah ada permasalahan Toilet Gedung rumah sakit Zona C : Gedung Graha Presisi

a. Ada

1) Jenis permasalahan:

2) Penanganan :

Teknisi Rumkit

Rekanan

3) Apakah ada dokumen?

Ada : Upload Dokumen

b. Tidak ada

Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Toilet Gedung Zona C?

c. Ada

Jelaskan Jenis pemeliharaan

Apakah ada dokumen?

Ada:Upload Dokumen

Tidak ada

d. Tidak ada

4. **Perencanaan Pembelian Toilet Spare part**
- a. Apakah ada perencanaan pembelian toilet spare part untuk bulan ini?
Ada
 - Jenis spare part
 - Jumlah
 - Anggaran
 - b. Tidak ada

HAR PERALATAN NON MEDIS DAN PERBENGKELAN

A. HAR AC

1. Apakah ada permasalahan AC?
 - a. Ada
 - 1) Lokasi
 - 2) Jenis permasalahan
 - 3) Cara penyelesaian masalah
 - 4) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin AC?
 - a. Ada
 - 1) Lokasi
 - 2) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada: Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

B. HAR mesin tata udara (kulkas, Freezer, Chiller, kipas angin, exhaust, Air Curtain, Air Purifier, Blower,dan lain-lain)

1. Apakah ada permasalahan mesin tata udara?
 - a. Ada
 - 1) lokasi
 - 2) Jenis permasalahan
 - 3) Cara penyelesaian masalah
 - 4) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin tata udara?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak Ada

C. HAR MESIN CSSD

1. Apakah ada permasalahan mesin CSSD?

- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
Tidak ada
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin CSSD?
- a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload Dokumen
Tidak ada
 - b. Tidak Ada

D. HAR MESIN CUCI

1. Apakah ada permasalahan pada mesin cuci?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
Tidak ada
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin cuci?
- a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

E. HAR LIFT

1. Apakah ada permasalahan lift?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin lift?
- a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

F. HAR MESIN GIZI

1. Apakah ada permasalahan mesin gizi (blender, magic com, food processor, dll)?
- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah

- 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin mesin gizi (blender, magic com, food processor, dll)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada
- G. HAR peralatan listrik rumah tangga (dispenser, air cooler, pemanas air)**
1. Apakah ada permasalahan pada peralatan listrik rumah tangga?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin peralatan listrik rumah tangga?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada
- H. HAR Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda, Brankar, Kursi)**
1. Apakah ada permasalahan Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda, Brankar, Kursi)?
 - a. Ada
 - 1) Lokasi :
 - 2) Jenis permasalahan
 - 3) Cara penyelesaian masalah
 - 4) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda, Brankar, Kursi)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada
- I. HAR Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Springkle)**
1. Apakah ada permasalahan Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Springkle)?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?

- Ada : Upload
- b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Sprinkler)?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

HAR RANDIS

A. HAR Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak Ada

B. HAR Ambulance Hino No.Pol. DR 2709 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hino No.Pol. DR 2709 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance evalia No.Pol. DR 2704 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

C. HAR Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI

1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?

- a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
- b. Tidak ada

- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

D. HAR Ambulance Hiace No.Pol. DR 2712 XXI

- 1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace No.Pol. DR 2712 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2711 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

E. HAR Ambulance Hiace PCR No.Pol. DR 2713 XXI

- 1. Apakah ada permasalahan Ambulance Hiace PCR No.Pol. DR 2713 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada

- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance Hiace No.Pol. DR 2713 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

F. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI

- 1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan

- 2) Cara penyelesaian masalah
- 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
- b. Tidak ada

- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2707 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

G. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI

- 1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2702 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

H. HAR Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI

- 1. Apakah ada permasalahan Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jenis permasalahan
 - 2) Cara penyelesaian masalah
 - 3) Apakah ada dokumen?
Ada : Upload
 - b. Tidak ada
- 2. Apakah dilakukan pemeliharaan rutin Ambulance ELF No.Pol. DR 2701 XXI?
 - a. Ada
 - 1) Jelaskan Jenis pemeliharaan
 - 2) Upload Dokumen
 - b. Tidak ada

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NOTULEN

Laporan Rapat Koordinasi Stakeholder tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS)
 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB

TANGGAL : 18 April 2022

NO	SUMBER	URAIAN	ATENSI	KET
1	2	3	4	5
1.	KARUMKIT dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K), MARS	Sarana prasarana merupakan bagian yang sangat penting dalam melakukan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit. Untuk itu, perlu dilakukan pemeliharaan yang efektif dan efisien sehingga usia sarana prasarana lebih panjang dan tetap dapat dipergunakan dengan baik.	Perlu dilakukan pembenahan/ digitalisasi pemeliharaan sarpras sehingga dapat terekam dengan baik, dan dapat dipergunakan untuk perencanaan pengadaan sarpras.	
2.	PEJABAT PENGADAAN YONI PANDUWINARTI	Pengadaan sarpras memerlukan banyak anggaran, untuk itu perlu dipelihara dengan baik.	Memberikan dukungan terhadap pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.	
3.	KAUR WASOPYAN IRMA JULIYANTI	Pengawasan diperlukan disemua bidang termasuk pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit.	Perlu dilakukan pengawasan dalam kegiatan dan pelaporan pemeliharaan sarpras.	
4.	PAMIN JANGUM HENI HURIYANTI	Perlu data yang lengkap dalam mencapai terpeliharanya sarpras Rumah Sakit keseluruhan.	Pengecekan ulang sarpras di Rumah Sakit.	

5.	KASUBBAG BINFUNG NI WAYAN MUDARNI	Terbentuknya sistem pemeliharaan sarana prasarana yang efektif membutuhkan kesediaan/dukungan dari semua pihak sebagai pengguna sarana prasarana rumah sakit.	Perlu dilakukan sosialisasi kepada semua pihak yang terkait agar sistem dapat berjalan dengan baik.
6.	ACTION LEADER KADEK SRI PARWATI	Pembuatan sistem pemeliharaan sarpras dilakukan secara bertahap dari proses penyusunan sampai dengan implementasi.	Bersungguh-sungguh dalam penyusunan sistem kerja pemeliharaan sarpras serta memohon dukungan dari semua pihak.


 Mataram, 18 April 2022
 KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
 dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG., MARS
 AKBP NRP 74060755

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NOTULEN

Laporan Sosialisasi SOP dan buku panduan E-SHARS (E-Form Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB

TANGGAL : 06 Mei 2022

NO	SUMBER	URAIAN	ATENSI	KET
1	2	3	4	5
1.	ACTION LEADER KADEK SRI PARWATI	Penjelasan tentang pentingnya pemeliharaan sarana prasarana serta cara mengisi/upload data permasalahan sarana prasarana di masing masing bagian/satuan kerja RS Bhayangkara Mataram	Diharapkan kepedulian semua pengguna sarpras untuk melaporkan permasalahan sarpras	
2.	KARU RUANG TERATAI NYOMAN YENI ANITA	Menanyakan tentang permasalahan laundry RS	Untuk diupload permasalahannya agar segera bisa ditindaklanjuti	
3	BANUM HAR RANDIS HARISMAN	Belum semua ruangan di upload di E-SHARS	Ditambahkan di E-Form, nama ruangan yang belum dimasukkan	
4	BANUM JANGMED MUHZAR	Dokumen apa saja yang bisa di upload dan cara upload dokumen	Penjelasan tentang upload dokumen	

Mataram, 06 Mei 2022

KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG., MARS

AKBP NRP 74060755

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NOTULEN

Laporan Rapat Koordinasi Stakeholder tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS)
 di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB

TANGGAL : 18 April 2022

NO	SUMBER	URAIAN	ATENSI	KET
1	2	3	4	5
1.	KARUMKIT dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG(K), MARS	Sarana prasarana merupakan bagian yang sangat penting dalam melakukan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit. Untuk itu, perlu dilakukan pemeliharaan yang efektif dan efisien sehingga usia sarana prasarana lebih panjang dan tetap dapat dipergunakan dengan baik.	Perlu dilakukan pembenahan/ digitalisasi pemeliharaan sarpras sehingga dapat terekam dengan baik, dan dapat dipergunakan untuk perencanaan pengadaan sarpras.	
2.	PEJABAT PENGADAAN YONI PANDUWINARTI	Pengadaan sarpras memerlukan banyak anggaran, untuk itu perlu dipelihara dengan baik.	Memberikan dukungan terhadap pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.	
3.	KAUR WASOPYAN IRMA JULIYANTI	Pengawasan diperlukan disemua bidang termasuk pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit.	Perlu dilakukan pengawasan dalam kegiatan dan pelaporan pemeliharaan sarpras.	
4.	PAMIN JANGUM HENI HURIYANTI	Perlu data yang lengkap dalam mencapai terpeliharanya sarpras Rumah Sakit keseluruhan.	Pengecekan ulang sarpras di Rumah Sakit.	

5.	KASUBBAG BINFUNG NI WAYAN MUDARNI	Terbentuknya sistem pemeliharaan sarana prasarana yang efektif membutuhkan kesediaan/dukungan dari semua pihak sebagai pengguna sarana prasarana rumah sakit.	Perlu dilakukan sosialisasi kepada semua pihak yang terkait agar sistem dapat berjalan dengan baik.
6.	ACTION LEADER KADEK SRI PARWATI	Pembuatan sistem pemeliharaan sarpras dilakukan secara bertahap dari proses penyusunan sampai dengan implementasi.	Bersungguh-sungguh dalam penyusunan sistem kerja pemeliharaan sarpras serta memohon dukungan dari semua pihak.


 Mataram, 18 April 2022
 KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

 dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG., MARS
 AKBP NRP 74060755

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

NOTULEN

Laporan Rapat Koordinasi Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di
 Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB

TANGGAL : 19 April 2022

NO	SUMBER	URAIAN	ATENSI	KET
1	2	3	4	5
1.	WAKARUMKIT dr. MIKE WIJAYANTI.DJOHAR	Perubahan yang dilakukan pada sistem pemeliharaan sarana prasarana akan berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas di semua bagian di rumah sakit. Diharapkan dapat Bersama sama menjaga sarana prasarana rumah sakit, untuk dapat tercapainya pelayanan kesehatan yang paripurna	Memberikan dukungan terhadap pembenahan yang dilakukan di dalam pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit. Perlu didiskusikan metode pemeliharaan.	
3.	ACTION LEADER KADEK SRI PARWATI	Direncanakan untuk membuat dan melaksanakan sistem pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit, diharapkan dukungan dari bagian bagian terkait (team efektif)	Koordinasi berkelanjutan dengan setiap bagian dari team efektif	
4.	PAMIN JANGUM HENI HURIYANTI	Hendaknya setiap produk dan surat menyurat dalam aksi perubahan disesuaikan dengan Jukminu Polri	Koordinasi dengan kasubagrenmin secara berkelanjutan dalam setiap tahapan aksi perubahan	

5.	KARU ANGGREK BAIQ HARTATI CAHYANI	Terbentuknya sistem pemeliharaan sarana prasarana yang efektif membutuhkan kesediaan/dukungan dari semua pihak sebagai pengguna sarana prasarana rumah sakit	Perlu dilakukan koordinasi berkesinambungan sampai sistem dapat berjalan dengan baik
6.	BANUM JANGMEDUM I MADE DERAWA	Untuk terlaksananya sistem pemeliharaan sarana prasarana perlu pembagian kerja karena sarana prasarana yang perlu dipelihara sangat banyak dan beragam. Dalam hal ini diperlukan pula rekanan yang beragam dan spesifik di setiap penggolongan sarana prasarana	Koordinasi secara konsisten dan berkelanjutan di ur jangum terlebih dahulu



 Mataram, 19 April 2022
 KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
 dr. I KOMANG TRESNA, Sp. OG, MARS
 AKBP NRP 74060755

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT TUGAS

Nomor: Sgas/ 104 /IV/DIK.2.5./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar -- : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DITUGASKAN

Kepada : NAMA DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT TUGAS INI.

Untuk : 1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit;

4. Melaksanakan.....

2. SGAS KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR :SGAS/ 104 / IV/ DIK.2.5. / 2022
TANGGAL: 20 APRIL 2022

4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022

KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KEPALA
dr. J. KOMANG TRESNA, Sp. OG (K)., MARS
AKBP NRP 70060448



Tembusan:

1. Kasubbagrenmin.
2. Kasubbagwasintern.

DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	2	3	4	5
1.	EKA PURWANINGSIH, S.I.Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
2.	RORI JONI	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
3.	RISQA HIKMATULLAH, AMKL	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4.	ALFIAN CHANDRA, S. Kom	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5.	I PUTU RIKA JULIARTAWAN	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6.	RANDIKA PANDU MUKTI, Amg	MITRA	STAF SUBBIDJANGMEDUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022

KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
KEPALA
dr. KOMANG TRESNA, Sp. OG (K). MARS
AKBP NRP 70060448

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 222 /IV/DIK.2.5./2022

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Optimalisasi Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar – : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT, DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
- Untuk : 1. disamping tugas pokok dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karumkit;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

5. mengadakan.....

2. SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM
NOMOR :SPRIN/ 222 /IV/ DIK.2.5. / 2022
TANGGAL: 20 APRIL 2022

5. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
6. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram
pada tanggal : 20 April 2022



Tembusan:

1. Kapolda NTB.
2. Waka Polda NTB.
3. Karorena Polda NTB.
4. Kabiddokkes Polda NTB

DAFTAR TIM EFEKTIF SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1	2	3	4	5
3.	I MADE DERAWA, AMK	AIPTU/ 77030741	BANUM HAR PRASARANA SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
4.	HARISMAN, S.Sos.	AIPDA/79031500	BANUM HAR KENDARAAN DINAS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
5.	GIYADI	BRIPKA / 76110578	BANUM HAR GEDUNG SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
6.	HENI HURIYANTI, Amd.Kep.,S.AP	PENATA/ 197602212005012004	PAMIN JANGUM SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
7.	MUHZAR, Amd.	PENATA/ 197907062006041003	PAMIN JANGMED SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF
8.	BAIQ MAHDAROH FINETERI, A.Md.G	PENDA TK I / 198706142010012005	BANUM HAR PERALATAN NON MEDIS SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di : Mataram

Pada tanggal : 20 April 2022

KARUMKIT BHAYANGKARA MATARAM



dr. KOMANG TRESNA, Sp. OG(K), MARS
AKBP NRP 70060448

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Tugas Pokok Fungsi (Tupoksi) Tim Efektif dalam Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda NTB

A. Pamin Jangum Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram (Penata Heni Huriyanti,Amd.Kep.,S.AP)

Operator : Risqa Hikmatullah, AMKL

Tupoksi :

1. Sebagai koordinator kerja semua bagian pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
2. Sebagai koordinator pelaporan semua bagian pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Mataram
3. Menerima perintah langsung dari Kaur Jangum Subbidjangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram

B. Pamin Jangmed Subbid Jangmedum Rumkit Bhayangkara Mataram (Penata Muhzar,Amd)

Tupoksi :

Membantu pelaksanaan tugas pamin jangum, sebagaimana tersebut diatas

C. Bagian Prasarana,

Penanggung jawab : Bripka Giyadi

Operator : Eka Purwaningsih, S.Ikom

Tupoksi :

1. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin genzet
 - a. Pemeliharaan rutin genzet dilakukan oleh teknisi prasarana setiap 3 hari berupa memanaskan mesin genzet selama 5-10 menit
 - b. Pemeliharaan rutin genzet dilakukan oleh teknisi rekanan setiap 2 bulan sekali berupa pengecekan dan pembersihan menyeluruh mesin genzet
 - c. Pemeliharaan tidak rutin dilakukan apabila ada permasalahan teknis, di luar waktu pemeliharaan rutin
2. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin Freezer Jenazah
 - a. Pemeliharaan rutin freezer jenazah dilakukan oleh teknisi rekanan setiap 2 bulan sekali berupa pengecekan dan pembersihan menyeluruh mesin freezer Jenazah
 - b. Pemeliharaan tidak rutin dilakukan apabila ada permasalahan teknis, di luar waktu pemeliharaan rutin
3. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin televisi dan saluran/channel
 - a. Pemeliharaan rutin televisi dan saluran/channel dilakukan oleh teknisi rekanan setiap 2 bulan sekali berupa pengecekan menyeluruh televisi dan saluran/channel
 - b. Pemeliharaan tidak rutin dilakukan apabila ada permasalahan teknis, di luar waktu pemeliharaan rutin

4. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin walk in chiller dapur
 - a. Pemeliharaan rutin walk in chiller dilakukan oleh teknisi rekanan setiap 2 bulan sekali berupa pengecekan dan pembersihan menyeluruh mesin walk in chiller
 - b. Pemeliharaan tidak rutin dilakukan apabila ada permasalahan teknis, di luar waktu pemeliharaan rutin
5. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin panel listrik
 - a. Pemeliharaan rutin panel listrik dilakukan oleh teknisi prasarana/rekanan setiap 3 bulan sekali berupa pengecekan dan pembersihan panel listrik
 - b. Pemeliharaan rutin listrik RS dilakukan oleh teknisi prasarana setiap hari berupa pengecekan lampu listrik, kabel2 dll
6. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin panel telepon (PABX) & Nurse Call
 - a. Pemeliharaan tidak rutin panel telepon (PABX) & Nurse Call dilakukan oleh teknisi prasarana setiap kali terjadi permasalahan
 - b. Pemeliharaan rutin panel telepon dilakukan oleh teknisi prasarana/rekanan setiap 3 bulan sekali berupa pengecekan dan pembersihan panel telpon (PABX) & nurse call
7. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin Pompa Air & Saluran
 - a. Pemeliharaan tidak rutin Pompa air dilakukan oleh teknisi prasarana setiap hari/tiap kali ada permasalahan berupa pengecekan dan pemantauan unit serta service kerusakan
 - b. Pemeliharaan rutin Pompa air dilakukan oleh teknisi prasarana setiap 3 bulan sekali berupa pengecekan dan pemantauan unit
8. Pemeliharaan rutin dan tidak rutin Sound System
 - a. Pemeliharaan rutin Sound System dilakukan oleh teknisi prasarana berupa pengecekan dan pemantauan unit setiap 1 kali seminggu
 - b. Pemeliharaan tidak rutin Sound System dilakukan oleh teknisi prasarana setiap hari/tiap kali ada permasalahan berupa pengecekan dan pemantauan, serta service unit
9. Perencanaan kebutuhan sparepart untuk perbaikan kerusakan prasarana yang membutuhkan penggantian sparepart serta kebutuhan rutin setiap bulan

D. Bagian Gedung

Penanggung jawab : Aiptu Made Derawa

Operator : Rori Joni

Tupoksi :

1. Perbaikan fasilitas Gedung dan Toilet
 - a. Perbaikan tanpa penggantian spare part
 - b. Perbaikan dengan membutuhkan penggantian spare part

- c. Perencanaan kebutuhan sparepart untuk perbaikan kerusakan yang membutuhkan penggantian sparepart serta kebutuhan rutin setiap bulan
 - d. Perbaikan dengan pemanggilan rekanan/pihak III untuk alat atau kerusakan Gedung dan Toilet yang tidak dapat diperbaiki oleh teknisi internal
2. Perbaikan kerusakan gedung dan toilet dibagi menjadi 3 zona yang meliputi:
- a. Zona A : Area Poliklinik Lama, IGD, Ruang cempaka, Area Perkantoran, dan ruang melati
 - b. Zona B : Ruang Lotus, Ruang teratai, Ruang Otopsi, Laundry, Gudang, IPSRS dan Ins. Gizi
 - c. Zona C : Gedung Graha Presisi

E. Peralatan Non Medis dan Perbengkelan

Penanggung jawab: PENDATU BAIQ MAHDAROH FINETERI, A.Md.Gz

Operator : Randika Pandu Mukti, A.Md

Tupoksi :

Pemeliharaan rutin dan tidak rutin peralatan non medis dan perbengkelan

- a. Pemeliharaan AC
- b. Pemeliharaan mesin tata udara (kulkas, Freezer, Chiller, kipas angin, exhaust, Air Curtain, Air Purifier, Blower, dan lain-lain)
- c. Pemeliharaan Mesin CSSD/ ISS
- d. Pemeliharaan Mesin Cuci/ Laundry
- e. Pemeliharaan Mesin Gizi (Blender, magic com, food processor, dll)
- f. Peralatan listrik rumah tangga (Dispenser, air cooler, Pemanas Air)
- g. Peralatan Perbengkelan (Bed, Troli, Kursi Roda, Kursi)
- h. Peralatan Fire Safety (Hydrant, Fire Alarm, Springkle)

F. HAR KENDARAAN DINAS/RANDIS

Penanggung jawab :AIPDA HARISMAN,S.Sos

Operator : Putu Rika Juliartawan

Tupoksi :

1. Pemeliharaan rutin kendaraan dinas
 - a. Ambulance evalia nopol. DR 2704 XXI
 - b. Ambulance Hino nopol. DR 2709 XXI
 - c. Ambulance Hiace nopol. DR 2711 XXI
 - d. Ambulance Hiace nopol. DR 2712 XXI
 - e. Ambulance Hiace PCR nopol. DR 2713 XXI
 - f. Ambulance ELF Jenazah nopol. DR 2707 XXI
 - g. Ambulance ELF Operasional nopol. DR 2702 XXI
 - h. Ambulance ELF nopol. DR 2701 XXI
2. Har randis setiap hari berupa pengecekan pengisian BBM dan pemanasan mesin selama 1-2 menit
3. Har Randis berkala berupa ganti oli, sporing dan balancing setiap 2-3 bulan
4. Pemeliharaan non rutin kendaraan dinas, berupa semua servis di luar servis rutin.

G. BAGIAN IT RUMAH SAKIT

Tupoksi :

1. Membantu pembuatan E-Formulir Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
2. Membantu sosialisasi, implementasi dan pelaporan Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

UNDANGAN SOSIALISASI E-SHARS

➔ *Diberuskan*

Assalamualaikum wr wb
Selamat siang

Mohon ijin menyampaikan undangan **Sosialisasi Pemeliharaan sarana prasarana (E-SHARS)**, yang akan diselenggarakan pada :

- a. Hari/Tgl : Selasa 26 April 2022
- b. Waktu : 09.00 s.d selesai
- c. Tempat : Aula Rumkit
- d. Narasumber: Kadek Sri Parwati,S.K.M
- e. Agenda : Sosialisasi dan Bimbingan Penggunaan Aplikasi E-SHARS_
- f. Peserta :
 1. Ksb binfung
 2. Kasubbag renmin
 3. Ps.ksb dokpol
 4. Wasintern
 - 5.Pamin jangmedum
 6. Semua Banum Jangmedum
 7. Para Karu
 8. Tim IT
 9. Wakil semua ruangan

Mohon agar seluruh peserta hadir karena ini Aplikasi baru yang akan diterapkan di Rumkit guna memperoleh Pemeliharaan sarana prasarana yg efektif dan efisien secara Cepat, Akurat dan Up-date.

Demikian untuk menjadi atensi. Terima kasih.

Wassalamualaikum wr wb.

09.56



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Nomor : B/400 /IV/DIK.2.5./2022
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan.

Kepada
Yth. KAUR WASOPYAN
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

di

Mataram

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami mengharapkan kehadirannya pada :
Hari : Senin
Tanggal : 18 April 2022
Waktu : 13.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Mataram
Acara : Rapat Koordinasi Stakeholder tentang Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram TA. 2022.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 14 April 2022



RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KOMANG TRESNA, S.p. OG (K)..MARS
AKBP NRP 70060448



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

Nomor : B/401/IV/DIK.2.5./2022
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan.

Kepada
Yth. KASUBBAG BINFUNG
RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

di

Mataram

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin Tanggal 7 April 2022 tentang Tahap Pengantar Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami mengharapkan kehadirannya pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 19 April 2022
Waktu : 12.00 - selesai
Tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Mataram
Acara : Rapat Pembentukan Tim Efektif Sistem Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS) di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram TA. 2022.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Mataram, 18 April 2022



RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM

KOMANG TRESNA, S.P. OG (K), MARS
AKBP NRP 70060448

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : **KADEK SRI PARWATI,S.K.M.**

Nosis : **20220307021262**

Saya menilai peserta Sangat Mampu /Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan ~~Perencanaan~~ aksi perubahan, dengan Penjelasan Sebagai berikut :

1. Laporan hasil aksi perubahan lengkap.
2. Adanya capaian aksi perubahan. disertai bukti pendukung
3. Adanya log activity lengkap.
4. Adanya dukungan stakeholder.
5. Brgg utk & seminar.

Bandung, 13 Juni 2022

Coach,



FITRI SYOFIANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP 78091198

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

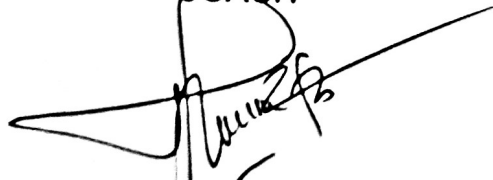
**OPTIMALISASI SISTEM PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA (SHARS)
DI RUMKIT BHAYANGKARA MATARAM BIDDOKKES POLDA NTB
TAHUN 2022**

PESERTA PELATIHAN:


**KADEK SRI PARWATI, S.K.M
NOSIS: 20220307021262**

**Telah disetujui pada tanggal, 7 Juli 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

COACH


FITRI SYOFIANI, S.H., M.M.Pd
AKBP NRP 78091198

MENTOR


dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR
PEMBINA NIP 197512192005012005






KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MATARAM

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta : KADEK SRI PARWATI, S.K.M

Mentor : dr. MIKE WIJAYANTI DJOHAR

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana (SHARS)
di Rumah Sakit Bhayangkara Mataram Biddokkes Polda
NTB

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Mentor
1.	Rabu, 13 April 2022	a. Melapor kepada Mentor dan konsultasi sehubungan dengan rencana pelaksanaan/ implementasi aksi perubahan. b. Konsultasi dengan Mentor untuk rencana penunjukan personel yang terlibat dalam Tim Efektif dalam mendukung pelaksanaan proyek perubahan	
2.	Selasa, 19 April 2022	Mengajukan konsep sprin tim efektif kepada Mentor (Wakarumkit Bhayangkara Mataram)	
3.	Sabtu, 20 April 2022	Konsultasi dengan Mentor tentang hasil diskusi <i>Action Leader</i> dengan Tim IT.	
4.	Rabu, 25 April 2022	Konsultasi dengan Mentor tentang hasil diskusi <i>Action Leader</i> dengan Tim IT.	
5.	Rabu, 27 April 2022	Melakukan uji coba aplikasi E-SHARS dengan Mentor.	
6.	Rabu, 04 Mei 2022	a. Menyampaikan hasil koordinasi <i>Action Leader</i> dengan Setum Polda, terkait pembuatan buku panduan dan SOP	