

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET”
DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**



Oleh :
EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M.
NOSIS 20240507021251

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET” DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Peserta Pelatihan

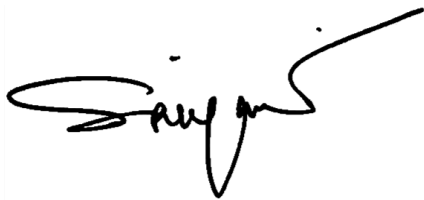
EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

NOSIS: 20240507021251

Telah disetujui pada tanggal : 27 Agustus 2024

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



ENDANG SRIYANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP. 74070790

MENTOR



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091226

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

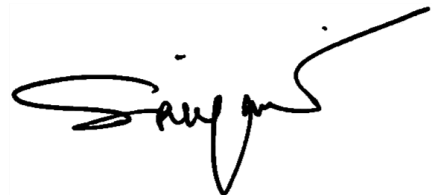
Nama Peserta Pelatihan : EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

Nosis : 20240507021251

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

1. Capaian sudah 100%
2. Implementasi sudah di laksanakan di Kesatuan masing masing dan sangat bermanfaat bagi Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri
3. LHAP SIAP DISEMINARKAN

Bandung, 27 Agustus 2024
COACH



ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P
AKBP NRP. 74070790

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

Nosis : 20240507021251

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

Aksi perubahan yang dilakukan meningkatkan kinerja Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri khususnya pada proses pendaftaran pasien.

Memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga aksi perubahan dapat di implementasikan sesuai dengan yang di rencanakan dan meningkatnya pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Jakarta, Agustus 2024
MENTOR



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091226

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun Laporan Hasil Aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan Sistem Pendaftaran “JANJI TEMU TANPA RIBET ”di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K. , Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
2. AKBP Theresia Lindawati, Sp. F. , Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri selaku mentor yang telah memberikan kesempatan, dorongan ,masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
3. AKBP Grace K. Rahakbau, SIK, M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024;
4. AKBP Henny Purwanti, S.I.K, M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024 ;
5. AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.A.P selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024;

6. AKBP Fitri Syofiani, S.H, M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024.
7. AKBP Endang Sriyani,S.H.,M.A.P., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
8. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
9. Suami dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
10. Rekan – rekan pada Subbag Wasintern dan Jaminan Kesehatan yang telah memberikan segala dukungan sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
11. Tim Efektif atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga aksi perubahan ini dapat terimplementasi.

Bandung, 27 Agustus 2024
ACTION LEADER



EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.
NOSIS. 20240507021251

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
PENJELASAN COACH	ii
PENJELASAN MENTOR.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR DIAGRAM.....	xi
I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan	11
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	12
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	13
1. Inovasi.....	13
2. Output Rencana Aksi.....	14
3. Ruang Lingkup	14
II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	15
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	15
1. Kegiatan	15
2. Waktu Pelaksanaan	16
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	16
B. Stakeholder Aksi Perubahan.....	20
1. Internal	20
2. Eksternal	21
3. Peran, Pengaruh dan intensitas	21
4. Strategi Komunikasi	28
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	29
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	29

1. Mobilisasi SDM	29
2. Pengelolaan anggaran	32
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	33
4. Strategi Mengatasi Masalah	33
B. Stakeholder	34
1. Dukungan Stakeholder	34
2. Kuadran <i>Stakeholder</i>	44
C. Capaian Aksi Perubahan	47
1. Kesesuaian antara Milestone dan implementasi	47
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan.....	58
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	86
4. Keterkaitan Mata Pelatihan	92
IV. PENUTUP	97
A. SIMPULAN.....	97
B. SARAN.....	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.....	1
Gambar 1.2 Formulir Survey Kepuasan Pasien dan input melalui excel	3
Gambar 1.3 Feed Back Kepatuhan Indikator	6
Gambar 1.4 Formulir Survey Kepuasan Pasien.....	6
Gambar 1.5 Kondisi Pendaftaran Pasien	7
Gambar 1.6 Print out absen finger Print.....	8
Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder	27
Gambar 3.1 Pengelolaan Sumber Daya	29
Gambar 3.2 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan	43
Gambar 3.4 Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan	44
Gambar 3.4 Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan	45
Gambar 3.5 Koordinasi dengan Karumkit (mentor) dan wakarumkit.....	63
Gambar 3.6 Dukungan Karumkit/mentor	64
Gambar 3.7 Koordinasi dan dukungan stakeholder internal dan eksternal..	66
Gambar 3.8 Revisi Anggaran.....	66
Gambar 3.8 Kegiatan pengumpulan data	67
Gambar 3.9 Pemilihan Penyedia	68
Gambar 3.10 Nota Dinas Undangan Pembentukan Tim Efektif	69
Gambar 3.11 Rapat pembentukan Tim Efektif	69
Gambar 3.12 Sprin Tim Efektif.....	70
Gambar 3.13 Uraian Tugas Tim Efektif.....	71
Gambar 3.14 Pembagian Tugas Tim Efektif	71
Gambar 3.15 Proses Pembuatan Sistem Pendaftaran	72
Gambar 3.16 Proses <i>Bridging</i>	73
Gambar 3.17 Surat Permohonan Integrasi	73
Gambar 3.13 Hasil Pengintegrasian dengan Sistem BPJS Kesehatan	74
Gambar 3.14 Pelaksanaan Uji coba	75
Gambar 3.15 Buku Panduan	77
Gambar 3.16 Video Tutorial	78

Gambar 3.17 Keputusan Karumkit.....	78
Gambar 3.18 Sosialisasi kepada para stakeholder.....	79
Gambar 3.19 Sosialisasi kepada pasien/pengunjung	80
Gambar 3.20 Ketercapaian Pemanfaatan Mobile JKN	85
Gambar 3.21 Dokumentasi kegiatan peningkatan kompetensi.....	91

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kondisi saat ini dan kondisi yang di harapkan	9
Tabel 1.2 Matriks Analisis ASTRID Isu Strategis	9
Tabel 2.1 Tabel Tahapan Rencana Aksi Perubahan	17
Tabel 2.2 Tabel peran, pengaruh dan intensitas sebelum aksi perubahan....	22
Tabel 2.3 Tabel Keterangan Kelompok <i>Stakeholder</i>	25
Tabel 2.4 Tabel Keterangan Stakeholder	27
Tabel 3.1 Rincian Anggaran	32
Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah.....	33
Tabel 3.3 Peran, pengaruh dan intensitas setelah aksi perubahan	38
Tabel 3.4 Perbandingan antara milestone dan implementasi	48
Tabel 3.5 Tabel Realisasi Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	58
Tabel 3.6 Valuasi sebelum dan setelah Aksi Perubahan	62
Tabel 3.7 Pertanyaan dan jawaban link <i>google form</i> dalam monev Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	82
Tabel 3.8 Pertanyaan dan jawaban formulir qesioner untuk pasien/ pengunjung	83

DAFTAR DIAGRAM

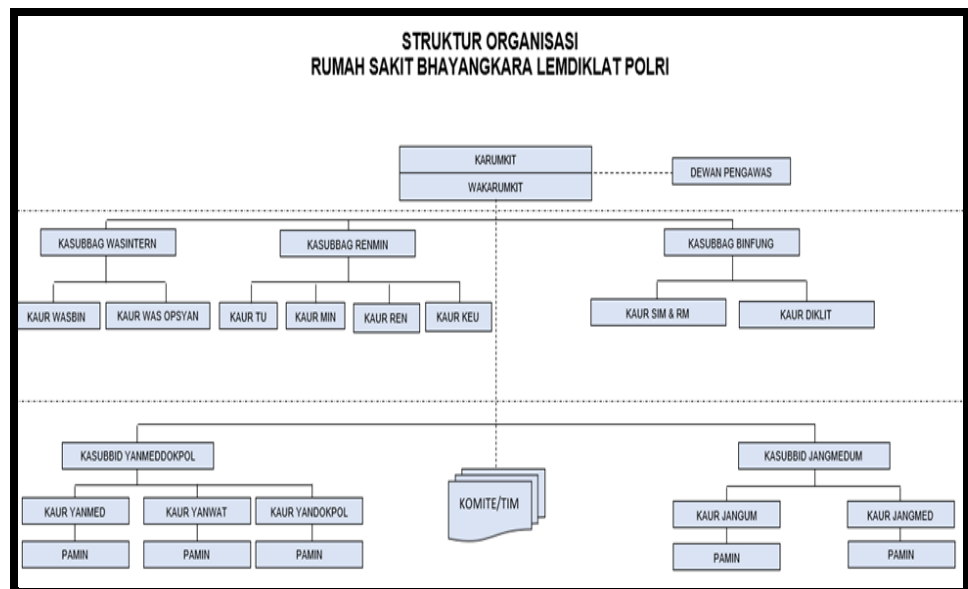
Diagram 3. 1 Kebermanfaatan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” responden para stakeholder	85
Diagram 3. 2 Kebermanfaatan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” responden pasien/pengunjung	85

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Perkap 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumkit Bhayangkara Kepolisian Republik Indonesia. Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusdokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusdokkes Polri selaku Pembina fungsi teknis kedokteran kepolisian dan Kesehatan kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian. Pembinaan operasional dan administrasi Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri di bawah Kalemdiklat Polri.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

Berdasarkan gambar tersebut diatas saat ini penulis atau *action leader* berdasarkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri tersebut bertugas sebagai Kasubbag Wasintern merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit. Subbag Wasintern bertugas melaksanakan

pengawasan dan pembinaan kegiatan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri . Dalam melaksanakan tugas Subbag Wasintern menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengawasan dan pembinaan sumber daya;
- b. Pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Dalam melaksanakan tugas Subbag Wasintern dibantu oleh:

- a. Urusan Pengawasan dan pembinaan (UrWasbin), yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan sumber daya;
- b. Urusan Pengawasan Operasional Pelayanan (UrWasopsyan), yang bertugas melaksanakan pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.

Selain sebagai Kasubbag Wasintern *action leader* juga sebagai kordinator Jaminan Kesehatan yang bertugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan subbag/ subbid dan unit-unit tentang penjaminan pelayanan Kesehatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal tentang penjaminan pelayanan Kesehatan;
- c. Melakukan koordinasi pengelolaan klaim jaminan Kesehatan.

Jaminan Kesehatan yang dimaksud adalah Jaminan asuransi pelayanan Kesehatan yang dapat di jamin oleh jaminan Kesehatan nasional maupun asuransi swasta yang telah bekerjasama dengan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri, yaitu :

- a. BPJS Kesehatan;
- b. BPJS Ketenagakerjaan;
- c. Jasa Raharja;
- d. Asuransi swasta.

Dalam menjalankan tugas sebagai Kasubbagwasintern dan koordinator Jaminan Kesehatan action leader dihadapkan beberapa permasalahan, sebagai berikut

- a. Survey kepuasan Masyarakat masih di lakukan secara manual;

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik bahwa penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan survei kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun.

Berdasarkan Surat Kapusdokkes Polri Nomor: B/2108/II/REN.4.1.3./2024/Pusdokkes hal permintaan laporan survey kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dokkes Polri T.A. 2024 dalam rangka pengawasan pengendalian dalam kegiatan survey kepuasan Rumkit Bhayangkara diwajibkan melakukan survey kepuasan semester I dan semester II serta di laporkan kepada Kapusdokkes Polri.

LOGO KOP SURAT
 SURVEI KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN
 PADA UNIT LAYANAN _____ KABUPATEN/KOTA _____
 TANGGAL SURVEI _____ JAM SURVEI : 08.00 - 12.00
 13.00 - 17.00

PROFIL
 JENIS KELAMIN : L P USA : _____ Tahun
 PENDIDIKAN : SD SMP SMA D3 S1 S2 S3
 PEKERJAAN : PNS TNI POLRI SWASTA WIRAUSSAHA
 LAINNYA (SEBUTKAN) _____

JENIS LAYANAN YANG DI TERIMA

1. Bagaimana pendapat saudara tentang persyaratan administrasi untuk mendapatkan pelayanan	1	2	3	4	6. Bagaimana pendapat saudara tentang kemampuan petugas dalam pelayanan	1	2	3	4
a. Tidak mudah	1	2	3	4	a. Tidak kompeten	1	2	3	4
b. Kurang mudah	2	3	4		b. Kurang kompeten	2	3	4	
c. Mudah	3	4			c. Kompeten	3	4		
d. Sangat Mudah	4				d. Sangat kompeten	4			
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini	1	2	3	4	7. Bagaimana pendapat saudara respon petugas dalam memberikan pelayanan	1	2	3	4
a. Tidak mudah	1	2	3	4	a. Tidak mudah	1	2	3	4
b. Kurang mudah	2	3	4		b. Kurang mudah	2	3	4	
c. Mudah	3	4			c. Mudah	3	4		
d. Sangat Mudah	4				d. Sangat Mudah	4			
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kecapaian waktu dalam memberikan pelayanan	1	2	3	4	8. Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana	1	2	3	4
a. Tidak mudah	1	2	3	4	a. Buruk	1	2	3	4
b. Kurang mudah	2	3	4		b. Cukup	2	3	4	
c. Mudah	3	4			c. Baik	3	4		
d. Sangat Mudah	4				d. Sangat Baik	4			
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam Pelayanan	1	2	3	4	9. Bagaimana pendapat saudara tentang persyaratan administrasi untuk mendapatkan pelayanan	1	2	3	4
a. Tidak terjangkau/mahal	1	2	3	4	a. Buruk	1	2	3	4
b. Terjangkau	2	3	4		b. Cukup	2	3	4	
c. Murah	3	4			c. Baik	3	4		
d. Gratis	4				d. Sangat Baik	4			
5. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam Pelayanan	1	2	3	4					
a. Tidak sesuai	1	2	3	4					
b. Kurang sesuai	2	3	4						
c. Sesuai	3	4							
d. Sangat sesuai	4								

PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN DAN PER UNSUR PELAYANAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMKILAT POLRI

No. Responden	NILAI UNSUR PELAYANAN										KET.
	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
19	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
23	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Jumlah	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	
RBB	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	3,64	
Tertariknya 4 User	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	3,64
ICH Unit Pelayanan											30,31

Legenda :
 US-09 = Unsusur - Unsusur Pelayanan
 NBB = Nilai rata-rata
 NBB = Indeks Kepuasan Masyarakat
 *1 = Jumlah NBB Nilai Tertariknya
 **1 = Jumlah NBB Tertariknya
 *2 NBB Per Unsusur = Jumlah Nilai per unsur / jumlah keunsusuran yang terisi
 NBB Per Tertariknya = NBB per unsur * 0,113 per unsur

WIS UNIT PELAYANAN
 Mula Pelayanan :
 A (Sangat Baik) : 88,00 - 100,00
 B (Baik) : 76,67 - 88,00
 C (Cukup Baik) : 65,00 - 76,67
 D (Cukup Buruk) : 53,33 - 65,00

Jakarta, Desember 2023
 Kepala,
 KARUMIT BHAYANGKARA LEMKILAT POLRI
 Dr. THERESIA LINDAWATI, S.P.
 NIP. 197011011980001

Gambar 1.2 Formulir kepuasan dan Input melalui Excel

Berdasarkan gambar tersebut di atas saat ini subbag wasintern dalam melakukan survei kepuasan masih menggunakan formulir kepuasan yang kemudian di input ke dalam aplikasi excel.

- b. Proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan membutuhkan waktu lama

Dalam penyelenggaraan operasional Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan sejak tahun 2014. Perpanjangan kerjasama dengan BPJS Kesehatan di lakukan setiap satu tahun sekali dengan dilakukannya rekredensial. Berdasarkan data kunjungan pasien triwulan 1 tahun 2024 di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri 98 % adalah pasien yang menggunakan jaminan BPJS Kesehatan yang berasal dari pasien anggota Polri/ ASN, Keluarga, purnawirawan dan Masyarakat umum. Berdasarkan perjanjian kerjasama antara BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan dengan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Nomor : PKS/48/XII/2023/RUMKIT tentang Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan Bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan T.A 2024 ada beberapa kewajiban yang berkaitan dengan sistem pendaftaran yaitu :

- 1) Menyediakan aplikasi sistem informasi manajemen Rumkit (SIM-RS) yang mudah di akses oleh peserta untuk kepentingan proses administrasi peserta JKN, yang secara fungsional telah memenuhi syarat yang ditentukan BPJS Kesehatan, yang kemudian akan di gunakan dalam rangka integrasi dengan aplikasi BPJS Kesehatan.
- 2) Memanfaatkan sistem antrian pendaftaran pelayanan kesehatan yang teritegrasi secara *online* dari pihak BPJS Kesehatan, serta melakukan edukasi kepada peserta JKN untuk memanfaatkan pendfatran anrean online antara lain

melalui aplikasi mobile JKN dan/ atau sistem pendaftaran antrean online yang di miliki oleh Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Dan didalam perjanjian Kerjasama dengan BPJS Kesehatan terdapat beberapa indicator kepatuhan kontrak tahun 2024 yang harus di capai, dan pencapaian indicator tersebut merupakan syarat untuk perpanjangan kerjasama di tahun 2025. Salah satu syaratnya tercapainya kepatuhan indikator ketiga adalah sistem antrian yang terhubung dengan *mobile* JKN.

Berdasarkan hasil *feed back* kepatuhan indikator ketiga yaitu Sistem Antrean Terhubung Aplikasi Mobile JKN, saat ini Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri pada kepatuhan indikator 3 sudah tercapai karena SIM- RS sudah terintegrasi/ *bridging* dengan Aplikasi *mobile* JKN. Namun pemanfaatan pasien mendaftar dengan *mobile* JKN belum maksimal hanya terdapat 4 orang yang mendaftar menggunakan *mobile* JKN dari 1.841 yang mendaftar ke poliklinik untuk berobat pada minggu ke 3 bulan Mei 2024.


Berdasarkan laporan kepuasan pasien serta komplain pasien masih terdapat beberapa pasien merasa proses pendaftaran di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri masih lama dan antri, baik pasien yang datang langsung ke Rumkit maupun pasien yang sudah mendaftar melalui *Whatsapp* pendaftaran.

Berdasarkan data laporan komplain pasien semester 1 tahun 2024 terdapat 4 komplain pasien terkait lamanya proses pendaftaran untuk pasien BPJS Kesehatan.

Berdasarkan hasil pengawasan yang di lakukan oleh subbag Wasintern terhadap operasional pelayanan, masih terdapatnya antrian yang cukup panjang di bagian pendaftaran di pada waktu- waktu tertentu seperti di waktu pelayanan poliklinik pagi hari.

Capaian Indikator 3 - MJKN (Sistem Antrean Terhubung Aplikasi Mobile JKN) -last update 27/05/24-					
Nama Faskes	Jumlah Antrean Online	Jumlah Bridging Antrean	Jumlah Nonbridging	Jumlah MJKN	Capaian
0112R027 - RS Dr. Sarob	0	0	0	0	0
0112R054 - RS PUSAT PERTAMINA	0	0	0	0	0
0112R035 - RS AGUNG	395	1.710	0	167	100
0112S004 - KLINIK UTAMA SMEC TEBET	177	1.598	0	89	100
0902R008 - RS PRIKASH	302	3.943	0	78	100
0112R066 - RSUD PASAR MINGGU	7.010	9.940	0	56	100
0902R002 - RS MARINIR CILANDAK	456	2.490	0	56	100
0112R062 - RSUD JAGAKARSA	139	1.023	0	33	100
0112R065 - RS MUHAMMADYAH TAMAN PURING	133	267	0	14	100
0112R031 - RS AULIA	246	2.911	0	11	100
0112R060 - RSUD TEBET	114	3.678	0	10	100
0112R071 - RS JAKARTA	10	563	0	9	100
0112R076 - RS TEBET	8	750	0	8	100
0112R061 - RSUD MAMPANG PRAPATAN	44	1.040	0	7	100
0112R069 - RS ANDHIKA	34	1.871	0	6	100
0112R077 - RS MAYAPADA JAKARTA SELATAN	6	1.381	0	6	100
0112R079 - RSUD JATIPADANG	39	1.207	0	3	100
0112R083 - RSUD KEBAYORAN LAMA	4	383	0	3	100
0112R034 - RS SETIA MITRA	206	1.599	0	2	100
0112R081 - RS JAKARTA MEDICAL CENTER	1	0	370	1	100
0112R016 - RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	4	1.841	0	1	100
0112R080 - RS YADIKA KEBAYORAN LAMA	11	351	0	1	100

Gambar 1.3 Feed Back Kepatuhan Indikator


 LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
 Jalan Ciputat Raya 40 Kebayoran Lama Jakarta 12310

SURVEI KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN
 PADA UNIT LAYANAN : RANAP KABUPATEN/KOTA : JAKARTA SELATAN
 TANGGAL SURVEI : _____ JAM SURVEI : 08.00 - 12.00
 13.00 - 17.00

PROFIL
 JENIS KELAMIN : L P USIA 45 Tahun
 PENDIDIKAN : SD SMP SMA D3 S1 S2 S3
 PEKERJAAN : PNS TNI POLRI SWASTA WIRUSAHA
 LAINNYA (SEBUTKAN) : _____
 JENIS LAYANAN YANG DI TERIMA : Polri Anak

1. Bagaimana pendapat saudara tentang kenyamanan administrasi unit pelayanan pelayanan:		6. Bagaimana pendapat saudara tentang kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan	
a. Tidak mudah	1	a. Tidak Kompeten	1
b. Kurang mudah	2	b. Kurang Kompeten	2
c. Mudah	3	c. Kompeten	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat Kompeten	4
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini		7. Bagaimana pendapat saudara tentang petugas dalam memberikan pelayanan	
a. Tidak mudah	1	a. Buruk	1
b. Kurang mudah	2	b. Cukup	2
c. Mudah	3	c. Baik	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat Baik	4
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kesopanan petugas dalam memberikan pelayanan		8. Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana	
a. Tidak sopan	1	a. Buruk	1
b. Kurang sopan	2	b. Cukup	2
c. Sopan	3	c. Baik	3
d. Sangat sopan	4	d. Sangat Baik	4
4. Bagaimana pendapat saudara tentang pelayanan biaya/tarif dalam pelayanan		9. Bagaimana pendapat saudara tentang keserasuan prosedur pelayanan	
a. Tidak terjangkau/mahal	1	a. Buruk	1
b. Tidak terjangkau/cukup	2	b. Cukup	2
c. Murah	3	c. Baik	3
d. Gratis	4	d. Sangat Baik	4
5. Bagaimana pendapat saudara tentang pelayanan yang diberikan		Saran : Saat ini masih butuh waktu lama yg proses pendaftaran - Agar yg buat alar yg lebih simple	
a. Tidak sesuai	1		
b. Kurang sesuai	2		
c. Sesuai	3		
d. Sangat sesuai	4		

Gambar 1.4 Formulir Survey Kepuasan Pasien



Gambar 1.5 Kondisi Pendaftaran Pasien

Berdasarkan data dan gambar tersebut diatas pelayanan pendaftaran pasien BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri belum cepat, efektif dan efisien.

c. Penggunaan *Finger Print* belum maksimal

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang cara pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia pada pasal 8 bahwa penilaian kehadiran di laksanakan melalui kehadiran secara elektronik dan atau manual yang berfungsi untuk mengukur kehadiran pegawai di lingkungan Polri.

Pada saat ini Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri menggunakan *finger print* dalam melakukan absensi seluruh personil baik anggota Polri, ASN dan Tenaga Kerja Kontrak. Data Finger print di cetak setiap akhir bulan untuk di lakukan pengecekan dan penghitungan kehadiran anggota Polri, ASN dan Tenaga Kerja Kontrak yang di jadikan dasar untuk pemberian uang kehadiran , uang makan dan tunjangan

kinerja, untuk anggota Polri dan ASN. Untuk anggota Polri dan ASN subbag wasintern juga menggunakan absen manual.

Pada saat perhitungan kehadiran pada *finger print* ditemukan data kehadiran tidak lengkap hal ini terjadi pada *finger print* anggota Polri, ASN maupun Tenaga Kerja Kontrak. Hal ini di sebabkan beberapa hal seperti mati lampu, mesin *finger print* error, sidik jari atau muka sulit terdeteksi mesin, personil tidak melakukan *finger print*, personil hanya *finger print* di saat datang atau pulang dinas.

	01/05	02/05	03/05	04/05	05/05	06/05	07/05	08/05	09/05	10/05	11/05	12/05	13/05	14/05	15/05	16/05	17/05	18/05	19/05	20/05	21/05	22/05	23/05	24/05	25/05	26/05	27/05	28/05	29/05	30/05	31/05			
CANT (10179)																																		
FALDI RENDALD(10180)																																		
RIKKY SIAPELDIN(10181)																																		
M YUSUF DENY F.A.M.K(10235)																																		
ENY PARTKA(100722)																																		
gr. SINTA RETNO(101711)																																		
gr. ISNA AKMALIA(101712)																																		
SYAHRUL RAMDHAN(101723)																																		
FIRU ZULFIKAR(101724)																																		
MUHAMMAD IQBAL(101725)																																		
gr. ANDY CHANDRA(123456)																																		
gr. PRITAMI(1234563)																																		
SRI SUMARMI(1234653)																																		
SURANI(12345454)																																		
DWI RULI RAHAYU(1234555)																																		
TRISNA JULNINGSIH S.E(1234666)																																		
SUSILORINI S.H(1234661)																																		

Gambar 1.6 Print out absen *finger print*

Berdasarkan data dan gambar tersebut diatas penggunaan *finger print* di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri belum di laksanakan dengan maksimal.

Untuk menggambarkan kondisi yang saat ini dan yang di harapkan secara lebih rinci dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1.1. Kondisi saat ini dan kondisi yang di harapkan

No	Kondisi yang ada saat ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Survey kepuasan Masyarakat masih di lakukan secara manual	Survey kepuasan Masyarakat di lakukan secara elektronik/digital
2.	Proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan membutuhkan waktu lama	Poses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menjadi modern, cepat, mudah , aman, akurat dan efisien
3.	Penggunaan Finger Print belum maksimal	<i>Finger Print</i> dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam pengecekan dan perhitungan uang kehadiran, uang makan dan tunkin

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut *action leader* melakukan perumusan masalah dengan menggunakan analisis selanjutnya dalam menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode ASTRID.

Tabel 1.2. Matriks Analisis ASTRID Isu Strategis

NO	KRITERIA	BOBOT KRITERIA	ISU STRATEGIS		
			A	B	C
1	Aktual	15	15	15	15
2	Spesifik	10	5	5	5
3	Transformasi	10	5	10	5
4	Relevan	10	10	10	10
5	Inovatif	25	10	25	5
6	Dapat di laksanakan sesuai masa pelatihan	30	30	30	30
	Jumlah	100	75	95	70

Keterangan :

Aktual : sedang atau baru saja terjadi

Spesifik : tidak umum

Transformasi : ada perubahan, tidak statis

Relevan : sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja

Inovatif : sesuatu yang baru atau pembaharuan

Dapat di laksanakan sesuai masa pelatihan

ISU A : Survey kepuasan Masyarakat masih di lakukan secara manual

ISU B : Proses pendaftaran pasien BPJS kesehatan membutuhkan waktu lama

ISU C : Penggunaan Finger Print belum maksimal

Berdasarkan penilaian dengan menggunakan metode ASTRID, maka diperoleh prioritas masalah adalah Proses pendaftaran pasien jaminan kesehatan masih membutuhkan waktu lama di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Berkaitan dengan hal tersebut maka penulis/*action leader* akan melakukan rencana aksi perubahan dengan judul **“Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”** di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari aksi perubahan ini secara umum adalah untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dengan tetap mengedepankan pemenuhan kebutuhan *stakeholder*. Peningkatan kinerja dilakukan dengan membuat sistem pendaftaran mandiri untuk pasien BPJS Kesehatan melalui anjungan pendaftaran mandiri yaitu merupakan fasilitas pelayanan Kesehatan rawat jalan terkait pendaftaran yang di lakukan secara mandiri oleh pasien lama yang akan mendaftar

menggunakan perangkat mesin yang telah di sediakan. Mesin ini sekilas seperti mesin ATM, yang memungkinkan pasien BPJS Kesehatan yang telah terdata (pernah berobat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebelumnya) dan telah terverifikasi benar persyaratannya untuk melakukan pendaftaran dan menerima surat SEP (Surat Egibilitas Peserta) tanpa harus melewati loket pendaftaran. Sistem pada Anjungan Pendaftaran Mandiri akan diintegrasikan dengan system BPJS Kesehatan sehingga memudahkan pasien BPJS Kesehatan yang akan berkunjung ke Poliklinik Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri menjadi modern, cepat, mudah , aman, akurat dan efisien.

Secara rinci tujuan rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat *off Campus* selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tujuan Jangka Pendek tahap *off campus* selama 60 hari:
 - 1) Tersedianya perangkat sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - 2) Tersusunnya buku panduan penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - 3) Tersedianya video tutorial penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - 4) Tersosialisasikannya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - 5) Meningkatnya kinerja pelayanan pendaftaran pasien BPJS Kesehatan.
- b. Tujuan Tahap Pasca Pendidikan
 - 1) Tujuan Jangka Menengah (3-9 bulan)
 - a) Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dilaksanakan berkelanjutan untuk

peningkatan pelayanan pasien BPJS Kesehatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;

- b) Penambahan perangkat sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

2) Tujuan Jangka Panjang (> 1 tahun)

Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan berkontribusi dalam penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki ketertarikan baik secara langsung/ tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/ berdampak :

- a. Pengentasan kemiskinan
- b. Peningkatan investasi
- c. Digitalisasi administrasi pelayanan publik
- d. Program Prioritas Pemerintah

Aksi perubahan yang di lakukan oleh *action leader* pada proses pendaftaran pasien BPJS kesehatan , melalui inovasi perubahan sistem pendaftaran pasien secara mandiri menggunakan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

Aksi perubahan yang di buat oleh *action leader* selaras dengan program reformasi birokrasi tematik yaitu program digitalisasi administrasi pelayanan publik, dimana aksi perubahan tersebut memanfaatkan kemajuan teknologi digital dalam pembuatan sistem pendaftaran secara mandiri.

Manfaat yang ingin dicapai dari pendaftaran mandiri melalui Sistem pendaftaran “Janji temu tanpa ribet” yang akan dilaksanakan adalah:

- a. Manfaat Internal
 - 1) Memangkas/ mengurangi antrean di loket pendaftaran rawat jalan;
 - 2) Memberikan kemudahan bagi petugas pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dalam proses registrasi pasien;
 - 3) Mempercepat petugas dalam melakukan proses pendaftaran pasien;
 - 4) Meningkatkan mutu pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 5) Mewujudkan birokrasi yang modern, efektif dan efisien di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- b. Manfaat External
 - 1) Memberikan kemudahan pada pasien BPJS Kesehatan untuk melakukan proses pendaftaran;
 - 2) Memudahkan pasien mendapatkan pelayanan prima di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 3) Memudahkan pasien berkunjung ke poliklinik Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 4) Meningkatkan kebermanfaatan aplikasi mobile JKN untuk BPJS Kesehatan;
 - 5) Meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas *action leader* akan membuat inovasi :

- 1. Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” yang merupakan sistem pendaftaran menggunakan aplikasi pendaftaran anjungan mandiri;

2. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
3. Membuat video tutorial tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

2. **Output Rencana Aksi**

- a. Terbentuknya tim efektif;
- b. Tersedianya perangkat dan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” yang sudah terintegrasi dengan SIM RS dan sistem BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
- c. Tersusunnya buku panduan tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
- d. Tersedianya video tutorial tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
- e. Tersosialisasikannya sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stake holder*;
- f. Tersosialisasikannya sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien/ pengunjung jaminan BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
- g. Terlaksananya penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;

3. **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini dibatasi khususnya sistem pendaftaran “**janji temu tanpa ribet**” di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

Milestone atau tolak ukur waktu dalam manajemen aksi adalah kejadian yang sangat diperlukan dan dapat berupa dokumen, program, data, layanan atau objek yang dihasilkan. Adapun milestone dari aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan

a. Tahap Awal

- 1) Menganalisa dan mendiagnosa kebutuhan perubahan organisasi;
- 2) Membuat kesepakatan area perubahan dengan sponsor dan mentor;
- 3) Merancang aksi perubahan, melakukan terobosan/inovasi dan membangun tim.

b. Tahap Utama

1) Tahap Perencanaan

- a) Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan;
- b) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal.

2) Tahap Pengorganisasian

- a) Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;
- b) Membuat surat perintah Tim Efektif;
- c) Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.

3) Tahap Pelaksanaan

- a) Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;

- b) Melakukan pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS dan sistem BPJS Kesehatan;
 - c) Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - d) Membuat buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” sebagai *output* aksi perubahan;
 - e) Mengajukan persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit;
 - f) Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stakeholder* internal dan eksternal;
 - g) Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- 4) Tahap Monitoring dan evaluasi
- a) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan aksi perubahan oleh mentor.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan dilaksanakan selama \pm 60 hari yaitu dari tanggal 2 Juli 2024 sampai dengan 27 Agustus 2024 pada Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Jalan Ciputat Raya No 40, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan ini merupakan uraian tahapan rencana kegiatan yang dilakukan dalam aksi perubahan:

Tabel 2.1 Tabel Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN
1	2	3
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI	
1.	TAHAP I PERENCANAAN	Minggu 1
	a. Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan;	1 Juli 2024
	b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal	2 Juli 2024
	c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	3 Juli 2024
	d. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan	4 Juli 2024
	e. Melakukan pemilihan penyedia Ajungan Pendaftaran Mandiri dengan Karumkit, Kaur Jangum dan kalakhar IT	5 Juli 2024
2.	TAHAP II PENGORGANISASIAN:	Minggu ke 2
	a. Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;	8 Juli 2024
	b. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	9 Juli 2024

1	2	3
	c. Membuat surat perintah Tim Efektif;	10 Juli 2024
	d. Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	11- 12 Juli 2024
3.	TAHAP III PELAKSANAAN:	Minggu ke 3 – Minggu ke 7
	a. Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 3 15 – 20 Juli 2024
	b. Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS;	Minggu ke 4 22 - 23 Juli 2024
	c. Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan;	24 Juli 2024
	d. Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan;	25 – 26 Juli 2024
	e. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 5 29 Juli 2024

1	2	3
	f. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	30 - 31 Juli 2024
	g. Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	1 - 3 Agustus 2024
	h. Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit	Minggu ke 6 5 Agustus 2024
	i. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stake holder	6 Agustus 2024
	j. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit	7 Agustus 2024
	k. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 6 sampai minggu ke 8 7 -21 Agustus 2024
4	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI	Minggu ke 8
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;	22 - 25 Agustus 2024
	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan aksi perubahan oleh sponsor/mentor.	26 - 27 Agustus 2024

1	2	3
B.	PASCA PELATIHAN	
	<p>Jangka Menengah</p> <p>a. Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dilaksanakan berkelanjutan untuk peningkatan pelayanan pasien BPJS Kesehatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;</p> <p>b. Penambahan perangkat sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.</p>	3- 9 bulan
	<p>Jangka Panjang</p> <p>Penambahan Fitur Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya.</p>	>1 tahun

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberhasilan implementasi aksi perubahan ini memerlukan dukungan dan kerja sama dari para stakeholder baik internal maupun eksternal.

1. Internal

- a. Stakeholder internal yang mendukung terdiri dari :
- 1) Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 2) Wakarumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 3) Kaur Wasopsyan Subbag Wasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 4) Staf Subbagwasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;

- 5) Kalakhar Jamkes Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
 - 6) Staf Jamkes Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
- b. Stakeholder internal yang tidak mendukung : Tidak ada

2. Ekternal

- a. Stakeholder eksternal yang mendukung terdiri dari :
- 1) Kasubbag Renmin Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 2) Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 3) Kaur SIM RM Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 4) Kaur Jang um Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 5) Kaur Ren Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 6) Kaur Keu Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 7) Kalakhar RM dan Pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 8) Kalakhar IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 9) Staf IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 10) BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan.
- b. Stakeholder eksternal yang tidak mendukung :
- 1) Staf pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 2) Pasien/ pengunjung;

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Peran, pengaruh dan intensitas dapat dijelaskan pada tabel berikut :

2.2 Tabel peran, pengaruh dan intensitas sebelum aksi perubahan

NO	NAMA	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
1	2	3	4	5
A. Stakeholder Internal Yang Mendukung				
1.	Karumkit	Sponsor dan mentor aksi perubahan memberikan masukan saran, bimbingan teknis dan dukungan serta pemikiran yang strategis kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan apabila dalam pelaksanaannya menemukan hambatan terhadap aksi perubahan	Mendukung (<i>promoters</i>) +9 SangatTinggi	Sering
2.	Wakarumkit	Memberikan dukungan, saran dan masukan kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Promoters</i>) +8 Tinggi	Sedang
3.	Kaur Wasopsyan	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	sering

1	2	3	4	5
4.	STAF SUBBAG WASINTERN	Membantu dan mendukung <i>Action leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +2 Rendah	sering
5.	KALAKHAR JAMINAN KESEHATAN	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +3 Sedang	sering
6.	STAF JAMINAN KESEHATAN	Membantu dan mendukung <i>Action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +2 Rendah	sering
B. Stakeholder Internal yang tidak mendukung (tidak ada)				
C. Stakeholder eksternal yang mendukung				
1.	KALAKHAR RM DAN PENDAFTARAN	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +3 Sedang	sering
2.	KALAKHAR IT	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +3 Sedang	Sering

1	2	3	4	5
3.	STAF IT	Mendukung dan membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +2 Rendah	sering
D. Stakeholder eksternal yang netral				
1.	KASUBBAG RENMIN	Membantu dan mendukung <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Latens</i>) +-7 Tinggi	Kurang
2.	KASUBBAG BINFUNG	Memberi masukan dan mendukung <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Latens</i>) +-7 Tinggi	sedang
3.	KAUR REN	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Aphatetic</i>) +-2 Rendah	Kurang
4.	KAUR KEU	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Aphatetic</i>) +-2 Rendah	Kurang
5.	KAUR JANGUM	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Aphatetic</i>) +-2 Rendah	Kurang
6.	KAUR SIM RM	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Aphatetic</i>) +-2 Rendah	sedang

1	2	3	4	5
7.	BPJS KESEHATAN CABANG JAKARTA SELATAN	Membantu <i>Action</i> <i>Leader</i> dalam aksi perubahan	Netral (<i>Aphatetic</i>) +-2 Rendah	sedang
E. Stakeholder Eksternal yang tidak mendukung				
1	STAF PENDAFTARAN	Pelaksana implementasi aksi perubahan	Tidak Mendukung (<i>Aphatetic</i>) -2 Rendah	Sering
2	PASIEN/ PENGUNJUNG	Pelaksana implementasi aksi perubahan	Tidak Mendukung (<i>Aphatetic</i>) -2 Rendah	Sering

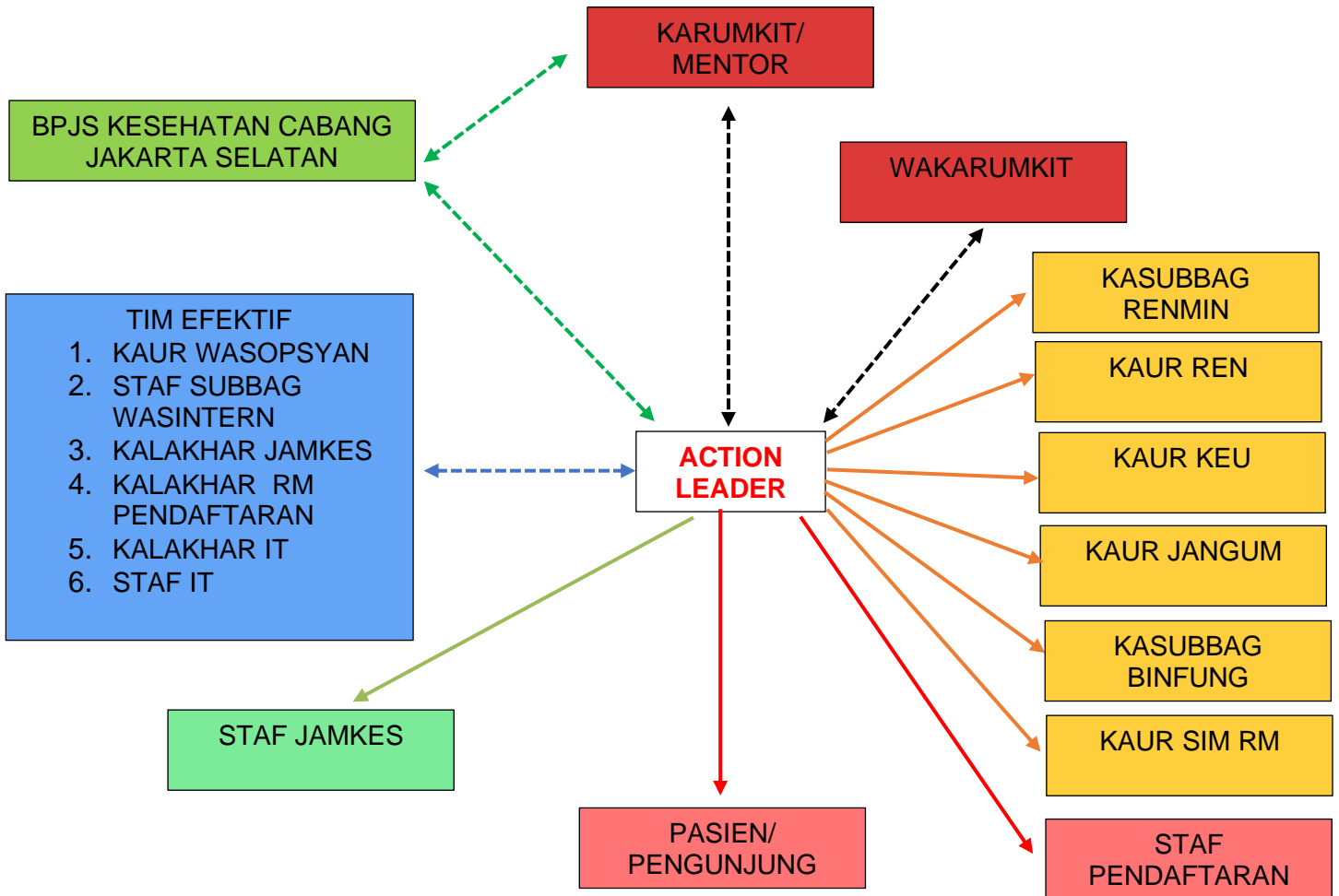
2.3. Tabel Keterangan Kelompok *Stakeholder*

NO	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	Mendukung	+	Sangat tinggi
2.	Netral	+-	Tinggi	5 – 8
3.	Menentang	-	Sedang	3 – 4
4.			Rendah	1 – 2

Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahannya. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



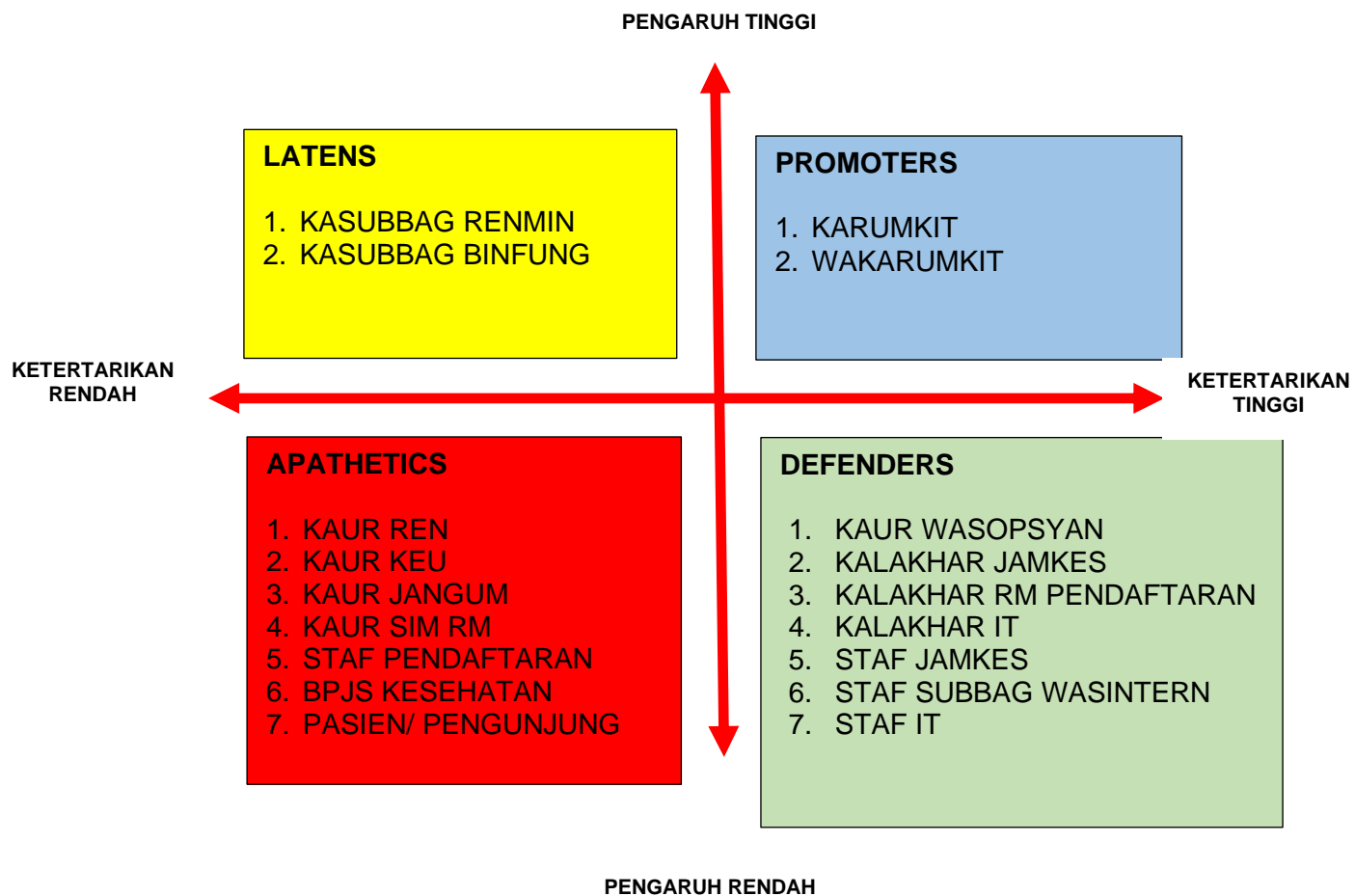
Gambar 2.1 Peta Jejaring

KETERANGAN :

- ↔ (black dashed) : PERINTAH, LAPORAN & KONSULTASI
- ↔ (blue dashed) : KOORDINASI /INSTRUKSI
- ↔ (green dashed) : KOORDINASI/ INFORMATIF
- (orange solid) : KOORDINASI/ PERSUASIF
- (red solid) : PERSUASIF
- (green solid) : INSTRUKSI

Kuadran Stakeholder

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



Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder

2.4. Tabel Keterangan *Stakeholder*

Keterangan Stakeholder	
Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
Defenders	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
Aphatetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

4. STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi merupakan panduan perencanaan komunikasi (communication planning) dan manajemen komunikasi (communication management) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam rangka melaksanakan tahapan aksi perubahan dan dengan memanfaatkan *stakeholder* yang ada serta didukung dengan strategi komunikasi yang tepat sehingga tercipta koordinasi dalam tahap implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Beberapa Teknik yang digunakan dalam strategi komunikasi antara lain:

Strategi komunikasi merupakan panduan perencanaan komunikasi (communication planning) dan manajemen komunikasi (communication management) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam rangka melaksanakan tahapan aksi perubahan dan dengan memanfaatkan *stakeholder* yang ada serta didukung dengan strategi komunikasi yang tepat sehingga tercipta koordinasi dalam tahap implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Beberapa Teknik yang digunakan dalam strategi komunikasi antara lain:

1. Komunikasi secara Canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Untuk berhasilnya komunikasi ini, maka harus dimulai memenuhi nilai-nilai dan standar kelompok atau masyarakat yang secara berangsur-angsur mengubahnya ke arah yang dikehendaki;
2. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang di harapkan oleh action leader;
3. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi yang membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang di sampaikan oleh action leader.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

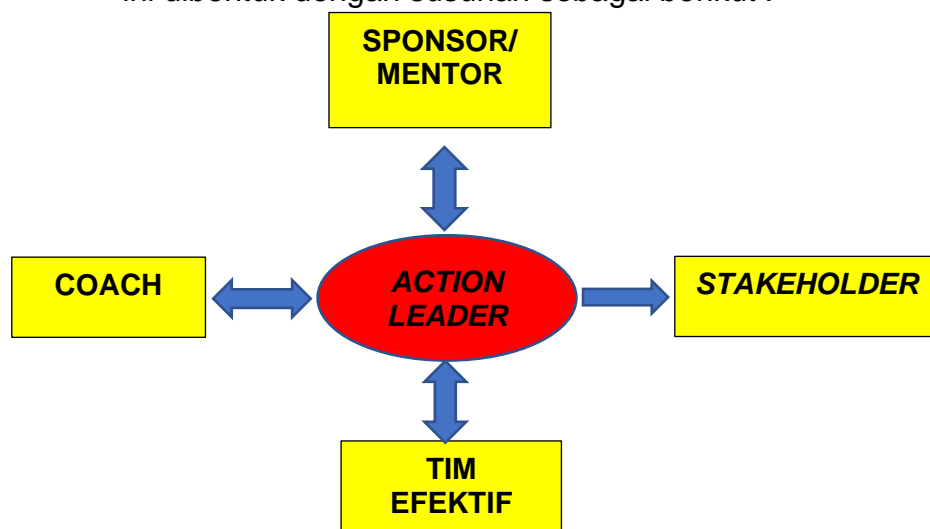
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

Action Leader dalam mencapai tujuan dalam aksi perubahan ini, menjelaskan dari setiap unit tata kelola memiliki tugas/fungsi sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi Tata Kelola

Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 3.1 Pengelolaan Sumber Daya

b. Deskripsi dan fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Sponsor /Mentor

- a) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan;
- b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;
- c) Memberikan otorisasi kepada *action leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;

- d) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- e) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- f) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- g) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- h) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- i) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- j) Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- k) Memberikan bimbingan kepada *action leader* dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- l) Berperan sebagai inspirator bagi *action leader*.

2) *Coach*

- a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- c) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- d) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3) *Action Leader*

- a) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- b) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- c) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder; Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- d) Memimpin, mendelegasikan, penyelenggaraan kapasitas tim.
- e) Mengarahkan aksi perubahan sesuai Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- f) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
- g) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.a)

4) Tim Efektif

- a) Membantu/ mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang di harapkan pada rencana aksi perubahan;
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan

- aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - f) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh anggaran DIPA BLU Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dan dari swadaya dari *action leader*. Jumlah anggaran yang dibutuhkan pada proses aksi perubahan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” menggunakan biaya sejumlah Rp. 72.000.000 (tujuh puluh dua juta ribu rupiah) dengan rincian, sebagai berikut :

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	HARGA	KET
1	Anjungan Pendaftaran Mandiri a. Casing b. PC Komputer c. Monitor Touch screen d. Scanner barcode e. Finger print f. Printer termal g. Kabel kabel	1	SET	Rp. 70.000.000,-	DIPA BLU
2	Rapat koordinasi dan sosialisasi	10	Giat	Rp. 2.000.000,-	SWADAYA
	Jumlah			Rp. 72.000.000,-	

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam aksi perubahan ini antara lain :

- a. Perangkat sistem anjungan pendaftaran
- b. Laptop,
- c. Komputer
- d. Printer
- e. Jaringan internet
- f. Ruang rapat
- g. Proyektor.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dengan adanya masalah dan kendala yang terjadi pada pelaksanaan aksi perubahan ini, maka diterapkan strategi masalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah

Masalah	Strategi mengatasi masalah
1	2
Kurang optimalnya kinerja tim efektif karena memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari;	a. Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas terkait dengan aksi perubahan serta berkomunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif, <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari;

1	2
	b. Memanfaatkan teknologi <i>Whatsapp / Zoom Meeting</i> sebagai sarana komunikasi.
Terjadi sistem error pada saat implementasi	a. Mengoptimalkan Tim IT dalam perbaikan sistem b. Tim IT berkoordinasi dengan vendor apabila sistem error pada data base. c. Tim IT berkoordinasi dengan IT BPJS Kesehatan apabila sistem error pada bridging BPJS Kesehatan.
Terjadi listrik padam pada saat implementasi	Mengoptimalkan Tim IPPRS dalam perbaikan listrik maupun perpindahan aliran ke genset
Terjadi masalah pembagian tugas jaga mesin pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Membuat jadwal khusus petugas jaga mesin pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

- 1) Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri selaku *stakeholder* internal berperan sebagai mentor juga sponsor dan penasehat aksi perubahan memberikan masukan saran, memberikan bimbingan teknis, dukungan dan pemikiran yang strategis terhadap pelaksanaan aksi perubahan serta dengan kewenangannya sangat membantu *action leader* dalam memobilisasi *stakeholder* internal dan eksternal.

- 2) Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan memberikan dukungan serta memberikan saran dan masukan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Kaur Wasopsyan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan dalam memberikan dukungan, saran dan membantu *action leader* dalam membuat kelengkapan administrasi seperti nota dinas, absensi, notulen, mengumpulkan data, melakukan uji coba, membuat buku panduan, mensosialisasikan serta melakukan monitoring evaluasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 4) Staf Subbagwasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan dalam memberikan dukungan dan membantu *action leader* dalam membuat kelengkapan administrasi seperti nota dinas, absensi, notulen, mengumpulkan data, melakukan uji coba, membuat buku panduan, mensosialisasikan serta melakukan monitoring evaluasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 5) Kalakhar Jaminan Kesehatan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan dan membantu *action leader* dalam mengumpulkan data alur pasien BPJS Kesehatan, membuat video tutorial, melakukan uji coba, mensosialisasikan serta melakukan monitoring evaluasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 6) Staf Jaminan Kesehatan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan dalam uji coba , implementasi , sosialisasi berkelanjutan aksi perubahan penggunaan Sistem

Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien;

b. Eksternal

- 1) Kasubbag Renmin Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam melakukan proses revisi anggaran BLU pengadaan mesin anjungan mandiri untuk pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 2) Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan serta dengan kewenangan memobilisasi staf pendaftaran untuk mendukung aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” serta memberikan masukan saran;
- 3) Kaur SIM RM Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan serta memberikan masukan saran;
- 4) Kaur Jangum Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam melakukan proses pengadaan mesin anjungan mandiri untuk aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 5) Kaur Ren Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam melakukan proses revisi anggaran BLU pengadaan mesin anjungan mandiri untuk pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;

- 6) Kaur Keu Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan kepada *action leader* dalam melakukan proses pembayaran pengadaan mesin anjungan mandiri untuk pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 7) Kalakhar RM dan Pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan dan membantu *action leader* dalam mengumpulkan data alur pasien BPJS Kesehatan, membuat video tutorial, melakukan uji coba, mensosialisasikan serta melakukan monitoring evaluasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 7) Kalakhar IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri berperan memberikan dukungan dan membantu *action leader* dalam pengecekan mesin anjungan, pengumpulan data, membuat algoritma alur, membuat diagram *flow*, membuat design *data base*, merancang coding program, melakukan Bridging dengan SIMRS dan BPJS Kesehatan, melakukan uji coba, melakukan sosialisasi, mengembangkan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet;
- 8) Staf pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebanyak 10 orang berperan dalam uji coba, implementasi , sosialisasi berkelanjutan aksi perubahan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien
- 9) Staf IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebanyak 1 orang berperan memberikan dukungan dan membantu *action leader* dalam pengecekan mesin anjungan, pengumpulan data, melakukan uji coba, melakukan sosialisasi, dan membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;

- 10) Pasien/ pengunjung berperan dalam implementasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- 11) BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan berperan dalam bridging Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan sistem BPJS Kesehatan.

Tabel 3.3 peran, pengaruh dan intensitas setelah aksi perubahan

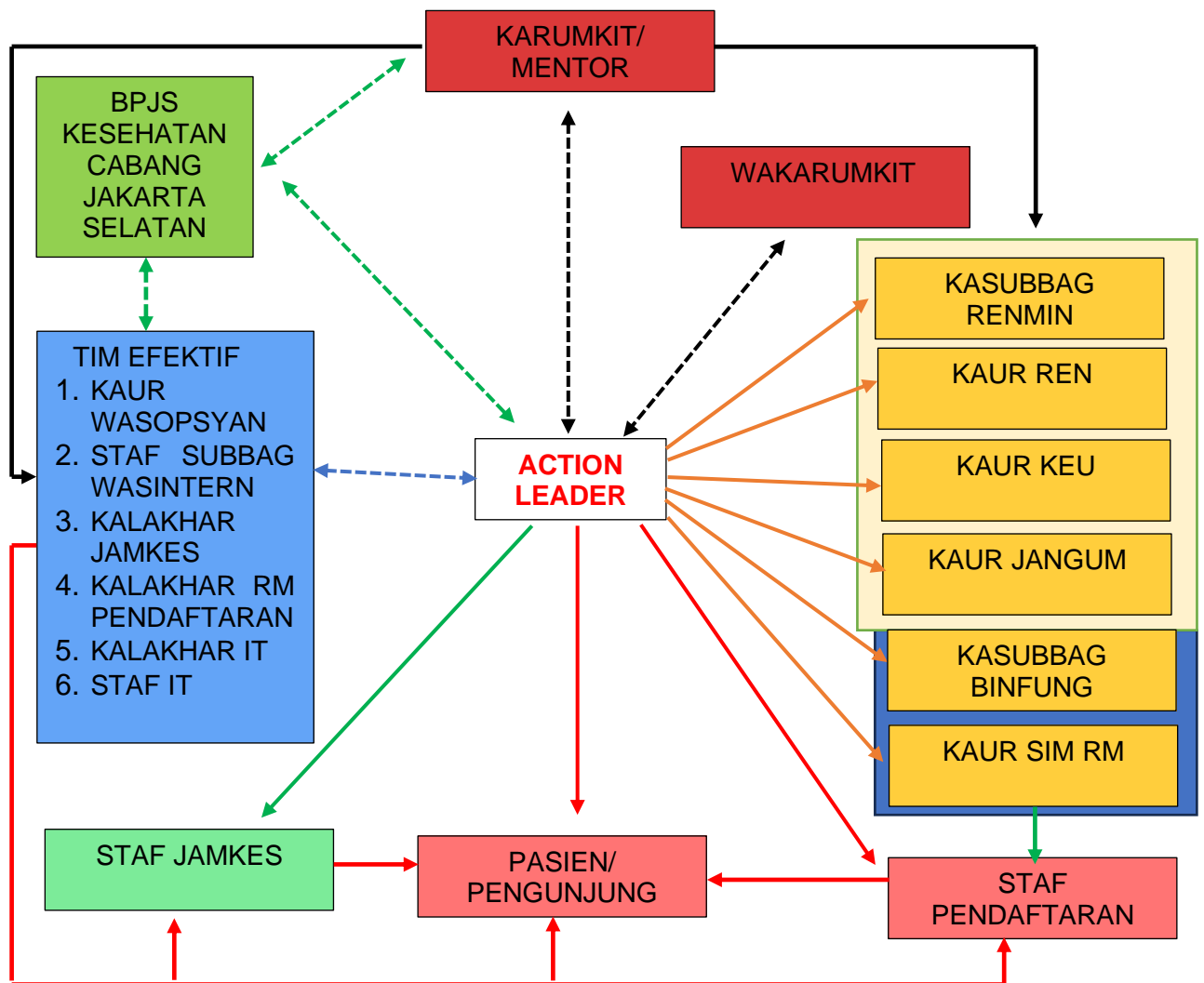
NO	NAMA	PERAN	PENGARUH	INTENSITAS
1	2	3	4	5
A. Stakeholder Internal Yang Mendukung				
1	KARUMKIT	Sponsor dan mentor aksi perubahan memberikan masukan saran, bimbingan teknis dan dukungan serta pemikiran yang strategis kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan apabila dalam pelaksanaannya menemukan hambatan terhadap aksi perubahan	Mendukung (<i>promoters</i>) +10 SangatTinggi	Sering

1	2	3	4	5
2	WAKARUMKIT	Memberikan dukungan, saran dan masukan kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Promoters</i>) +9 Tinggi	Sedang
3	KAUR WASOPSYAN	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Mendukung (<i>Defenders</i>) +7 Tinggi	sering
4	STAF SUBBAG WASINTERN	Membantu dan mendukung <i>Action leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	sering
5	KALAKHAR JAMINAN KESEHATAN	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +6 Tinggi	sering

1	2	3	4	5
6.	STAF JAMINAN KESEHATAN	Membantu dan mendukung <i>Action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	sering
B. Stakeholder Internal yang tidak mendukung (tidak ada)				
C. Stakeholder eksternal yang mendukung				
1	KASUBBAG RENMIN	Membantu dan mendukung <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Promoters</i>) +8 Tinggi	Kurang
2	KASUBBAG BINFUNG	Memberi masukan dan mendukung <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Promoters</i>) +8 Tinggi	sedang
3	KAUR REN	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +4 Sedang	Kurang
4	KAUR KEU	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +4 Sedang	Kurang
5	KAUR JANGUM	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +4 Sedang	Sering

1	2	3	4	5
6	KAUR SIM RM	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +7 Tinggi	Sering
7	KALAKHAR RM DAN PENDAFTARAN	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +6 Tinggi	sering
8	KALAKHAR IT	Membantu dan memberikan dukungan serta saran kepada <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +6 Sedang	Sering
9	STAF IT	Mendukung dan membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	sering
10	BPJS KESEHATAN CABANG JAKARTA SELATAN	Membantu <i>Action Leader</i> dalam aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	sedang

1	2	3	4	5
11	STAF PENDAFTARAN	Pelaksana implementasi aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	Sering
12	PASIEN/ PENGUNJUNG	Pelaksana implementasi aksi perubahan	Mendukung (<i>Defenders</i>) +4 Sedang	Sering



Gambar 3.2 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

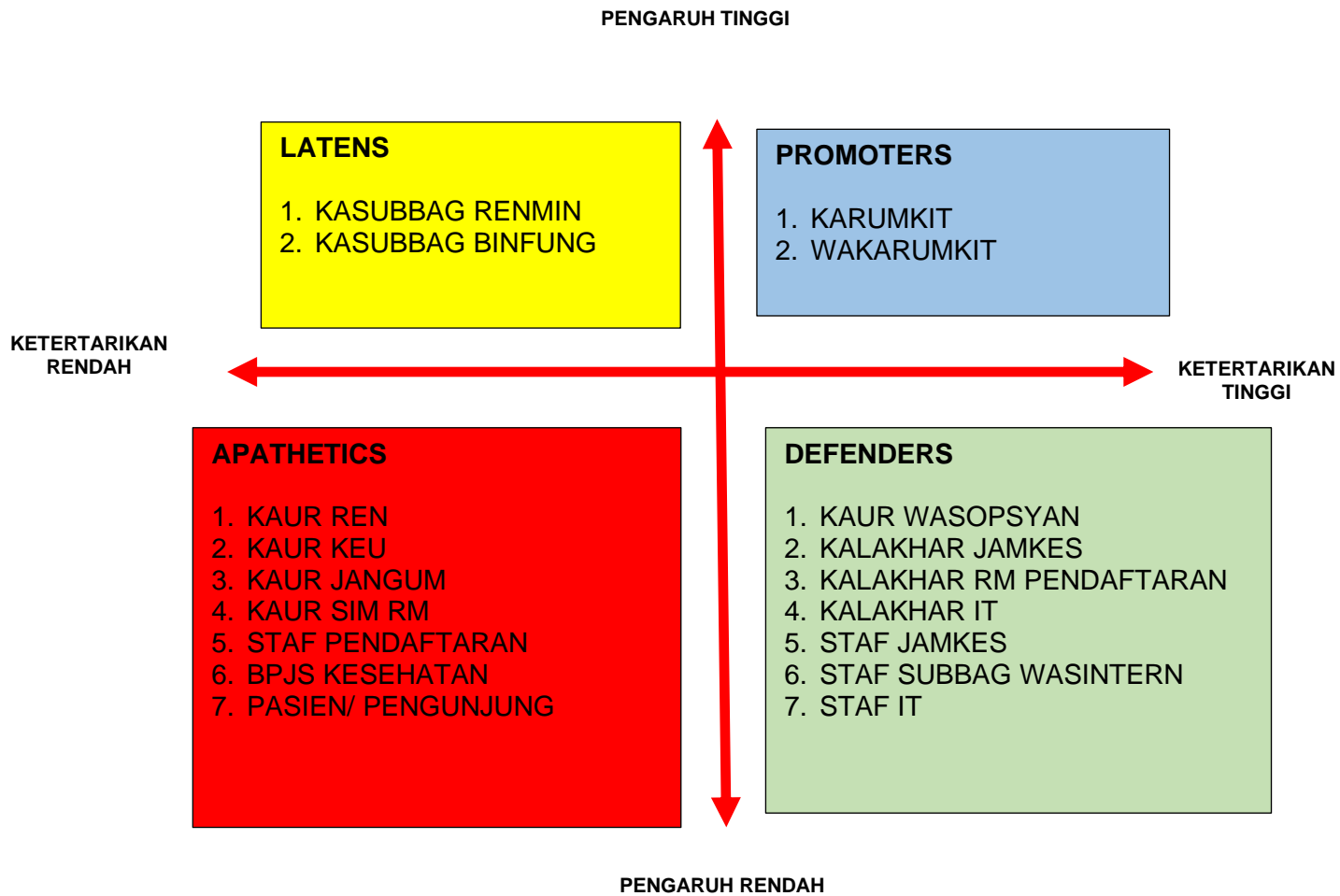
KETERANGAN :

- : PERINTAH
- ↔ : PERINTAH, LAPORAN & KONSULTASI
- ↔ : KOORDINASI ,INSTRUKSI, SOSIALISASI
- ↔ : KOORDINASI,INFORMATIF
- : KOORDINASI, PERSUASIF
- : PERSUASIF, SOSIALISASI
- : INSTRUKSI

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

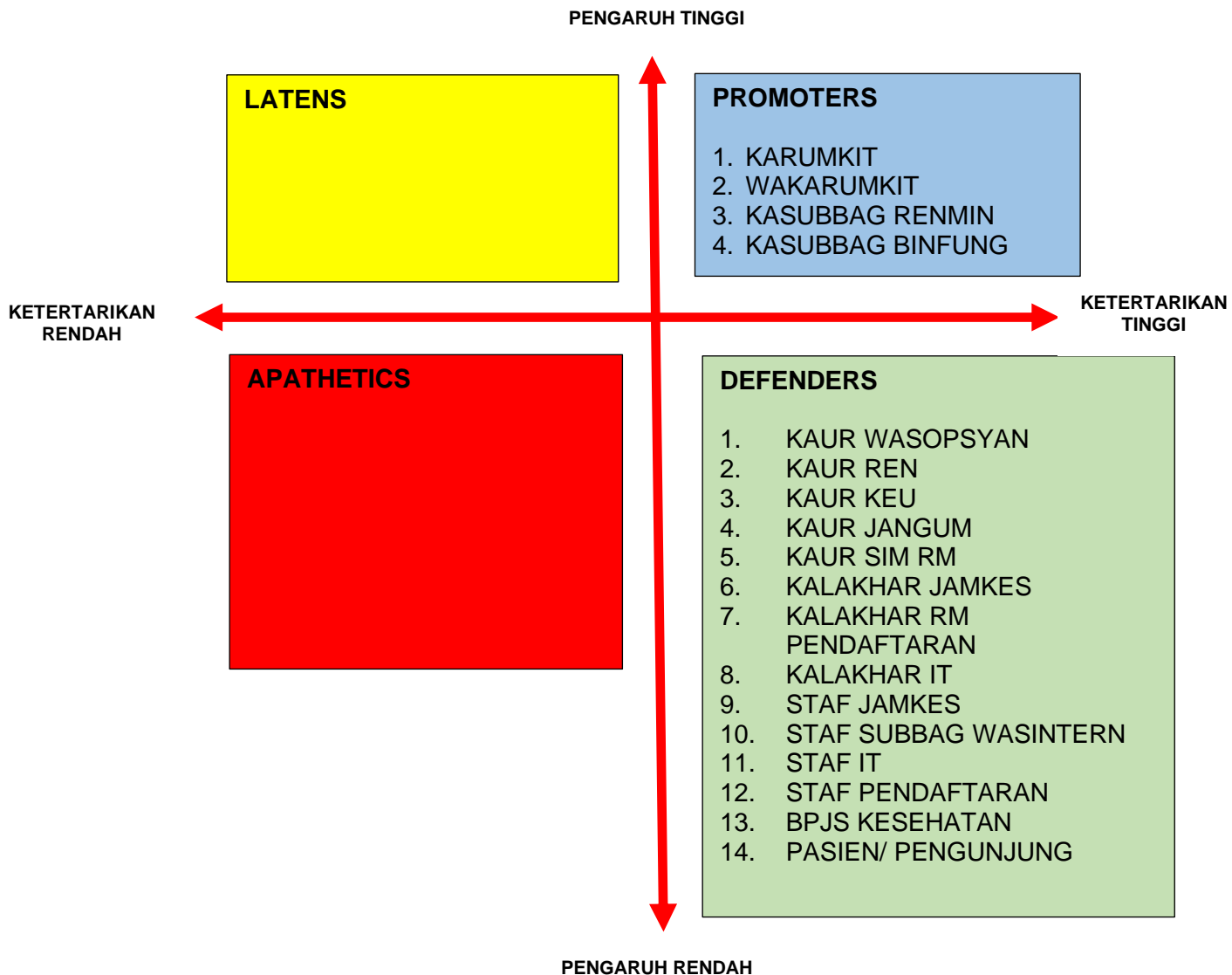
Setelah aksi perubahan dilakukan terdapat perubahan kuadran *Stakeholder*.

Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.3 Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.4 Kuadran *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

Keterangan :

Dari gambar diatas dapat dijelaskan adanya perpindahan pengaruh *stakeholder* dari Latens ke Promoters dan dari Apathetic ke Defender, hal ini disebabkan adanya dukungan atau peran serta sponsor/ mentor dan *stakeholder* lainnya pada pelaksanaan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

- a. Perpindahan Kasubbag Renmin dan Kasubbag Binfung Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dari kuadran Latens ke kuadran Promoters, hal ini disebabkan adanya peningkatan pengetahuan tentang manfaat dari aksi perubahan terhadap peningkatan kinerja pelayanan rumah sakit sehingga:
 - 1) Kasubbag Renmin mendukung pelaksanaan aksi perubahan dan menggerakkan Kaur Ren untuk segera melakukan proses revisi anggaran sehingga aksi perubahan bisa terlaksana sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan.
 - 2) Kasubag Binfung mendukung pelaksanaan aksi perubahan sehingga menggerakkan bawahannya yaitu Kaur SIM RM, Kalakhar RM Pendaftaran dan staf pendaftaran untuk mempelajari penggunaan dan mengimplementasikan mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk melakukan proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan..
 - 3) Selain itu juga adanya arahan dari pimpinan untuk mendukung dan mengimplementasikan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk melakukan proses pendaftaran pasien.
- b. Perpindahan kuadran Apathetic ke kuadran Defender
 - 1) Kaur Ren, Kaur Keu dan Kaur Jangum mendukung aksi perubahan setelah mengetahui tentang manfaat dari aksi perubahan terhadap peningkatan pelayanan kepada pasien sehingga segera melakukan proses revisi anggaran , melakukan proses pengadaan dan pencairan anggaran untuk pengadaan mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - 2) Kaur SIM RM dan staf pendaftaran mendukung aksi perubahan setelah adanya peningkatan pengetahuan tentang manfaat aksi perubahan dengan mengimplementasikan mesin anjungan Sistem

Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” serta memberikan saran masukan dan melaporkan kepada *Action leader* apabila terjadi kendala pada saat implementasi.

- 3) Pasien atau pengunjung peserta BPJS Kesehatan sudah menggunakan mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dalam melakukan proses pendaftaran.
- 4) BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan mendukung aksi perubahan dengan memberikan akses integrasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan sistem BPJS Kesehatan.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan.

Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat di jelaskan sebagai berikut :

Tabel 3.4 Perbandingan antara milestone dan implementasi

NO	URAIAN KEGIATAN	PERENCANAAN		REALISASI		KESESUAIAN
		WAKTU	KETERANGAN	WAKTU	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7
WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI						
1	TAHAP I PERENCANAAN	MINGGU ke 1				
	a. Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan;	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Dukungan dari Kasatker/ Mentor	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Dokumentasi, arahan dan Surat pernyataan dukungan dari Karumkit selaku mentor dan waka rumkit	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
	b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Undangan, absensi, notulen dokumentasi dan Dukungan dari Stakeholder	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Nota dinas, absensi, notulen, dokumentasi, surat pernyataan dukungan dari stakeholder internal	Sesuai
	c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Usulan Revisi RKA KL	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Nota dinas, absensi, notulen, dokumentasi, usulan revisi anggaran, surat pernyataan dukungan dari stakeholder eksternal	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
	d. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Tersedianya data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Dokumentasi, rencana alur pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menggunakan sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet	Sesuai
	e. Melakukan pemilihan penyedia Ajungan Pendaftaran Mandiri dengan Karumkit,Kaur Jangum dan kalakhar IT	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Penawaran dari penyedia	Minggu ke 1 1 - 5 Juli 2024	Dokumentasi, surat penawaran dari penyedia, wabku	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
2.	TAHAP II PENGORGANISASIAN:	Minggu ke 2				
	a. Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;	Minggu ke 2 8 – 12 Juli 2024	Dokumentasi, nodin , draft sprin	Minggu ke 2 8 -12 Juli 2024	Dokumentasi, nodin, draft sprin	Sesuai
	b. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Minggu ke 2 8 – 12 Juli 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 2 8 -12 Juli 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Sesuai
	c. Membuat surat perintah Tim Efektif;	Minggu ke 2 8 – 12 Juli 2024	Surat Perintah tentang Tim Efektif	Minggu ke 2 8 -12 Juli 2024	Surat Perintah tentang Tim Efektif,	Sesuai
	d. Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu ke 2 8 – 12 Juli 2024	Job description tim efektif	Minggu ke 2 8 -12 Juli 2024	Job description tim efektif, dokumentasi,	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
3.	TAHAP III PELAKSANAAN:	Minggu ke 3 - Minggu ke 7				
	a. Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 3 15-20 Juli 2024	Anjungan Pendaftaran Mandiri “Janji Temu Tanpa Ribet “ RS Bhayangkara Lemdiklat Polri	Minggu ke 3 15-20 Juli 2024	Anjungan Pendaftaran Mandiri “Janji Temu Tanpa Ribet “ RS Bhayangkara Lemdiklat Polri Membuat algoritma alur Membuat diagram <i>flow</i> , Membuat design <i>data base</i> , Merancang dan koding program	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
	b. Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS;	Minggu ke 4 22-26 Juli 2024	sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan SIM RS	Minggu ke 4 22-26 Juli 2024	sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan SIM RS	Sesuai
	c. Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	Minggu ke 4 22-26 Juli 2024	Surat kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan	Minggu ke 4 22-26 Juli 2024	Surat kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
	<p>d. Melakukan pengintegrasian/<i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan</p>	<p>Minggu ke 4 22-26 Juli 2024</p>	<p>sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan sistem BPJS Kesehatan</p>	<p>Minggu ke 4 22-26 Juli 2024</p>	<p>sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan sistem BPJS Kesehatan</p>	<p>Sesuai</p>
	<p>e. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet</p>	<p>Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024</p>	<p>Undangan, absen, notulen dan dokumentasi</p>	<p>Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024</p>	<p>Undangan, absen, notulen dan dokumentasi</p>	<p>Sesuai</p>

1	2	3	4	5	6	7
	f. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024	Buku Panduan	Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024	Buku Panduan	Sesuai
	g. Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024	Vidio Tutorial	Minggu ke 5 29 Juli – 3 Agustus 2024	Vidio Tutorial	Sesuai
	h. Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Surat persetujuan / Kep Karumkit	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Kep Karumkit	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
	i. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stake holder	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Sesuai
	j. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 6 5-7 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Sesuai
	k. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 6 sampai dengan minggu ke 8 7-21 Agustus 2024	Dokumentasi penggunaan aplikasi	Minggu ke 6 sampai dengan minggu ke 8 7-21 Agustus 2024	Dokumentasi penggunaan aplikasi	Sesuai

1	2	3	4	5	6	7
4.	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI	Minggu ke 8				
	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;	Minggu ke 8 22 - 25 Agustus 2024	Hasil monitoring	Minggu ke 8 22-25 Agustus 2024	Hasil monitoring	Sesuai
	b. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan aksi perubahan oleh sponsor/mentor.	Minggu ke 8 26 - 27 Agustus 2024	Laporan hasil aksi perubahan	Minggu ke 8 26-27 Agustus 2024	Laporan hasil aksi perubahan	Sesuai

2. Pencapaian hasil aksi perubahan terhadap rencana perubahan

Secara umum pencapaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah tercapai 100 %, hasil aksi perubahan tersebut dapat dilihat dalam tabel realisasi Pencapaian aksi perubahan sebagai berikut:

Tabel 3.5 Tabel Realisasi Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERCAPAIAN
1	2	3	4
1.	TAHAP I PERENCANAAN		Tercapai 100%
a	Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan;	4 Kali	Tercapai 100%
b	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal	4 kali	Tercapai 100%
c	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	4 kali	Tercapai 100%
d	Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan	Data alur pasien BPJS Kesehatan	Tercapai 100%
e	Melakukan pemilihan penyedia Ajungan Pendaftaran Mandiri dengan Karumkit, Kaur Jangum dan kalakhar IT	1 Kali Penetapan Penyedia	Tercapai 100%

1	2	3	4
2.	TAHAP II PENGORGANISASIAN:		
a	Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;	1 kali	Tercapai 100%
b	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	1 kali	Tercapai 100%
c	Membuat surat perintah Tim Efektif;	Sprin Efektif	Tercapai 100%
d	Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	Uraian Tugas	Tercapai 100%
3.	TAHAP III PELAKSANAAN:		
a	Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Perangkat, fitur sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Tercapai 100%
b	Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS;	2 kali Sistem Terintegrasi	Tercapai 100%

1	2	3	4
c	Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan;	2 kali Sistem Terintegrasi	Tercapai 100%
d	Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	3 kali	Tercapai 100%
e	Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Buku panduan	Tercapai 100%
f	Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Video Tutorial	Tercapai 100%
g	Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit	Surat Keputusan Karumkit	Tercapai 100%

1	2	3	4
h	Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stake holder Internal dan Eksternal	1 kali	Tercapai 100%
i	Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit	4 kali	Tercapai 100%
j	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	3 Minggu	Tercapai 100%
4	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI		
a	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;	1 Minggu	Tercapai 100%
b	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan aksi perubahan oleh sponsor/mentor.	2 kali	Tercapai 100%

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya terdapat perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut:.

Tabel 3.6 Valuasi sebelum dan setelah Aksi Perubahan

NO	URAIAN	WAKTU/ BIAYA YANG DIBUTUHKAN	KET
SEBELUM IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN			
1	Waktu proses melakukan pendaftaran	1 Jam	
2	Jumlah pegawai yang dibutuhkan	5 orang x Rp. 4.000.000,= Rp. 20.000.000,-	
SETELAH IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN			
1	Waktu proses melakukan pendaftaran	15 menit	Efisiensi 45 menit
2	Jumlah pegawai yang dibutuhkan	3 orang x Rp. 4.000.000,= Rp. 12.000.000,-	Efisiensi biaya pegawai sebesar Rp. 8.000.000,-

Dengan adanya aksi perubahan pada proses pendaftaran pasien rawat jalan yang semula melalui loket pendaftaran kini dapat dilakukan melalui mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” terjadi efisiensi waktu 45 menit dalam melakukan proses pendaftaran. Selain itu juga terjadi adanya efisiensi biaya pegawai sebesar RP. 8.000.000,- yang semula membutuhkan 5 pegawai kini hanya dibutuhkan 3 pegawai untuk melakukan proses pendaftaran pasien rawat jalan untuk jaminan BPJS Kesehatan, sehingga 2 pegawai tersebut dialihkan untuk petugas klaim dan menjaga loket pendaftaran pasien IGD, rawat inap dan pasien asuransi lainnya.

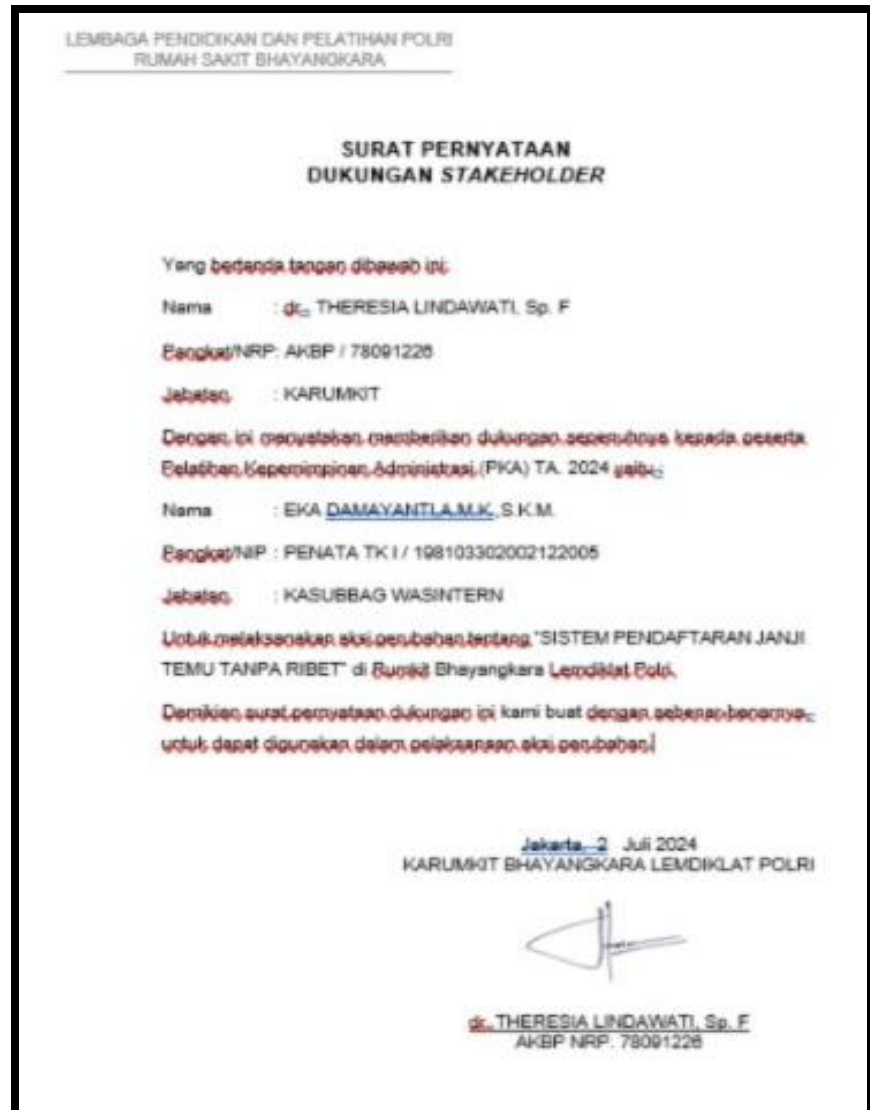
Secara umum pencapaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah tercapai 100%. Pencapaian output dari aksi perubahan yang dilakukan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan.

Laporan dan koordinasi kepada Karumkit selaku mentor dan wakarumkit untuk menginformasikan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* serta mendapatkan persetujuan dan dukungan atas aksi perubahan.



Gambar 3.5 Koordinasi dengan Karumkit (mentor) dan wakarumkit



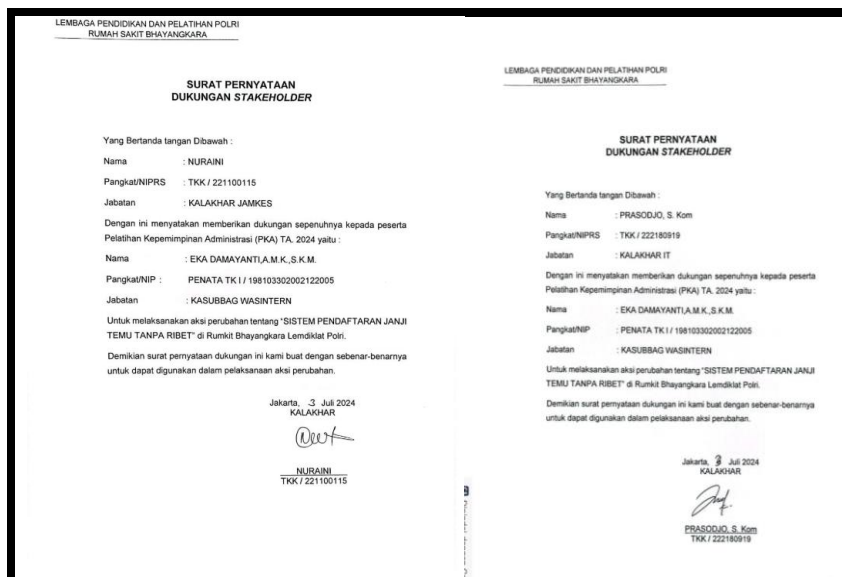
Gambar 3.6 Dukungan Karumkit/mentor

- b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal

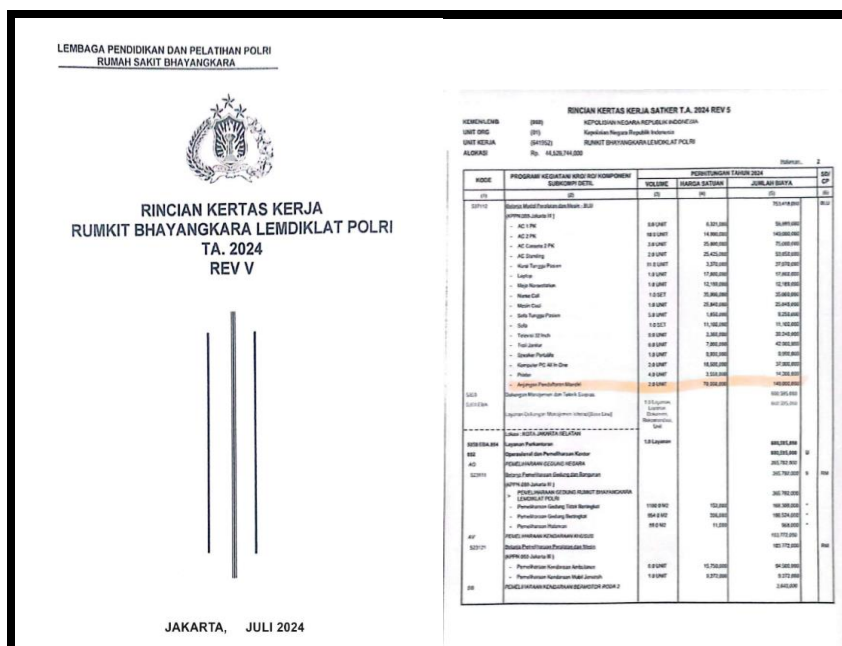
Menyampaikan dan meminta dukungan kepada Stakeholder internal (Kaurwasopsyan, staf subbagwasintern, Kalakhar Jamkes, Staf Jamkes) dan stakeholder eksternal (Kasubbag Renmin, Kasubbag Binfung, Kaur Ren, Kaur Keu, Kaur Jangum, Kaur Sim RM, Kalakhar RM, Kalakhar IT, Staf Pendaftaran, Staf IT dan BPJS Kesehatan) tentang Rencana aksi perubahan pendaftaran anjungan mandiri "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" serta rencana kegiatan aksi perubahan.

Koordinasi dan diskusi bersama Kasubbag Renmin, Kaur Ren dan Kaur Keu untuk membuat revisi anggaran belanja modal non Alkes sumber anggaran BLU berdasarkan TOR RAB. Koordinasi dengan Kaur Jangum untuk proses pengadaan anjungan mandiri.





Gambar 3.7 Koordinasi dan dukungan stakeholder internal dan eksternal



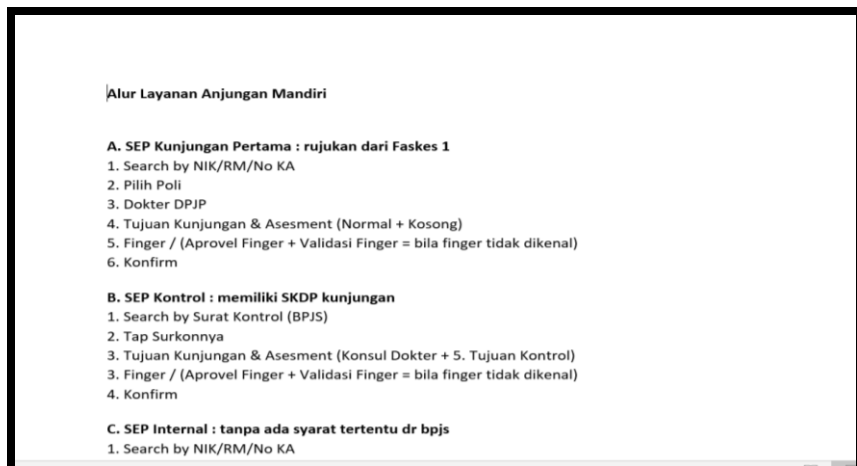
Gambar 3.8 Revisi Anggaran

c. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan

Data yang dikumpulkan bersama stakeholder internal adalah data rencana alur layanan kunjungan menggunakan anjungan mandiri diantaranya :

- 1) Surat Egibitas Pasien kunjungan pertama dari faskes 1
- 2) Surat Egibitas Pasien kontrol

- 3) Surat Egibitas Pasien kunjungan internal
- 4) Surat Egibitas Pasien penunjang medis pasien hemodialisa dan Fisioterapi



Gambar 3.8 Kegiatan pengumpulan data

- d. Melakukan pemilihan penyedia Anjungan Pendaftaran Mandiri dengan Karumkit, Kaur Jangum dan kalakhar IT

Pemilihan penyedia dilakukan untuk menentukan penyedia anjungan mandiri yang biayanya sesuai dengan anggaran yang ada dan sesuai dengan kebutuhan sistem pendaftaran di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Terdapat 2 penyedia yang melakukan penawaran dan sudah

ditentukan penyedia yang oleh pejabat pengadaan, PPK dan Karumkit.

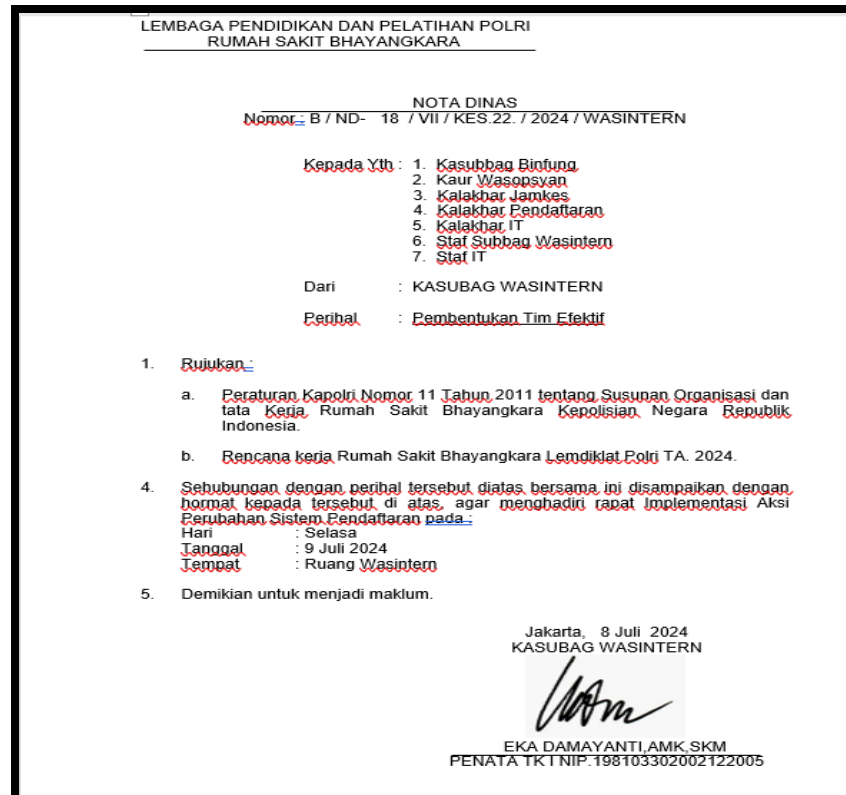


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA Jl. Ciputat Raya No. 45, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan		LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA Jl. Ciputat Raya No. 40 Keb. Lama JakSel 12310																			
 SURAT PERINTAH KERJA RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI		SATUAN KERJA PPK : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI SURAT PERINTAH KERJA (SPK) NOMOR SPK : SPK / PL / 14 - BLU / VIII / 2024 / JANGMEDIUM TANGGAL SPK : 04 JULI 2024																			
Kepada CV. BUKIT MAS I GUSTI NGURAH RAI KOMPLEK RUKO CITRA MALL B-2 NO.12 RT.008 RW.006, KLENDER DUREN SAWIT, JAKARTA TIMUR DKI JAKARTA		BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG NOMOR: BA/PL / 14 - BA/PL / APEN / VII / 2024 / JANGMEDIUM TANGGAL : 05 JULI 2024 SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.																			
PEKERJAAN : PENGADAAN ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024		SUMBER DANA: BLU RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024																			
SPK NOMOR : SPK / PL / 14 - BLU / VIII / 2024 / JANGMEDIUM		WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 7 (Tujuh) hari kalender terhitung dari tanggal 04 Juli 2024 s/d 10 Juli 2024.																			
TANGGAL : 04 JULI 2024		NILAI PEKERJAAN																			
NILAI KONTRAK : Rp. 70.000.000,-		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian Pekerjaan</th> <th>Kuantitas</th> <th>Satuan Ukuran</th> <th>Harga satuan (Rp.)</th> <th>Total (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TERLAMPIR</td> <td>1</td> <td>Set</td> <td>70.000.000,-</td> <td>70.000.000,-</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td></td> <td>70.000.000,-</td> </tr> </tbody> </table>		No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)	1	TERLAMPIR	1	Set	70.000.000,-	70.000.000,-	TOTAL					70.000.000,-
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)																
1	TERLAMPIR	1	Set	70.000.000,-	70.000.000,-																
TOTAL					70.000.000,-																
PROGRAM ANGGARAN : BLU		TERBILANG : Tujuh puluh juta rupiah																			
TAHUN ANGGARAN : 2024		INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Pengisian hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.																			
Untuk dan atas nama Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Poli Pejabat Pembuat Komitmen  INYOMAN TIKAS A. S. H. M. H. AKBP NRP. 68046855		CV. BUKIT MAS  OSCAR ANDY SIMARMATA DIREKTUR																			
JAKARTA, JULI 2024																					

Gambar 3.9 Pemilihan Penyedia

e. Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;

Administrasi untuk pembentukan tim efektif yaitu membuat nota dinas undangan dan melibatkan beberapa Stakeholder internal dan eksternal.



Gambar 3.10 Nota Dinas Undangan Pembentukan Tim Efektif

f. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;

Tim efektif dibentuk guna mendukung aksi perubahan, sehingga aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar dan selesai sesuai dengan waktu yang sudah di rencanakan. Tim efektif yang di butuhkan untuk implementasi aksi perubahan adalah Kaurwasopsyan, staf subbagwasintern, kalakhar Jaminan kesehatan, kalakhar RM Pedaftaran, kalakhar IT dan staf IT.



Gambar 3.11 Rapat pembentukan Tim Efektif

g. Membuat surat perintah Tim Efektif;

Surat perintah tim efektif Nomor :Sprin/ 198/ VII/ DIK.2.5/ 2024 mulai berlaku tanggal 19 Juli 2024. Tim efektif beranggotakan 7 orang yang terdiri dari Action Leader, Kaur Wasopsyan, Kalakhar RM Pendaftaran, Kalakhar Jaminan Kesehatan/BPJS, staf subbagwasintern, Kalakhar IT dan staf IT.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA		LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA		LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARUMIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI NOMOR :SPRIN/ 198/ VII/DIK.2.5/2024 TANGGAL 19 JULI 2024																																									
 SURAT PERINTAH Nomor: Sprin/ 198 /VII/DIK.2.5/2024																																													
Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Poli, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini;																																													
Dasar : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VII/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 Hal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Poin Gel. I T.A. 2024.																																													
DIPERINTAHKAN																																													
Kepada : NAMA, PANGKAT DAN JABATAN YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.																																													
Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar menjadi Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" oleh peserta PKA a.n. PENATA TK I EKA DAMAYANTI, A.M.K, S.K.M., 2. melaporkan hasilnya kepada Karumit; 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.																																													
Selesai.																																													
 Dikeluarkan di Jakarta, Juli 2024 Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri L. DAWATI, Sp.F. AKBP NRP/ 78091226			 Dikeluarkan di Jakarta, Juli 2024 Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri L. DAWATI, Sp.F. AKBP NRP/ 78091226																																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>PANGKAT/NIP</th> <th>JABATAN</th> <th>PENUGASAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>EKA DAMAYANTI, A.M.K, S.K.M</td> <td>PENATA I / 198103302002122005</td> <td>PS. KASUBBAG WASINTERN</td> <td>ACTION LEADER</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TANIA SAPUTRI, A. M, SKM</td> <td>PENDA TK I / 198907052011012002</td> <td>PS. KAUR WASOPSYAN</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ASEP HERMAWAN, AMd</td> <td>PENGATUR / 199106192022021001</td> <td>PELAKSANA PEREKAM MEDIS</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NURAINI</td> <td>TKK / 221100115</td> <td>KALAKHAR BPJS</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>NOVA ANGGRAINI, S.Ak</td> <td>TKK/ 222160919</td> <td>STAF SUBBAG WASINTERN</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PRASODJO S.Kom</td> <td>TKK/ 222160919</td> <td>KALAKHAR IT</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>LUSI PERMATA SARI, S.Ikom</td> <td>TKK / 222700124</td> <td>STAF IT</td> <td>TIM EFEKTIF</td> </tr> </tbody> </table>				NO	NAMA	PANGKAT/NIP	JABATAN	PENUGASAN	1	EKA DAMAYANTI, A.M.K, S.K.M	PENATA I / 198103302002122005	PS. KASUBBAG WASINTERN	ACTION LEADER	2	TANIA SAPUTRI, A. M, SKM	PENDA TK I / 198907052011012002	PS. KAUR WASOPSYAN	TIM EFEKTIF	3	ASEP HERMAWAN, AMd	PENGATUR / 199106192022021001	PELAKSANA PEREKAM MEDIS	TIM EFEKTIF	4	NURAINI	TKK / 221100115	KALAKHAR BPJS	TIM EFEKTIF	5	NOVA ANGGRAINI, S.Ak	TKK/ 222160919	STAF SUBBAG WASINTERN	TIM EFEKTIF	6	PRASODJO S.Kom	TKK/ 222160919	KALAKHAR IT	TIM EFEKTIF	7	LUSI PERMATA SARI, S.Ikom	TKK / 222700124	STAF IT	TIM EFEKTIF
NO	NAMA	PANGKAT/NIP	JABATAN	PENUGASAN																																									
1	EKA DAMAYANTI, A.M.K, S.K.M	PENATA I / 198103302002122005	PS. KASUBBAG WASINTERN	ACTION LEADER																																									
2	TANIA SAPUTRI, A. M, SKM	PENDA TK I / 198907052011012002	PS. KAUR WASOPSYAN	TIM EFEKTIF																																									
3	ASEP HERMAWAN, AMd	PENGATUR / 199106192022021001	PELAKSANA PEREKAM MEDIS	TIM EFEKTIF																																									
4	NURAINI	TKK / 221100115	KALAKHAR BPJS	TIM EFEKTIF																																									
5	NOVA ANGGRAINI, S.Ak	TKK/ 222160919	STAF SUBBAG WASINTERN	TIM EFEKTIF																																									
6	PRASODJO S.Kom	TKK/ 222160919	KALAKHAR IT	TIM EFEKTIF																																									
7	LUSI PERMATA SARI, S.Ikom	TKK / 222700124	STAF IT	TIM EFEKTIF																																									

Gambar 3.12 Sprin Tim Efektif

h. Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.

Agar tim efektif memahami tugasnya sehingga aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana maka dibuat rincian tugas untuk tim efektif.

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF	
AKSI PERUBAHAN "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET"	
BAGIAN	URAIAN TUGAS
ACTION LEADER	<ul style="list-style-type: none"> Membentuk tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan; Benar-benar melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan, dan pelaksanaan aksi perubahan; Membangun kerjasama dan sinergi dengan seluruh stakeholder; Menetapkan, mengatur dan memotivasi tim; Memimpin, mengembangkan, mengarahkan, penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kesediaan tim; Membentuk tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil; Menyuplai apa yang dibutuhkan oleh tim agar dapat berkolaborasi dan memberikan hasil terbaik rencana aksi perubahan; Mengorganisir dan menyiapkan video tutorial kepada stakeholder;
KAUR WASOPSYAN DAN STAF SUBBAG WASINTER	<ul style="list-style-type: none"> Membantu Action Leader membuat kelengkapan administrasi kegiatan aksi perubahan; Membantu Action Leader mengumpulkan data kegiatan aksi perubahan; Membantu Action Leader melakukan uji coba penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif; Membantu Action Leader membuat buku panduan aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membantu Action Leader mensosialisasikan aksi
KALAKHAR JAMINAN KESEHATAN DAN KALAKHAR PENDAFTARAN RM	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan dukungan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" kepada stakeholder; Membantu Action Leader melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif; Membantu Action Leader mengumpulkan data uji coba pasien BPJS Kesehatan untuk aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membantu Action Leader membuat video tutorial penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membantu Action Leader melakukan uji coba penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif; Membantu Action Leader mensosialisasikan aksi perubahan penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" kepada stakeholder; Membantu Action Leader melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif;
IT	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengujian mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri di Rumah Sakit yang akan Lemdiklat Pulu; Melakukan pengumpulan data untuk isi dari "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membuat algoritma aksi "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membuat diagram flow "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Membuat design data base "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"; Mengorganisir dan loading program "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet";

Gambar 3.13 Uraian Tugas Tim Efektif

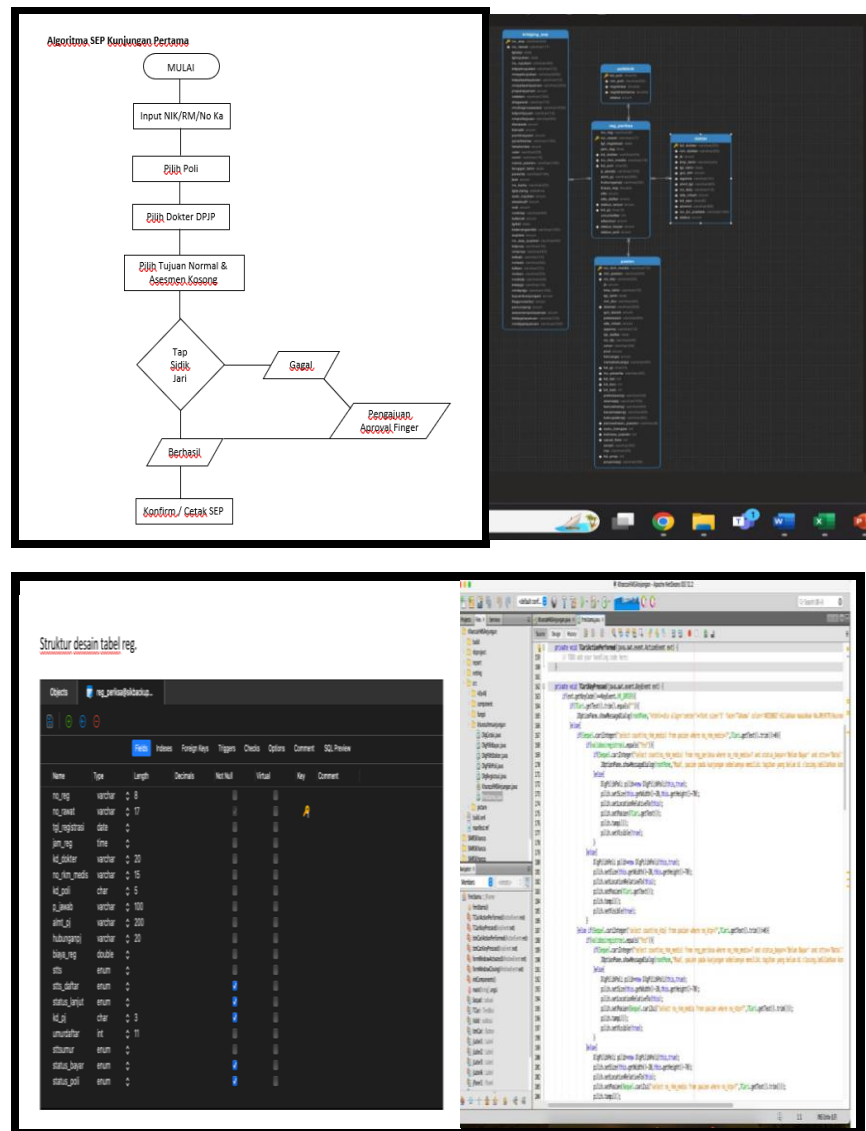


Gambar 3.14 Pembagian Tugas Tim Efektif

- i. Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet";

Anjungan mandiri sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" merupakan mesin anjungan yang terdiri dari casing, PC Komputer, Monitor Touch screen, Scanner

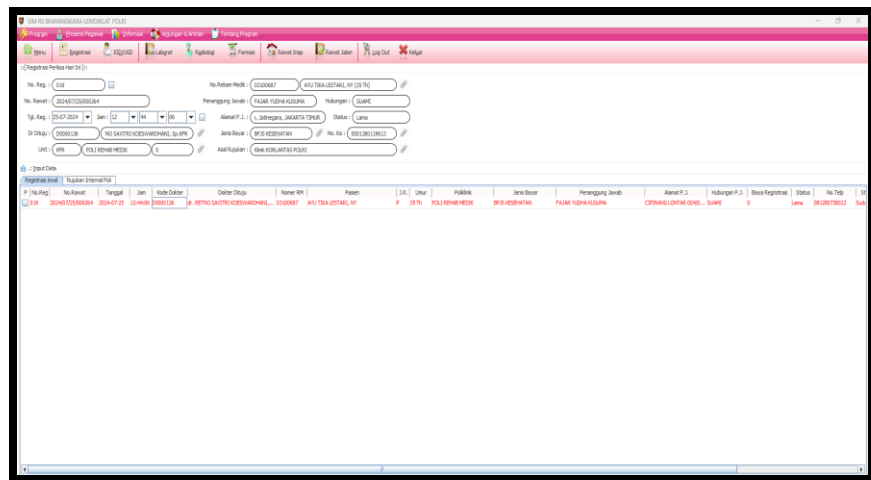
barcode, Finger print, Printer termal, Kabel kabel dan 1 set mesin anjungan ini sudah di dapatkan dari penyedia namun untuk penyempurnaan sistem pendaftarannya disiapkan oleh Tim IT Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri yaitu pembuatan algoritma alur, diagram *flow*, design *data base* dan membuat rancang coding.



Gambar 3.15 Proses Pembuatan Sistem Pendaftaran

- j. Melakukan pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS;
 Pengintegrasian / bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS dilakukan agar mesin

anjudan sistem pendaftaran janji temu tanpa ribet dapat mengambil data pasien dari data based SIM RS.



Gambar 3.16 Proses Bridging

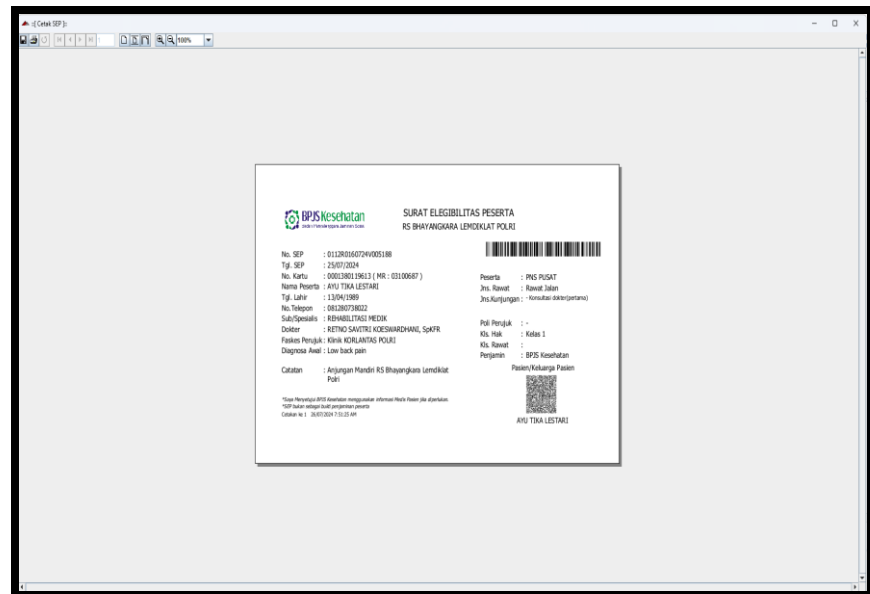
- k. Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan.

Koordinasi dengan BPJS Kesehatan dengan membuat surat permohonan pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan serta dengan menggunakan informasi melalui *Whatsapp*.



Gambar 3.17 Surat Permohonan Integrasi

- I. Melakukan pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan.
- Pengintegrasian/ bridging sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan dilakukan agar mesin anjungan dapat terkoneksi dengan sistem BPJS Kesehatan.



Gambar 3.13 Hasil Pengintegrasian dengan Sistem BPJS Kesehatan

- m. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet

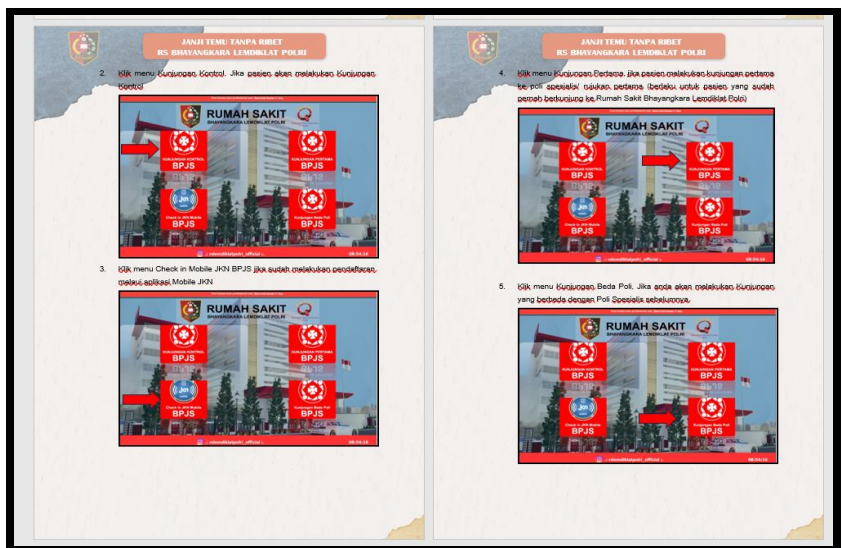
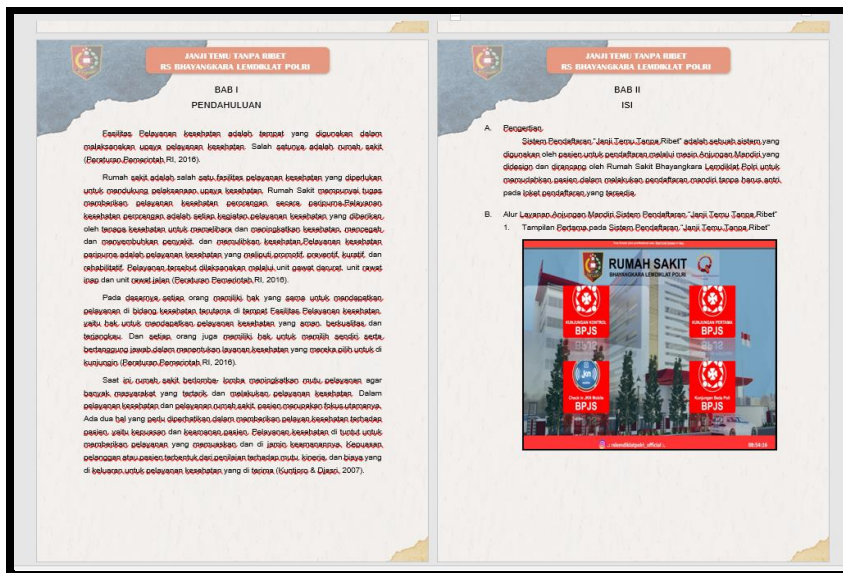
Uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dilakukan untuk mengetahui apakah sudah dapat digunakan untuk proses pendaftaran pasien. Pelaksanaan uji coba harus langsung menggunakan pasien BPJS Kesehatan yang sudah memiliki rujukan dari FKTP, rujukan internal. Uji coba di lakukan sampling untuk pasien semua poli spesialis.

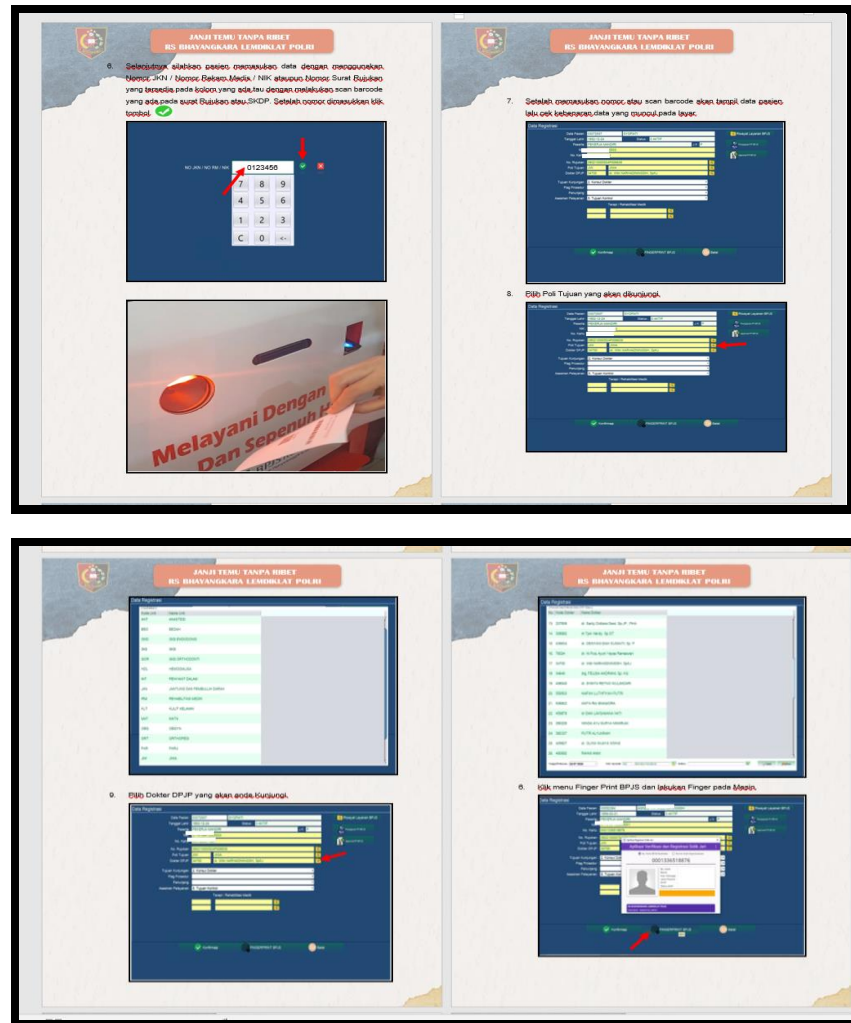


Gambar 3.14 Pelaksanaan Uji coba

- n. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

Buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dibuat untuk menjadi panduan bagi para stakeholder dalam pelaksanaan proses pendaftaran pada mesin anjungan.





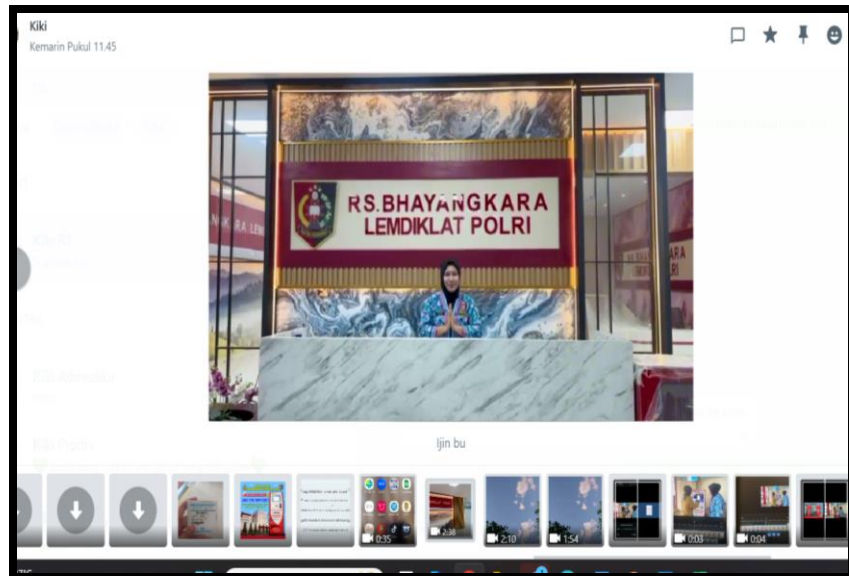
Gambar 3.15 Buku Panduan

- o. Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"

Video tutorial di buat untuk bahan sosialisasi bagi para stakeholder khususnya pasien/ pengunjung dalam pelaksanaan proses pendaftaran pada mesin anjungan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet".

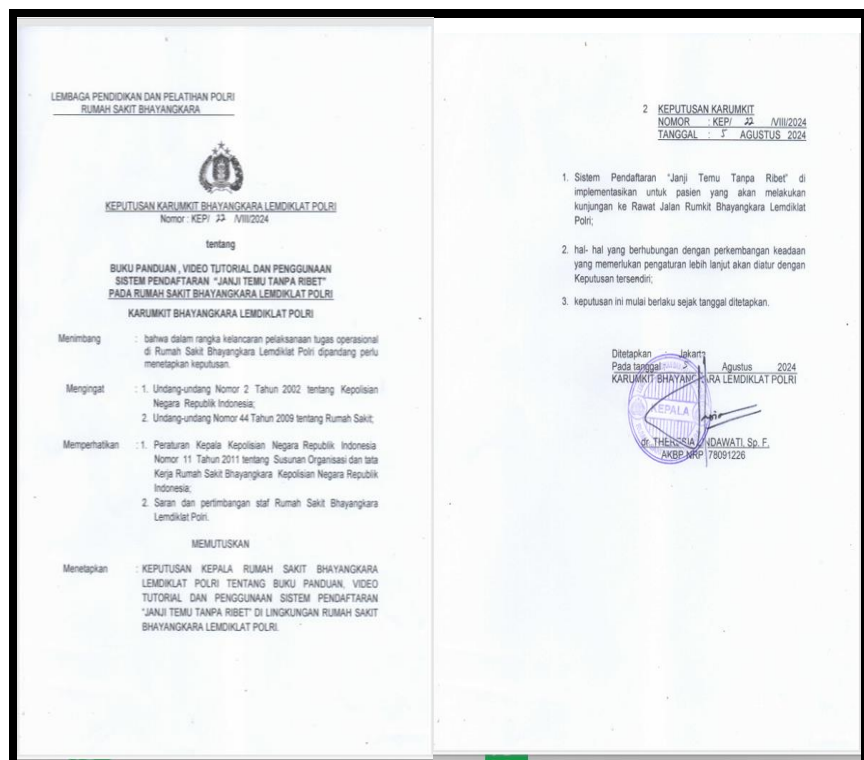
Link Video Tutorial

<https://youtu.be/qLmmlRWLAq0?si=LjtFf5n4pCnArJ-O>



Gambar 3.16 Video Tutorial

- p. Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit. Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri berdasarkan Keputusan Karumkit Nomor : KEP/ 22 / VIII/2024.



Gambar 3.17 Keputusan Karumkit

- q. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stake holder.

Sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stakeholder* internal dan eksternal dilaksanakan agar para *stakeholder* dapat mengimplementasikannya untuk proses pendaftaran pasien rawat jalan dan hemodialisa. Pada saat sosialisasi action leader mendapatkan saran dari *stakeholder* diantaranya :

- 1) Untuk petugas jaga agar bergantian antara staf jaminan kesehatan dan staf pendaftaran.
- 2) Penggunaan mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kedepannya akan dapat digunakan oleh pasien umum dan pasien asuransi lainnya.



Gambar 3.18 Sosialisasi kepada para stakeholder

- r. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit.

Sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien/ pengunjung agar pasien dapat melakukan proses pendaftaran melalui mesin anjungan.



Gambar 3.19 Sosialisasi kepada pasien/pengunjung

- s. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
- Implementasi aksi perubahan proses pendaftaran melalui mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri telah dilakukan oleh para stakeholder internal dan eksternal serta pasien/pengunjung. Dalam melaksanakan implementasi pasien/ pengunjung didampingi oleh stakeholder internal dan eksternal (staf pendaftaran dan staf Jaminan kesehatan). Pada saat implementasi terdapat beberapa arahan, masukan dari pimpinan dan *stakeholder* lainnya serta beberapa permasalahan yaitu:
- 1) Pembuatan jadwal petugas jaga mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” staf pendaftaran dan staf jaminan kesehatan secara bergantian;
 - 2) Nomor antrian pada hasil cetakan SEP pada mesin sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” tidak tercetak dan permasalahan akan ditindak lanjiti oleh Tim IT melakukan pengecekan sistem;

- 3) Pada saat melakukan implementasi pada pasien untuk pelayanan hemodialisa tidak muncul nama dokter DPJP, di laporkan kepada Tim IT dan di lakukan penginputan kembali nama DPJP Unit Hemodialis;
 - 4) Terdapat permasalahan petugas jaga mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”. Arahan Karumkit/ mentor dibuatkan jadwal jaga;
 - 5) Terjadinya error sistem sehingga mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ tidak dapat di pergunakan. Permasalahan tersebut segera di laporkan kepada Tim IT dan dilakukan refresh mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet“;
 - 6) pasien yang mendaftar melalui mobile JKN tidak dapat di lakukan pada mesin anjungan sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet, terbaca pada sistem sudah melakukan registrasi pada mobile JKN. Dilakukan koordinasi dengan Tim IT dan Tim IT akan berkoordinasi dengan IT BPJS Kesehatan dan vendor mesin anjungan.
 - 7) Proses print SEP kurang cepat, sehingga membutuhkan waktu untuk menunggu SEP terprint. Dilakukan koordinasi dengan Tim IT maka dan dilakukan penggantian printer yang spesifikasinya lebih cepat untuk melakukan proses print.
- t. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;
- Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan, *action leader* menggunakan metode penelitian berupa tes/kuesioner. *Action leader* membuat kuesioner melalui aplikasi *google form* secara online dengan menyebarkan kuesioner menggunakan Whatsapp (Wa) dimana responden dapat membuka link <https://docs.google.com/forms/d/1Kg0xe9fXx2s9docLVir6tNtXoTUHXUd-jGAvWJVqkeM/> yang berisi 5 (lima) pertanyaan

untuk responden sebanyak 26 orang yang terdiri dari stakeholder internal dan eksternal. Selain itu juga action leader membuat formulir questioner untuk 20 responden pasien/pengunjung yang berisi 2 (dua) pertanyaan.

Tabel 3.7 Pertanyaan dan jawaban link *google form* dalam monev Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

NO	PERTANYAAN	SS	S	RG	TS	STS	TOTAL
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pimpinan Mendukung Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"	25	1	-	-	-	26
2	Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Meningkatkan Kinerja Rumah Sakit	24	2	-	-	-	26
3	Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Sudah Berjalan Untuk Kepentingan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.	23	3	-	-	-	26
4	Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Memberikan Kemudahan Dalam Proses Pendaftaran Di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri	23	3	-	-	-	26
5	Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Meningkatkan Pelayanan Publik Dalam Proses Pendaftaran Di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri	23	3	-	-	-	26

Tabel 3.8 Pertanyaan dan jawaban formulir questioner untuk pasien/ pengunjung

NO	PERTANYAAN	SS	S	RG	TS	STS	TOTAL
1	Apakah Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" memberikan kemudahan dalam proses pendaftaran di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri	14	6	-	-	-	20
	Apakah Dengan Mesin Anjungan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" proses pendaftaran di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri Menjadi Lebih Cepat	15	5	-	-	-	20

Berdasarkan hasil dari questioner dari para *stakeholder* dalam rangka monitoring dan evaluasi kegiatan implementasi aksi perubahan anjungan mandiri Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa ribet” dalam proses pendaftaran pasien diRumkit

Bhayangkara Lemdiklat Polri, dimana questioner tersebut dengan 5 (lima) pilihan jawaban yaitu Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Ragu – ragu (R), Tidak Setuju (TS), dan Sangat Tidak Setuju (STS) telah dilakukan analisis data dengan total nilai skor jawaban Sangat Setuju 90,8 %, Setuju 9,2 %, Ragu – ragu 0%, Tidak Setuju 0% dan Sangat Tidak Setuju 0%. Dan berdasarkan hasil questioner dari pasien/pengunjung nilai skor jawaban Sangat Setuju 72,5 %, Setuju 27,5%. Ragu ragu 0%, Tidak Setuju 0% dan Sangat Tidak Setuju 0%. Dari seluruh perhitungan analisis data dapat disimpulkan bahwa responden Sangat Setuju bahwa penggunaan anjungan mandiri Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” bermanfaat bagi organisasi khususnya pada bagian pendaftaran dan bagian Jaminan Kesehatan, serta bermanfaat bagi pasien/pengunjung dalam hal proses pendaftaran pasien.

Dengan menggunakan anjungan mandiri Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” mengurangi/memangkas antrian pada loket pendaftaran serta petugas menjadi lebih mudah dan cepat dalam melakukan proses pendaftaran, meningkatnya mutu pelayanan dan terwujudnya birokrasi yang modern, efektif dan efisien di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Pasien/pengunjung menjadi lebih mudah dan cepat dalam melakukan pendaftaran tidak perlu antri diloket pendaftaran.. Hasil evaluasi tersebut dapat digambarkan dalam diagram di bawah ini :

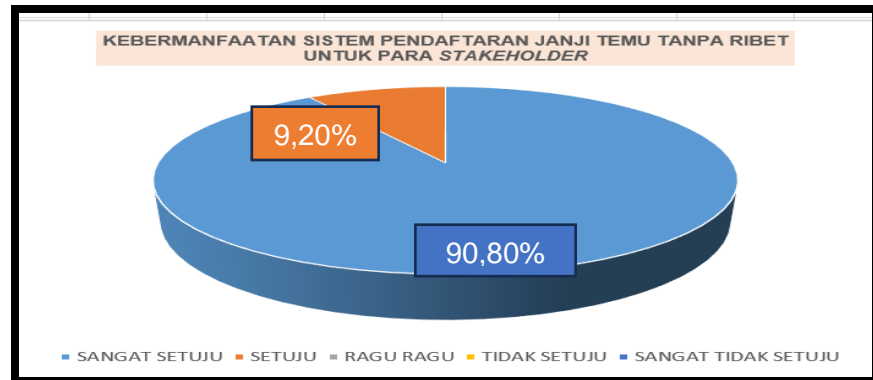


Diagram 3. 1 Kebermanfaatan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” responden para stakeholder

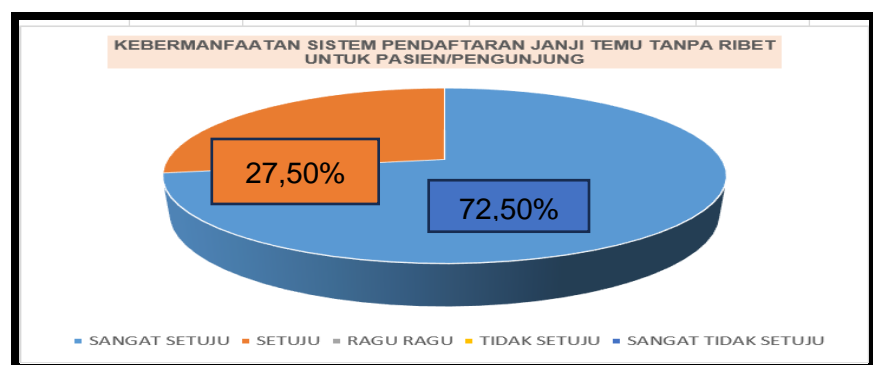


Diagram 3. 2 Kebermanfaatan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” responden pasien/pengunjung

Berdasarkan hasil informasi dari para *stakeholder* adanya peningkatan pemanfaatan aplikasi mobile JKN oleh pasien BPJS Kesehatan dalam melakukan pendaftaran yang semula 2% menjadi 10%.. Hal ini juga menandakan bahwa anjungan mandiri Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” berpotensi untuk terus di lanjutkan dan mempunyai kebermanfaatan dalam mendukung kinerja Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

FKRTL BRIDGING & NON BRIDGING	Capaian 26/08/24 (Target 9%)	Jumlah Antrean by Sumber	Jumlah SEP RJTL
RS MARINIR CLANDAK (0902R002)	24.60%	1.016	4.130
RS PRIKASIH (0902R008)	12.24%	855	6.986
RS AGUNG (0112R035)	10.80%	328	3.037
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI (0112R016)	10.00%	270	2.702
RSU ZAHIRAH (0112R033)	8.37%	202	2.414
RS ALI SIBROH MALISI (0112R072)	7.96%	188	2.361
KLINIK UTAMA SMEC TEBET (0112S004)	7.83%	212	2.706
RS JAKARTA (0112R071)	4.69%	77	1.643

Gambar 3.20 Ketercapaian Pemanfaatan Mobile JKN

- u. Menyusun laporan akhir aksi perubahan

Laporan Aksi Perubahan disusun untuk menyampaikan hasil kegiatan aksi perubahan yang dilakukan selama \pm 60 hari (2 bulan) dari mulai perencanaan, pelaksanaan, hingga monitoring dan evaluasi di lampirkan dengan laporan harian, laporan mingguan dilengkapi dengan *evidence*.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KET
	<i>Action Leader</i>		
1	a. Webinar b. Pembelajaran Mandiri c. Uji coba Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” d. Bedah buku	Peningkatan kompetensi diri dan terampil dalam mengoperasikan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Minggu ke 1 Minggu ke 2 Minggu ke 5 Minggu ke 6
	<i>Stakeholder</i>		
	a. Webinar b. Uji coba Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” c. Mengikuti kegiatan sosialisasi tentang aksi perubahan dan hasil seminar serta bedah buku yang dilakukan <i>action leader</i>	Peningkatan kompetensi para stakeholder dan terampil dalam mengoperasikan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Minggu ke 1 Minggu ke 5 Minggu ke 6

Kegiatan ini diawali dengan Koordinasi dengan mentor serta *coach* terkait pelaksanaan webinar, pelatihan, uji coba dan sosialisasi untuk peningkatan kompetensi dari *action leader*, tim efektif maupun para *stakeholder* lainnya. Pelaksanaan sosialisasi dan uji coba dilakukan oleh tim efektif bersama dengan *action leader*. Diharapkan dengan adanya mengikuti kegiatan webinar, pelatihan, uji coba dan sosialisasi maka para stakeholder yang terlibat dalam implementasi aksi perubahan mampu mengoperasionalkan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan baik dan mampu mensosialisasikan kembali kepada pasien/pengunjung. Selain itu khususnya Tim IT mampu mengatasi permasalahan sistem serta pengamanan data based yang ada.

Melalui pelatihan, sosialisasi dan uji coba, individu atau kelompok yang ingin melakukan perubahan dapat memperoleh wawasan yang diperlukan, menganalisis situasi dengan cermat, dan merumuskan solusi yang tepat. Selanjutnya, pelatihan, sosialisasi dan uji coba menyediakan panduan praktis tentang langkah-langkah yang harus diambil untuk menerapkan perubahan tersebut. Selain itu, pelatihan, sosialisasi dan uji coba juga berperan dalam meningkatkan keterampilan dan kapasitas individu atau kelompok yang ingin melakukan aksi perubahan.

Terakhir, pelatihan, sosialisasi dan uji coba memberikan dukungan yang berkelanjutan dalam proses aksi perubahan. Dukungan ini memberikan kepercayaan diri dan motivasi yang diperlukan untuk melanjutkan perubahan bahkan dalam situasi yang sulit. Secara keseluruhan, bimbingan teknis memainkan peran krusial dalam mendukung aksi perubahan.

Penilaian pengembangan kompetensi diri setelah mengikuti kegiatan kegiatan :

Tabel 3.9 Penilaian Peserta

FORMULIR PESERTA		
Nama	: EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M	
NIP	: 198103302002122005	
Jabatan	: KASUBBAG WASINTERN	
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	
Program	: PKA	
Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
	JUMLAH	9,00
KERJASAMA	7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9
	11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	JUMLAH	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
	JUMLAH	9,00

Tabel 3.10 Penilaian Mentor

FORMULIR MENTOR			
Nama Peserta	: EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M	Nama Mentor	: dr THERESIA LINDAWATI, Sp F
NIP	: 198103302002122005	NIP:	: 78091226
Jabatan	: KASUBBAG WASINTERN	Jabatan	: KARUMKIT
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
Program	: PKA		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat	9
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan	9
		JUMLAH	9,00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai	9
		JUMLAH	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan	9
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		JUMLAH	9,00

Tabel 3.11 Rekapitulasi Nilai

REKAP NILAI PESERTA				
Nama	:	EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M		
NIP	:	198103302002122005		
Jabatan	:	KASUBBAG WASINTERN		
Instansi	:	RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI		
Program	:	PKA		
Komponen		Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas		Tanggung jawab	9	Istimewa
		Komitmen	9	Istimewa
		Kedisiplinan	9	Istimewa
		Kejujuran	9	Istimewa
		Konsistensi	9	Istimewa
		Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
		Rata-Rata	9,00	Istimewa
Kerjasama		Kerjasama Internal	9	Istimewa
		Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
		Komunikasi	9	Istimewa
		Fleksibilitas	9	Istimewa
		Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
		Rata-Rata	9,00	Istimewa
Mengelola Perubahan		Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
		Adaptabilitas	9	Istimewa
		Pengembangan diri & org lain	9	Istimewa
		Orientasi pada hasil	9	Istimewa
		Inisiatif	9	Istimewa
		Rata-Rata	9,00	Istimewa
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :			9,00	Istimewa
Keterangan Kualifikasi				
9.99-10		Istimewa		
7-8.99		Baik		
5-6.99		Cukup		
3-4.99		Kurang		
1-2.99		Sangat Kurang		



Gambar 3. 21 Dokumentasi kegiatan peningkatan kompetensi

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan



Dalam tahapan ini, *action leader* mengikuti webinar, pembelajaran mandiri dan bedah buku dengan memilih mata pelatihan pilihan yang sesuai dengan Aksi Perubahan yang dilakukan, Adapun kegiatan yang diikuti adalah sebagai berikut:


Tabel 3.12 Keterkaitan Mata Pelatihan

NO	WAKTU	JUDUL	JALUR PEMBELAJARAN	KETERKAITAN	SUMBER PEMBELAJARAN	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	2 Juli 2024	Menavigasi SDM Birprkasi di Era Digital dan Artificial Intelegence	Webinar	Aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” merupakan salah satu pemanfaatan digitalisasi di Rumah Sakit sehingga perlunya peningkatan pemahaman terkait transformasi digital	LAN RI	

1	2	3	4	5	6	7
2	3 Juli 2024	Keterampilan Digital (Digital Skill) dalam peyusunan kebijakan	Pembelajaran Mandiri	Peningkatan kemampuan kepemimpinan digital berkaitan dengan aksi perubahan karena aksi perubahan merupakan digitalisasi dalam proses pendaftaran.	LAN RI	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to 'EKA DAMAYANTI'. It is for the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)' held on July 3, 2024. The certificate is signed by 'Achmad Taufiq' and includes a QR code.</p>
3	3 Juli 2024	Resiliensi Diri (Self Resilience)	Pembelajaran Mandiri	Peningkatan kemampuan tentang menghadapi kesulitan berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan agar mampu menghadapi permasalahan dengan baik.	LAN RI	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to 'EKA DAMAYANTI'. It is for the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 DP)' held on July 3, 2024. The certificate is signed by 'Achmad Taufiq' and includes a QR code.</p>

1	2	3	4	5	6	7
4	3 Juli 2024	Berpikir Kritis	Pembelajaran Mandiri	Peningkatan kemampuan tentang berpikir kritis berkaitan dengan aksi perubahan sehingga action leader mampu mengonsep, menerapkan, menganalisis atau mengevaluasi informasi yang merupakan hasil dari observasi, pengalaman, refleksi, atau alasan sebagai pedoman untuk bertindak atau pengambilan keputusan	LAN RI	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to 'EKA DAMAYANTI'. It certifies her completion of the 'Pelatihan Kepemimpinan Administrator - Berpikir Kritis (3 2P)' on July 3, 2024. The certificate is signed by Phalgunamad Taufiq, Director of Strategy, Planning and Development at LAN RI. The certificate features the LAN RI logo and a QR code.</p>

1	2	3	4	5	6	7
5	4 Juli 2024	Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber yang semakin canggih	Webinar	Aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” merupakan salah satu pemanfaatan digitalisasi di Rumah Sakit yang berkaitan dengan data pasien sehingga perlunya peningkatan pengetahuan tentang melindungi data dari ancaman siber	INIXINDO	
6	11 Juli 2024	ASN sehat Mental, Cerdas Intelektual	Webinar	Dibutuhkan peningkatan kemampuan <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan	Badan Pengembangan SDM Provinsi Jawa Timur	

1	2	3	4	5	6	7
4	5 Agustus 2024	Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi	Bedah Buku	Aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” merupakan salah satu pemanfaatan digitalisasi di Rumah Sakit sehingga perlunya peningkatan pengetahuan tentang strategi peningkatan kualitas pelayanan public di era digital	Penulis Siti Marwiyah	

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan milestone yang direncanakan;
2. Pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para stakeholder baik internal ataupun eksternal;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. Keberhasilan penyelesaian seluruh proses dalam tahapan milestone jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, coach, tim efektif, dan action leader sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga meningkatnya kinerja pelayanan publik diRumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

B. REKOMENDASI

Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Perlu adanya monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”, sehingga apabila terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;

2. Diperlukan adanya dukungan anggaran Dipa untuk pemeliharaan dan pengembangan Sistem Pendfatran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
3. Perlunya pengembangan keberlanjutan penggunaan Sistem Pendfatran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya;

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2002. Undang-Undang Nomor 2 Republik Indonesia tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. 2011. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Nomor 26 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- Republik Indonesia. 2011. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Nomor 11 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. 2017. Peraturan Kapolri Nomor 6 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi dan Tata kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

LAMPIRAN

**BERITA ACARA
DAN
DOKUMENTASI**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

BERITA ACARA
PENYERAHAN BUKU PANDUAN, VIDEO TUTORIAL DAN SISTEM
PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M.
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Untuk selanjutnya disebut Pihak I

Nama : dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
Pangkat / NRP : AKBP / 78091226
Jabatan : KARUMKIT
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

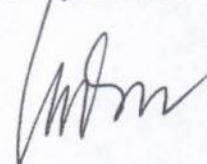
Untuk selanjutnya disebut Pihak II

Pada hari Jum'at tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, PIHAK I menyerahkan inovasi Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) T.A. 2024 berupa Buku Panduan, Video Tutorial dan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet ke PIHAK II. Untuk selanjutnya segala bentuk penggunaan dan tanggung jawab sehubungan dengan aplikasi menjadi tanggung jawab PIHAK II sebagai penerima hasil kerja, sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima ini dilampirkan berkas-berkas terkait tugas aplikasi tersebut meliputi :

1. Buku Panduan
2. Video Tutorial
3. Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet

Jakarta, 23 Agustus 2024

Yang menyerahkan.



EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M
PENATA TK I / 198405092011012001



Yang menerima,

dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

DOKUMENTASI
BERITA ACARA PENYERAHAN BUKU PANDUAN, VIDEO TUTORIAL
DAN SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET”



LAMPIRAN

**PERNYATAAN
DUKUNGAN
*STAKEHOLDER***

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : dr . THERESIA LINDAWATI, Sp. F

Pangkat/NRP: AKBP / 78091226

Jabatan : KARUMKIT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M.

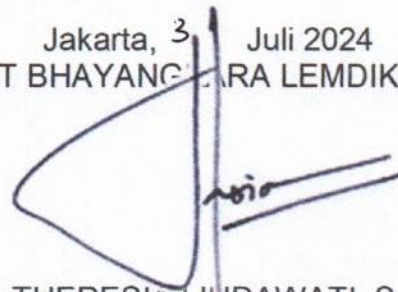
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091226

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : dr. HENDY, S.Ked., Sp. OT

Pangkat/NRP: KOMPOL / 79031399

Jabatan : WAKARUMKIT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

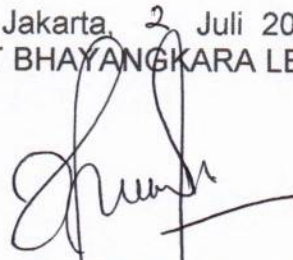
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 2 Juli 2024
WAKARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. HENDY, Sp. OT
KOMPOL NRP. 79031399

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : TUTI SITI NURYAMAH, AMd. AK., SKM

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198005092005012007

Jabatan : KASUBBAG BINFUNG

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KASUBBAG BINFUNG



TUTI SITI NURYAMAH, AMd. AK., SKM
PENATA TK I / 198005092005012007

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : SURANI

Pangkat/nip : PENATA / 196704271990102001

Jabatan : KASUBBAG RENMIN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 2 Juli 2024



SURANI

PENATA / 196704271990102001

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ELLAN FEDDELIA, AMG, SKM

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198307242006042009

Jabatan : KAUR KEU

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 2 Juli 2024
KAUR KEU



ELLAN FEDDELIA, AMG, SKM
PENATA TK I / 198307242006042009

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ARDIANSYAH, AMD

Pangkat/nip : PENDA / 198010082006041005

Jabatan : KAUR REN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KAUR REN



ARDIANSYAH, AMD
PENDA / 198010082006041005

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : SHYNTA, AMK., SKM

Pangkat/nip : PENATA / 198509022008012001

Jabatan : KAUR JANGUM

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 7 Juli 2024
KAUR JANGUM



SHYNTA, AMK., SKM
PENATA / 198509022008012001

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : TANIA SAPUTRI, AMK., SKM

Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198907052011012002

Jabatan : KAUR WASOPSYAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KAUR WASOPSYAN



TANIA SAPUTRI, AMK., SKM
PENDA TK I NIP. 198907052011012002

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ENY PARTIKA, S.Kep

Pangkat/nip : PENDA / 198803142011012002

Jabatan : KAUR SIM RM

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KAUR SIM RM



ENY PARTIKA, S. Kep
PENDA / 198803142011012002

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ASEP HERMAWAN, AMD

Pangkat/NIP : PENGATUR / 199106192022021001

Jabatan : KALAKHAR PENDAFTARAN RM

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

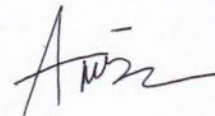
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KALAKHAR



ASEP HERMAWAN, AMD
PENGATUR / 199106192022021001

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ANDI SETIAWAN, A.Md.Kes

Pangkat/NRP : BRIPDA / 00091116

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



ANDI SETIAWAN, A.Md.Kes
BRIPDA / 00091116

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : DENI TRI PURWANTI, S.Kom

Pangkat/NIPRS : TTK / 220210309

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

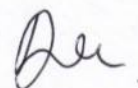
Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



DENI TRI PURWANTI, S.Kom
TKK / 220210309

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : REZKI GUSNARWATI MISIRE

Pangkat/NIPRS : TKK / 221140415

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



REZKI GUSNARWATI MISIRE
TKK / 221140415

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : NURAINI

Pangkat/NIPRS : TKK / 221100115

Jabatan : KALAKHAR JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

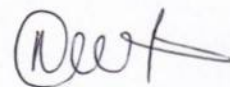
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KALAKHAR



NURAINI
TKK / 221100115

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : APRILIA SUVAWATI

Pangkat/NIPRS : TKK / 222640324

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

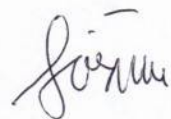
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



APRIL SUVAWATI
TKK / 222640324

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : YUSDANES PASKAH PURWANTININGSIH

Pangkat/NIPRS : TKK / 222660424

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



YUSDANES PASKAH PURWANTININGSIH
TKK / 222660424

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : NIDYA SEPTIAN, S.I.Kom

Pangkat/NIPRS : TKK / 220270709

Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



NIDYA SEPTIAN, S.I.kom
TKK / 220270709

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : NOVIA ANGGRAINI, S. Ak

Pangkat/NIPRS : TTK

Jabatan : STAF SUBBAG WASINTERN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

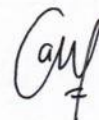
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



NOVIA ANGGRAENI, S. Ak
TKK / 222160919

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : PRASODJO, S. Kom

Pangkat/NIPRS : TKK / 222180919

Jabatan : KALAKHAR IT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KALAKHAR



PRASODJO, S. Kom
TKK / 222180919

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : LUSI PERMATASARI, S. Ilkom

Pangkat/NIPRS : TTK / 222700124

Jabatan : STAF IT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA. 2022 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/nip : PENATA / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024

KALAKHAR



LUSI PERMATASARI, S. Ilkom

TKK / 222700124

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : IAN TRIANI

Pangkat/NIPRS : TKK / 222031218

Jabatan : STAF PENDAFTARAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

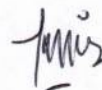
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



IAN TRIANI
TKK / 222031218

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : TEGUH RIYANTO

Pangkat/NIPRS : TKK / 220540312

Jabatan : STAF PENDAFTARAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



TEGUH RIYANTO
TKK / 220540312

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : ESTUNINGSIH DWI ASTUTI

Pangkat/NIPRS : TKK / 222480621

Jabatan : STAF PENDAFTARAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



ESTUNINGSIH DWI ASTUTI
TKK / 222480621

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : RACHMA FATMAWATI, S.Psi

Pangkat/NIPRS : TKK / 222590823

Jabatan : STAF PENDAFTARAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



RACHMA FATMAWATI, S.Psi
TKK / 222590823

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : CITRA ILAFI KHUSNAINI

Pangkat/NIPRS : TKK / 221081014

Jabatan : STAF PENDAFTARAN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.

Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024



CITRA ILAFI KHUSNAINI
TKK / 221081014

LAMPIRAN

BUKU PANDUAN

**RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
LEMDIKLAT POLRI**

SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET"



Melayani dengan Peduli dan Sepenuh Hati



KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
Nomor : KEP/ 22 /VIII/2024

tentang

**BUKU PANDUAN , VIDEO TUTORIAL DAN PENGGUNAAN
SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET”
PADA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**

KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

- Menimbang** : bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas operasional di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Saran dan pertimbangan staf Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri.


MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI TENTANG BUKU PANDUAN, VIDEO TUTORIAL DAN PENGGUNAAN SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET” DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI.**

2 KEPUTUSAN KARUMKIT
NOMOR : KEP/ 22 /VIII/2024
TANGGAL : 5 AGUSTUS 2024

1. Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" di implementasikan untuk pasien yang akan melakukan kunjungan ke Rawat Jalan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
2. hal- hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Jakarta
Pada tanggal 5 Agustus 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI


dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F.
AKBP NRP 78091226



**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**

BUKU PANDUAN SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET” RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



TAHUN 2024



BAB I PENDAHULUAN

Fasilitas Pelayanan kesehatan adalah tempat yang digunakan dalam melaksanakan upaya pelayanan kesehatan. Salah satunya adalah rumah sakit (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Rumah sakit adalah salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan upaya kesehatan. Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Pelayanan kesehatan perorangan adalah setiap kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh tenaga kesehatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit, dan memulihkan kesehatan. Pelayanan kesehatan paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Pelayanan tersebut dilaksanakan melalui unit gawat darurat, unit rawat inap dan unit rawat jalan (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Pada dasarnya setiap orang memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pelayanan di bidang kesehatan terutama di tempat Fasilitas Pelayanan kesehatan, yaitu hak untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang aman, berkualitas dan terjangkau. Dan setiap orang juga memiliki hak untuk memilih sendiri serta bertanggung jawab dalam menentukan layanan kesehatan yang mereka pilih untuk di kunjungi (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Saat ini rumah sakit berlomba- lomba meningkatkan mutu pelayanan agar banyak masyarakat yang tertarik dan melakukan pelayanan kesehatan. Dalam pelayanan kesehatan dan pelayanan rumah sakit, pasien merupakan fokus utamanya. Ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan pelayanan kesehatan terhadap pasien, yaitu kepuasan dan keamanan pasien. Pelayanan kesehatan di tuntut untuk memberikan pelayanan yang memuaskan dan di jamin keamanannya. Kepuasan pelanggan atau pasien terbentuk dari penilaian terhadap mutu, kinerja, dan biaya yang di keluaran untuk pelayanan kesehatan yang di terima (Kuntjoro & Djasri, 2007).



JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

BAB II ISI

A. Pengertian

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” adalah sebuah sistem yang digunakan oleh pasien untuk pendaftaran melalui mesin Anjungan Mandiri yang didesign dan dirancang oleh Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri untuk memudahkan pasien dalam melakukan pendaftaran mandiri tanpa harus antri pada loket pendaftaran yang tersedia.

B. Alur Layanan Anjungan Mandiri Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

1. Tampilan Pertama pada Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”





JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

2. Klik menu Kunjungan Kontrol, Jika pasien akan melakukan Kunjungan Kontrol



3. Klik menu Check in Mobile JKN BPJS jika sudah melakukan pendaftaran melalui aplikasi Mobile JKN





JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

4. Klik menu Kunjungan Pertama, jika pasien melakukan kunjungan pertama ke poli spesialis/ rujukan pertama (berlaku untuk pasien yang sudah pernah berkunjung ke Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri)




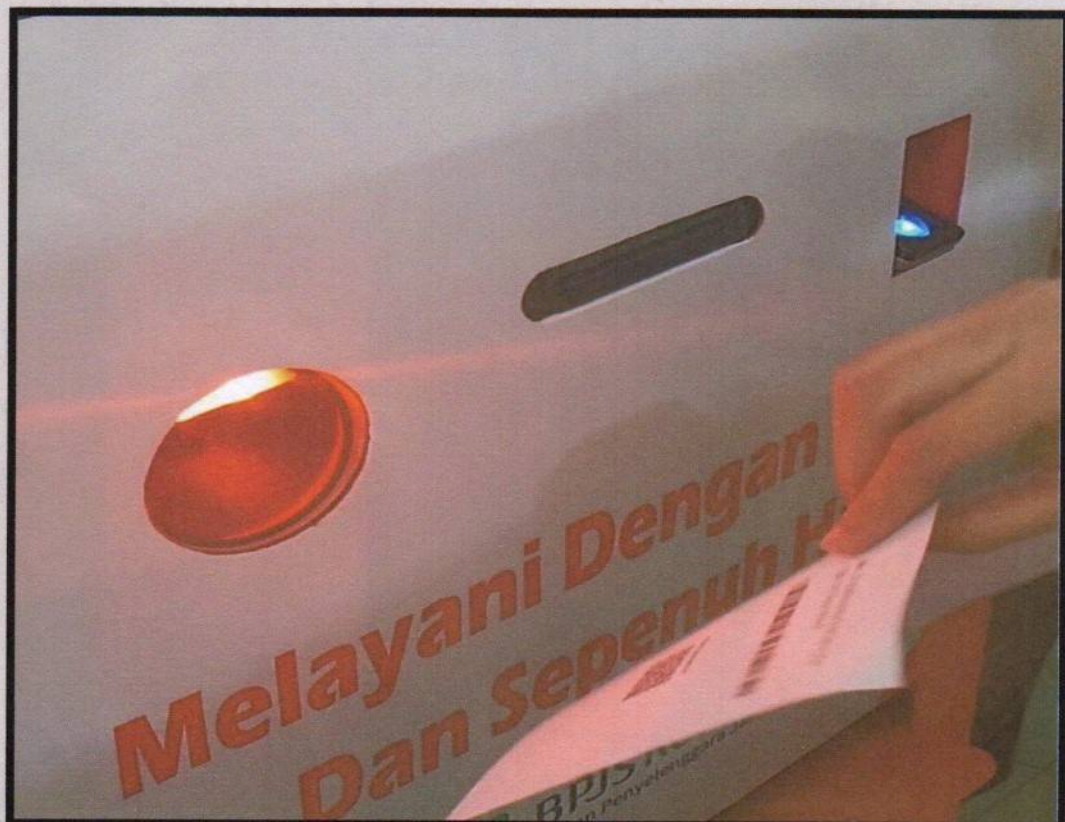
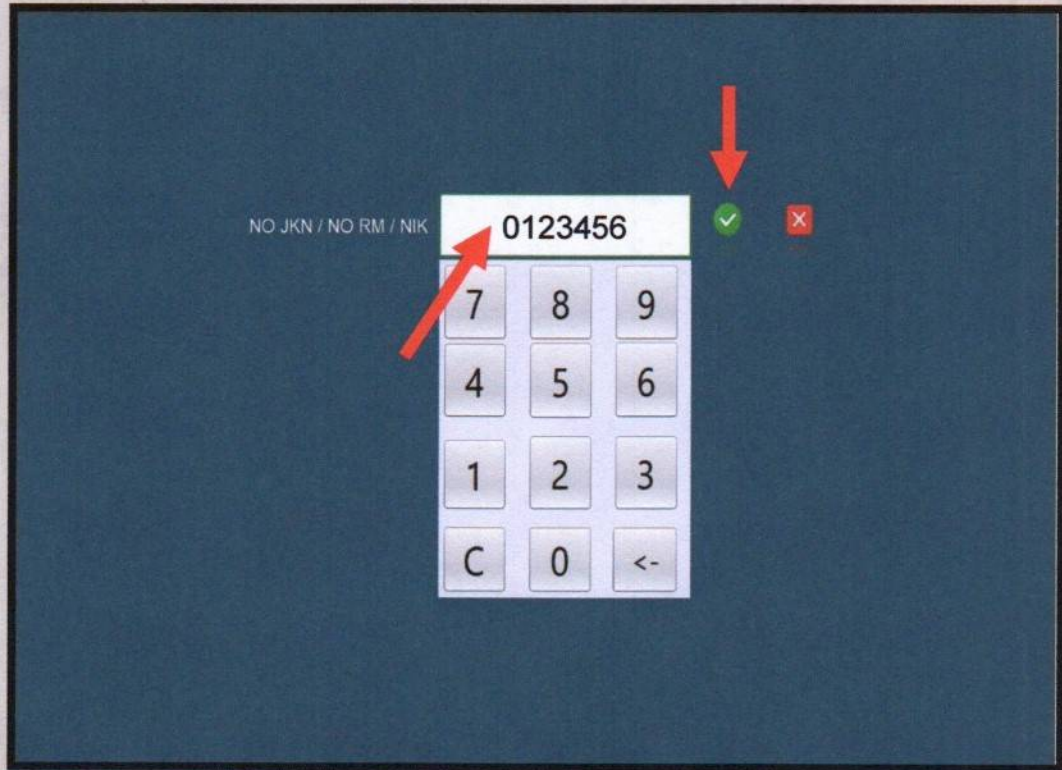
5. Klik menu Kunjungan Beda Poli, Jika anda akan melakukan Kunjungan yang berbeda dengan Poli Spesialis sebelumnya.





JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

6. Selanjutnya silahkan pasien memasukan data dengan menggunakan Nomor JKN / Nomor Rekam Medis / NIK ataupun Nomor Surat Rujukan yang tersedia pada kolom yang ada tau dengan melakukan scan barcode yang ada pada surat Rujukan atau SKDP. Setelah nomor dimasukkan klik tombol 





JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

- Setelah memasukan nomor atau scan barcode akan tampil data pasien lalu cek kebenaran data yang muncul pada layar.

Data Registrasi

Data Pasien	03072937	SYOFIATI	Riwayat Layanan BPJS
Tanggal Lahir	1952-12-24	Status : 0 AKTIF	Pengajuan FP BPJS
Peserta	PEKERJA MANDIRI	J.K. P	Approval FP BPJS
NIK	30003		
No. Kartu	1		
No. Rujukan	090210000524P006639		
Poli Tujuan	JIW	JIWA	
Dokter DPJP	34700	dr. Witri NARHADININGSIH, SpKJ	
Tujuan Kunjungan	2. Konsul Dokter		
Flag Prosedur			
Panunjang			
Asesmen Pelayanan	5. Tujuan Kontrol		
Terapi / Rehabilitasi Medik			

✓ Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal

- Pilih Poli Tujuan yang akan dikunjungi.

Data Registrasi

Data Pasien	03072937	SYOFIATI	Riwayat Layanan BPJS
Tanggal Lahir	1952-12-24	Status : 0 AKTIF	Pengajuan FP BPJS
Peserta	PEKERJA MANDIRI	J.K. P	Approval FP BPJS
NIK	3		
No. Kartu			
No. Rujukan	090210000524P006639		
Poli Tujuan	JIW	JIWA	
Dokter DPJP	34700	dr. Witri NARHADININGSIH, SpKJ	
Tujuan Kunjungan	2. Konsul Dokter		
Flag Prosedur			
Panunjang			
Asesmen Pelayanan	5. Tujuan Kontrol		
Terapi / Rehabilitasi Medik			

✓ Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal



JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Data Registrasi

Kode Unit	Nama Unit
ANT	ANESTESI
BED	BEDAH
GND	GIGI ENDODONSI
GIG	GIGI
GOR	GIGI ORTHODONTI
HDL	HEMODIALISA
INT	PENYAKIT DALAM
JAN	JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH
IRM	REHABILITASI MEDIK
KLT	KULIT KELAMIN
MAT	MATA
OBG	OBGYN
ORT	ORTHOPEDI
PAR	PARU
JIW	JIWA

9. Pilih Dokter DPJP yang akan anda Kunjungi.

Data Registrasi

Data Pasien	03072937	SYOFIATI	Riwayat Layanan BPJS
Tanggal Lahir	1952-12-24	Status: D AKTIF	Pengajuan FP BPJS
Peserta	PEKERJA MANDIRI	J K P	Approval FP BPJS
No. Kartu	0003		
No. Rujukan	090210000524P006639		
Poli Tujuan	JIW	JIWA	
Dokter DPJP	34700	dr. Witri NARHADININGSIH, SpKJ	
Tujuan Kunjungan	2. Konsul Dokter		
Flag Prosedur			
Penunjang			
Asesmen Pelayanan	5. Tujuan Kontrol		
Terapi / Rehabilitasi Medik			

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal



JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Data Registrasi

Pencarian Data Referensi Dokter DPJP V-Clinic

No.	Kode Dokter	Nama Dokter
13.	237939	dr. Santy Cintiana Dewi, Sp.JP., FIHA
14.	308682	dr.Tjan Hendy, Sp.OT
15.	435634	dr. DESIYANI DIAH SUSANTI, Sp. P
16.	76024	dr. Ni Putu Ayuni Yayas Ramaswari
17.	34700	dr. Witri NARHADININGSIH, SpKJ
18.	34640	drg. FELISIA ANDRIANI, Sp. KG
19.	408045	dr. SHINTA RETNO WULANDARI
20.	559503	NAIFAH LUTHFIYAH PUTRI
21.	538842	ANITA RIA SIMAMORA
22.	459879	dr DIAN LAKSAMANA HATI
23.	290229	WINDA AYU SURYA NINGRUM
24.	382337	PUTRI ALYUMNAH
25.	409827	dr. OLMA WJAYA WONG
26.	490692	RAHMI ANIM

Tanggal Pelayanan: 24-07-2024 | Poli / Spesialis: IRI REHABILITASI MEDIK | Dokter: [] | Cetak | Belas

6. Klik menu Finger Print BPJS dan lakukan Finger pada Mesin.

Data Registrasi

Data Pasien: 03052384 | AGNES NARHADININGSIH
Tanggal Lahir: 1959-03-31 | Status: 0 AKTIF
Peserta: PEKERJA MANDIRI | J.K. P
No. Kartu: 0001336518876
No. Rujukan: 09021000072
Poli Tujuan: JIWI
Dokter DPJP: 34700

Tujuan Kunjungan: 2. Konsul Dok
Flag Prosedur:
Perujuk:
Asesmen Pelayanan: 5. Tujuan Kor

Riwayat Layanan BPJS
Pangsaan FP BPJS
Approval FP BPJS

Aplikasi Registrasi Sidik Jari

Aplikasi Verifikasi dan Registrasi Sidik Jari

No Kartu BPJS Kesehatan Nomor Induk Kependudukan

0001336518876

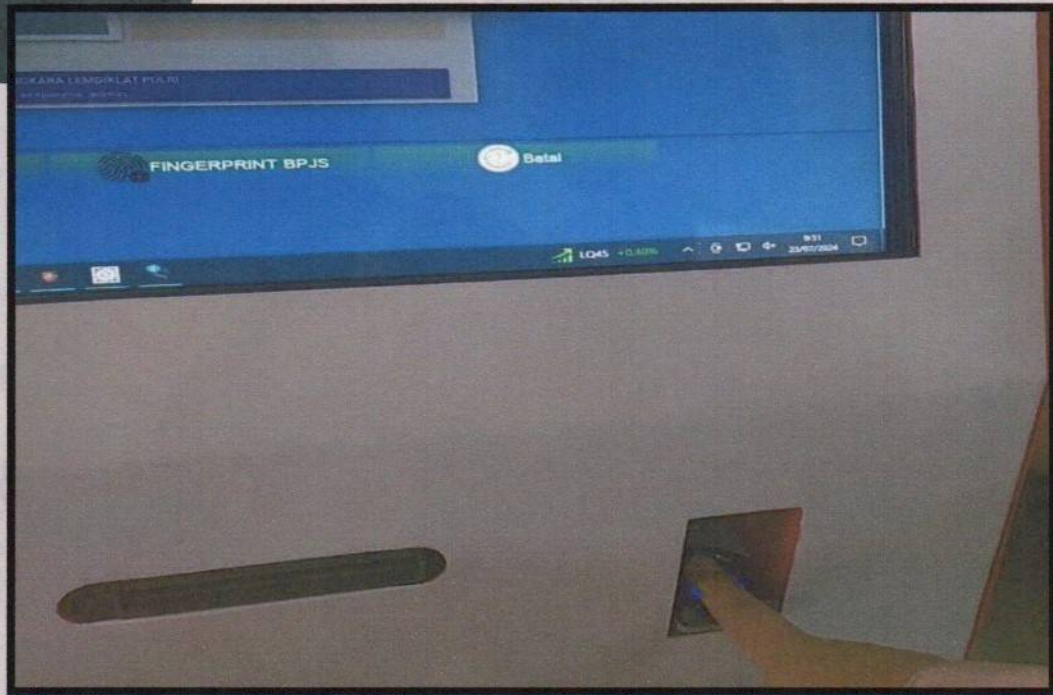
No. Kartu :
Nama :
Hub. Keluarga :
Jenis Peserta :
FKTP :
Status Aktif :

RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

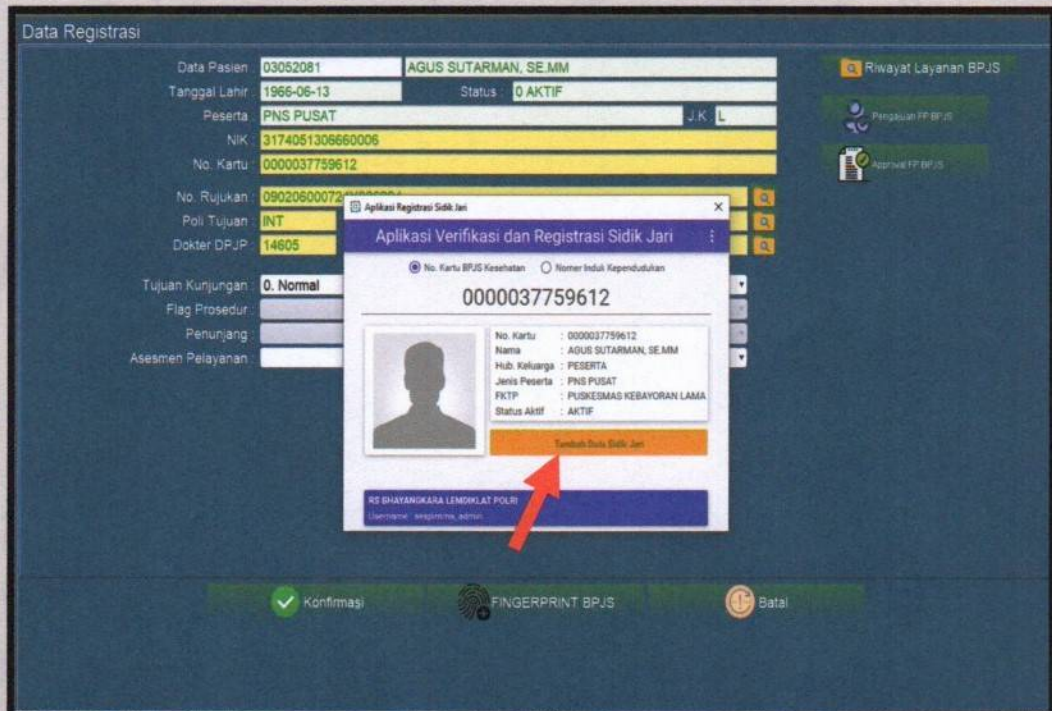
Konfirmasi | FINGERPRINT BPJS | Batal



JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



7. Jika pasien belum terdaftar sidik jari nya, klik menu tambah sidik jari kemudian rekam sidik jari yang ingin didaftarkan.





JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Data Registrasi

Data Pasien	03052081	AGUS SUTARMAN, SE.MM
Tanggal Lahir	1966-06-13	Status: 0 AKTIF
Peserta	PNS PUSAT	J. K. L
NIK	3174051306660006	
No. Kartu	0000037759612	
No. Rujukan	09020600072	
Poli Tujuan	INT	
Dokter DPJP	14605	
Tujuan Kunjungan	0. Normal	
Flag Prosedur		
Penunjang		
Asesmen Pelayanan		

Riwayat Layanan BPJS

Pengajuan FP BPJS

Approval FP BPJS

Aplikasi Registrasi Sidik Jari

Aplikasi Verifikasi dan Registrasi Sidik Jari

Stasiun Rekam Data Sidik Jari Terlewat Dahulu

No. Kartu	: 0000037759612	Pilih Tangan	
Nama	: AGUS SUTARMAN, SE.MM	Kanan	Pilih Jari
Hub. Keluarga	: PESERTA		
Jenis Peserta	: PNS PUSAT		
FKTP	: PUSKEMAS KEBAYORAN LAMA		
Status Aktif	: AKTIF		

Cancel

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal

- Isilah kotak yg berwarna hijau sampai penuh dengan menempelkan jari yang ingin didaftarkan sebanyak 4 kali. Lalu sidik jari berhasil didaftarkan dan direkam. Kemudian klik OK.

Data Registrasi

Data Pasien	03052081	AGUS SUTARMAN, SE.MM
Tanggal Lahir	1966-06-13	Status: 0 AKTIF
Peserta	PNS PUSAT	J. K. L
NIK	3174051306660006	
No. Kartu	0000037759612	
No. Rujukan	09020600072	
Poli Tujuan	INT	
Dokter DPJP	14605	
Tujuan Kunjungan	0. Normal	
Flag Prosedur		
Penunjang		
Asesmen Pelayanan		

Riwayat Layanan

Pengajuan FP BPJS

Approval FP BPJS

Aplikasi Registrasi Sidik Jari

Aplikasi Verifikasi dan Registrasi Sidik Jari

Stasiun Rekam Data Sidik Jari Terlewat Dahulu

No. Kartu	: 0000037759612	Pilih Tangan	
Nama	: AGUS SUTARMAN, SE.MM	Kiri	Pilih Jari
Hub. Keluarga	: PESERTA		
Jenis Peserta	: PNS PUSAT		
FKTP	: PUSKEMAS KEBAYORAN LAMA		
Status Aktif	: AKTIF		

Cancel

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal



JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Data Registrasi

Data Pasien	03052081	AGUS SUTARMAN, SE.MM
Tanggal Lahir	1966-06-13	Status : 0 AKTIF
Peserta	PNS PUSAT J.K.L	
NIK	3174051306660006	
No. Kartu	0000037759612	
No. Rujukan	09020600072	
Poli Tujuan	INT	
Dokter DPJP	14605	
Tujuan Kunjungan	0. Normal	
Flag Prosedur		
Penunjang		
Asesmen Pelayanan		

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal

9. Klik Konfirmasi dan SEP akan keluar dari Mesin Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

Data Registrasi

Data Pasien	03052384	AGNES TITI WOERJANINGSIH
Tanggal Lahir	1959-03-31	Status : 0 AKTIF
Peserta	PEKERJA MANDIRI J.K.P	
NIK	3119107100000001	
No. Kartu	0001336518876	
No. Rujukan	09021000072	
Poli Tujuan	JW	
Dokter DPJP	34700	
Tujuan Kunjungan	2. Konsul Dok	
Flag Prosedur		
Penunjang		
Asesmen Pelayanan	5. Tujuan Kon	



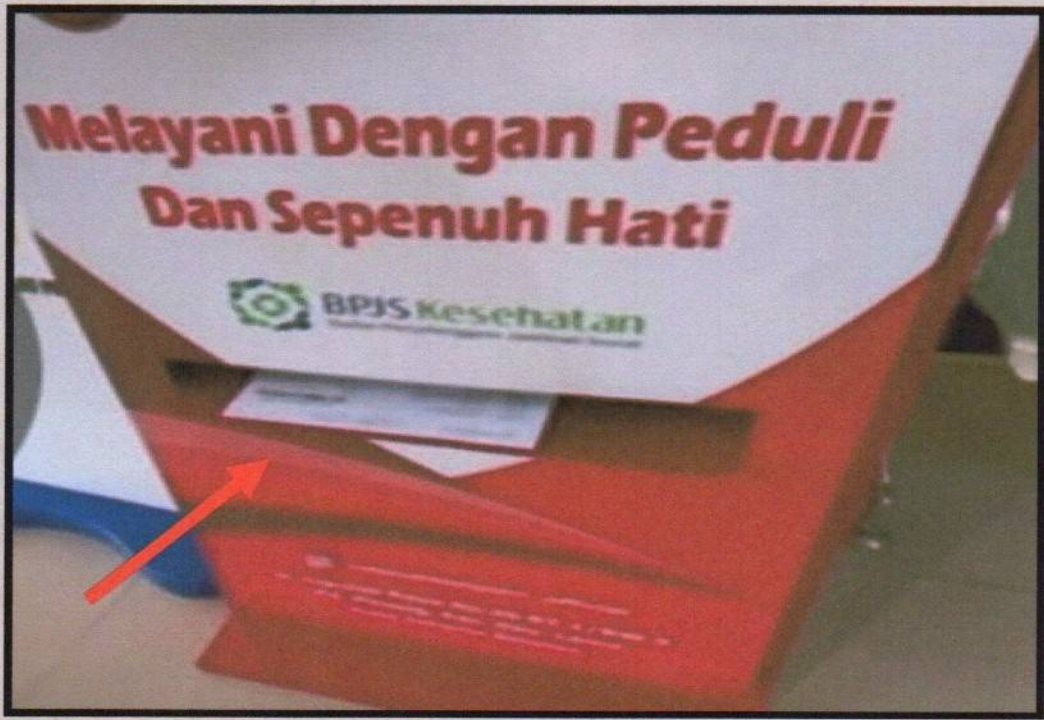
JANJI TEMU TANPA RIBET RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Data Registrasi

Data Pasien :	0305	SURATI
Tanggal Lahir :	1978-04-16	Status : 0 AKTIF
Peserta :	PBI (APBD)	J. K. P
NIK :	35200	
No. Kartu :	0000	
No. Rujukan :	090206000624Y021679	
Poli Tujuan :	INT	Penyakit Dalam
Dokter DPJP :	34645	dr. Ridho Adriansyah, SpPD
Tujuan Kunjungan :	2. Konsul Dokter	
Flag Prosedur :		
Penunjang :		
Asesmen Pelayanan :	5. Tujuan Kontrol	
Terapi / Rehabilitasi :		

Buttons: Konfirmasi, FINGERPRINT BPJS, Batal

Message: **Response BPJS : Sukses** (OK)



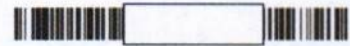


**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**



**SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**

Nomor registrasi : W004



No. SEP : 0112R0160724
 Tgl. SEP : 26/07/
 No. Kartu : 0001212349408 (MR : 03096091)
 Nama Peserta : ABDUL RAHMAT
 Tgl. Lahir : 20/08/1979
 No. Telepon : 0857
 Sub/Spesialis : SARAF
 Dokter : dr. JOSEP RIO RAMBE Sp.N
 Faskes Perujuk : PUSKESMAS PESANGGRAHAN
 Diagnosa Awal : Stroke, not specified as haemorrhage or infarction
 Catatan : Anjungan Mandiri RS Bhayangkara Lemdiklat Polri

Potensi PRB
 Peserta : PBI (APBD)
 Jns. Rawat : Rawat Jalan
 Jns. Kunjungan : - Kunjungan Kontrol(ulangan)
 Poli Perujuk : -
 Kls. Hak : Kelas 3
 Kls. Rawat :
 Penjamin : BPJS Kesehatan

*Saya Menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi Medis Pasien jika diperlukan.
 *SEP bukan sebagai bukti penjaminan peserta
 Getakan ke 1 26/07/2024 1:57:36 pm

**RESUME MEDIS RAWAT JALAN JKN
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**

Diagnosa	: 1.	Kode ICD X
	2.	(
		(
		Kode ICD IX
Prosedur/Tindakan	: 1.	(
	2.	(
Laporan Tindakan	: -	
	-	
	-	

Pasien/Keluarga Pasien

Dokter,

ABDUL RAHMAT

dr. JOSEP RIO RAMBE Sp.N

Jakarta, 5 Agustus 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



**dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226**

LAMPIRAN

**PERNYATAAN
KEBERLANJUTAN**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
PANGKAT/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 78091226
JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

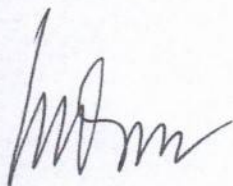
Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrasi angkatan XI T.A. 2024 oleh :

NAMA : EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
PANGKAT/NIP : PENATA TK I /198103302002122005
JABATAN : KASUBBAG WASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA
LEMDIKLAT POLRI
BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER
NOSIS : 202405070251

dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan penggunaan mesin anjungan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" untuk pendaftaran pasien di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

ACTION LEADER



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M.
PENATA TK I NIP.198103302002122005

Jakarta, 23 Agustus 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

LAMPIRAN

**LAPORAN
LOG ACTIVITY**

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 1



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

JULI, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 1

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
 Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
1.	Selasa, 2 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri AKBP dr. Theresia Lindawati, Sp F selaku mentor dan dengan Wakarumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Kopol dr. Hendy, Sp.OT mengenai rencana aksi perubahan. Mengikuti kegiatan Webinar “Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelegence” 	<p>Dokumentasi, arahan dan Surat pernyataan dukungan dari Karumkit selaku mentor dan waka rumkit</p> <p>Dokumentasi, resume kegiatan webinar</p>	Minggu ke 1 Hari ke 1 Pukul 08.00 – 12.00 WIB
2.	Rabu, 3 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal 	<p>Nota dinas, absensi, notulen, dokumentasi, usulan revisi anggaran, surat pernyataan dukungan dari stakeholder internal dan eksternal</p>	Minggu ke 1 Hari ke 2 Pukul 07.30 – 13.00 WIB

1	2	3	4	5
		<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan pembelajaran Mandiri : <ul style="list-style-type: none"> - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan - Resiliensi Diri (Self Resilence) - Berpikir Kritis 	Dokumentasi, resume pembelajaran dan sertifikat	
3.	<p>Kamis, 4 Juli 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemilihan penawaran penyedia Ajungan Pendaftaran Mandiri dengan Kaur Jangum dan kalakhar IT • Mengikuti webinar “ Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber Yang Semakin Canggih” 	Dokumentasi, surat penawaran dari penyedia, wabku Dokumentasi, resume dan sertifikat	Minggu ke 1 Hari ke 3 Pukul 07.30 – 16.00 WIB
4.	<p>Jumat, 5 Juli 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan 	Dokumentasi, rencana alur pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menggunakan sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet	Minggu ke 1 Hari ke 4 Pukul 08.30 – 11.30 WIB

1	2	3	4	5
5.	Sabtu, 6 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 1 	Dokumentasi	Minggu ke 1 Hari ke 5 Pukul 09.30 – 11.00 WIB
6.	Minggu, 7 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Libur 	-	Minggu ke 1 Hari ke 6

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 6 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-1)

Hari / tanggal: Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

- Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri AKBP dr. Theresia Lindawati, Sp F selaku mentor dan dengan Wakarumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Kopol dr. Hendy, Sp.OT mengenai rencana aksi perubahan.
- Mengikuti kegiatan Webinar “Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence”

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan.
- Peningkatan kompetensi diri dan stakeholder dalam implementasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Karumkit dan wakarumkit

4. Hasil dan pembahasan

- Laporan kepada Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri AKBP dr. Theresia Lindawati, Sp F selaku mentor :
 - Kegiatan selama on campus
Pada saat on campus, action leader menyusun rencana aksi perubahan sesuai dengan permasalahan yang ada di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
 - Kegiatan selama Off Campus
Kegiatan off campus di laksanakan selama 2 bulan, untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan

➤ Rencana aksi perubahan

Rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh action leader selaku Kasubbag Wasintern dan koordinator Jaminan Kesehatan adalah pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menggunakan sistem pendaftaran anjungan mandiri “ Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.

➤ Meminta dukungan terhadap aksi perubahan

- Action leader meminta dukungan kepada Karumkit selaku mentor kegiatan rencana aksi perubahan dimana perubahan ini akan memberikan manfaat internal yaitu memangkas/ mengurangi antrean di loket pendaftaran rawat jalan, memberikan kemudahan dan mempercepat bagi petugas melakukan proses pendaftaran, meningkatkan mutu pelayanan seta dapat mewujudkan birokrasi yang modern, efektif dan efisien di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Dan aksi perubahan ini akan memberikan manfaat eksternal yaitu memberikan kemudahan pada pasien BPJS Kesehatan untuk melakukan proses pendaftaran, memudahkan pasien mendapatkan pelayanan prima di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri, meningkatnya kebermanfaatan aplikasi mobile JKN untuk BPJS Kesehatan, meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- Karumkit memberikan dukungan sepenuhnya untuk rencana aksi perubahan ini. Serta akan di dukung oleh anggaran BLU untuk kebutuhan sarana dan prasarananya.

➤ Mohon arahan terhadap rencana aksi perubahan.

- Karumkit memberikan arahan agar kegiatan rencana aksi perubahan dilaksanakan sesuai dengan

rencana kegiatan yang sudah dibuat.

- Agar melibatkan seluruh staf IT dan staf urtu dalam kegiatan aksi perubahan ini.
 - Agar berkoordinasi dengan Kasubbag Renmin, Kaur Ren, Kaur Keu untuk melakukan revisi anggaran belanja modal BLU agar di tambahkan belanja modal anjungan pendaftaran mandiri.
 - Agar berkoordinasi dengan Kaur Jangum terkait pengadaan anjungan pendaftaran mandiri dengan usulan beberapa vendor.
 - Apabila ada kendala agar segera di laporkan ke Karumkit.
- Menghadap Wakarumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Kopol dr Hendy, Sp OT, melaporkan tentang:
 - Kegiatan selama on campus
Pada saat on campus action leader di berikan materi dan tugas serta Menyusun rencana aksi perubahan yang akan di lakukan.
 - Kegiatan selama off campus
Kegiatan off campus di laksanakan selama 2 bulan, untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yaitu Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet.
 - Meminta dukungan terhadap aksi perubahan.
Action leader meminta dukungan kepada wakarumkit dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
Wakarumkit memberikan dukungan sepenuhnya kepada action leader untuk melakukan perubahan pada system tata Kelola surat menjadi digital.
 - mohon arahan untuk rencana aksi perubahan.
Wakarumkit memberikan arahan kepada action leader untuk:

- segera membentuk tim efektif guna memperlancar implementasi aksi perubahan.
 - Tim efektif tidak perlu terlalu banyak cukup melibatkan yang berkaitan dengan pendaftaran pasien.
 - Usahakan implementasi berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah di tentukan.
 - Gunakan komunikasi yang baik supaya koordinasi berjalan dengan lancar.
- Mengikuti kegiatan webinar untuk peningkatan kompetensi diri dan *stakeholder*

Judul webinar ““Menavigasi SDM Birokrasi di Era Didital dan Artificial Intelegence”

Resume :

- AI adalah teknologi pendorong digitalisasi Indonesia
- Dampak Artificial Intelligence mengubah dunia kita secara mendasar dengan mengubah cara kita hidup dan berinteraksi.
- Sektor pemerintahan adalah salah satu sektor yang paling berpotensi terdampak AI
- Menuju kolaborasi antara manusia dengan mesin/ AI : dengan mengotomatisasi tugas tugas administratif dan rutin, sumber daya manusia di sektor publik dapat lebih fokus pada pekerjaan yang memerlukan pemikiran yang lebih kompleks.
- AI memberikan manfaat pada setiap tahapan siklus kebijakan
- Penerapan AI di pemerintahan : deteksi yang lebih cepat , analisa lebih akurat
- Rekomendasi untuk stakeholder : tingkatkan

pemahaman kecerdasan buatan dan keterampilan transformasi digital yang di perlukan di pemerintahan.

- Teknologi bisa di perpanjang sesuai dengan kebutuhan
- Perkembangan teknologi informasi dan artificial intelligent untuk peningkatan kualitas pelayanan publik
- Digitalisasi dalam pelayanan publik:
 - KAI : E- ticketing, aplikasi mobile KAI Access, penerapan QR Code, e- logistic
 - Jasa Marga : Eliminate cash
- Keuntungan digitalisasi dalam pelayanan publik
 - Efisiensi operasional
 - Aksesibilitas yang lebih baik
 - Transparansi dan akuntabilitas
 - Pengambilan keputusan berdasarkan data
 - Peningkatan pelayanan pelanggan
- Pengalaman kita ber AI : Goegle Map
- Manfaat AI :
 - Automasi tugas administratif rutin dan pengurangan waktu layanan : chatbot layanan publik
 - Deteksi anomali dan penipuan, pengawasan dan penegakan hukum : sistem pengenalan wajah di Polri
- Tantangan dan solusi penerapan AI di pelayanan Publik
 - Keterbatasan dan kualitas data
 - Keamanan dan privasi data
 - Infrastruktur teknologi

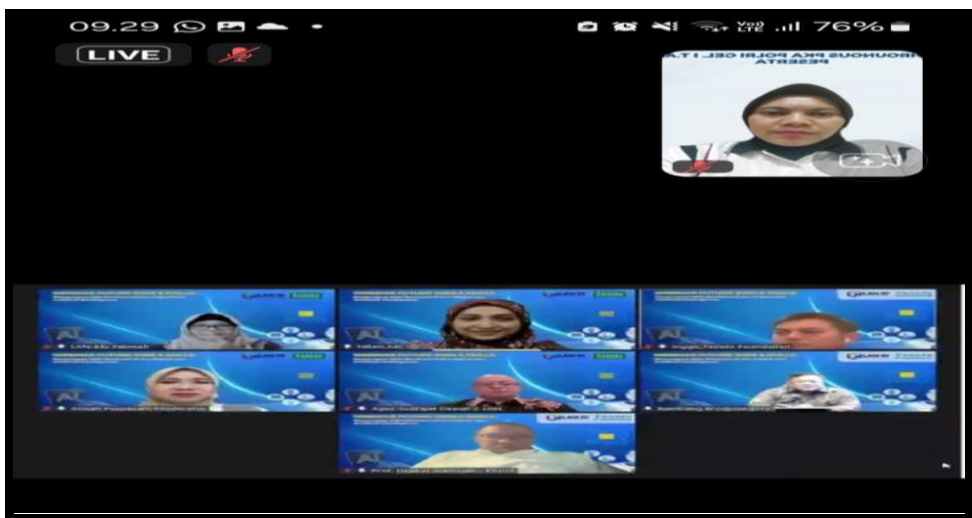
- Kesenjangan keterampilan
- Kepercayaan publik
- Biaya implementasi

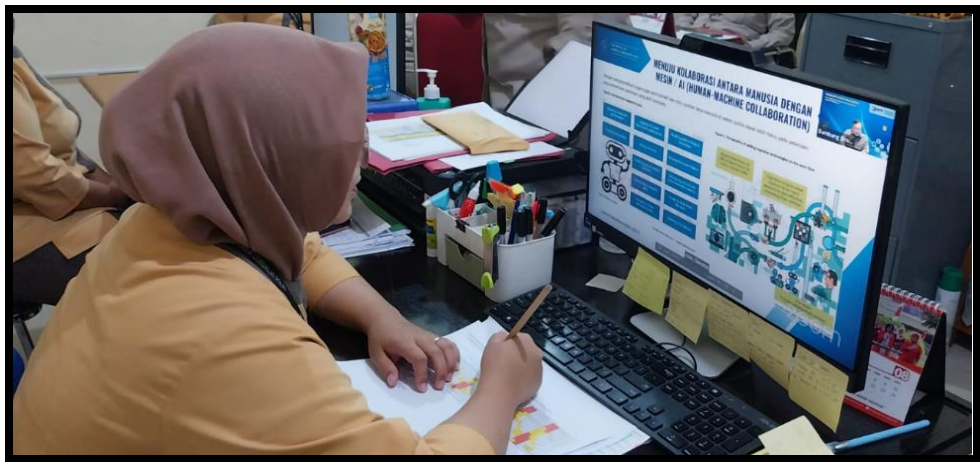
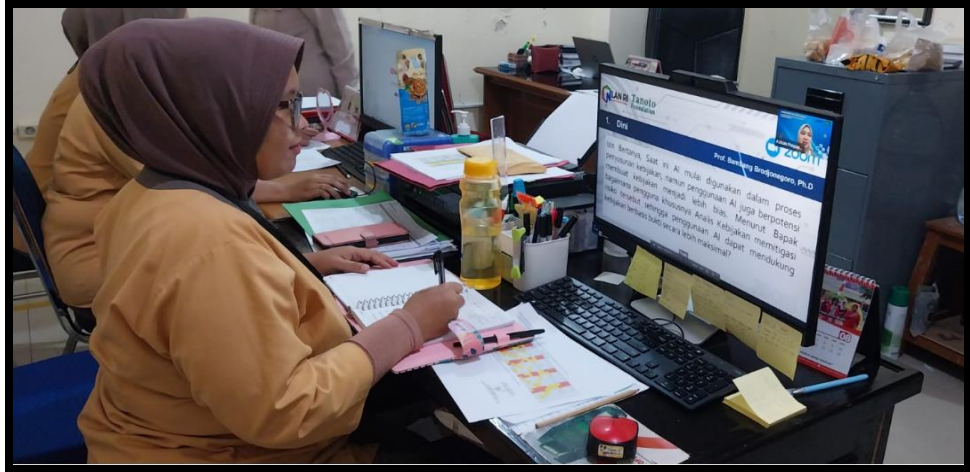
5. Kesimpulan

- Laporan di terima dengan baik, Karumkit dan wakarumkit memberikan dukungan sepenuhnya untuk aksi perubahan yang akan di lakukan oleh action leader.
- Kegiatan implementasi aksi perubahan akan di dukung oleh anggaran rumah sakit yang bersumber dari BLU.
- Peningkatan kemampuan kompetensi diri dan *stakeholder* .

6. Evidence/dokumentasi







**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang beranda tangan di bawah ini:

Nama : dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F

Esokot/NRP: AKBP / 78091228

Jabatan : KARUMKOT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta
Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu:

Nama : EKA DAMAYANTI, M.K., S.K.M.

Esokot/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahaan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJIL
TEMU TANPA RIBET" di Rumah Sakit Bhayangkara LEMDIKLAT POLRI.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya,
untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahaan.

Jakarta, 2 Juli 2024
KARUMKOT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091228

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :

Nama : dr. HENDY, S.Ked., Sp. OT

Pangkat/NRP: KOMPOL / 79031399

Jabatan : WAKARUMKIT

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.


Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005

Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 2 Juli 2024
WAKARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI


dr. HENDY, Sp. OT
KOMPOL NRP. 79031399



SERTIFIKAT

NOMOR: 491/K.1/KDI.02

Diberikan kepada:

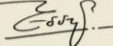
EKA DAMAYANTI

sebagai peserta dalam:
Webinar *Future Jobs & Skills: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence* yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara bekerja sama dengan Tanoto Foundation pada hari Selasa, 2 Juli 2024 selama 4 (Empat) jam pelajaran.

Jakarta, 2 Juli 2024

Plt. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,

Muhammad Taufiq

Head of Policy and Advocacy
Tanoto Foundation

Eddy Henry



SERTIFIKAT

NOMOR: 491/K.1/KDI.02

Diberikan kepada:

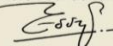
ASEP HERMAWAN, AMd.

sebagai peserta dalam:
Webinar *Future Jobs & Skills: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence* yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara bekerja sama dengan Tanoto Foundation pada hari Selasa, 2 Juli 2024 selama 4 (Empat) jam pelajaran.

Jakarta, 2 Juli 2024

Plt. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,

Muhammad Taufiq

Head of Policy and Advocacy
Tanoto Foundation

Eddy Henry



SERTIFIKAT

NOMOR: 491/K.1/KDI.02

Diberikan kepada:

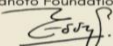
TANIA SAPUTRI., AMK., SKM

sebagai peserta dalam:
Webinar *Future Jobs & Skills: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence* yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara bekerja sama dengan Tanoto Foundation pada hari Selasa, 2 Juli 2024 selama 4 (Empat) jam pelajaran.

Jakarta, 2 Juli 2024

Plt. Kepala
Lembaga Administrasi Negara,

Muhammad Taufiq

Head of Policy and Advocacy
Tanoto Foundation

Eddy Henry



Jakarta, 2 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-2)

Hari / tanggal: Rabu , 3 Juli 2024

Waktu : 07.30 – 13.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

- Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal.
- Mengikuti kegiatan belajar mandiri

2. Tujuan Kegiatan

- Stakeholder internal dan eksternal mengetahui dan memberi dukungan terhadap aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- Peningkatan kemampuan kompetensi diri dalam implementasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

4. Hasil dan pembahasan

- Action leader menyampaikan kepada Stakeholder internal (Kaurwasopsyan, staf subbagwasintern, Kalakhar Jamkes, Staf Jamkes) dan stakeholder eksternal (Kasubbag Renmin, Kasubbag Binfung, Kaur Ren, Kaur Keu, Kaur Jangum, Kaur Sim RM, Kalakhar RM, Kalakhar IT, Staf Pendaftaran, Staf IT dan BPJS Kesehatan) :
 - Rencana aksi perubahan pendaftaran anjungan mandiri “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
 - Rencana kegiatan dalam aksi perubahan
 - Minggu pertama tahap perencanaan
 - Minggu kedua tahap pengorganisasian

- Minggu ke tiga sampai ke tujuh tahap pelaksanaan
- Minggu ke delapan tahap monitoring dan evaluasi
- *Action leader* meminta dukungan dari para stakeholder dalam implementasi aksi perubahan.
- Untuk bagian jaminan kesehatan dan bagian pendaftaran agar membantu IT dalam proses pembuatan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” agar di sesuaikan dengan kebutuhan pendaftaran pasien BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- Masukan dari Kasubbag Binfung agar staf Jamkes dan staf pendaftaran berkontribusi dalam aksi perubahan sistem pendaftaran, sehingga tujuannya dapat tercapai.
- Kalakhar IT memberikan masukan agar dengan adanya pendaftaran anjungan mandiri dapat meningkatkan penggunaan pendaftaran melalui mobile JKN dan pendaftaran ini juga bisa di lakukan oleh pasien walaupun tanpa mendaftar melalui mobile JKN.
- Koordinasi dan diskusi bersama Kasubbag Renmin, Kaur Ren dan Kaur Keu untuk membuat revisi anggaran belanja modal non Alkes sumber anggaran BLU berdasarkan TOR RAB .
- Kaur Jangum mengarahkan agar *Action Leader*, Kalakhar Jamkes dan Kalakhar IT membuat Harga perkiraan sendiri mesin pendaftaran anjungan mandiri dan Kaur Jang Um akan berkoordinasi dengan PPK terkait penawaran mesin pendaftaran mandiri dari beberapa vendor.
- Koordinasi dengan PIPP BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan akan adanya sistem pendaftaran anjungan mandiri yang akan di bridging dengan sistem BPJS Kesehatan dan dari pihak BPJS Kesehatan mendukung aksi perubahan ini

karena akan meningkatkan mutu pelayanan terhadap pasien BPJS Kesehatan.

- Mengikuti kegiatan pembelajaran mandiri :
 - **Digital Skill Dalam Penyusunan Kebijakan**
 - Ruang Lingkup Kepemimpinan Digital meliputi :
 - ❖ Kesadaran digital, Pola pikir digital
 - ❖ Kolaborasi
 - ❖ Inovasi
 - ❖ Komunikasi
 - ❖ Prakarsa dan Inisiasi
 - Prinsip dasar kepemimpinan yaitu:
 - ❖ Seorang Pemimpin merupakan orang yang belajar seumur hidup
 - ❖ Pemimpin harus berorientasi kepada tugas pelayanan
 - ❖ Seorang pemimpin harus membawa energi positif bagi lingkungan kerja
 - Kompetensi Kepemimpinan Digital
 - ❖ Komunikasi
 - ❖ Visi
 - ❖ Melek digital
 - ❖ Adaptasi
 - ❖ Strategi
 - ❖ Inovasi
 - ❖ Pengambilan Resiko
 - Model kepemimpinan digital
 - ❖ Kepemimpinan Sektor Publik
 - ❖ Kepemimpinan e-Government
 - ❖ Kepemimpinan Elektronik
 - ❖ Kepemimpinan Entrepreneur

➤ **Resiliensi Diri**

- Stres Adalah respon tubuh terhadap tekanan.
- Merupakan respon tubuh (fisik, mental, sosial, spiritual) yang tidak spesifik terhadap setiap tuntutan perubahan.
- Kemampuan seseorang menghadapi kesulitan dapat diukur dengan Adversity Quotient
- Spiritualitas adalah salah satu faktor yang berperan penting dalam resiliensi

➤ **Berpikir Kritis**

- Berfikir kritis adalah berfikir tingkat tinggi yang merupakan proses mengonsep, menerapkan, menganalisis atau mengevaluasi informasi yang merupakan hasil dari observasi, pengalaman, refleksi, atau alasan sebagai pedoman untuk bertindak atau pengambilan keputusan.
- ciri-ciri berfikir kritis adalah
 - ❖ Tidak mudah mempercayai informasi yang tidak jelas sumber beritanya, sehingga akan selalu mengecek sumber berita yang ada
 - ❖ Terbuka menerima kritik yang membangun
 - ❖ Selalu menimbang pendapat yang pro dan kontra dalam memutuskan sesuatu
- manfaat berfikir kritis :
 - ❖ Berfikir kritis akan menjadi perisai
 - ❖ Menemukan Ide dan Peluang Baru
 - ❖ Mandiri dalam Menghadapi Permasalahan
 - ❖ Menjadi lebih open-minded
 - ❖ Lebih obyektif dalam memandang permasalahan
 - ❖ Mudah dalam menyelesaikan masalah
 - ❖ Meminimalkan salah persepsi

- ❖ Mengetahui kemampuan diri
- ❖ Mampu berkomunikasi lebih baik

5. Kesimpulan

- Stakeholder internal dan eksternal mengetahui rencana aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- Adanya dukungan aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” dari Stakeholder Internal dan eksternal
- Tersusunnya usulan revisi anggaran BLU dan Harga Perkiraan sendiri
- Peningkatan Kemampuan Diri yang berkaitan dengan aksi perubahan

6. Evidence/dokumentasi





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS
Nomor: B/ND-15/VII/KES.22/2024/WASINTERN

Keadaaan:

1. Kasubag Binlog
2. Kasubag Remm
3. Kasubag Wasinter
4. Kasubag
5. Kasubag
6. Kasubag
7. Kasubag
8. Kasubag
9. Kasubag
10. Kasubag
11. Kasubag

Dari: KASUBAG WASINTERN

Perihal: Implementasi Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran

1. **Bubik:**
 - a. Peraturan Kepala Nomor: 11 Tahun 2011 tentang Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - b. Rencana Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lencakol Doki TA. 2024.
2. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas bersama ini disampaikan dengan bentuk lampiran tersebut di atas, agar menjabarkan capaian implementasi Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran pada:
 - Hari: Rabu
 - Tanggal: 3 Juli 2024
 - Tempat: Lencakol apel pagi
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 2 Juli 2024
KASUBAG WASINTERN

Eka Damayanti Amik SKM
EKA DAMAYANTI AMIK SKM
PENATA TKI NIP.198103302002122005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTULEN RAPAT
HARI/TANGGAL: RABU, 3 JULI 2024

AGENDA RAPAT	PEMBAHASAN	TANGGAPAN / ARAHAN	KET
Rapat di pimpin oleh Kasubag Binlog agar Implementasi Aksi Perubahan	Rapat di pimpin oleh Kasubag Wasintern Rencana kegiatan dalam aksi perubahan	Kesubag Binlog agar staf Jarkes dan staf pendaftaran, berkoordinasi dalam aksi perubahan sistem pendaftaran, sehingga tulusnya dapat tercapai.	
	♦ Minggu pertama tahap perencanaan		
	♦ Minggu kedua tahap penoninanisian		
	♦ Minggu ke tiga sampai ke tujuh tahap pelaksanaan	Kalaker IT memberikan masukan agar dengan adanya pendaftaran arungan mandiri dapat meningkatkan penggunaan pendaftaran melalui mobile JKN dan pendaftaran ini juga bisa dilakukan oleh pasien meskipun tanpa mendaftar melalui mobile JKN.	
	♦ Minggu ke delapan tahap monitoring dan evaluasi		
	Action leader meminta dukungan dari para stakeholder dalam implementasi aksi perubahan.		

Jakarta, 3 Juli 2024

Eka Damayanti Amik SKM
EKA DAMAYANTI AMIK SKM
PENATA I / 198103302002122005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

DAFTAR HAZIR KASUBAG
TANGGAL : 3 JULI 2024

NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Tutik Sidi	Penata	Kaur Binatang	
2	Sudin	Penata	Kaur Keaman	
3	Shinta	Penata	Kaur Jamban	
4	Eny P	Penata	Kaur Tim RBT	
5	Arifansyah	Penata	Kaur Ren	
6	Ellan	Penata	Kaur Ren	
7	Tika	Penata	Kaur Jamban	
8	Maria	Penata	Kaur Jamban	
9	Murni	Penata	Kaur Jamban	
10	Ayo	Penata	Kaur Jamban	
11	Pratiwi	Penata	Kaur Jamban	
12	Wati	Penata	Kaur Jamban	
13	Wati	Penata	Kaur Jamban	
14	Maria	Penata	Kaur Jamban	
15	Wati	Penata	Kaur Jamban	
16	Wati	Penata	Kaur Jamban	
17	Wati	Penata	Kaur Jamban	

EKA DAMAYANTI AMK, SKM
PENATA NIP. 198103302002122005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

JAMINAN KESEHATAN

POLRI

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :


Nama : NURAINI
Pangkat/NIPRS : TKK / 221100115
Jabatan : KALAKHAR JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KALAKHAR

NURAINI
TKK / 221100115

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :


Nama : APRILIA SUVAWATI
Pangkat/NIPRS : TKK / 222640324
Jabatan : STAF JAMKES

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024

APRILIA SUVAWATI
TKK / 222640324

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

SUBBAG WASINTERN

POLRI

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :


Nama : NOVIA ANGGRAINI, S. Ak
Pangkat/NIPRS : TKK
Jabatan : STAF SUBBAG WASINTERN

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAG WASINTERN

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024

NOVIA ANGGRAINI, S. Ak
TKK / 222160919

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang Bertanda tangan Dibawah :


Nama : TANIA SAPUTRI, AMK, SKM
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198907052011012002
Jabatan : KAUR WASOPSYAN



Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu :


Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAG WASINTERN



Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Jakarta, 3 Juli 2024
KAUR WASOPSYAN

TANIA SAPUTRI, AMK, SKM
PENATA TK I NIP. 198907052011012002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA	<h2 style="margin: 0;">SUBBAG RENMIN</h2>	LATIHAN POLRI KIKARA
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER		SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : SURANI Pangkat/nip : PENATA / 196704271990102001 Jabatan : KASUBBAG RENMIN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.		Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : ARDIANSYAH, AMD Pangkat/nip : PENDA / 198010082006041005 Jabatan : KAUR REN Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
Jakarta, 2 Juli 2024  SURANI PENATA / 196704271990102001		Jakarta, 3 Juli 2024 KAUR REN  ARDIANSYAH, AMD PENDA / 198010082006041005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN P RUMAH SAKIT BHAYANGKARA	<h2 style="margin: 0;">IT</h2>	POLRI
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER		SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : PRASODJO, S. Kom Pangkat/NIPRS : TTK / 222180919 Jabatan : KALAKHAR IT Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.		Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : LUSI PERMATASARI, S. Iikom Pangkat/NIPRS : TTK / 222700124 Jabatan : STAF IT Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA. 2022 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/nip : PENATA / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
Jakarta, 2 Juli 2024 KALAKHAR  PRASODJO, S. Kom TTK / 222180919		Jakarta, 3 Juli 2024 KALAKHAR  LUSI PERMATASARI, S. Iikom TTK / 222700124

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA	<h2 style="margin: 0;">SUBBAG BINFUNG</h2>	LAN POLRI RA
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER		SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : TUTI SITI NURYAMAH, AMD, AK., SKM Pangkat/nip : PENATA TK I / 198005092005012007 Jabatan : KASUBBAG BINFUNG Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/nip : PENATA TK I / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.		Yang Bertanda tangan Dibawah : Nama : ASEP HERMAWAN, AMD Pangkat/NIP : PENGATUR / 199106192022021001 Jabatan : KALAKHAR PENDAFTARAN RM Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) TA. 2024 yaitu : Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M. Pangkat/NIP : PENATA TK I / 198103302002122005 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "SISTEM PENDAFTARAN JANJII TEMU TANPA RIBET" di Runkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
Jakarta, 7 Juli 2024 KASUBBAG BINFUNG  TUTI SITI NURYAMAH, AMD, AK., SKM PENATA TK I / 198005092005012007		Jakarta, 7 Juli 2024 KALAKHAR  ASEP HERMAWAN, AMD PENGATUR / 199106192022021001



Jakarta, 3 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-3)

Hari / tanggal: Kamis , 4 Juli 2024

Waktu : 07.30 – 16.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

- Melakukan pemilihan penawaran penyedia Anjungan Pendaftaran Mandiri dengan Kaur Jangum dan kalakhar IT
- Mengikuti webinar “ Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber Yang Semakin Canggih”

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan penyedia anjungan pendaftaran mandiri yang sesuai dengan spesifikasi dan anggaran untuk aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- Peningkatan kemampuan kompetensi diri dalam implementasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

4. Hasil dan pembahasan

- Terdapat 2 penawaran mesin anjungan pendaftaran mandiri :
 - PT. Murni Solusindi Nusantara
Harga yang di tawarkan Rp. 73.125.000,-, spesifikasi belum sesuai dengan yang di harapkan dan PT Mrni Solusindo Nusantara belum memiliki pengalaman pengadaan anjungan pendaftaran mandiri di Rumah sakit, pengalaman hanya di perbankan.
 - CV Bukit Mas
Harga yang di tawarkan Rp. 70.000.000,- sudah termasuk pajak serta spesifikasi sesuai dengan yang di harapkan dan

CV Bukit Mas sudah memiliki pengalaman pengadaan anjungan pendaftaran mandiri di beberapa rumah sakit.

Spesifikasi :

- Casing
- PC Komputer Anjungan
- Monitor Touchscreen
- Scanner Barcode
- Fingerprint
- Printer Thermal
- Kabel – kabel

Kaur Jangum selaku pejabat pengadaan akan melaporkan kepada PPK dan karumkit vendor yang akan di gunakan dalam pengadaan anjungan pendaftaran mandiri.

Paket Pengadaan langsung dengan waktu penyelesaian 7 hari kalender untuk CV. Bukit Mas.

- Resume webinar “ Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber Yang Semakin Canggih”
 - Data Anda, jantung dari perusahaan Anda, tersimpan rapi di dalam pusat data. Di sana, informasi berharga tentang pelanggan, keuangan, dan strategi bisnis Anda terlindungi dengan aman. Namun, bahaya mengintai. Para penjahat siber mengincar data Anda, siap menerobos pertahanan dan mencuri apa yang mereka inginkan.
 - Musuh tak kasat mata ini semakin cerdas. Malware, ransomware, dan phishing hanyalah beberapa contoh senjata yang mereka gunakan untuk menyerang. Kebocoran data dapat mencoreng reputasi perusahaan Anda, mengganggu operasi, dan bahkan berakibat hukum.
 - Mengenali musuh: Pelajari berbagai jenis ancaman siber yang mengincar pusat data, dari malware yang berbahaya hingga serangan phishing yang licik.

- Membangun benteng pertahanan: Temukan cara mengamankan infrastruktur fisik pusat data , bagaikan benteng kokoh yang tak mudah ditembus.
- Melindungi data bagaikan harta karun: Kuasai cara menjaga keamanan jaringan dan data, memastikan hanya pihak berwenang yang dapat mengaksesnya.
- Memanfaatkan senjata ampuh: Pelajari solusi keamanan siber terbaru, bagaikan pedang dan tameng yang siap melindungi pusat data dari segala serangan.
- Meningkatkan kekuatan: Dapatkan tips dan trik untuk meningkatkan postur keamanan pusat data.

5. Kesimpulan

- Penyedia pengadaan anjungan pendaftaran mandiri sudah ditetapkan yaitu CV. Bukit Mas dengan penyelesaian pekerjaan 7 hari kalender.
- Peningkatan kemampuan diri dalam implementasi aksi perubahan

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 29 Februari 2024

No. 000/022/ATM/CK
Perihal : Penawaran Harga Free-standing Kiosk

Kepada
PT Telekomunikasi Indonesia
Jl. Pajajaran Raya No. 33 II
Pajajaran Barat, Pasir Aneboh
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Selubungan dengan kebutuhan RS Bhayangkara untuk Free-standing Kiosk, dengan ini kami, PT Murni Solusindo Nusantara, sebagai penyedia solusi Free-standing Kiosk yang sudah ditentukannya di berbagai sektor industri, menyampaikan penawaran harga sebagai berikut.

No.	Keterangan	SATUAN	Harga/Tsatuan (Rp.)	Harga Total (Rp.)
1.	23.5" Free-standing Kiosk Spesifikasi: <ul style="list-style-type: none"> 23.5" LED Monitor PCAP 10 Way/10 Touchscreen; PCAP (TouchPro® Projected Capacitive); 10 Touch RAM: 8 GB 2666MHz DDR4 SO-DIMM on 1 of 2 slots (Expandable to 32GB maximum on 2 slots) Storage: M.2 SATA 512 GB Case: 23.5" Ringkasan, Active matrix TFT LCD (LED) Resolution: 1920 x 1080 60 Hz Asesur: Rasio 16:9 Wattase: WiFi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4GHz and 5GHz Bluetooth: Bluetooth 5.0 USB Ports: 1 x USB 3.0 Ethernet Port: 1 x LAN RJ45 (Gigabit) 	1	147.500.000	147.500.000

Beasal & Ketentuan:
1. Harga di atas berlaku untuk proses subkontraktor.
2. Harga di atas belum termasuk PPN 11%.
3. Harga di atas sudah termasuk masa garansi selama 24 bulan (2 tahun).
4. Harga di atas sudah termasuk ongkos kirim ke lokasi pemasangan.
5. Harga di atas sudah termasuk ongkos kirim ke lokasi pemasangan.
6. Masa tidak produk tidak terdapatnya setelah pembelian order (PO) diterima.
7. Termis pengiriman:

- 100% sebelum PO dan
- 50% sebelum pengiriman.

JAKARTA HEAD OFFICE
PT Murni Solusindo Nusantara
Jl. Pajajaran Raya No. 33 II, Pasir Aneboh, Pajajaran Barat, Jakarta Selatan 11910, Indonesia
Branch Transmigrasi | Customer Experience | Self Service | Support & Maintenance | Sales & Marketing | Professional Services | Website Development & SEO
Public Information Display | Digital Payment & Security Solution | Digital Marketing | Healthcare Solution | Professional Services | Website Development & SEO

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
Jl. Ciputat Raya No. 40 Keb. Lama JakSel 12310

SURAT PERINTAH KERJA
RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Kepada
CV. BUKIT MAS
I GUSTI NGURAH RAI KOMPLEK RUKO CITRA MALL B-2 NO.12
RT.008 RW.006, KLENDER DUREN SAWIT, JAKARTA TIMUR
DKI JAKARTA

PEKERJAAN : PENGADAAN ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024

SPK NOMOR : SPK / PL / 14 - BLU / VII / 2024 / JANGMEDIUM

TANGGAL : 04 JULI 2024

NILAI KONTRAK : Rp. 70.000.000,-

PROGRAM ANGGARAN : BLU

TAHUN ANGGARAN : 2024

JAKARTA, JULI 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
Jl. Ciputat Raya No. 40 Keb. Lama JakSel 12310

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
SATUAN KERJA PPK : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
NOMOR SPK : SPK / PL / 14 - BLU / VII / 2024 / JANGMEDIUM
TANGGAL SPK : 04 JULI 2024

Halaman --- dari --- Halaman

PAKET PEKERJAAN : BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI T.A. 2024
NOMOR: BA/PL/14 - BA/PL/APBN/VII/2024/JANGMEDIUM
TANGGAL: 05 JULI 2024
SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.

SUMBER DANA: BLU RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 7 (Tujuh) hari kalender terhitung dari tanggal 04 Juli 2024 s/d 10 Juli 2024.

No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
1	TERLAMPIR	1	Set	70.000.000,-	70.000.000,-
				TOTAL	70.000.000,-

TERBILANG : Tujuh puluh juta rupiah

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penahang hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia bertanggung jawab untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia bertanggung jawab untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.

Untuk dan atas nama
Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Pejabat Pembuat Komitmen

CV. BUKIT MAS

INYOMAN TIKA, S. A., S. H., M. H.
AKBP NRP 68040655

OSCAR ANDY SIMARMATA
DIREKTUR

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
Jl. Ciputat Raya No. 40 Keb. Lama JakSel 12310

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
Jl. Ciputat Raya No. 40 Keb. Lama JakSel 12310

RENCIAN ANGGARAN BIAYA
PENGADAAN ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI
RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024

ID	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	TOTAL (Rp.)
1	ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI				
a.	Casing				
b.	PC komputer Anjungan				
c.	Monitor Touchscreen	1	Set	70.000.000,-	70.000.000,-
d.	Scanner Barcode				
e.	Fingerprint				
f.	Printer Thermal				
g.	Kabel - kabel				
				TOTAL	70.000.000,-

Terbilang : Tujuh puluh juta rupiah rupiah

*Harga sudah termasuk PPN 11%

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

INYOMAN TIKA, S. A., S. H., M. H.
AKBP NRP 68040655

HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PENGADAAN ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI
RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI T.A. 2024

O	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	TOTAL (Rp.)
1	ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI				
a.	Casing				
b.	PC komputer Anjungan				
c.	Monitor Touchscreen	1	Set	70.000.000,-	70.000.000,-
d.	Scanner Barcode				
e.	Fingerprint				
f.	Printer Thermal				
g.	Kabel - kabel				
				TOTAL	70.000.000,-

Terbilang : Tujuh puluh juta rupiah rupiah

*Harga sudah termasuk PPN 11%

TIM TEKNIS PEMBANTU PPK

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

EKA DAMAYANTI, A. M., SPM
PENYATA TGL NRP: 181163302002122055

NURANI
TKK NRP: 221109115

PRASODJO, S. KPM
TKK NRP: 221109119

INYOMAN TIKA, S. A., S. H., M. H.
AKBP NRP 68040655



Jakarta, 4 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-4)

Hari / tanggal: Jumat , 5 Juli 2024

Waktu : 08.30 – 11.30 WIB

1. Jenis Kegiatan
Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya draft alur pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menggunakan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
4. Hasil dan pembahasan

Alur Layanan Anjungan Mandiri

- **SEP Kunjungan Pertama : rujukan dari Faskes 1**
 - Search by NIK/RM/No KA
 - Pilih Poli
 - Dokter DPJP
 - Tujuan Kunjungan & Asesment (Normal + Kosong)
 - Finger / (Aprovel Finger + Validasi Finger = bila finger tidak dikenal)
 - Konfirm
- **SEP Kontrol : memiliki SKDP kunjungan**
 - Search by Surat Kontrol (BPJS)
 - Tap Surkonnya
 - Tujuan Kunjungan & Asesment (Konsul Dokter + Tujuan Kontrol)
 - Finger / (Aprovel Finger + Validasi Finger = bila finger tidak dikenal)
 - Konfirm

- **SEP Internal : tanpa ada syarat tertentu dr bpjs**
 - Search by NIK/RM/No KA
 - Pilih Poli
 - Dokter DPJP
 - Tujuan Kunjungan & Asesment (Normal + 2. Jam Poli Telah Berakhi pada hari sebelumnya)
 - Finger / (Aprovel Finger + Validasi Finger = bila finger tidak dikenal)
 - Konfirm

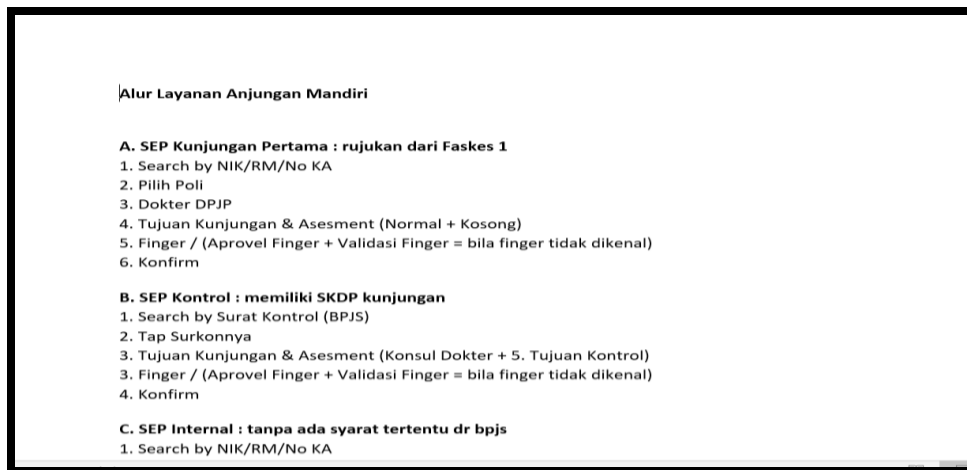
- **SEP Penunjang Medis (Kontrol) Fisio/ HD : memiliki SKDP kunjungan (Penunjang Medik)**
 - Search by Surkon
 - Pilih Poli
 - Dokter DPJP
 - Tujuan Kunjungan, Flag Prosedur, Asesment (Prosedur + Prosedur dan Terapi Berkelanjutan + 3. Rehabilitas Medik / HD / Kemo/ MRI)
 - Tujuan Poli Penunjang
 - Petugas Trapis/ Nakes Penunjang (non dokter DPJP)
 - Finger / (Aprovel Finger + Validasi Finger = bila finger tidak dikenal)
 - Konfirm

- **SEP Post Ranap (Kontrol Post Ranap)**
 - Search by Surkon
 - Pilih Poli
 - Dokter DPJP
 - Tujuan Kunjungan (Normal)
 - Finger / (Aprovel Finger + Validasi Finger = bila finger tidak dikenal)
 - Konfirm

5. Kesimpulan

Draft alur pendaftaran pasien BPJS Kesehatan melalui anjungan mandiri terbagi dalam 5 katagori : kunjungan rujukan pertama, kontrol, rujukan internal, kunjungan ke penunjang, post rawat inap.

6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 5 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-5)

Hari / tanggal: Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 09.30 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 1
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 1
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal
Action Leader
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 1 sampai hari ke 5
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 6 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 2



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

JULI, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 2

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
1	Senin, 8 Juli 2024	Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;	Dokumentasi, nodin, draft sprin	Minggu ke 2 Hari ke 7 Jam 08.00 – 09.00 WIB
2	Selasa, 9 Juli 2024	Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 2 Hari ke 8 Jam 09.00 – 10.30 WIB
3	Rabu, 10 Juli 2024	a. Membuat surat perintah Tim Efektif; b. Mengecek Mesin pendaftaran anjungan mandiri	Surat Perintah tentang Tim Efektif, dokumentasi	Minggu ke 2 Hari ke 9 Jam 09.00 – 11.30 WIB
4	Kamis, 11 Juli 2024	a. Membuat rincian tugas kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan. b. ASN Sehat mental, cerdas intelektual	Job description tim efektif, dokumentasi, sertifikat	Minggu ke 2 Hari ke 10 Jam 09.00 – 12.00 WIB

1	2	3	4	5
5	Jumat, 12 Juli 2024	Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	Dokumen, Job description tim efektif	Minggu ke 2 Hari ke 11 Jam 08.00 – 09.00 WIB
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 2	Dokumentasi	Minggu ke 2 Hari ke 12 Jam 08.00 – 09.00 WIB
7	Minggu, 14 Juli 2024	Libur	-	Minggu ke 2 Hari ke 13

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 13 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-7)

Hari / tanggal: Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:
Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya draft administrasi untuk tim efektif
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Subbag Wasintern
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Membuat nota dinas undangan untuk rapat pembentukan tim efektif.
 - b. Rapat akan di laksanakan Hari Selasa, 9 Juli 2024 Pukul 09.00 WIB.
 - c. Dalam menyusun tim efektif melibatkan Subbag Wasintern, Subbag Binfung, bagian pendaftaran dan RM, bagian IT dan bagian Jaminan Kesehatan.
5. Kesimpulan
Tersusunnya nota dinas undangan pembentukan Tim Efektif.

6. Evidence/dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- 18 / VII / KES.22. / 2024 / WASINTERN

Kepada Yth : 1. Kasubag Binfung
2. Kaur Wasopsyan
3. Kalakhar Jamkes
4. Kalakhar Pendaftaran
5. Kalakhar IT
6. Staf Subbag Wasintern
7. Staf IT


Dari : KASUBAG WASINTERN

Perihal : Pembentukan Tim Efektif

1. Rujukan:

- a. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri TA. 2024.
4. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas bersama ini disampaikan dengan hormat kepada tersebut di atas, agar menghadiri rapat implementasi Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran pada:
Hari : Selasa
Tanggal : 9 Juli 2024
Tempat : Ruang Wasintern
5. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 8 Juli 2024
KASUBAG WASINTERN



EKA DAMAYANTI, AMK, SKM
PENATA TK T NIP. 198103302002122005

Jakarta, 8 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-8)

Hari / tanggal: Selasa , 9 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

1. Jenis Kegiatan

Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbag Wasintem Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

4. Hasil dan pembahasan

a. Tim efektif terdiri dari :

- 1) Kaur Wasopsyan
- 2) Kalakhar Jaminan Kesehatan
- 3) Kalakhar Pendaftaran RM
- 4) Kalakhar IT
- 5) Staf Subbagwasintern
- 6) Staf IT

b. Tim efektif akan bertugas membantu Kasubbag Wasintern melakukan aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”

c. Tim efektif akan di buat Surat perintah dari Karumkit.

d. Tim IT akan membantu Kasubbag Wasintern dalam proses pembuatan sistem pendaftaran, fitur pada mesin APM, melakukan bridging antara “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIMRS, melakukan bridging antara “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS

Kesehatan

- e. Kalakhar Jamkes dan Kalakhar Pendaftaran membantu Kasubbag Wasintern membuat alur pasien, video tutorial, membantu mensosialisasikan kepada staf dan kepada pasien.
- f. Kaur wasopsyan dan staf subbag wasintern membantu Kasubbag wasintern membuat buku panduan dan membantu uji coba mesin APM bersama kalakhar Jamkes, kalakhar pendaftaran dan tim IT.
- g. Masukan dari Kasubbag Binfung untuk mesin antrian ini bisa juga di gunakan untuk pasien yang kontrol post ranap, jadi harus di terbitkan SKDP (Surat Kontrol Dokter Perujuk). Permasalahannya saat ini pasien belum di pulangkan secara sistem oleh petugas ranap sehingga tidak bisa terbit SKDP online.
- h. Masukan dari Kalakhar IT melakukan uji coba secara bertahap, tidak semua poli dan di mulai dari rujukan pertama baru kontrol. Yang akan keluar dari mesin anjungan adalah kertas ukuran A4 yang berisikan SEP, resume pasien dan nomor antrian. Pasien bisa mendaftar 1- 2 jam sebelum pelayanan di mulai
- i. Masukan dari Kalakhar RM pendaftaran pasien yang daftar melalui mobile JKN bisa langsung di terbitkan SEP tidak perlu di lakukan registrasi ulang. Saat ini masih ada data yang belum lengkap atau kesalahan penginputan data pada saat pendaftaran pasien baru tidak sesuai dengan KTP sehingga tidak akan terbaca pada sistem APM.
- j. Masukan dari Kalakhar Jaminan Kesehatan label untuk pasien sebaiknya di letakan di poli atau di laboratorium saat pendaftaran melalui mesin APM.

5. Kesimpulan

Terbentuknya Tim efektif untuk membantu imlementasi aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”

6. Evidence/dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS

Nomor: B / ND- 18 / VII / KES.22. / 2024 / WASINTERN

Kepada Yth : 1. Kasubbag Binfung
2. Kaur Wasopsyan
3. Kalakhar Jamkes
4. Kalakhar Pendaftaran
5. Kalakhar IT
6. Staf Subbag Wasintern
7. Staf IT

Dari : KASUBAG WASINTERN

Perihal : Pembentukan Tim Efektif

1. Rujukan:
 - a. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - b. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri TA. 2024.
4. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas bersama ini disampaikan dengan hormat kepada tersebut di atas, agar menghadiri rapat Implementasi Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 9 Juli 2024
Tempat : Ruang Wasintern
5. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 8 Juli 2024
KASUBAG WASINTERN



EKA DAMAYANTI, AMK, SKM
PENATA TKI NIP.198103302002122005



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

DAFTAR HADIR RAPAT
TANGGAL : 9 Juli 2024

NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TUK Giti Mulyamal	Penata	KSB Bintara	<i>[Signature]</i>
2.	Tania Saputri	Penda	Kaurussopnan	<i>[Signature]</i>
3.	Asep Herawan	Perwahi	Kalduhar ^{perwahi} _{perwahi}	<i>[Signature]</i>
4.	Prasodjo	TRK	Kalduhar IT	<i>[Signature]</i>
5.	Murahi	TUK	Kalduhar Jamkes	<i>[Signature]</i>
6.	Lusi Permata Sari	TUK	Staf IT	<i>[Signature]</i>
7.	Navia	TUK	Staf wasintern	<i>[Signature]</i>

Jakarta, 9 Juli 2024
KASUBBAG WASINTERN

[Signature]
EKA DAMAYANTI, AMK, SKM
PENATA NIP. 198103302002122005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTULEN RAPAT
HARI/ TANGGAL : SELASA, 9 JULI 2024



AGENDA RAPAT	PEMBAHASAN	TANGGAPAN / ARAHAN	KET
Rapat Pembentukan Tim Efektif Implementasi Aksi Perubahan	<p>Rapat di pimpin oleh Kasubbag Wasintem</p> <p>► Tim efektif terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaur Wasopsyan • Kalakhar Jaminan Kesehatan • Kalakhar Pendaftaran RM • Kalakhar IT • Staf Subbagwasintem • Staf IT <p>► Tim efektif akan bertugas membantu Kasubbag Wasintem melakukan aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"</p> <p>► Tim efektif akan di buat Surat perintah dari Karumkit.</p> <p>► Tim IT akan membantu Kasubbag Wasintem dalam proses pembuatan sistem pendaftaran, fitur pada mesin APM, melakukan bridging antara "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" dengan SIMRS, melakukan bridging antara "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"</p>	<p>► Masukan dari Kasubbag Binfung untuk mesin antrian ini bisa juga di gunakan untuk pasien yang kontrol post ranap, jadi harus di terbitkan SKDP (Surat Kontrol Dokter Perujuk). Permasalahannya saat ini pasien belum di pulangkan secara sistem oleh petugas ranap sehingga tidak bisa terbit SKDP online.</p> <p>► Masukan dari Kalakhar IT melakukan uji coba secara bertahap, tidak semua poli dan di mulai dari rujukan pertama baru kontrol. Yang akan keluar dari mesin anjungan adalah kertas ukuran A4 yang berisi SEP, resume pasien dan nomor antrian. Pasien bisa mendaftar 1- 2 jam sebelum pelayanan di mulai</p> <p>► Masukan dari Kalakhar RM pendaftaran pasien yang daftar melalui mobile JKN bisa langsung di terbitkan SEP tidak perlu di lakukan registrasi</p>	

dengan Sistem BPJS Kesehatan	ulang. Saat ini masih ada data yang belum lengkap atau kesalahan penginputan data pada saat pendaftaran pasien baru tidak sesuai dengan KTP sehingga tidak akan terbaca pada sistem APM.
<p>► Kaur wasopsyan dan staf subbag wasintem membantu Kasubbag wasintem membuat buku panduan dan membantu uji coba mesin APM bersama kalakhar Jamkes, kalakhar pendaftaran dan tim IT.</p>	<p>► Masukan dari Kalakhar Jaminan Kesehatan label untuk pasien sebaiknya di letakan di poli atau di laboratorium saat pendaftaran melalui mesin APM.</p>

Jakarta, 9 Juli 2024

NOVA ANGGRAENI, S. Ak
TKK NIPRS. 222160919

Jakarta, 9 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-9)

Hari / tanggal: Rabu , 10 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

- a. Membuat surat perintah Tim Efektif;
- b. Pengecekan Mesin pendaftaran anjungan mandiri

2. Tujuan Kegiatan

- a. Tersusunnya Surat Perintah Tim Efektif aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- b. Mesin pendaftaran anjungan mandiri sesuai dengan pemesanan (spesifikasi)

3. Pelaksanaan Kegiatan


Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

4. Hasil dan pembahasan

- a. Membuat Surat perintah Tim Efektif aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” yang di tanda tangani oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- b. Mengecek mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri bersama Kaur Jangum dan Kalakhar IT
- c. 1 Set Mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri :
 - 1) Casing
 - 2) PC Komputer
 - 3) Monitor Touch screen
 - 4) Scanner barcode
 - 5) Finger print
 - 6) Printer termal
 - 7) Kabel kabel

5. Kesimpulan
- Surat perintah tim efektif Nomor :Sprin/ 198/ VII/ DIK.2.5/ 2024 telah di distribusikan
 - Mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri sudah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan
6. Evidence/ dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA



SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 198 /VII/DIK.2.5/2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan aksi perubahan di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini;

Dasar : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia;

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/303/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 28 Juni 2024 Hal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gel. I T.A. 2024.

DIPERINTAHKAN

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


Untuk : 1. di samping melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar menjadi Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" oleh peserta PKA a.n. PENATA TK I EKA DAMAYANTIA,M.K.,S.K.M.;

2. melaporkan hasilnya kepada Karumkit;

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

Selesai.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal Juli 2024
KASUBKOR POLRI
RA LEMDIKLAT POLRI


LINDAWATI, Sp.F.
AKBP NRF. 78091226

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARUMKIT
BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
NOMOR :SPRIN/198/VII/DIK.2.5/2024
TANGGAL: 10 JULI 2024

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF
IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM PENDAFTARAN
"JANJI TEMU TANPA RIBET"

NO	NAMA	PANGKAT/NIP	JABATAN	PENUGASAN
1.	EKA DAMAYANTI,A.M.K,SKM	PENATA I / 198103302002122005	PS. KASUBBAG WASINTERN	ACTION LEADER
2.	TANIA SAPUTRI, A. Mk, SKM	PENDA TK. I / 198907052011012002	PS. KAUR WASOPSYAN	TIM EFEKTIF
3.	ASEP HERMAWAN, AMd.	PENGATUR / 199106192022021001	PELAKSANA PEREKAM MEDIS	TIM EFEKTIF
4.	NURAINI	TKK / 221100115	KALAKHAR BPJS	TIM EFEKTIF
5.	NOVIA ANGGRAINI, S.Ak	TKK/ 222160919	STAF SUBBAG WASINTERN	TIM EFEKTIF
6.	PRASODJO S.Kom	TKK/ 222180919	KALAKHAR IT	TIM EFEKTIF
7.	LUSI PERMATA SARI, S.Iikom	TKK / 222700124	STAF IT	TIM EFEKTIF

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2024
KASUBKORUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



LI IDAWATI, Sp.F.
AKBP NRP 178091226



Jakarta, 10 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-10)

Hari / tanggal: Kamis , 11 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat rincian tugas Tim Efektif dalam implementasi aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
 - b. Mengikuti kegiatan webinar ASN Sehat mental, cerdas intelektual
2. Tujuan Kegiatan

Tim Efektif aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” memahami tugasnya.
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
4. Hasil dan pembahasan
 - a. *Action Leader*
 - 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;

- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- 8) Mensosialisasikan buku panduan dan video tutorial kepada stakeholder.

b. Kaur Wasopsyan dan staf Subbag Wasintern

- 1) Membantu *Action Leader* membuat kelengkapan administrasi kegiatan aksi perubahan.
- 2) Membantu *Action Leader* mengumpulkan data kegiatan aksi perubahan
- 3) Membantu *Action Leader* melakukan uji coba penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim tim efektif.
- 4) Membantu *Action Leader* membuat buku panduan aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
- 5) Membantu *Action Leader* mensosialisasikan aksi perubahan penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stakeholder.
- 6) Membantu *Action Leader* melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif

c. Kalakhar Jaminan Kesehatan Dan Kalakhar Pendaftaran Rm

- 1) Membantu *Action Leader* mengumpulkan data alur pasien BPJS Kesehatan untuk Aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- 2) Membantu *Action Leader* membuat video tutorial penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- 3) Membantu *Action Leader* melakukan uji coba penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif.
- 4) Membantu *Action Leader* mensosialisasikan aksi perubahan penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu

Tanpa Ribet” kepada stakeholder.

- 5) Membantu *Action Leader* melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif.

d. IT

- 1) Melakukan pengecekan mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- 2) Melakukan pengumpulan data untuk isi dari “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
- 3) Membuat algoritma alur “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
- 4) Membuat diagram *flow* “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- 5) Membuat design *data base* “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- 6) Merancang dan koding program “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
- 7) Melakukan Bridging “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS
- 8) Melakukan Bridging “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan
- 9) Melakukan uji coba terhadap “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif dan *action leader*.
- 10) Membantu *action leader* melakukan sosialisasi penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” kepada Stakeholder.
- 11) Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif dan *action leader*.
- 12) Mengembangkan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bisa di manfaatkan untuk pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya

- e. Resume webinar
 - a. Ciri lingkungan Toxic
 - 1) Relasi kerja yang buruk
 - 2) Komunikasi yang tidak baik
 - 3) Tidak ada job description yang jelas
 - 4) Staf tidak dapat menyampaikan pendapat
 - 5) Tidak ada apresiasi
 - b. Penyebab stress terkait pekerjaan
 - 1) Ritme kerja tinggi, tekanan waktu
 - 2) Kurang jelasnya penerapan aturan dalam pekerjaan
 - 3) Partipasi yang rendah'kurang dukungan sejawat
 - c. Agar terhindar dari stress
 - 1) Cari circle yang support kita untuk sembuh
 - 2) Cari circle yang support kita untuk berpotensi baik
 - d. Circle suportif termasuk
 - 1) Buku yang kita baca
 - 2) Chanel yang kita tonton
 - 3) Akun sosmed yang kita follow
 - 4) Hindari gossip berita criminal
 - e. Stress adalah reaksi tubuh dan otak terhadap suatu tekanan

5. Kesimpulan

- a. Tersusunnya rincian tugas dari Tim Efektif implementasi aksi perubahan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
- b. Peningkatan kemampuan diri *Action Leader*

6. Evidence/ dokumentasi

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF	
AKSI PERUBAHAN “SISTEM PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET”	
BAGIAN	URAIAN TUGAS
ACTION LEADER	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan; • Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan; • Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder; • Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim; • Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim; • Mengelola tim, agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil; • Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan; • Mensosialisasikan buku panduan dan video tutorial kepada stakeholder.
KAUR WASOPSYAN DAN STAF SUBBAG WASINTERN	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu Action Leader membuat kelengkapan administrasi kegiatan aksi perubahan; • Membantu Action Leader mengumpulkan data kegiatan aksi perubahan; • Membantu Action Leader melakukan uji coba penggunaan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim tim efektif; • Membantu Action Leader membuat buku panduan aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”; • Membantu Action Leader mensosialisasikan aksi

	<p>perubahan penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" kepada stakeholder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu <i>Action Leader</i> melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif.
<p>KALAKHAR JAMINAN KESEHATAN DAN KALAKHAR PENDAFTARAN RM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu <i>Action Leader</i> mengumpulkan data alur pasien BPJS Kesehatan untuk <u>Aksi</u> perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" • Membantu <i>Action Leader</i> membuat video tutorial penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" • Membantu <i>Action Leader</i> melakukan uji coba penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif. • Membantu <i>Action Leader</i> mensosialisasikan aksi perubahan penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" kepada stakeholder. • Membantu <i>Action Leader</i> melakukan evaluasi dan monitoring terhadap aksi perubahan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif.
<p>IT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri. • Melakukan pengumpulan data untuk isi dari "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet". • Membuat algoritma alur "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet". • Membuat diagram <i>flow</i> "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" • Membuat design <i>data base</i> "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" • Merancang dan koding program "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet"

- Melakukan Bridging "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" dengan SIM RS
- Melakukan Bridging "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" dengan Sistem BPJS Kesehatan
- Melakukan uji coba terhadap "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif dan *action leader*.
- Membantu *action leader* melakukan sosialisasi penggunaan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" kepada Stakeholder.
- Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bersama tim efektif dan *action leader*.
- Mengembangkan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" bisa di manfaatkan untuk pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya

Jakarta, 11 Juli 2024

KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp.F
AKBP NRP. 78091226

Webinar ASN Belajar Seri 26 - ASN Sehat Mental, Cerdas Intelektual

To exit full screen, press Esc

ASN BELAJAR SERI 26/2024

Dari Stres ke Lega (PERMA)







Positive emotions
Engagement
Relationships
Meaning
Accomplishments

(Dr. Martin Seligman)

DR. EKACHAEYANTI ZAIN
ASN Sehat Mental Cerdas Intelektual

JN | TETAP NEGARA DENGAN ASN || KUTI KUIS DI INSTAGRAM



SERTIFIKAT

No. SERT-27985 / WEBINAR / ASNB-26 / 205.4 / 2024

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan ini menyatakan bahwa Saudara/Saudari yang tersebut di bawah ini:

Eka Damayanti

198103302002122005 (Penata Tingkat 1)
Kasubbag Wasintern, Lemdiklat

Telah mengikuti

WEBINAR ASN BELAJAR SERI 26
"ASN SEHAT MENTAL, CERDAS INTELEKTUAL"

yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **11 Juli 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 11 Juli 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur

Dr. Ramliyanto, SP., MP.
Pembina Utama Muda
NIP. 197102271999031005

Jakarta, 11 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-11)

Hari / tanggal: Jumat , 12 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan “ Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.

2. Tujuan Kegiatan

Tim efektif mengetahui dan memahami job deskripsion dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

4. Hasil dan pembahasan

- a. Karumkit memberikan arahan terkait job deskripsion tim efektif
- b. Tim efektif agar membantu proses kelancaran implementasi aksi perubahan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”, khususnya tim IT agar berkoordinasi dengan *Action Leader* untuk kebutuhan sistem nya.
- c. Kalakhar Jaminan kesehatan dan kalakhar pendaftaran agar membagi tugas untuk melakukan pendampingan pasien di mesin “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
- d. Diharapkan dengan adanya mesin “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pasien tidak perlu menunggu lama antri di bagian pendaftaran.

5. Kesimpulan

Tim efektif sudah mendapatkan penjelasan terkait job deskripsion.

6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 12 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-12)

Hari / tanggal: Sabtu, 13 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 2
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 2
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal
Action Leader
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 7 sampai hari ke 12
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 13 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 3



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

JULI, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 3

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
1	Senin, 15 Juli 2024	Membuat algoritma alur “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 14 Jam 09.00 – 14.00 WIB
2	Selasa, 16 Juli 2024	Membuat diagram <i>flow</i> “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 15 Jam 09.00 – 14.00 WIB
3	Rabu, 17 Juli 2024	Membuat design <i>data base</i> “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 16 Jam 09.00 – 14.00 WIB
4	Kamis, 18 Juli 2024	Merancang dan koding program “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 17 Jam 09.00 – 14.00 WIB

1	2	3	4	5
5	Jumat, 19 Juli 2024	Melakukan pengecekan ulang Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 18 Jam 09.00 – 14.00 WIB
6	Sabtu, 20 Juli 2024	Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 3	Dokumentasi	Minggu ke 3 Hari ke 19 Jam 08.00 – 09.00 WIB
7	Minggu, 21 Juli 2024	Libur	-	Minggu ke 3 Hari ke 20

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 20 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

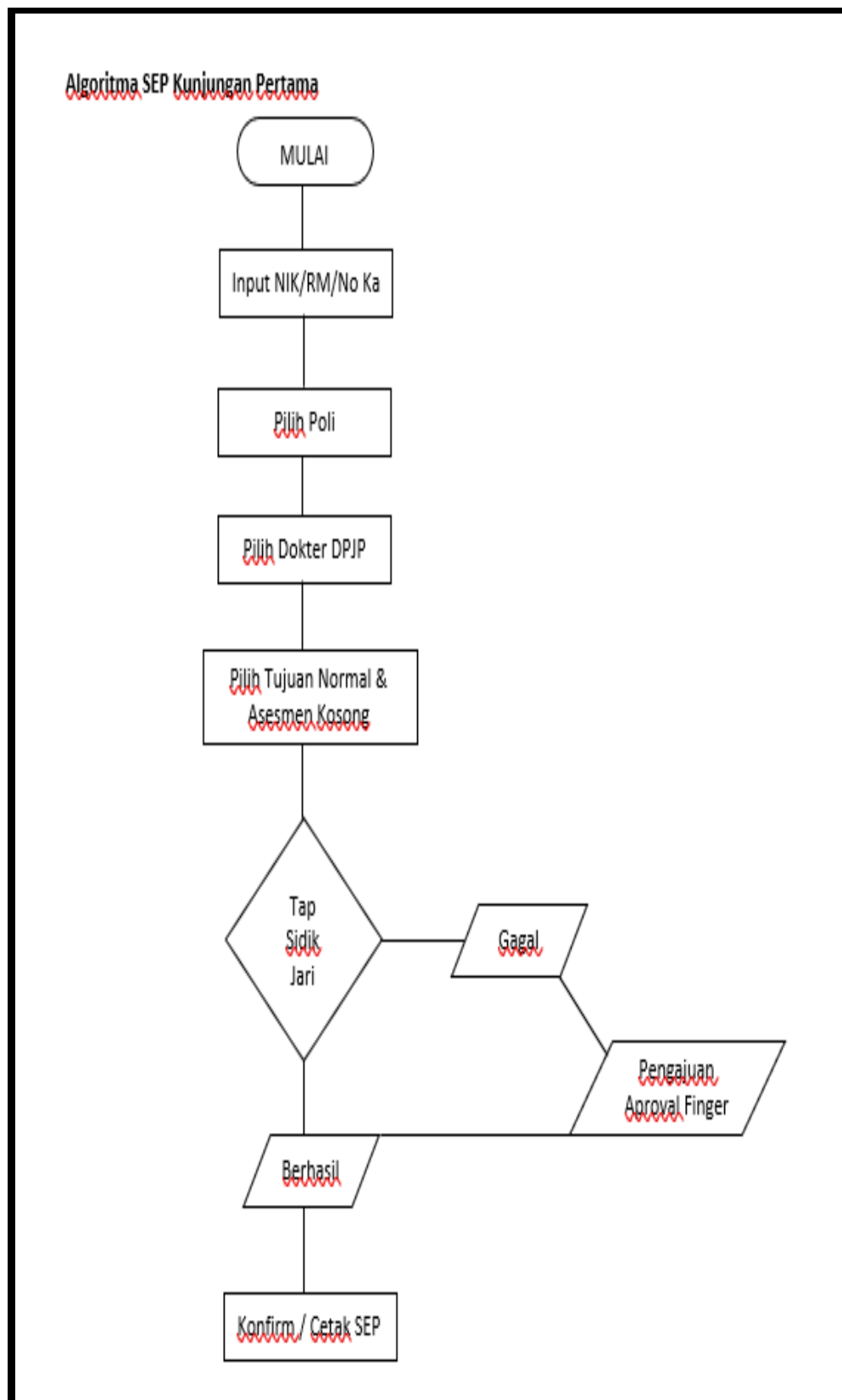
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-14)

Hari / tanggal: Senin, 15 Juli 2024

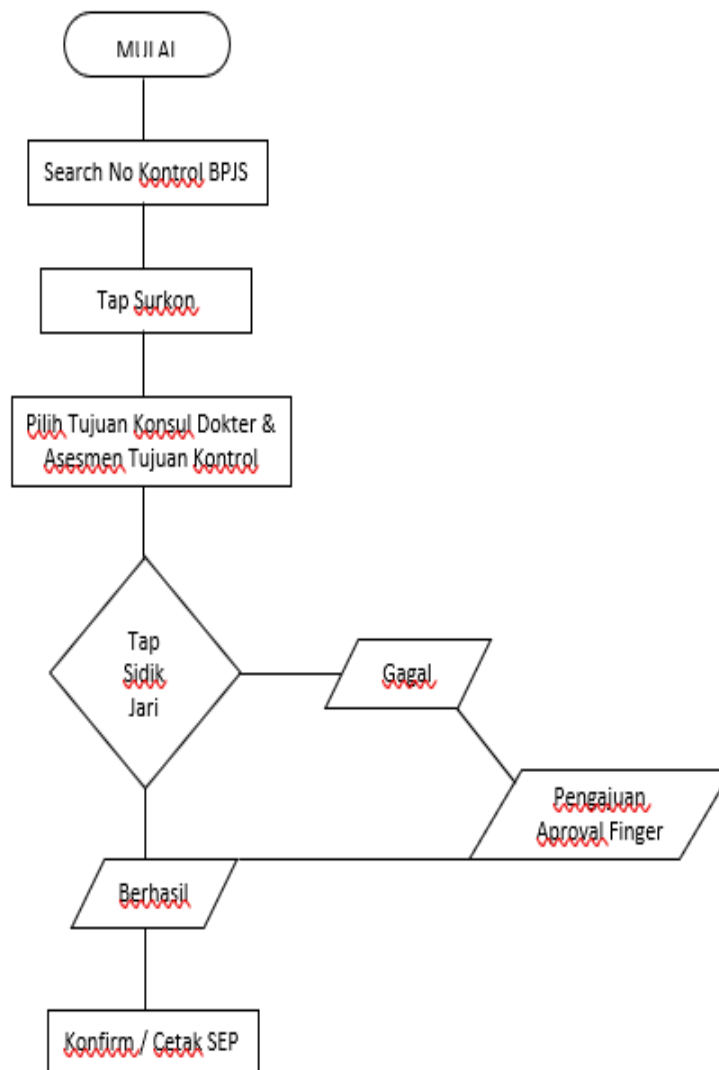
Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:
Membuat algoritma alur “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
2. Tujuan Kegiatan
Adanya algoritma alur “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
Pembuatan algoritma alur “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
 - a. Algoritma SEP Kunjungan pertama
 - b. Algoritma SEP Kunjungan kontrol
 - c. Algoritma SEP Internal poli
 - d. Algoritma SEP Penunjang medis (Kontrol Fisio / HD: memiliki SKDP)
 - e. Algoritma SEP Kontrol Post Ranap
5. Kesimpulan
Pembuatan algoritma alur “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri berjalan dengan lancar.

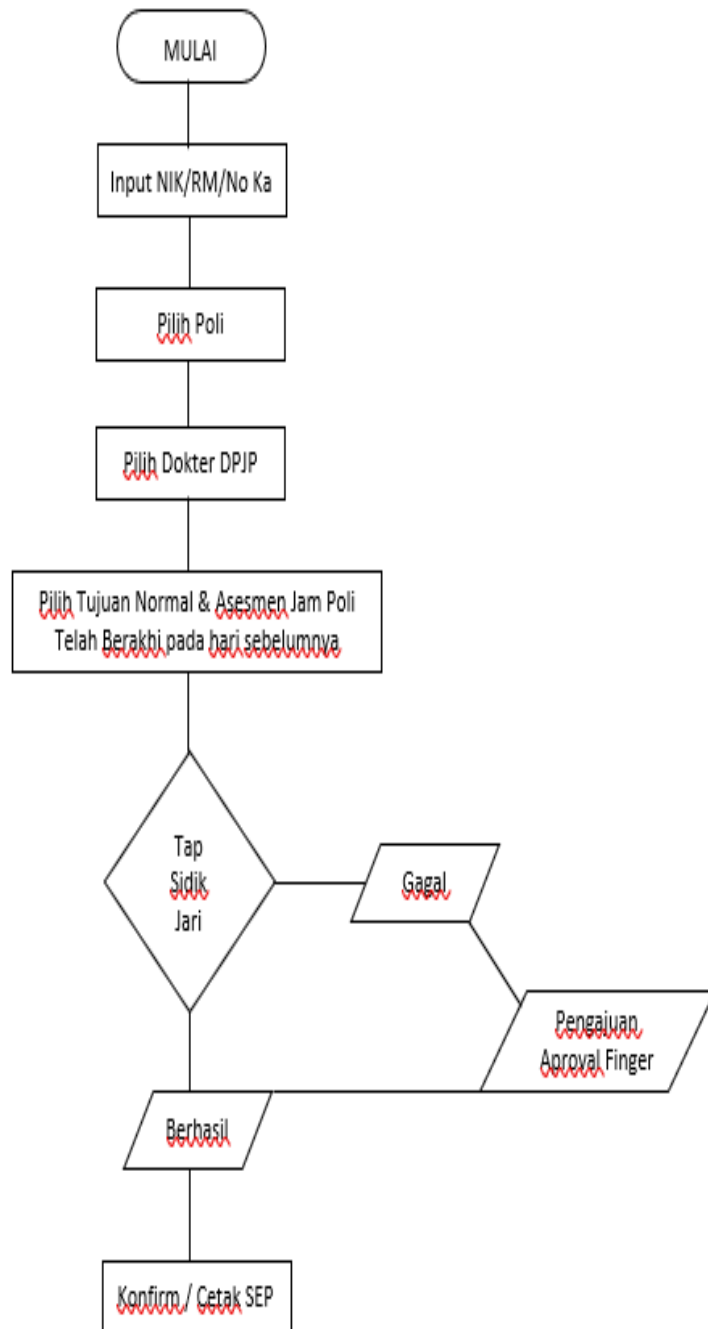
6. Evidence/dokumentasi



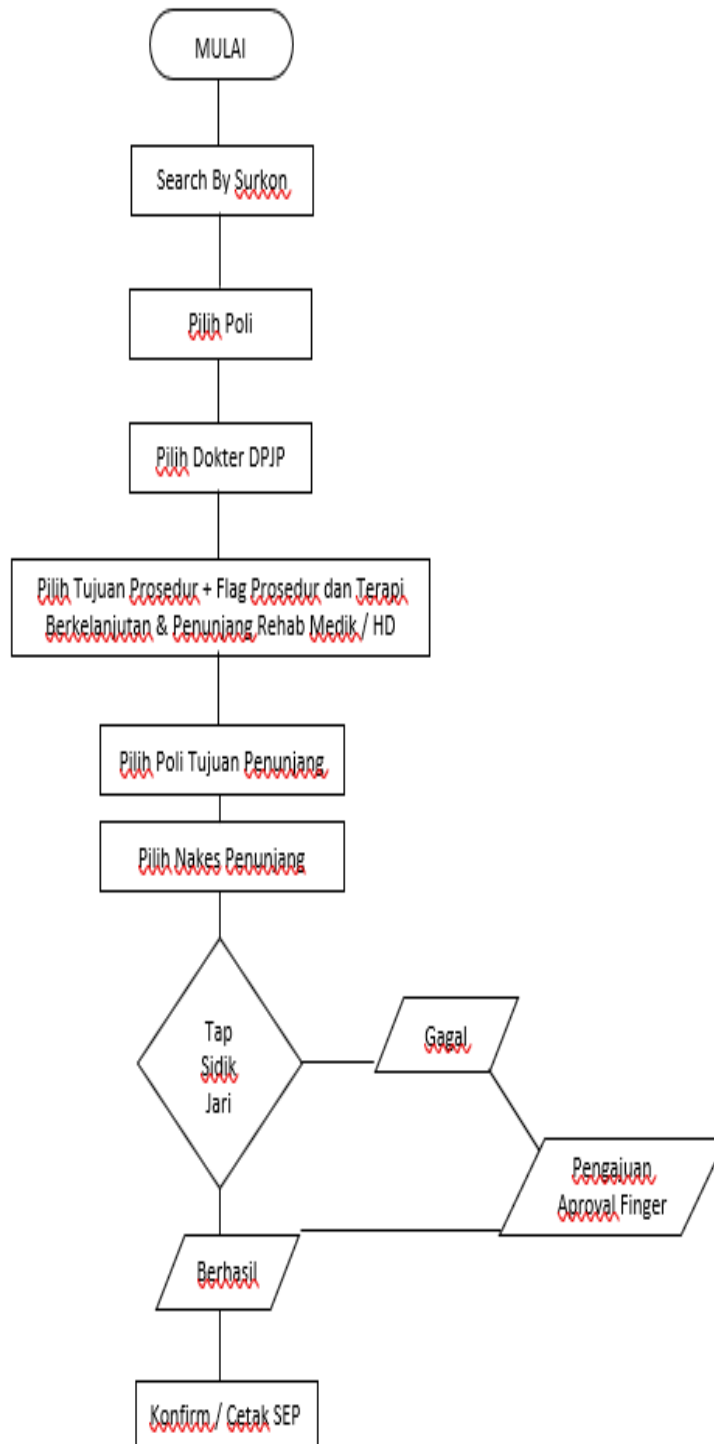
Algoritma SEP Kunjungan Kontrol



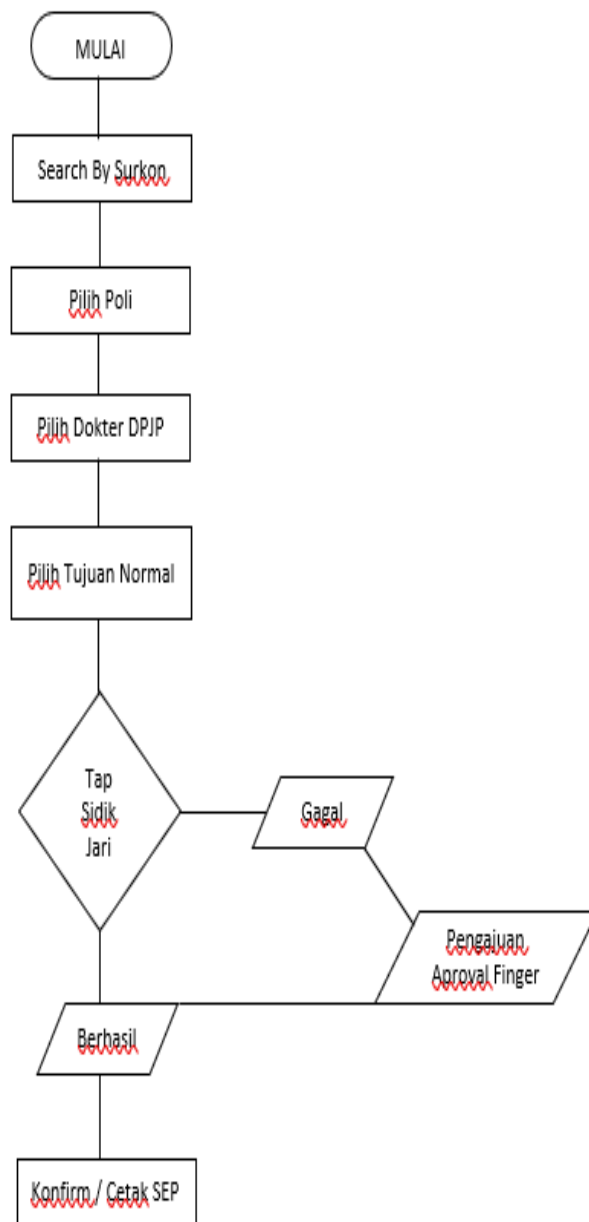
Algoritma SEP Internal Poli (Tanpa Ada Syarat Tertentu Dari BPJS)



Algoritma SEP Penunjang Medis (Kontrol) Fisio/ HD : memiliki SKDP kunjungan (Penunjang Medik)



Algoritma SEP Kontrol Post Ranap





Jakarta, 15 Juli 2024
Action Leader

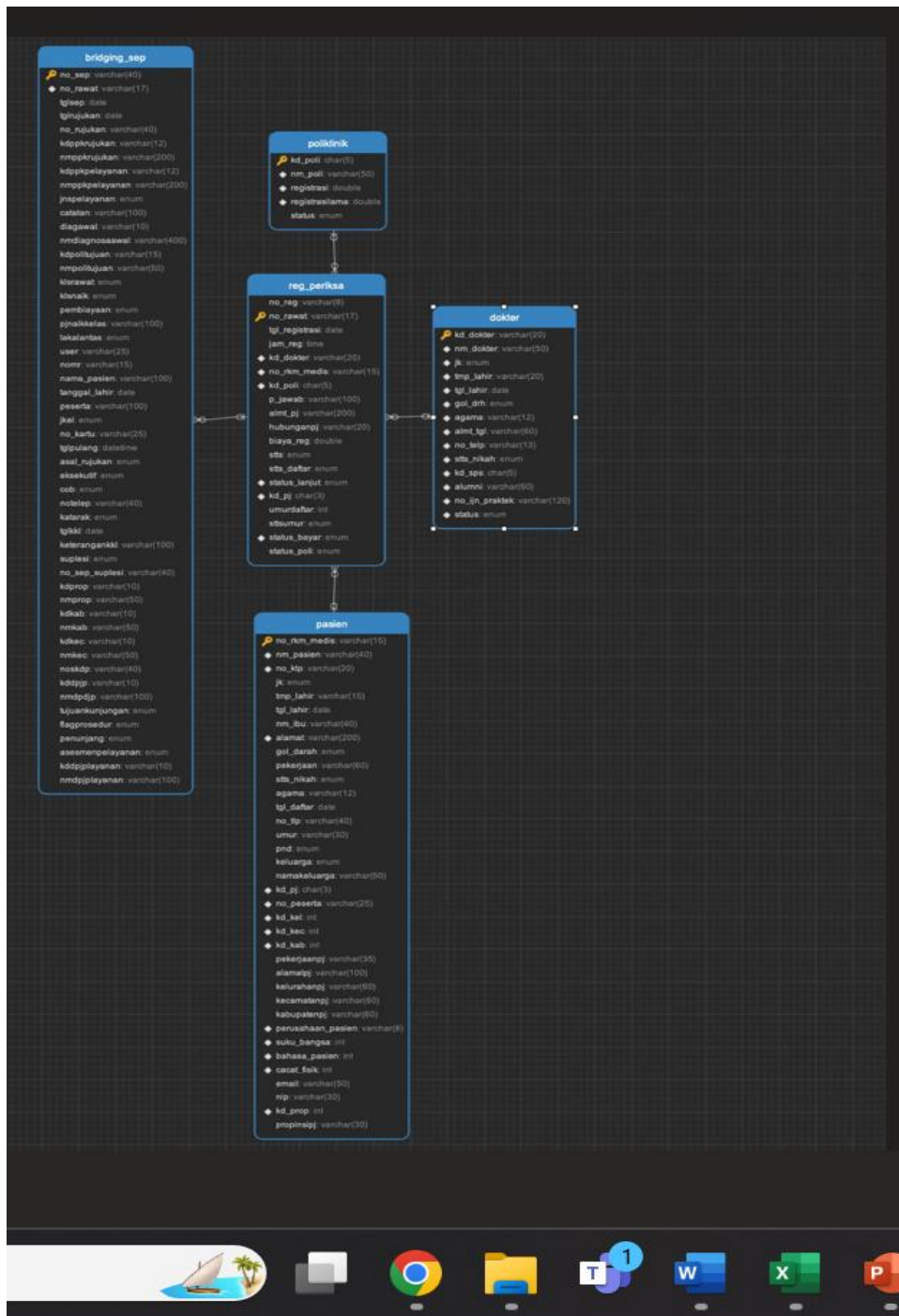
EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-15)

Hari / tanggal: Selasa , 16 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat diagram *flow* “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”.
2. Tujuan Kegiatan
Adanya diagram *flow* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
Pembuatan diagram *flow* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
5. Kesimpulan
Pembuatan diagram *flow* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri berjalan dengan lancar.
6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 16 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-16)

Hari / tanggal: Rabu , 17 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat design *data base* “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
Adanya design *data base* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
Pembuatan design *data base* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
5. Kesimpulan
Pembuatan design *data base* “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri berjalan dengan lancar.
6. Evidence/ dokumentasi

Struktur desain tabel reg.

Name	Type	Length	Decimals	Not Null	Virtual	Key	Comment
no_reg	varchar	8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
no_rawat	varchar	17		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
tgl_registrasi	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
jam_reg	time			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
kd_dokter	varchar	20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
no_rkm_medis	varchar	15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
kd_poli	char	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
p_jawab	varchar	100		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
almt_pj	varchar	200		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
hubunganpj	varchar	20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
biaya_reg	double			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
stts	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
stts_daftar	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
status_lanjut	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
kd_pj	char	3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
umurdaftar	int	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
sttsumur	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
status_bayar	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
status_poli	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Struktur desain database tabel dokter

Name	Type	Length	Decimals	Not Null	Virtual	Key	Comment
kd_dokter	varchar	20		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
nm_dokter	varchar	50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
jk	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
tmp_lahir	varchar	20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
tgl_lahir	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
gol_drh	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
agama	varchar	12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
almt_tgl	varchar	60		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
no_telp	varchar	13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
stts_nikah	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
kd_sps	char	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
alumni	varchar	60		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
no_iin_praktek	varchar	120		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
status	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Struktur desain database tabel pasien

Name	Type	Length	Decimals	Not Null	Virtual	Key	Comment
no_rkm_medis	varchar	15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
nm_pasien	varchar	40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
no_ktp	varchar	20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
jk	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tmp_lahir	varchar	15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tgl_lahir	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nm_ibu	varchar	40		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
alamat	varchar	200		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gol_darah	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
pekerjaan	varchar	60		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
stts_nikah	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
agama	varchar	12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tgl_daftar	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
no_tlp	varchar	40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
umur	varchar	30		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
pnd	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
keluarga	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
namakeluarga	varchar	50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kd_pj	char	3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
no_peserta	varchar	25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Struktur desain database tabel bridging_sep

Name	Type	Length	Decimals	Not Null	Virtual	Key	Comment
no_sep	varchar	40		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
no_rawat	varchar	17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tglsep	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tglrujukan	date			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
no_rujukan	varchar	40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kdppkrujukan	varchar	12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nmppkrujukan	varchar	200		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kdppkpelayana	varchar	12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nmppkpelayana	varchar	200		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
jnselayanan	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
catatan	varchar	100		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
diagawal	varchar	10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nmdiagnosaaw	varchar	400		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kdpolitjuan	varchar	15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nmpolitjuan	varchar	50		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kisrawat	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
kisnaik	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
pembiayaan	enum			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
pjnaikkelas	varchar	100		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
lakalantas	enum			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
user	varchar	25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Jakarta, 17 Juli 2024
Action Leader



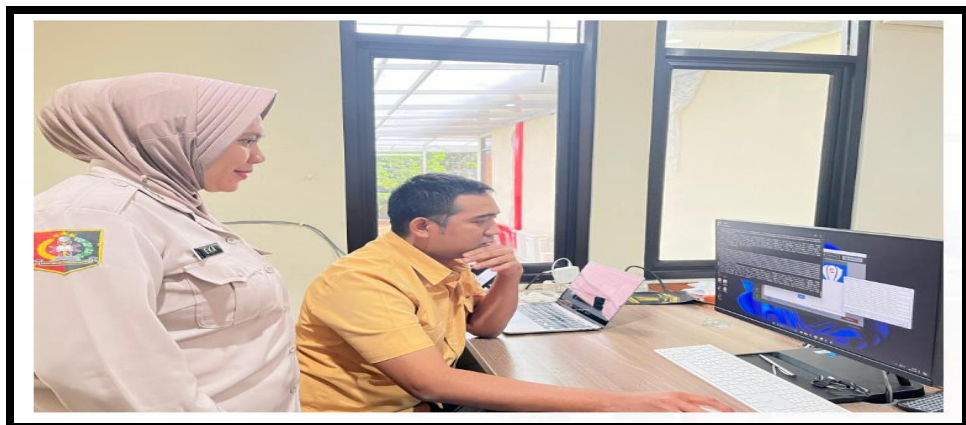
EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-17)

Hari / tanggal: Kamis , 18 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat rancang dan koding “Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
Adanya perancangan dan koding “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
Pembuatan rancang dan koding “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
5. Kesimpulan
Pembuatan rancang dan koding “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri berjalan dengan lancar.
6. Evidence/ dokumentasi



```
private void TCarActionPerformed(java.awt.event.ActionEvent evt) {  
    // TODO add your handling code here:  
}  
  
private void TCarKeyPressed(java.awt.event.KeyEvent evt) {  
    if(evt.getKeyCode()==KeyEvent.VK_ENTER){  
        if(TCar.getText().trim().equals("")){  
            JOptionPane.showMessageDialog(rootPane, "Silahkan masukkan No.RM/KTP/Asuran");  
        }else{  
            if(Sequel.carInteger("select count(no_rm_medis) from pasien where no_rm_medis=?",TCar.getText().trim())>0){  
                if(validasiRegistrasi.equals("Yes")){  
                    if(Sequel.carInteger("select count(no_rm_medis) from reg_periksa where no_rm_medis? and status_bayar='Belum Bayar' and stts='Batal'")>0){  
                        JOptionPane.showMessageDialog(rootPane, "Maaf, pasien pada kunjungan sebelumnya memiliki tagihan yang belum di closing. Silahkan kom");  
                    }else{  
                        DigPilihPol polihnew = DigPilihPol(this, true);  
                        polih.setSize(this.getWidth()-20, this.getHeight()-70);  
                        polih.setLocationRelativeTo(this);  
                        polih.setPasien(TCar.getText());  
                        polih.tampil();  
                        polih.setVisible(true);  
                    }  
                }else{  
                    DigPilihPol polih = new DigPilihPol(this, true);  
                    polih.setSize(this.getWidth()-20, this.getHeight()-70);  
                    polih.setLocationRelativeTo(this);  
                    polih.setPasien(TCar.getText());  
                    polih.tampil();  
                    polih.setVisible(true);  
                }  
            }else if(Sequel.carInteger("select count(no_ktp) from pasien where no_ktp=?",TCar.getText().trim())>0){  
                if(validasiRegistrasi.equals("Yes")){  
                    if(Sequel.carInteger("select count(no_rm_medis) from reg_periksa where no_rm_medis? and status_bayar='Belum Bayar' and stts='Batal'")>0){  
                        JOptionPane.showMessageDialog(rootPane, "Maaf, pasien pada kunjungan sebelumnya memiliki tagihan yang belum di closing. Silahkan kom");  
                    }else{  
                        DigPilihPol polihnew = DigPilihPol(this, true);  
                        polih.setSize(this.getWidth()-20, this.getHeight()-70);  
                        polih.setLocationRelativeTo(this);  
                        polih.setPasien(Sequel.carIsi("select no_rm_medis from pasien where no_ktp=?",TCar.getText().trim()));  
                        polih.tampil();  
                        polih.setVisible(true);  
                    }  
                }else{  
                    DigPilihPol polihnew = DigPilihPol(this, true);  
                    polih.setSize(this.getWidth()-20, this.getHeight()-70);  
                    polih.setLocationRelativeTo(this);  
                    polih.setPasien(Sequel.carIsi("select no_rm_medis from pasien where no_ktp=?",TCar.getText().trim()));  
                    polih.tampil();  
                }  
            }  
        }  
    }  
}
```

```
public void setPasien(String norm,String kodepoli,String kddokter){  
    LblNorm.setText(norm);  
    try {  
        ps.setString(1,valid.SetTip(Tanggal.getSelectedItem()+"");  
        ps.setString(2,norm);  
        rsps.executeQuery();  
        if(rs.next()){  
            LblNama.setText(rs.getString("nm_pasien"));  
            PngJawab.setText(rs.getString("nama_luarga"));  
            HubungPngJawab.setText(rs.getString("ke_luarga"));  
            AlamatPngJawab.setText(rs.getString("alamat"));  
            Status.setText(rs.getString("daftar"));  
            umur="0";  
            sttsumur="0";  
            if(rs.getInt("tabun")==0){  
                umurrs.getString("tabun");  
                sttsumur="0";  
            }else if(rs.getInt("tabun")==0){  
                if(rs.getInt("tabun")==0){  
                    umurrs.getString("tabun");  
                    sttsumur="01";  
                }else if(rs.getInt("balan")==0){  
                    umurrs.getString("hari");  
                    sttsumur="00";  
                }  
            }  
            KdBayar.setText(rs.getString("kd_pj"));  
            NmBayar.setText(Sequel.carIsi("select penjab.pns_jawab from penjab where penjab.kd_pj=?",KdBayar.getText()));  
        }  
    } catch (Exception e) {  
        System.out.println("Notifikasi a : "+e);  
    }  
    LblKdPoli.setText(kodepoli);  
    LblNamaPol.setText(Sequel.carIsi("select poliklinik.nm_poli from poliklinik where poliklinik.kd_poli=?", kodepoli));  
    if(Status.getText().equals("Bayar")){  
        Biaya.setText("="+Sequel.carIsiAngka("select poliklinik.registrasi from poliklinik where poliklinik.kd_poli=?",kodepoli));  
    }else{  
        Biaya.setText("="+Sequel.carIsiAngka("select poliklinik.registrasi_lama from poliklinik where poliklinik.kd_poli=?",kodepoli));  
    }  
    LblKdDokter.setText(kddokter);  
    LblDokter.setText(Sequel.carIsi("select dokter.nm_dokter from dokter where dokter.kd_dokter=?",kddokter));  
    Tanggal.setText(new Date());  
    LblTanggal.setText(Tanggal.getSelectedItem().toString());  
    LblJan.setText(Sequel.carIsi("select current_timestamp"));  
    isNumber();  
    LblNoReg.setText(NoReg.getText());  
}
```

Jakarta, 18 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-18)

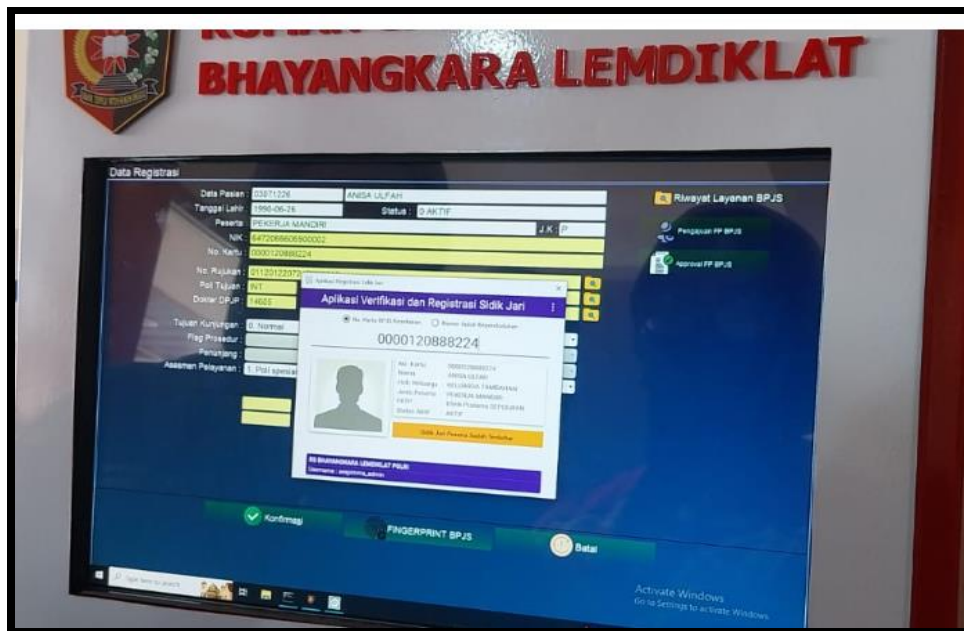
Hari / tanggal: Jumat , 19 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 14.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melakukan pengecekan ulang Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
2. Tujuan Kegiatan
Perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” sudah sesuai dengan kebutuhan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
4. Hasil dan pembahasan
Perangkat, fitur dan Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sudah selesai dan sesuai dengan kebutuhan.
5. Kesimpulan
Pembuatan Perangkat, fitur dan “Sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet” pada mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri berjalan dengan lancar.
6. Avidence/ dokumentasi







Jakarta, 19 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-19)

Hari / tanggal: Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 3
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 3
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal *Action Leader*
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 14 sampai hari ke 19
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 20 Juli 2024
Action Leader

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

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 4



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

JULI, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 4

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	4	4	5
1	Senin, 22 Juli 2024	Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS	Dokumentasi	Minggu ke 4 Hari ke 21 Jam 09.00 – 12.00 WIB
2	Selasa, 23 Juli 2024	Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS	Dokumentasi	Minggu ke 4 Hari ke 22 Jam 09.00 – 12.00 WIB
4	Rabu, 24 Juli 2024	Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	Surat kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan	Minggu ke 4 Hari ke 23 Jam 09.00 – 10.00 WIB
4	Kamis, 25 Juli 2024	Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	Dokumentasi	Minggu ke 4 Hari ke 24 Jam 09.00 – 12.00 WIB

1	2	4	4	5
5	Jumat, 26 Juli 2024	Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	Dokumentasi	Minggu ke 4 Hari ke 25 Jam 09.00 – 11.00 WIB
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 4	Dokumentasi	Minggu ke 4 Hari ke 26 Jam 08.00 – 09.00 WIB
7	Minggu, 28 Juli 2024	Libur	-	Minggu ke 4 Hari ke 27

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 27 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-21)

Hari / tanggal: Senin, 21 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

Melakukan pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS.

2. Tujuan Kegiatan

Terintegrasinya sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

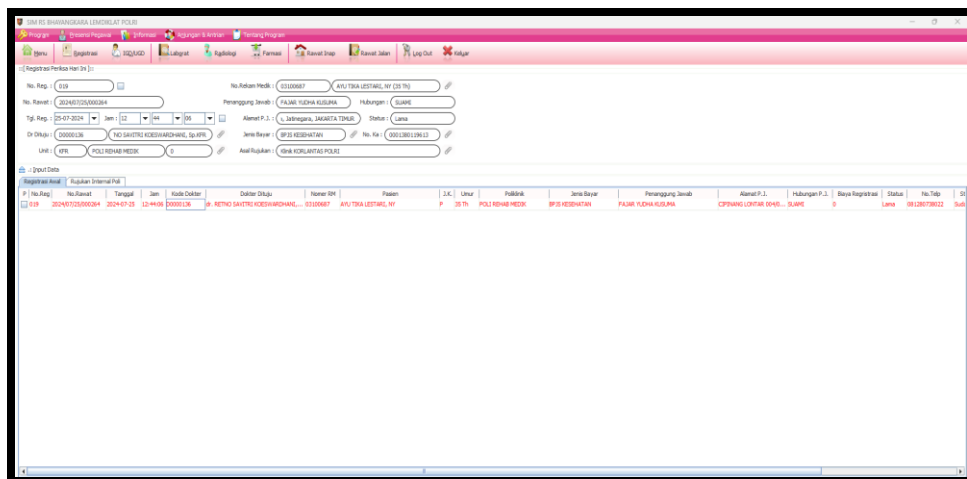
4. Hasil dan pembahasan

Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sudah di lakukan dengan pencapaian 75%.

5. Kesimpulan

Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS berjalan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 22 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-22)

Hari / tanggal: Selasa , 23 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Melakukan pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS.

2. Tujuan Kegiatan

Terintegrasinya sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

a. Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan SIM RS oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sudah di lakukan dengan pencapaian 100%.

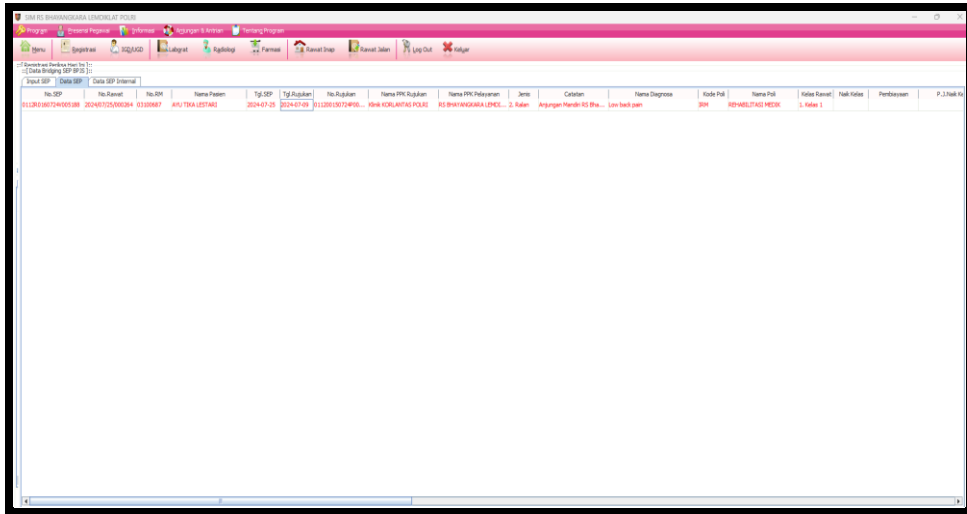
b. Data pasien teregistrasi otomatis dari mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” terkoneksi ke aplikasi simrs.

c. Data pasien yang terintegrasi data bridging SEP otomatis dari mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” terkoneksi ke aplikasi simrs

5. Kesimpulan

Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS berjalan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi



Jakarta, 23 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-23)

Hari / tanggal: Rabu , 24 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan.

2. Tujuan Kegiatan

Terkoodinasinya permohonan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Subbag Wasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

Telah terkoordinasi permohonan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan, dan pengintegrasian akan di lakukan pada hari Kamis dan Jumat, tanggal 25 dan 26 Agustus 2024 oleh Tim IT permohonan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dengan Tim IT BPJS Kesehatan.

5. Kesimpulan

Koordinasi pengintegrasian pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan telah terlaksana dan mendapat persetujuan dari pihak BPJS Kesehatan.

6. Evidence/ dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
Jalan Ciputat Raya 40 Kebayoran Lama Jakarta 12310

Jakarta, 24 Juli 2024

Nomor : B/  /VII/KES.22/2024/Rumkit
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Hal : Permohonan *Bridging* Sistem pendaftaran

Kepada

Yth. KEPALA BPJS KESEHATAN
KANTOR CABANG
JAKARTA SELATAN

di

Jakarta

1. Rujukan :

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Rencana Kerja Rumah sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2024;

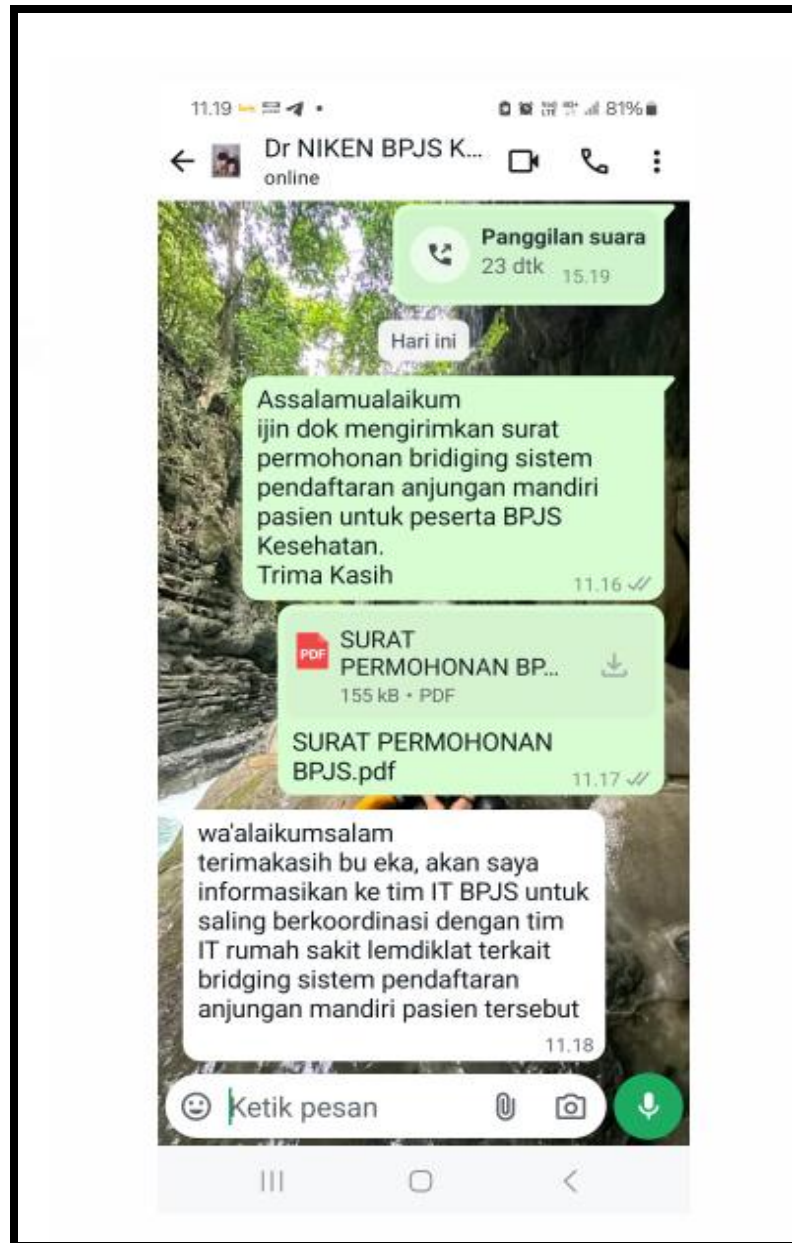
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan kepada Ka permohonan pengintegrasian/ *bridging* Sistem Pendaftaran Anjungan Mandiri "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" dengan sistem BPJS Kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp.F
AKBP NRP. 780916226



Jakarta, 24 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-24)

Hari / tanggal: Kamis , 25 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melakukan pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan
2. Tujuan Kegiatan
Terintegrasinya sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan sistem BPJS Kesehatan oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sudah di lakukan dengan pencapaian 80%.
5. Kesimpulan
Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan berjalan dengan lancar.
6. Evidence/ dokumentasi

Jakarta, 25 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-25)

Hari / tanggal: Jumat , 26 Juli 2024

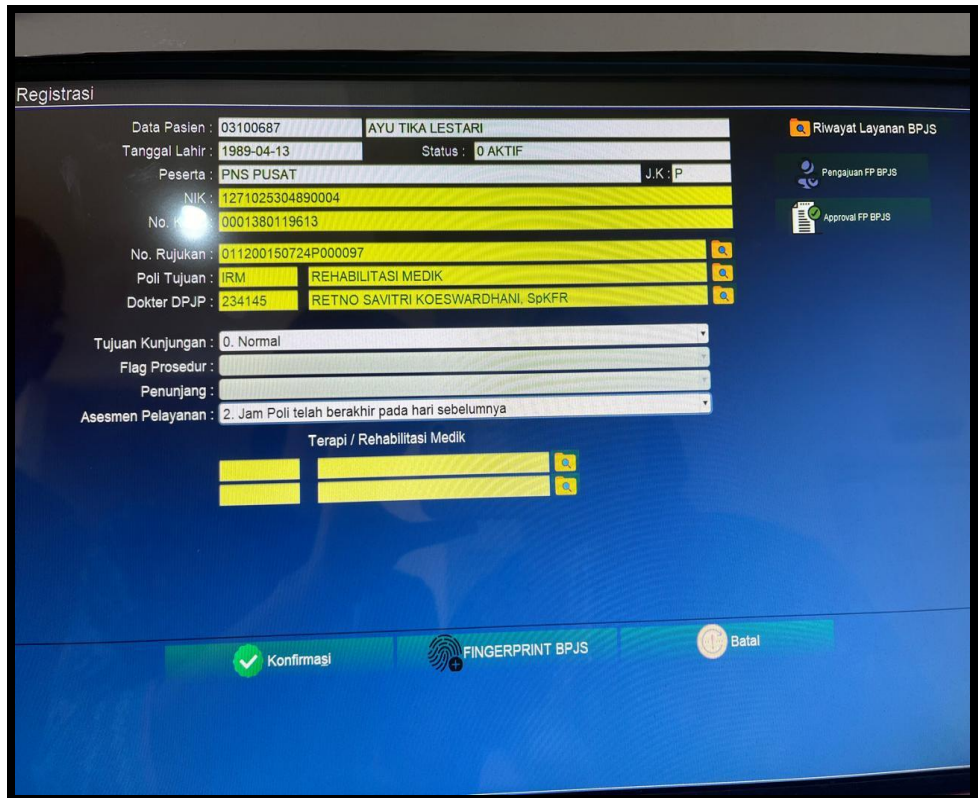
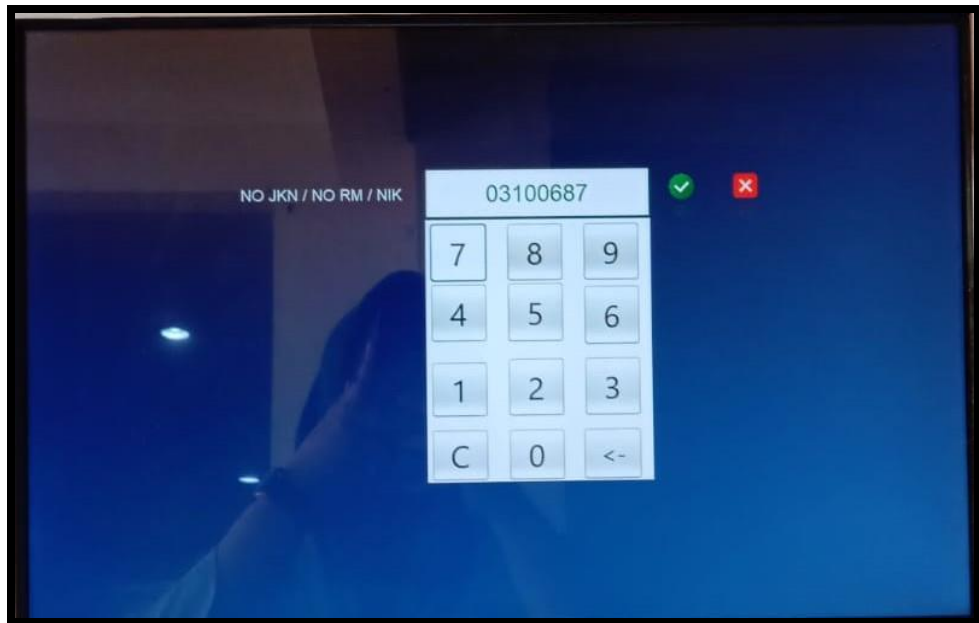
Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Melakukan pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan
2. Tujuan Kegiatan
Terintegrasinya sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan sistem BPJS Kesehatan oleh Tim IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sudah di lakukan dengan pencapaian 100%.
 - b. Mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” berhasil menarik data pasien berdasarkan nomor rekam medis, nomor BPJS Kesehatan dan nomor rujukan.
 - c. Data pasien JKN yg berhasil tervalidasi respon sukses dari bridging BPJS kesehatan pada sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - d. Data pasien JKN sudah berhasil otomatis keambil datanya yang sudah di bridgingkan dengan Vclaim BPJS
 - e. Mesin anjungan berhasil mengeluarkan SEP yang terbridging sistem BPJS Kesehatan.

5. Kesimpulan

Pengintegrasian/ *bridging* sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan Sistem BPJS Kesehatan berjalan dengan lancar.

6. Avidence/ dokumentasi



strasi

Data Pasien : 03100687 AYU TIKA LESTARI
Tanggal Lahir : 1989-04-13 Status : 0 AKTIF
Peserta : PNS PUSAT J.K : P
NIK : 1271025304890004
No. Kartu : 0001380119613
No. Rujukan : 01120015072
Poli Tujuan : IRM
Dokter DPJP : 234145
Tujuan Kunjungan : 0. Normal
Flag Prosedur :
Penunjang :
Asesmen Pelayanan : 2. Jam Poli te

Riwayat Layanan BPJS
Pengajuan FP BPJS
Approval FP BPJS

Aplikasi Registrasi Sidik Jari

Aplikasi Verifikasi dan Registrasi Sidik Jari

No. Kartu BPJS Kesehatan Nomor Induk Kependudukan

0001380119613

No. Kartu : 0001380119613
Nama : AYU TIKA LESTARI
Hub. Keluarga : ISTRI
Jenis Peserta : PNS PUSAT
FKTP : Klinik Cipinang I
Status Aktif : AKTIF

Sidik Jari Peserta Sudah Terdaftar

RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
Username : seapinna_admin

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal

31°C Kabut

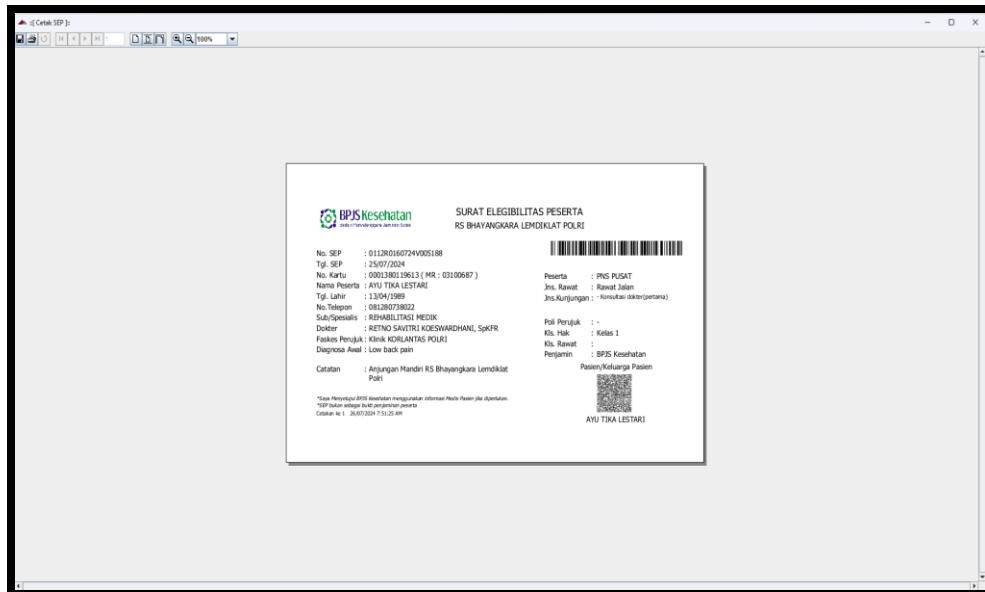
Data Pasien : 03100687 AYU TIKA LESTARI
Tanggal Lahir : 1989-04-13 Status : 0 AKTIF
Peserta : PNS PUSAT J.K : P
NIK : 1271025304890004
No. Kartu : 0001380119613
No. Rujukan : 01120015072P000097
Poli Tujuan : IRM REHABILITASI MEDIK
Dokter DPJP : 234145 RETNO SAVITRI KOESWARDHANI, SpKFR
an Kunjungan : 0. Normal
Flag Prosedur :
Penunjang :
ien Pelayanan : 2. Jam Poli telah berakhir pada
Terapi / Rehabili

Riwayat Layanan BF
Pengajuan FP BPJS
Approval FP BPJS

Message

Respon BPJS : Sukses

Konfirmasi FINGERPRINT BPJS Batal



Jakarta, 26 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-26)

Hari / tanggal: Sabtu, 27 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 4
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 4
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal
Action Leader
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 21 sampai hari ke 26
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 27 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 5



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

AGUSTUS, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 5

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	5	5	5
1	Senin, 29 Juli 2024	a. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”. b. Melaporkan hasil uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada mentor.	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 5 Hari ke 28 Jam 08.00 – 12.00 WIB
2	Selasa, 30 Juli 2024	Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Buku Panduan	Minggu ke 5 Hari ke 29 Jam 08.00 – 12.00 WIB
5	Rabu, 31 Juli 2024	Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Buku Panduan	Minggu ke 5 Hari ke 30 Jam 09.00 – 12.00 WIB
5	Kamis, 1 Agustus 2024	Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Vidio Tutorial	Minggu ke 5 Hari ke 31 Jam 09.00 – 11.00 WIB

1	2	5	5	5
5	Jumat, 2 Agustus 2024	Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Vidio Tutorial	Minggu ke 5 Hari ke 32 Jam 09.00 – 11.00 WIB
6	Sabtu, 3 Agustus 2024	a. Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” b. Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 5	Dokumentasi	Minggu ke 5 Hari ke 33 Jam 08.00 – 11.00 WIB
7	Minggu, 4 Agustus 2024	Libur	-	Minggu ke 5 Hari ke 34

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 3 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-28)

Hari / tanggal: Senin, 29 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:
 - a. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - b. Melaporkan hasil uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada mentor
2. Tujuan Kegiatan
Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dapat di implementasikan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Pelaksanaan uji coba harus langsung menggunakan pasien BPJS Kesehatan yang sudah memiliki rujukan dari FKTP, rujukan internal.
 - b. Uji coba di lakukan sampling untuk pasien semua poli spesialis.
 - c. Untuk petugas pendaftaran dan petugas bpjs satu orang perwakilan melakukan pendaftaran di mesin anjungan “Janji Temu Tanpa Ribet”
 - d. Petugas poli dapat melakukan pemanggilan berdasarkan nomor register yang tertera pada SEP.
 - e. Agar poli setelah pasien pulang langsung di buat surat kontrol/ SKDP
 - f. Satpam agar mengarahkan pasien ke mesin APM “Janji Temu

Tanpa Ribet”

- g. Pada saat di lakukan uji coba terdapat pasien yang mendaftar melalui mobile JKN printer tidak dapat mencetak SEP.
- h. Proses Perekaman finger pasien masih terlalu lama.
- i. Arahan mentor agar sistem di sempurnakan kembali sehingga proses pendaftaran dengan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” memudahkan pasien dan proses nya cepat.

5. Kesimpulan

Proses uji coba sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dengan berjalan dengan lancar dan sistem bisa di gunakan atau di implementasikan namun masih perlu adanya perbaikan sistem oleh Tim IT.

6. Evidence/dokumentasi





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 32 / VII / RES. 22. / 2024 / WASINTERN

Kepada Yth: 1. Kalakhar IT
2. Kalakhar Jamkes
3. Kalakhar Pendaftaran
4. Kalakhar Rawat Jalan
5. Kalakhar Satpom
6. Petugas Pendaftaran
7. Petugas SEP
8. Staf Subbag Wasintern

Dari : KASUBAG WASINTERN

Hal : Uji coba Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- b. Peraturan Kepala Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri TA. 2024.

2. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas bersama ini disampaikan dengan hormat kepada para undangan, agar mengikuti kegiatan uji coba Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" pada :

Hari : Senin

Tanggal : 29 Juli 2024

Jam : 08.00 s.d 12.00 WIB

Tempat : Pendaftaran

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 26 Juli 2024
KASUBAG WASINTERN



EKA DAMAYANTI LAMK SKM
PENATA TK I NIP.198103302002122005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTULEN RAPAT
HARI/ TANGGAL : SENIN, 29 JULI 2024

AGENDA RAPAT	PEMBAHASAN	TANGGAPAN / ARAHAN	KET
Uji Coba Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"	Rapat di pimpin oleh Kasubbag Wasintern a. Pelaksanaan uji coba harus langsung menggunakan pasien BPJS Kesehatan yang sudah memiliki rujukan dari FKTP, rujukan internal. b. Uji coba di lakukan sampling untuk pasien semua poli spesialis. c. Untuk petugas pendaftaran dan petugas bisa satu orang perwakilan melakukan pendaftaran di mesin anjungan "Janji Temu Tanpa Ribet" d. Petugas poli dapat melakukan pemanggilan berdasarkan nomor register yang tertera pada SEP.	a. Masukan dari kalakhar RM agar satpam membantu mengarahka pasien ke mesin APM. b. Masukan dari kalakhar Jamkes agar poli setelah pasien pulang langsung di buatkan surat kontrol/ SKDP	

Jakarta, 29 Juli 2024



NOVIA ANGGRAENI, S. Ak
TKK NIPRS. 222160919



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

DAFTAR HADIR RAPAT
TANGGAL : 29 Juli 2024

NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Nur Ani	Tuk	Kaldu Jamles	
2.	Asep.	Pengajar	Keluh Pendaftaran	
3.	Tama.S.	Penda	Kalduhar Rame	
4.	Prasodjo.	Tuk	Kalduhar IT.	
5.	Lusi	Tuk	Staf.	
6.	Mavia.	Tuk	Staf Wasint.	
7.	Perlez.	Tuk	Staf Jamles.	
8.	Mena	Tuk	Kaldu entpan	

Jakarta, 29 Juli 2024
KASUBBAG WASINTERN

EKA DAMAYANTI, AMK, SKM
PENATA NIP. 198103302002122005

Jakarta, 22 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-29)

Hari / tanggal: Selasa , 30 Juli 2024

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Subbag Wasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

- a. Alur Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- b. Penjelasan dan contoh gambar penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- c. Pembuatan buku panduan memerlukan *screen shoot* sehingga di lakukan *remote* sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada komputer di Ruang Subbag Wsaintern.
- d. Data *Screen shoot* yang di butuhkan dalam penyusunan buku panduan masih belum lengkap seperti perekaman sidik jari bagi bagi pasien yang belum pernah melakukan perekaman sidik jari.

5. Kesimpulan

Draft buku panduan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” telah tersusun dan masih perlu di lengkapi data *Screen shoot* layar serta akan lakukan pengecekan oleh tim efektif.

6. Evidence/dokumentasi



**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDITKAT POLRI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Efektif Pelayanan kesehatan adalah tempat yang diwujudkan dalam melaksanakan upaya pelayanan kesehatan. Salah satunya adalah rumah sakit. (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Rumah sakit adalah salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan upaya kesehatan. Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara prima. Pelayanan kesehatan perorangan adalah setiap kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh tenaga kesehatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah, dan memperbaiki penyakit, dan memulihkan kesehatan. Pelayanan kesehatan perorangan adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Pelayanan tersebut dilaksanakan melalui unit gawat darurat, unit operasi ruang dan unit rawat jalan. (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Pada dasarnya, setiap orang memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pelayanan di bidang kesehatan terutama di tempat Fasilitas Pelayanan kesehatan, yaitu hak untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang aman, berkualitas, dan terjangkau. Dan setiap orang juga memiliki hak untuk memilih sendiri atau berdasarkan jawaib dalam mendapatkan layanan kesehatan yang mereka pilih untuk di kunjungi. (Peraturan Pemerintah RI, 2016).

Salah satu rumah sakit beres-beres untuk meningkatkan mutu pelayanan agar banyak masyarakat yang tertarik dan melakukan pelayanan kesehatan. Dalam pelayanan kesehatan dan pelayanan rumah sakit, pasien merupakan fokus utamanya. Ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan pelayanan kesehatan terhadap pasien, yaitu kepuasan dan keamanan pasien. Pelayanan kesehatan di turuti untuk memberikan pelayanan yang memuaskan dan di jamin keamanannya. Kepuasan pelayanan atau pasien tersebut dari pelayanan terhadap mutu, biaya, dan biaya yang di belanjakan untuk pelayanan kesehatan yang di terima. (Kunjungan & Dapo, 2007).

**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDITKAT POLRI**


**BAB II
ISI**

A. Pengertian

Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" adalah sebuah sistem yang diwujudkan oleh pasien untuk pendaftaran melalui mesin. Aplikasi Mandiri yang di desain dan di pasang oleh Rumah Sakit Bhayangkara Lenditkat Polri untuk memudahkan pasien dalam melakukan pendaftaran mandiri tanpa harus antri pada loket pendaftaran yang tersedia.

B. Alur Layanan Aplikasi Mandiri Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"

1. Tampilan Beranda pada Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"



**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDITKAT POLRI**

2. Klik menu Kunjungan Kontrol. Jika pasien akan melakukan Kunjungan Kontrol



3. Klik menu Check in Mobile JKN BPJS jika sudah melakukan pendaftaran, melalui aplikasi Mobile JKN



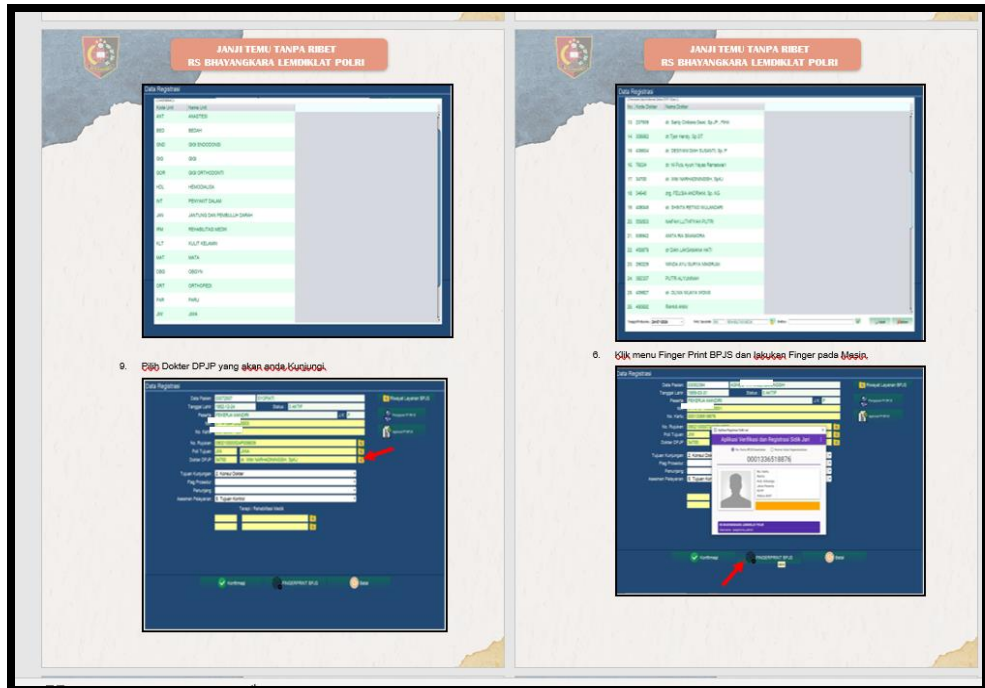
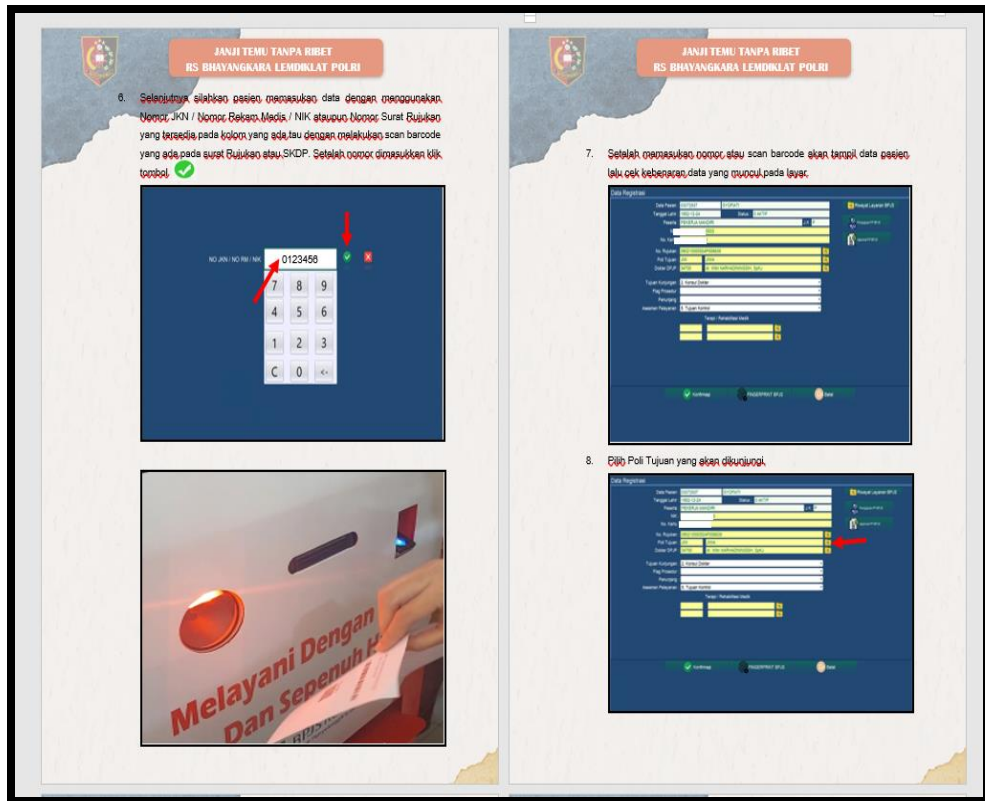
**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDITKAT POLRI**

4. Klik menu Kunjungan Bedah Poli. Jika pasien melakukan kunjungan bedah ke poli spesialis, oahkan, pedana (bedah) untuk pasien yang sudah pernah berkunjung ke Rumah Sakit Bhayangkara Lenditkat Polri)



5. Klik menu Kunjungan Bedah Poli. Jika anda akan melakukan kunjungan yang berbeda dengan Poli Spesialis sebelumnya.





Jakarta, 30 Juli 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-30)

Hari / tanggal: Rabu , 31 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

2. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang Subbag Wasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

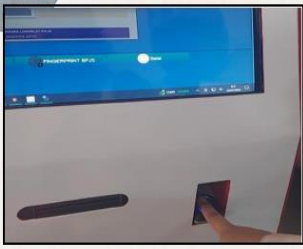
- a. Alur Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- b. Penjelasan dan contoh gambar penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- c. Pembuatan buku panduan memerlukan *screen shoot* sehingga di lakukan *remote* sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada komputer di Ruang Subbag Wsaintern.
- d. Buku panduan telah di lakukan pengecekan oleh Kalakhar BPJS dan kalakhar IT.

5. Kesimpulan


Buku panduan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” telah tersusun.

6. Evidence/ dokumentasi


**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDIKLAT POLRI**



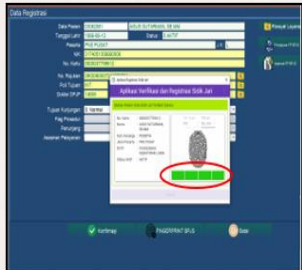
7. Jika pasien belum terdaftar sidik jari, klik menu tambah sidik jari, kemudian rekam sidik jari yang ingin didaftarkan.




**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDIKLAT POLRI**




8. Letakkan kotak yg berwarna biru sempurna penuh dengan menggunakan jari yang ingin didaftarkan sebanyak 4 kali. Lalu sidik jari berhasil didaftarkan dan direkam. Kemudian klik OK.




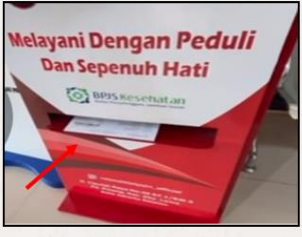
**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDIKLAT POLRI**




9. Klik konfirmasi dan SEP akan keluar dari Mesin Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet".



**JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LENDIKLAT POLRI**





JANJI TEMU TANPA RIBET
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Nomor registrasi : W004



<p>No. SEP : 0112R.....005341 Tgl. SEP : 26/07/2024 No. Kartu : 0001212345408 (MR : 03096091) Nama Peserta : RAHMAT Tgl. Lahir : 20/08/1979 No. Telepon : 355713 Sub/Spesialis : SARAF Dokter : dr. JOSEP RHO RAMBE Sp.N Fasilitas Penujuk : PUSKESMAS PESANGGRAHAN Diagnosa Awal : Stroke, not specified as haemorrhage or infarction Catatan : Anjungan Mandiri RS Bhayangkara Lemdiklat Polri</p>	<p>Potensi PRS Peserta : PEI (APBD) Jns. Rawat : Rawat Jalan Jns. Kunjungan : Kunjungan Normal (dangan) Poli Penyakit : - Kls. Hak : Kelas 3 Kls. Rawat : - Perjanjian : BPJS Kesehatan</p>
--	--

*Tipe Rawat Jalan BPJS Kesehatan menggunakan informasi Revisi Pasien jika diperlukan.
NOMOR JAKAR sebagai bukti penjaminan peserta.
Cetak dan ter. : 26/07/2024 09:37:36 pm

RESUME MEDIS RAWAT JALAN IKN
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Diagnosa	: 1.	(Kode ICD X
	: 2.	(
Prosedur/Tindakan	: 1.	(Kode ICD IX
	: 2.	(
Laporan Tindakan	: 1.	(
	:	(
	:	(

Pasien/Keluarga Pasien	Dokter,
ABDUL RAHMAT	dr. JOSEP RHO RAMBE Sp.N

Jakarta, 31 Juli 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

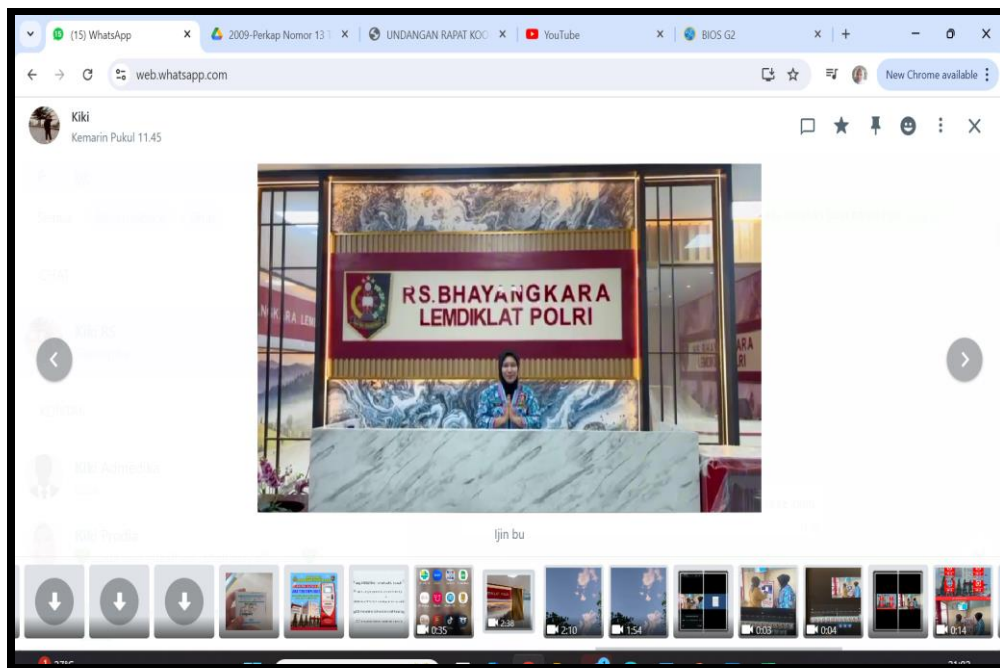
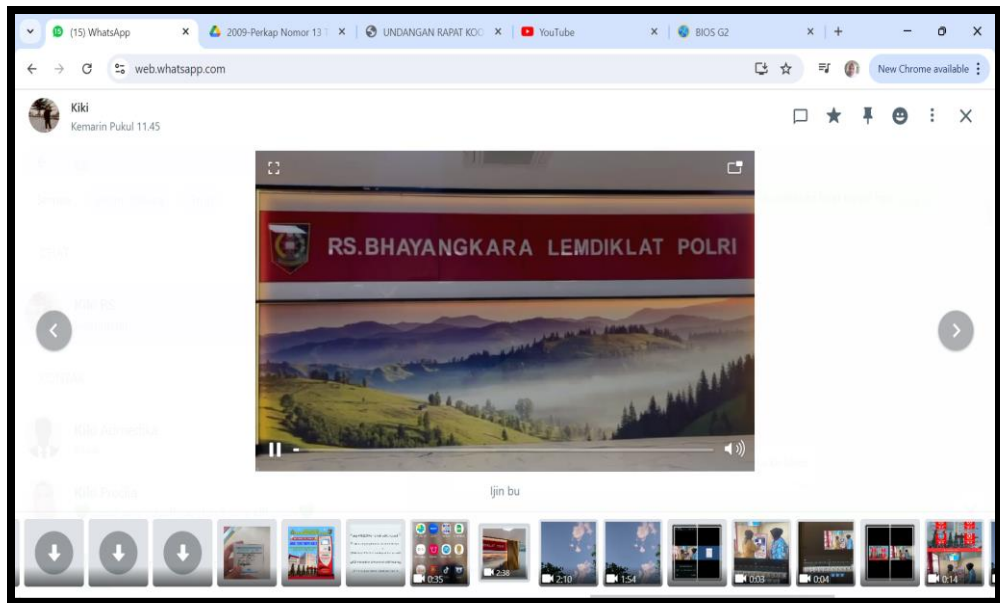
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-31)

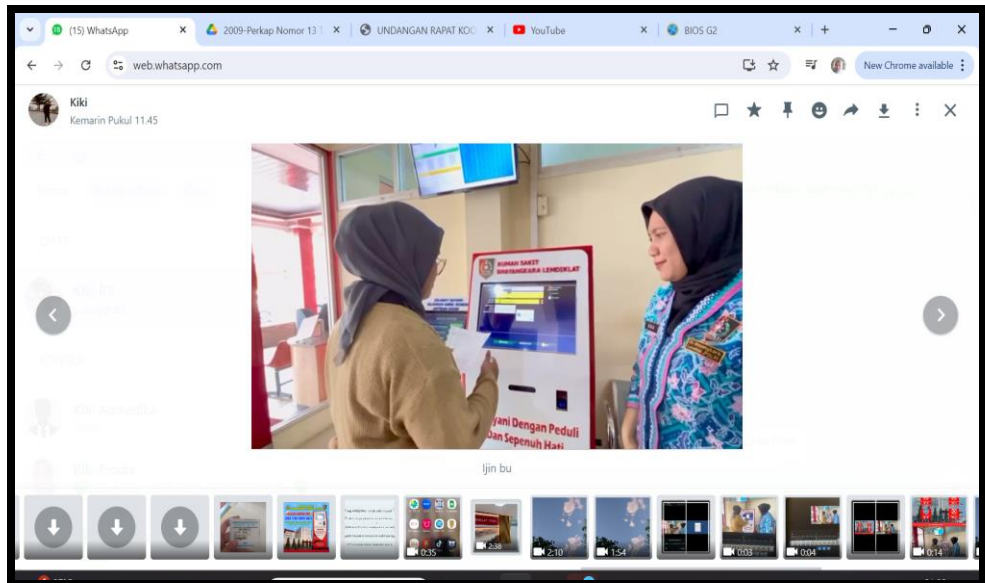
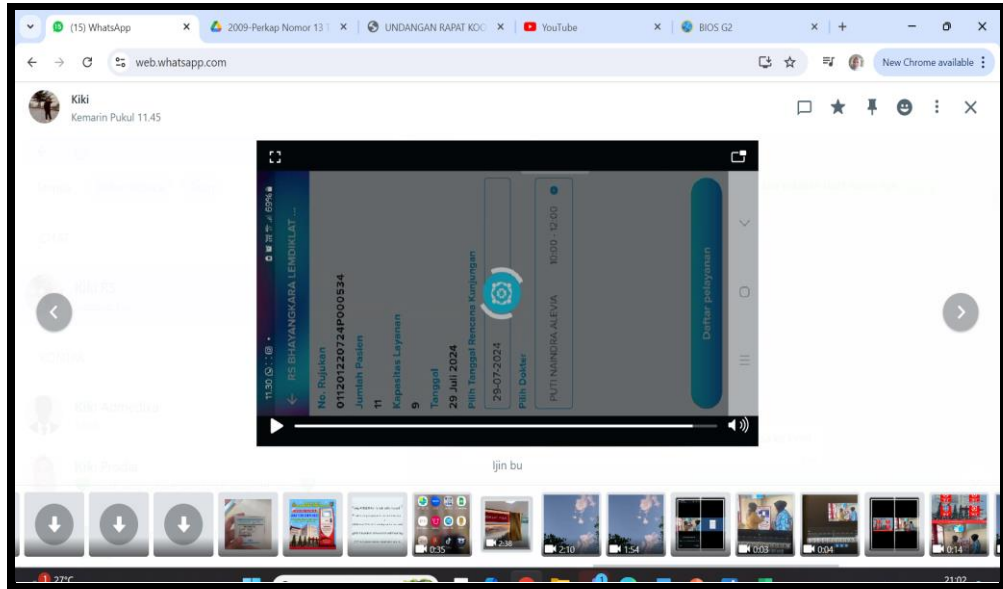
Hari / tanggal: Kamis , 1 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya video sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Pembuatan video sesuai dengan alur penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
 - b. Video berisikan pasien sedang melakukan proses pendaftaran melalui sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di satukan dengan *Screen shoot* layar yang ada pada buku panduan.
 - c. Pengambilan video pada area bagian pendaftaran Rumah sakit.
5. Kesimpulan
Tersedianya bahan pembuatan video sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

6. Evidence/ dokumentasi





Jakarta, 1 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

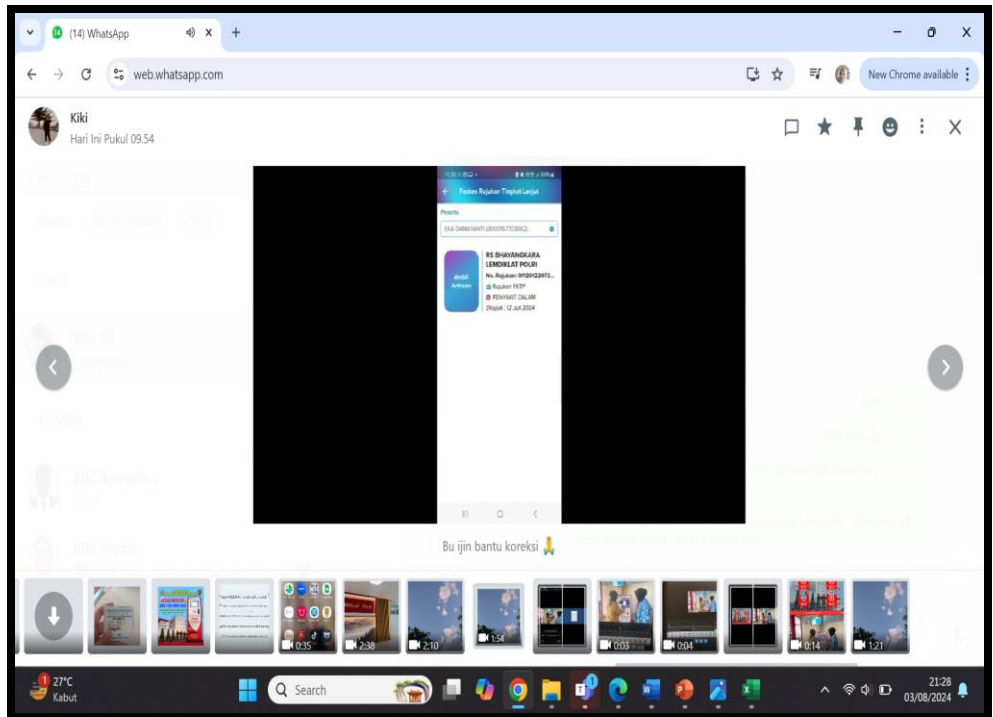
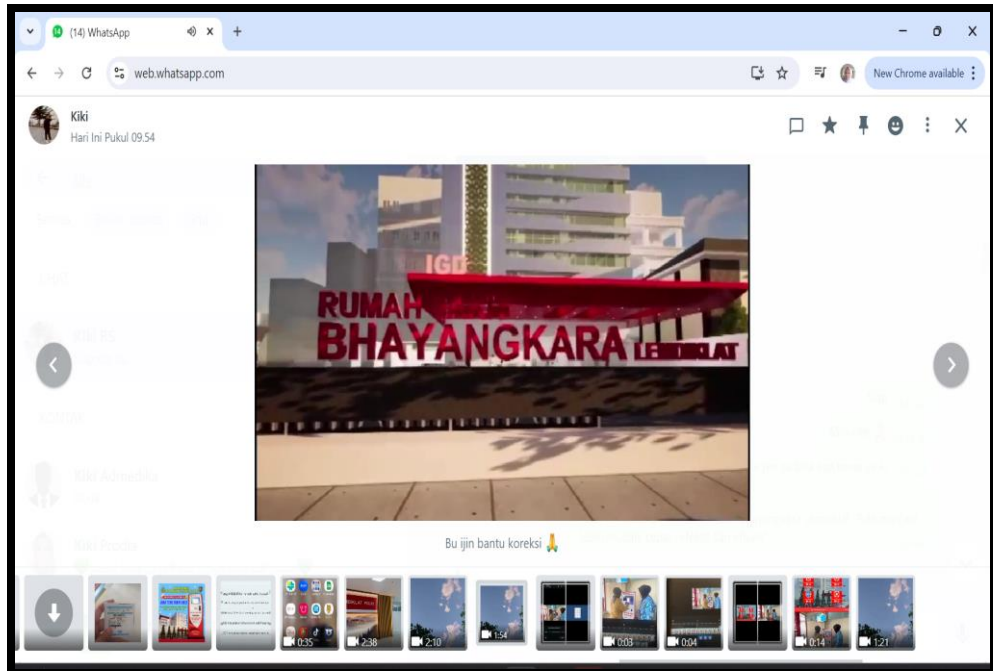
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-32)

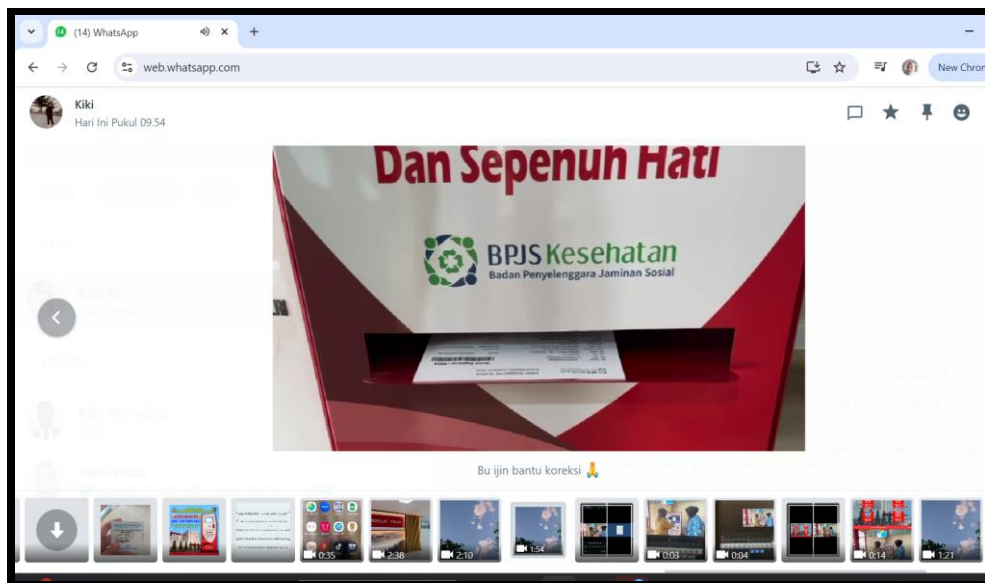
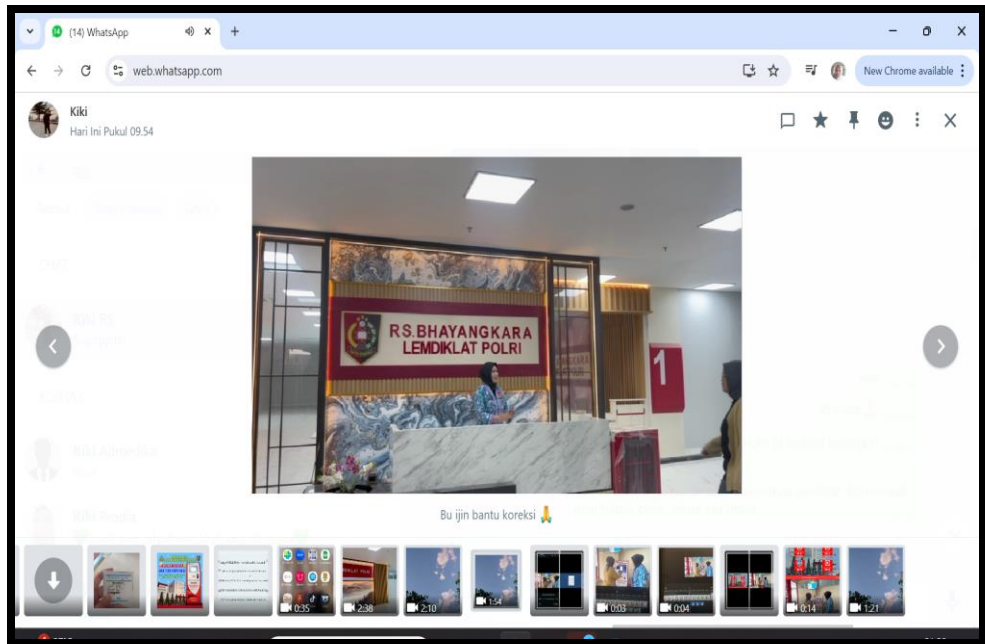
Hari / tanggal: Jumat , 2 Agustus 2024

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
Tersedianya video sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Ruang IT Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Penambahan video animasi gedung bangunan rumah sakit dan diletakkan di awal video.
 - b. Video aplikasi mobile JKN di diletakkan sebelum proses pendaftaran pada sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dan berbentuk potrait.
 - c. Tidak menggunakan *Screen shoot* buku panduan di dalam pembuatan video.
5. Kesimpulan
Tersedianya video penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “.

6. Avidence/ dokumentasi





Jakarta, 2 Agustus 2024
Action Leader

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

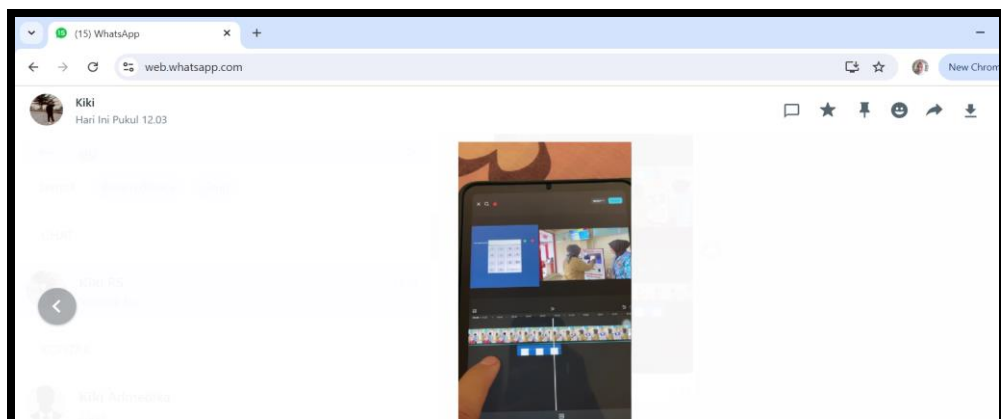
EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-33)

Hari / tanggal: Sabtu, 3 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 5
 - b. Membuat Video Tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 5
 - b. Tersedianya video tutorial penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal *Action Leader*
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Laporan hari ke 28 sampai hari ke 33
 - b. Perbaiki video tutorial penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi





Jakarta, 3 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 6



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

AGUSTUS, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 6

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	6	6	6
1	Senin, 5 Agustus 2024	<p>a. Membuat dan mengusulkan Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit</p> <p>b. Melakukan peningkatan kemampuan diri dengan melakukan bedah buku “Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi”.</p> <p>c. Melaporkan kegiatan aksi perubahan kepada Karumkit</p>	Keputusan Karumkit dan dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 35 Jam 08.00 – 13.00 WIB
2	Selasa, 6 Agustus 2024	<p>a. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada <i>stakeholder</i>.</p> <p>b. Malaksanakan peningkatan kemampuan diri kepada para <i>stakeholder</i>.</p>	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 36 Jam 08.00 – 12.00 WIB

1	2	3	4	5
3	Rabu, 7 Agustus 2024	Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 37 Jam 08.00 – 15.00 WIB
4	Kamis, 8 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 38 Jam 07.00 – 15.00 WIB
5	Jumat, 9 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 39 Jam 07.00 – 15.00 WIB
6	Sabtu, 10 Agustus 2024	Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 6	Dokumentasi	Minggu ke 6 Hari ke 40 Jam 08.00 – 11.00 WIB
7	Minggu, 11 Agustus 2024	Libur	-	Minggu ke 6 Hari ke 41

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 10 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-35)

Hari / tanggal: Senin, 5 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 13.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:

- a. Membuat dan mengusulkan Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit
- b. Melakukan peningkatan kemampuan diri dengan melakukan bedah buku “Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi”.
- c. Melaporkan kegiatan aksi perubahan kepada Karumkit

2. Tujuan Kegiatan

- a. Terbitnya Keputusan Karumkit tentang buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- b. Meningkatnya pengetahuan diri dalam melakukan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

- a. Pembuatan dan pengusulan Keputusan Karumkit tentang buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- b. Melakukan Bedah buku “Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi”.

1) Digitalisasi pelayanan publik menjadi strategi yang terus

dilakukan oleh berbagai instansi pemerintah untuk mempermudah penerima layanan mengakses berbagai layanan yang disediakan.

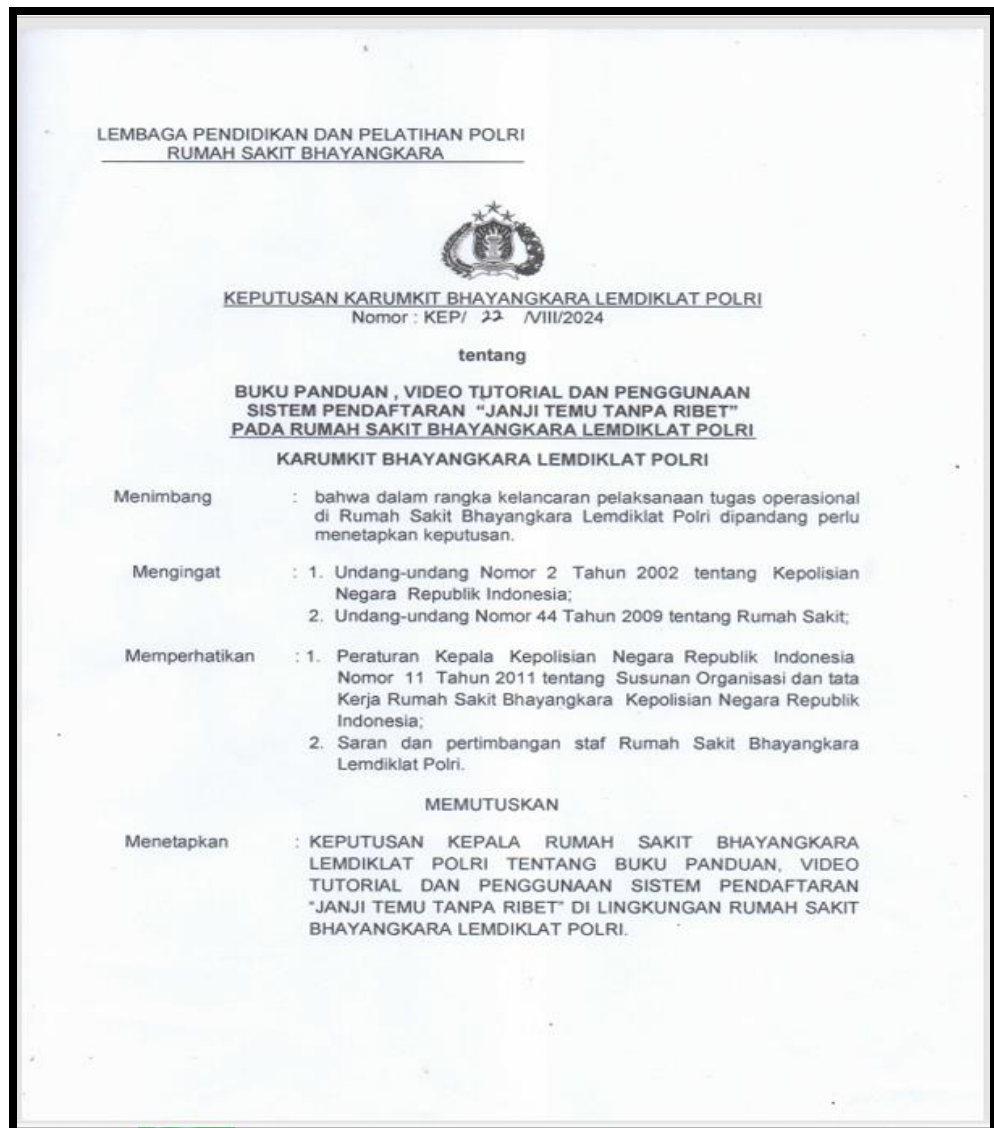
- 2) Strategi peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilakukan dengan cara memperbaiki manajemen kualitas jasa (service quality management), yakni upaya meminimalisasi kesenjangan (gap) antara tingkat layanan yang disediakan organisasi dengan harapan dan keinginan customer (masyarakat pengguna).
- 3) administrasi publik harus dilihat setidaknya-tidaknya dari enam dimensi strategis, yaitu sebagai berikut :
 - a) Dimensi kebijakan
 - b) Dimensi struktur organisasi.
 - c) Dimensi manajemen
 - d) Dimensi etika
 - e) Dimensi lingkungan
 - f) Dimensi akuntabilitas kinerja
- 4) Administrasi publik adalah seluruh upaya penyelenggaraan pemerintah yang meliputi kegiatan manajemen pemerintah (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pembangunan) dengan sebuah mekanisme kerja serta dukungan sumber daya manusia.
- 5) Unsur– Unsur Manajemen
 - a) Man(Sumber daya Manusia)
 - b) Money (uang)
 - c) Materials (bahan baku)
 - d) Machines (Peralatan Mesin)

- e) Methods (metode)
 - f) Market (pasar)
- 6) Manajemen Pemasaran, Manajemen Produksi dan Manajemen Keuangan. Dan berikut penjelesan masing-masing dari Fungsi Operasional Manajemen tersebut:
- a) Manajemen Sumber Daya Manusia
 - b) Manajemen Pemasaran
 - c) Manajemen Produksi
 - d) Manajemen Keuangan
 - e) Manajemen Informasi
- 7) Dalam pelayanan publik, instansi penyelenggara pelayanan publik harus sesuai dengan asas pelayanan publik yaitu :
- a) Transparansi
 - b) Akuntabilitas
 - c) Kondisional
 - d) Partisipatif
 - e) Tidak diskriminatif
 - f) Keseimbangan hak dan kewajiban
- 8) Secara sederhana digitalisasi adalah proses perubahan yang terjadi pada teknologi bersifat analog ke teknologi bersifat digital. Proses yang terjadi kemudian banyak dipengaruhi oleh perkembangan teknologi, hingga saat ini industri sudah semakin modern dan mengandalkan teknologi tersebut untuk terus menopang operasionalnya
- 9) Pelayanan publik digital di era revolusi industri 4.0 merupakan suatu keniscayaan. Konsep layanan publik

digital mengarah kepada prinsip efektif dan efisien. Efektif memiliki arti melaksanakan sesuatu yang tepat sedangkan efisien memiliki makna melaksanakan sesuatu dengan tepat. Pelayanan publik digital diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi siapa saja yang membutuhkan akses. Pelayanan publik digital ditandai dengan penggunaan media selain kertas atau yang sering disebut dengan paperless.

- 10) Berikut ini komponen wajib standar pelayanan yang harus ada pada unit pelayanan publik:
 - a) Persyaratan
 - b) Sistem Mekanisme dan Prosedur
 - c) Jangka Waktu Layanan
 - d) Biaya/Tarif
 - e) Produk Pelayanan
 - f) Sarana, Prasarana atau Fasilitas
- 11) Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan
 - a) Faktor personal/individual
 - b) Faktor kepemimpinan
 - c) Faktor tim
 - d) Faktor sistem
 - e) Faktor kontekstual (situasional)
- 12) Pemanfaatan teknologi informasi pada umumnya ditinjau dari sejumlah aspek, yaitu sebagai berikut :
 - a) E-Leadership
 - b) Infrastruktur jaringan informasi.
 - c) Pengelolaan informasi

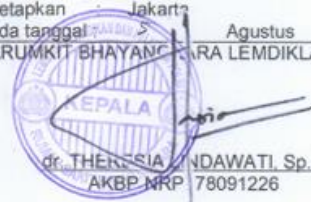
- d) Lingkungan Bisnis
 - e) Masyarakat dan sumber daya manusia (SDM)
- c. Arahan karumkit agar mulai menyusun laporan akhir aksi perubahan.
5. Kesimpulan
- a. Telah terbitnya Keputusan Keputusan Karumkit tentang buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - b. Peningkatan kemampuan dalam melakukan aksi perubahan.
6. Evidence/dokumentasi



2 KEPUTUSAN KARUMKIT
NOMOR : KEP/ 22 /VIII/2024
TANGGAL : 5 AGUSTUS 2024

1. Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" di implementasikan untuk pasien yang akan melakukan kunjungan ke Rawat Jalan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
2. hal- hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan Keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 5 Agustus 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA ANDAWATI, Sp. F.
AKBP MRP 78091226



STRATEGI DALAM PENINGKATAN
Kualitas Pelayanan Publik
DI ERA DIGITALISASI

Pelayanan publik merupakan salah satu variabel yang menjadi ukuran keberhasilan otonomi daerah. Apabila pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah daerah menjadi baik atau berkualitas, maka pelaksanaan otonomi daerah dapat dikatakan berhasil. Di samping sudah menjadi keharusan bagi pemerintah pusat sampai pada pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas berbagai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, isu tentang kualitas pelayanan publik ini juga dipicu adanya pengaruh perubahan paradigma ilmu administrasi, termasuk perubahan global yang terjadi di berbagai bidang kehidupan dan diberbagai belahan dunia.

STRATEGI DALAM PENINGKATAN
KUALITAS
**PELAYANAN PUBLIK
DI ERA DIGITALISASI**

PENULIS
Siti Marwiyah

Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Era Digitalisasi

Jakarta, 5 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-36)

Hari / tanggal: Selasa , 6 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 12.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stakeholder*.
 - b. Melaksanakan sosialisasi guna peningkatan kemampuan diri kepada para *stakeholder*.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Tersosialisasinya penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stakeholder*
 - b. Peningkatan kemampuan para *stakeholder* dalam melakukan implementasi aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stakeholder* di laksanakan di Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
 - b. Saran dari Kasubbag Binfung agar petugas jaga mesin bergantian antara petugas SEP dengan bagian pendaftaran.
 - c. Ada pertanyaan dari staf apakah mesin tersebut bisa di gunakan oleh pasien umum atau pasien asuransi lainnya.
 - d. Action leader menyampaikan nanti ke depan nya mesin tersebut dapat di gunakan oleh pasien umum atau asuransi lainnya.
 - e. Untuk pasien BPJS Kesehatan bisa juga melakukan pendaftaran melalui mobile JKN sebelum melakukan registrasi di rumah sakit.

- f. Ada 4 jenis pasien BPJS Kesehatan yaitu pasien kunjungan pertama, kunjungan control, check in melalui mobile JKN dan kunjungan beda poli.
 - g. Selain memasukkan nomor identitas pasien dapat juga menggunakan scan barcode pada surat rujukan.
 - h. Materi Peningkatan kemampuan stakeholder :
 - 1) Menavigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence
 - 2) Keterampilan Digital (Digital Skill) dalam penyusunan kebijakan
 - 3) Resiliensi Diri (Self Resilience)
 - 4) Berpikir Kritis
 - 5) Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber yang semakin canggih
 - 6) ASN sehat Mental, Cerdas Intelektual
 - 7) Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi
5. Kesimpulan
- Kegiatan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dan peningkatan kemampuan stakeholder berjalan dengan lancar.
6. Evidence/dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS

Nomor: B/ND-129/VIII/KES.22./2024/RUMKIT

Kepada Yth: 1. Wakerumkit
2. Para Kasubbag/ Kasubbid
3. Para Kaur/ Pamin
4. Kakabhar IT
5. Kakabhar Jamkes
6. Kakabhar Pendaftaran
7. Petugas Pendaftaran
8. Petugas SEP
9. Staf Subbag Wasintem

Dari : KARUMKIT

Hal : Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" dan peningkatan kompetensi personil

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- b. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri TA. 2024.

2. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas, bersama ini disampaikan dengan hormat kepada para undangan, agar mengikuti kegiatan Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" dan peningkatan kompetensi personil, pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 6 Agustus 2024
Jam : 08.00 s.d. 12.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 5 Agustus 2024
KARUMKIT



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp.F
AKBP NRP. 78091228

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTULEN RAPAT
HARI/ TANGGAL : SELASA, 6 AGUSTUS 2024

AGENDA RAPAT	PEMBAHASAN	TANGGAPAN / ARAHAN	KET
Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" dan peningkatan kompetensi stakeholder	<p>a. <i>pertanyaan dari staf apakah mesin tersebut bisa di gunakan oleh pasien umum atau pasien asuransi lainnya.</i></p> <p>b. <i>Action leader menyampaikan nanti ke depan nya mesin tersebut dapat di gunakan oleh pasien umum atau asuransi lainnya.</i></p> <p>c. <i>Untuk pasien BPJS Kesehatan bisa juga melakukan pendaftaran melalui mobile JKN sebelum melakukan registrasi di rumah sakit.</i></p> <p>d. <i>Ada 4 jenis pasien BPJS Kesehatan yaitu pasien kunjungan pertama, kunjungan control, check in melalui mobile JKN dan kunjungan beda poli.</i></p> <p>e. <i>Selain memasukkan nomor identitas pasien dapat juga menggunakan scan barcode pada surat rujukan.</i></p>	<p>Saran dari Kasubhag Binlung agar petugas jaga mesin bergantian antara petugas SEP dengan bagian pendaftaran.</p>	

Jakarta, 6 Agustus 2024



NOVIA ANGGRAENI, S. Ak
TKK NIPRS. 222160919

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

DAFTAR HADIR
TANGGAL : 6 Agustus 2024
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

NO	NAMA	PANGKAT / NIP/ NRP	JABATAN	TTD
1	2	3	4	5
1	dr. Theresia L	AKBP/78091226	Koramil	
2	dr. Hendry	Kompri/79031399	Wakoramil	
3	dr. Andy Chandra	Ponim/198006262008008	Dokter Ahli Nelaya	
4	A. Wangy DMS	Ponim/1984092901102001	Ketel. Kesehatan	
5	Petrus Widi A.	Puluada TK I	Ketel. Kesehatan	
6	dr. Shinta	IPM/95091242	Ponim Kesehatan	
7	Ritu Ekawati	Pem La I/19861230201012002	PS. Kaw. Jansak	
8	Shynta	Ponim/1988090900002001	PS. Kaw. Jansak	
9	Rosika Gupta Sari	Ponim/198708262006040004	PS. Jansak	
10	Fitri Anandani	Ponim/1982090900000000	PS. Kaw. Dikel	
11	Andini Sembawang	Pengantar 5 19930103200901002	PS. Kaw. Jansak	
12	Dwi Wangi R.	Pengantar 5 / 19790103200901001	PS. Kaw. Jansak	
13	Ery Puchta	19820319201112002	PS. Kaw. Jansak	
14	M. Alfah R.	IPM-17 198208152005042003	PS. Kaw. Jansak	
15	Riska Fajar Ash	Receptor / 19990529202002003	Peserta Pasak	
16	Nurani	TKK/22.100145	Ketel. Jansak	
17	Den Tri Purnani	TKK/22.100145	Staf Jansak	



Jakarta, 6 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-37)

Hari / tanggal: Rabu , 7 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit

2. Tujuan Kegiatan

Tersosialisasinya penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

- a. Mensosialisasikan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” bersama tim efektif.
- b. Sosialisasi di lakukan kepada pengunjung langsung di mesin Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- c. Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh pasien Hemodialisa, rajal, ranap.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” telah tersosialisasi kepada pasien/ pengunjung.

6. Evidence/ dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTA DINAS
Nomor: B/ND-150/VIII/KES.22.7/2024/RUMKIT

Kepada Yth : Tim Efektif Aksi Perubahan
Dari : KARUMKIT
Hal : Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" kepada pasien/ pengunjung

1. Rujukan:


- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit,
- b. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- c. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri TA. 2024.

4. Sehubungan dengan perihal tersebut diatas bersama ini disampaikan dengan hormat kepada para undangan agar mengikuti kegiatan Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" dan peningkatan kompetensi personil pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 7 Agustus 2024
Jam : 08.00 s.d 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2

5. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 5 Agustus 2024
KARUMKIT



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

NOTULEN RAPAT
HARI/ TANGGAL : RABU, 7 AGUSTUS 2024

AGENDA RAPAT	PEMBAHASAN	TANGGAPAN / ARAHAN	KET
Sosialisasi Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" kepada pasien/ pengunjung	Sosialisasi di lakukan oleh tim efektif aksi perubahan kepada pasien rawat jalan, rawat inap. Hemodialisa	Agar melakukan sosialisasi berkelanjutan secara	

Jakarta, 7 Agustus 2024



NOVIA ANGGRAENI, S. Ak
TKK NIPRS. 222160919

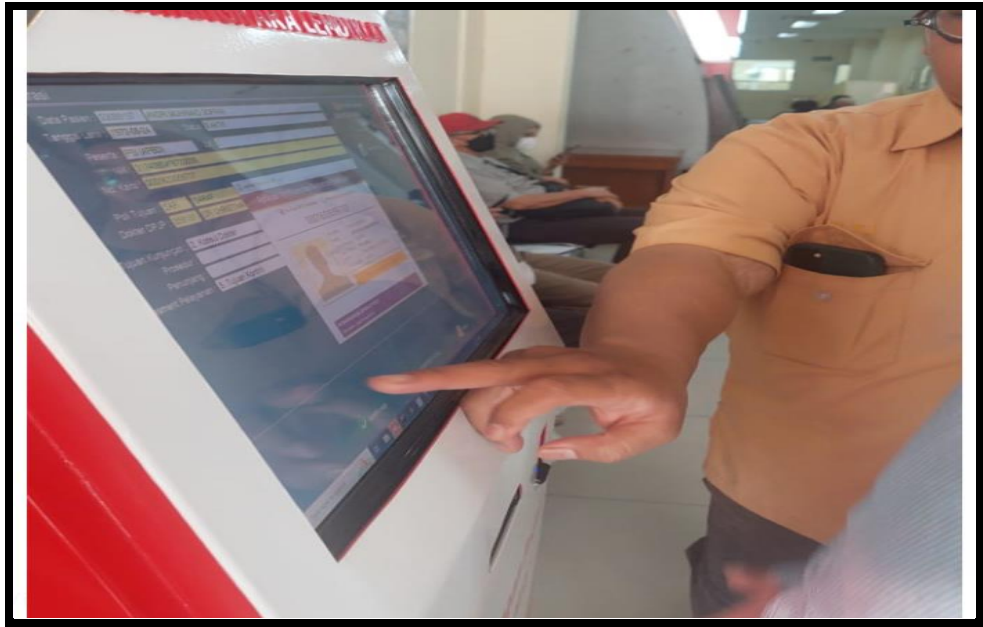


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

DAFTAR HADIR RAPAT
TANGGAL : 7 Agustus 2024

NO.	N A M A	PANGKAT/NIP/ NIPRS	JABATAN	TANDA TANGAN
1	EKA DAMAYANTI, A.Mk, SKM	PENATA TK. I / 198103302002122005	PS. KASUBBAG WASINTERN	
2	TANIA SAPUTRI, A. Mk, SKM	PENDA TK. I / 198907052011012002	PS. KAUR WASOPSYAN	
3	ASEP HERMAWAN, AMd.	PENGATUR / 199106192022021001	PELAKSANA PEREKAM MEDIS	
4	NURAINI	TKK / 221100115	KALAKHAR BPJS	
5	NOVIA ANGGRAINI, S.Ak	TKK / 222160919	STAF SUBBAG WASINTERN	
6	PRASODJO, S.Kom	TKK / 222180919	KALAKHAR IT	
7	LUSI PERMATA SARI, S.Iikom	TKK / 222700124	STAF IT	









Jakarta, 7 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-38)

Hari / tanggal: Kamis , 8 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

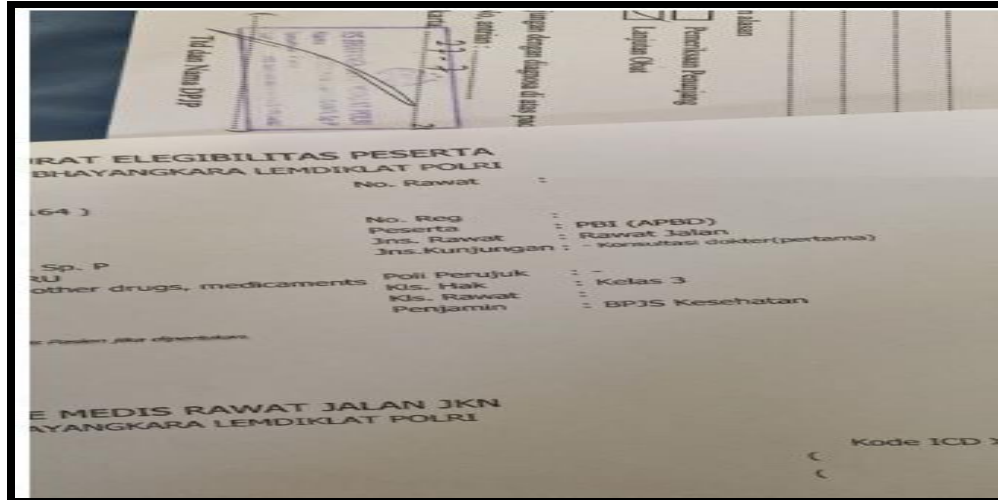
4. Hasil dan pembahasan

- a. Implementasi sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada pasien Rawat jalan poli penyakit dalam, paru, anak.
- b. Terdapat permasalahan nomor antrian pasien pada hasil cetakan SEP pada mesin sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” tidak tercetak dan permasalahan akan ditindak lanjiti oleh Tim IT melakukan pengecekan sistem.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan kendala yang ada sudah di tindak lanjuti oleh Tim IT.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 8 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-39)

Hari / tanggal: Jumat , 9 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

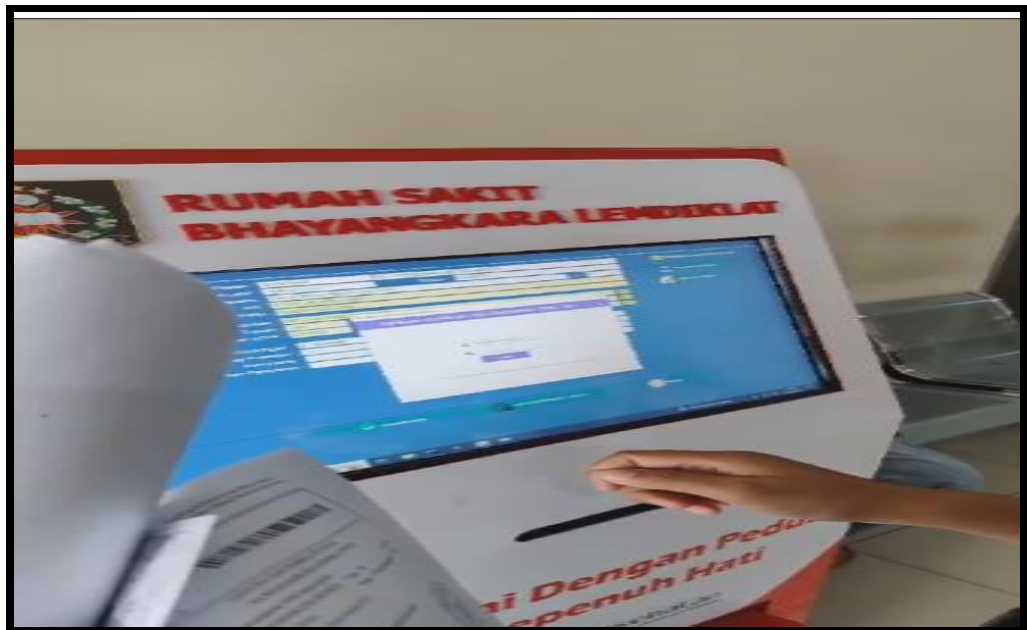
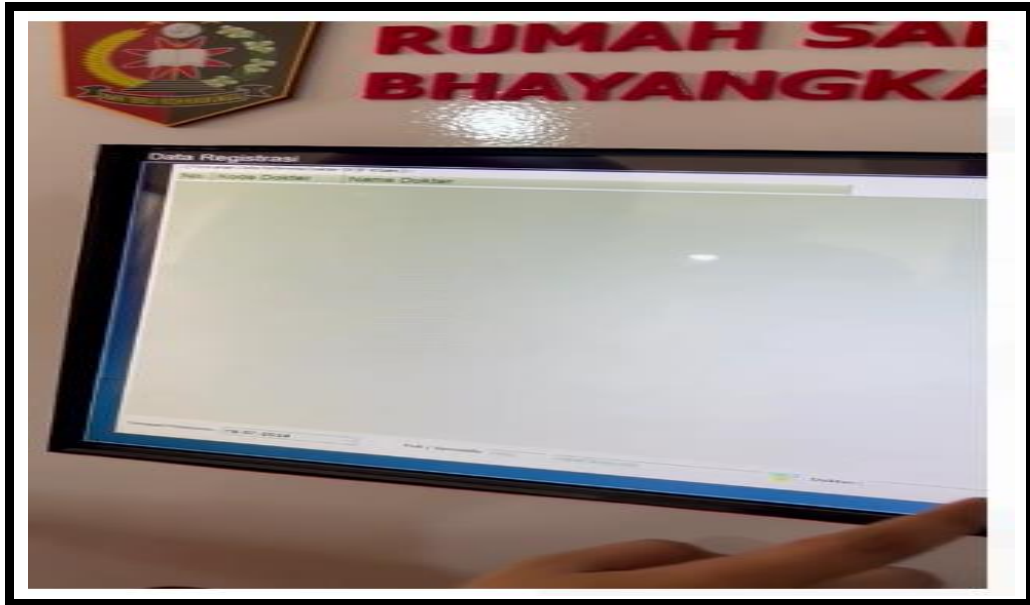
a. Implementasi sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada pasien Rawat jalan poli Jantung, orthopedi, bedah , Hemodialisa.

b. Pada saat melakukan implementasi pada pasien untuk pelayanan hemodialisa tidak muncul nama dokter DPJP, di laporkan kepada Tim IT dan di lakukan penginputan kembali nama DPJP Unit Hemodialisa.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan kendala yang ada sudah di tindak lanjuti oleh Tim IT.

6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 9 Agustus 2024
Action Leader

Handwritten signature of Eka Damayanti, AMK., SKM.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-40)

Hari / tanggal: Sabtu, 10 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 6
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 6
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal
Action Leader
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 35 sampai hari ke 40
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



Jakarta, 10 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 7



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

AGUSTUS, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 7

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
1	Senin, 12 Agustus 2024	a. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” b. Melaporkan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor	Keputusan Karumkit dan dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 42 Jam 07.00 – 15.00 WIB
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 43 Jam 07.00 – 15.00 WIB
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 44 Jam 08.00 – 15.00 WIB
4	Kamis, 15 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 45 Jam 07.00 – 15.00 WIB

1	2	3	4	5
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 46 Jam 07.00 – 15.00 WIB
6	Sabtu, 17 Agustus 2024	Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 7	Dokumentasi	Minggu ke 7 Hari ke 47 Jam 08.00 – 11.00 WIB
7	Minggu, 18 Agustus 2024	Libur	-	Minggu ke 7 Hari ke 48

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 17 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-42)

Hari / tanggal: Senin, 12 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:
 - a. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
 - b. Melaporkan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor Melaporkan kegiatan aksi perubahan kepada Karumkit
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.
 - b. Terdapat permasalahan petugas jaga mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - c. Arahan mentor agar petugas jaga bergantian antara staf Jaminan Kesehatan dengan staf pendaftaran.
5. Kesimpulan
Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan permasalahan petugas jaga mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” akan di buatkan jadwal.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 12 Agustus 2024
Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eka Damayanti', written over a light gray rectangular background.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-43)

Hari / tanggal: Selasa , 13 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.
 - b. Pembuatan jadwal petugas jaga mesin anjungan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet
5. Kesimpulan
Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan .
6. Evidence/dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

**JADWAL JAGA ANJUNGAN
SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET”**

HARI	BAGIAN
SENIN	BPJS
SELASA	RM
RABU	BPJS
KAMIS	RM
JUMAT	BPJS
SABTU	RM

Jakarta, 13 Agustus 2024



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp.F
AKBP NRP. 78091227

Jakarta, 13 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-44)

Hari / tanggal: Rabu , 14 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan.tanpa ada kendala.

6. Evidence/ dokumentasi





Jakarta, 14 Agustus 2024
Action Leader

Handwritten signature of Eka Damayanti, AMK., SKM.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-45)

Hari / tanggal: Kamis , 15 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

- a. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.
- b. Pada saat pelaksanaan implementasi terjadinya error sistem sehingga mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ tidak dapat di pergunakan. Permasalahan tersebut segera di laporkan kepada Tim IT dan dilakukan refresh mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “
- c. Perbaikan sistem membutuhkan waktu 30 menit, setelah itu mesin anjungan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ dapat dipergunakan kembali.
- d. Selama mesin Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “dalam perbaikan semua pasien di alihkan ke loket pendaftaran.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan kendala yang ada sudah di tindak lanjuti oleh Tim IT.

6. Evidence/ dokumentasi



Jakarta, 15 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-46)

Hari / tanggal: Jumat , 16 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

a. Implementasi sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada pasien hemodialisa dan Rawat jalan.

b. Pada saat melakukan implementasi pada pasien yang mendaftar melalui mobile JKN tidak dapat di lakukan pada mesin anjungan sistem pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet, terbaca pada sistem sudah melakukan registrasi pada mobile JKN. Dilakukan koordinasi dengan Tim IT dan Tim IT akan berkoordinasi dengan IT BPJS Kesehatan dan vendor mesin anjungan.

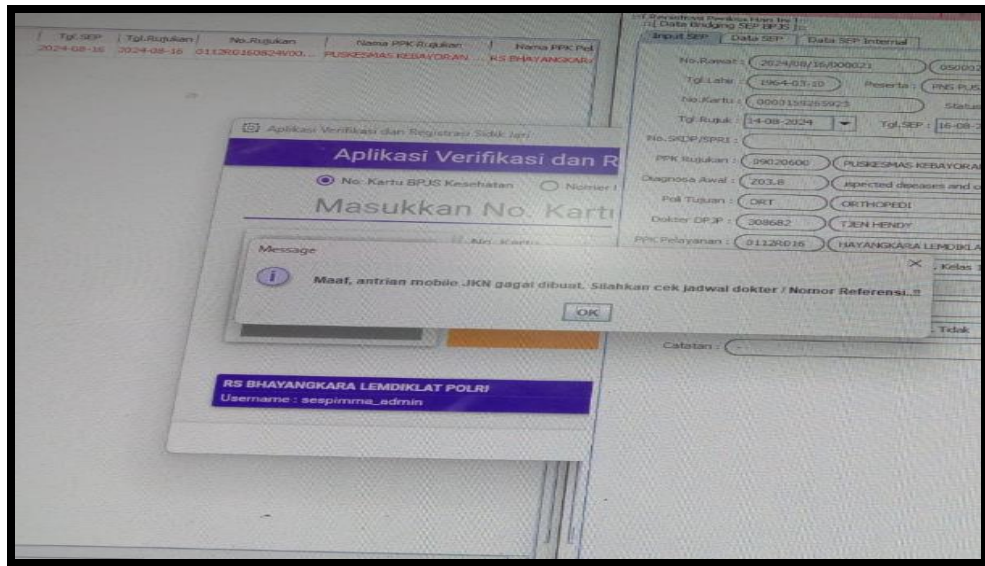
c. Pasien yang mendaftar melalui anjungan di alihkan ke loket pendaftaran.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan kendala yang ada akan di tindak lanjuti oleh Tim IT.

6. Avidence/ dokumentasi





Jakarta, 16 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-47)

Hari / tanggal: Sabtu, 17 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 7
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 7
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal
Action Leader
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hari ke 42 sampai hari ke 47
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi





Jakarta, 17 Agustus 2024
Action Leader

Handwritten signature of Eka Damayanti in black ink on a white background.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 8



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

AGUSTUS, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 8

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
1	Senin, 19 Agustus 2024	a. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” b. Melaporkan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor	Keputusan Karumkit dan dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 49 Jam 07.00 – 15.00 WIB
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 50 Jam 07.00 – 15.00 WIB
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 51 Jam 07.00 – 15.00 WIB

1	2	3	4	5
4	Kamis, 22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat link google form dan formulir kuesioner untuk monitoring dan evaluasi b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan c. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” 	Dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 52 Jam 07.00 – 15.00 WIB
5	Jumat, 23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan rapat Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan b. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” c. Penandatanganan Berita acara penyerahan output aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan 	Dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 53 Jam 07.00 – 15.00 WIB
6	Sabtu, 24 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan b. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” c. Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke 8 	Dokumentasi	Minggu ke 8 Hari ke 54 Jam 08.00 – 11.00 WIB

1	2	3	4	5
8	Minggu, 25 Agustus 2024	Libur	-	Minggu ke 8 Hari ke 55

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 24 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-49)

Hari / tanggal: Senin, 19 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan:
 - a. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
 - b. Melaporkan kegiatan pelaksanaan aksi perubahan kepada Karumkit/mentor
2. Tujuan Kegiatan
Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.
 - b. Informasi dari Tim IT untuk pasien yang mendaftar melalui mobile JKN sudah dapat kembali menggunakan mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - c. Arahan mentor agar action leader mulai menyusun LHAP dan melakukan monitoring evaluasi implementasi aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 20 Agustus 2024
Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eka Damayanti', written on a light-colored background.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-50)

Hari / tanggal: Selasa , 20 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan dan berjalan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi





Jakarta, 20 Agustus 2024
Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eka Damayanti', written on a light grey rectangular background.

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-51)

Hari / tanggal: Rabu , 21 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan

Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

2. Tujuan Kegiatan

Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

4. Hasil dan pembahasan

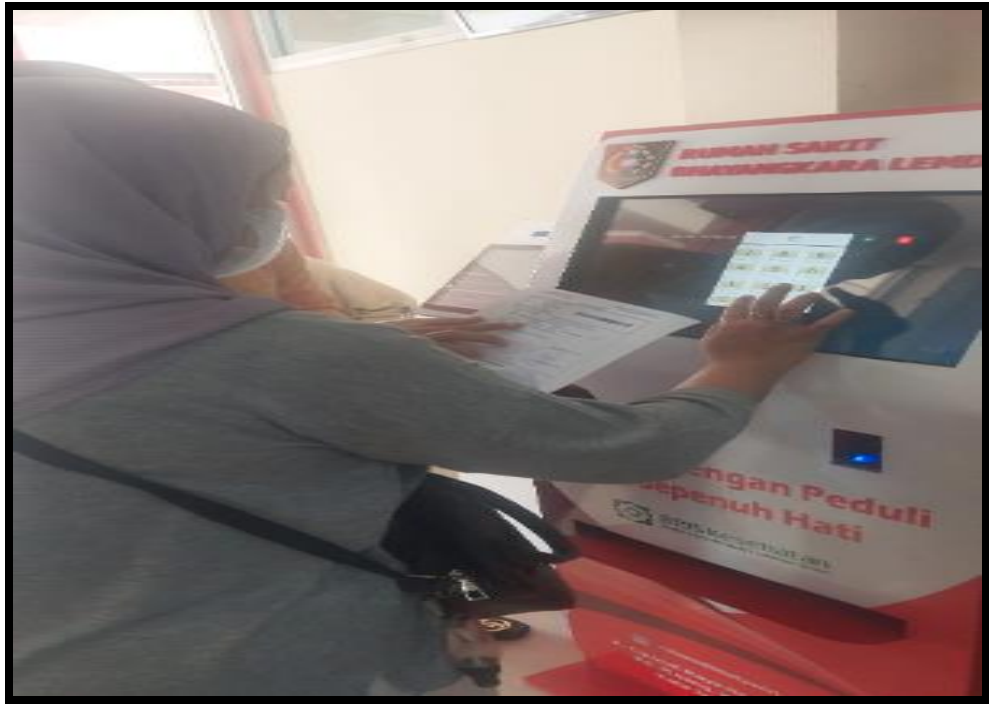
- a. Arahan Karumkit kepada para Kasubbag Kasubbid dan seluruh staf Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri untuk mendukung implementasi aksi perubahan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- b. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan.tanpa ada kendala.

6. Evidence/ dokumentasi





Jakarta, 21 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-52)

Hari / tanggal: Kamis , 22 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat link *google form* dan formulir kuesioner untuk monitoring dan evaluasi
 - b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
 - c. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Tersedianya link *google form* dan formulir kuesioner untuk monitoring dan evaluasi.
 - b. Mengetahui pelaksanaan aksi perubahan
 - c. Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Membuat *link google form* (<https://docs.google.com/forms/d/1Kq0xe9fXx2s9docLVir6tNtXoTUHXUd-jGAvWJVqkeM/>) monitoring dan evaluasi dengan 5 pertanyaan dengan pilihan jawaban Sangat Setuju, Setuju, Ragu ragu, Tidak Setuju dan Sangat Tidak Setuju.
 - b. Pertanyaan pertama adalah Pimpinan Mendukung Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet"
 - c. Pertanyaan kedua adalah Aksi Perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Meningkatkan Kinerja Rumah Sakit .
 - d. Pertanyaan ketiga adalah Sistem Pendaftaran "Janji Temu

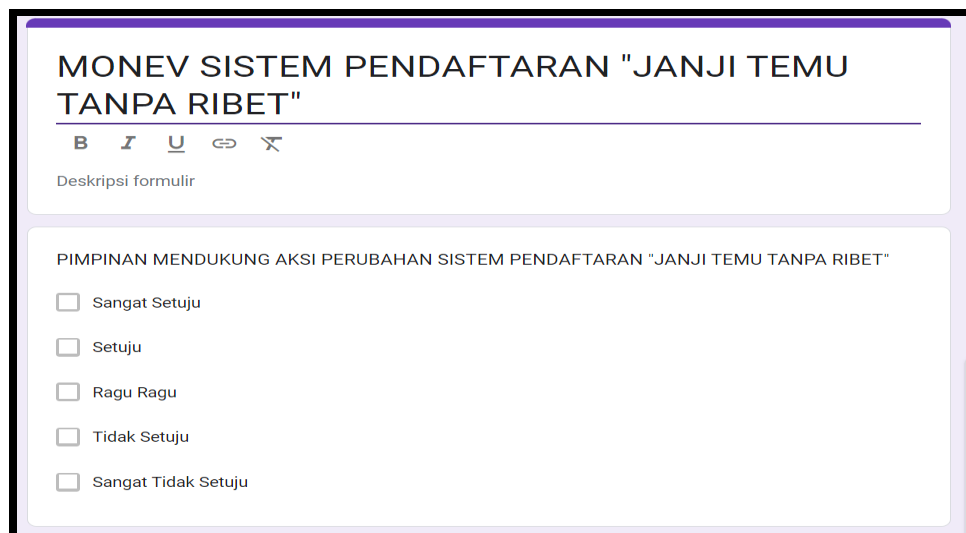
Tanpa Ribet" Sudah Berjalan Untuk Kepentingan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

- e. Pertanyaan ke empat adalah Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Memberikan Kemudahan Dalam Proses Pendaftaran Di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- f. Pertanyaan ke lima adalah Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Meningkatkan Pelayanan Publik Dalam Proses Pendaftaran Di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
- g. Pertanyaan pada formulir kuesioner untuk pasien/ pengunjung Apakah Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" Memberikan Kemudahan Dalam Proses Pendaftaran Di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri ?
- h. Pengisian link google form oleh para stakeholder dan pengisian kuesioner oleh pasien/pengunjung.
- i. Implementasi dilaksanakan untuk pasien BPJS Kesehatan rawat jalan dan hemodialisa.

5. Kesimpulan

Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan .

6. Evidence/ dokumentasi



The image shows a screenshot of a Google Form titled "MONEV SISTEM PENDAFTARAN 'JANJI TEMU TANPA RIBET'". The form includes a description field and a Likert scale for feedback. The scale options are: Sangat Setuju, Setuju, Ragu Ragu, Tidak Setuju, and Sangat Tidak Setuju.

MONEV SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET"

Deskripsi formulir

PIMPINAN MENDUKUNG AKSI PERUBAHAN SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET"

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

AKSI PERUBAHAN SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MENINGKATKAN KINERJA RUMAH SAKIT

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" SUDAH BERJALAN UNTUK KEPENTINGAN RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

QUESTIONER MONITORING DAN EVALUASI

1. APAKAH SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI ?

PASIHEN POLL:

SANGAT SETUJU	
SETUJU	
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	

BERI TANDA CERKLIST

2. APAKAH DENGAN MESIN ANJUNGAN SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI MENJADI LEBIH CEPAT?

PASIHEN POLL:

SANGAT SETUJU	
SETUJU	
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	

BERI TANDA CEKLIST

Jakarta, 22 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-53)

Hari / tanggal: Jumat , 23 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Pelaksanaan Rapat monitoring dan evaluasi aksi perubahan
 - b. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
 - c. Penandatanganan Berita acara penyerahan *output* aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan.
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Mengetahui hasil implementasi aksi perubahan.
 - b. Terimplementasinya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - c. Berita acara dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan di tanda tangani Kepala Rumah sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Pengisian *link google form* monitoring dan evaluasi oleh para stakeholder dan pengisian formulir kuesioner evaluasi sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh pasien/pengunjung.
 - b. Implementasi sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pada pasien hemodialisa dan Rawat jalan.
 - c. Melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi via zoom bersama

Karumkit selaku mentor, stakeholder internal dan eksternal.

- d. Berdasarkan informasi dari Kalahar Jaminan Kesehatan dan Kalakhar Pendaftaran pelaksanaan aksi perubahan penggunaan mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien BPJS Kesehatan sudah berjalan dan perugas jaga mesin anjungan sudah menguasai penggunaannya.
- e. Berdasarkan informasi dari pelaksana petugas jaga mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” pasien yang kontrol rutin seperti pasien hemodialisa dan fisioterapi pasien sudah dapat melakukan pendaftaran melalui mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” tanpa pendampingan petugas .
- f. Karumkit memberikan arahan agar tidak hanya staf pendafataran dan staf Jaminan Kesehatan saja yang menguasai penggunaan anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” namun staf lainnya juga harus menguasai dan libatkan juga staf bagian perkantoran di libatkan menjadi petugas jaga.
- g. Karumkit menanyakan kepada kalakhar pendaftaran seberapa banyak pasien/pengunjung yang menggunakan mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dalam melakukan proses pendaftaran. Berdasarkan informasi dari kalakhar perkiraan $\pm 70\%$ pasien sudah melakukan proses pendaftaran pada mesin mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”. Dari $\pm 30\%$ nya pasien baru, pasien post rawat inap, pasien yang belum memiliki surat kontrol.
- h. Informasi dari IT untuk SIM RS pada rawat inap sudah dapat melakukan pembuatan surat control. Adanya peningkatan pemanfaatan penggunaan aplikasi mobile JKN yang semula 2% menjadi 10%.

- i. *Action leader* memberikan arahan kepada petugas jaga agar selalu melakukan sosialisasi berkelanjutan kepada seluruh pasien yang melakukan pendaftaran melalui mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- j. Wakarumkit memberikan saran kepada Kaur SIM RM dan Kalakhar pendaftaran agar melakukan sosialisasi kepada perawat rawat inap agar membuat surat kontrol melalui SIM RS dan peningkatan spesifikasi komputer dirawat inap, sehingga ke depannya pasien post rawat inap dapat melakukan proses pendaftaran melalui mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- k. Berdasarkan informasi dari staf pendaftaran dan staf jaminan Kesehatan printer pada mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di ganti dengan yang lebih cepat dalam proses print SEP karena pengguna mesin anjungan semakin banyak.
- l. Informasi dari staf subbagwasintern (tim efektif) selama implementasi aksi perubahan tidak terdapat komplain terhadap penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
- m. Arahan Karumkit/ mentor agar TIM IT melakukan penggantian printer dengan printer yang lebih cepat yang dimiliki oleh rumah sakit.
- n. IT Sudah menindak lanjuti pergantian printer pada mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dan Kaur SIM RM bersama kalakhar Rm pendaftaran melakukan sosialisai kepada perawat rawat inap dalam membuat surat kontrol pada SIM RM.
- o. Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan dan surat pernyataan berkelanjutan oleh Karumkit.

5. Kesimpulan
 - a. Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet “ sudah dapat di implementasikan.
 - b. Stakeholder *internal, eksternal* dan pasien sudah memanfaatkan mesin anjungan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dalam melakukan proses pendaftaran.
 - c. Upaya peningkatan pemanfaatan sistem pendaftaran “janji temu tanpa ribet” dengan penggantian printer agar proses cetak SEP lebih cepat dan sosialisasi pembuatan surat kontrol kepada petugas rawat inap.
6. Avidence/ dokumentasi



Join our Cloud HD Video Meeting
 Zoom is the leader in modern enterprise video communications, with an easy, reliable cloud platform for video and audio conferencing, chat, and
us04web.zoom.us

Kepada Yth.

1. Tim Efektif
2. Staf Jamkes
3. Staf pendaftaran

Subbag Wasintern mengundang anda untuk bergabung ke rapat Zoom yang terjadwal.

Topik: Monev Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet
 Waktu: 23 Agu 2024 10:00 AM Jakarta

Bergabung Zoom Rapat
[https://us04web.zoom.us/j/73914860110?](https://us04web.zoom.us/j/73914860110?pwd=n5BbF6pr9lxHHaJ95YeCWIDmN0hgNO.1)
[pwd=n5BbF6pr9lxHHaJ95YeCWIDmN0hgNO.1](https://us04web.zoom.us/j/73914860110?pwd=n5BbF6pr9lxHHaJ95YeCWIDmN0hgNO.1)

ID Rapat: 739 1486 0110
 Kode Sandi: RSBLEMDIK



Workplace Meeting

Participants (14)

- RS BHARANGKARA LE...
- E (Host)
- RS BHARANGKARA LEMBLIT...
- ASEP TEJUN DAN DANI
- Desi Tri Purwati
- Diana
- Esteloh
- Lopretor
- Nidya Septia RS Bhayangkara L...
- honna inggrah
- NURANI
- Rachma Fatmawati
- RSG Landmass Point
- Indyarto

Participant Name	Role	Joined	Audio	Video	Screen Share	Chat	Private Chat	Profile
RS BHARANGKARA LE...	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
E (Host)	Host	10:00:00	On	On	Off	On	On	Profile
RS BHARANGKARA LEMBLIT...	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
ASEP TEJUN DAN DANI	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Desi Tri Purwati	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Diana	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Esteloh	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Lopretor	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Nidya Septia RS Bhayangkara L...	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
honna inggrah	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
NURANI	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Rachma Fatmawati	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
RSG Landmass Point	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile
Indyarto	Participant	10:00:00	On	Off	Off	On	On	Profile



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA

**BERITA ACARA
PENYERAHAN BUKU PANDUAN, VIDEO TUTORIAL DAN SISTEM
PENDAFTARAN JANJI TEMU TANPA RIBET**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198103302002122005
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Untuk selanjutnya disebut Pihak I

Nama : dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
Pangkat / NRP : AKBP / 78091226
Jabatan : KARUMKIT
Unit Kerja : RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Untuk selanjutnya disebut Pihak II

Pada hari Jum'at tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, PIHAK I menyerahkan inovasi Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) T.A. 2024 berupa Buku Panduan, Video Tutorial dan Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet ke PIHAK II. Untuk selanjutnya segala bentuk penggunaan dan tanggung jawab sehubungan dengan aplikasi menjadi tanggung jawab PIHAK II sebagai penerima hasil kerja, sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima ini dilampirkan berkas-berkas terkait tugas aplikasi tersebut meliputi :

1. Buku Panduan
2. Video Tutorial
3. Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 23 Agustus 2024
Yang menyerahkan.

EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
PENATA TK I / 198405092011012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
PANGKAT/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 78091226
JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrasi angkatan XI T.A. 2024 oleh :

NAMA : EKA DAMAYANTI, AMK, S.K.M
PANGKAT/NIP : PENATA TK I /198103302002122005
JABATAN : KASUBBAG WASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER
NOSIS : 202405070251

dengan ini menyatakan dukungan terhadap keberlanjutan penggunaan mesin anjungan "Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet" untuk pendaftaran pasien di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

ACTION LEADER

EKA DAMAYANTI, AMK, S.K.M.
PENATA TK I NIP.198103302002122005

Jakarta, 23 Agustus 2024
KARUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 23 Agustus 2024
Action Leader

EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-54)

Hari / tanggal: Sabtu, 24 Agustus 2024

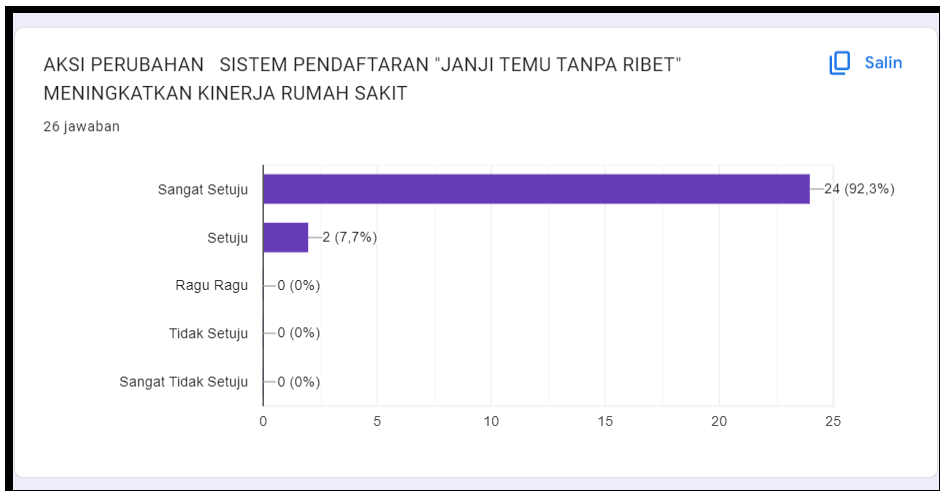
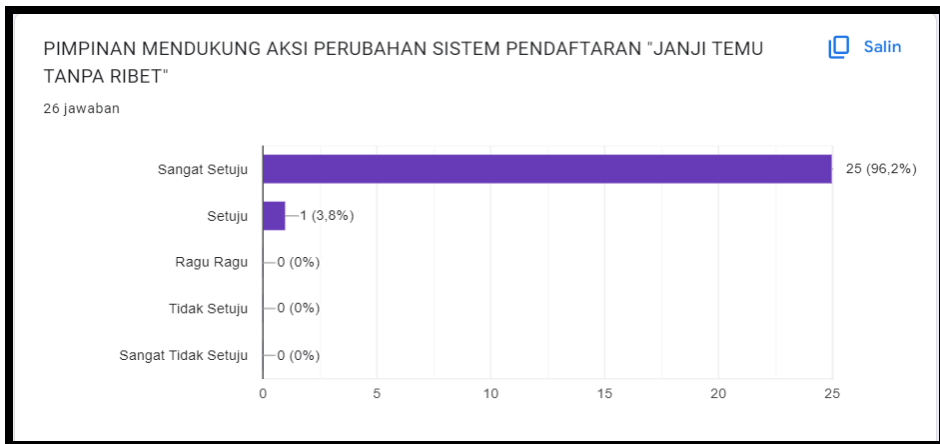
Waktu : 08.00 – 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat laporan *log Activity* Minggu ke 8
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Tersusunnya laporan *log Activity* Minggu ke 8
 - b. Mengetahui pelaksanaan aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan

Di dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di tempat tinggal *Action Leader*
4. Hasil dan pembahasan
 - a. Laporan hari ke 49 sampai hari ke 54
 - b. Mesin anjungan sistem pendaftaran janji temu tanpa ribet sudah di implementasikan.
 - c. Hasil monev pengisian link google form oleh para *stakeholder* (26 responden):
 - 1) Pimpinan mendukung aksi perubahan sistem pendaftaran "janji temu tanpa ribet" sebanyak 96,2% responden Sangat setuju dan 3,8% responden setuju
 - 2) Aksi perubahan sistem pendaftaran "janji temu tanpa ribet" meningkatkan kinerja rumah sakit sebanyak 92,3% responden Sangat Setuju dan 7,7% responden setuju.
 - 3) Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" sudah berjalan untuk kepentingan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebanyak 88,5 % responden Sangat Setuju dan 11,5% responden setuju.

- 4) Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" memberikan kemudahan dalam proses pendaftaran di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebanyak 88,5 % responden Sangat Setuju dan 11,5% responden setuju.
 - 5) Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" meningkatkan pelayanan publik dalam proses pendaftaran di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebanyak 88,5 % responden Sangat Setuju dan 11,5% responden setuju.
- d. Hasil monev kuesioner oleh pasien/ pengunjung (20 responden) dengan pertanyaan yaitu:
- 1) Apakah mesin anjungan sistem pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" memberikan kemudahan dalam proses pendaftaran di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri? Sebanyak 70% responden Sangat setuju dan 30% responden Setuju.
 - 2) Apakah dengan mesin anjungan sistem pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" proses pendaftaran di Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri menjadi lebih cepat? Sebanyak 75% responden Sangat setuju dan 25% responden setuju
5. Kesimpulan
- Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet " sudah dapat di implementasikan tanpa ada kendala.
6. Avidence/ dokumentasi

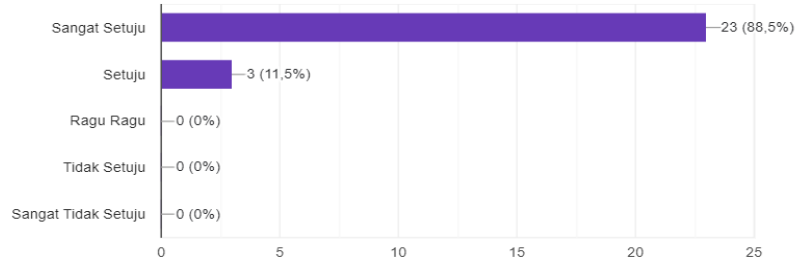




SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" SUDAH BERJALAN UNTUK KEPENTINGAN RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



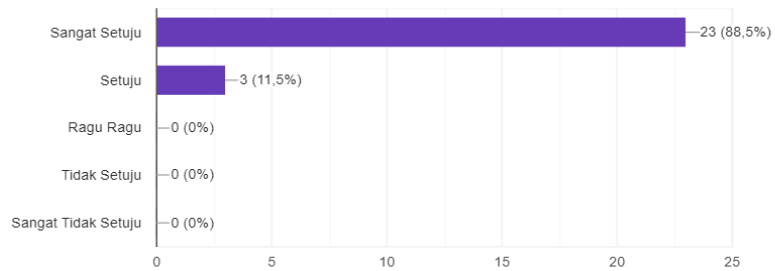
26 jawaban



SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



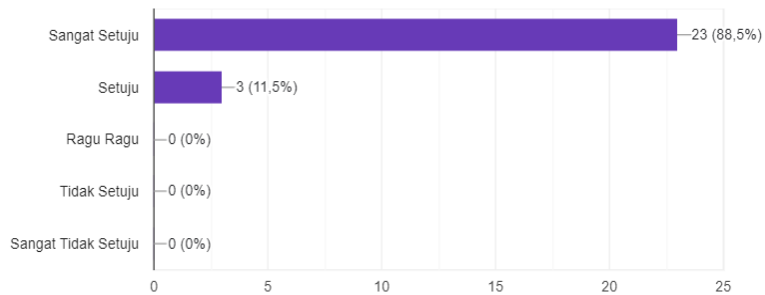
26 jawaban



SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



26 jawaban



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA	
QUESTIONER MONITORING DAN EVALUASI	
1. APAKAH SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI ?	
PASIHEN POLI : H/D	
SANGAT SETUJU	
SETUJU	✓
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	
BERI TANDA CEKLIST	
2. APAKAH DENGAN MESIN ANJUNGAN SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI MENJADI LEBIH CEPAT?	
PASIHEN POLI : H/D	
SANGAT SETUJU	
SETUJU	✓
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	
BERI TANDA CEKLIST	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA	
QUESTIONER MONITORING DAN EVALUASI	
1. APAKAH SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" MEMBERIKAN KEMUDAHAN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI ?	
PASIHEN POLI : G/D	
SANGAT SETUJU	
SETUJU	✓
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	
BERI TANDA CEKLIST	
2. APAKAH DENGAN MESIN ANJUNGAN SISTEM PENDAFTARAN "JANJI TEMU TANPA RIBET" PROSES PENDAFTARAN DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI MENJADI LEBIH CEPAT?	
PASIHEN POLI : G/P	
SANGAT SETUJU	
SETUJU	✓
RAGU RAGU	
TIDAK SETUJU	
SANGAT TIDAK SETUJU	
BERI TANDA CEKLIST	

Jakarta, 24 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20280808021281

TUGAS

AKSI PERUBAHAN MINGGU KE 9



Oleh :

EKA DAMAYANTI,AMK.,S.K.M

20240507021251

AGUSTUS, 2024

Laporan Kegiatan Minggu Ke 9

Nama Peserta : Eka Damayanti,AMK.,S.K.M.
Instansi : Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri
Judul Aksi Perubahan : Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1	2	3	4	5
9	Senin, 26 Agustus 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Dokumentasi	Minggu ke 9 Hari ke 56 Jam 08.00 – 20.00 WIB
10	Selasa, 27 Agustus 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Dokumentasi	Minggu ke 9 Hari ke 57 Jam 08.00 – 20.00 WIB

Mentor



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp F
AKBP NRP. 78091226

Jakarta, 27 Agustus 2024
Action Leader



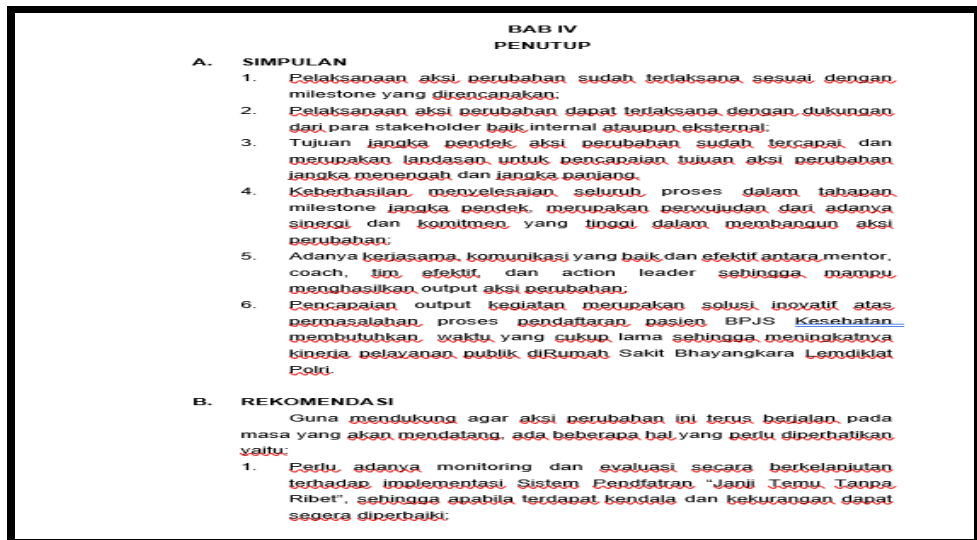
EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS. 20240507021251

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-56)

Hari / tanggal: Senin, 26 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 20.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan hasil aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Pusdikmin
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hasil aksi perubahan Bab I sampai Bab IV
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi



FKRTL BRIDGING & NON BRIDGING	Capaian 26/08/24 (Target 9%)	Jumlah Antrean by Sumber	Jumlah SEP RJTL
RS MARINIR CILANDAK (0902R002)	24.60%	1.016	4.130
RS PRIKASIH (0902R006)	12.24%	855	6.986
RS AGUNG (0112R035)	10.80%	328	3.037
RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI (0112R016)	10.00 %	270	2.702
RSU ZAHIRAH (0112R033)	8.37%	202	2.414
RS ALI SIBROH MALISI (0112R072)	7.96%	188	2.361
KLINIK UTAMA SMEC TEBET (0112S004)	7.83%	212	2.706
RS JAKARTA (0112R071)	4.69%	77	1.643
RSU HAYATI (0112R031)	3.41%	83	2.696

Jakarta, 26 Agustus 2024
Action Leader





EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20280808021281

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (Hari ke-56)

Hari / tanggal: Selasa, 27 Agustus 2024

Waktu : 08.00 – 20.00 WIB

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan hasil aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan
Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan
Di laksanakan dalam waktu 1 (satu) hari bertempat di Pusdikmin
4. Hasil dan pembahasan
Laporan hasil aksi perubahan Bab I sampai Bab IV
5. Kesimpulan
-
6. Avidence/ dokumentasi

6	11 Juli 2024	ASN sehat Mental, Cerdas Intelektual	Webinar	Memahami cara-cara ancaman siber Dibutuhkan peningkatan kemampuan <i>action leader</i> dalam melakukan aksi perubahan	Badan Pengembangan SDM Provinsi Jawa Timur	
7	5 Agustus 2024	Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi	Bedah Buku	Aksi perubahan Sistem Pendaftaran "Janji Temu Tanpa Ribet" merupakan salah satu pemanfaatan digitalisasi di Rumah Sakit sehingga pertumya peningkatan pengetahuan tentang strategi peningkatan kualitas pelayanan public di era digital	Penulis Siti Marwiyah	

Jakarta, 27 Agustus 2024
Action Leader



EKA DAMAYANTI, AMK., SKM
NOSIS. 20280808021281

LAMPIRAN

RENCANA

AKSI

PERUBAHAN

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET”
DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**



Oleh :
EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M.
NOSIS 20240507021251

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENDAFTARAN “JANJI TEMU TANPA RIBET” DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI

Peserta Pelatihan

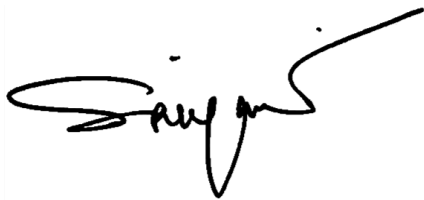
EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

NOSIS: 20240507021251

Telah disetujui pada tanggal : Juni 2024

Di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



ENDANG SRIYANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP. 74070790

MENTOR



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091226

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

Nosis : 20240507021251


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

RAP LENGKAP

1. Ada Rumusan Masalah
2. Ada Tujuan Manfaat Dan Inovasi
3. Ada Tata Kelola Sumber Daya
4. Ada Identifikasi Stake Holder
5. Tahapan Sesuai Dengan Inovasi

RAP SIAP DISEMINARKAN

Bandung, Juni 2024
COACH



ENDANG SRIYANI,S.H.,M.A.P
AKBP NRP. 74070790

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.

Nosis : 20240507021251

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

Inovasi yang dibuat sudah sesuai dengan permasalahan yang ada pada operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri

Memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga rencana aksi perubahan dapat di implementasikan sesuai dengan yang di rencanakan dan akan meningkatkan mutu pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Jakarta, Juni 2024
MENTOR



dr. THERESIA LINDAWATI, Sp. F
AKBP NRP. 78091226

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan Sistem Pendaftaran “JANJI TEMU TANPA RIBET ”di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K. , Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
2. AKBP Theresia Lindawati, Sp. F. , Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri selaku mentor yang telah memberikan kesempatan, dorongan ,masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
3. AKBP Grace K. Rahakbau, SIK, M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024;
4. AKBP Henny Purwanti, S.I.K, M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024 ;
5. AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.A.P selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024;

6. AKBP Fitri Syofiani, S.H, M.M.Pd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKA Polri T.A.2024.
7. AKBP Endang Sriyani,S.H.,M.A.P., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
8. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
9. Suami dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA);
10. Rekan – rekan pada Subbag Wasintern dan Jaminan Kesehatan yang telah memberikan segala dukungan sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
11. Tim IT atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat terimplementasi.

Bandung, Juni 2024
ACTION LEADER



EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M.
NOSIS. 20240507021251

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
PENJELASAN COACH	ii
PENJELASAN MENTOR.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	10
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	12
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan	13
E. Ruang Lingkup	15
II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	15
A. Inovasi.....	15
B. Out put Rencana Aksi	15
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	16
A. Pengorganisasian SDM.....	16
B. Anggaran.....	19
C. Sarpras	20
IV. <i>STAKEHOLDER</i>	20
A. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	20
B. Peran dan Pengaruh Stakeholder	21
C. Peta Jejaring	22
D. Kuadran Stakeholder	24
V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	25
VI. MANAJEMEN RESIKO	30
VII. PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	32
VIII.PENUTUP	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.....	1
Gambar 1.2. Formulir Survey Kepuasan Pasien dan input melalui excel	3
Gambar 1.3. Feed Back Kepatuhan Indikator	6
Gambar 1.4. Formulir Survey Kepuasan Pasien.....	6
Gambar 1.5. Kondisi Pendaftaran Pasien.....	7
Gambar 1.6. Print out absen finger Print.....	8
Gambar 3.1. Pengelolaan Sumber Daya	17
Gambar 4.1. Peta Jejaring.....	23
Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder.....	24

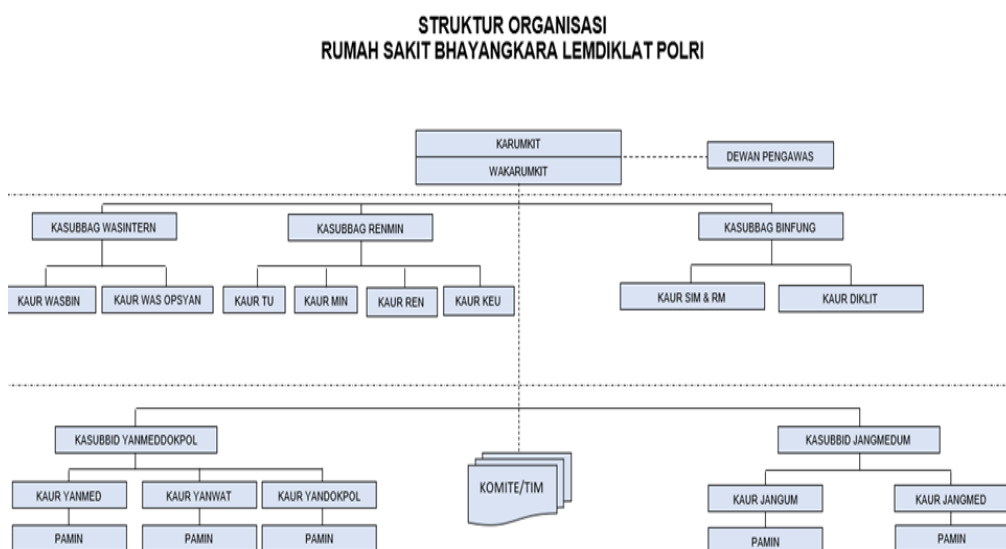
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kondisi saat ini dan kondisi yang di harapkan	9
Tabel 1.2. Matriks Analisis ASTRID Isu Strategis	9
Tabel 1.3. Nilai Tambah Bagi Organisasi	12
Tabel 3.1. Rincian Anggaran	19
Tabel 4.1. Identifikasi Stakeholder	21
Tabel 5.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	25
Tabel 6.1. Manajemen Resiko	30
Tabel 7.1. Tabel Penilaian Peserta	32
Tabel 7.2. Tabel Penilaian Mentor	33
Tabel 7.3. Rekapitulasi Penilaian	34
Tabel 7.4. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	34

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Perkap 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumkit Bhayangkara Kepolisian Republik Indonesia. Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusedokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusedokkes Polri selaku Pembina fungsi teknis kedokteran kepolisian dan Kesehatan kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian. Pembinaan operasional dan administrasi Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri di bawah Kalemdiklat Polri.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri

Berdasarkan gambar tersebut diatas saat ini penulis atau *action leader* berdasarkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polri tersebut bertugas sebagai Kasubbag Wasintern merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumah Sakit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit. Subbag Wasintern bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara Lemdiklat Polrii secara internal pada bidang pengelolaan sumber

daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri . Dalam melaksanakan tugas Subbag Wasintern menyelenggarakan fungsi:

1. Pengawasan dan pembinaan sumber daya;
2. Pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Dalam melaksanakan tugas Subbag Wasintern dibantu oleh:

1. Urusan Pengawasan dan pembinaan (UrWasbin), yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan sumber daya;
2. Urusan Pengawasan Operasional Pelayanan (UrWasopsyan), yang bertugas melaksanakan pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.

Selain sebagai Kasubbag Wasintern *action leader* juga sebagai kordinator Jaminan Kesehatan yang bertugas :

1. Melakukan koordinasi dengan subbag/ subbid dan unit-unit tentang penjaminan pelayanan Kesehatan;
2. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal tentang penjaminan pelayanan Kesehatan;
3. Melakukan koordinasi pengelolaan klaim jaminan Kesehatan.

Jaminan Kesehatan yang dimaksud adalah Jaminan asuransi pelayanan Kesehatan yang dapat di jamin oleh jaminan Kesehatan nasional maupun asuransi swasta yang telah bekerjasama dengan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri, yaitu :

1. BPJS Kesehatan;
2. BPJS Ketenagakerjaan;
3. Jasa Raharja;
4. Asuransi swasta.

Berdasarkan gambar tersebut di atas saat ini subbag wasintern dalam melakukan survei kepuasan masih menggunakan formulir kepuasan yang kemudian di input ke dalam aplikasi excel.

2. Proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan membutuhkan waktu lama

Dalam penyelenggaraan operasional Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan sejak tahun 2014. Perpanjangan kerjasama dengan BPJS Kesehatan di lakukan setiap satu tahun sekali dengan dilakukannya rekredensial. Berdasarkan data kunjungan pasien triwulan 1 tahun 2024 di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri 98 % adalah pasien yang menggunakan jaminan BPJS Kesehatan yang berasal dari pasien anggota Polri/ ASN, Keluarga, purnawirawan dan Masyarakat umum. Berdasarkan perjanjian kerjasama antara BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan dengan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri Nomor : PKS/48/XII/2023/RUMKIT tentang Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan Bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan T.A 2024 ada beberapa kewajiban yang berkaitan dengan sistem pendaftaran yaitu :

- a. Menyediakan aplikasi sistem informasi manajemen Rumkit (SIM-RS) yang mudah di akses oleh peserta untuk kepentingan proses administrasi peserta JKN, yang secara fungsional telah memenuhi syarat yang ditentukan BPJS Kesehatan, yang kemudian akan di gunakan dalam rangka integrasi dengan aplikasi BPJS Kesehatan.
- b. Memanfaatkan sistem antrian pendaftaran pelayanan kesehatan yang teritegrasi secara *online* dari pihak BPJS Kesehatan, serta melakukan edukasi kepada

peserta JKN untuk memanfaatkan pendaftaran antrian online antara lain melalui aplikasi mobile JKN dan/ atau sistem pendaftaran antrian online yang dimiliki oleh Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Dan didalam perjanjian Kerjasama dengan BPJS Kesehatan terdapat beberapa indikator kepatuhan kontrak tahun 2024 yang harus di capai, dan pencapaian indikator tersebut merupakan syarat untuk perpanjangan kerjasama di tahun 2025. Salah satu syaratnya tercapainya kepatuhan indikator ketiga adalah sistem antrian yang terhubung dengan *mobile* JKN.

Berdasarkan hasil *feed back* kepatuhan indikator ketiga yaitu Sistem Antrian Terhubung Aplikasi Mobile JKN, saat ini Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri pada kepatuhan indikator 3 sudah tercapai karena SIM- RS sudah terintegrasi/ *bridging* dengan Aplikasi *mobile* JKN. Namun pemanfaatan pasien mendaftar dengan *mobile* JKN belum maksimal hanya terdapat 4 orang yang mendaftar menggunakan *mobile* JKN dari 1.841 yang mendaftar ke poliklinik untuk berobat pada minggu ke 3 bulan Mei 2024.

Berdasarkan laporan kepuasan pasien serta komplain pasien masih terdapat beberapa pasien merasa proses pendaftaran di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri masih lama dan antri, baik pasien yang datang langsung ke Rumkit maupun pasien yang sudah mendaftar melalui *Whatsapp* pendaftaran.


Berdasarkan data laporan komplain pasien semester 1 tahun 2024 terdapat 4 komplain pasien terkait lamanya proses pendaftaran untuk pasien BPJS Kesehatan.

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh subbag Wasintern terhadap operasional pelayanan, masih terdapatnya antrian yang cukup panjang di bagian

pendaftaran di pada waktu- waktu tertentu seperti di waktu pelayanan poliklinik pagi hari.

Capaian Indikator 3 - MJKN (Sistem Antrean Terhubung Aplikasi Mobile JKN) -last update 27/05/24-					
Nama Faskes	Jumlah Antrean Online	Jumlah Bridging Antrean	Jumlah Nonbridging	Jumlah MJKN	Capaian
0112R027 - RS. Dr. Suyoto	0	0	0	0	0
0112R054 - RS PUSAT PERTAMIVA	0	0	0	0	0
0112R035 - RS AGUNG	395	1.710	0	167	100
0112S004 - KLINIK UTAMA SMEC TEBET	177	1.598	0	89	100
0902R008 - RS PRIKASIH	302	3.943	0	78	100
0112R066 - RSUD PASAR MINGGU	7.010	9.940	0	56	100
0902R002 - RS MARINIR CILANDAK	456	2.490	0	56	100
0112R062 - RSUD JAGAKARSA	139	1.023	0	33	100
0112R065 - RS MUHAMMADYAH TAMAN PURING	133	267	0	14	100
0112R031 - RS AULIA	246	2.911	0	11	100
0112R060 - RSUD TEBET	114	3.678	0	10	100
0112R071 - RS JAKARTA	10	563	0	9	100
0112R076 - RS TEBET	8	750	0	8	100
0112R061 - RSUD MAMPANG PRAPATAN	44	1.040	0	7	100
0112R069 - RS ANDHIKA	34	1.871	0	6	100
0112R077 - RS MAYAPADA JAKARTA SELATAN	6	1.381	0	6	100
0112R079 - RSUD JATIPADANG	39	1.207	0	3	100
0112R083 - RSUD KEBAYORAN LAMA	4	383	0	3	100
0112R034 - RS SETIA MITRA	206	1.599	0	2	100
0112R081 - RS JAKARTA MEDICAL CENTER	1	0	370	1	100
0112R016 - RS BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	4	1.841	0	1	100
0112R080 - RS YADIKA KEBAYORAN LAMA	11	351	0	1	100

Gambar 1.3 *Feed Back* Kepatuhan Indikator


 LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
 Jalan Ciputat Raya 40 Kebayoran Lama Jakarta 12310

SURVEI KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN
 PADA UNIT LAYANAN : RANAP KABUPATEN/KOTA : JAKARTA SELATAN
 TANGGAL SURVEI : _____ JAM SURVEI : 08.00 - 12.00
 13.00 - 17.00

PROFIL

JENIS KELAMIN : L P USIA 45 Tahun
 PENDIDIKAN : SD SMP SMA D3 S1 S2 S3
 PEKERJAAN : PNS TNI POLRI SWASTA WIRUSAHA
 LAINNYA (SEBUTKAN) : _____

JENIS LAYANAN YANG DI TERIMA : Polri Anak

1. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian prosedur pelayanan unit poli kesehatan sebagai berikut:		6. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian prosedur dalam pelayanan:	
a. Tidak mudah	1	a. Tidak kompeten	1
b. Cukup mudah	2	b. Kurang kompeten	2
c. Mudah	3	c. Kompeten	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat kompeten	4
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit poli:		7. Bagaimana pendapat saudara tentang prosedur dalam merebuskan:	
a. Tidak mudah	1	a. Baik	1
b. Cukup mudah	2	b. Cukup	2
c. Mudah	3	c. Baik	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat Baik	4
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian waktu dalam merebuskan pelayanan:		8. Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana:	
a. Tidak sesuai	1	a. Baik	1
b. Cukup sesuai	2	b. Cukup	2
c. Sesuai	3	c. Baik	3
d. Sangat sesuai	4	d. Sangat Baik	4
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian biaya/fee dalam pelayanan:		9. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian prosedur:	
a. Tidak terjangkau/Mahal	1	a. Baik	1
b. Tidak terjangkau/Cukup	2	b. Cukup	2
c. Mudah	3	c. Baik	3
d. Gratis	4	d. Sangat Baik	4
5. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian waktu pelayanan:		Catatan: Saat ini masih butuh waktu lama ya proses pendaftaran Agar bisa cepat alur di unit poli	
a. Tidak sesuai	1		
b. Cukup sesuai	2		
c. Sesuai	3		
d. Sangat sesuai	4		

Gambar 1.4 Formulir Survey Kepuasan Pasien



Gambar 1.5 Kondisi Pendaftaran Pasien

Berdasarkan data dan gambar tersebut diatas pelayanan

pendaftaran pasien BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri belum cepat, efektif dan efisien.

3. Penggunaan *Finger Print* belum maksimal

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang cara pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia pada pasal 8 bahwa penilaian kehadiran di laksanakan melalui kehadiran secara elektronik dan atau manual yang berfungsi untuk mengukur kehadiran pegawai di lingkungan Polri.

Pada saat ini Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri menggunakan *finger print* dalam melakukan absensi seluruh personil baik anggota Polri, ASN dan Tenaga Kerja Kontrak. Data Finger print di cetak setiap akhir bulan untuk di lakukan pengecekan dan penghitungan kehadiran anggota Polri, ASN dan Tenaga Kerja Kontrak yang di jadikan dasar untuk pemberian uang kehadiran , uang makan dan tunjangan kinerja, untuk anggota Polri dan ASN. Untuk anggota Polri dan ASN subbag wasintern juga menggunakan absen manual.

Pada saat perhitungan kehadiran pada *finger print* ditemukan data kehadiran tidak lengkap hal ini terjadi pada *finger print* anggota Polri, ASN maupun Tenaga Kerja Kontrak. Hal ini di sebabkan beberapa hal seperti mati lampu, mesin *finger print* error, sidik jari atau muka sulit terdeteksi mesin, personil tidak melakukan *finger print*, personil hanya *finger print* di saat datang atau pulang dinas.

Gambar 1.6 Print out absen finger print

Berdasarkan data dan gambar tersebut diatas penggunaan *finger print* di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri belum di laksanakan dengan maksimal.

Untuk menggambarkan kondisi yang saat ini dan yang di harapkan secara lebih rinci dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1.1. Kondisi saat ini dan kondisi yang di harapkan

No	Kondisi yang ada saat ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Survey kepuasan Masyarakat masih di lakukan secara manual	Survey kepuasan Masyarakat di lakukan secara elektronik/ digital
2.	Proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan membutuhkan waktu lama	Poses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan menjadi modern, cepat, mudah , aman, akurat dan efisien

3.	Penggunaan Finger Print belum maksimal	<i>Finger Print</i> dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam pengecekan dan perhitungan uang kehadiran, uang makan dan tunjangan
----	--	--

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut *action leader* melakukan perumusan masalah dengan menggunakan analisis selanjutnya dalam menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode ASTRID.

Tabel 1.2. Matriks Analisis ASTRID Isu Strategis

NO	KRITERIA	BOBOT KRITERIA	ISU STRATEGIS		
			A	B	C
1	Aktual	15	15	15	15
2	Spesifik	10	5	5	5
3	Transformasi	10	5	10	5
4	Relevan	10	10	10	10
5	Inovatif	25	10	25	5
6	Dapat di laksanakan sesuai masa pelatihan	30	30	30	30
	Jumlah	100	75	95	70

Keterangan :

Aktual : sedang atau baru saja terjadi

Spesifik : tidak umum

Transformasi : ada perubahan, tidak statis

Relevan : sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja

Inovatif : sesuatu yang baru atau pembaharuan

Dapat di laksanakan sesuai masa pelatihan

ISU A : Survey kepuasan Masyarakat masih di lakukan secara manual

- ISU B : Proses pendaftaran pasien BPJS kesehatan membutuhkan waktu lama
- ISU C : Penggunaan Finger Print belum maksimal

Berdasarkan penilaian dengan menggunakan metode ASTRID, maka diperoleh prioritas masalah adalah Proses pendaftaran pasien jaminan kesehatan masih membutuhkan waktu lama di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

Berkaitan dengan hal tersebut maka penulis/*action leader* akan melakukan rencana aksi perubahan dengan judul “**Sistem Pendaftaran Janji Temu Tanpa Ribet**” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan ini secara umum adalah untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dengan tetap mengedepankan pemenuhan kebutuhan *stakeholder*. Peningkatan kinerja dilakukan dengan membuat sistem pendaftaran mandiri untuk pasien BPJS Kesehatan melalui anjungan pendaftaran mandiri yaitu merupakan fasilitas pelayanan Kesehatan rawat jalan terkait pendaftaran yang di lakukan secara mandiri oleh pasien lama yang akan mendaftar menggunakan perangkat mesin yang telah di sediakan. Mesin ini sekilas seperti mesin ATM, yang memungkinkan pasien BPJS Kesehatan yang telah terdata (pernah berobat di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri sebelumnya) dan telah terverifikasi benar persyaratannya untuk melakukan pendaftaran dan menerima surat SEP (Surat Egibilitas Peserta) tanpa harus melewati loket pendaftaran. Sistem pada Anjungan Pendaftaran Mandiri akan di integrasikan dengan system BPJS Kesehatan sehingga memudahkan pasien BPJS Kesehatan yang akan

berkunjung ke Poliklinik Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri menjadi modern, cepat, mudah, aman, akurat dan efisien.

Secara rinci tujuan rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua, yaitu tujuan pada saat *off Campus* selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan Jangka Pendek tahap *off campus* selama 60 hari:
 - a. Tersedianya perangkat sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - b. Tersusunnya buku panduan penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - c. Tersedianya video tutorial penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - d. Tersosialisasikannya penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
 - e. Meningkatnya kinerja pelayanan pendaftaran pasien BPJS Kesehatan.
2. Tujuan Tahap Pasca Pendidikan
 - a. Tujuan Jangka Menengah (3-9 bulan)
 - 1) Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dilaksanakan berkelanjutan untuk peningkatan pelayanan pasien BPJS Kesehatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - 2) Penambahan perangkat sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.
 - b. Tujuan Jangka Panjang (> 1 tahun)

Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Nilai tambah yang di hasilkan dari aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.3. Nilai Tambah Bagi Organisasi

NO	URAIAN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN	SETELAH AKSI PERUBAHAN	KETERANGAN
1.	sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	Sebelum ada sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran pasien selama 1 jam	Dengan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” waktu yang dibutuhkan hanya 15 menit	Efisiensi waktu 45 menit
2.	Biaya pegawai	Sebelum aksi perubahan butuh 5 pegawai untuk proses pendaftaran pasien	Dengan adanya mesin sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” hanya di butuhkan 3 pegawai untuk proses pendaftaran pasien	Efisiensi biaya pembayaran gaji pegawai sebesar Rp.8.000.000,- /bulan

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan berkontribusi dalam penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki ketertarikan baik secara langsung/ tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/ berdampak :

1. Pengentasan kemiskinan
2. Peningkatan investasi
3. Digitalisasi administrasi pelayanan publik
4. Program Prioritas Pemerintah

Aksi perubahan yang di lakukan oleh *action leader* pada proses pendaftaran pasien BPJS kesehatan , melalui inovasi perubahan sistem pendaftaran pasien secara mandiri menggunakan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

Aksi perubahan yang di buat oleh *action leader* selaras dengan program reformasi birokrasi tematik yaitu program digitalisasi administrasi pelayanan publik, dimana aksi perubahan tersebut memanfaatkan kemajuan teknologi digital dalam pembuatan sistem pendaftaran secara mandiri.

Manfaat yang ingin dicapai dari pendaftaran mandiri melalui Sistem pendaftaran “Janji temu tanpa ribet” yang akan dilaksanakan adalah:

1. Manfaat Internal
 - a. Memangkas/ mengurangi antrean di loket pendaftaran rawat jalan;
 - b. Memberikan kemudahan bagi petugas pendaftaran Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dalam proses registrasi pasien;
 - c. Mempercepat petugas dalam melakukan proses pendaftaran pasien;
 - d. Meningkatkan mutu pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - e. Mewujudkan birokrasi yang modern, efektif dan efisien di

lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

2. Manfaat External
 - a. Memberikan kemudahan pada pasien BPJS Kesehatan untuk melakukan proses pendaftaran;
 - b. Memudahkan pasien mendapatkan pelayanan prima di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - c. Memudahkan pasien berkunjung ke poliklinik Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
 - d. Meningkatkan kebermanfaatan aplikasi mobile JKN untuk BPJS Kesehatan;
 - e. Meningkatkan kepuasan pasien terhadap pelayanan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini dibatasi khususnya sistem pendaftaran **“janji temu tanpa ribet”** di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri.

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi

Berdasarkan latar belakang diatas *action leader* akan membuat inovasi :

1. Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” yang merupakan sistem pendaftaran menggunakan aplikasi pendaftaran anjungan mandiri;
2. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;
3. Membuat vidio tutorial tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.

B. Out put Rencana Aksi

1. Terbentuknya tim efektif
2. Tersedianya perangkat dan sistem pendaftaran “Janji Temu

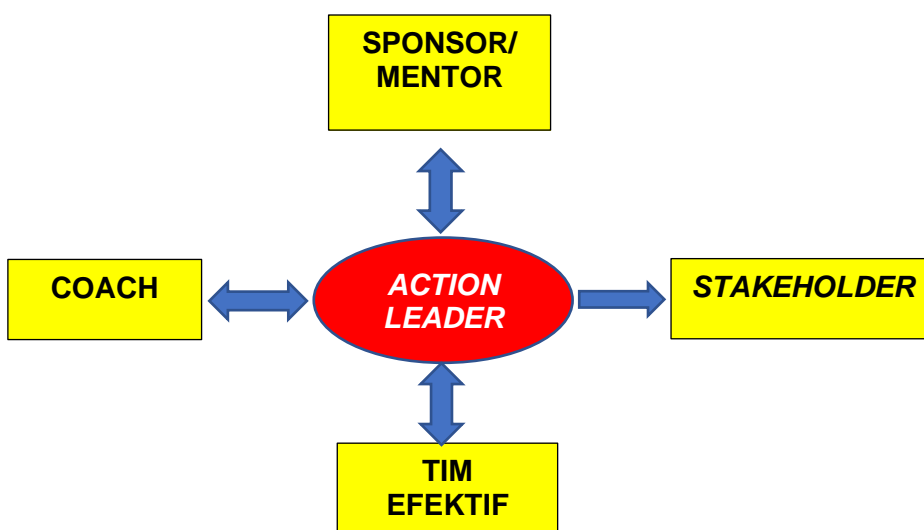
Tanpa Ribet” yang sudah terintegrasi dengan SIM RS dan sistem BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;

3. Tersusunnya nya buku panduan tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
4. Tersedianya vidio tutorial tentang penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
5. Tersosialisasikannya sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada *stake holder*;
6. Tersosialisasikannya sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien/ pengunjung jaminan BPJS Kesehatan di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;
7. Terlaksananya penggunaan sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” di Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;

III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 3.1. Pengelolaan Sumber Daya

Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sponsor /Mentor : AKBP dr THERESIA LINDAWATI, Sp. F (Karumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri) memiliki tugas:
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
 - b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
 - c. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - d. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
 - e. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - f. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - g. Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - h. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - i. Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - j. Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - k. Memberikan bimbingan kepada *action leader* dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - l. Berperan sebagai inspirator bagi *action leader*.

2. *Action Leader* : EKA DAMAYANTI,A.M.K.,S.K.M (Kasubbag Wasintern Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri) memiliki tugas:
 - a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - d. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - g. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - h. Mensosialisasikan buku panduan dan vidio tutorial kepada *stakeholder*.
3. *Coach* : AKBP ENDANG SRIYANI,SH., M.A.P memiliki fungsi:
 - a. Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
 - b. Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
 - c. memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan.
 - d. Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam

pelaksanaan aksi perubahan.

4. Tim Efektif yang merupakan Personel Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri yang terdiri dari:
 - a. Tim Administrator
 - 1) Kaur Wasopyan
 - 2) Staf Subbag Wasintern
 - b. Tim Teknis
Kalakhar dan Staf IT (Pembuatan sistem, fitur dan Video)
 - c. Tim pelaksanaan dan Tim Anev
 - 1) Kalakhar Jaminan Kesehatan,
 - 2) Kalakhar RM Pendaftaran dan
 - 3) Kalakhar IT

Adapun tugas Tim efektif adalah:

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

B. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh DIPA BLU Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri dan swadaya dari *action leader*. Biaya sistem pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” Rp. 72.000.000,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	HARGA	KET
1	Anjungan Pendaftaran Mandiri a. Casing b. PC Komputer c. Monitor Touch screen d. Scanner barcode e. Finger print f. Printer termal g. Kabel kabel	1	SET	Rp. 70.000.000,-	DIPA BLU
2	Rapat koordinasi dan sosialisasi	10	Giat	Rp. 2.000.000,-	SWADAYA

C. Sarpras

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain perangkat sistem anjungan pendaftaran, laptop, komputer, printer, jaringan internet, ruang rapat dan proyektor.

IV. STAKEHOLDER

A. Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

1. *Stakeholder* Internal antara lain:

a. Karumkit

- b. Wakarumkit
 - c. Kaur Wasopsyan
 - d. Staf Subbagwasintern
 - e. Kalakhar Jamkes
 - f. Staf Jamkes
2. *Stakeholder* Eksternal antara lain:
- a. Kasubbag Renmin
 - b. Kasubbag Binfung
 - c. Kaur SIM RM
 - d. Kaur Jang um
 - e. Kaur Ren
 - f. Kaur Keu
 - g. Kalakhar RM dan Pendaftaran
 - h. Kalakhar IT
 - i. Staf pendaftaran
 - j. Staf IT
 - k. Pasien/ pengunjung
 - l. BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

B. Peran dan Pengaruh Stakeholder

Tabel 4.1. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KARUMKIT				√	+(9/9)				CANALIZING
2	WAKA RUMKIT				√	+(8/9)				CANALIZING
3	KAUR WASOPSYAN	√		√				+(4/7)		INFORMATIF
4	STAF SUBBAG WASINTERN	√		√				+(2/7)		INFORMATIF
5	KALAKHAR JAMINAN KESEHATAN	√	√					+(3/7)		INFORMATIF
6	STAF JAMINAN KESEHATAN		√					+(2/7)		INFORMATIF
EKSTERNAL										
1	KASUBBAG RENMIN			√				+- (7/2)		PERSUASIF
2	KASUBBAG BINFUNG			√				+- (7/2)		PERSUASIF
3	KAUR REN			√					+- (2/2)	PERSUASIF
4	KAUR KEU			√					+- (2/2)	PERSUASIF
5	KAUR JANGUM			√					+- (2/2)	PERSUASIF
6	KAUR SIM RM			√					+- (2/2)	PERSUASIF
7	KALAKHAR RM DAN PENDAFTARAN	√	√					+(3/7)		INFORMATIF
8	KALAKHAR IT	√		√				+(3/7)		INFORMATIF
9	STAF PENDAFTARAN		√						-(2/2)	PERSUASIF
10	STAF IT	√		√				+(2/7)		INFORMATIF
11	PASIEN/ PENGUNJUNG		√						-(2/2)	PERSUASIF
12	BPJS KESEHATAN CABANG JAKARTA SELATAN		√						+- (2/2)	INFORMATIF

Keterangan :

- ❖ *Jenis Stakeholder*
 - Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
 - Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat;
 - Utama : Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan.

- ❖ *Kelompok Stakeholder*
 - Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
 - Defenders : Pengaruh Rendah, ketertarikan tinggi;
 - Latens : Pengaruh Tinggi, ketertarikan rendah;
 - Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah.

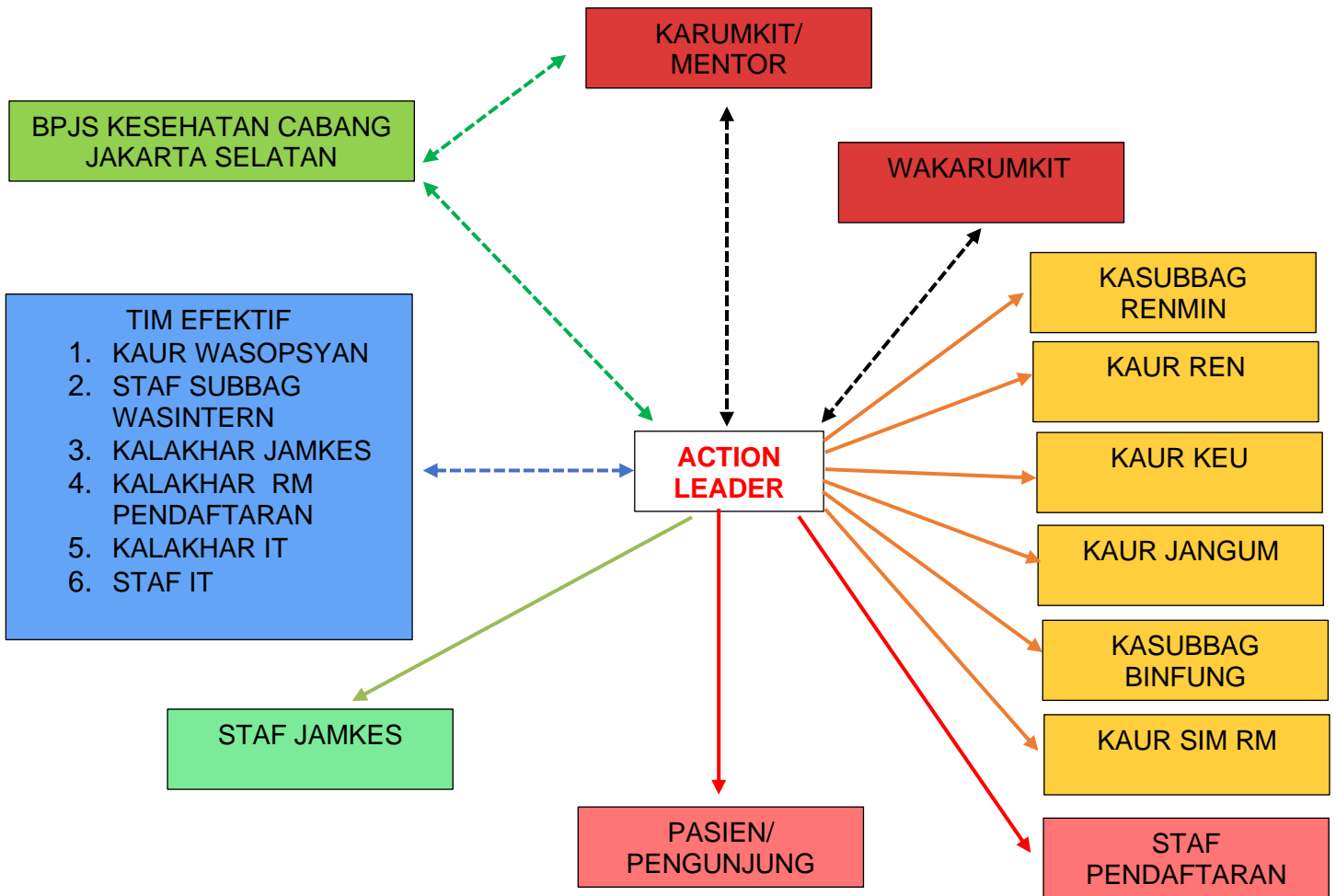
- ❖ *Jenis Posisi*
 - Mendukung : +
 - Netral : +-
 - Menentang : -

- ❖ *Pengaruh*
 - 9 : Sangat tinggi
 - 5 – 8 : Tinggi
 - 3 – 4 : Sedang
 - 1 – 2 : Rendah

C. Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahannya. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net*

map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



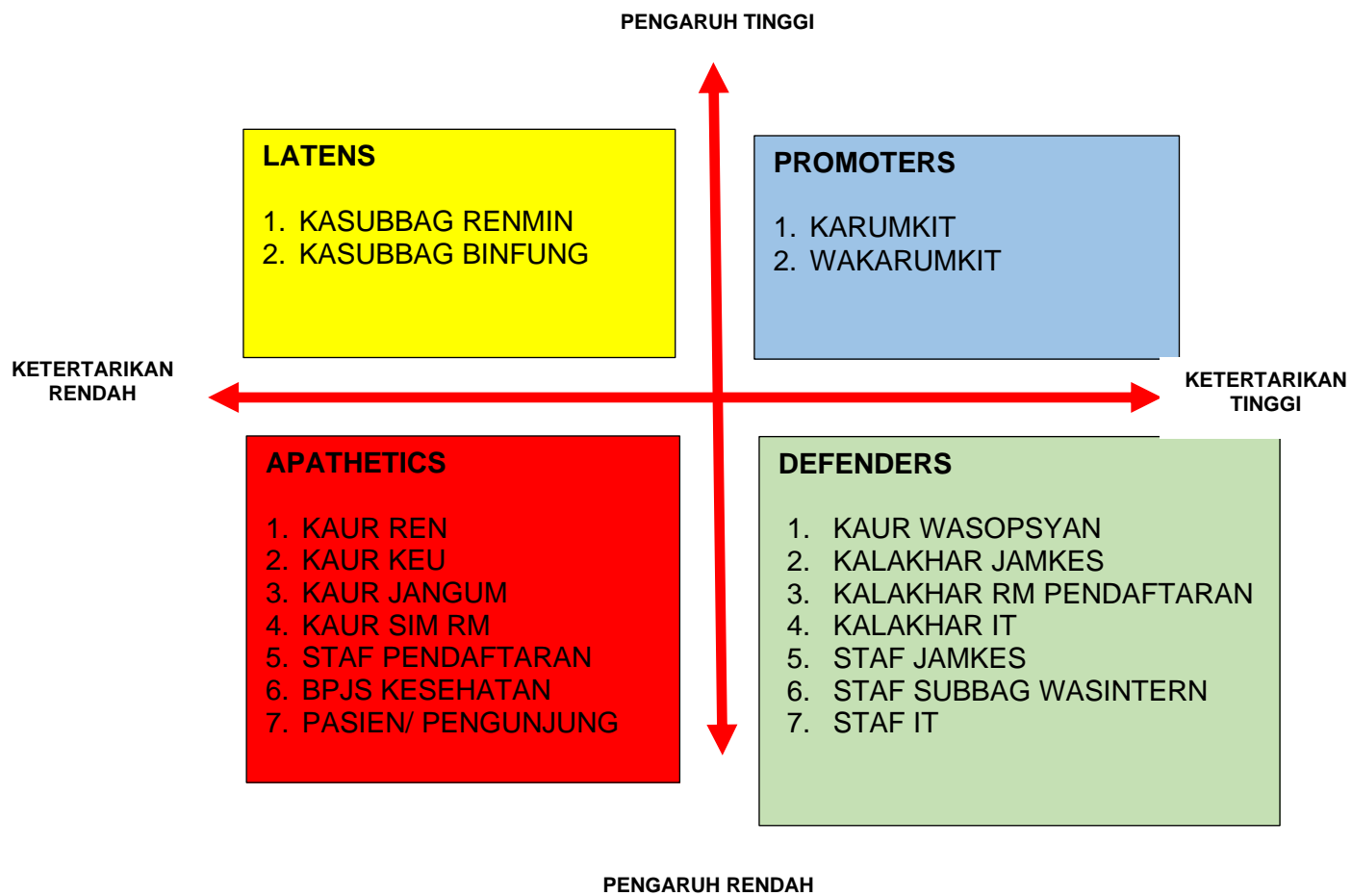
Gambar 4.1. Peta Jejaring

KETERANGAN :

- ◄---► : PERINTAH, LAPORAN & KONSULTASI
- ◄---► : KOORDINASI /INSTRUKSI
- ◄---► : KOORDINASI/ INFORMATIF
- : KOORDINASI/ PERSUASIF
- : PERSUASIF
- : INSTRUKSI

D. Kuadran Stakeholder

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



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tabel 5.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
A	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	TAHAP I PERENCANAAN	Minggu 1	
	a. Melaksanakan laporan dan berkoordinasi dengan Karumkit selaku mentor dan wakarumkit mengenai rencana aksi perubahan;	1 Juli 2024	Dukungan dari Kasatker/ Mentor
	b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal	2 Juli 2024	Undangan, absensi, notulen dokumentasi dan Dukungan dari Stakeholder
	c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	3 Juli 2024	Usulan Revisi RKA KL
	d. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan aksi perubahan	4 Juli 2024	Tersedianya data yang berkaitan dengan aksi perubahan
	e. Melakukan pemilihan penyedia Ajungan Pendaftaran Mandiri dengan Karumkit, Kaur Jangum dan kalakhar IT	5 Juli 2024	Penawaran dari penyedia

2.	TAHAP II PENGORGANISASIAN:	Minggu ke 2	
	a. Mempersiapkan administrasi untuk tim efektif;	8 Juli 2024	Dokumentasi, nodin , draft sprin
	b. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	9 Juli 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi
	c. Membuat surat perintah Tim Efektif;	10 Juli 2024	Surat Perintah tentang Tim Efektif
	d. Membagi tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	11- 12 Juli 2024	Job description tim efektif
3.	TAHAP III PELAKSANAAN:	Minggu ke 3 – Minggu ke 7	
	a. Penyiapan perangkat, fitur dan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 3 15 – 20 Juli 2024	Anjungan Pendaftaran Mandiri “Janji Temu Tanpa Ribet “ RS Bhayangkara Lemdiklat Polri
	b. Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji	Minggu ke 4 22 - 23 Juli 2024	sistem Pendaftaran “Janji Temu

	Temu Tanpa Ribet dengan SIM RS;		Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan SIM RS
	c. Melakukan koordinasi dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan perihal pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	24 Juli 2024	Surat kepada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan
	d. Melakukan pengintegrasian/ <i>bridging</i> sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet dengan Sistem BPJS Kesehatan	25 – 26 Juli 2024	sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet sudah terintegrasi dengan sistem BPJS Kesehatan
	e. Melakukan uji coba penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet	Minggu ke 5 29 Juli 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi
	f. Membuat buku panduan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	30 - 31 Juli 2024	Buku Panduan

	g. Membuat video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”	1 - 3 Agustus 2024	Vidio Tutorial
	h. Persetujuan buku panduan dan video tutorial penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” oleh Karumkit	Minggu ke 6 5 Agustus 2024	Surat persetujuan / Kep Karumkit
	i. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada stake holder	6 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi
	j. Melaksanakan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” kepada pasien / pengunjung Rumkit	7 Agustus 2024	Undangan, absen, notulen dan dokumentasi
	k. Mengimplementasikan penggunaan Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”;	Minggu ke 6 sampai minggu ke 8 7 -21 Agustus 2024	Dokumentasi penggunaan aplikasi
4	TAHAP IV MONITORING DAN EVALUASI	Minggu ke 8	
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;	22 - 25 Agustus 2024	Hasil monitoring

	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan aksi perubahan oleh sponsor/mentor.	26 - 27 Agustus 2024	Laporan hasil aksi perubahan
B.	PASCA PELATIHAN		
	<p>Jangka Menengah</p> <p>a. Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” dilaksanakan berkelanjutan untuk peningkatan pelayanan pasien BPJS Kesehatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Lemdiklat Polri;</p> <p>b. Penambahan perangkat sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”.</p>	3- 9 bulan	
	<p>Jangka Panjang</p> <p>Penambahan Fitur Penggunaan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” untuk pendaftaran pasien umum dan jaminan Kesehatan lainnya.</p>	>1 tahun	

VI. MANAJEMEN RESIKO

Tabel 6.1. Manajemen Resiko

Potensi masalah	Resiko	Strategi mengatasi masalah
a. Kurang optimalnya	Proses pelaksanaan	Mengoptimalkan SDM

<p>kinerja tim efektif karena memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari;</p>	<p>aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari</p>	<p>yang ada dengan membagi tugas yang jelas terkait dengan aksi perubahan serta berkomunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif, <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari; Memanfaatkan teknologi <i>Whatsapp / Zoom Meeting</i> sebagai sarana komunikasi.</p>
<p>b. Terjadi sistem error pada saat proses pengintegrasian/ bridging dengan SIM RS</p>	<p>Proses aksi perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah disusun</p>	<p>Mengoptimalkan koordinasi antara Tim IT dengan Penyedia Sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”</p>
<p>c. Terjadi sistem error pada saat proses pengintegrasian/ bridging dengan sistem BPJS Kesehatan</p>	<p>Proses aksi perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah disusun</p>	<p>Mengoptimalkan koordinasi antara Tim IT dengan Tim IT BPJS Kesehatan</p>
<p>d. Terjadi sistem error pada saat implementasi</p>	<p>Kurangnya pemanfaatan aksi perubahan</p>	<p>Mengoptimalkan Tim IT dalam perbaikan sistem</p>

e. Terjadi listrik padam pada saat implementasi	Kurangnya pemanfaatan aksi perubahan	Mengoptimalkan Tim IPPRS dalam perbaikan listrik maupun perpindahan aliran ke genset
---	--------------------------------------	--

VII. PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. PENILAIAN PESERTA

Tabel 7.1. Penilaian Peserta

FORMULIR PESERTA			
Nama	:	EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M	
NIP	:	198103302002122005	
Jabatan	:	KASUBBAG WASINTERN	
Instansi	:	RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	
Program	:	PKA	
Komponen		Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	7,5
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	7,5
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	7,5
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	7,5
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	7,5
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	7,5
		JUMLAH	7,50
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	7,5
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	7,5
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	7,5
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	7,5
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	7,5
		JUMLAH	7,50
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	7,5
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	7,5
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	7,5
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	7,5
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	7,5
		JUMLAH	7,50

B. PENILAIAN MENTOR

Tabel 7.2. Penilaian Mentor

FORMULIR MENTOR			
Nama Peserta	: EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M	Nama Mentor	: dr THERESIA LINDAWATI, Sp F
NIP	: 198103302002122005	NIP:	: 78091226
Jabatan	: KASUBBAG WASINTERN	Jabatan	: KARUMKIT
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
Program	: PKA		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan	8
		JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8,00

C. REKAPITULASI PENGOLAHAN AKHIR

Tabel 6.3 Rekapitulasi Pengolahan Akhir

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M			Nama Mentor	: dr THERESIA LINDAWATI, Sp F
NIP	: 198103302002122005			NIP:	: 78091226
Jabatan	: KASUBBAG WASINTERN			Jabatan	: KARUMKIT
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI			Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT
Program	: PKA				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	7,50	7,50	7,50	7,50	Baik
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	7,85	7,85	7,85	7,85	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.99-10	Istimewa		7,85		
7-8.99	Baik		Kualifikasi: Baik		
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Berdasarkan hasil penilaian potensi diri oleh *action leader* dan penilaian dari mentor di dapatkan hasil nilai 7,85 dengan katagori kualifikasi **BAIK**.

Adapun upaya yang akan di lakukan oleh *Action Leader* dalam meningkatkan pengembangan kompetensi diri adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUT PUT
1.	<i>Action Leader</i>		
	<i>Action Leader</i> mengikuti kegiatan seminar atau melakukan bedah buku	3 dan 5 Agustus 2024	Penambahan pengetahuan yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2.	<i>Stakeholder</i>		
	Mengikuti kegiatan sosialisasi penggunaan Sistem Pendaftaran Janji Temu dan hasil seminar atau bedah buku yang akan di sampaikan oleh <i>Action Leader</i>	6 Agustus 2024	Meningkatkan kerjasama dan pengetahuan tim efektif, stakeholder internal dan eksternal

VIII. PENUTUP

Demikianlah rencana aksi perubahan ini kami buat. Semoga dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diterima dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini dan semoga menjadi output yang menghasilkan perubahan bernilai dan bermanfaat.

Dengan di terapkannya sistem pendaftaran “**Janji Temu Tanpa Ribet**” merupakan salah satu Langkah maju dalam penerapan proses pendaftaran pasien secara digitasi yang lebih optimal, efisien, efektif, mudah dan memudahkan bagi pasien/ pengunjung yang

menggunakannya.

Semoga apa yang dituangkan *action leader* dalam tulisan ini dapat segera diimplementasikan pada kegiatan kerja sehari-hari. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu *action leader* terbuka menerima saran dan masukan untuk menyempurnakan rencana aksi dimaksud.

Bandung, Juni 2024
Peserta PKA/ *Action Leader*



EKA DAMAYANTI, A.M.K., S.K.M.
NOSIS 20240507021251

LAMPIRAN

VIDEO

AKSI

PERUBAHAN

VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://youtu.be/qLmmIRWLAq0?si=LjtFf5n4pCnArJ-O>

LAMPIRAN

BAHAN TAYANG



SISTEM PENDAFTARAN

“JANJI TEMU TANPA RIBET”

DI RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI



Oleh :
EKA DAMAYANTI, AMK., S.K.M
NOSIS 20240507021251

Di sampaikan pada
Seminar Hasil Aksi Perubahan
Pendidikan Kepemimpinan Administrasi 2024





INOVASI

SISTEM PENDAFTARAN
(Aplikasi Pendaftaran
Anjungan Mandiri)
**“JANJI TEMU TANPA
RIBET”**

BUKU PANDUAN

VIDEO TUTORIAL



**BIAYA
ANGGARAN BLU
DAN SWADAYA**

Rp. 72.000.000,-



MANFAAT



Internal

- Memangkas/ mengurangi antrean
- kemudahan bagi petugas pendaftaran
- Mempercepat petugas (proses pendaftaran)
- Meningkatkan mutu pelayanan
- Mewujudkan birokrasi yang modern, efektif dan efisien

External

- kemudahan pada pasien BPJS Kes melakukan proses pendaftaran
- Memudahkan pasien mendapatkan yan prima
- Memudahkan pasien berkunjung ke poliklinik
- Meningkatnya kebermanfaatan aplikasi mobile JKN untuk BPJS Kesehatan
- Meningkatkan kepuasan pasien





PENCAPAIAN DAN KESESUAIAN MILESTSONE

**Tahap I
Perencanaan
Sesuai
Tercapai 100%**

**Tahap II
Pengorganisasian
Sesuai
Tercapai 100%**

**Tahap III
Pelaksanaan
Sesuai
Tercapai 100%**

**Tahap IV
Monitoring dan Evaluasi
Sesuai
Tercapai 100%**





Sebelum Aksi Perubahan

PENGARUH TINGGI

LATENS

1. KASUBBAG RENMIN
2. KASUBBAG BINFUNG

PROMOTERS

1. KARUMKIT
2. WAKARUMKIT

KETERTARIKAN RENDAH

KETERTARIKAN TINGGI

APATHETICS

1. KAUR REN
2. KAUR KEU
3. KAUR JANGUM
4. KAUR SIM RM
5. STAF PENDAFTARAN
6. BPJS KESEHATAN
7. PASIEN/ PENGUNJUNG

DEFENDERS

1. KAUR WASOPSYAN
2. KALAKHAR JAMKES
3. KALAKHAR RM PENDAFTARAN
4. KALAKHAR IT
5. STAF JAMKES
6. STAF SUBBAG WASINTERN
7. STAF IT

PENGARUH RENDAH



Setelah Aksi Perubahan

PENGARUH TINGGI

LATENS

PROMOTERS

1. KARUMKIT
2. WAKARUMKIT
3. KASUBBAG RENMIN
4. KASUBBAG BINFUNG

KETERTARIKAN RENDAH

KETERTARIKAN TINGGI

APATHETICS

DEFENDERS

1. KAUR WASOPSYAN
2. KAUR REN
3. KAUR KEU
4. KAUR JANGUM
5. KAUR SIM RM
6. KALAKHAR JAMKES
7. KALAKHAR RM PENDAFTARAN
8. KALAKHAR IT
9. STAF JAMKES
10. STAF SUBBAG WASINTERN
11. STAF IT
12. STAF PENDAFTARAN
13. BPJS KESEHATAN
14. PASIEN/ PENGUNJUNG

PENGARUH RENDAH





NILAI TAMBAH UNTUK ORGANISASI



URAIAN

- sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet”
- Biaya pegawai

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

- waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran pasien selama 1 jam
- butuh 5 pegawai untuk proses pendaftaran pasien Rawat Jalan

SETELAH AKSI PERUBAHAN

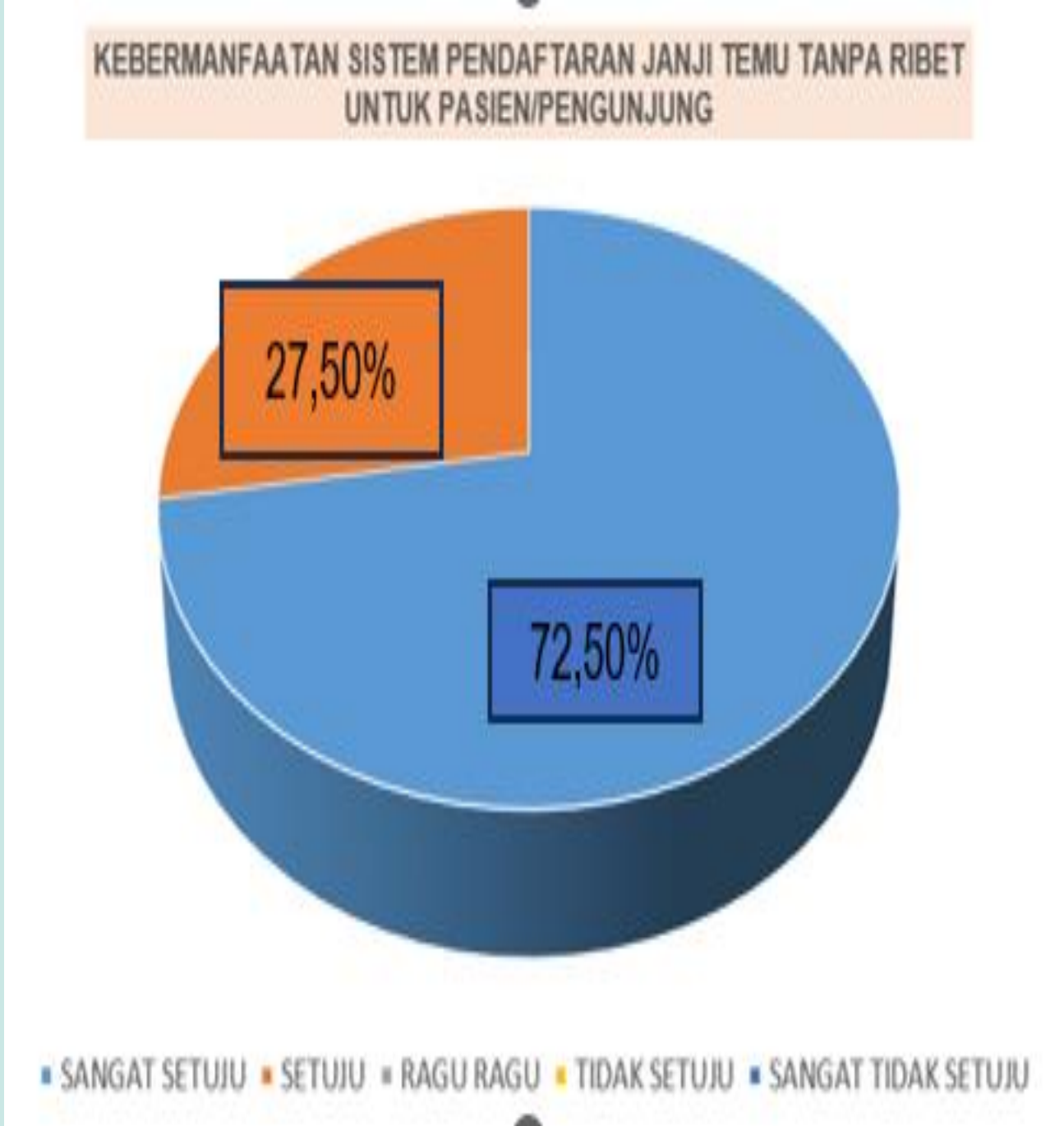
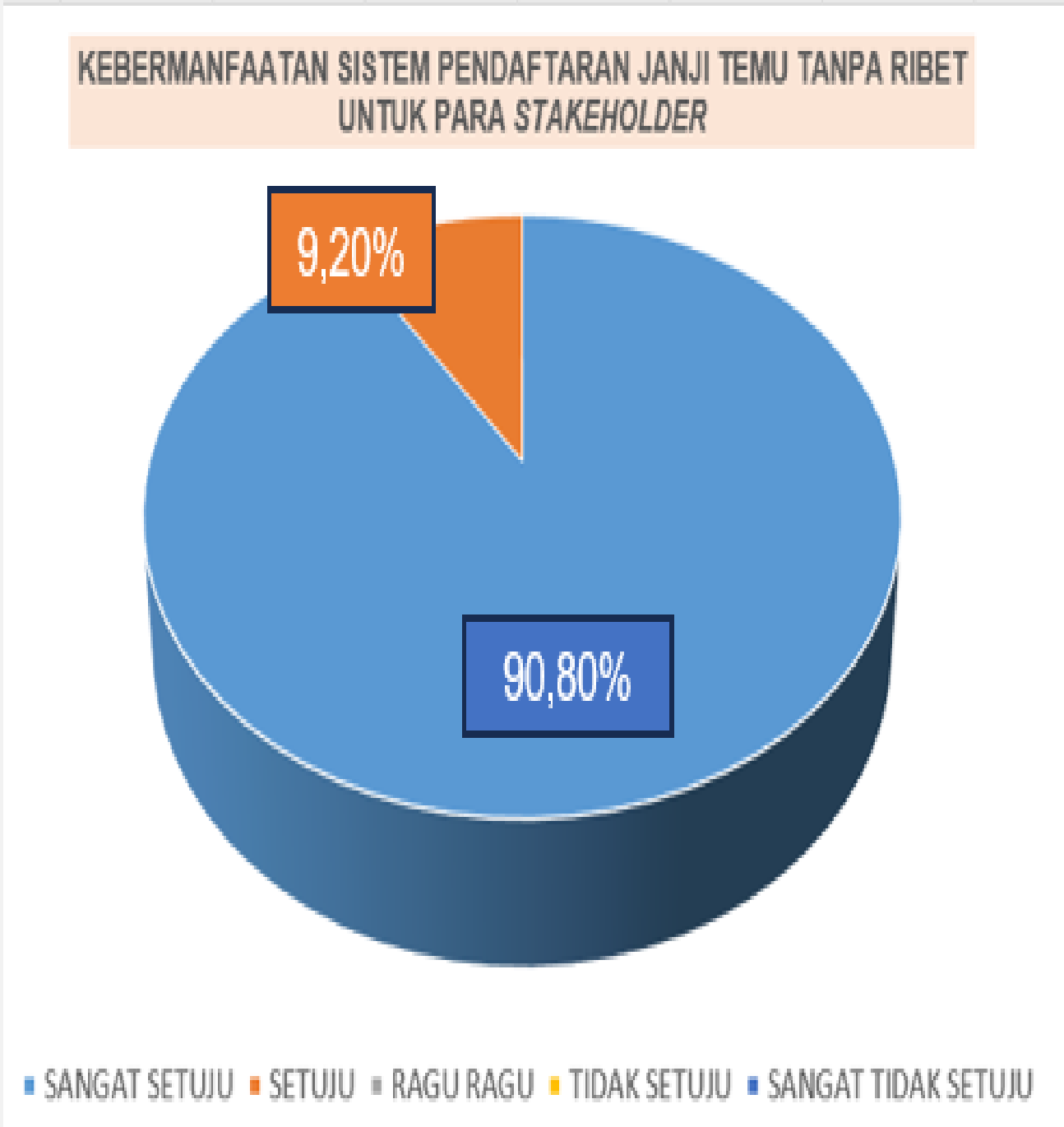
- Dengan sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” waktu yang dibutuhkan hanya 15 menit
- Dengan adanya mesin sistem Pendaftaran “Janji Temu Tanpa Ribet” hanya dibutuhkan 3 pegawai untuk proses pendaftaran pasien BPJS Kesehatan

KETERANGAN

- Efisiensi waktu 45 menit
- Efisiensi biaya pembayaran gaji pegawai sebesar Rp.8.000.000,- /bulan

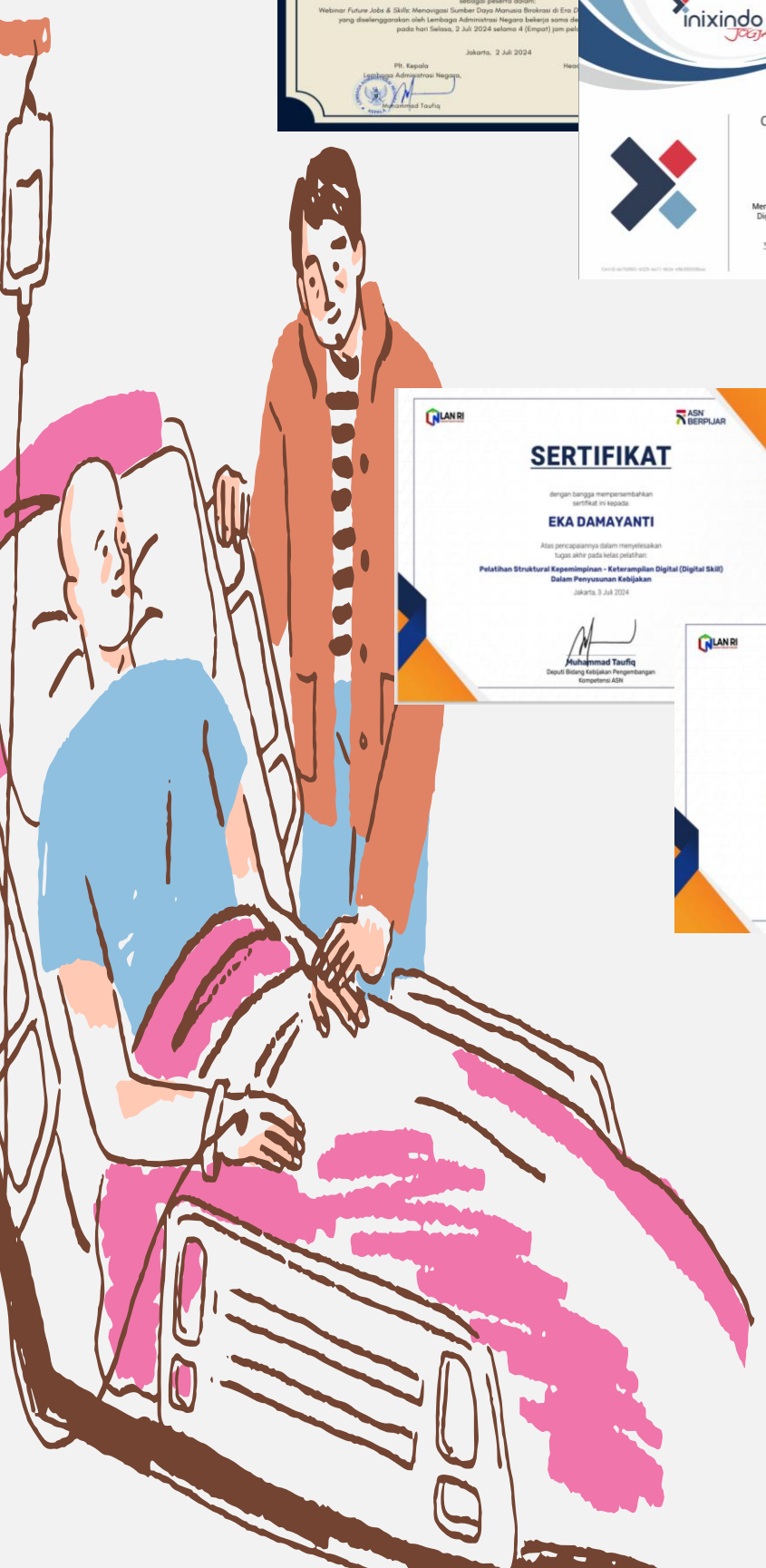


HASIL MONEY





PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI



JUDUL	METODE
Menavigasi SDM Birpkrasi di Era Digital dan Artificial Intelegence	WEBINAR
Meningkatkan Keamanan Pusat Data : Melindungi Aset Digital di Era Ancaman Siber yang semakin canggih	WEBINAR
ASN sehat Mental, Cerdas Intelektual	WEBINAR
Strategi Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Era Digitalisasi	BEDAH BUKU
Keterampilan Digital (Digital Skill) dalam peyusunan kebijakan	PEMBELAJARAN MANDIRI
Resiliensi Diri (Self Resilence)	PEMBELAJARAN MANDIRI
Berpikir Kritis	PEMBELAJARAN MANDIRI

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: EKA DAMAYANTI,AMK., S.K.M	Nama Mentor	: dr THERESIA LINDAWATI, Sp F
NIP	: 198103302002122005	NIP:	: 78091226
Jabatan	: KASUBBAG WASINTERN	Jabatan	: KARUMKIT
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI	Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI
Program	: PKA		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9.99-10	Istimewa	9,00
7-8.99	Baik	
5-6.99	Cukup	Kualifikasi: Istimewa
3-4.99	Kurang	

**SEKIAN DAN
TERIMA KASIH**



**RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA LEMDIKLAT POLRI**



! INFORMASI PELAYANAN



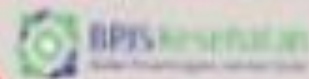
JANJI TEMU TANPA RIBET

**PENDAFTARAN MENJADI LEBIH MUDAH,
CEPAT, EFEKTIF DAN EFISIEN**



Janji Temu Tanpa Ribet

Melayani Dengan Peduli
Dan Sepenuh Hati



inform@rsbhayangkara.polri.id

R. Dharma Raya No. 40, RT. 2/10A II
Kl. Mawang - Des. Mtu. Lembang
Kota Bandung Selatan