



# LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN  
KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER  
PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**

<https://youtu.be/qtwQpCD08zw>

**OLEH :**  
**RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt**  
**Nosis : 20240307030625**

# LATAR BELAKANG

## MASALAH AKTUAL

1. Belum tersentralisasinya proses transfer pasien ke ruangan perawatan
2. Belum semua pencatatan status rekam medis pasien manual dibuat dalam bentuk elektronik
3. Masih rendahnya tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di ruang perawatan

## GAP/MASALAH

Masih rendahnya tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di ruang perawatan

## INOVASI

OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

## PRODUK INOVASI

Aplikasi berbasis Google Spreadsheet

## KONDISI YG DIHARAPKAN

Tersedianya Sistem Aplikasi berbasis Google Spreadsheet sebagai Link absensi untuk melihat, mengawasi, dan mengevaluasi kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar



# TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Terwujudnya pengembangan fitur aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet dalam lingkup yang lebih besar

# KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

## INTERNAL

1. Memudahkan dan mendisiplinkan DPJP dalam mengingat waktu visite pasien
2. Mengoptimalkan waktu Hari rawat pasien di Rumah Sakit sehingga mengurangi biaya operasional pelayanan Kesehatan
3. Meminimalisir komplain dari Pasien dan Keluarganya sehingga citra Rumah Sakit Bhayangkara Makassar tetap terjaga demi untuk terselenggaranya pelayanan Kesehatan yang prima.

## EKSTERNAL

1. Google Form berbasis Spreadsheet sebagai media kontrol pada kepatuhan waktu visite DPJP di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dengan tujuan akhir akan mempercepat tercapainya indikator mutu kesehatan nasional
2. Data rekapan dari hasil pengisian Google Form berbasis Spreadsheet ini kedepannya akan menjadi salah satu variabel dan menjadi data pembanding dalam penentuan Jasa Medik Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) yang berpraktek di RS Bhayangkara Makassar.

Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk memonitoring kepatuhan waktu visite DPJP ke Pasien di Ruang Perawatan RS Bhayangkara Makassar;

Terbentuknya tim efektif

Tersusunnya Standar Operasioanal prosedur (SOP) Pengisian Aplikasi Link Absensi DPJP di Ruang rawat Inap

Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini

Terlegalisasinya Surat Keputusan Karumkit Bhayangkara Makassar terkait Pemberlakuan Pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini

# INOVASI & OUTPUT

Tersedianya Sistem Aplikasi berbasis Google Spreadsheet sebagai Link absensi untuk melihat, mengawasi, dan mengevaluasi kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar

# Capaian Aksi Perubahan

## LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
A	Tahap Off Campus		
1.	<b>Planning (Perencanaan)</b>	<b>Minggu I-II</b>	
a.	Menghadap Sponsor (Kasatker) dan Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan	06-07 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	08 Mei 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i> , Dokumentasi
c.	<i>Action Leader</i> mengikuti webinar	09-12 Mei 2024	E-Sertifikat
d.	Mengajukan Draft Nama-nama Tim Efektif kepada Mentor	13 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
e.	Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan rencana aksi perubahan	14-17 Mei 2024	
2.	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>	<b>Minggu III</b>	
a.	Pembentukan Tim Efektif.	20 Mei 2024	Notulen, Absensi, Dokumentasi
b.	Penerbitan Sprint Tim Efektif.	20 Mei 2024	Sprint Tim Efektif
c.	Mendistribusikan Sprint ke Tim Efektif	21 Mei 2024	Tanda terima
d.	Rapat untuk Menjelaskan pembagian tugas ke masing-masing Tim Efektif sekaligus mensosialisasikan hasil webinar	22 Mei 2024	Notulen, Absensi, Dokumentasi

# Capaian Aksi Perubahan

## LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

3.	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu IV-V	
a.	Rapat dan konsolidasi Tim Efektif untuk rencana pembuatan Aplikasi.	27 Mei 2021	Notulen Rapat, Absensi, Dokumentasi
b.	Membuat Draft/Rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	28 Mei 2024	Draft Aplikasi
c.	Membuat aplikasi berbasis Goggle Spreadsheet bersama Tim Efektif	29 Mei 2024	Aplikasi
d.	Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	30 Mei 2024	Dokumentasi
e.	Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	31 Mei 2024	Aplikasi
f.	Membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang penggunaan Aplikasi berbasis google Spreadsheet	03 Juni 2024	Konsep surat
g.	Penerbitan Surat Keputusan Karumkit terkait aplikasi berbasis Google Spreadsheet	04 Juni 2024	Surat Keputusan
h.	Mensosialisasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Stakeholder dan Kepala Ruang Perawatan	05 Juni 2024	Undangan, Absensi, Dokumentasi
i.	Melakukan bimbingan teknis pengisian Aplikasi berbasis	06 Juni 2024	Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
	Google Spreadsheet pada unit Perawatan		
j.	Mengimplementasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan Rumkit Bhayangkara Makassar	07 Juni 2024	Data input, Dokumentasi
j.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	07 Juni 2024	Surat pernyataan

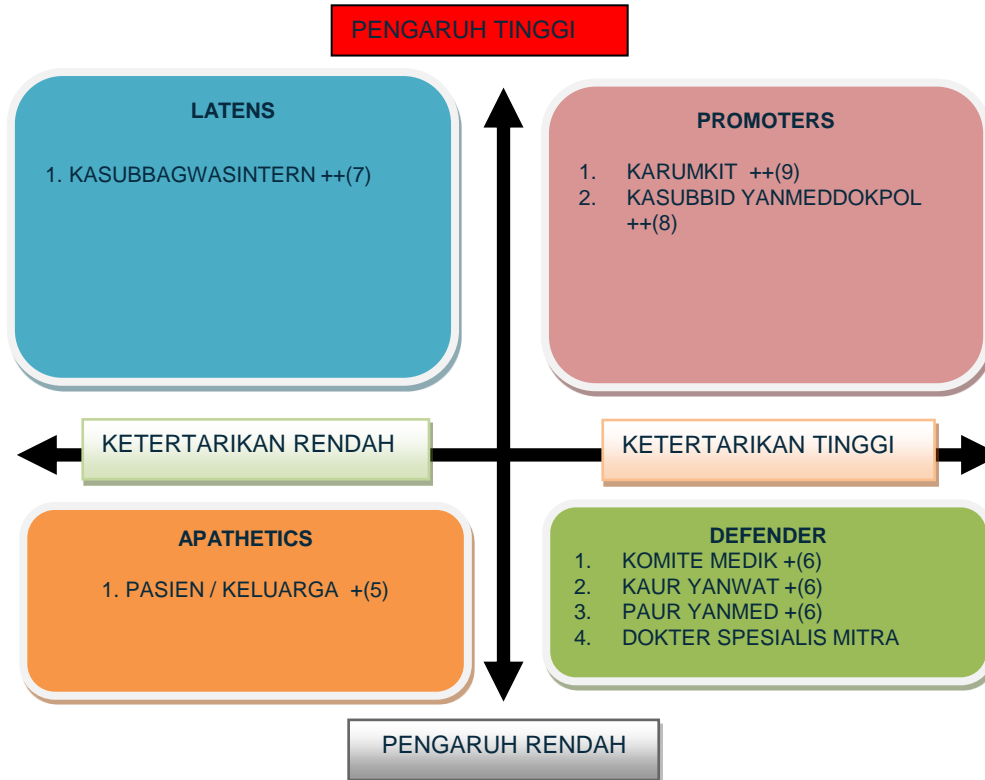
# Capaian Aksi Perubahan

## LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

4.	Controlling (Pengawasan)	Minggu VI-VIII	
a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	10 Juni 2024	Hasil Kuesioner dan Dokumentasi
b.	Menyebarkan kuesioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey	11 Juni 2024	Dokumentasi
c.	Mengolah data hasil jawaban kuesioner	12-14 Juni 2024	Olahan data, Grafik
d.	Membuat Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan	19 Juni 2024	Berita Acara
e.	Melakukan serah terima secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan kepada Kasatker	20 Juni 2024	Dokumentasi
d.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	24 Juni- 28 Juni 2024	Laporan Hasil Aksi Perubahan
e.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	01 Juli 2024	Lembar Persetujuan

B	Pasca Pelatihan		
a.	Aplikasi berbasis Google Spread sheet dikembangkan untuk dapat terkoneksi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar .	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Penggunaan aplikasi berkelanjutan

# KURVA KUADRAN ANALISA STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN



# MILLESTONE AKSI PERUBAHAN

60 HARI OFF CAMPUS

**PERENCANAAN**

06 – 17 MEI 2024



**PENGORGANISASIAN**

20 – 22 MEI 2024



**PELAKSANAAN**

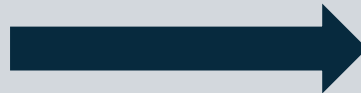
27 MEI – 07 JUNI 2024



**PENGAWASAN**

10 JUNI – 01 JULI 2024

**PASCA DIKLAT**



**MENGEMBANGKAN SECARA  
BERKELANJUTAN APLIKASI  
BERBASIS GOOGLE  
SPREADSHEET**

# MANAJEMEN RESIKO

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, Face to face dan penggunaan media <i>on-line</i> .
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan pelaksanaan aksi perubahan berbarengan dengan Hari Raya Idul Adha, Cuti Bersama, Libur dan Operasi Kepolisian	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

# STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	Action leader mengikuti seminar	Minggu ke-2 14 s.d. 19 Mei 2024	Terlaksana
2	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	Minggu ke-3 22 Mei 2024	Terlaksana

# KESIMPULAN & REKOMENDASI



## KESIMPULAN

1. Aksi perubahan dengan judul “Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar”, Output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah Aplikasi berbasis Google Spreadsheet sebagai link Absensi untuk memonitor kepatuhan visite Dokter di Ruang perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.
2. Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini memberikan dampak positif pada Rumah Sakit Bhayangkara Makassar khususnya pada kegiatan memonitor visite Dokter karena telah menggunakan metode digitalisasi untuk menggantikan lembar absensi visite Dokter yang masih manual, dimana penginputan data waktu kunjungan visite Dokter menjadi lebih valid dan akuntabel sehingga sistem pengawasan kepatuhan visite Dokter menjadi lebih efektif dan efisien.
3. Masukan- masukan dari stakeholder dan yang lainnya baik user maupun tim efektif yang bekerja membantu kegiatan aksi perubahan sekaligus pelaksana dari aksi perubahan ini sangat baik, beberapa saran maupun kritik dari stakeholder terutama dari mentor sangat

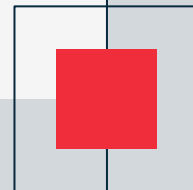
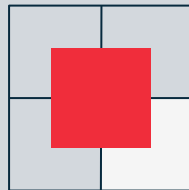


## REKOMENDASI

1. Perawatan (maintenance) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunak (software) yang dipakai oleh Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.
2. Mengusulkan ke Karumkit agar anggaran untuk maintenance database penyimpanan maupun upgrade alat dan sistem Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini dapat didukung dalam anggaran DIPA Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dan dapat terkoneksi dengan Sistem informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.



**SEKIAN  
TERIMA KASIH  
DAN  
MOHON BIMBINGAN**



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN PENGAWAS

---

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN  
WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN  
(DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR



Oleh :

RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
NOSIS. 20240307030625

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN IX T.A. 2024

---

---

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN PENGAWAS

---

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN  
WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN  
(DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

Peserta Pelatihan :

RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
NOSIS : 20240307030625

Telah disetujui pada tanggal : 03 Juli 2024  
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP. 67040625

Mentor,



dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN PENGAWAS

---

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
Nosis : 20240307030625  
Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA  
SULSEL  
Jabatan : PS. KASUBBAG BINFUNG  
Tempat Aktualisasi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

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

- Peserta didik sudah sanggup menjalankan dan melaksanakan proyek perubahan dan kemudian menindaklanjutinya.
- Mampu cepat berkolaborasi dengan setiap unit di Satker

Makassar, 01 Juli 2024  
MENTOR,



dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN PENGAWAS

---

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
Nosis : 20240307030625  
Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA  
SULSEL  
Jabatan : PS. KASUBBAG BINFUNG  
Tempat Aktualisasi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

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

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) lengkap
2. Inovasi sudah dibuat
3. Capaian ada

Bandung, 03 Juli 2024  
COACH,



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN PENGAWAS

---

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
Nosis : 20240307030625  
Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA  
SULSEL  
Nama Coach : AKBP Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Perkembangan Teknologi Keamanan Siber : Melindungi Data di Era Digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan Skill bagi action leader dalam hal Keamanan Siber	Diluar LMS (dilaksanakan oleh Dilatih.Co) dengan durasi 2 JP selama 90 menit
2	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Hospital Leadership in Uncertainty Condition	Webinar	Meningkatkan pemahaman bagi action leader dalam menghadapi masalah-masalah yang berkaitan dengan Perumahsakit an untuk mendukung	Di luar LMS (dilaksanakan oleh Yaslis Institute)

				aksi perubahan	
3	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan bagi action leader tentang kemampuan berbicara di depan umum	Di luar LMS (dilatih insight) dengan durasi 4 JP selama 120 menit.

Bandung, 03 Juli 2024

COACH



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

## ABSTRAK

Kualitas mutu layanan di tempat pelayanan publik menjadi isu yang sangat penting untuk diangkat karena ditengah tuntutan masyarakat yang sangat tinggi maka tempat pelayanan publik seperti Rumah Sakit diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pelayanan menjadi lebih baik lagi. Hal ini tentu tidak lepas pula dengan apa yang telah dicanangkan oleh Bapak Presiden Jokowi dalam Reformasi Birokrasi. Sejalan dengan itu maka Kementerian Kesehatan telah mengeluarkan Peraturan Menteri Kesehatan republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 yang menetapkan Standar Mutu Nasional dalam Pelayanan di Bidang kesehatan terutama di unit-unit Pelayanan Kesehatan seperti di Rumah Sakit. Dari penetapan Standar Mutu Nasional tersebut terdapat 13 indikator standar mutu nasional yang salah satunya adalah yang berkaitan dengan Kepatuhan Waktu Visite Dokter di Ruang Perawatan Rumah Sakit. Karena Urgensinya hal ini maka Action Leader melakukan Aksi Perubahan dengan tujuan utamanya adalah memastikan kepatuhan waktu visite Dokter berjalan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Standar Mutu Nasional melalui pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk mendorong dan menunjang Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

Aplikasi Google Spreadsheet ini merupakan sebuah link absensi digital yang mencatat dan mengawasi kepatuhan visite Dokter di unit perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar untuk menggantikan lembar absensi visite Dokter yang masih dalam format isian kertas manual. Dari hasil evaluasi rekapitulasi data yang diambil dari link absensi visite dokter ini, terlihat kepatuhan visite Dokter menjadi di ruang perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar menjadi lebih baik dan lebih meningkat sehingga berdampak positif dan bermanfaat bagi organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

Dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu Kepatuhan Visite Dokter di Ruang perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar menjadi lebih baik dan lebih dan data rekapitulasi visite Dokter dapat diakses secara cepat sehingga pengawasan kepatuhan visite Dokter menjadi lebih efektif dan efisien.

**Kata kunci** : Reformasi Birokrasi, Permenkes Nomor 30 Tahun 2022, Indikator Mutu Nasional, Visite Dokter, Aplikasi berbasis Google Spreadsheet, Link Absensi.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter penanggung Jawab Pasien (DPJP) Di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2024.

Pada kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono, SIK selaku Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdikpol;
2. Komisariss Besar Polisi dr. Bambang Triambodo, Sp.B, FINACS selaku Karumkit Bhayangkara TK II Makassar yang telah memberikan kesempatan dan izin serta dukungan Moril dan Materiil untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024.
3. AKBP dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M selaku Kasubbid Yanmedokpol dan mentor yang telah memberikan dukungan, nasehat, arahan dan masukan dalam pembuatan dan pelaksanaan aksi perubahan ini;
4. AKBP Drs. Kasman Hindriana, MM.Pd selaku *coach* yang telah memberikan masukan dan arahan serta meluangkan waktunya untuk membimbing penulis;
5. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;

6. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan IX TA 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dan berjalan dengan lancar.
7. Istri dan anak-anak serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan do'a serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri Tahun 2024;
8. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dukungan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai tepat waktu.

Sangat disadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan yang penulis susun tersebut masih jauh dari kata sempurna baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKP menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga LHAP ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat Penulis berdinis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Makassar, Juli 2024  
Action Leader



RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
Nosis. 20240307030625

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iv
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	v
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	11
3 Kemanfaatan Aksi Perubahan	11
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	13
C Ruang Lingkup Aksi Perubahan	14
BAB 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 <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	19
1 <i>Stakeholder</i> Internal	19
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	19
3 Peran, pengaruh dan intensitas	21
C Strategi Komunikasi	23

BAB III DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	25
A Pemanfaatan Sumber Daya	25
1 Mobilisasi SDM	25
2 Pengelolaan Anggaran	27
3 Pengelolaan sarana prasarana	27
4 Strategi mengatasi masalah	28
B <i>Stakeholder</i>	28
1 Dukungan <i>Stakeholder</i>	28
2 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	28
C Capaian Aksi Perubahan	32
1 Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	32
2 Pencapaian hasil aksi perubahan	35
3 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	51
4 Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	53
BAB IV PENUTUP	55
A Kesimpulan	55
B Rekomendasi	55
DAFTAR PUSTAKA	57
RIWAYAT HIDUP	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN	59

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Matriks Analisa USG Prioritas Masalah	10
Tabel 2.1.	Waktu dan tahapan kegiatan aksi perubahan	16
Tabel 2.2.	Matriks Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	19
Tabel 3.1.	Pengelolaan anggaran	27
Tabel 3.2.	Manajemen resiko	28
Tabel 3.3.	Matrik Stakeholder setelah aksi perubahan	29
Tabel 3.4.	Kesesuaian antara implementasi dan <i>Milestone</i>	32
Tabel 3.5.	Pencapaian hasil aksi perubahan	35
Tabel 3.6.	Strategi pengembangan kompetensi	51

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1.	Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara TK. II Makassar	2
Gambar	1.2.	Form Manual Lembar Visite DPJP	5
Gambar	1.3.	Display Ketersediaan Tempat Tidur	7
Gambar	1.4.	Status Rekam Medik Manual	8
Gambar	2.1.	Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan	20
Gambar	2.2.	Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan	21
Gambar	3.1.	Struktur Organisasi Aksi Perubahan	25
Gambar	3.2.	Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan	30
Gambar	3.3.	Kurva Kuadran Analisa Stakeholder setelah aksi perubahan	31
Gambar	3.4.	<i>action leader</i> Menghadap Sponsor dan Mentor	38
Gambar	3.5.	Koordinasi dengan Stakeholder	38
Gambar	3.6.	Pengajuan Nama Tim Efektif ke Mentor	39
Gambar	3.7.	Kegiatan Pengumpulan Data dan Bahan	39
Gambar	3.8.	Penyusunan dan Penerbitan Sprint tim efektif	40
Gambar	3.9.	Distribusi Sprint Tim Efektif	40
Gambar	3.10.	Rapat Koordinasi Tim Efektif	41
Gambar	3.11.	Rapat Pembuatan Aplikasi	42
Gambar	3.12.	Pembuatan Draft/Rancangan Aplikasi	42
Gambar	3.13.	Pembuatan Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet.	43
Gambar	3.14.	Uji Coba Pengisian Aplikasi	43
Gambar	3.15.	Aplikasi Siap Digunakan	44
Gambar	3.16.	Pembuatan Konsep Surat Keputusan	44

Gambar 3.17.	Surat Keputusan Penggunaan Aplikasi	45
Gambar 3.18.	Kegiatan Sosialisasi Aplikasi	45
Gambar 3.19.	Kegiatan Bimbingan teknis Aplikasi	46
Gambar 3.20.	Implementasi Aplikasi di Unit Perawatan	47
Gambar 3.21.	Surat Pernyataan Keberlanjutan Aplikasi	47
Gambar 3.22.	Form Kuesioner Penggunaan Aplikasi	48
Gambar 3.23.	Hasil Form Kuesioner Pengawasan Aplikasi	49
Gambar 3.24.	Pelaksanaan Webinar oleh Action Leader	52
Gambar 3.25.	Sosialisasi Hasil Webinar kepada Tim Efektif	53

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

##### **1. Deskripsi Umum**

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Polri ,dijelaskan bahwa Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Makassar adalah unsur pendukung dalam bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Polda yang berada di bawah struktur organisasi Biddokkes Polda Sulawesi Selatan. Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II Makassar berdiri sejak tahun 1965, sangat mendukung tugas operasional kepolisian dan menjadi tempat pelayanan kesehatan buat Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dan keluarga besar Polri serta masyarakat umum di wilayah Polda Sulawesi Selatan yang membutuhkan pelayanan kesehatan yang cukup terjangkau baik dari segi pembiayaan maupun kecepatan pelayanan yang diberikan.

Rumah sakit Bhayangkara Tk. II Makassar sejak tahun 2001 juga terpilih sebagai Badan Layanan Umum dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran pendapatan dan belanja Negara kuasa bendahara Makassar. Menjadi rumah sakit rujukan seluruh Rumah Sakit Bhayangkara di Kawasan Timur Indonesia dimana dalam Organisasi Persatuan Rumah Sakit Bhayangkara (PERSABHA) Seluruh Indonesia, Rumah Sakit Bhayangkara Makassar menjadi Koordinator untuk wilayah bagian Timur Indonesia. Pada tahun 2022, Lembaga Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS) menyatakan bahwa Rumah Sakit Bhayangkara Makassar terakreditasi dengan predikat lulus Paripurna.

Visi Rumah Sakit Bhayangkara adalah menjadi rumah sakit

yang Promoter (Profesional, Modern, dan terpercaya) tahun 2024.

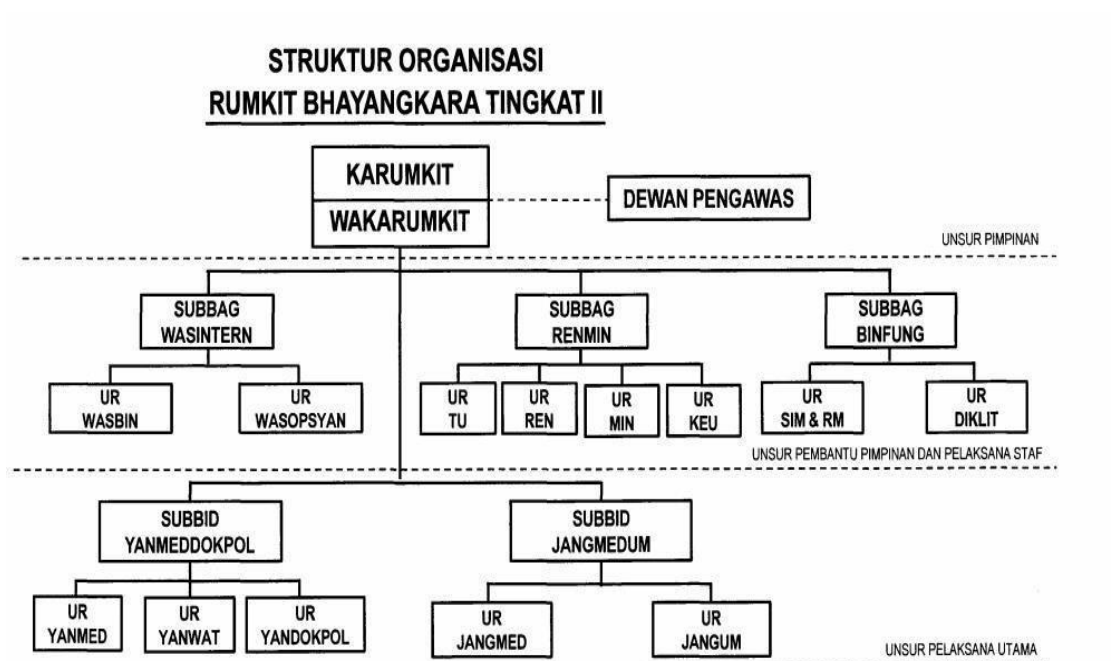
Misi Rumah Sakit Bhayangkara Makassar adalah :

- 1). Meningkatkan pelayanan kesehatan Paripurna yang prima
- 2). Tata Kelola anggaran yang transparan dan akuntabel
- 3). Pengelolaan SDM yang profesional
- 4). Mengelola Sumda lainnya guna mendukung tugas operasional Polri.

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Makassar masih mengacu pada Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana yang tercantum sebagai berikut :

**Gambar I.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Tk. II Makassar**



b. Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun Tugas pokok dan fungsi Action Leader sebagai Kepala Subbag Binfung adalah sebagai berikut :

- 1). Subbag Binfung merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf RS Bhayangkara Makassar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara Makassar.
- 2). Subbag Binfung bertugas melaksanakan penyelenggaraan pembinaan fungsi RS Bhayangkara Makassar, yang meliputi urusan Sistem Informasi dan Manajemen Rumah Sakit serta urusan Pendidikan dan Pelatihan serta Penelitian di Lingkungan RS Bhayangkara Makassar.
- 3). Dalam melaksanakan tugas, Kasubbag Binfung menyelenggarakan fungsi:
  - a). Merencanakan, Penatalaksanaan, Pengawasan, dan Pengendalian kegiatan Sistem Informasi Medik dan rekam Medik
  - b). Mengoreksi pelaporan dan administrasi Data Medis
  - c). Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Rawat Jalan dan Rawat Inap.
  - d). Menyusun dan membuat konsep SOP di bagian SIM dan RM
  - e). Merencanakan Pelaksanaan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan
  - f). Mengoreksi Laporan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

- g). Menyusun konsep rencana pengembangan Personil
- h). Mengatur dan mengkoordinasi kegiatan Praktek Kerja Lapang, Magang, dan Penelitian
- i). Menyusun dan membuat konsep Standar Operasional Prosedur di bagian Pendidikan dan Penelitian
- j). Membuat Laporan Bulanan, Semester, dan Tahunan ke Pusdokkes Polri

#### c. Rumusan Masalah

Salah satu kewenangan Kasubbag Binfung yaitu mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan Pembinaan fungsi di lingkungan Rumah Sakit. Selama action leader menjabat sebagai Kasubbag Binfung ada beberapa permasalahan yang terjadi di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar antara lain :

1. Masih rendahnya tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Ruang Perawatan. Mengakibatkan tidak termonitornya kondisi pasien dengan baik karena penginputan status dan kondisi Pasien ke dalam SIM RS elektronik tidak berjalan dengan baik yang bisa mengakibatkan waktu opname pasien yang akan semakin lama yang berimbas pada biaya operasional pelayanan kesehatan yang semakin membengkak. Dan selama ini sistem pelaporan visite Dokter masih dilakukan secara manual dan biasanya Perawat yang bertugas menchecklist di form yang sudah disediakan sehingga rawan terjadi manipulasi. Selain itu, akan menimbulkan efek ketidakpuasan pada Pasien dan Keluarganya sehingga memicu peningkatan

komplain pada pelayanan di RS Bhayangkara Makassar. Disamping itu pula, kepatuhan waktu visite Dokter merupakan salah satu indikator pencapaian Standar Mutu Nasional yang telah ditetapkan oleh kementerian Kesehatan.

**Gambar I.2. Form Manual Lembar Visite DPJP**

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. II MAKASSAR

**VISITE DPJP**

NAMA PASIEN : A. Mizar Rayan DPJP : 1. dr. yati sp-a  
 NO. RM : 230 011 2.  
 RUANGAN : MEVAF 3.

HARI PERAWATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
dr. yati sp-a	✓	✓	✓		dr. yati sp-a				

RS. BHAYANGKARA KEMALA RUANGAN  
 RUANG MERAK  
 MAKASSAR

AMINAH

Dipindai dengan CamScanner

Berikut ini adalah Rekapitulasi Kepatuhan Waktu Visite Dokter Berdasarkan DPJP yang merawat

1) DPJP yang tidak visite

No	Nama Dokter	Frekuensi	Jumlah
1	dr. Fadillah Marikar, Sp.JP	1+2	3
2	dr. Fajar Amansyah, Sp.PD	1+1+1+2+2	7
3	dr. Elrihdo S, Sp.B(K)ONK	1+1+1+1+2+1+1	8
4	dr. Amelia Rifai, Sp,PD	1+1	2
5	dr. Fahrul, Sp.BS	1+1+1	3
6	dr. Erwin Syarifuddin, Sp-KBD	2+1	3
7	dr. Andi Tenrigangka, Sp.A	1+1+1	3
8	dr. Muh Nur Tabri, Sp.P, Sp.PD	1	1
9	dr. Jonaidi Mustafa, Sp.P	1+1+1+1	4
10	dr. Andrea Wahyu, Sp.JP	1+1	2
11	dr. Suleha Umar, Sp.M	1	1
12	dr. Muh. Yunus A, Sp.S	1	1
12	dr. Imam F, Sp.PD	1	1
13	dr. Arif Santoso, Sp.P	1	1

## 2). DPJP yang visite &gt; 14.00

No	Nama Dokter	Frekuensi	Jumlah
1	dr. Fajar Amansyah, Sp.PD	3+5+5+6+5+3+1+4+6+7 +7+2+4+2+7+5+7+7+3+ 3+1+3+6+5+2+2+4+1+4+6	114
2	dr. Fadillah Maricar, Sp.JP	1+2+3+2+5+3+4+3+1+1+ 1+1+2+2+1+1+1+4+1+3+4 +1+1+1+2+4+4	59
3	dr. Erwin Syarifuddin, Sp.B-KBD	1+1+2+1+2+1+1+1+2+1+4 +1+1+1+1+3	24
4	dr. Widjoyo, Sp.B	1+1+1+2+2+2+1+1+1+2+1 +1+1+1	18
5	dr. Amelia Rifai, Sp.PD,K-GEH	1+1+2+1+1+1+1+1+3+1+1+ 1	15
6	dr. Muhammadong, Sp.PD	2+2+1+1+2+1+1	10
7	dr. Andi Tenrigangka, Sp.A	1+2+3+3+4+2+2+1+3+3+1 +1+2+2+3+4+1+2+1+1+1	43
8	dr. Andrea Wahyu, Sp.JP	1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+ 1 +2+1+3+2+4	24
9	dr. Elvis J, Sp.B	3+1+3+2+1+3+2+1	16
10	dr. Arif Santoso, Sp.P	1+1+1	3
12	dr. Daniel, Sp.U	1+1+2+1+2+1+1+1+1+1+1+ 1	14
13	dr. Maryam ,Sp.A	1+1+1+2+1+1+1+1+1+1	11
14	dr. Pywedont MT, Sp.B(K)V	1+2+1+1	5
15	dr. Fahrul, Sp.BS	1+1+1+1+1+1+1	7
16	dr. Abadi Aman, Sp.OG	1	1
17	dr. Halimah, SP.PD	1+1+1+3+2	8
18	dr. Fanny,Sp.THT-KL	1+1+1+1	4
20	dr.Tabri ,Sp.P	1+1+1	3
21	dr. Ummu Atiah,Sp.S	1+1+1	3
22	dr. Ahmad Wirawan, Sp.BA	1+1+1+1	4
23	dr. Imam Fatkhurrohman, Sp.PD	3+2+1+1+2+1+3+1	14
24	dr. Jonaidi Mustafa, Sp.P	1+1+2+1	5

25	dr. Elrihdo,Sp.B(K)Onk	1+1+1+1+1+2	7
26	dr. H.Baharuddin, Sp.B	1+1	2
27	dr. Khoirul Kholis,Sp.U	1	1
31	dr. Irwan Wijaya, Sp. B	1+1+1+2+1+1+2+1+1	7
32	dr. H Chaniago, Sp.OT(K)	1+2+1	4

- b. Belum tersentralisasinya kegiatan proses transfer Pasien ke Ruang Perawatan.

Proses transfer pasien masih dilakukan oleh masing-masing unit yaitu UGD dan Admisi sehingga terjadi tumpang tindih dalam proses pemindahan pasien baik dari UGD maupun dari Poli Rawat Jalan yang ada indikasi Rawat inap. Proses transfer Pasien ke Ruang Perawatan harus pula ditunjang oleh informasi ketersediaan kamar kosong yang riil dan update karena dapat menimbulkan ketidakpastian dan waktu tunggu masuk ke ruang rawat inap yang semakin lama.

**Gambar I.3. Display Ketersediaan Tempat Tidur**

NAMA KAMAR	JUMLAH BED	BED TERISI	BED KOSONG
R. NURI	26	4	22
R. WALET	28	0	28
R. IBIS	33	0	33
R. ICU	15	6	9
R. KOLIBRI	45	31	14
INSTALASI PERINATOLOGI	10	4	6
R. CAMAR	28	21	7
R. CENDRAWASIH	13	10	3
R. GARUDA	12	8	4
R. LOVE BIRD	45	31	14
R. MANYAR	25	24	1
R. MERAK	19	10	9
R. MERPATI	24	5	19

- c. Belum semua pencatatan status Rekam Medis Pasien dibuat dalam bentuk elektronik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan no 24 tahun 2022 tentang E-Rekam Medis mensyaratkan paling lambat 31 Desember 2023, semua Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib menjalankan E-Rekam Medis sehingga proses peralihan rekam medik manual sebanyak 3516 berkas ke sistem elektronik harus segera dilakukan untuk mempermudah mendapatkan riwayat pengobatan pasien dan mempermudah pula dalam proses pengajuan klaim secara E-Claim ke pihak BPJS.

#### **Gambar I.4. Status Rekam Medik Manual**



Berdasarkan Permasalahan di atas, untuk melakukan untuk menentukan untuk menentukan dari isu strategis di atas maka *Action Leader* melakukan identifikasi masalah dengan metode Urgency, Seriousness, Growth (USG), dalam melakukan pemetaan terhadap suatu masalah.

Analisis USG merupakan metode untuk menyusun suatu permasalahan berdasarkan prioritas isu yang harus diselesaikan.

Dalam metode USG ini masing-masing masalah dinilai dengan bobot skoring 1 – 5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah. Adapun penjelasan tentang metode USG ini yaitu :

*a. Urgency*

Dilihat berdasarkan kaca mata skala prioritas, masalah kepatuhan waktu visite Dokter di Ruang Perawatan RS Bhayangkara Tingkat II Makassar sangat penting karena ini menjadi salah satu indikator tercapainya standar mutu nasional yang telah ditetapkan oleh Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 30 Tahun 2022

*b. Seriousness*

Melihat dampak masalah sering terlambatnya waktu visite DPJP ke ruang perawatan RS Bhayangkara Makassar akan timbul rasa ketidakpuasan pasien dan keluarganya sehingga tingkat komplain terhadap layanan kesehatan di rumah sakit juga akan meningkat secara signifikan sehingga akan membuat citra rumah sakit akan mengalami penurunan, apabila isu permasalahan ini tidak ditangani dan dilakukan pembiaran akan terjadinya dampak yang serius yang dapat menjadi suatu masalah.

*c. Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan terhadap isu permasalahan yang ada , isu masalah tersebut dapat berkembang menjadi *feedback* negatif baik dari Pasien dan keluarganya, masyarakat luas serta para level stake holder puncak di Kepolisian Negara Republik Indonesia terhadap pelayanan yang dilakukan oleh RS Bhayangkara Makassar.

Langkah skoring dengan menggunakan USG adalah memuat daftar masalah, membuat table matriks prioritas masalah yang disajikan pada tabel berikut :

**Tabel I.1. Matriks Analisa USG Prioritas Masalah**

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum tersentralisasinya proses transfer pasien ke ruang perawatan	5	4	5	14	2
2.	Belum semua pencatatan status rekam medis pasien manual dibuat dalam bentuk elektronik	3	4	4	11	3
3.	Masih rendahnya tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Ruang perawatan	5	5	5	15	1

Berdasarkan analisis pada tabel 1.1 dengan menggunakan metode USG, diperoleh masalah utama yang mempunyai tingkat Urgensi (*Urgency*), Serius (*Seriousness*), dan pertumbuhan (*Growth*) yang paling tinggi dengan nilai skor sebesar 15 adalah : **Masih Rendahnya Tingkat Kepatuhan Waktu Visite DPJP di Ruang Perawatan.**

Untuk menyelesaikan masalah utama tersebut, Action Leader membuat Rencana Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar.

## 2. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahap, yaitu tahap *off campus* dan tahap paska pelatihan.

### 1) Tujuan *off campus* (60 hari)

a) Terwujudnya Pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk memastikan kepatuhan waktu visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar.

b) Terimplementasikannya aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet ini.

### 2) Tujuan pasca pelatihan

Terwujudnya pengembangan fitur aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet dalam lingkup yang lebih besar

## 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi merupakan proses upaya sistematis, terpadu, komprehensif, ditujukan untuk merealisasikan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Berdasarkan hal tersebut, dapat dipahami bahwa reformasi merupakan suatu upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good*

governance), berdampak pada kehidupan bernegara, dan bermanfaat bagi masyarakat. Sehingga untuk mewujudkan good governance, maka perlu ada reformasi dalam birokrasi sebab menyangkut penyelenggaraan negara untuk mewujudkan perbaikan pada pelayanan publik.

Reformasi birokrasi Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Ada 4 (empat) fokus utama dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yakni Birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, Peningkatan investasi, Digitalisasi administrasi pemerintahan serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

Dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik tersebut, serta kapasitas dan tanggung jawab Action Leader dalam komposisi jabatan saat ini, Maka Action Leader berfokus pada Percepatan (Acceleration) transformasi digital dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yaitu Digitalisasi administrasi pemerintahan, salah satu dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik ini sejalan dengan Rencana Aksi Perubahan yang tengah Action Leader susun yaitu Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Google Spreadsheet yang berkaitan dengan kepatuhan waktu visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar

Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Google Spreadsheet ini memiliki beberapa manfaat terhadap organisasi sebagai berikut :

1. Manfaat Internal
  - a. Memudahkan dan mendisiplinkan DPJP dalam mengingat waktu visite pasien
  - b. Mengoptimalkan waktu Hari rawat pasien di Rumah Sakit sehingga mengurangi biaya operasional pelayanan kesehatan

- c. Meminimalisir komplain dari Pasien dan Keluarganya sehingga citra Rumah Sakit Bhayangkara Makassar tetap terjaga demi untuk terselenggaranya pelayanan Kesehatan yang prima.

## 2. Manfaat Eksternal

Untuk menjawab tujuan Rancangan Aksi Perubahan maka ActionLeader akan membuat inovasi berupa :

- a. Google Form berbasis Spreadsheet sebagai media kontrol pada kepatuhan waktu visite DPJP di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dengan tujuan akhir akan mempercepat tercapainya indikator mutu kesehatan nasional;
- b. Data rekapan dari hasil pengisian Google Form berbasis Spreadsheet ini kedepannya akan menjadi salah satu variabel dan menjadi data pembanding dalam penentuan Jasa Medik Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) yang berpraktek di RS Bhayangkara Makassar.

## **B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan**

### 1. Inovasi Aksi Perubahan

Untuk menjawab tujuan rencana aksi perubahan, maka action leader membuat Inovasi berupa :

Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk memonitoring kepatuhan waktu visite DPJP ke Pasien di Ruang Perawatan RS Bhayangkara Makassar;

### 2. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a. Terbentuknya tim efektif;
- b. Tersedianya Sistem Aplikasi berbasis Google Spreadsheet sebagai Link absensi untuk melihat, mengawasi, dan mengevaluasi kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab

Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar

- c. Terlegalisasinya Surat Keputusan Karumkit Bhayangkara Makassar terkait Pemberlakuan Pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.
- d. Tersusunnya Standar Operasioanl prosedur (SOP) Pengisian Aplikasi Link Absensi DPJP di Ruang rawat Inap
- e. Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.

### **C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan**

Adapun ruang lingkup aksi perubahan ini adalah tentang pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini yang akan dilaksanakan pada Lima belas (15) Ruangan Perawatan di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) Di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan meningkatkan mutu pelayanan medis yang berkaitan dengan kepatuhan waktu visite Dokter, dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dengan tim IT.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai Pembuatan Aplikasi, Sosialisasi dan implementasi aplikasi Berbasis Google Spreadsheet, selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.

d. *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket kuesioner secara E-Survey terkait penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadheer ini. Kemudian penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm$  60 hari dimulai tanggal 06 Mei 2024 sampai dengan 01 Juli 2024 di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kedelapan).

## 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

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

**Tabel 2.1. Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan**

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
A	Tahap Off Campus			
1.	Planning (Perencanaan)		Minggu I-II	
	a.	Menghadap Sponsor (Kasatker) dan Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan	06-07 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
	b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	08 Mei 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i> , Dokumentasi
	c.	<i>Action Leader</i> mengikuti webinar	09-12 Mei 2024	E-Sertifikat
	d..	Mengajukan Draft Nama-nama Tim Efektif kepada Mentor	13 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
	e.	Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan rencana aksi perubahan	14-17 Mei 2024	

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
<b>2.</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>		<b>Minggu III</b>	
	a.	Pembentukan Tim Efektif.	20 Mei 2024	Notulen, Absensi, Dokumentasi
	b.	Penerbitan Sprint Tim Efektif.	20 Mei 2024	Sprint Tim Efektif
	c.	Mendistribusikan Sprint ke Tim Efektif	21 Mei 2024	Tanda terima
	d.	Rapat untuk Menjelaskan pembagian tugas ke masing-masing Tim Efektif sekaligus mensosialisasikan hasil webinar	22 Mei 2024	Notulen, Absensi, Dokumentasi
<b>3.</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>		<b>Minggu IV-V</b>	
	a.	Rapat dan konsolidasi Tim Efektif untuk rencana pembuatan Aplikasi.	27 Mei 2024	Notulen Rapat, Absensi, Dokumentasi
	b.	Membuat Draft/Rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	28 Mei 2024	Draft Aplikasi
	c.	Membuat aplikasi berbasis Goggle Spreadsheet bersama Tim Efektif	29 Mei 2024	Aplikasi
	d.	Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	30 Mei 2024	Dokumentasi
	e.	Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	31 Mei 2024	Aplikasi
	f.	Membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang penggunaan Aplikasi berbasis google Spreadsheet	03 Juni 2024	Konsep surat
	g.	Penerbitan Surat Keputusan Karumkit terkait aplikasi berbasis Google Spreadsheet	04 Juni 2024	Surat Keputusan
	h.	Mensosialisasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Stakeholder dan Kepala Ruang Perawatan	05 Juni 2024	Undangan, Absensi, Dokumentasi
	i.	Melakukan bimbingan teknis pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada unit Perawatan	06 Juni 2024	Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
	j.	Mengimplementasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan Rumkit Bhayangkara Makassar	07 Juni 2024	Data input, Dokumentasi
	j.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	07 Juni 2024	Surat pernyataan
<b>4.</b>	<b>Controlling (Pengawasan)</b>		<b>Minggu VI-VIII</b>	
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	10 Juni 2024	Hasil Kuesioner dan Dokumentasi
	b.	Menyebarkan kuesioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey	11 Juni 2024	Dokumentasi
	c.	Mengolah data hasil jawaban kuesioner	12-14 Juni 2024	Olahan data, Grafik
	d.	Membuat Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan	19 Juni 2024	Berita Acara
	e.	Melakukan serah terima secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan kepada Kasatker	20 Juni 2024	Dokumentasi
	d.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	24 Juni- 28 Juni 2024	Laporan Hasil Aksi Perubahan
	e.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	01 Juli 2024	Lembar Persetujuan
<b>B</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>			
	a.	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dikembangkan untuk dapat terkoneksi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar .	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Penggunaan aplikasi berkelanjutan

## B. Stakeholder aksi perubahan

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

- 1) Karumkit;
- 2) Kasubbid Yanmeddokpol;
- 3) Kasubbag Wasintern
- 4) Komite Medik
- 5) Kaur Yanwat
- 6) Paur Yanmed

### 2. Stakeholder Eksternal

- 1) Dokter Spesialis Mitra;
- 2) Pasien/Keluarganya

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) Di Rumah Sakit Bhayangkara.

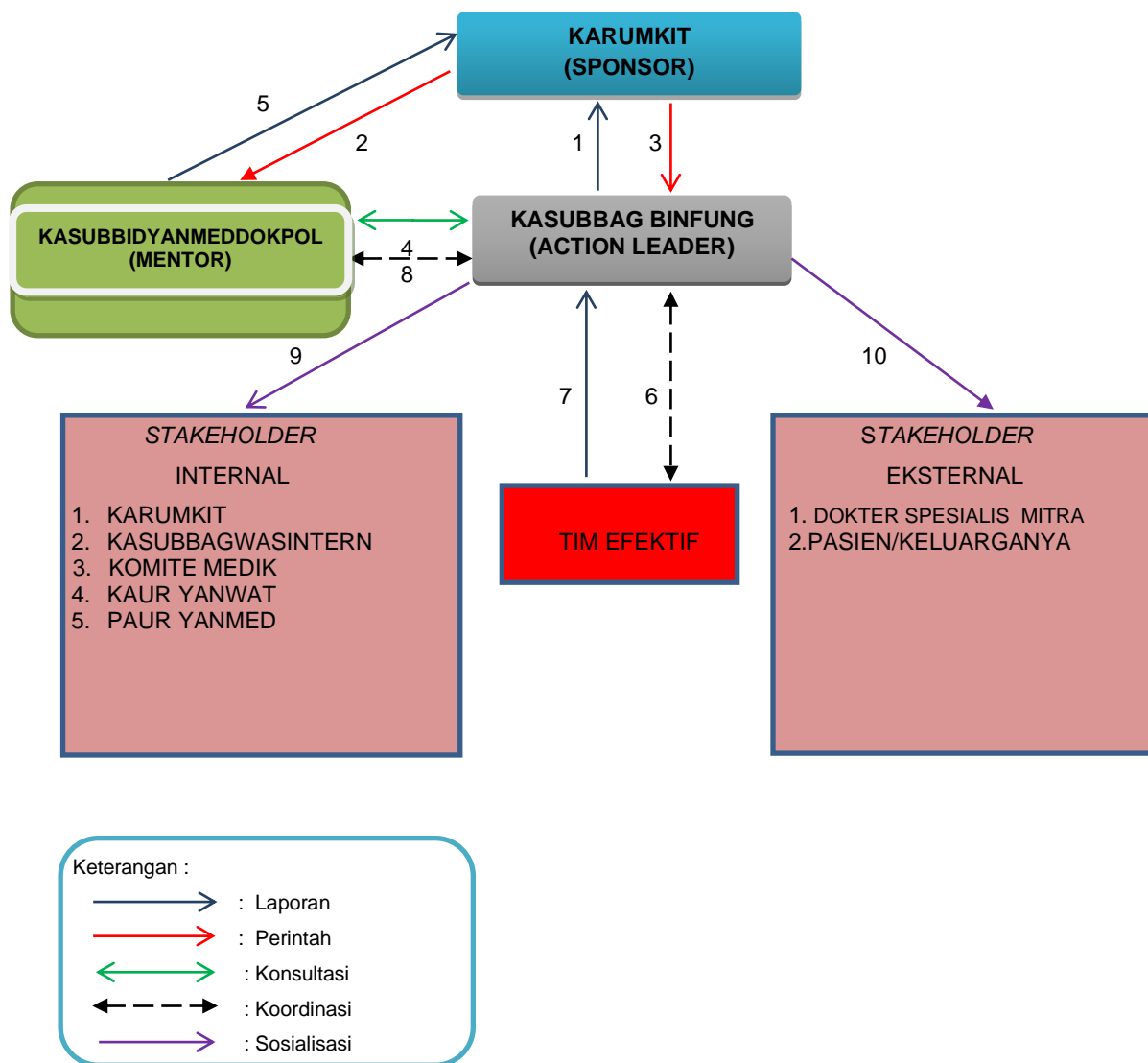
**Tabel 2.2. Matriks Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi Perubahan**

	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDER	APATETIC		
<b>A.</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Karumkit				√	+ (9)				Manage Closely	Canalizing
2	Kasubbid Yanmeddokpol				√	+ (8)				Manage Closely	Persuasif
3	Kasubbag Wasintern		√					+ (6)		Keep Informed	Intruktif
4	Komite Medik		√						+ (5)	Minimal Effort	Informatif
5	Kaur Yanwat			√					+ (6)	Keep Informed	Intruktif
6	Paur Yanmed										
<b>B.</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Dokter Spesialis Mitra				√	+ (7)				Keep Satisfied	Persuasif
2	Pasien/Keluarga				√	+ (7)				Keep Satisfied	Persuasif

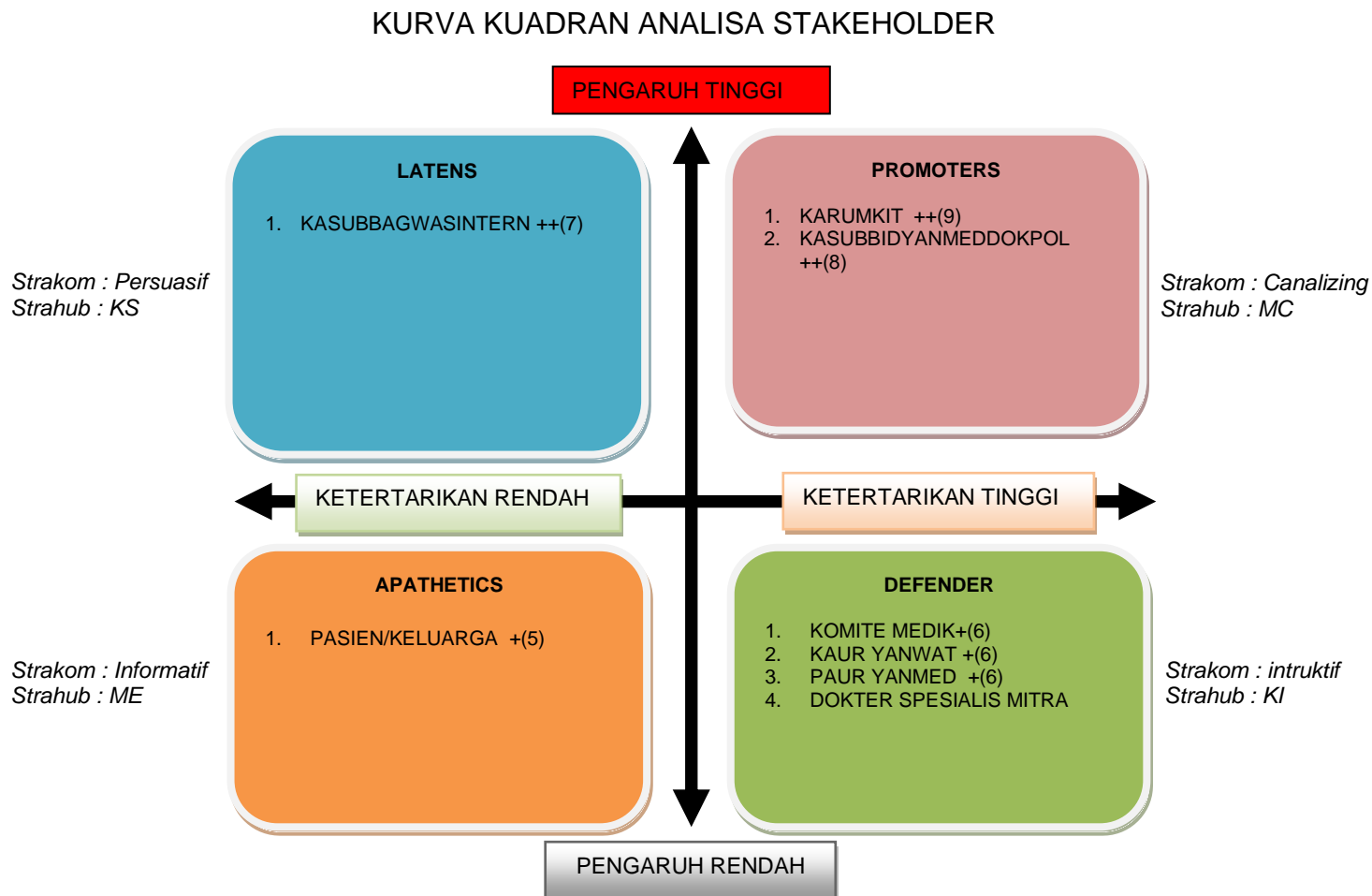
a. Peta Jejaring (Net Map)

NET MAP SEBELUM AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

Gambar 2.1 Peta Jejaring/Net Map sebelum Aksi Perubahan



## b. Kuadran Stakeholder



**Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan**

Keterangan :

- Promoters* : Pengaruh tinggi peran tinggi (*Manage Closely*)  
*Defenders* : Pengaruh rendah peran tinggi (*Keep Informed*)  
*Latens* : Pengaruh tinggi peran rendah (*Keep Satisfied*)  
*Apathetic* : Pengaruh rendah peran rendah (*Minimal Effort*)

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

*Stakeholders* dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan

kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

a. *Stakeholder* utama/kunci

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

b. *Stakeholder* primer

*Stakeholder* primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

c. *Stakeholder* sekunder

*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

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

- a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

### C. Strategi Komunikasi

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

#### 1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

#### 2. Strategi Komunikasi

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

- a. *Redundancy (Repetition)*. Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- b. *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- c. *Informatif*. Teknik *informatif* adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

- d. *Persuasif*. Teknik *persuasif* adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- e. *Edukatif*. Teknik *edukatif* merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f. *Koersif*. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. *Instruktif*. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

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

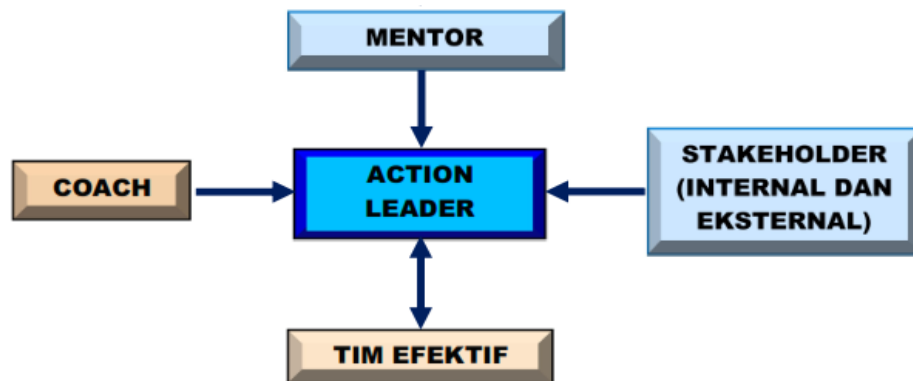
- a. *Komunikatif* yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. *Persuasif* yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Rumah Sakit Bhayangkara Makassar serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- c. *Instruktif* yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar struktur organisasi aksi perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi sebagai berikut :



**Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan**

#### a. Deskripsi

Mentor : AKBP dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
- 3) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

*Action Leader*: Pembina RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt memiliki tugas:

- 1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
- 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan.
- 3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
- 4) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.

Coach AKBP Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

Tim Efektif

- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;

- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Biaya dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Rumah Sakit Bhayangkara Makassar akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran**

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah kegiatan	Harga/Rp	Total/Rp
1	Snack kegiatan rapat dengan tim efektif	3 Giat	200.000	600.000
2	Snack kegiatan Sosialisasi seminar	1 Giat	650.000	650.000
3	Pembuatan aplikasi	1 Giat	1.000.000	1.000.000
4	Pembuatan video	1 Giat	450.000	450.000
5	Biaya lain-lain		500.000	750.000
<b>Total biaya yang dikeluarkan</b>				<b>3.450.000</b>

## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam melaksanakan aksi perubahan ini antara lain :

### a. Peralatan

Komputer, Printer, Proyektor untuk Paparan, Pengeras Suara, Meja dan Kursi pada saat rapat.

### b. Bahan Habis Pakai

Kertas, Tinta Printer dan ATK lainnya.

Seluruh sarana dan prasarana ini disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

#### 4. Strategi mengatasi masalah

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

**Tabel 3.2. Manajemen Resiko**

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, Face to face dan penggunaan media <i>on-line</i> .
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan pelaksanaan aksi perubahan berbarengan dengan Hari Raya Idul Adha, Cuti Bersama, Libur dan Operasi Kepolisian	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

Metode komunikasi yang digunakan adalah :

- a. *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi..
- b. *Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon atau media *on-line* lainnya dengan *stakeholders internal* dan *eksternal*.

#### B. Stakeholder

##### 1. Dukungan Stakeholder

*Stakeholder* yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi

dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

a. Stakeholder Internal

- 1) Karumkit;
- 2) Kasubbidyanmeddokpol
- 3) Kasubbagwasintern;
- 4) Komite Medik
- 5) Kaur Yanwat
- 6) Paur Yanmed

b. Stakeholder Eksternal

- 1) Dokter Spesialis Mitra;
- 2) Pasien/Keluarga;

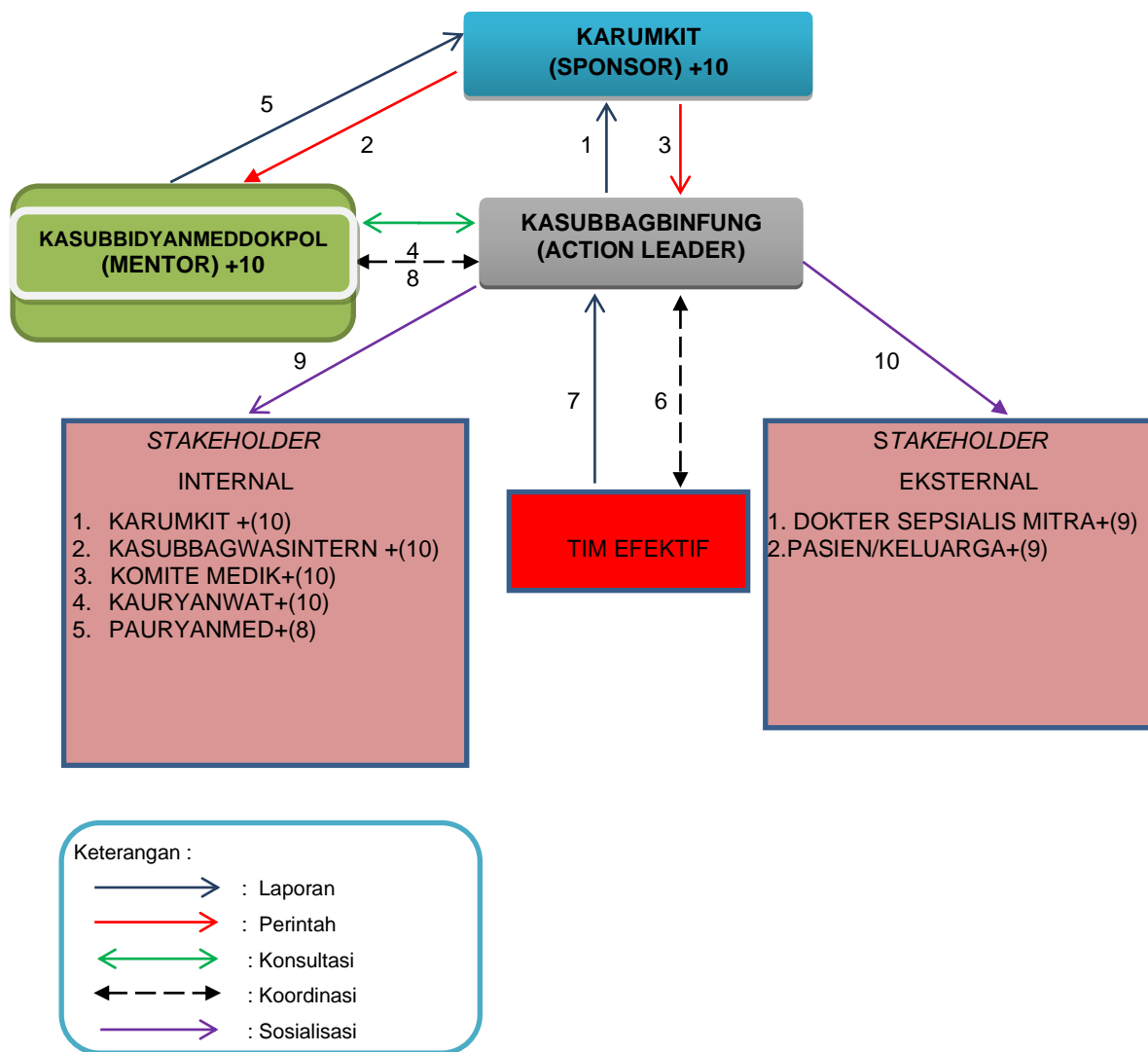
Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) Di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

**Tabel 3.3. Matriks Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan**

	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDER	APATETIC		
<b>A.</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Karumkit				√	+ (10)				Manage Closely	Canalizing
2	Kasubbid Yanmeddokpol				√	+ (10)				Manage Closely	Persuasif
3	Kasubbag wasintern		√					+ (10)		Keep Informed	Intruktif
4	Komite Medik		√					+ (10)		Keep Informed	Informatif
5	Kaur Yanwat				√			+ (8)		Keep Informed	Intruktif
6	Paur Yanmed				√			+ (8)		Keep Informed	Instruktif
<b>B.</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Dokter spesialis mitra				√			+ (8)		Keep Informed	Persuasif
2	Pasien/Keluarga				√			+ (8)		Minimal Effort	Informatif

Peta Jejaring (Net Map)

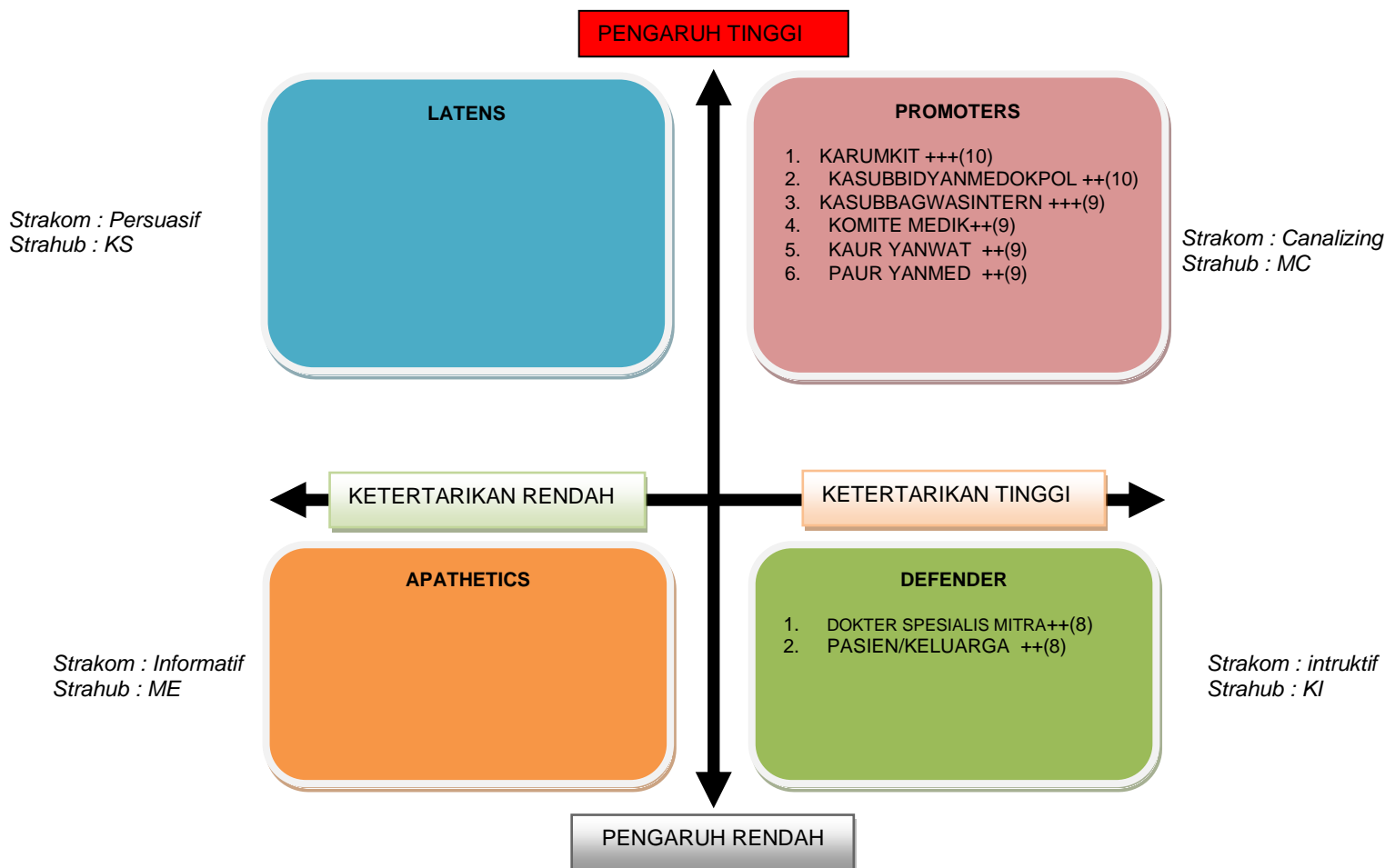
NET MAP SETELAH AKSI PERUBAHAN



**Gambar 3.2. Peta Jejaring/Net Map Setelah Aksi Perubahan**

## 2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

### KURVA KUADRAN ANALISA STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN



**Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder setelah aksi perubahan**

Pada tabel 3.2. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan sebagai berikut :

- Stakeholder internal* : Karumkit, Kasubbidyanmedokpol, Kasubbagwasintern, Komite Medik, Kaur Yanwat, dan Paur Yanmed memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi,

pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.

- b. *Stakeholder eksternal* : Dokter Spesialis Mitra dan Pasien/Keluarga memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi serta memberikan respon yang positif terhadap inovasi aksi perubahan yang dilakukan.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Urwasopsyan, sebagai berikut :

**Tabel 3.4. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone***

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	<b>Planning (Perencanaan)</b>	<b>Minggu I-II</b>	
	a. Menghadap Sponsor (Kasatker) dan Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan	06-07 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b. Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	08 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c. <i>Action Leader</i> mengikuti webinar	09-12 Mei 2024	Tidak sesuai jadwal karena merupakan tambahan kegiatan <i>Action Leader</i>
	c. Mengajukan Draft nama-nama Tim Efektif kepada Mentor	13 Mei 2024	Sesuai Jadwal
	d. Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan rencana aksi perubahan	14-17 Mei 2024	Sesuai jadwal

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Keterangan
<b>2.</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>		<b>Minggu III</b>	
	a.	Pembentukan Tim Efektif.	20 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b.	Penerbitan Sprint Tim Efektif	20 Mei 2024	Mendahului Jadwal, terbit tgl 16 Mei 2024 dikarenakan Kasatker akan dinas luar minggu depan.
	c.	Mendistribusikan Sprint ke Tim Efektif.	21 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d.	Rapat untuk menjelaskan pembagian tugas ke masing-masing Tim efektif sekaligus mensosialisasikan hasil webinar	22 Mei 2024	Sesuai jadwal
<b>3.</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>		<b>Minggu IV-V</b>	
	a.	Rapat dan konsolidasi Tim Efektif untuk rencana pembuatan aplikasi.	27 Mei 2024	Sesuai jadwal
	b.	Membuat Draft/Rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	28 Mei 2024	Sesuai jadwal
	c.	Membuat aplikasi berbasis Google Spreadsheet bersama Tim Efektif	29 Mei 2024	Sesuai jadwal
	d.	Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	30 Mei 2024	Sesuai jadwal
	e.	Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	31 Mei 2024	Sesuai jadwal
	f.	Membuat konsep Surat Keputusan Karumkit terkait Penggunaan Aplikasi berbasis Goggle Spreadsheet	03 Juni 2024	Sesuai jadwal
	g.	Penerbitan Surat Keputusan Karumkit terkait penggunaan aplikasi berbasis Google Spreadsheet	04 Juni 2024	Tidak sesuai jadwal, mundur ke tgl 05 Juni 2024 dikarenakan Karumkit dinas luar
	h.	Mensosialisasikan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Kepala Ruangan	05 Juni 2024	Ssesuai jadwal

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Keterangan
		Perawatan dan Staf.		
	i.	Melakukan bimbingan teknis pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan	06 Juni 2024	Sesuai Jadwal
	j.	Mengimplementasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan Rumkit Bhayangkara Makassar	07 Juni 2024	Sesuai jadwal
	k.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	07 Juni 2024	Sesuai jadwal
<b>4.</b>	<b>Controlling (Pengawasan)</b>		<b>Minggu VI-VIII</b>	
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	10 Juni 2024	Sesuai jadwal
	b.	Menyebarkan kuisisioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey	11 Juni 2024	Sesuai jadwal
	c.	Mengolah data hasil jawaban kuesioner	12-14 Juni 2024	Sesuai jadwal
	d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	19 Juni 2024	Sesuai Jadwal
	e.	Melakukan serah terima secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan kepada Kasatker	20 Juni 2024	Sesuai Jadwal
	f.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	24-28 Juni 2024	Sesuai Jadwal
	g.	Membuat persetujuan laporan akhirpelaksanaan aksi perubahan	01 Juli 2024	Sesuai Jadwal
	<b>Jangka Menengah</b>			
	a.	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dikembangkan untuk dapat terkoneksi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar .	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Sesuai Jadwal

Pada tabel diatas, tahap perencanaan dan tahap pelaksanaan ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan diantaranya:

- a. Penerbitan Surat Perintah Tim Efektif;
- b. Penerbitan Surat keputusan Karumkit terkait penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
- c. Kegiatan mengikuti webinar;

Pada awalnya poin a tidak sesuai jadwal karena waktu untuk tahap perencanaan yang semula kegiatan legalisasi dan penerbitan Surat Perintah Tim Efektif akan dimulai pada tanggal 20 Mei dimajukan menjadi tanggal 16 Mei dikarenakan Karumkit akan melakukan kegiatan dinas luar minggu depannya. Poin b membutuhkan waktu satu (1) hari lebih lama dikarenakan pada tanggal 04 Juni 2024, Karumkit sedang dinas luar. Sedangkan poin c juga tidak sesuai jadwal dikarenakan *Action Leader* semula tidak merencanakan untuk mengikuti kegiatan webinar, akan tetapi mengingat akan pentingnya pengembangan wawasan dan pengetahuan yang utamanya berkaitan dengan Aksi Perubahan sehingga *Action Leader* mulai dari tanggal 14- 19 Mei 2024 mengikuti 4 giat webinar.

## 2. Pencapaian hasil aksi perubahan

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

**Tabel 3.5. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan**

No	Tahapan Kegiatan	Target	Capaian
1.	<b>Planning (Perencanaan)</b>		
	a.	Menghadap Sponsor (kasatker) dan Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan	1 Giat 100 %
	b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	1 Giat 100 %
	c.	<i>Action Leader</i> mengikuti Webinar	3 Giat 100 %
	d.	Mengajukan Draft nama-nama Tim	1 Giat 100 %

No	Tahapan Kegiatan		Target	Capaian
		Efektif kepada Mentor		
	e.	Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan rencana aksi perubahan	1 Giat	100 %
<b>2.</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian)</b>			
	a.	Pembentukan Tim Efektif	1 Giat	100 %
	b.	Penerbitan Sprint Tim Efektif.	1 Giat	100 %
	c..	Mendistribusikan Sprint ke Tim Efektif.	1 Giat	100 %
	d.	Rapat untuk menjelaskan pembagian tugas ke masing-masing Tim Efektif sekaligus mensosialisasikan hasil webinar	1 Giat	100 %
<b>3.</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>			
	a.	Rapat dan konsolidasi Tim Efektif untuk rencana aksi perubahan.	1 Giat	100 %
	b.	Membuat Draft/Rancangan aplikasi berbasis Google Spreadsheet	1 Giat	100 %
	c.	Membuat aplikasi berbasis Google Spreadsheet bersama Tim Efektif	1 Giat	100 %
	d.	Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet Bersama Tim Efektif	1 Giat	100 %
	e.	Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet bersama Tim Efektif	1 Giat	100 %
	f.	Membuat konsep Surat Keputusan Karumkit terkait penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	1 Giat	100 %
	g.	Penerbitan Surat Keputusan Karumkit terkait penggunaan aplikasi berbasis Google Spreadsheet	1 Dokumen	100 %
	h.	Mensosialisasikan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada kepada Stakeholder dan Kepala ruangan Perawatan	1 Giat	100 %

No	Tahapan Kegiatan		Target	Capaian
	i.	Melakukan bimbingan teknis pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan	1 Giat	100 %
	j.	Mengimplementasikan aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan	Data terinput melalui aplikasi	100 %
	k.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan berbasis Google Spreadsheet	1 Dokumen	100 %
<b>4.</b>	<b>Controlling (Pengawasan)</b>			
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	1 Giat	100 %
	b.	Menyebarkan kuesioner ke Stakeholder secara E-Survey	1 Giat	100 %
	c.	Mengolah data hasil jawaban kuesioner	1 Giat	100 %
	d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	1 Dokumen	100 %
	e.	Melakukan serah terima secara simbolis Berita Acara hasil aksi perubahan kepada Kasatker	1 Giat	100 %
	f.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100 %
	<b>Jangka Menengah</b>			
	a.	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dikembangkan untuk dapat terkoneksi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar .	6 (enam) bulan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	

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

a. *Tahap Perencanaan/Planning*

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 22 Mei 2023 sampai dengan 27 Mei 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- Menghadap Sponsor (Kasatker) dan Mentor.

Pada tanggal 06-07 Mei 2024, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada Sponsor (Kasatker) dan mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.

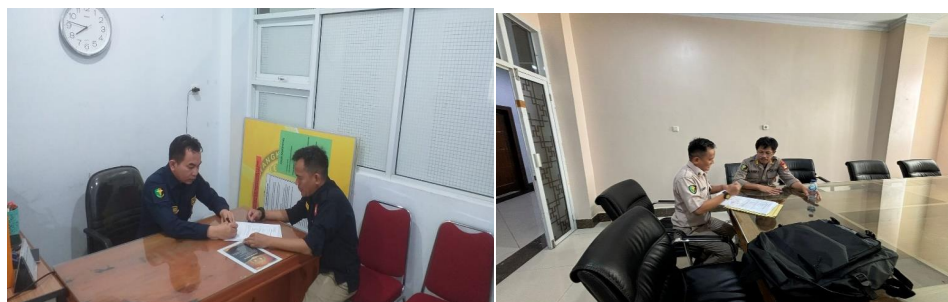
**Gambar 3.4. Action Leader Menghadap Sponsor dan Mentor**



- Koordinasi dengan stakeholder tentang rencana aksi perubahan

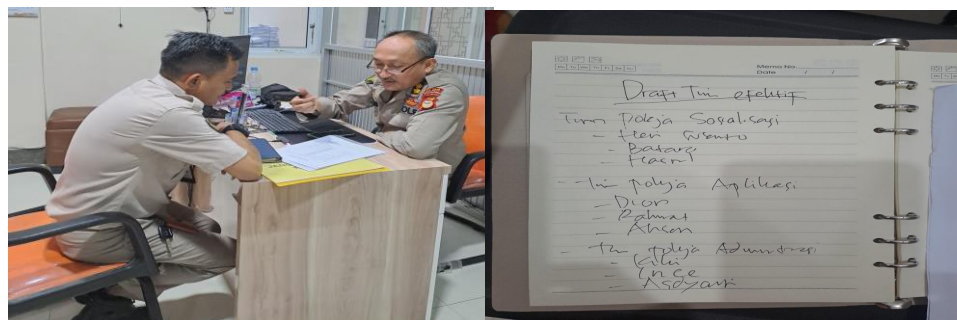
Melakukan Koordinasi dengan stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan, pada tanggal 08 Mei 2024

**Gambar 3.5. Koordinasi dengan Stakeholder**



- Mengajukan Draft nama-nama Tim efektif kepada Mentor
- Menghadap Mentor untuk mengajukan draft nama-nama yang akan dimasukkan kedalam Tim Efektif, pada tanggal 13 mei 2024

**Gambar 3.6. Pengajuan Nama Tim Efektif Ke Mentor**



- Mengumpulkan data dan bahan melaksanakan rencana aksi perubahan

Kegiatan mengumpulkan data dan bahan ini dilaksanakan pada tanggal 14-17 mei 2024 dengan melakukan kunjungan ke seluruh unit ruang perawatan

**Gambar 3.7. Kegiatan Pengumpulan Data dan Bahan**



KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BURANGKARA, TIK. & UMMASAR

**VISITE DPJP**

NAMA PASIEN : YERIL PARSAL  
 NO. RM : 46208  
 RUANGAN : LOUDBIRD

DPJP: 1. dr. Inan Wijaya, Sp.B, M.Kes  
 2. dr. General Suryan  
 3. dr. Ahmad Widiawan, Sp.BA

14/5	14/5	15/5	15/5	HARI PERAWATAN
✓	✓	✓	✓	→ dr. INAN
				→ dr. AHMAD WIDIWAN

KEPALA RUANGAN  
 dr. H. AMANAH, S.Kep

Dipindai dengan CamScanner

b. Tahap Pengorganisasian/Organizing

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 20 Mei s.d 22 Mei 2024. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

- Pembentukan tim efektif dan penerbitan Sprint Tim Efektif

Kegiatan pembentukan tim efektif dan penerbitan Sprint Tim Efektif ini dilaksanakan pada tanggal 20 Mei 2024, tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Karumkit Bhayangkara Makassar.

**Gambar 3.8. Penyusunan dan Penerbitan Sprint Tim Efektif**



**ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF**  
Hari/Tanggal : Senin/ 20 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	AKBP dr. MOCH. IWAN K. Sp.M	MENTOR	1
2	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	2
3	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	3
4	AHSAN FADLI	POKJA APLIKASI	4
5	RAHMAT ARUNGUANA	POKJA APLIKASI	5
6	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	6
7	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	7
8	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	8
9	AKBAR M. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	9
10	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	10
11	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	11



DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF DENGAN JUDUL OPTIMALISASI PENGAWASAN PENGANTARAN KEPATUHAN BIKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (OPJP) DI RUANG SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR TA. 2024

NO	NAMA	PANGKAT	STRUKTUR	JABATAN	DALAM TIM	KET
1	AHSAN FADLI S.KOM	KARYA KONTRAK	STAF IT	TIM POKJA APLIKASI		
2	GIDION PENNIKAY S.E	KARYA KONTRAK	STAF IT	ANGGOTA		
3	RAHMAT ARUNGUANA	KARYA KONTRAK	STAF IT	ANGGOTA		
4	NUR RIZKI SAGHIRA S.KOM	KARYA KONTRAK	STAF UMUM	TIM POKJA SOSIALISASI		
5	INCE KHAERUNNISA KUBUWA A MUNI	KARYA KONTRAK	STAF UMUM	ANGGOTA		
6	ASDYANTI I. A. MC NPM	KARYA KONTRAK	STAF REKAM MEDIS	ANGGOTA		
7	HASRUL HUSAIN S. Farm	KARYA KONTRAK	STAF REKAM MEDIS	TIM POKJA ADMINISTRASI		
8	AKBAR MUHAMMAD BATARA	KARYA KONTRAK	STAF REKAM MEDIS	ANGGOTA		
9	HERI SUSANTO A.ENCORAK	KARYA KONTRAK	STAF REKAM MEDIS	ANGGOTA		

- Mendistribusikan Sprint ke seluruh Tim Efektif

Kegiatan mendistribusikan Sprint ke seluruh Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 2024

**Gambar 3.9. Distribusi Sprint Tim Efektif**



**TANDA TERIMA SPRINT TIM EFEKTIF**  
Hari/Tanggal : Selasa/ 21 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	1
2	AHSAN FADLI	POKJA APLIKASI	2
3	RAHMAT ARUNGUANA	POKJA APLIKASI	3
4	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	4
5	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	5
6	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	6
7	AKBAR MUH. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	7
8	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	8
9	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	9

Makassar, 21 Mei 2024  
 dr. Moch. Iwan Karlanawan, Sp.M  
 AKBP NRP. 71050436

- Rapat untuk menjelaskan pembagian tugas ke masing-masing Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2024 dengan mengumpulkan dan berkonsolidasi dengan seluruh anggota Tim Efektif dalam rangka menjelaskan tentang pembagian tugas pada masing-masing anggota Tim Efektif.

**Gambar 3.10. Rapat Koordinasi Tim Efektif**



ABSENSI RAPAT KONSOLIDASI TIM EFEKTIF			
Hari/Tanggal : Rabu/ 22 Mei 2024			
NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	AKBP dr. MOCH. IWAN K. Sp.M	MENTOR	
2	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	
3	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	
4	ANSAN FADLI	POKJA APLIKASI	
5	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA APLIKASI	
6	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	
7	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	
8	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	
9	AKBAR M. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	
10	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	
11	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	

Makassar, 22 Mei 2024  
Mentor  
Dr. Moch. Iwan Kurniaswan, Sp.M  
AKBP NIK 71050436

**NOTULEN RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF**

Hari : Rabu  
Tanggal : 22 Mei 2024  
Tempat : Ruang Ur SIM-RM  
Peserta : Peserta PKP (Action Leader), Tim Efektif

**Pokok Bahasan : Koordinasi Tim Efektif**

**Hasil Rapat :**

1. Rahmat Mustafa, S.Si selaku *action leader* memberikan penjelasan mengenai tugas dari masing-masing tiga kelompok kerja (Pokja) dari Tim Efektif yaitu Pokja Administrasi, Pokja Aplikasi dan Pokja Sosialisasi.
2. Action Leader mengharapkan ada koordinasi dan kerjasama yang solid diantara semua anggota Tim efektif.
3. Personil yang terlibat dalam Kelompok kerja Tim Efektif dapat memahami tugas dan fungsi kerjanya dari masing- masing Kelompok Kerja tersebut.

Makassar, 22 Mei 2024

Notulen

Asdyanti

c. Tahap Pelaksanaan/*Actuating*

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 27 Mei – 07 Juni 2024.

- Rapat dan konsolidasi tim efektif untuk rencana pembuatan Aplikasi.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 27 Mei 2024, *action leader* mengadakan rapat yang dihadiri oleh tim efektif yang ikut

mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka pembuatan Aplikasi.

**Gambar 3.11. Rapat Pembuatan Aplikasi**

**ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF PEMBUATAN APLIKASI**  
Hari/Tanggal : Senin/ 27 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	1
2	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	2
3	AHSAN FADU	POKJA APLIKASI	3
4	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA APLIKASI	4
5	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	5
6	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	6
7	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	7
8	AKBAR MUH. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	8
9	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	9
10	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	10

Makassar, 27 Mei 2024  
Membt  
dr. Moch. Iqbal Kusrawati, Sp.M  
Akad No: 71000436

**NOTULEN RAPAT PEMBUATAN APLIKASI DENGAN TIM EFEKTIF**

Hari : Senin  
Tanggal : 27 Mei 2024  
Tempat : Ruang Lr 504-RM  
Peserta : Peserta PKP (Action Leader), Tim Efektif

**Pokok Bahasan : Koordinasi Tim Efektif**

**Hasil Rapat :**

- Rahmat Mustafa, S.Si selaku action leader memberikan penjelasan mengenai rencana Aplikasi yang akan dibuat kepada tiga kelompok kerja (Pokja) dari Tim Efektif yaitu Pokja Administrasi, Pokja Aplikasi dan Pokja Sosialisasi.
- Pokja Aplikasi memberikan usulan dan saran tentang Aplikasi yang akan dibuat.
- Action Leader mengarahkan ide koordinasi dan kerjasama yang solid diantara semua anggota Tim efektif.
- Peserta yang terlibat dalam Kelompok Kerja Tim Efektif dapat memahami tugas dan fungsi kerjanya dari masing-masing Kelompok Kerja tersebut.

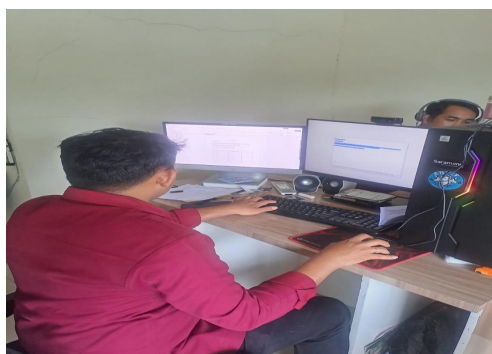
Makassar, 27 Mei 2024  
Notulen  
Akbar Muh. Batara



➤ Pembuatan Draft/Rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheets

Kegiatan pembuatan aplikasi ini dilaksanakan pada tanggal 28 Mei 2024, *action leader* dibantu oleh tim efektif membuat draft/rancangan aplikasi berbasis google spreadsheet.

**Gambar 3.12. Pembuatan Draft/Rancangan Aplikasi**



KERANGKA APLIKASI KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER

data per BULAN

**KOLOM KETERANGAN:** Berisi 5 Poin indikator, yang disajikan ke dalam spreadsheet di kolom "Keterangan" dan berisi informasi klasifikasi visite dokter dengan waktu - waktunya

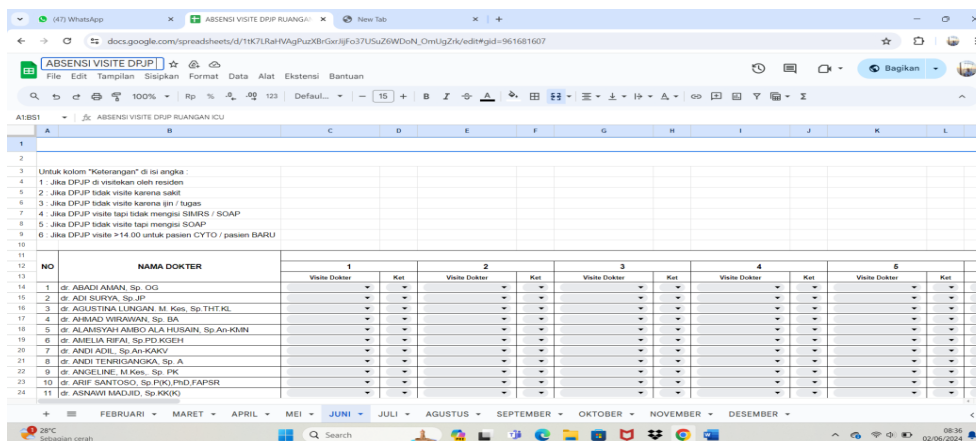
I No. | Nama Dokter | TGL Selama 1 Bulan | Ket |

NO	Nama Dokter	Tgl Selama 1 Bulan	Keterangan



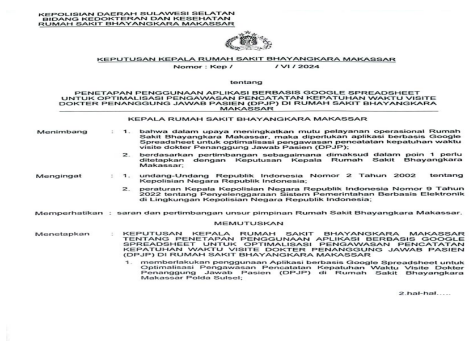
- Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet  
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2024 dengan tujuan menghasilkan sebuah Aplikasi yang sudah siap digunakan karena telah melalui pengujian sebelumnya.

**Gambar 3.15. Aplikasi yang siap digunakan**



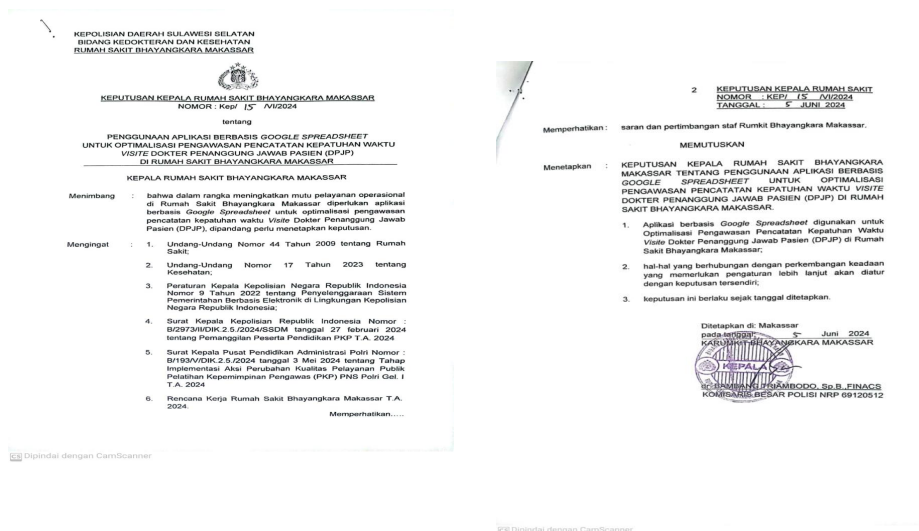
- Membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.  
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 03 Juni 2024 sebagai acuan dalam pembuatan Surat Keputusan Karumkit untuk ditandatangani.

**Gambar 3.16. Pembuatan Konsep Surat Keputusan**



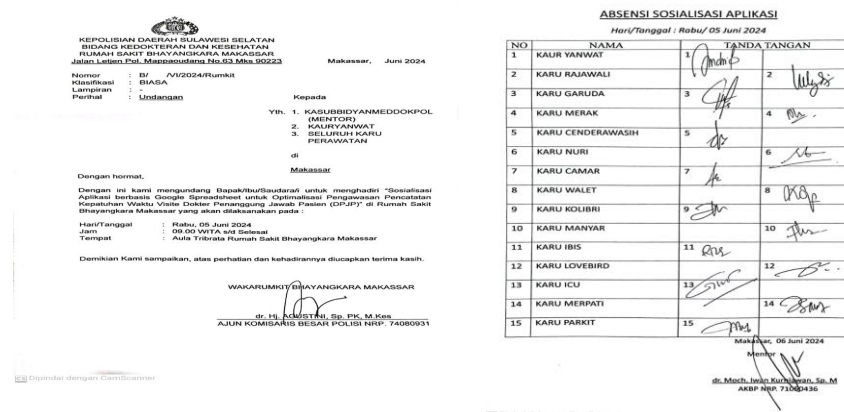
- Penerbitan Surat Keputusan Karumkit tentang penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 04 Juni 2024 namun dikarenakan karena Karumkit lagi dinas luar pada hari itu, maka penerbitannya mundur ke tanggal 05 Juni 2024

**Gambar 3.17. Surat Keputusan Penggunaan Aplikasi**



- Sosialisasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Kepala Ruang Perawatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 05 Juni 2024 yang dilaksanakan di aula Rumah Sakit dan dihadiri oleh Stakeholder dan Para Kepala Ruang Perawatan RS Bhayangkara Makassar

**Gambar 3.18. Kegiatan Sosialisasi Aplikasi**





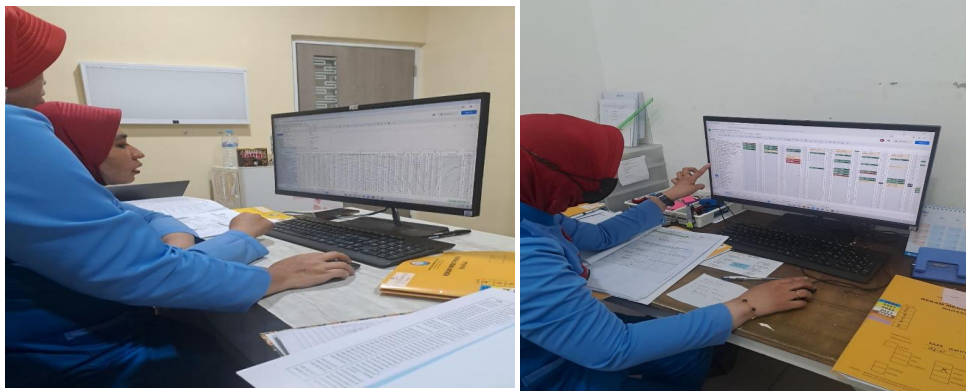
- Melakukan Bimbingan Teknis pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada Unit Perawatan  
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 06 Juni 2024 dengan tujuan agar petugas di unit Perawatan mengetahui cara pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini

**Gambar 3.19. Kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi**



- Mengimplementasikan pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet pada unit Perawatan  
Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pengimplementasian Aplikasi yang dilakukan pada tanggal 07 Juni 2024. Petugas perawatan melaksanakan penginputan data visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP).

**Gambar 3.20. Implementasi Aplikasi di Unit Perawatan**



- Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.

Kegiatan ini juga dilaksanakan pada tanggal 07 Juni 2024, membuat surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

**Gambar 3.21. Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet.**

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. NAMA PANGKAT/NRP JABATAN BERTINDAK SEBAGAI	dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS KOMISARIS BESAR POLISI / 69120512 KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR SPONEGOR
2. NAMA PANGKAT/NRP JABATAN BERTINDAK SEBAGAI	dr. MOCH IWAN KURNIAWAN, Sp.M AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 71050436 KASUBBID YANMEDDOKPOL MENTOR

Adalah atasan langsung dan Mentor dari siswa Diklat PKP Angkatan IX tahun 2024  
 atau nama :

NAMA PANGKAT/NRP JABATAN BERTINDAK SEBAGAI	RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt PEMBINA / 197709302006041001 PE. KASUBSAS BIRFUNG ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)
---	--

Dengan ini menyatakan :

- Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP tahun 2024 atas nama Pembina Rahmat Mustafa, S.Si., Apt berupa aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Keperawatan Waktu Visite Dokter Perangung Jawab Pasien (DWJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Makassar Ponda Suisai
- Bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Ponda Suisai.

Demiikian surat pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan, KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR	KASUBBID YANMEDDOKPOL
dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS KOMISARIS BESAR POLISI NRP-69120512	dr. MOCH IWAN KURNIAWAN, Sp. M AJUN NRP-71050436 ACTION LEADER RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt MCHS: 2024030703629

Diipindai dengan CamScanner

#### d. Tahap Pengawasan/*Controlling*

Tahapan selanjutnya adalah Pengawasan/*Controlling*, yang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juni 2024. Instrumen evaluasi aksi

perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai berikut:

**Gambar 3.22. Form Kuesioner Penggunaan Aplikasi**

The image shows a Google Form titled "Survey Indikator Mutu Waktu Visite Dokter ke Ruang Perawatan". The form is divided into two columns. The left column contains the title, sender information (rahmatyfanmustafa@gmail.com), a dropdown menu for "Jabatan", and questions 1, 6, 7, and 8. The right column contains questions 2, 3, 4, and 5. Each question has two radio button options: "Ya" and "Tidak". At the bottom of the form, there is a "Kirim" button and a "Kosongkan formulir" link. The form is displayed on a desktop browser window.

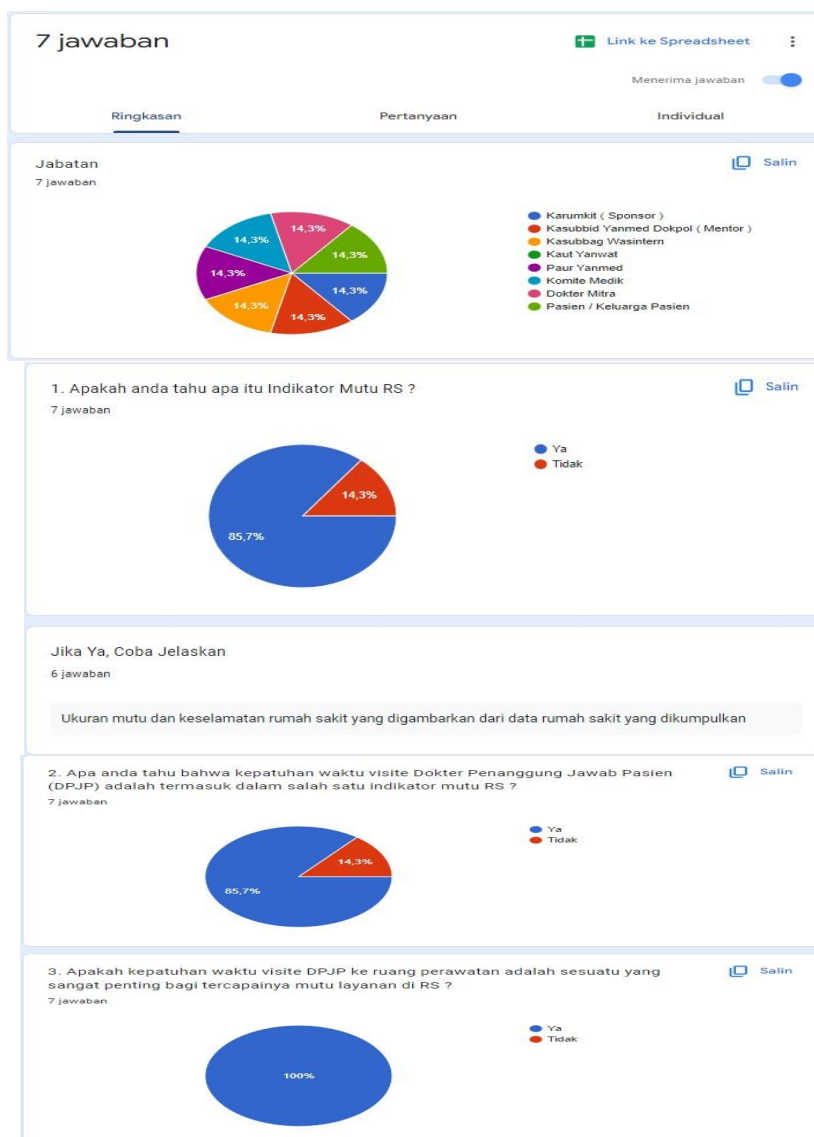
Pelaksanaan Pengawasan/Controlling dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner secara E-Survey tentang Indikator Mutu Waktu Visite Dokter kepada Stakeholder Internal dan Eksternal melalui pengisian *google form* yang dapat diakses pada

link:

[https://docs.google.com/forms/d/1Vcn\\_ZRAuQgX8g7T321QhqxbtGkWSolePcK\\_uWZFXOIM/viewform?edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1Vcn_ZRAuQgX8g7T321QhqxbtGkWSolePcK_uWZFXOIM/viewform?edit_requested=true) agar

penyusunan hasil Pengawasan/Controlling lebih efektif dan efisien.

**Gambar 3.23. Hasil Form Kuesioner Pengawasan penggunaan Aplikasi**





Hasil kuesioner dari responden menunjukkan bahwa *stakeholder/*responden memberikan respon yang positif terhadap aplikasi berbasis google spreadsheet ini, sebagai berikut:

- 1) Sebanyak 85,7% responden menyatakan tahu apa itu indikator mutu Rumah Sakit;
- 2) Sebanyak 85,7% responden tahu bahwa kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) adalah termasuk dalam salah satu indikator mutu Rumah Sakit;
- 3) Sebanyak 100% responden menyatakan bahwa kepatuhan

- waktu visite DPJP ke ruang perawatan adalah sesuatu yang sangat penting bagi tercapainya mutu layanan di Rumah Sakit;
- 4) Sebanyak 100% responden menyatakan bahwa kepatuhan waktu visite DPJP sangat berperan penting bagi kesembuhan Pasien;
  - 5) Sebanyak 100% responden menyatakan kepatuhan waktu visite DPJP membuat citra Rumah Sakit semakin meningkat di masyarakat;
  - 6) Sebanyak 100% responden menyatakan bahwa Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk link absensi DPJP efektif untuk mendisiplinkan waktu visite DPJP;
  - 7) Sebanyak 100% responden menyatakan bahwa Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk link absensi DPJP ini berguna dalam peningkatan mutu pelayanan medis di Rumah Sakit;
  - 8) Sebanyak 100% responden menyatakan bahwa link absensi ini akuntabel dan bisa menjadi dasar dalam pemberian jasa medik untuk DPJP;

### 3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

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

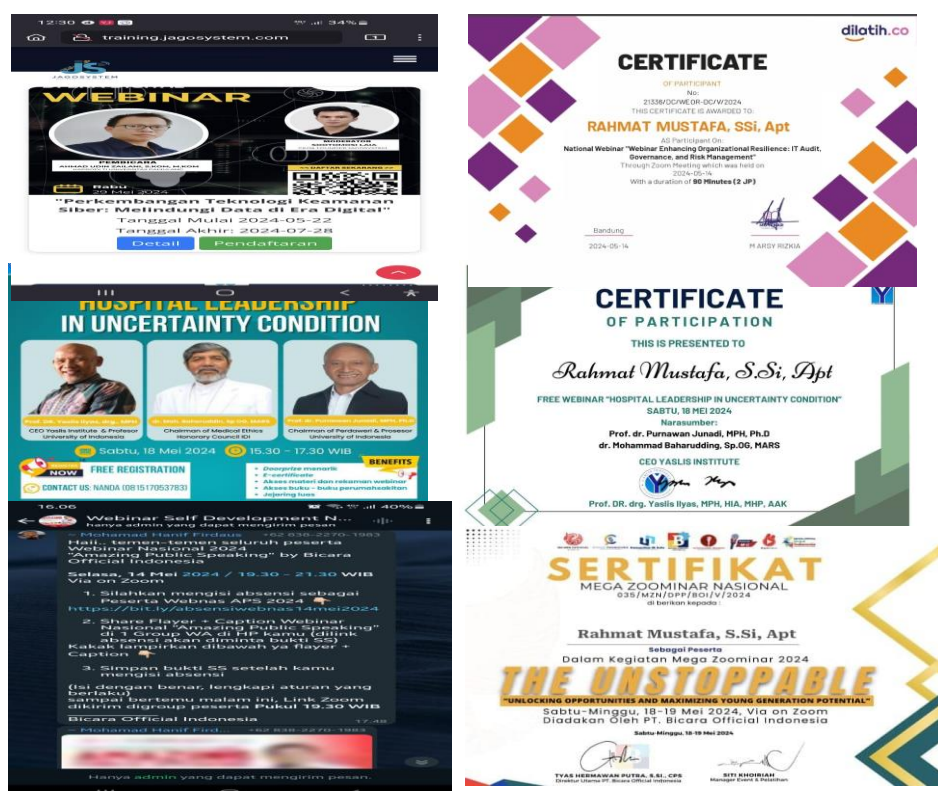
**Tabel 3.6. Strategi Pengembangan Kompetensi**

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar	Minggu ke-2 14 Mei s.d. 19 Mei 2024	Terlaksana
2	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	Minggu ke-3 22 Mei 2024	Terlaksana

- Seminar peningkatan kompetensi diri dan penyampaian hasil seminar.

Kegiatan mengikuti seminar/webinar dilaksanakan pada tanggal 14 - 19 Mei 2024 dan penyampaian hasil seminar/webinar kepada tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2024. Dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan ini walaupun sudah ditetapkan timeline/milestone namun masih terdapat beberapa kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal, sehingga *action leader* mengikuti beberapa webinar. Dan setelah kegiatan webinar *action leader* menyampaikan hasil webinar ini kepada tim efektif, diharapkan dapat menambah pengetahuan sebagai *sharing knowledge* dan juga dapat memaksimalkan pelaksanaan Aksi Perubahan. Selain untuk itu kegiatan tersebut sebagai upaya untuk meningkatkan level kompetensi diri bagi *action leader*.

**Gambar 3.24. Pelaksanaan Webinar oleh Action Leader**



➤ Sosialisasi Hasil Webinar kepada Tim Efektif.

Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 22 Mei 2024, Sebagai tindak lanjut pengembangan kompetensi diri *Action Leader* dalam mengikuti webinar, sehingga semua anggota Tim efektif juga dapat pengetahuan tambahan dalam upaya bersinergi dengan Action Leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan.

**Gambar 3.25. Sosialisasi Hasil Webinar kepada Tim Efektif**



#### 4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Untuk mata pelatihan pilihan *action leader* mengikuti beberapa webinar secara daring yang diselenggarakan oleh :

- a. Yaslis Institute dengan judul "*Hospital Leadership in Uncertainty Condition*". Keterkaitan webinar sebagai mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan adalah agar *action leader* dapat lebih paham dalam melaksanakan aksi perubahan yang disesuaikan dengan dinamika gejolak dan dinamika Perumahsakitannya.
- b. *Dilatih.Co* dengan judul *IT Audit, Governance, and Risk Management*. Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah agar data-data yang terdapat pada aplikasi berbasis Google Spreadsheet dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) dapat terproteksi dan tersave dengan baik.

- c. PT. Bicara Official Indonesia menyelenggarakan webinar *Unstoppable*, keterkaitan dengan aksi perubahan adalah agar *Action Leader* dapat lebih mengembangkan Soft Skill dengan baik sehingga akan dapat dengan lebih mudah untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan semua level manusia, baik pimpinan, sejawat ataupun orang lain.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Aksi perubahan dengan judul “Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar”, *Output* yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah Aplikasi berbasis Google Spreadsheet sebagai link Absensi untuk memonitor kepatuhan visite Dokter di Ruang perawatan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini memberikan dampak positif pada Rumah Sakit Bhayangkara Makassar khususnya pada kegiatan memonitor visite Dokter karena telah menggunakan metode digitalisasi untuk menggantikan lembar absensi visite Dokter yang masih manual, dimana penginputan data waktu kunjungan visite Dokter menjadi lebih valid dan akuntabel sehingga sistem pengawasan kepatuhan visite Dokter menjadi lebih efektif dan efisien.

Masukan- masukan dari *stakeholder* dan yang lainnya baik user maupun tim efektif yang bekerja membantu kegiatan aksi perubahan sekaligus pelaksana dari aksi perubahan ini sangat baik, beberapa saran maupun kritik dari *stakeholder* terutama dari mentor sangat membantu menjadikan aksi perubahan peserta PKP Polri TA. 2024 berjalan dengan lancar dan sukses.

### **B. REKOMENDASI**

Aksi perubahan ini akan terus berkelanjutan pada masa yang akan datang dengan memperhatikan beberapa hal berikut :

1. Perawatan (*maintenance*) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*) yang dipakai oleh Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.
2. Mengusulkan ke Karumkit agar anggaran untuk *maintenance*

*database* penyimpanan maupun *upgrade* alat dan sistem Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini dapat didukung dalam anggaran DIPA Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dan dapat terkoneksi dengan Sistem informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Republik Indonesia No 2 Tahun 2002 Tentang  
Kepolisian Negara republik Indonesia
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor  
11 Tahun 2011 Susunan Organisasi dan Tata Kerja  
Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik  
Indonesia
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30  
Tahun 2022 Tentang Indikator Mutu Nasional
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24  
Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Pelatihan  
Kepemimpinan Pengawas Lembaga Administrasi Negara  
2021
- Hasibuan, Malayu S.P., 2000, Manajemen Sumber Daya  
Manusia, Jakarta : PT. Bumi Aksara

## **RIWAYAT HIDUP**



RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt lahir di Bantaeng tanggal 30 September 1977. Telah menyelesaikan S1 jurusan Profesi Apoteker di Universitas Hasanuddin pada tahun 2004. Saat ini penulis aktif di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dan menjabat sebagai PS. Kasubbag Binfung sejak bulan Agustus 2023 s.d. sekarang.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder;
- c. Output yang dihasilkan;
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Karumkit, mentor dan peserta;
- e. Laporan harian dan mingguan / Log Activity;
- f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach;
- g. Video aksi perubahan max 10 menit;
- h. Bahan tayang.

## Lampiran A. BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

**KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**

### **BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET PADA RS BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA SULSEL**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Tahun Anggaran 2024 Angkatan IX, pada hari ini Rabu tanggal 19 Juni 2024 bertempat di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
NIP : 197709302006041001  
Pangkat/ Gol. : Pembina, IV/a  
Jabatan : PS. Kasubbag Binfung  
Satuan Kerja : Rumkit Bhayangkara Makassar  
Alamat Kantor : Jl. Letjend Andi Mappaoudang No.63 Makassar

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : dr. Bambang Triambodo, Sp.B.FINACS  
NRP : 69120512  
Pangkat : Kombes Pol  
Jabatan : Karumkit Bhayangkara Makassar  
Satuan Kerja : Rumkit Bhayangkara Makassar  
Alamat Kantor : Jl. Letjend Andi Mappaoudang No.63 Makassar

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.


Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai sistem pendukung dalam Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh Penata Sari Mirayanti, SE selaku Pamin 5 Subbagrenmin Rumkit Bhayangkara Makassar.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima  
PIHAK KEDUA

  
dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.FINACS  
KOMBES POL NRP 69120512

Yang Menyerahkan  
PIHAK PERTAMA

  
RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP 197709302006041001

Saksi:

SARI MIRAYANTI, SE

 : .....



## Lampiran B. PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.,FINACS  
Pangkat : KOMBES POL  
NRP : 69120512  
Jabatan : KARUMKIT  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :


Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

  
dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.,FINACS  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120512

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ANISAFITRI  
Pangkat : -  
NRP : -  
Jabatan : PASIEN/KELUARGA PASIEN  
Kesatuan : -

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

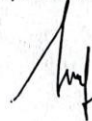
Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

PASIEN/KELUARGA PASIEN



ANISAFITRI

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DR. Ners. RIDWAN, S.Kep., M.Kep  
Pangkat : PENATA TINGKAT I  
NRP : 198011132003121002  
Jabatan : PAUR YANMED  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

PAUR YANMED



DR. Ners. RIDWAN, S.Kep., M.Kep  
PENATA TINGKAT I NIP 198011132003121002

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ners. INRIYANI MATHIUS, S.Kep., M.Kep  
Pangkat : PENATA TINGKAT I  
NRP : 198101312002122002  
Jabatan : KAUR YANWAT  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

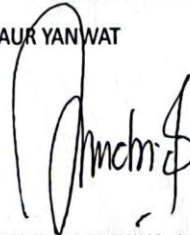
Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KAUR YANWAT



Ners. INRIYANI MATHIUS, S.Kep., M.Kep  
PENATA TINGKAT I NIP 198101312002122002

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. YUSUF KIDINGALLO, Sp.Rad  
Pangkat : AKBP  
NRP : 72090622  
Jabatan : KETUA KOMITE MEDIK  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KETUA KOMITE MEDIK



dr. YUSUF KIDINGALLO, Sp. Rad  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72090622

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. HENDRIAN CHANIAGO, M.Kes, Sp.OT  
Pangkat : AKBP  
NRP : 78101260  
Jabatan : KASUBBAG WASINTERN  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KASUBBAG WASINTERN



dr. HENDRIAN CHANIAGO, M.Kes, Sp.OT  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78101260

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
Pangkat : AKBP  
NRP : 71050436  
Jabatan : KASUBBID YANMEDDOKPOL  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS. KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk keberlanjutan aksi perubahan "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 19 Juni 2024

MENTOR

  
dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 71050436

Lampiran C. OUTPUT

ABSENSI VISITE DPJP



Menu 100% Font Size: 15


ABSENSI VISITE DPJP RIANGAN ICU

letak kolom "Keterangan" di isi angka  
 Jika DPJP di visitasi oleh residen  
 Jika DPJP tidak visitasi karena sakit  
 Jika DPJP tidak visitasi karena jin / tugas  
 Jika DPJP visitasi tapi tidak mengisi SIMRS / SOAP  
 Jika DPJP tidak visitasi tapi mengisi SOAP

NAMA DOKTER	1		2		3		4		5		6		V
	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	
dr. Gede Indrajaya, Sp An	Visite <14.00	1	Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		
dr. Imam Fakhurrohman, Sp PD	Visite >14.00	3	Visite <14.00	3	Visite <14.00	3							
dr. Erwin Syarifuddin, Sp BKBD	Visite <14.00												Visite
dr. H. Taufik Tjahyadi, Sp S	Visite <14.00												
dr. Fadilah Maricar, Sp JP	Visite <14.00								Visite >14.00	4			
dr. Andrea Wahyu Yoganusanto, Sp JP, FIMA	Visite <14.00		Visite <14.00				Visite >14.00		Visite >14.00		Visite >14.00		Visite
dr. HJ. Shwadi Palangna, Sp A, MARS	Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00								
dr. Nur Ahmad Tabri, Sp PD, Sp P(X), FINASIM	Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		Visite
dr. Hasnawaty Basri, Sp S	Visite <14.00		Visite >14.00										
dr. Indah Hamriani, M Kes, Sp.THT-KL			Visite <14.00										
dr. Andi Temiyangka, Sp A					Visite >14.00				Visite <14.00				
dr. Fajar Amansyah, Sp PD, FINASIM					Visite >14.00				Visite <14.00		Visite <14.00		Visite
dr. Ekhidho Sampapajung, Sp DIKJOJK					Visite <14.00								
dr. Daniel Saputra, Sp U					Visite <14.00								
dr. Juhli Latief, Sp B, Sp OT					Visite <14.00								
dr. Ummu Adah, Sp S									Visite <14.00		Visite <14.00		
dr. Dian Werdiana Sp An							Visite <14.00		Visite <14.00		Visite <14.00		
dr. Hasnawaty Basri, Sp S									Visite <14.00		Visite <14.00		
dr. Muhammadong Sp PD									Visite <14.00				Visite
dr. Esa Lastary, Sp OG, M Kes									Visite <14.00		Visite <14.00		Visite
dr. Alamsyah Sp An											Visite <14.00		Visite
dr. Wahyudi Sp BS											Visite >14.00	1	Visite
dr. Maryam, Sp GK													Visite
dr. Muhlis Sp IKK													

FEBRUARI • MARET • APRIL • MEI • JUNI • JULI • AGUSTUS • SEPTEMBER • OKTOBER • NOVEMBER • DESEMBER

 <b>RS BHAYANGKARA MAKASSAR</b> Jl. Letjen Mappaouddang No. 63 Makassar	<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b> <b>PENGISIAN APLIKASI LINK ABSENSI VISITE DPJP DI RUANG</b> <b>RAWAT INAP</b>		
	<b>NO. DOKUMEN:</b> SPO/RYANMED/VI/2024	<b>NO. REVISI:</b> 0	<b>HALAMAN:</b> 1/3
<b>DASAR HUKUM</b> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien.	<b>TANGGAL TERBIT:</b> Juni 2024	<b>DISAHKAN:</b>  dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120512	
<b>PENGERTIAN</b>	Pengisian Link Absensi Visite dokter DPJP adalah kegiatan yang dilakukan oleh Petugas Perawatan untuk mengisi Link Absensi segera setelah menemani Dokter visite kepada pasien di Ruang Rawat Inap.		
<b>TUJUAN</b>	1. Mencatat waktu kedatangan Dokter visite di Ruang Rawat Inap secara digital. 2. Menjadi bahan data dalam mengevaluasi kinerja visite Dokter. 3. Meningkatkan dan menjaga mutu pelayanan di RS Bhayangkara Makassar		
<b>KEBIJAKAN</b>	1. Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Nomor : Kep/56/IV/2016 tentang Kebijakan Pelayanan dan Asuhan Pasien Terintegrasi 2. Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Nomor : Kep/341/IV/2019 tentang Kebijakan Asuhan Pasien oleh DPJP, Perawat dan Pemberi Pelayanan Lainnya di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar. 3. Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Nomor : Kep/166/VI/2016 tentang Penetapan DPJP		
<b>PROSEDUR</b>	1. Waktu visite DPJP adalah jam 06.00 sd 14.00 WITA dan tidak boleh mengganggu waktu istirahat pasien		

 <b>RS BHAYANGKARA MAKASSAR</b> Jl. Letjen Mappaouddang No. 63 Makassar	<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL          VISITE DPJP DI RUANG RAWAT INAP</b>		
	<b>NO. DOKUMEN:</b> SPO/02-NANMED/VI/2024	<b>NO. REVISI:</b> 0	<b>HALAMAN:</b> 1/3
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Visite DPJP pertama kali untuk pasien baru di Ruang Rawat Inap dilakukan maksimal 1x24 jam terhitung sejak pasien tiba di Ruang Rawat Inap. Perawat Ruang Rawat Inap melaporkan pasien yang baru diterima ke DPJP.</li> <li>3. Dokter didampingi oleh perawat melakukan kunjungan ke kamar/bed pasien</li> <li>4. Setelah mendampingi Dokter Visite, Petugas Perawatan langsung membuka Aplikasi Link Absensi DPJP pada Komputer.</li> <li>5. Petugas Perawatan mengisi Aplikasi Link Absensi visite DPJP sesuai dengan Tanggal dan Bulan kedatangan Dokter Visite.</li> <li>6. Dalam mengisi Aplikasi Link Absensi visite DPJP, Petugas Perawatan harus memperhatikan hal-hal pada Link Absensi visite DPJP sebagai berikut :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cari Nama Dokter yang bersangkutan</li> <li>• Pada Kolom Visite Dokter yang terdiri atas 3 pilihan yaitu Tidak Visite; Visite &gt; 14.00; dan Visite &lt; 14.00, maka Petugas Perawatan mengklik salah satu pilhan diatas disesuaikan dengan jam kedatangan DPJP</li> <li>• Jiika DPJP tidak datang Visite, maka Petugas Perawatan mengklik pada kolom Keterangan yang terdiri dari 6 Pilihan yaitu Jika DPJP divisitekan oleh Residen; Jika DPJP tidak visite karena sakit; Jika DPJP tidak visite karena ijin/tugas; Jika DPJP visite tapi tidak mengisi SIM RS/SOAP; Jika DPJP tidak visite tapi mengisi SOAP; Jika DPJP visite &gt; 14.00 untuk Pasien CYTO/Pasien Baru.</li> </ul> </li> </ol>		



RS BHAYANGKARA MAKASSAR Jl. Lotjen Mappaouddang No. 63 Makassar	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL VISITE DPJP DI RUANG RAWAT INAP		
	NO. DOKUMEN: SPO/02- IYANMED/1/2024	NO. REVISI: 0	HALAMAN: 1/3
	<p>7. Petugas Perawatan setiap akhir Bulan melakukan rekapitulasi dengan melihat hasil rekapan pada kolom Rekapan paling kanan di Aplikasi Link Absensi DPJP</p> <p>8. Hasil rekapan Visite DPJP setiap bulannya diserahkan kepada bagian Urusan Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Uryandokpol) RS Bhayangkara Makassar</p>		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rawat Inap, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Gawat Darurat		

## Lampiran D. PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

**KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**

### **SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. NAMA : dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS  
 PANGKAT/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 69120512  
 JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR  
 BERTINDAK SEBAGAI : SPONSOR
2. NAMA : dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp.M  
 PANGKAT/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 71050436  
 JABATAN : KASUBBID YANMEDDOKPOL  
 BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dan Mentor dari siswa Diklat PKP Angkatan IX tahun 2024 atas nama :

- NAMA : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 PANGKAT/NIP : PEMBINA / 197709302006041001  
 JABATAN : PS. KASUBBAG BINFUNG  
 BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP tahun 2024 atas nama Pembina Rahmat Mustafa, S.Si., Apt berupa aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Makassar Polda Sulsel.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Makassar Polda Sulsel.

Demikian surat pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,  
 KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP.69120512

KASUBBID YANMEDDOKPOL

dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
 AKBP NRP. 71050436

ACTION LEADER

RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 NOSIS. 20240307030625

**Lampiran E. LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA  
PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
 Nosis : 20240307030625  
 Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR POLDA  
 SULSEL  
 Nama Coach : AKBP Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Perkembangan Teknologi Keamanan <u>Siber</u> . Melindungi Data di Era Digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan Skill bagi action leader dalam hal Keamanan Siber	Diluar LMS (dilaksanakan oleh Dilatih.Co) dengan durasi 2 JP selama 90 menit
2	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Hospital Leadership in Uncertainty Condition	Webinar	Meningkatkan pemahaman bagi action leader dalam menghadapi masalah-masalah yang berkaitan dengan Perumahsakit an untuk mendukung aksi perubahan	Di luar LMS (dilaksanakan oleh Yaslis Institute)

3	Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar	Public Speaking	Webinar	Meningkatkan kemampuan bagi action leader tentang • kemampuan berbicara di depan umum	Di luar LMS (dilatih insight) dengan durasi 4 JP selama 120 menit.
---	---	-----------------	---------	---	--

Bandung, Juli 2024

COACH



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

Lampiran F. LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE I**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	06-05-2024 Senin	Menghadap Kasatker/ Sponsor	Mendapat arahan, petunjuk dan bimbingan	Kasatker mendukung penuh rencana aksi perubahan
2.	07-05-2024 Selasa	Menghadap Mentor	Mendapat arahan, petunjuk dan bimbingan	Mentor mendukung penuh rencana aksi perubahan
3.	08-05-2024 Rabu	Berkoordinasi dengan Stake Holder	Terbangun Komitmen bersama dimana Action Leader akan melaksanakan rencana aksi perubahan	Para Stake Holder mengapresiasi dengan baik

Mengetahui  
MENTOR



7

dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Mei 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 06 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Menghadap dan menjelaskan kepada Sponsor/mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 10.00 Wita menghadap Karumkit Bhayangkara Makassar/Sponsor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off campus (60 hari);
  - b. Karumkit memberikan arahan, wejangan dan bimbingan kepada Action Leader segala aspek yang menyangkut Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan dan Karumkit dengan tegas menyatakan akan mendukung sepenuhnya
3. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan menghadap Karumkit/Sponsor berjalan lancar dan baik, Action Leader mampu menjelaskan kegiatan 60 hari off campus dan tujuan pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan;
  - b. Karumkit/Sponsor menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader dan memberi dukungan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini
4. Kesimpulan ;

Karumkit/Sponsor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.

#### 5. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

Handwritten signature of Rahmat Mustafa.

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 07 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

2. Jenis kegiatan ;  
Menghadap dan menjelaskan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 10.00 Wita menghadap AKBP dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp.M sebagai Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off campus (60 hari);
  - b. Mentor memberikan arahan, wejangan dan bimbingan kepada Action Leader segala aspek yang menyangkut Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan dan Mentor dengan tegas menyatakan akan mendukung sepenuhnya
- c. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan menghadap Mentor berjalan lancar dan baik, Action Leader mampu menjelaskan kegiatan 60 hari off campus dan tujuan pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan;
  - b. Mentor menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader dan memberi dukungan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini
- c. Kesimpulan ;

Mentor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.

d. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rahmat Mustafa'.

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 08 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

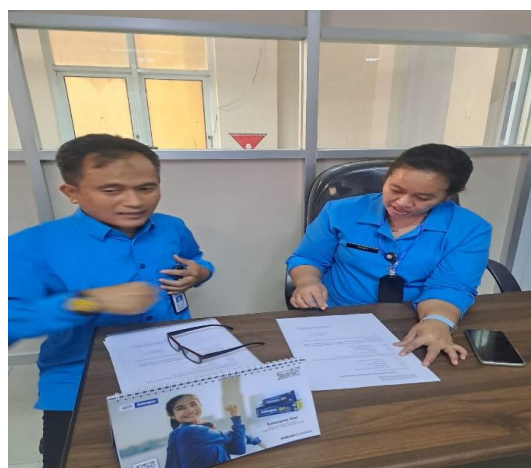
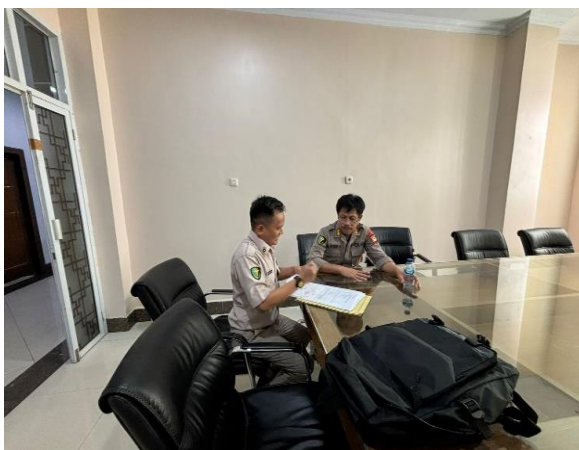
1. Jenis kegiatan ;  
Berkoordinasi dengan para Stake Holder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Membahas lebih lanjut tentang pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00 Wita menghadap beberapa Stake Holder Internal yaitu Karumkit Bhayangkara Makassar, kasubbid Yanmeddokpol, Kasubbag Wasintern, Kaur Yanwat, Paur Yanmed untuk melakukan koordinasi mengenai rencana pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off campus (60 hari);
  - b. Para Stake Holder selalu memberikan arahan dan bimbingan yang jelas kepada Action Leader dalam melaksanakan rencana aksi perubahan ini lakukan dan mereka menyatakan akan mendukung sepenuhnya
2. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan berkoordinasi dengan para Stake Holder berjalan lancar dan baik, dan bersepakat dengan Action Leader untuk menjalankan agenda kegiatan sesuai Milestone yang telah direncanakan.
  - b. Para Stake Holder menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader dan memberi dukungan dan

kewenangan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini

c. Kesimpulan:

Para Stake Holder sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.

d. Evidence/dokumentasi





KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.,FINACS  
 Pangkat : KOMBES POL  
 NRP : 69120512  
 Jabatan : KARUMKIT  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPIP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024  
 KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.,FINACS  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120512

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. HENDRIAN CHANIAGO, M.Kes, Sp.OT  
 Pangkat : AKBP  
 NRP : 78101260  
 Jabatan : KASUBBAG WASINTERN  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPIP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024  
 KASUBBAG WASINTERN

dr. HENDRIAN CHANIAGO, M.Kes, Sp.OT  
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78101260

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. YUSUF KIDINGALLO, Sp.Rad  
 Pangkat : AKBP  
 NRP : 72090622  
 Jabatan : KETUA KOMITE MEDIK  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KETUA KOMITE MEDIK



dr. YUSUF KIDINGALLO, Sp. Rad  
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72090622

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Ners. INRIYANI MATHIUS, S.Kep., M.Kep  
 Pangkat : PENATA TINGKAT I  
 NRP : 198101312002122002  
 Jabatan : KAUR YANWAT  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

KAUR YANWAT



Ners. INRIYANI MATHIUS, S.Kep., M.Kep  
 PENATA TINGKAT I NIP 198101312002122002

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DR. Ners. RIDWAN, S.Kep., M.Kep  
 Pangkat : PENATA TINGKAT I  
 NRP : 198011132003121002  
 Jabatan : PAUR YANMED  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

PAUR YANMED



DR. Ners. RIDWAN, S.Kep., M.Kep  
 PENATA TINGKAT I NIP 198011132003121002

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

#### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. ANDI TENRI GANGKA, Sp. A  
 Pangkat : -  
 NRP : -  
 Jabatan : DOKTER SPESIALIS MITRA  
 Kesatuan : -

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :


Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
 Pangkat : PEMBINA  
 NIP : 197709302006041001  
 Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
 Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024

DOKTER SPESIALIS MITRA



dr. ANDI TENRI GANGKA, Sp. A

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ANISAFITRI  
Pangkat : -  
NRP : -  
Jabatan : PASIEN/KELUARGA PASIEN  
Kesatuan : -

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KASUBBAG BINFUNG selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A 2024 , yaitu :

Nama : RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt  
Pangkat : PEMBINA  
NIP : 197709302006041001  
Jabatan : PS KASUBBAG BINFUNG  
Kesatuan : RS BHAYANGKARA MAKASSAR

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulawesi Selatan"

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2024  
PASIEN/KELUARGA PASIEN



ANISAFITRI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE II**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	13-05-2024 Senin	Mengajukan draft Tim Efektif ke Mentor	Mendapat arahan, petunjuk dan bimbingan	Tim Efektif yang tersusun hasil urung rembuk dengan mentor
2.	14/17-05-2024 Selasa- Jumat	Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan aksi perubahan	Mendapatkan data dan bahan dari ruangan perawatan	Dilakukan di setiap ruangan perawatan
3.	14-05-2024 Selasa	Action Leader mengikuti Webinar	Pengembangan Kompetensi	Webinar bidang Public Speaking dan IT

Mengetahui  
MENTOR



dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Mei 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 13 Mei 2024

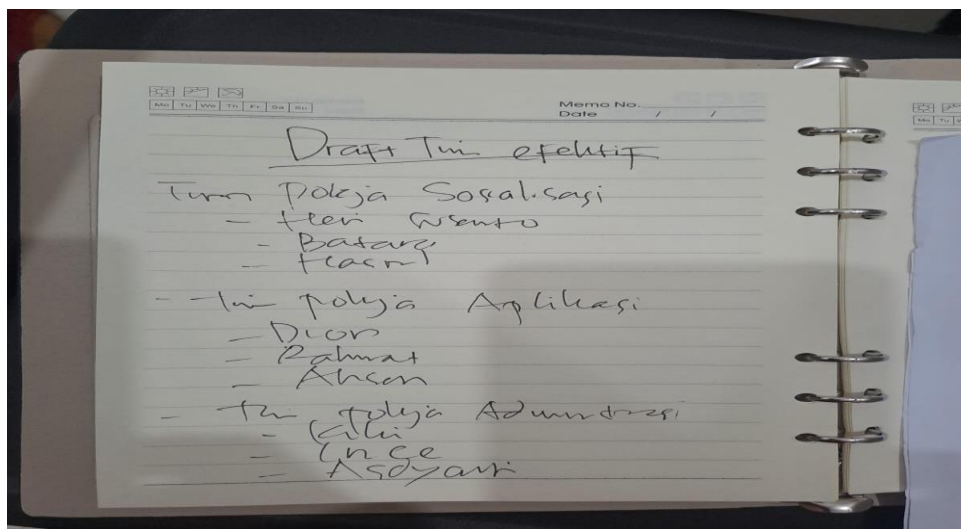
Waktu : 13.00 s.d. 15.00 Wita

Isi laporan meliputi :

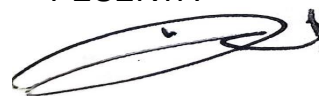
3. Jenis kegiatan ;  
Menghadap dan berdiskusi dengan mentor tentang rencana pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan kegiatan ;
  - c. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari pelaksanaan kegiatan penyusunan dan penentuan anggota Tim Efektif yang tepat untuk berkolaborasi dan bekerjasama dengan Action Leader dalam aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - d. Mohon dukungan oleh Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - c. Pukul 13.00 Wita menghadap Mentor untuk melaporkan rencana penentuan dan penyusunan serta pembentukan anggota Tim Efektif untuk mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off campus (60 hari);
  - d. Mentor memberikan arahan, wejangan dan bimbingan serta berdiskusi dengan Action Leader yang menyangkut rencana pembentukan, penentuan dan penyusunan anggota Tim Efektif.
4. Hasil dan pembahasan ;
  - c. Kegiatan membuat dan Menyusun draft tim efektif dengan Mentor berjalan lancar dan baik.
  - d. Mentor menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader tentang draft susunan Tim Efektif yang akan dibentuk.
5. Kesimpulan ;

Mentor dan Action Leader bersepakat dalam penyusunan draft Tim Efektif yang akan mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.

#### 6. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa- Jumat, 14- 17 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

3. Jenis kegiatan ;

Mengumpulkan data dan bahan untuk melaksanakan rencana aksi perubahan.

2. Tujuan kegiatan ;

- c. Mengumpulkan data dan bahan untuk menjadi sumber materi primer maupun sekunder dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
- d. Mohon dukungan para stakeholder terutama DPJP dan Perawat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan :

- c. Pukul 09.00 Wita melakukan kunjungan ke setiap ruang perawatan untuk mendapatkan data dan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang akan di laksanakan selama off campus (60 hari);
- d. Para Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) dan Petugas Perawatan selalu memberikan masukan dan saran kepada Action Leader dalam melaksanakan rencana aksi perubahan ini.

4. Hasil dan pembahasan ;

- e. Kegiatan pengumpulan data dan bahan untuk pelaksanaan rencana aksi perubahan berjalan lancar dan baik, Dimana data dan bahan yang dikumpulkan secara kualitatif dan kuantitatif telah cukup untuk mejadi factor pendukung dalam menjalankan rencana aksi perubahan.





KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. II MAKASSAR

### VISITE DPJP

NAMA PASIEN : YUSRIL PAISAL  
 NO. RM : 467258  
 RUANGAN : LOVEBIRD

DPJP : 1. dr. Irwan Wijaya, Sp.B, M.Kes  
 General Surgeon  
 2. dr. AHMAD WIRAWAN, Sp.BA  
 3.

13/5	14/5	15/5	16/5	HARI PERAWATAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
✓	✓	✓	X	→ dr. irwan					
	✓	✓	✓	→ dr. AHMAD WIRAWAN					

KEPALA RUANGAN

NS. HJ. AMINAH, S. KEP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 14 Mei 2024

Waktu : 20.00 s.d. 22.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;

Action Leader mengikuti kegiatan Webinar .

2. Tujuan kegiatan ;

Action Leader mengikuti kegiatan Webinar untuk menambah pengetahuan dalam rangka pengembangan kompetensi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;

3. Pelaksanaan kegiatan :

Pukul 20.00 Wita, Action Leader mengikuti Webinar di bidang IT dengan Judul "IT Audit, Governance and Risk Mangement" yang diselenggarakan oleh *dilatih.co*

4. Hasil dan pembahasan ;

a. Kegiatan Webinar yang diikuti oleh Action Leader berjalan lancar dan baik, dimana webinar yang diikuti membahas tentang Keamanan Siber.

b. Webinar yang diikuti menyangkut bidang IT berkorelasi erat dengan rencana aksi perubahan yang akan dikerjakan oleh Action Leader.

5. Kesimpulan ;

Kegiatan Webinar yang diikuti Action Leader berjalan dengan lancar dan baik

6. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu : 16.00 s.d. 11.00 /20.00 s.d. 22.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;

Action Leader mengikuti kegiatan Webinar .

2. Tujuan kegiatan ;

Action Leader mengikuti kegiatan Webinar untuk menambah pengetahuan dalam rangka pengembangan kompetensi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;

3. Pelaksanaan kegiatan :

a. Pukul 16.00 Wita, Action Leader mengikuti Webinar di bidang Kesehatan dengan Judul "Hospital Leadership in Uncertainty Condition" yang diselenggarakan oleh *Yaslis Institute*;

b. Pukul 20.00 Wita, Action Leader mengikuti Webinar di bidang Public Speaking dengan Judul "The Unstoppable" yang diselenggarakan oleh *PT. Bicara Official Indonesia*.

4. Hasil dan pembahasan ;

a. Kegiatan Webinar yang diikuti oleh Action Leader berjalan lancar dan baik, dimana webinar yang diikuti ada dua (2) di hari yang sama tapi berbeda di waktu pelaksanaannya.

b. Webinar yang diikuti menyangkut bidang Kesehatan dan Public Speaking berkorelasi erat dengan rencana aksi perubahan yang akan dikerjakan oleh Action Leader.

5. Kesimpulan ;

Kegiatan Webinar yang diikuti Action Leader berjalan dengan lancar dan baik

## 6. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE III**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**


**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	20-05-2024  Senin	Membentuk Tim Efektif	Terbentuknya Tim Efektif	Mentor memberi arahan pada masing-masing anggota Tim Efektif
2.	20-05-2024  Senin	Membuat Sprint Tim Efektif	Terbitnya Sprint Tim Efektif	Berkoordinasi dengan Fungsi Urusan Administrasi (Urmin)
3.	21-05-2024  Rabu	Mendistribusikan Sprint Tim Efektif	Dokumen duplikasi Sprint Tim efektif diserahkan ke masing-masing anggota Tim Efektif	Sprint Tim Efektif terdistribusi dengan baik dan lancar
4	22-05-2024	Menjelaskan tugas ke masing-masing Tim Efektif dan Sosialisasi	Masing-masing setiap anggota Tim Efektif memahami tugas dan fungsinya	Tiga Kelompok Kerja yaitu Aplikasi, Administrasi,

		Hasil webinar	dalam Tim Efektif	dan Sosialisasi
--	--	---------------	-------------------	-----------------

Mengetahui  
MENTOR



dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Mei 2024  
Peserta



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

4. Jenis kegiatan ;  
Membentuk Tim Efektif
2. Tujuan kegiatan ;
  - e. Menetapkan personal yang akan dimasukkan dalam Tim Efektif untuk rencana aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - f. Mohon dukungan dan Kerjasama kepada para anggota Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - e. Pukul 09.00 Wita mengumpulkan beberapa personil yang akan dimasukkan ke dalam Tim Efektif di Ruang Ur SIM-RM
  - f. Mentor dan Action Leader memberikan arahan kepada Calon anggota Tim Efektif yang menyangkut Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
6. Hasil dan pembahasan ;
  - e. Kegiatan pembentukan Tim Efektif berjalan lancar dan baik, Action Leader mampu menjelaskan kegiatan 60 hari off campus dan tujuan pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan;
  - f. Seluruh Anggota Tim Efektif menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader dan memberi dukungan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini
7. Kesimpulan ;

Seluruh Anggota Tim Efektif sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan

8. Evidence/dokumentasi



**ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF**

Hari/Tanggal : Senin/ 20 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN	
1	AKBP dr. MOCH. IWAN K. Sp.M	MENTOR	1	
2	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	2	
3	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	3	
4	AHSAN FADLI	POKJA APLIKASI	4	
5	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA APLIKASI	5	
6	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	6	
7	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	7	
8	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	8	
9	AKBAR M. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	9	
10	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	10	
11	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	11	

Makassar, 20 Mei 2024

Mentor

dr. Moch. Iwan K. Sp.M  
AKBP NRP. 21050436

Makassar, Mei 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Membuat Sprint Tim Efektif
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Menetapkan personal yang akan dimasukkan dalam Sprint Tim Efektif untuk rencana aksi perubahan selama off campus selama 60 hari;
  - b. Memastikan kepada para anggota Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan ini bekerja dan bekerjasama secara efektif dan efisien.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 13.00 Wita berkordinasi dengan Fungsi Urusan Administrasi (Urmin) dalam pembuatan Sprint Tim Efektif
  - b. Pukul 13.30 Wita, Sprint Tim Efektif telah dibuat untuk ditandatangani oleh Kasatker.
  - g. Pukul 14.00 Wita, Sprint Tim Efektif terbit
4. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Pembuatan Sprint Tim Efektif berjalan lancar dan baik dengan melibatkan Fungsi Urusan Administrasi (Urmin).
  - b. Kasatker menandatangani Sprint Tim Efektif dan memberi dukungan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini
5. Kesimpulan ;  
Pembuatan Sprint Tim Efektif yang melibatkan Fungsi Urusan Admintrasi berjalan lancar.
6. Evidence/dokumentasi

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR



SURAT PERINTAH  
 Nomor: Sp/193-IV/DIK/2.5/2024

Perimbangan : bahwa dalam rangka penunjukkan Tim Efektif a.n Pembina Rahmat Mustafa, SSI, Apt. dengan Judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat As SDM Mabes Polri Nomor : B/2973/II/DIK/2.5/2024/SSDM tanggal 27 Februari 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKP T.A. 2024

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya juga di tunjuki sebagai Tim Efektif Tahap implementasi Aksi Perubahan Pembina Rahmat Mustafa, SSI, Apt dengan Judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar T.A. 2024;
  2. agar menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut diatas;
  3. surat perintah ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkannya;
  4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Sesuai : -

dikeluarkan di Makassar  
 pada tanggal 12 Mei 2024  
 Kepala Kepolisian Daerah Sulawesi Selatan  
 dr. BAMBANG RAHMAT MUSTAFA, SSI, Apt. NRP 69120512



Tembusan :  
 Kabidkokes Polda Sulsel

SULAWESI DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARUMKIT  
 NOMOR: SP/193-IV/DIK/2.5/2024  
 TANGGAL: 12 MEI 2024

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF DENGAN JUDUL OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR T.A. 2024

NO	NAMA	PANGKAT	STRUKTURAL	JABATAN	DALAM TIM	KET
1	AHSAN FADLI S. KOTI	KARY. KONTRAK	STAF IT		TIM POJKA APLIKASI	
2	GLIDON PENIKAY, S.Si	KARY. KONTRAK	STAF IT		ANGGOTA	
3	RAHMAT ARUNGBUANA	KARY. KONTRAK	STAF IT		ANGGOTA	
4	NUR RIZKI SHAGIRAH, S.Kep.Ns	KARY. KONTRAK	STAF HUMAS		TIM POJKA SOSIALISASI	
5	INCE KHAERUNNISA KUSUMA A. MUIN	KARY. KONTRAK	STAF HUMAS		ANGGOTA	
6	ASDYANTI J. A. Md RMIK	KARY. KONTRAK	STAF REKAM MEDIS		ANGGOTA	
7	HASRUL, HUSAIN, S. FATH	KARY. KONTRAK	STAF REKAM MEDIS		TIM POJKA ADMINISTRASI	
8	AKBAR MUHAMMAD BATARA	KARY. KONTRAK	STAF REKAM MEDIS		ANGGOTA	
9	HERI SUSANTO, A.Mg.RMIK	KARY. KONTRAK	STAF REKAM MEDIS		ANGGOTA	



Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Makassar, Mei 2024  
 PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Mendistribusikan Sprint Tim Efektif.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Menyampaikan secara formal kepada seluruh Anggota Tim Efektif ;
  - b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :  
Pukul 10.00- 11.00 Wita, Action Leader mendatangi secara personal kepada seluruh anggota Tim Efektif dan menyerahkan dokumen duplikasi Sprint Tim efektif
4. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan mendistribusikan dokumen duplikasi Sprint Tim Efektif kepada seluruh Anggota Tim efektif berjalan lancar dan baik.
  - b. Seluruh Anggota Tim Efektif menerima dengan baik apa yang disampaikan Action Leader dan memberi dukungan penuh terhadap rencana pelaksanaan aksi perubahan ini
9. Kesimpulan ;  
Seluruh Anggota Tim Efektif sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.
10. Evidence/dokumentasi



### TANDA TERIMA SEBILU TIM EFEKTIF

Hari/Tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

NO	NAMA	FUNGSI DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	SHIDON FERREAV	POKJA	1
2	AHSAN FADLI	POKJA	2
3	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA	3
4	NUUR RIZKI SAGHIBA	POKJA	4
5	INEE K. KUSUMA	POKJA	5
6	ASDYANTI	POKJA	6
7	AKBAR MUH. BATARA	POKJA	7
8	HASMI HUSAIN	POKJA	8
9	HERI SUSANTO	POKJA	9

Hari/Tgl: 21 Mei 2024  
 Aksi Per: ...  
 Di: ...  
 Oleh: ...

Makassar, Mei 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 22 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Menjelaskan tugas ke masing-masing Tim Efektif dan sosialisasi hasil webinar
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Menjelaskan secara detail kepada seluruh Tim efektif tentang tugas dan fungsinya sesuai yang termaktub dalam Sprint Tim efektif
  - b. Mensosialisasikan hasil webinar untuk diaplikasikan dalam rencana aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 10.00 Wita, Action Leader mengumpulkan seluruh anggota Tim Efektif untuk menjelaskan tentang tugas dan fungsi dari masing-masing anggota Tim Efektif serta mensosialisasikan hasil webinar yang Action Leader ikuti.
  - b. Seluruh Anggota Tim Efektif dapat memahami masing-masing tugas dan fungsinya sesuai yang tercantum dalam Sprint Tim Efektif, serta dapat menyerap ilmu dari hasil sosialisasi webinar yang diikuti oleh Action leader dan menyatakan akan mendukung sepenuhnya Rencana Aksi Perubahan dari Action Leader.
4. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan mengumpulkan dan menjelaskan Tugas dan Fungsi kepada setiap Anggota Tim Efektif berjalan lancar dan baik.
  - b. Tim efektif mendapat ilmu dari sosialisasi kegiatan webinar yang diikuti oleh Action Leader
5. Kesimpulan ;

Seluruh Anggota Tim Efektif sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



**NOTULEN RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF**

Hari : Rabu  
 Tanggal : 22 Mei 2024  
 Tempat : Ruangan Ur SIM-RM  
 Peserta : Peserta PKP (Action Leader), Tim Efektif

**Pokok Bahasan : Koordinasi Tim Efektif**

**Hasil Rapat :**

1. Rahmat Mustafa, S.Si selaku *action leader* memberikan penjelasan mengenai tugas dari masing-masing liga kelompok kerja (Pokja) dari Tim Efektif yaitu Pokja Administrasi, Pokja Aplikasi dan Pokja Sosialisasi.
2. Action Leader mengharapkan ada koordinasi dan kerjasama yang solid diantara semua anggota Tim efektif.
3. Personil yang terlibat dalam Kelompok kerja Tim Efektif dapat memahami tugas dan fungsi kerjanya dari masing- masing Kelompok Kerja tersebut.

Makassar, 22 Mei 2024

Notulen

*Asdyanti*  
 Asdyanti

**ABSENSI RAPAT KONSOLIDASI TIM EFEKTIF**

Hari/Tanggal : Rabu/ 22 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	AKBP dr. MOCH. IWAN K. Sp.M	MENTOR	1
2	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	2
3	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	3
4	AHSAN FADLI	POKJA APLIKASI	4
5	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA APLIKASI	5
6	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	6
7	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	7
8	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	8
9	AKBAR M. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	9
10	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	10
11	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	11

Makassar, 22 Mei 2024  
 Mentor

*dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M*  
 AKBP NRR 71050436

Makassar, Mei 2024  
 PESERTA

*Rahmat Mustafa*

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE IV**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	27-05-2024 Senin	Rapat dengan Tim Efektif tentang rencana pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Kesepakatan pembuatan Rancangan dan konsep Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Rapat berjalan lancar
2.	28-05-2024 Selasa	Pembuatan Draft Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Draft/Rancangan Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet	Action Leader dan Tim Efektif bekerja dengan kompak
3.	29-05-2024 Rabu	Pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Aplikasi masih perlu penyempurnaan
4.	30-05-2024 Kamis	Uji coba pengisian aplikasi berbasis google spreadsheet	Inputan dari Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Melibatkan Petugas di Ruang Perawatan
5.	31-05-2024 Jumat	Penyempurnaan Aplikasi berbasis Google Speradsheet	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Aplikasi berbasis Google Spreadsheetsiap diaplikasikan

Mengetahui  
MENTOR



dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Mei 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Rapat dengan Tim Efektif untuk menyampaikan rencana pembuatan aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Merancang sebuah Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
  - b. Mohon dukungan dan Kerjasama oleh seluruh Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00 Wita, Action Leader mengumpulkan seluruh anggota Tim Efektif untuk merancang dan membuat sebuah Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
  - b. Mentor turut pula memberikan arahan, wejangan dan bimbingan serta berdiskusi dengan Action Leader dan seluruh Tim efektif.
4. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan membuat dan Merancang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet berjalan lancar dan baik.
  - b. Diharapkan pula Mentor dapat mengapresiasi hasil rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.
5. Kesimpulan ;  
Action Leader dan Tim Efektif dapat membuat rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet yang nantinya akan diujicobakan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.
6. Evidence/dokumentasi



**ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF PEMBUATAN APLIKASI**

Hari/Tanggal : Senin/ 27 Mei 2024

NO	NAMA	TUGAS DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt	ACTION LEADER	1
2	GIDION PENNIKAY	POKJA APLIKASI	2
3	AHSAN FADLI	POKJA APLIKASI	3
4	RAHMAT ARUNGBUANA	POKJA APLIKASI	4
5	NUR RIZKI SAGHIRA	POKJA SOSIALISASI	5
6	INCE K. KUSUMA	POKJA SOSIALISASI	6
7	ASDYANTI	POKJA SOSIALISASI	7
8	AKBAR MUH. BATARA	POKJA ADMINISTRASI	8
9	HASRUL HUSAIN	POKJA ADMINISTRASI	9
10	HERI SUSANTO	POKJA ADMINISTRASI	10

**NOTULEN RAPAT PEMBUATAN APLIKASI DENGAN TIM EFEKTIF**

Hari : Senin  
 Tanggal : 27 Mei 2024  
 Tempat : Ruang Ur SIM-RM  
 Peserta : Peserta PKP (Action Leader), Tim Efektif

**Pokok Bahasan : Koordinasi Tim Efektif**

**Hasil Rapat :**

1. Rahmat Mustafa, S.Si selaku *action leader* memberikan penjelasan mengenai rencana Aplikasi yang akan dibuat kepada tiga kelompok kerja (Pokja) dari Tim Efektif yaitu Pokja Administrasi, Pokja Aplikasi dan Pokja Sosialisasi.
2. Pokja Aplikasi memberikan usulan dan saran tentang Aplikasi yang akan dibuat.
3. Action Leader mengharapkan ada koordinasi dan kerjasama yang solid diantara semua anggota Tim efektif.
4. Personil yang terlibat dalam Kelompok kerja Tim Efektif dapat memahami tugas dan fungsi kerjanya dari masing- masing Kelompok Kerja tersebut.

Makassar, 27 Mei 2024

Notulen

Akbar Muh. Batara

Makassar, 27 Mei 2024

Mentor

dr. Moch. Iwan Kurhawan, Sp. M  
 AKBP NRP. 71050436

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Makassar, Mei 2024  
 PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

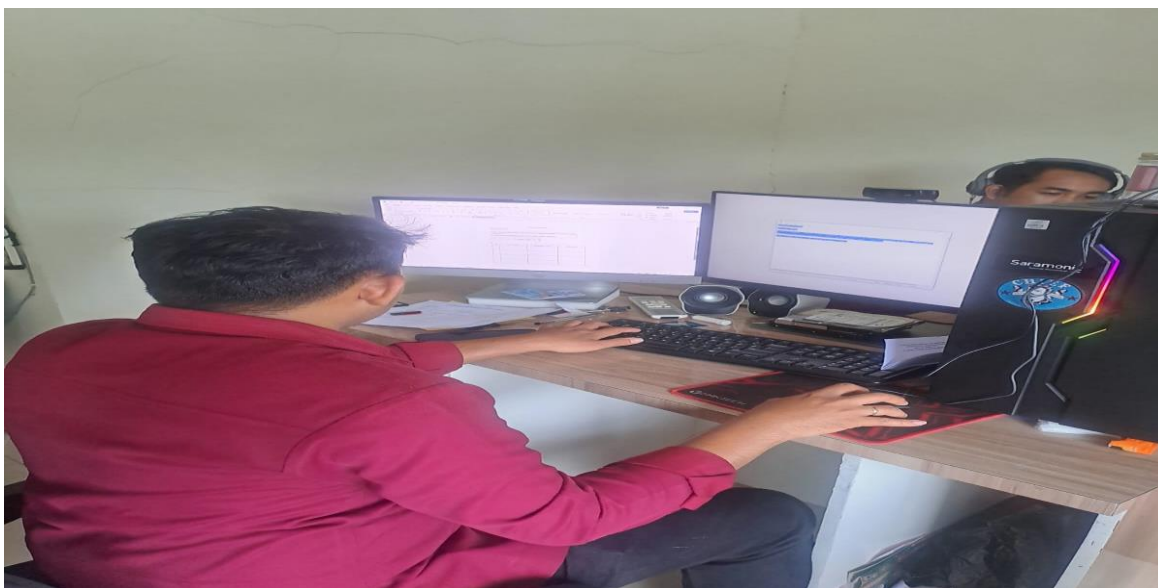
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Pembuatan draft Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Membuat draft/rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
  - b. Mohon dukungan seluruh anggota Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00 Wita melakukan kunjungan ke setiap ruang perawatan untuk mendapatkan data dan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan aksi perubahan;
  - b. Mentor selalu memberikan masukan dan saran kepada Action Leader dalam melaksanakan rencana aksi perubahan ini.
4. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Kegiatan pembuatan draft/rancangan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini dilaksanakan untuk menjadi prototype dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.
  - b. Draft/rancangan ini dibuat dengan melibatkan anggota Tim Efektif dari Pokja Aplikasi.
5. Kesimpulan ;  
Pembuatan draft/rancangan aplikasi berbasis Google Spreadsheet dilaksanakan Bersama anggota Tim Efektif dari Pokja Aplikasi dan hasil draft/rancangan ini dikoordinasikan dengan Mentor.
6. Evidence/dokumentasi



KERANGKA APLIKASI KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER

data per BULAN]

KOLOM KETERANGAN : Berisi 5 poin indikator yang diisikan ke dalam spreadsheet di kolom "Keterangan" dan berisi informasi klasifikasi visite dokter dengan waktu - waktunya

| No. | Nama Dokter | Tgl Selama 1 bulan | Ket |

NO	Nama Dokter	Tgl Selama 1 Bulan	Keterangan

Makassar, Mei 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

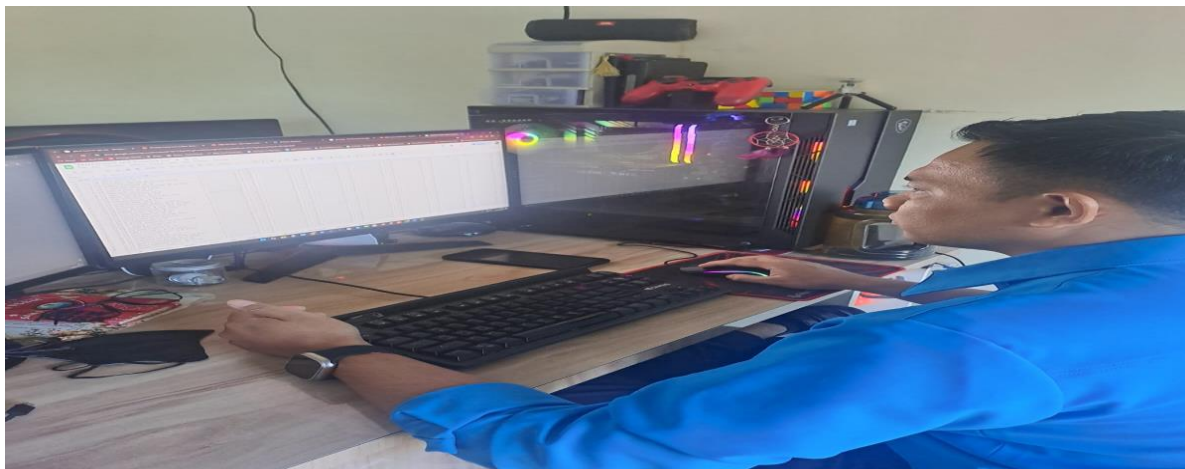
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Membuat Aplikasi berbasis Google Spreadsheet yang akan mendukung kegiatan rencana aksi perubahan.
  - b. Mohon dukungan semua Stake Holder dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 10.00 Wita Action Leader bersama Tim Efektif membuat Aplikasi berbasis Google Spreadsheet yang mengacu pada hasil draft/rancangan yang dibuat sebelumnya.
  - b. Selama kegiatan pembuatan ini, mentor memberikan pula saran untuk kesempurnaan dari Aplikasi tersebut.
11. Hasil dan pembahasan ;  
Kegiatan pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dan berjalan lancar dan baik, Action Leader dan Tim Efektif bersinergi dalam kegiatan tersebut.
12. Kesimpulan ;  
Action Leader dan Tim Efektif berkolaborasi dengan baik dalam membuat Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
13. Evidence/dokumentasi



Microsoft Excel spreadsheet titled 'ABSEN VISITE DPPP KUMANGAN (C) xls'.

NO	NAMA DOKTER	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket	Visite Dokter	Ket
13	dr. Cede Indriyaya, Sp.An																		
14	dr. Imam Falsukurrohman, Sp.PD																		
15	dr. Erwin Syarifuddin, Sp.BKGD																		
16	dr. H. Taufik Tjahyadi, Sp.S																		
17	dr. Fadilah Marcar, Sp.JP																		
18	dr. Andrea Wahyu Yogasusanto, Sp.JP, FPHA																		
19	dr. Ig. Sirewi Palaguna, Sp.A, MARS																		
20	dr. Nur Ahmad Tabri, Sp.PD, Sp.PpI, FIMASIM																		
21	dr. Hasmawati Basir, Sp.S																		
22	dr. Indah Hamtiani, M.Kes, Sp.THT&KL																		
23	dr. Aeni Tenggangsiha, Sp.A																		
24	dr. Fajar Anamayah, Sp.PD, FIMASIM																		
25	dr. Ekiho Sampepajung, Sp.BIKONIK																		
26	dr. Daniel Saputra, Sp.U																		
27	dr. Juli Latief, Sp.S, Sp.OT																		
28	dr. Ummu Akah, Sp.S																		
29	dr. Dian Widesara, Sp.An																		
30	dr. Hasmawati Basir, Sp.S																		
31	dr. Muhammadang, Sp.PD																		
32	dr. Eka Lestari, Sp.OD, M.Kes																		
33	dr. Alamsyah, Sp.An																		
34	dr. Wahyudi, Sp.BS																		
35	dr. Maryam, Sp.GK																		
36	dr. Malika, Sp. IK																		
37	dr. Ekiha, Sp.B																		
38	dr. Irsan Wijaya, Sp.B, M.Kes																		
39	dr. Chikhaq, Sp. GR																		
40	dr. Fathul, Sp.BS																		
41	dr. anif santoso, sp																		
42	dr. Ikhmal Kholid, Sp.U																		
43	dr. Halima sadiyah, Sp.PD																		
44	dr. Adina, Sp. IK																		
45	dr. Annisa, Sp.PD&KGEH																		
46	dr. A Adli, Sp.An																		
47	dr. Widjaya, Sp.B																		

Month navigation: FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER

Makassar, Mei 2024  
**PESERTA**

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
**PEMBINA NIP197709302006041001**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

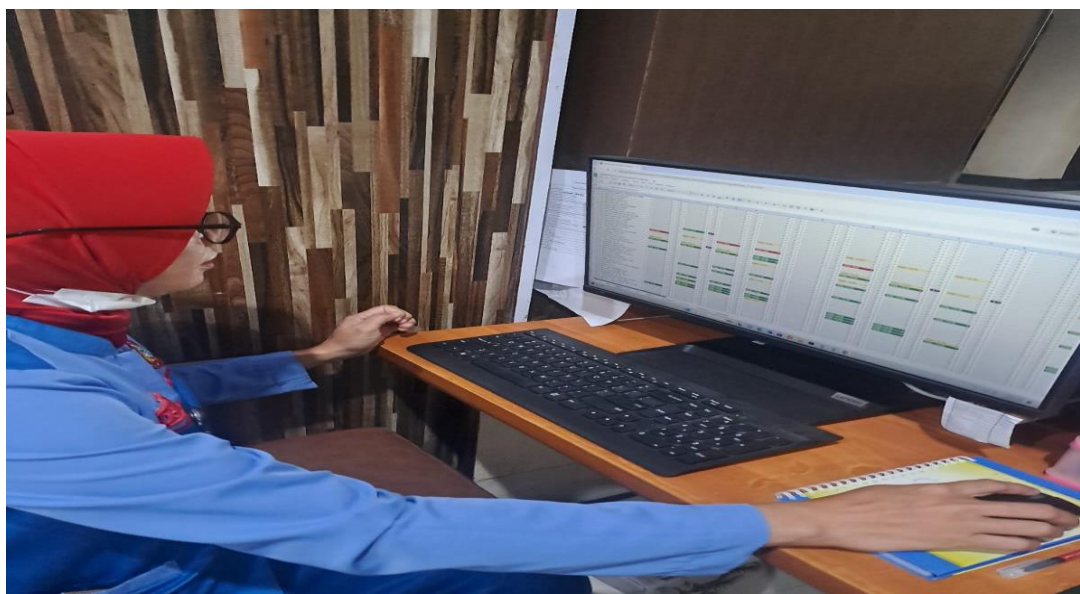
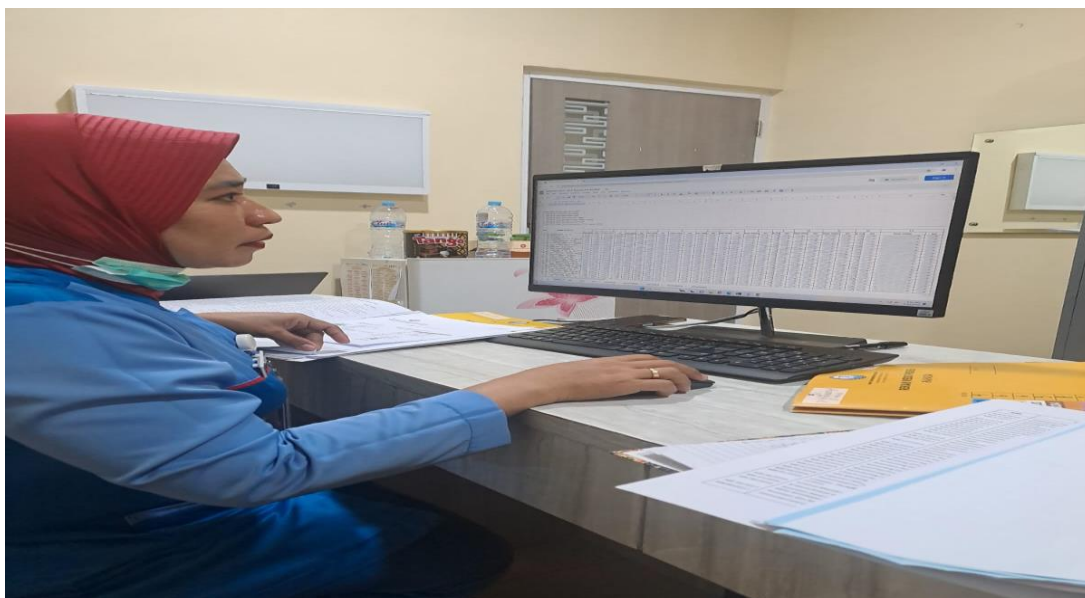
Hari / tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;
  - Uji coba pengisian Aplikasi Google Speradsheet yang dibuat.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Menguji kelayakan dan mengevaluasi Aplikasi Google Spreadsheet yang dibuat.
  - b. Membuat Petugas Perawatan agar mampu mengisi Aplikasi Google Spreadsheet tersebut.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00 Wita, Action Leader mendatangi Ruangan Perawatan untuk meminta Petugas Perawatan mengisi Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet tersebut.
  - b. Para Petugas Perawatan yang mengisi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet tersebut mampu melakukannya dengan baik dan lancar.
- g. Hasil dan pembahasan ;
  - a. Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet oleh Petugas Perawatan dapat berjalan dengan baik dan lancar.
  - b. Ada beberapa kekurangan dari Aplikasi tersebut yang masih harus dibenahi dan disempurnakan.
- h. Kesimpulan ;

Pelaksanaan uji coba Aplikasi berbasis Google Spreadsheet berjalan baik dan lancar, namun masih perlu ada perbaikan dan penyempurnaan dari Aplikasi tersebut.
- i. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

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

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;
  - Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - c. Melakukan Langkah perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
  - d. Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini bisa diaplikasikan di unit kerja Perawatan dengan baik.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - d. Pukul 09.00 Wita, Action Leader bersama dengan Tim Efektif melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet;
  - e. Mentor mengapresiasi dengan baik kegiatan perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini dan berharap setelah diaplikasikan akan membawa dampak positif pada peningkatan pelayanan.
4. Hasil dan pembahasan ;
  - e. Kegiatan perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dan ini berjalan lancar, Action Leader dan Tim Efektif dapat bersinergi dengan baik pula.
  - f. Mentor menerima dengan baik apa yang hasil perbaikan dan penyempurnaan dari Aplikasi tersebut.
5. Kesimpulan ;

Perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini berjalan dengan baik dan lancar, dan dapat segera diaplikasikan pada Unit Kerja Perawatan.

6. Evidence/dokumentasi

The screenshot shows a Google Spreadsheet with the following structure:

- Columns:** A (NO), B (NAMA DOKTER), C (1), D (2), E (3), F (4), G (5), H, I, J, K, L.
- Rows 1-11:** Headers for months (FEBRUARI to DESEMBER) and sub-headers for 'Visite Dokter' and 'Ket' (Keterangan) for each month.
- Rows 12-24:** Data rows for 11 doctors, including names like dr. ABADI AMAN, dr. ADI SURYA, etc.

Makassar, Mei 2024  
 PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE V**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**


<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	03-06-2024 Senin	Membuat konsep keputusan tentang Pemberlakuan Pengisian Google Form Spreadsheet	Konsep Surat Keputusan (SK) Karumkit	
2.	04-06-2024 Selasa	Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan Karumkit pemberlakuan Google Form Spreadsheet	SK Karumkit	
3.	05/06-06-2024 Rabu/Kamis	Sosialisasi Penggunaan Google Form berbasis spreadsheet dan kepada Stake Holder	Dokumentasi, undangan, absensi	
4.	07-06- 2024 Jumat	Mengimplementasikan Google Form berbasis Spreadsheet	Dokumentasi	

Mengetahui  
MENTOR



dr.Moch Iwan Kurniawan, Sp.M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Juni 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 03 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

- h. Jenis kegiatan ;  
Membuat konsep Keputusan pemberlakuan Aplikasi berbasis google spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - i. Merancang sebuah konsep Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
  - j. Mohon dukungan dan bantuan dari Unit Urusan Administrasi (URMIN) dalam pembuatan Kosep Surat Keputusan ini.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - k. Pukul 09.00 Wita, Action Leader bersama Unit Urusan Administrasi berkumpul membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang Pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;
  - l. Mentor turut pula memberikan arahan, wejangan dan bimbingan serta berdiskusi dengan Action Leader.
- j. Hasil dan pembahasan ;
  - k. Kegiatan membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet dan berjalan lancar dan baik.
  - l. Diharapkan Karumkit dapat segera menandatangani dan mengeluarkan Surat Keputusan pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.
- m. Kesimpulan ;  
Action Leader dan Unit Urusan Administrasi (Urmin) dapat membuat konsep Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.

n. Evidence/dokumentasi

**KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**



**KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**

Nomor : Kep / / VI / 2024

tentang

**PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET  
UNTUK OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE  
DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA  
MAKASSAR**

**KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**

- Menimbang** : 1. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan operasional Rumah Sakit Bhayangkara Makassar, maka diperlukan aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk optimalisasi pengawasan pencatatan kepatuhan waktu visite dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP);
2. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1 perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar;
- Mengingat** : 1. undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Memperhatikan** : saran dan pertimbangan unsur pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR TENTANG PENETAPAN PENGGUNAAN APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET UNTUK OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**
1. memberlakukan penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar Polda Sulsel;

2. hal-hal.....

CS Dipindai dengan CamScanner

Makassar, Juni 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 04 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

o. Jenis kegiatan ;

Mengajukan permohonan penandatanganan Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.

2. Tujuan kegiatan ;

e. Mendapatkan Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet;

f. Mohon dukungan dari Karumkit dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan :

e. Pukul 09.00 Wita bertemu dengan Karumkit dalam rangka pengajuan penandatanganan Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.

f. Karumkit selalu memberikan masukan dan saran kepada Action Leader dalam melaksanakan rencana aksi perubahan ini.

7. Hasil dan pembahasan ;

g. Kegiatan pengajuan penandatanganan Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini berjalan dengan baik dan lancar.

h. Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet diharapkan dapat dipatuhi oleh semua pihak yang terkait.

8. Kesimpulan ;

Keluarnya Surat Keputusan Karumkit tentang pemberlakuan aplikasi berbasis Google Spreadsheet.

9. Evidence/dokumentasi



KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR



**KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**  
 NOMOR : Kepl/ 15 /NI/2024

tentang

PENGGUNAAN APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET  
 UNTUK OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU  
VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP)  
 DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

- Menimbang** : bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan operasional di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar diperlukan aplikasi berbasis *Google Spreadsheet* untuk optimalisasi pengawasan pencatatan kepatuhan waktu *Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP)*, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
  3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  4. Surat Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor : B/2973/II/DJK.2.5./2024/SSDM tanggal 27 februari 2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKP T.A. 2024
  5. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor : B/193/V/DIK.2.5./2024 tanggal 3 Mei 2024 tentang Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024
  6. Rencana Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Makassar T.A. 2024.

Memperhatikan.....

2 **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT**  
 NOMOR : KEP/ 15 /NI/2024  
 TANGGAL : 5 JUNI 2024

Memperhatikan : saran dan pertimbangan staf Rumkit Bhayangkara Makassar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR TENTANG PENGGUNAAN APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET UNTUK OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR.**

1. Aplikasi berbasis *Google Spreadsheet* digunakan untuk Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu *Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP)* di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
3. keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Makassar  
 pada tanggal: 5 Juni 2024  
 KARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

  
 DR. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B, FINACS  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120512

Makassar, Juni 2024  
 PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu/Kamis, 05-/06 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Sosialisasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Petugas Perawatan.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Memberi pemahaman tentang pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Petugas Perawatan untuk mendukung kegiatan aksi perubahan.
  - b. Mohon dukungan semua Petugas Perawatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00 Wita Action Leader bersama Petugas Perawatan berkumpul di Aula Rumah Sakit untuk kegiatan Sosialisasi penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
  - b. Selama kegiatan sosialisasi ini, mentor memberikan pula saran untuk kelancaran pengisian aplikasi ini oleh petugas perawatan.
14. Hasil dan pembahasan ;  
Kegiatan Sosialisasi penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet berjalan lancar dan baik, Action Leader dan Petugas Perawatan bersinergi dalam kegiatan tersebut.
15. Kesimpulan ;  
Action Leader dan Petugas Perawatan berkolaborasi dengan baik dalam kegiatan sosialisasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
16. Evidence/dokumentasi



  
**KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN**  
**BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR**  
 Jalan Letjen Pol. Mappaoudang No.63 Mks 90223

Makassar, Juni 2024

Nomor : B/ /VI/2024/Rumkit  
 Klasifikasi : BIASA  
 Lampiran : -  
 Perihal : Undangan

Kepada  
 Yth. 1. KASUBBIDYANMEDDOKPOL (MENTOR)  
 2. KAURYANWAT  
 3. SELURUH KARU PERAWATAN

di  
 Makassar

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk menghadiri "Sosialisasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP)" di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 05 Juni 2024  
 Jam : 09.00 WITA s/d Selesai  
 Tempat : Aula Tribra Rumah Sakit Bhayangkara Makassar

Demikian Kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

WAKARUMKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

  
 dr. Hj. AGUSTINI, Sp. PK, M Kes  
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP. 74080931

Dipindai dengan CamScanner

**ABSENSI SOSIALISASI APLIKASI**  
 Hari/Tanggal : Rabu/05 Juni 2024

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	KAUR YANWAT	
2	KARU RAJAWALI	
3	KARU GARUDA	
4	KARU MERAK	
5	KARU CENDERAWASIH	
6	KARU NURI	
7	KARU CAMAR	
8	KARU WALET	
9	KARU KOLUBRI	
10	KARU MANYAR	
11	KARU IBIS	
12	KARU LOVEBIRD	
13	KARU ICU	
14	KARU MERPATI	
15	KARU PARKIT	

Makassar, 06 Juni 2024  
 Mentor  
 dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
 AKBP NRP. 71050436

Dipindai dengan CamScanner

Makassar, Juni 2024  
 PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

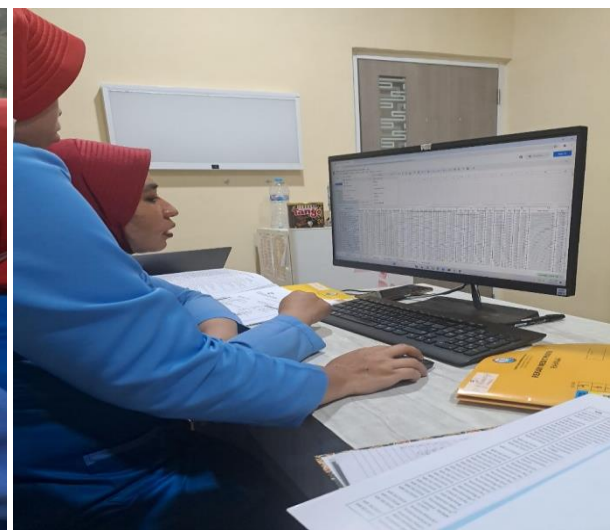
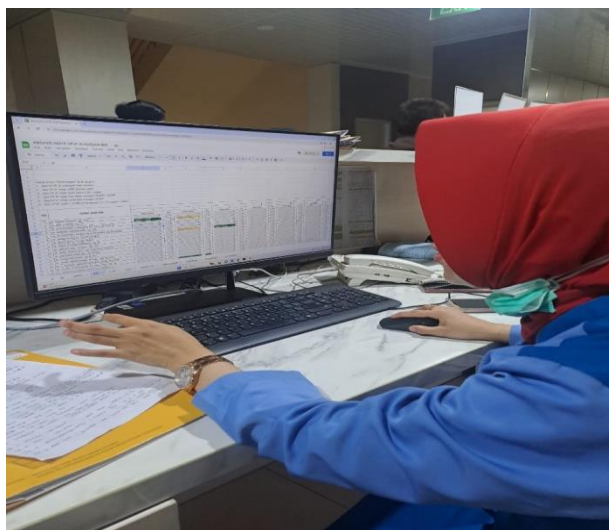
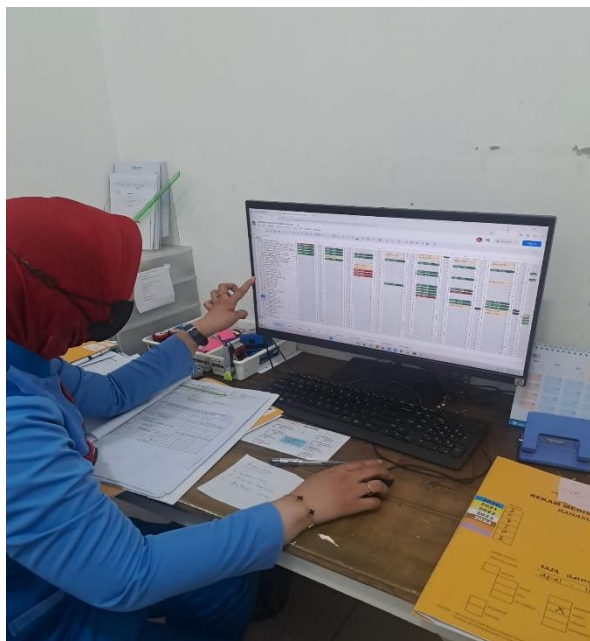
Hari / tanggal : Jumat, 07 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Mengimplementasikan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Menjalankan Surat Keputusan Karumkit tentang Pemberlakuan pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Petugas Perawatan untuk mendukung kegiatan aksi perubahan.
  - b. Mohon dukungan semua Petugas Perawatan agar melaksanakan kegiatan pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini secara kontinyu dan berkelanjutan.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - a. Pukul 09.00- 11.00 Wita Action Leader mendatangi setiap unit Perawatan untuk melihat dan memonitor para Petugas Perawatan dalam melakukan kegiatan implementasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.
  - b. Selama kegiatan ini, Action Leader memberikan motivasi kepada petugas perawatan agar konsisten dalam kegiatan pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini
4. Hasil dan pembahasan ;  
Kegiatan Implementasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet oleh Petugas Perawatan berjalan lancar dan baik.
5. Kesimpulan ;  
Action Leader dan Petugas Perawatan berkolaborasi dengan baik dalam kegiatan implementasi Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.

6. Evidence/dokumentasi



Makassar, Juni 2024  
PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VI**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	10-06-2024 Senin	Melakukan Monev aksi Perubahan dengan membuat kuisisioner Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Kuisisioner	
2.	11-06-2024 Selasa	Menyebarkan kuisisioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey	Dokumentasi	
3.	12/14-06-2024 Rabu-Jumat	Mengolah data hasil kuisisioner	Data olahan, grafik	

Mengetahui  
MENTOR



Dr. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Juni 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

m. Jenis kegiatan ;

Melakukan Monev Aksi Perubahan dengan membuat kuisisioner tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet

2. Tujuan kegiatan ;

n. Mengetahui respon dari Stakeholder internal dan eksternal tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini;

o. Mohon saran yang konstruktif dari Stake Holder Internal dan Eksternal.

3. Pelaksanaan kegiatan :

Pukul 09.00 Wita, Action Leader bersama Tim Efektif berkoordinasi dalam pembuatan kuisisioner tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini;

p. Hasil dan pembahasan ;

Kegiatan membuat kuisisioner tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet berjalan lancar dan baik.

q. Kesimpulan ;

Action Leader dan Tim Efektif dapat berkoordinasi dengan baik dalam pembuatan kuisisioner tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet ini.

r. Evidence/dokumentasi

Survey Indikator Mutu Waktu Visite Dokter ke Ruang Perawatan

B I U ☰ ✕

Deskripsi formulir

---

**Jabatan \***

1. Karumkit ( Sponsor )
2. Kasubbid Yanmed Dokpot ( Mentor )
3. Kasubbog Wasintern
4. Kaut Yanwat
5. Pour Yanmed
6. Komite Medik
7. Dokter Mitra
8. Pasien / Keluarga Pasien

1. Apakah anda tahu apa itu Indikator Mutu RS ? \*

Ya

Tidak

Jika Ya, Coba Jelaskan

*Jika menjawab Tidak, silahkan di lewati*

Teks jawaban panjang

---

2. Apa anda tahu bahwa kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) adalah termasuk dalam salah satu indikator mutu RS ? \*

Ya

Tidak

---

3. Apakah kepatuhan waktu visite DPJP ke ruang perawatan adalah sesuatu yang sangat penting bagi tercapainya mutu layanan di RS ? \*

Ya

Tidak

4. Apakah kepatuhan waktu visite DPJP sangat berperan penting bagi kesembuhan Pasien ? \*

Ya

Tidak

5. Apakah kepatuhan waktu visite DPJP membuat citra Rumah Sakit semakin meningkat di masyarakat ? \*

Ya

Tidak

6. Apakah aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk link absensi DPJP ini efektif untuk mendisiplinkan waktu visite DPJP ? \*

Ya

Tidak

7. Apakah aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk link absensi DPJP ini berguna dalam peningkatan mutu pelayanan medis di Rumah Sakit ? \*

Ya

Tidak

8. Apakah hasil rekapitulasi dari link ini akuntabel dan bisa menjadi dasar dalam pemberian jasa medik untuk DPJP ? \*

Ya

Tidak

Makassar, Juni 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita

Isi laporan meliputi :

s. Jenis kegiatan ;

Menyebarkan kuisisioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey

2. Tujuan kegiatan ;

g. Mendapatkan Jawaban kuisisioner dari Stakeholder Internal dan Eksternal

h. Mendapatkan data hasil jawaban kuisisioner untuk diolah

3. Pelaksanaan kegiatan :

Pukul 09.00 Wita mengirimkan kuisisioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet secara E-Survey.

10. Hasil dan pembahasan ;

Kegiatan pengiriman kuisisioner secara E-Survey ke Stakeholder Internal dan Eksternal ini berjalan dengan baik dan lancar.

11. Kesimpulan ;

Kuisisioner yang telah dibuat dikirimkan secara E-Survey ke Stakeholder Internal dan Eksternal

12. Evidence/dokumentasi





Makassar, Juni 2024  
 PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu/Jumat, 12-14 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 Wita

Isi laporan meliputi :

1. Jenis kegiatan ;  
Mengolah data hasil jawaban kuisisioner.
2. Tujuan kegiatan ;
  - a. Mendapatkan Gambaran yang jelas dari jawaban kuisisioner Stakeholder Internal dan Eksternal.
  - b. Jawaban kuisisioner akan diolah dan dibuatkan grafik.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - p. Pukul 09.00 Wita Action Leader bersama Tim Efektif mengolah data jawaban kuisisioner yang dikirimkan oleh Stakeholder Internal dan Eksternal.
  - q. Data yang diolah dibuatkan grafik.
17. Hasil dan pembahasan ;  
Kegiatan pengolahan data hasil jawaban kuisisioner berjalan lancar dan baik, Action Leader dan Tim Efektif bersinergi dalam kegiatan tersebut.
18. Kesimpulan ;  
Action Leader dan tim Efektif berkolaborasi dengan baik dalam kegiatan pengolahan data hasil jawaban kuisisioner.
19. Evidence/dokumentasi



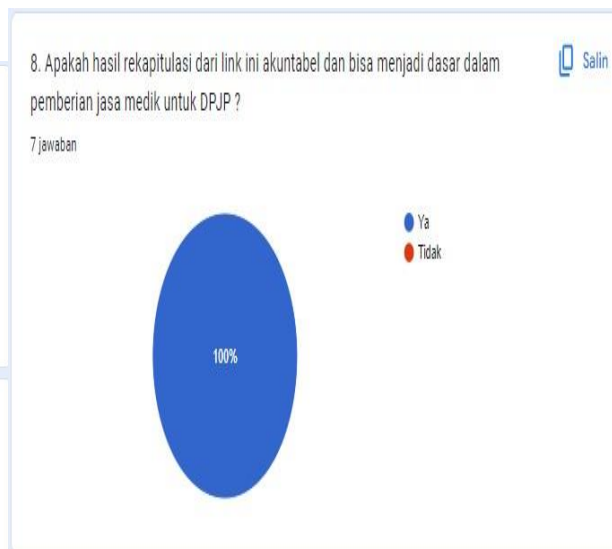
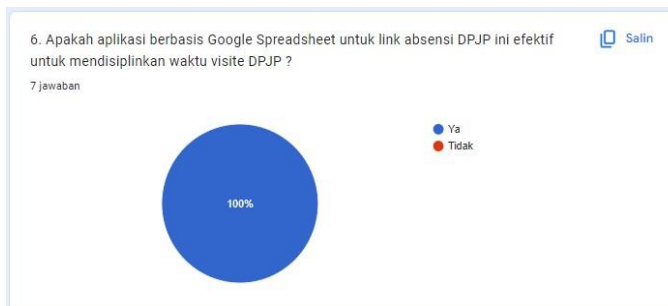
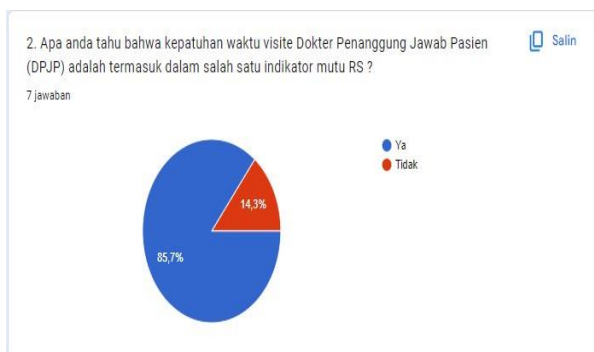
7 jawaban

[Link ke Spreadsheet](#)

1. Apakah anda tahu apa itu Indikator Mutu RS ?

Salin

7 jawaban



Makassar, Juni 2024  
 PESERTA

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VII**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	19-06-2024 Rabu-Kamis	Membuat Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan	Berita Acara Hasil Aksi Perubahan	Berkoordinasi dengan Pokja Administrasi Tim Efektif
2.	20-06-2024 Jumat	Melakukan serah terima secara simbolis Berita acara penyerahan hasil aksi perubahan kepada Kasatker (Karumkit)	Serah terima berita acara hasil aksi perubahan	Dihadiri oleh saksi

Mengetahui  
MENTOR



dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Juni 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

- r. Jenis kegiatan ;  
Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi Perubahan.
2. Tujuan kegiatan ;  
Sebagai syarat administrative dalam penyerahan hasil aksi perubahan kepada Kasatker.
3. Pelaksanaan kegiatan :
  - s. Pukul 10.00 Wita berkoordinasi dengan Pokja Administrasi dalam pembuatan Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan;
  - t. Pukul 11.00, Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan diajukan ke Kasatker untuk ditandatangani.
- t. Hasil dan pembahasan ;
  - u. Kegiatan membuat Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan berjalan lancar dan baik.
  - v. Kasatker telah menandatangani Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan.
- w. Kesimpulan ;  
Pembuatan Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan berjalan dengan lancar dan telah ditandatangani oleh Kasatker.
- x. Evidence/dokumentasi

KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN  
 APLIKASI BERBASIS GOOGLE SPREADSHEET PADA RS BHAYANGKARA  
 MAKASSAR POLDA SULSEL**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Tahun Anggaran 2024 Angkatan IX, pada hari ini Rabu tanggal 19 Juni 2024 bertempat di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 NIP : 197709302006041001  
 Pangkat/ Gol. : Pembina, IV/a  
 Jabatan : PS. Kasubbag Binfung  
 Satuan Kerja : Rumkit Bhayangkara Makassar  
 Alamat Kantor : Jl. Letjend Andi Mappaoudang No.63 Makassar

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : dr. Bambang Triambodo, Sp.B.FINACS  
 NRP : 69120512  
 Pangkat : Kombes Pol  
 Jabatan : Karumkit Bhayangkara Makassar  
 Satuan Kerja : Rumkit Bhayangkara Makassar  
 Alamat Kantor : Jl. Letjend Andi Mappaoudang No.63 Makassar

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan Aplikasi Berbasis Google Spreadsheet kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima aplikasi tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai sistem pendukung dalam Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh Penata Sari Mirayanti, SE selaku Pamin 5 Subbagrenmin Rumkit Bhayangkara Makassar.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima  
 PIHAK KEDUA

dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp.B.FINACS  
 KOMBESPOL NRP 69120512

Yang Menyerahkan  
 PIHAK PERTAMA

RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP 197709302006041001

Saksi:

SARI MIRAYANTI, SE

Makassar, Mei 2024  
 PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
 PEMBINA NIP197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita

Isi laporan meliputi :

y. Jenis kegiatan ;

Melakukan serah terima secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan Kepada Kasatker (Karumkit).

2. Tujuan kegiatan ;

Menyerahkan hasil Aksi Perubahan berupa Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Rumah Sakit yang dalam hal ini kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

3. Pelaksanaan kegiatan :

g. Pukul 09.00 Wita melakukan serah terima secara simbolis berita acara hasil aksi perubahan kepada Kasatker (Karumkit);

h. Prosesi Serah Terima ini disaksikan oleh Saksi.

13. Hasil dan pembahasan ;

i. Kegiatan penyerahan secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan kepada Karumkit berjalan lancar.

j. Karumkit menerima dan mengapresiasi dengan baik Hasil Aksi Perubahan yang dilakukan oleh Action leader.

14. Kesimpulan ;

Kegiatan serah terima secara simbolis Berita Acara Hasil Aksi Perubahan kepada Karumkit berjalan lancar.

15. Evidence/dokumentasi



Makassar, Juni 2024  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rahmat Mustafa, S.Si, Apt'.

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE VIII**

**Nama peserta : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt**

**Instansi : RS Bhayangkara Makassar**

**Judul Aksi**

**Perubahan : Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar**

<b>NO.</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	27/31-06- 2024 Senin-Jumat	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP)	

Mengetahui  
MENTOR



dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Makassar, Juni 2024  
PESERTA



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
Pembina NIP. 197709302006041001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin/Jumat, 27/31 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita

Isi laporan meliputi :

u. Jenis kegiatan ;

Membuat Laporan Hasil aksi Perubahan.

2. Tujuan kegiatan ;

Untuk menyelesaikan tugas akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan kegiatan :

Pukul 10.00-11.00 Wita, setiap hari dari hari senin sampai Hari Jumat, *Action Leader* membuat dan menyusun Laporan Hasil aksi perubahan di depan Laptop.

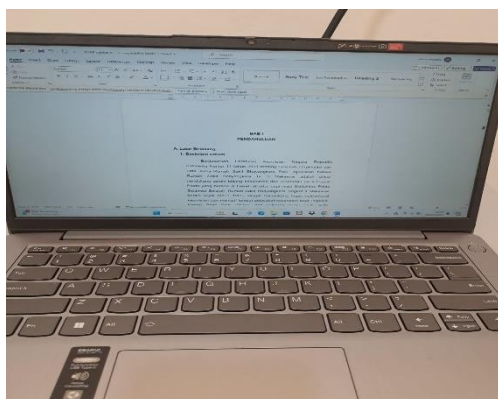
z. Hasil dan pembahasan ;

Kegiatan membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan dilakukan Action Leader selama kurang lebih Lima Hari dengan durasi kerja selama kurang lebih satu Jam.

aa. Kesimpulan ;

Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan oleh Action Leader berjalan dengan lancar dan baik.

bb. Evidence/dokumentasi



Makassar, Mei 2024  
PESERTA

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

Rahmat Mustafa, S.Si, Apt  
PEMBINA NIP197709302006041001

Lampiran G. RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI MENTOR  
DAN COACH

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN  
WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN  
(DPJP) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR

Peserta Pelatihan :

RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
Nosis. 20240307030625

Telah disetujui pada tanggal 02 Mei 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP. 67040625

Mentor



dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

Lampiran H. VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://youtu.be/qtwQpCD08zw>

Lampiran I. BAHAN TAYANG



















LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN (DPJP) DI RS BHAYANGKARA MAKASSAR**



**DISUSUN OLEH :**

**RAHMAT MUSTAFA, S.Si., Apt**

**NOSIS : 20240307030625**

**PESERTA PELATIHAN**

**KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

**ANGKATAN IX T.A. 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN RENCANA  
AKSI PERUBAHAN (RAP)

**OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN  
WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN DI RS  
BHAYANGKARA MAKASSAR**

Peserta Pelatihan :

NAMA : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt.  
NOSIS 20240307030625

Telah disetujui pada Tanggal, 03 Juli 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

**Coach**



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

**Mentor**



Dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp.M  
AKBP NRP. 71050436

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

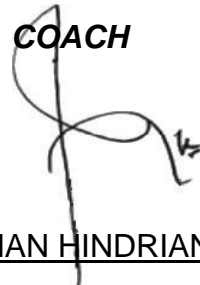
Nama Peserta Pelatihan : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
NOSIS 20240307030625

Saya menilai Peserta ~~Sangat Mampu/~~ **Mampu/** ~~Kurang Mampu/~~ ~~Tidak Mampu~~  
Melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. **RAP lengkap (rumusan masalah ada, tujuan ada, nilai tambah ada, kemanfaatan ada, inovasi ada, stake holder ada, pemberdayaan SDA ada, pentahapan ada, manajemen resiko ada, strategi pengembangan kompetensi ada)**
2. **Yang Bersangkutan siap untuk mengikuti seminar RAP**

Bandung, 02 Mei 2024

**COACH**



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
NOSIS 20240307030625

Saya menilai Peserta **Sangat Mampu**/ ~~Mampu~~/ ~~Kurang Mampu~~/ ~~Tidak Mampu~~  
Melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Rumusan masalah sesuai dengan kondisi saat ini di Satker
2. Mampu cepat berkolaborasi dengan setiap unit di satker
3. Mampu memanfaatkan peluang memberdayakan sumber daya yang ada di Satker
4. Mampu menjelaskan secara rinci rencana aksi perubahan pada setiap unit di Satker
5. Mempunyai tekad yang kuat untuk menyelesaikan Aksi Perubahan sesuai jadwal yang ditentukan

Makassar, 02 Mei 2024

**MENTOR,**



dr. MOCH IWAN KURNIAWAN, Sp. M  
AKBP NRP. 71050436

## 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 Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “ **OPTIMALISASI PENGAWASAN PENCATATAN KEPATUHAN WAKTU VISITE DOKTER PENANGGUNG JAWAB PASIEN DI RS BHAYANGKARA MAKASSAR**” . *Action leader* 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. *Action leader* 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. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kekuatan, kelancaran dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
2. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, SIK., sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdikpol;
3. KOMBES POL. Dr. BAMBANG TRIAMBODO, Sp. B, FINACS selaku Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Makassar
4. AKBP dr. AGUSTINI, Sp.PK, M.Kes selaku Wakil Kepala Rumah Sakit Tk. II Makassar
5. AKBP dr. MOCH. IWAN KURNIAWAN, Sp. M selaku Mentor yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta selama pembelajaran;
6. Para Kabag di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri

7. Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd Selaku Coach yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis;
8. RUSLIANI, S.Farm, Apt selaku istri penulis yang memberikan perhatian, kasih sayang dan cinta serta dukungan moril kepada penulis;
9. Kopol RAHMAT, Selaku Perwira Penuntun Ton A yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi serta memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
10. Seluruh rekan ASN Polri Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A. 2024

Harapan *Action Leader*, Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai aksi perubahan sehingga harapan agar dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II Makassar.

Bandung, 02 Mei 2024

Penulis



RAHMAT MUSTAFA, S.Si, Apt  
NOSIS.20240307030625

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Gambaran Umum .....	1
2. Struktur Organisasi .....	2
3. Tupoksi Kedudukan Jabatan Pengawas .....	3
4. Masalah Aktual .....	5
5. Rumusan Masalah .....	10
B. Tujuan .....	12
C. Nilai tambah bagi organisasi .....	13
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	13
E. Ruang Lingkup .....	15
II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI .....	15
A. Inovasi .....	15
B. Output .....	16
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA .....	16
A. Pengorganisasian SDM .....	16
B. Pengelolaan Anggaran .....	18
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	18
IV. STAKE HOLDER .....	19
A. Identifikasi Stake Holder .....	19
1. Stake holder Internal .....	19
2. Stake holder Eksternal .....	20
B. Pemetaan Identifikasi Stake Holder .....	20
C. Peta Jejaring .....	24
D. Kuadran Stakeholder .....	25
V. PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN .....	25
VI. MANAJEMEN RESIKO .....	28
VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI .....	28

VIII. PENUTUP.....	36
IX DAFTAR PUSTAKA.....	37

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1. Frekuensi DPJP Yang Visite diatas Jam 14.00 .....	8
Tabel I.2. Frekuensi DPJP Yang Tidak Visite.....	8
Tabel I.3 Survey Kepuasan Masyarakat.....	9
Tabel I.3. Analisis Isu Menggunakan Metode USG.....	13
Tabel I.4. Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	14
Tabel III.1. Rencana Kebutuhan Anggaran .....	18
Tabel IV.1. Identifikasi Stake Holder Internal .....	20
Tabel IV.2. Identifikasi Stake Holder Eksternal .....	20
Tabel IV.3. Pemetaan Identifikasi Stake Holder .....	21
Tabel V.1. Tahap kegiatan off campus.....	27
Tabel VI.1. Tabel Identifikasi Resiko .....	28
Tabel VII.1. Penilaian sikap perilaku peserta .....	30
Tabel VII.2. Penilaian sikap perilaku oleh Mentor .....	31
Tabel VII.3. Pengembangan Kompetensi.....	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Tk. II Makassar .....	2
Gambar I.2. Struktur Organisasi Subbag Binfung .....	3
Gambar I.3. Form Manual Lembar Visite DPJP .....	6
Gambar I.4. Display Ketersediaan Tempat Tidur .....	9
Gambar I.5. Status Rekam Medik Manual .....	10
Gambar III.1. Struktur Organisasi Tata Kelola SDM.....	16
Gambar IV.1. Net Map / Peta Jaringan .....	24
Gambar IV.2. Kuadran Stake holder .....	25

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Polri ,dijelaskan bahwa Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Makassar adalah unsur pendukung dalam bidang kedokteran dan kesehatan pada tingkat Polda yang berada di bawah struktur organisasi Biddokkes Polda Sulawesi Selatan. Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II Makassar berdiri sejak tahun 1965, sangat mendukung tugas operasional kepolisian dan menjadi tempat pelayanan kesehatan buat Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dan keluarga besar Polri serta masyarakat umum di wilayah Polda Sulawesi Selatan yang membutuhkan pelayanan kesehatan yang cukup terjangkau baik dari segi pembiayaan maupun kecepatan pelayanan yang diberikan, sesuai dengan mottonya yaitu ; LEBIH BAIK, LEBIH CEPAT, TERJANGKAU (Prima Dalam Pelayanan, Utama Dalam Penyembuhan, Terkendali Dalam Pembiayaan).

Rumah sakit Bhayangkara Tk. II Makassar sejak tahun 2001 juga terpilih sebagai Badan Layanan Umum dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran pendapatan dan belanja Negara kuasa bendahara Makassar. Menjadi rumah sakit rujukan seluruh Rumah Sakit Bhayangkara di Kawasan Timur Indonseia dimana dalam Organisasi Persatuan Rumah Sakit Bhayangkara (PERSABHA) Seluruh Indonesia, Rumah Sakit Bhayangkara Makassar menjadi Koordinator untuk wilayah bagian Timur Indonesia. Pada tahun 2022, Lembaga Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS) menyatakan bahwa Rumah Sakit Bhayangkara Makassar terakreditasi dengan predikat lulus Paripurna.

Visi Rumah Sakit Bhayangkara adalah menjadi rumah sakit yang Promoter (Profesional, Modern, dan terpercaya) tahun 2024.

Misi Rumah Sakit Bhayangkara Makassar adalah :

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan Paripurna yang prima
2. Tata Kelola anggaran yaing transparan dan akuntabel
3. Pengelolaan SDM yang profesional

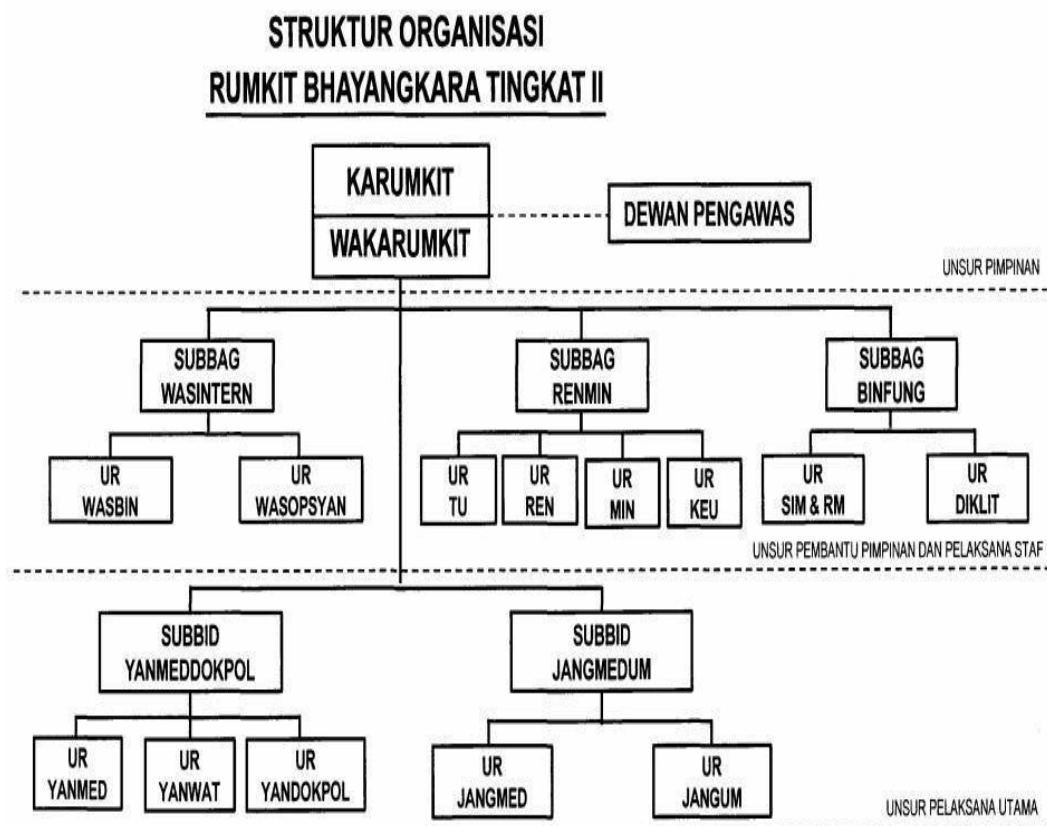
4. Mengelola Sumda lainnya guna mendukung tugas operasional Polri.

Komposisi Pegawai Polri, PNS dan Karyawan BLU Rumah Sakit Bhayangkara Makassar di tahun 2024 :

NO	JENIS STATUS	JUMLAH	PROSENTASE
1.	POLRI	90	12,53%
2.	PNS	117	16,30%
3.	KARYAWAN BLU	449	62,53%
4.	DOKTER MITRA/TAMU	62	8,64%
	<b>TOTAL</b>	<b>718</b>	

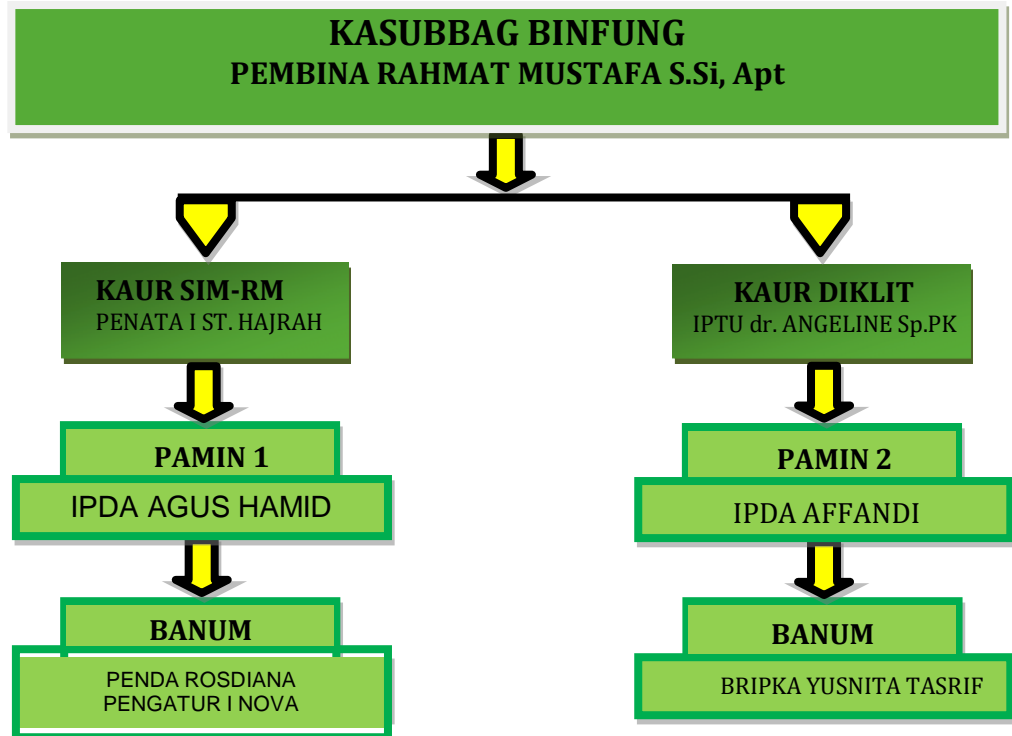
## 2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Tk. II Makassar masih mengacu pada Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana yang tercantum sebagai berikut :



Gambar I.1. Struktur Organisasi R<sup>ii</sup>umkit Bhayangkara Tk. II Makassar

Untuk menggambarkan alur tugas dan wewenang penulis dalam organisasi RS Bhayangkara Makassar, berikut struktur organisasi Subbag Binfung RS Bhayangkara Makassar :



Gambar I.2. Struktur Organisasi Subbag Binfung

### 3. Tupoksi Kedudukan Jabatan Pengawas

Adapun kedudukan, Tugas pokok dan fungsi Action Leader sebagai Kepala Subbag Binfung adalah sebagai berikut :

- a. Subbag Binfung merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf RS Bhayangkara Makassar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara Makassar.
- b. Subbag Binfung bertugas melaksanakan penyelenggaraan pembinaan fungsi RS Bhayangkara Makassar, yang meliputi urusan Sistem Informasi dan Manajemen Rumah Sakit serta urusan Pendidikan dan Pelatihan serta Penelitian di Lingkungan RS Bhayangkara Makassar.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Kasubbag Binfung menyelenggarakan fungsi:

- 1) Merencanakan, Penatalaksanaan, Pengawasan, dan Pengendalian kegiatan Sistem Informasi Medik dan rekam Medik
- 2) Mengoreksi pelaporan dan administrasi Data Medis
- 3) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Rawat Jalan dan Rawat Inap.
- 4) Menyusun dan membuat konsep SOP di bagian SIM dan RM
- 5) Merencanakan Pelaksanaan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan
- 6) Mengoreksi Laporan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan
- 7) Menyusun konsep rencana pengembangan Personil
- 8) Mengatur dan mengkoordinasi kegiatan Praktek Kerja Lapang, Magang, dan Penelitian
- 9) Menyusun dan membuat konsep Standar Operasional Prosedur di bagian Pendidikan dan Penelitian
- 10) Membuat Laporan Bulanan, Semester, dan Tahunan ke Puskokes Polri

Dalam melaksanakan tugas Kasubbag Binfung dibantu oleh:

- a. Urusan Sistem Informasi manajemen dan Rekam Medik (Ur SIM dan RM) bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan sumber daya; dan
- b. Urusan Pendidikan dan pelatihan (Ur Diklit), bertugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional pelayanan di bagian SIM dan RM

Urusan Sistem Informasi Manajemen dan Rekam Medik atau yang disingkat Ur SIM dan RM dan Urusan Pendidikan dan Pelatihan atau yang disingkat Ur Diklit adalah struktur organisasi yang berada di bawah Kasubbag Binfung yang merupakan struktur organisasi eselon IV yang bertugas sebagai unsur pembantu pimpinan/pelayan dan menyelenggarakan kegiatan pengawasan Operasional Pelayanan di bagian SIM dan RM serta Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Rumkit Bhayangkara

Makassar.

Kasubbag Binfung dalam pelaksanaan tugas dipimpin oleh 2 (dua) Kaur dan dibantu oleh 2 (dua) Pamin, 2 (dua) Banum di Ur SIM dan RM serta 1 (satu) Banum di Ur Diklit. Secara hirarki Kasubbag Binfung bertanggungjawab kepada Karumkit selaku pimpinan tertinggi jajaran Rumah Sakit Bhayangkara Makassar.

#### **4. Masalah Aktual**

Salah satu kewenangan Kasubbag Binfung yaitu mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan Pembinaan fungsi di lingkungan Rumah Sakit. Selama action leader menjabat sebagai Kasubbag Binfung ada beberapa permasalahan yang terjadi di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar antara lain :

- a. Masih rendahnya tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Ruang Perawatan.

Masih rendahnya tingkat kepatuhan Waktu visite ke Pasien dari sekian DPJP yang masih aktif dalam melakukan visite sesuai waktu yang ditentukan mengakibatkan efek domino didalam pelayanan pelayanan di rumah sakit seperti tidak termonitornya kondisi pasien secara efektif karena penginputan status dan kondisi Pasien ke dalam SIM RS elektronik tidak berjalan dengan baik yang bisa mengakibatkan waktu opname pasien yang akan semakin lama sehingga mempengaruhi Length of Stay (LOS) yang berimbas pada biaya operasional pelayanan kesehatan yang semakin membengkak. Dan selama ini sistem pelaporan visite Dokter masih dilakukan secara manual dan biasanya Perawat yang bertugas menchecklist di form yang sudah disediakan sehingga rawan terjadi manipulasi. Selain itu, ketidakpatuhan DPJP dalam melakukan visite pasien tentu akan menimbulkan efek ketidakpuasan pada Pasien dan Keluarganya sehingga memicu peningkatan komplain pada pelayanan di RS Bhayangkara Makassar. Disamping itu pula, kepatuhan waktu visite Dokter merupakan salah satu indikator pencapaian Standar Mutu Nasional yang telah ditetapkan oleh kementerian Kesehatan



No	Nama Dokter	Frekuensi	Jumlah
1	dr. Fajar Amansyah, Sp.PD	3+5+5+6+5+3+1+4+6+7 +7+2+4+2+7+5+7+7+3+ 3+1+3+6+5+2+2+4+1+4+6	114
2	dr. Fadillah Maricar, Sp.JP	1+2+3+2+5+3+4+3+1+1+ 1+1+2+2+1+1+1+4+1+3+4 +1+1+1+2+4+4	59
3	dr. Erwin Syarifuddin, Sp.B-KBD	1+1+2+1+2+1+1+1+2+1+4 +1+1+1+1+3	24
4	dr. Widjoyo, Sp.B	1+1+1+2+2+2+1+1+1+2+1 +1+1+1	18
5	dr. Amelia Rifai, Sp.PD,K-GEH	1+1+2+1+1+1+1+1+3+1+1+ 1	15
6	dr. Muhammadong, Sp.PD	2+2+1+1+2+1+1	10
7	dr. Andi Tenrigangka, Sp.A	1+2+3+3+4+2+2+1+3+3+1 +1+2+2+3+4+1+2+1+1+1	43
8	dr. Andrea Wahyu, Sp.JP	1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+1+ 1 +2+1+3+2+4	24
9	dr. Elvis J, Sp.B	3+1+3+2+1+3+2+1	16
10	dr. Arif Santoso, Sp.P	1+1+1	3
12	dr. Daniel, Sp.U	1+1+2+1+2+1+1+1+1+1+1+ 1	14
13	dr. Maryam, Sp.A	1+1+1+2+1+1+1+1+1+1	11
14	dr. Pywedont MT, Sp.B(K)V	1+2+1+1	5
15	dr. Fahrul, Sp.BS	1+1+1+1+1+1+1	7
16	dr. Abadi Aman, Sp.OG	1	1
17	dr. Halimah, SP.PD	1+1+1+3+2	8
18	dr. Fanny Yudhiono, Sp.THT-KL	1+1+1+1	4
20	dr. Muh. Nur Tabri, Sp.PD, Sp.P	1+1+1	3
21	dr. Ummu Atiah, Sp.S	1+1+1	3
22	dr. Ahmad Wirawan, Sp.BA	1+1+1+1	4
23	dr. Imam Fatkhurrohman, Sp.PD	3+2+1+1+2+1+3+1	14
24	dr. Jonaidi Mustafa, Sp.P	1+1+2+1	5
25	dr. Elrihdo Sampepajung, Sp.B(K)Onk	1+1+1+1+1+2	7
26	dr. H.Baharuddin, Sp.B	1+1	2
27	dr. Khoirul Kholis, Sp.U	1	1
31	dr. Irwan Wijaya, Sp. B	1+1+1+2+1+1+2+1+1	7
32	dr. H Chaniago, Sp.OT(K)	1+2+1	4

33	dr. Indah Hamriani, Sp.THT-KL	1+1+1+2+1	6
34	dr. Yati Aisyah Arifin, Sp.A	1+1	2
35	dr. Daniel	1+1+1+1+1+2+1	8
36	dr. Irwan, Sp.OG	1	1
38	dr. Sri Selvia Sharif, Sp.GK	1	1
39	dr. Muh. Yunus Amran, Sp.S	1+1	2
40	dr. Hasmawaty Basir, Sp.S	1+2+3+1+1	8
41	dr. Muhlis, Sp.KK	1	1
42	dr. Nurussyariah, Sp.S	1	1
43	dr. Iwan Kurniawan, Sp.M	1+1	2
44	dr. Alfirida, Sp.THT-KL	1	1
46	dr. Muh. Rizal Tjadianan, Sp.B	1	1
48	dr. Esa Lestary, Sp.OG	1	1
49	dr. Haidir Bima, Sp.B(K)V	1	1

**Tabel I.1 Frekuensi DPJP yang visite diatas Jam 14.00**

2) DPJP yang tidak visite

No	Nama Dokter	Frekuensi	Jumlah
1	dr. Fadillah Marikar, Sp.JP	1+2	3
2	dr. Fajar Amansyah, Sp.PD	1+1+1+2+2	7
3	dr. Elrihdo S, Sp.B(K)ONK	1+1+1+1+2+1+1	8
4	dr. Amelia Rifai, Sp,PD	1+1	2
5	dr. Fahrul, Sp.BS	1+1+1	3
6	dr. Erwin Syarifuddin, Sp- KBD	2+1	3
7	dr. Andi Tenrigangka, Sp.A	1+1+1	3
8	dr. Muh Nur Tabri, Sp.P, Sp.PD	1	1
9	dr. Jonaidi Mustafa, Sp.P	1+1+1+1	4
10	dr. Andrea Wahyu, Sp.JP	1+1	2
11	dr. Suleha Umar, Sp.M	1	1
12	dr. Muh. Yunus A, Sp.S	1	1
12	dr. Imam F, Sp.PD	1	1
13	dr. Arif Santoso, Sp.P	1	1

**Tabel I.2. Frekuensi DPJP yang tidak visite**

*Frekuensi dihitung setiap hari berdasarkan kehadiran visite di Ruang Perawatan tempat pasien DPJP ybs dirawat, bukan dihitung berdasarkan jumlah pasien yang harus divisite*

**PENGOLAHAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PERIODE II TAHUN 2023  
PER RESPONDEN DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN ALAMAT		: RAWAT INAP : RUMAH SAKIT BHAYANGKARA MAKASSAR								
NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN									Ket
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	3	3	4	4	3	4	4	3	3	
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	
4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	
5	3	4	3	3	3	4	4	4	4	
6	4	4	3	3	3	4	4	3	4	
7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
8	4	4	4	4	4	3	4	3	4	
9	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
10	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
11	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
12	4	3	3	2	3	3	2	3	3	
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
14	3	4	4	3	3	3	4	3	4	
15	3	4	4	3	3	3	4	4	4	
16	4	3	3	3	4	4	4	4	3	
17	3	3	3	3	4	4	4	4	4	
18	4	3	3	2	3	3	2	3	3	
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
20	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
21	4	3	3	2	3	3	2	3	3	
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
23	3	4	4	3	4	4	4	3	4	
24	3	4	3	3	3	3	3	4	4	
25	4	4	3	3	3	3	3	4	3	
26	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
27	4	4	4	3	4	4	4	3	4	
28	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
29	4	3	3	3	4	3	4	3	4	
30	4	3	3	3	4	4	3	4	3	
31	4	4	4	4	4	4	3	4	3	
32	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
33	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
34	4	3	3	3	4	4	4	4	3	
35	3	3	3	3	4	4	4	4	4	
36	4	4	4	3	4	4	4	3	4	
37	4	4	3	3	3	4	3	4	3	
38	4	4	3	3	3	3	3	3	3	
39	3	4	4	4	4	3	3	3	4	
40	4	4	3	3	3	4	4	4	3	
41	3	4	3	3	3	4	4	4	4	
42	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
43	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
44	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
45	4	4	4	3	4	4	4	3	4	
46	4	4	3	3	3	4	3	4	3	
47	4	4	3	3	3	4	4	4	3	
48	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
49	4	4	4	2	4	4	4	4	3	
50	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
Jml Dipindahkan	22	24	22	19	22	24	23	23	21	
Jml Nilai Per Unsur	22	24	22	19	22	24	23	23	21	
NRR Per Unsur = Jml Nilai Per Unsur : Jml Kuesioner Yang terisi	0,44	0,48	0,44	0,38	0,44	0,48	0,46	0,46	0,42	
NRR Tertimbang Per Unsur = NRR Per Unsur X 0,111	0,05	0,05	0,05	0,04	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	<b>0,44</b>
<b>IKM Periode II 2023</b>										<b>77,35</b>
No.	Unsur Pelayanan									Nilai Rata-Rata
U1	Persyaratan									0,44
U2	Prosedur									0,48
U3	Waktu Pelayanan									0,44
U4	Biaya/tarif									0,38
U5	Produk Layanan									0,44
U6	Kompetensi Pelaksana									0,48
U7	Perilaku Pelaksana									0,46
U8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan									0,46
U9	Sarana dan Prasarana									0,42
<b>Keterangan :</b>										
U1-U9	=	Unsur - Unsur Pelayanan								
NRR	=	Nilai rata-rata								
IKM	=	Indeks Kepuasan Masyarakat								
*)	=	Jumlah NRR IKM terimbang								
**)	=	Jumlah NRR Terimbang * 25								
NRR Ter Timbang	=	NRR per unsur * 0,111 per unsur								
<b>Mutu Pelayanan :</b>										
A (Sangat Baik)	:	88,31 -100,00								
B (Baik)	:	76,61 - 88,30								
C (Kurang Baik)	:	65,00 - 76,60								
D (Tidak Baik)	:	25,00 - 64,99								

**Tabel I.3. Survey Kepuasan Masyarakat**

- b. Belum tersentralisasinya kegiatan proses transfer pasien ke ruang perawatan.

Proses transfer pasien masih dilakukan oleh masing-masing unit yaitu UGD dan Admisi sehingga terjadi tumpang tindih dalam proses pemindahan pasien baik dari UGD maupun dari Poli Rawat Jalan yang ada indikasi Rawat inap. Proses transfer Pasien ke Ruang Perawatan harus pula ditunjang oleh informasi ketersediaan kamar kosong yang riil dan update karena dapat menimbulkan ketidakpastian dan waktu tunggu masuk ke ruang rawat inap yang semakin lama.

NAMA KAMAR	JUMLAH BED	BED TERISI	BED KOSONG
R. NURI	26	4	22
R. WALET	28	0	28
R. IBIS	33	0	33
R. ICU	15	6	9
R. KOLIBRI	45	31	14
INSTALASI PERINATOLOGI	10	4	6
R. CAMAR	28	21	7
R. CENDRAWASIH	13	10	3
R. GARUDA	12	8	4
R. LOVE BIRD	45	31	14
R. MANYAR	25	24	1
R. MERAK	19	10	9
R. MERPATI	24	5	19

**Gambar I.4. Display Ketersediaan Tempat Tidur**

- c. Belum semua pencatatan status Rekam Medis pasien dibuat dalam bentuk elektronik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan no 24 tahun 2022 tentang E-Rekam Medis mensyaratkan paling lambat 31 Desember 2023, semua Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib menjalankan E-Rekam Medik sehingga proses peralihan rekam

medik manual sebanyak 3516 berkas ke sistem elektronik harus segera dilakukan untuk mempermudah mendapatkan riwayat pengobatan pasien dan mempermudah pula dalam proses pengajuan klaim secara E-Claim ke pihak BPJS.



**Gambar I.5. Status Rekam Medik Manual**

## 5. Rumusan Masalah

Berdasarkan Permasalahan di atas, untuk melakukan untuk menentukan untuk menentukan dari isu strategis di atas maka *Action Leader* melakukan identifikasi masalah dengan metode Urgency, Seriousness, Growth (USG), dalam melakukan pemetaan terhadap suatu masalah.

Analisi USG merupakan metode untuk menyusun suatu permasalahan berdasarkan prioritas isu yang harus diselesaikan. Dalam metode USG ini masing-masing masalah dinilai dengan bobot skoring 1 – 5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah. Adapun penjelasan tentang metode USG ini yaitu :

### a. Urgency

Dilihat berdasarkan kaca mata skala prioritas, masalah kepatuhan waktu visite Dokter di Ruang Perawatan RS Bhayangkara Tingkat II Makassar sangat penting karena ini menjadi salah satu indikator tercapainya standar mutu nasional yang telah ditetapkan oleh Keputusan Menteri Kesehatan Republik

Indonesia No 30 Tahun 2022

b. *Seriousness*

Melihat dampak masalah sering terlambatnya waktu visite DPJP ke ruang perawatan RS Bhayangkara Makassar akan timbul rasa ketidakpuasan pasien dan keluarganya sehingga tingkat komplain terhadap layanan kesehatan di rumah sakit juga akan meningkat secara signifikan sehingga akan membuat citra rumah sakit akan mengalami penurunan, apabila isu permasalahan ini tidak ditangani dan dilakukan pembiaran akan terjadinya dampak yang serius yang dapat menjadi suatu masalah.

c. *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan terhadap isu permasalahan yang ada, isu masalah tersebut dapat berkembang menjadi *feedback* negatif baik dari Pasien dan keluarganya, masyarakat luas serta para level stake holder puncak di Kepolisian Negara Republik Indonesia terhadap pelayanan yang dilakukan oleh RS Bhayangkara Makassar.

Langkah skoring dengan menggunakan USG adalah memuat daftar masalah, membuat table matriks prioritas masalah yang disajikan pada tabel berikut :

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum tersentralisasinya proses transfer pasien ke ruang perawatan	5	4	5	14	2
2	Masih rendahny tingkat kepatuhan waktu visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di Ruang perawatan	5	5	5	15	1

3	Belum semua pencatatan status rekam medis pasien manual dibuat dalam bentuk elektronik	3	4	4	11	3
---	--	---	---	---	----	---

**Tabel I.4. Analisis isu Menggunakan Metode USG**

Berdasarkan analisis pada tabel 3 dengan menggunakan metode USG, diperoleh masalah utama yang mempunyai tingkat Urgensi (*Urgency*), Serious (*Seriousness*), dan pertumbuhan (*Growth*) yang paling tinggi dengan nilai skor sebesar 15 adalah : **Masih Rendahnya Tingkat Kepatuhan Waktu Visite DPJP di Ruang Perawatan.**

Untuk menyelesaikan masalah utama tersebut, Action Leader membuat Rencana Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu Visite Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di RS Bhayangkara Makassar.

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dibagi dalam 2 (dua) tahap yaitu Tahap Off campus (60 Hari) dan Tahap Pasca Pelatihan dengan uraian sebagai berikut :

### **1. Tujuan pada tahap off Campus (60 Hari)**

- a. Terwujudnya Pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk memastikan kepatuhan waktu visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar.
- b. Terimplementasikannya aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet ini.

### **2. Tujuan Tahap Pasca Pelatihan**

Terwujudnya pengembangan fitur aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet dalam lingkup yang lebih besar

## **C. Nilai tambah bagi organisasi**

Rencana Aksi Perubahan kerja dalam organisasi adalah kertas kerja Action leader untuk menunjukkan Kompetensi kepemimpinannya

sesuai tugas dan fungsi dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, dengan melakukan kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya, sumber daya anggaran, sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Berikut tabel proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja.

No	KEGIATAN	SAAT INI	YAD	KET
1	Monitoring Pencatatan Kepatuhan Waktu visite DPJP	Manual	Aplikasi	Efektif dan akuntabel
	Proses transfer Pasien ke Ruang Perawatan	4-5 jam	1 Jam	Efisien waktu selama 3-4 Jam
	Peralihan Status Rekam Medik manual ke elektronik	Manual	Digital	Efektif dan terintegrasi

**Tabel I.5. Nilai Tambah Bagi Organisasi**

#### **D. Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Reformasi merupakan proses upaya sistematis, terpadu, komprehensif, ditujukan untuk merealisasikan tata pemerintahan yang baik (good governance). Berdasarkan hal tersebut, dapat dipahami bahwa reformasi merupakan suatu upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), berdampak pada kehidupan bernegara, dan bermanfaat bagi masyarakat. Sehingga untuk mewujudkan good governance, maka perlu ada reformasi dalam birokrasi sebab menyangkut penyelenggaraan negara untuk

mewujudkan perbaikan pada pelayanan publik.

Reformasi birokrasi Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Ada 4 (empat) fokus utama dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yakni Birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, Peningkatan investasi, Digitalisasi administrasi pemerintahan serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

Dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik tersebut, serta kapasitas dan tanggung jawab Action Leader dalam komposisi jabatan saat ini, Maka Action Leader berfokus pada Percepatan (Acceleration) transformasi digital dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yaitu Digitalisasi administrasi pemerintahan, salah satu dari ke empat fokus utama dalam Reformasi Birokrasi tematik ini sejalan dengan Rencana Aksi Perubahan yang tengah Action Leader susun yaitu Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Google Spreadsheet yang berkaitan dengan kepatuhan waktu visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar

Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Google Spreadsheet ini memiliki beberapa manfaat terhadap organisasi sebagai berikut :

#### 1. Manfaat Internal

- a. Memudahkan dan mendisiplinkan DPJP dalam mengingat waktu visite pasien
- b. Mengoptimalkan waktu Hari rawat pasien di Rumah Sakit sehingga mengurangi biaya operasional pelayanan kesehatan
- c. Meminimalisir komplain dari Pasien dan Keluarganya sehingga citra RS Bhayangkara Makassar tetap terjaga demi terselenggaranya pelayanan Kesehatan yang prima.

#### 2. Manfaat Eksternal

Untuk menjawab tujuan Rancangan Aksi Perubahan maka Action Leader akan membuat inovasi berupa :

- a. Google Form berbasis Spreadsheet sebagai media kontrol pada kepatuhan waktu visite DPJP di Rumah Sakit Bhayangkara Makassar dengan tujuan akhir akan mempercepat tercapainya indikator mutu kesehatan nasional;
- b. Data rekapan dari hasil pengisian Google Form berbasis Spreadsheet ini kedepannya akan menjadi salah satu variabel dan menjadi data pembanding dalam penentuan Jasa Medik Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) yang berpraktek di RS Bhayangkara Makassar.

#### **E. Ruang Lingkup**

Adapun ruang lingkup[ dari rencana aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pengawasan Pencatatan Kepatuhan Waktu visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar pembuatan inovasi berupa layanan Aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet yang berkaitan dengan pelaksanaan Kepatuhan Waktu Visite DPJP di RS Bhayangkara Makassar

## **II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI**

### **A. Inovasi**

Untuk menjawab tujuan rencana aksi perubahan, maka action leader membuat Inovasi berupa :

Aplikasi berbasis Google Spreadsheet untuk memonitoring kepatuhan waktu visite DPJP ke Pasien di Ruang Perawatan RS Bhayangkara Makassar;

### **B. Output**

Adapun Output rencana aksi ini adalah sebagai berikut :

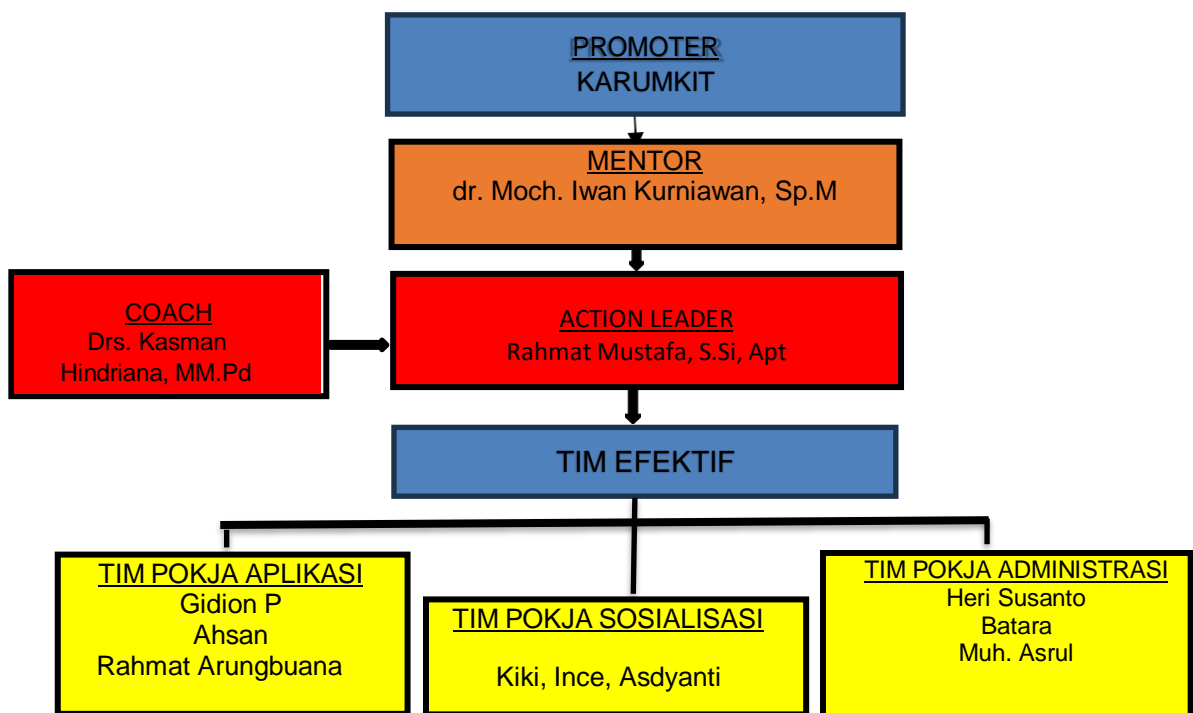
1. Tersedianya aplikasi Sistem Informasi Berbasis Google Spreadsheet;
2. Terbentuknya Tim Efektif.

### III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### A. Pengorganisasian SDM

Dalam membentuk suatu program kerja baru dibutuhkan tim efektif sebagai penentu keberhasilan program aksi perubahan yang akan membantu *Action Leader* dan bekerjasama mewujudkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif yang akan membantu *Action Leader* dalam mewujudkan rencana aksi sebagai berikut :

##### 1. Struktur Tata Kelola rencana Aksi Perubahan



Gambar III. 1 Struktur Organisasi Tata Kelola SDM

##### 2. Deskripsi Tugas

Tugas dan fungsi dalam tata kelola dari setiap unit aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. **Sponsor : Kombes Pol dr. Bambang Triambodo, Sp.B, FINACS (Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Makassar)**

Memiliki tugas yaitu memberikan dukungan yang bersifat kebijakan, persetujuan, dan arahan yang bersifat teknis dan strategis untuk menyukseskan pelaksanaan rencana aksi perubahan.

**b. Mentor : AKBP dr. Moch. Iwan Kurniawan, Sp. M  
(Kasubbid Yanmedokpol RS Bhayangkara Makassar)**

Memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada *Action Leader* untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan

**c. Coach : Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd**

Memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan selama proses pelaksanaan aksi perubahan dan memastikan kemampuan peserta dalam melakukan aksi perubahan

**d. Action Leader : Rahmat Mustafa, S.Si, Apt (Kasubbag Binfung RS Bhayangkara Tingkat II Makassar)**

Memilik tugas untuk membuat konsep perencanaan implementasi aksi perubahan, mengkoordinir tim efektif agar melaksanakan danmemastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;

**e. Tim Pokja Aplikasi**

Memiliki tugas untuk membantu *Action Leader* dalam pembuatan program aplikasi Sistem berbasis Google Spreadsheet dan melakukan koordinasi dengan *Action Leader* dalam mengkonsep program aplikasi sebelum diimplementasikan pada Dokter dan menginformasikan penggunaan aplikasi kepada tim pokja Sosialisasi dan Pokja Administrasi

**f. Tim pokja Sosialisasi**

Memiliki tugas untuk mendukung dalam mensosialisasikan

dalam tahap implementasi penggunaan aplikasi dalam aksi perubahan kepada masyarakat, menampung aspirasi masyarakat membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

**g. Tim Pokja Administrasi**

Memiliki tugas untuk berkoordinasi dengan tim Pokja Aplikasi setelah aplikasi rampung dan siap pada tahap implementasi, untuk membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk kegiatan visite Dokter di Ruang Perawatan serta menyiapkan kelengkapan-kelengkapan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

**B. Pengelolaan Anggaran**

Anggaran untuk mendukung rencana aksi perubahan belum didukung oleh DIPA namun akan menggunakan dana swadaya mandiri

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>
1.	Snack rapat dan sosialisasi	Rp. 1.000.000,-
2.	ATK	Rp. 500.000,-
3.	Pembuatan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Rp. 1.500.000,-
4.	Biaya lain-lain	Rp. 500.000,-
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 3.500.000,-</b>

**Tabel III.1. Rencana Kebutuhan Anggaran**

**C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat memadai sehingga dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat / laptop/ komputer / printer/ jaringan internet / proyektor / smartphone.

**D. Metode yang digunakan**

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah

menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

2. Strategi Komunikasi

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

- a. *Redundancy (Repetition)*. Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *Stakeholder*;
- b. *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*;
- c. Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;
- d. Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
- e. Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang

dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;

- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

### 3. Metode Komunikasi

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

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

## IV. STAKE HOLDER

Stake Holder yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi dua yakni Stake Holder Internal dan Stake Holder eksternal kedua stake holder ini memiliki kemungkinan mendukung, netral dan menolak :

### A. Identifikasi Stake Holder

#### 1. Stake holder Internal

NO	IDENTIFIKASI STAKE HOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
1	Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II Makassar berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada Action Leader untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah Direncanakan	Promoter (+)	Sangat Tinggi	9
2	Kasubbid Yanmed dokpol memiliki peran sebagai Mentor dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter (+)	Sangat tinggi	9
3	Kassubag Wasintern memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent (+)	tinggi	7
4	Komite Medik memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender (+)	Sedang	5
5	Kepala Ruangan memiliki peranan Dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender (+)	Sedang	5
6	Paur Yanmed memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defender (+/-)	Sedang	5

**Tabel IV.1. Identifikasi Stake Holder Internal**

## 2. Stakeholder Eksternal

NO	IDENTIFIKASI STAKE HOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NIL AI
1	Dokter Spesialis Mitra	Defender (+/-)	Sedang	5
2	Pasien dan Keluarga Pasien RS Bhayangkara Makassar memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic (+/-)	Rendah	2

**Tabel IV.2. Identifikasi Stake Holder Eksternal**

### B. Pemetaan Identifikasi Stake Holder

Berdasarkan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal diatas selanjutnya action leader membuat tabel Pemetaan identifikasi stakeholder, sebagai bahan *Action Leader* untuk menganalisis identifikasi stake holder yang ada sebagai berikut :

NO	Stake Holder	Tim Efektif	Jenis Stake Holder			Kelompok Stake Holder				Strategi menghadap Stake Holder	Strategi komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latens	Defender	Apathetics		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Internal</b>											
1	Karumkit				▮	(+) 9				KP	Canalizing
2	Kasubbid Yanmedokpol		▮			(+) 9				KP	Canalizing
3	Kasubbag Wasintern			▮			(+) 7			KS	Informatif

4	Komite Medik		□					(+) 5		KI	Persuasif
6	Kaur Yanwat		□					(+) 5		KI	Informatif
7	Paur Yanmed		□					(+) 5		KI	Informatif

<b>Eksternal</b>											
8	Dokter Mitra Spesialis		□					(+) 5		KI	Persuasif
9	Pasien dan Keluarga Pasien		□					(+/ 2		ME	Persuasif

**Tabel IV.3. Pemetaan Identifikasi Stake Holder**

## 1. Jenis Stakeholders

- a. Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- b. Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- c. Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

## 2. Kelompok Stakeholders

- a. Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- b. Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- c. Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- d. Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

## 3. Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder :

- a. Positif (+) : Mendukung
- b. Negatif (-) : Menentang
- c. Positif / Negatif (+/-) : Netral.

## 4. Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya :

- a. Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- b. Sedang : 3 – 5 (defender);
- c. Tinggi : 6 – 8 (laten);
- d. Sangat tinggi : 9 ≤ ....(promoter)

## 5. Strategi hubungan dengan stakeholder :

### a. Key Player / KP (Promoters):

Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespon pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapatmemberi respon dengan cepat.

**b. Defenders Stakeholders adalah Keep Informed / KI :**

Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status Aksi perubahan secara ringkas dan rinci. *Action Leader* harus membuat laporan status setidaknya setiap dua minggu dan didistribusikan diantara para stakeholders ; *Action Leader* perlu berusaha untuk bertemustakeholders selama proses Aksi Perubahan

**c. Latent Stakeholders Keep Satisfied / KS**

Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka

**d. Apathetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME :**

Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta.

**6. Strategi Komunikasi**

Dalam melakukan komunikasi diperlukan strategi-strategi yang dilakukan, adapun strategi yang dilakukan yaitu :

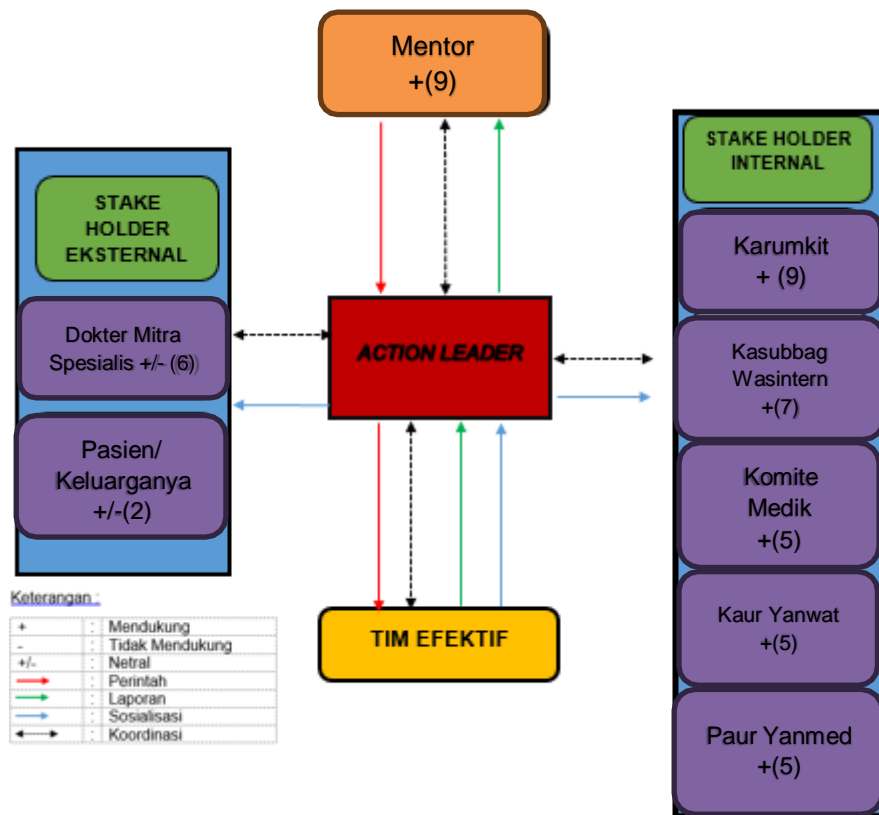
- a. Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor
- b. Informatif : memberikan informasi
- c. Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk melakukan pendekatan secara kemanusiaan
- d. Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

**7. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:**

- a. Rendah : 1 – 2
- b. Sedang : 3 – 4
- c. Tinggi : 5 – 8
- d. Sangat Tinggi : 9 ≤ ...

### C. Peta Jejaring

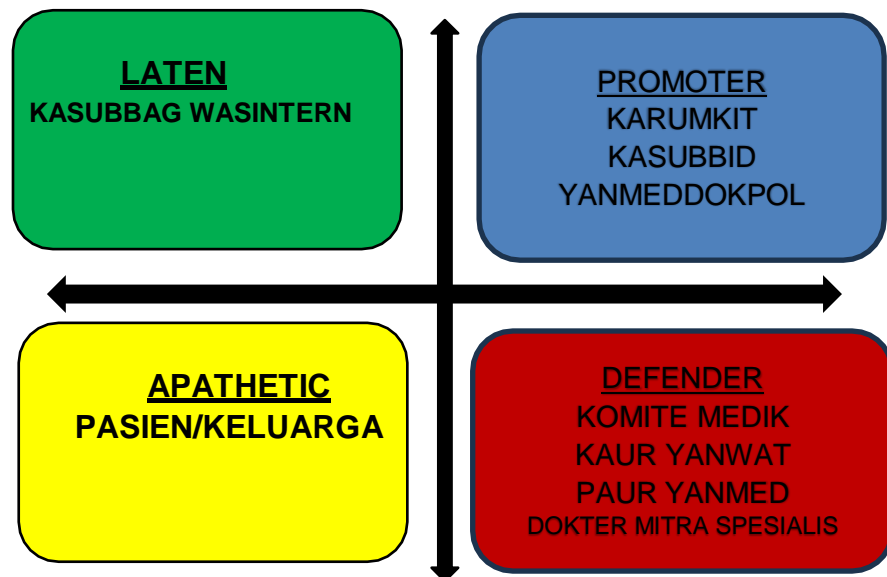
Secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan dibuat dalam bentuk berupa bentuk net map/peta jejaring agar memudahkan dalam melakukan identifikasi.



Gambar IV.1. Net Map / Peta Jaringan

#### D. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis stakeholders, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar IV.2. Kuadran Stake holder

#### V. PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN

Pentahapan aksi perubahan tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 06 Mei 2024 Secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari dua Jangka waktu yaitu jangka pendek dan Jangka Menengah, dimana Jangka Pendek dimulai dari Tahap Planning (Perencanaan), Tahap Organizing (Pengorganisasian), Tahap Actuating (Pelaksanaan), dan Tahap Controlling (Pengawasan). Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. Adapun pentahapan aksi perubahan yang akan dilakukan *Action Leader* dijabarkan melalui table pentahapan kegiatan sebagai berikut :

No	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU	KET
	<b>Jangka Pendek</b>			
A	Planning (Perencanaan)		Minggu I- II	
	a. Menghadap Sponsor (Kasatker) dan Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan Aksi perubahan	Arahan, Dokumentasi	06 – 07 Mei 2024	
	b. Berkoordinasi dengan Stake Holder	Pernyataan dukungan, Dokumentasi	08 Mei 2024	
	c. Mengajukan Draft nama-nama Tim Efektif kepada Mentor	Arahan, Dokumentasi	13 Mei 2024	
	d. Mengumpulkan Data dan Bahan untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan	Tersedianya Data, Dokumentasi	14 Mei -17 Mei 2024	
B	Organizing (Pengorganisasian)		Minggu III	
	a. Membentuk Tim Efektif	Notulen Rapat, Absensi, Dokumentasi	20 Mei 2024	
	b. Membuat Sprint Tim Efektif	Sprint	20 Mei 2024	
	c. Mendistribusikan Sprint ke Tim Efektif	Tanda terima	21 Mei 2024	
	d. Menjelaskan tugas ke masing-masing Tim Efektif	Notulen Rapat, Absensi, Dokumentasi	22 Mei 2024	
C	Actuating (Pelaksanaan)		Minggu IV- V	
	a. Rapat dengan Tim Efektif untuk menyampaikan rencana pembuatan aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	Notulen Rapat, Absensi, Dokumentasi	27 Mei 2024	
	b. Membuat draft Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	Draft Aplikasi	28 Mei 2024	
	c. Membuat Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	Aplikasi	29 Mei 2024	
	d. Uji coba pengisian Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Dokumentasi	30 Mei 2024	
	e. Menyempurnakan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	Aplikasi	31 Mei 2024	
	f. Membuat konsep keputusan tentang Pemberlakuan Pengisian	Konsep Surat Keputusan Karumkit	03 Juni 2024	

	Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.			
	g. Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan Karumkit tentang pemberlakuan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet.	Surat keputusan Karumkit	04 Juni 2024	
	h. Sosialisasi penggunaan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet kepada Petugas Perawatan	Dokumentasi, absensi peserta sosialisasi, nota dinas undangan	05-06 Juni 2024	
	i. Mengimplementasikan Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Dokumentasi	07 Juni 2024	
D	Controlling (Pengawasan)		Minggu VI- VIII	
	a. Melakukan Monev Aksi Perubahan dengan membuat kuisisioner tentang Aplikasi berbasis Google Spreadsheet	Kuisisioner	10 Juni 2024	
	b. Menyebarkan kuisisioner ke Stakeholder Internal dan Eksternal secara E-Survey	Dokumentasi	11 Juni 2024	
	c. Mengolah data hasil jawaban kuisisioner	Data Olahan, Grafik	12- 14 Juni 2024	
	d. Membuat Berita Acara penyerahan hasil Aksi Perubahan	Berita Acara	19 Juni 2024	
	e. Melakukan Serah terima secara simbolis Berita Acara Penyerahan hasil aksi perubahan kepada Kasatker (Karumkit)	Dokumentasi	20 Juni 2024	
	e. Membuat laporan hasil Aksi Perubahan	Laporan Hasil Aksi perubahan (LHAP)	21 Juni -28 Juni 2024	
	<b>PASCA PELATIHAN</b>			
	Mengembangkan aplikasi berbasis google spreadsheet .		Dilaksanakan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	

Tabel V.1. Tahap Kegiatan Off Campus

## VI. MANAJEMEN RESIKO

Dalam setiap program / rencana kerja selalu ada resiko yang muncul salah satunya adalah hambatan dan kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan. Maka untuk menghadapi kemungkinan

resiko yang terjadi dibutuhkan manajemen resiko sebagai upaya pengelolaan terhadap resiko yang terjadi dalam pembuatan pada aksi perubahan. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI PENANGATASI MASALAH
2	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>
3	Padatnya kegiatan Tim efektif dalam kegiatan tugas sehari-hari	Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan	Berkoordinasi dengan pimpinan dan <i>Action Leader</i>

**Tabel VI.1. Identifikasi Resiko**

## VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku pesertapelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut :

### A. Tabel form penilaian Sikap dan Perilaku

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain	9

		sesuai dengan etika organisasi.		
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8	
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8	
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,33</b>	
<b>KERJA SAMA</b>	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8	
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8	
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8	
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8	
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8	
			<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8	
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8	
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8	
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8	
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8	
			<b>JUMLAH</b>	<b>8,00</b>

Tabel VII.1. Penilaian sikap perilaku peserta

## B. Tabel form Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak	9
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,5</b>
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinya.	8
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target	8

		kerja yang diberikan	
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,10</b>

**Tabel VII.2. Penilaian sikap perilaku oleh Mentor**

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,33	8,40	8,00	8,24	Baik
Mentor	8,50	8,20	8,10	8,27	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,45	8,26	8,07	8,26	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

***Keterangan Kualifikasi***

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut di atas Nilai Akhir sikap Perilaku yaitu 8,26 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah 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. Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu</b>	<b>output</b>
1	Memperbanyak literasi melalui media seminar / webinar, E-book dan Bedah Buku	<b>Minggu II</b> 14 Mei 2024	Penambahan pengetahuan
2	Mensosialisasikan Inovasi kepada Tim Efektif	<b>Minggu IV</b> 28 Mei 2024	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif
3	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh action leader dan Tim Efektif, mengevaluasi untuk dilaksanakan penyempurnaan	<b>Minggu V</b> 30 Mei 2024	Pengembangan dan penyempurnaan aplikasi
4	Melaksanakan bimbingan teknis pada petugas layanan	<b>Minggu V</b> 05 Juni 2024	Kemampuan penggunaan aplikasi

**Tabel VII.3. Pengembangan Kompetensi**

## VIII. PENUTUP

Demikian Rencana Aksi Perubahan ini disusun sebagai bahan Implementasi dan peningkatan kinerja pelayanan publik di bidang Kesehatan dalam mencapai tujuan organisasi dengan harapan sekiranya dapat membawa perubahan yang besar untuk perkembangan organisasi dan visi misi dari RS Bhayangkara Makassar.

Bandung, 02 Mei 2024

**Action Leader**



Rahmat Mustafa, S.Si, Apt.  
NOSIS. 20240307030625

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Undang-undang Republik Indonesia No 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian  
Negara republik Indonesia
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun  
2011 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara  
Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022  
Tentang Indikator Mutu Nasional
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022  
Tentang Rekam Medis
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Pelatihan Kepemimpinan  
Pengawas Lembaga Administrasi Negara 2021
- Hasibuan, Malayu S.P., 2000, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta :  
PT. Bumi Aksara