

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKHIR PERUBAHAN

**E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS
BHAYANGKARA DENPASAR**



Oleh :
dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
NOSIS 20240307030675

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A.2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
_PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKHIR PERUBAHAN

**E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS
BHAYANGKARA DENPASAR**

Peserta Pelatihan

**dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
NOSIS 20240307030675**

Telah disetujui pada tanggal : Juli 2024
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pembina NIP 198404142008012002

MENTOR



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 75121205

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
Instansi : RS BHAYANGKARA DENPASAR
Jabatan : WAKARUMKIT
Tempat aktualisasi : RS BHAYANGKARA DENPASAR

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:

SIAP WJ

Bandung, Juli 2024
COACH



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pembina NIP 19840414200801200

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-
KL, FISQua
Instansi : RS BHAYANGKARA DENPASAR
Jabatan : WAKARUMKIT
Tempat aktualisasi : RS BHAYANGKARA DENPASAR

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::

Aksi perubahan membawa manfaat yang sangat besar bagi pasien RS Bhayangkara Denpasar dimana pasien merasa senang dengan informasi yang akurat, cepat dan real time melalui E notifikasi yang diberi nama Gek Nofi.

Aksi perubahan ini juga membawa manfaat kemudahan pendaftaran berikutnya bagi pasien.

Bandung, Juli 2024

MENTOR



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 7512120

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “E notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar”.

Action leader dalam hal ini penulis menyadari bahwa laporan hasil aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan dan waktu dalam menuangkan gagasan yang diharapkan berguna bagi masyarakat luas dalam hal ini pasien dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono SIK, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.Ik., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd.,M.M., selaku Paur Dosis Subbag Minsis Bag Binsis sekaligus *coach action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
4. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKP Taryana, S.Pd dan AKP Suheri selaku Patun;
6. AKBP dr M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS., Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku Mentor;
7. Anak anak dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan

- Pengawas (PKP);
8. Rekan – rekan RS Bhayangkara Denpasar tim efektif atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
 9. Rekan-rekan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah mendukung *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
 10. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang telah mendukung *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Action Leader
Bandung, Juli 2024



dr. SURIYA S, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	8
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	8
B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan	9
C. Ruang Lingkup.....	13
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	14
A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN.....	14
B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN.....	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	27
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA.....	27
B. STAKEHOLDER.....	34
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	39
BAB IV PENUTUP.....	66
A. Simpulan.....	66
B. Rekomendasi.....	70
DAFTAR PUSTAKA	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1	SOP Waktu Tunggu	4
Tabel 2	Complain Terkait Waktu Tunggu Periode Januari Sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar	5
Tabel 3	Kondisi Saat Ini Dan Kondisi Yang Diharapkan	9
Tabel 4	Dampak Layanan Digitalisasi E Notifikasi.....	10
Tabel 5	Milestone	13
Tabel 6	Identitas Stakeholder	20
Tabel 7	Tata Kelola Suber Daya Manusia	26
Tabel 8	Rencana Anggaran RAP.....	31
Tabel 9	Manajemen Resiko	32
Tabel 10	Identitas Setelah Aksi Perubahan Stakeholder.....	35
Tabel 11	Kuadran Stakeholder Sebelum Dan Sesudah Aksi Perubahan	38
Tabel 12	Kesesuaian Milestone Perencanaan Dengan Implementasi 39	
Tabel 13	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku	61
Tabel 14	Rencana Strategi Pengembangan Kompetisi	62
Tabel 15	Keterkaitan Mata Diklat.....	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi.....	3
Gambar 2	Peta Jejaring Rencana Aksi Perubahan	22
Gambar 3	Kuadran Stakeholder Sebelum aksi Perubahan	24
Gambar 4	Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan	27
Gambar 5	Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan	37
Gambar 6	Koordinasi Dengan Mentor Dan Programer	44
Gambar 7	Sosialisasi Awal Dengan Stakeholder Internal Dan Calon Tim Efektif	45
Gambar 8	Nota Dinas Undangan Dan Daftar Hadir Sosialisasi Awal Stakeholder Internal.....	45
Gambar 9	Penandatanganan Sprin Tim Efektif Oleh Karumkit Bhayangkara Denpasar	46
Gambar 10	Pembagian Tugas Tim Efektif Dan Rapat Koordinasi Tim Efektif	47
Gambar 11	Membuat Konsep Awal Alur Proses Fitur E Notifikasi (Flowchart)	47
Gambar 12	Rapat Koordinasi Pengembangan Fitur E Notifikasi Dengan Programmer	48
Gambar 13	Pengembangan Fitur E Notifikasi Oleh Programmer..	48
Gambar 14	Focus Group Discussion Untuk Pembuatan Buku Panduan dan SOP Dengan Kasubbagbinfung Dan Karu Rawat Jalan.....	49
Gambar 15	Focus Group Discussion Membuat Buku Panduan Dan SOP E Notifikasi.....	49
Gambar 16	Pembuatan Buku Panduan E Notifikasi Dari Tim Programmer Sanata System	50
Gambar 17	Pengesahan Buku Panduan Dan SOP E Notifikasi....	50
Gambar 18	Melakukan Bimtek Penggunaan E Notifikasi Kepada Stakeholder Internal	51

Gambar 19	Sosialisasi Kepada Pasien Terkait Fitur E Notifikasi ..	52
Gambar 20	Implementasi E Notifikasi Gek Nofi Oleh Tim Efektif Dan Operator Di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar Melalui Banner.....	52
Gambar 21	Implementasi E Notifikasi Gek Nofi Kepada Pasien Yang Menerima Notifikasi Jadwal Control	53
Gambar 22	Membuat Video Aksi Perubahan	54
Gambar 23	Menyusun Konsep Revaluasi Atau Survey Terkait E Notifikasi	54
Gambar 24	Mengolah Hasil Evaluasi Atau Kuesioner	55
Gambar 25	Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	57
Gambar 26	Penyerahan Aksi Perubahan Dan Pembuatan Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan	57
Gambar 27	Kegiatan Monitoring Pelaksanaan E Notifikasi Action Leader Bersama Kasubbagwasintern Dan Kasubbagjangmedum.....	58

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a) Gambaran Umum

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar merupakan Rumah Sakit Polri Polda Bali yang berlokasi di Jalan Trijata No. 32, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Bali 80223, dengan batasan lokasi sebelah Utara Jalan Dahlia, sebelah Timur jalan Seruni, sebelah Selatan perumahan penduduk dan sebelah Barat Jalan Trijata.

Saat ini, RS Bhayangkara Denpasar memiliki 2 gedung yaitu Gedung Prabawa Jayanta Dwipa (PJD) di sebelah Barat RS dan Gedung Prasanti Raditya Grihasta (PRG) di sebelah Timur RS. Terdapat beberapa RS pesaing di seputaran RS Bhayangkara Denpasar antara lain RS Puri Raharja, RS Bhakti Rahayu, RSUD Wangaya dan RS Manuaba.

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar dalam melaksanakan pelayanan kesehatan bagi anggota / PNS Polri dan keluarga beserta masyarakat umum telah memenuhi persyaratan yang diamanatkan oleh Peraturan Perundangan antara lain:

- 1) Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.02/I/0191?2013 tentang Penetapan RS Bhayangkara Denpasar sebagai Rumah Sakit Umum tipe C
- 2) Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 264/KMK.05/2011 tanggal 15 Agustus 2011 tentang penetapan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sebagai instansi pemerintah yang menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
- 3) Di bidang pelayanan kesehatan, RS Bhayangkara Denpasar telah mendapatkan status Terakreditasi Lulus Paripurna

melalui sertifikat Akreditasi Rumah Sakit Nomor: 00033/U/X/2022 tanggal 24 Oktober 2022.

- 4) Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/156/I/2024 tanggal 29 Januari 2024 tentang Peningkatan Klasifikasi Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar menjadi Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II.

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar telah melalui proses panjang sejak berdirinya tahun 1978 sebagai Rumah Sakit Bersalin dan saat ini telah naik tingkat menjadi RS Tingkat 2. RS Bhayangkara Denpasar sebagai tempat pelayanan public perlu terus berbenah memperbaiki layanan agar bisa memberikan pelayanan yang maksimal kepada pasien. Pengembangan Sumber Daya Manusia maupun sarana prasarana terus ditingkatkan sejalan dengan tuntutan era digitalisasi untuk dapat memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan masyarakat luas.

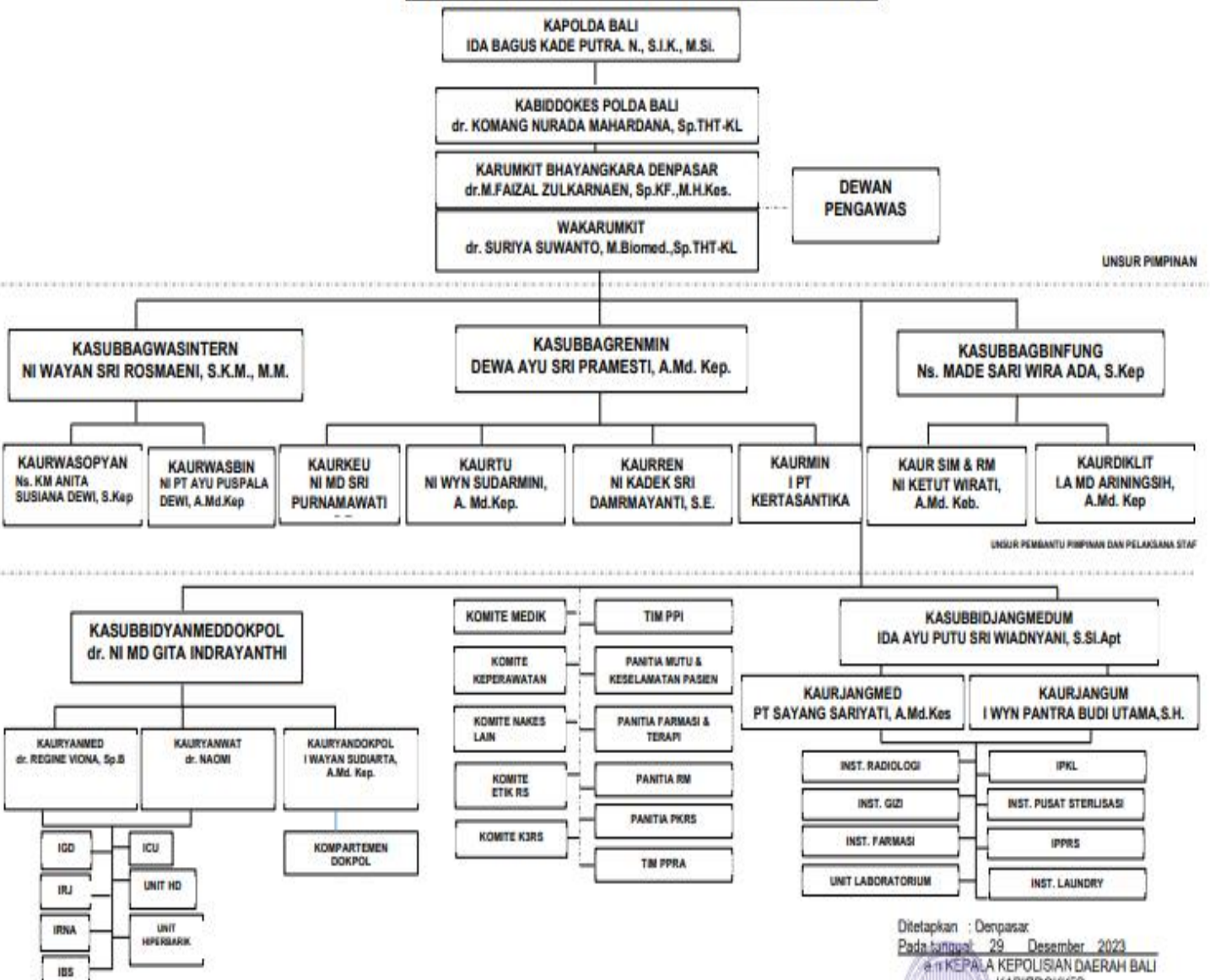
Sebagai Rumah Sakit yang terus berkembang maka saat ini pelayanan digital mulai dilaksanakan di RS Bhayangkara Denpasar. RS Bhayangkara Denpasar memiliki website untuk pendaftaran online dan informasi dokter-dokter yang praktek dengan jadwalnya. Dan beberapa informasi actual RS Bhayangkara Denpasar terkait layanan kehumasan atau marketing juga ada di dalam website.

Action leader saat ini bertugas sebagai Wakarumkit Bhayangkara Denpasar, di bawah Karumkit Bhayangkara Denpasar dan Kabiddokkes Polda Bali selaku Pembina Fungsi Rumah Sakit. Sebagai seorang ASN, *Action Leader* menjalankan tugas dan fungsi sebagai Wakarumkit Bhayangkara Denpasar sesuai Perkap Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang menyebutkan bahwa Wakarumkit merupakan unsur pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara. Tugas Wakarumkit antara lain:

- a. Membantu Karumkit dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas staf seluruh satuan dalam jajaran RS Bhayangkara, dan
- b. Memimpin RS Bhayangkara dalam hal Karumkit berhalangan sesuai dengan batas kewenangannya.

Berikut adalah struktur organisasi RS Bhayangkara Denpasar sesuai Perkap Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011:

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR



Ditetapkan : Denpasar
 Pada tanggal 29 Desember 2023
 Kepala Kepolisian Daerah Bali
 KABIDOKKES
 dr. KOMANG NURADA MAHARDANA, Sp.THT-KL
 KOM SARIS BESAR POLISI NRP 70090403

Dalam pelaksanaan tugasnya Wakarumkit dibantu oleh tiga orang Kasubag dan dua orang Kasubid. Tiga orang Kasubag yaitu Kasubag Renmin, Kasubag WasIntern dan Kasubag Binfung. Sedangkan dua orang Kasubid yaitu Kasubid Yanmeddokpol dan Kasubid Jangmedum.

Dalam mendesain aksi perubahan hal pertama yang dilaksanakan oleh *Action Leader* adalah melakukan identifikasi persoalan yang terjadi di RS Bhayangkara Denpasar sebagai tempat kerja *Action Leader*. Hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya emberikan pelayanan terbaik RS Bhayangkara Denpasar sebagai pemberi jasa pelayanan publik.

Salah satu permasalahan yang diperhatikan *Action Leader* adalah belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar. Sistem pendaftaran online bercampur dengan pendaftaran onsite disertai meningkatnya jumlah pasien RS Bhayangkara Denpasar dan keterbatasan lahan Rumah Sakit membuat penumpukan pasien di bagian pendaftaran semakin terlihat jelas.

Secara umm Pulau Bali juga terkenal dengan banyak hari libur dimana terdapat banyak hari Upacara Agama. Penumpukan pasien ini semakin terlihat setelah hari libur dan akan lebih parah bila dokter terlambat hadir akibat adanya kegiatan tertentu sedangkan pasien sudah hadir di Rumah Sakit. Komplain mulai banyak terjadi akibat penumpukan ini, dimulai dengan waktu tunggu pendaftaran melebihi SOP, kemudian kenyamanan pasien di ruang tunggu menurun karena pasien menumpuk dan waktu tunggu pelayanan pasien memanjang melebihi SOP.

Berikut data SOP waktu tunggu di bagian pendaftaran dan waktu tunggu bagian rawat jalan RS Bhayangkara Denpasar

Tabel 1. SOP Waktu Tunggu

NO	Bagian	Waktu Tunggu
(1)	Pendaftaran	10 menit
(2)	Pelayanan rawat jalan	≤ 60 menit

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa SOP pendaftaran dan SOP waktu tunggu di pelayanan rawat jalan sudah diatur namun dalam kenyataannya SOP tidak terpenuhi akibat banyaknya pasien. Berikut adalah complain pasien rawat jalan periode Januari sampai dengan Maret 2024 akibat lamanya waktu tunggu

Tabel 2. Complain Terkait Waktu Tunggu Periode Januari Sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar

NO	Bagian	Jumlah Complain	Jenis Complain	Media Complain	Total Complain	Jumlah pasien
1	Pendaftaran	8	Alur antrian tidak jelas	Langsung	26	Januari: 14659 orang
		18	Dokter terlambat datang dan tidak praktek tidak ada pemberitahuan	Langsung		Februari 11656 orang
2	Rawat Jalan	11	Nomor antrian tidak jelas	Langsung	28	Maret 9903 orang
		17	Pasien menunggu dokter \geq 60 menit	Langsung		

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat dilihat bahwa masih banyak complain di bagian pendaftaran RS Bhayangkara yang berimbas juga pada waktu tunggu pelayanan Rawat Jalan RS Bhayangkara Denpasar. Pada hari-hari tertentu, rata rata waktu tunggu di pendaftaran adalah 15 - 20 menit dan waktu pelayanan rawat jalan 2-3 jam. Dan waktu tunggu pelayanan semakin panjang bila dokter mendadak mundur jam praktek atau berhalangan praktek tanpa pemberitahuan kepada pasien. Sedangkan tidak semua pasien rumahnya dekat.

Jumlah pasien di bulan Februari dan Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar menurun karena adanya banyak hari libur dan complain sering terjadi setelah hari libur. Saat ini petugas di bagian pendaftaran sudah berusaha dioptimalkan berjumlah 18 orang yang terbagi dalam 3 shift kerja termasuk petugas di admisi rawat inap dan petugas di bagian informasi dengan 6 loket pendaftaran.

Untuk bagian pendaftaran pasien berada di bawah binaan Kasubagbinfung dimana Kasubagbinfung membawahi Kaur SIM RS dan Kaur Diklat. Berbagai upaya telah dilaksanakan oleh Kaur SIM RS terkait antrian pasien di bagian pendaftaran. Dan adanya hasil analisa evaluasi BPJS pada bulan Maret 2024 juga disampaikan bahwa registrasi online pasien RS Bhayangkara Denpasar masih rendah yaitu 40-50 persen. Sedangkan untuk RS lain sudah mencapai 70 sampai 80 persen.

RS Bhayangkara sudah memiliki website Sipraja yang memungkinkan pasien untuk registrasi online. Rekam medik yang dipakai saat ini juga sudah electronic Rekam Medik. Sipraja juga memiliki link dengan mobile JKN BPJS sehingga semua registrasi online ikut terbaca di dalam link BPJS. Proses digitalisasi sudah mulai berjalan di RS Bhayangkara Denpasar.

Karena permasalahan di bagian pendaftaran ini maka action leader merencanakan aksi perubahan yang bisa membantu bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar dengan mengembangkan fitur E notifikasi yang bersifat memberikan informasi pada public terkait layanan RS Bhayangkara Denpasar.

E Notifikasi adalah notifikasi yang dikirim secara elektronik oleh sistem komputer. Notifikasi ini dalam bentuk pesan atau pemberitahuan elektronik melalui sms, email atau pesan di handphone. Beberapa perusahaan layanan public yang menyediakan layanan jasa menggunakan E notifikasi untuk mengingatkan pelanggan misalnya tentang jadwal servis mobil, perawatan berikutnya dan mengirimkan tagihan secara elektronik.

2. Tujuan

Tujuan pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Seminar Akhir dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
- b. Untuk menyediakan bukti implementasi aksi perubahan;
- c. Untuk menyediakan bukti pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan kepada mentor dan stakeholder;
- d. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa pengembangan fitur E notifikasi dalam Sistem Informasi RS.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah sebagai berikut:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan kerja petugas pendaftaran dalam hal penyebaran informasi layanan kesehatan yang sifatnya segera.
- 2) Mengurangi jumlah pasien yang complain akibat waktu tunggu yang lama bila dokter terlambat praktek atau tidak praktek.
- 3) Memudahkan pemasaran RS Bhayangkara Denpasar bila ingin mengirimkan informasi layanan kepada sasaran pasien yang dituju.
- 4) Meningkatkan jumlah registrasi online pasien RS Bhayangkara Denpasar.

b. Manfaat eksternal

- 1) Memudahkan pasien dalam memperoleh info layanan kesehatan RS Bhayangkara Denpasar dan pasien senang bila mendapat notifikasi untuk kontrol.
- 2) Mempermudah pasien bila ingin melakukan registrasi untuk kunjungan berikutnya.
- 3) Pasien dapat bertanya pada petugas pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar di link pesan E notifikasi bila ada

pengumuman yang kurang jelas atau kurang dimengerti. Bila berkenan ganti dokter atau registrasi hari lainnya setelah menerima E notifikasi tetap bisa dibantu oleh staf pendaftaran.

B. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Sebagai pejabat pengawas, *Action Leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik. Digitalisasi administrasi pemerintahan adalah salah satu tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Aksi perubahan yang dilakukan *action leader* mendukung tema ini.

Action leader memperhatikan bahwa Sistem informasi RS Bhayangkara Denpasar sudah tertata baik. Identitas dan nomor telepon semua pasien tersimpan dalam sistem informasi Rumah Sakit tetapi selama ini tidak pernah diatur penggunaan informasi tersebut. Contohnya adalah selama ini bagian pendaftaran menginfokan keterlambatan dokter atau tidak praktek secara manual satu persatu pasien dihubungi. Dan ini sangat menyita waktu staf pendaftaran. Terkadang sampai dibantu oleh staf rawat jalan.

RS Bhayangkara Denpasar juga belum melaksanakan E Notifikasi mengingatkan jadwal kontrol sekaligus mengarahkan pasien untuk registrasi online kunjungan berikut bagi pasien pasiennya. Sedangkan registrasi online sudah sangat disarankan oleh BPJS agar pelayanan publik dipermudah dengan sistem digitalisasi. Dimana registrasi online akan mempermudah dan mempercepat proses pendaftaran pasien.

Dengan adanya inovasi berupa pengembangan fitur E Notifikasi dalam sistem informasi RS Bhayangkara Denpasar yang tersambung dengan Sistem Layanan Informasi Rumah Sakit diharapkan akan membawa dampak:

1. Memaksimalkan pelayanan kepada pasien dimana pasien merasa senang ada pesan pengingat waktu kontrol dengan link untuk pendaftaran online kunjungan berikutnya.
2. Menurunkan angka complain pasien yang harus menunggu lama akibat dokter terlambat atau tidak praktek dan hal ini tentu akan mengurangi kepadatan pasien yang tidak diperlukan.
3. E Notifikasi juga bisa digunakan sebagai media pemasaran RS dimana RS bisa mengirimkan notifikasi untuk layanan baru RS ataupun promosi lainnya.
4. Mewujudkan citra RS Bhayangkara Denpasar sebagai Rumah Sakit pilihan masyarakat luas.

RS Bhayangkara Denpasar ingin menerapkan penggunaan E Notifikasi ini dalam layanannya untuk efisiensi waktu agar dapat memberikan layanan terbaik untuk pasien pasiennya. E Notifikasi yang dimaksud adalah E Notifikasi bila dokter terlambat hadir atau tidak bisa praktek, kemudian E Notifikasi untuk jadwal kontrol yang dilengkapi dengan link untuk pendaftaran berikutnya sekaligus mendorong pasien agar bisa registrasi online kunjungan berikutnya.

E Notifikasi yang akan dikembangkan adalah notifikasi melalui whatsapp, dan android. *Action Leader* memilih E notifikasi melalui web *Whatsapp* karena 90 persen pasien di RS Bhayangkara Denpasar memakai *Whatsapp* sebagai web komunikasi mereka..Tentunya mengembangkan E Notifikasi ini di kemudian hari diharapkan akan mempermudah pemasaran RS Bhayangkara Denpasar dan layanan lainnya bila dipergunakan dengan SOP yang jelas dan terukur.

Tabel 3. Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
Belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar	Pengembangan fitur informasi untuk public berupa e notifikasi untuk mempercepat komunikasi dengan pasien terkait pelayanan

	Kesehatan RS Bhayangkara Denpasar
--	--------------------------------------

Hasil yang diharapkan dengan adanya inovasi E Notifikasi ini adalah sebagai berikut:

- a) Kemudahan penyampaian informasi pelayanan kesehatan kepada pasien kapanpun dan dimanapun pasien berada (realtime). Saat ini hampir semua pasien memiliki handphone sebagai alat komunikasi dan hampir semua masyarakat juga menggunakan *whatsapp* sebagai aplikasi untuk berkomunikasi sehingga semua informasi bisa disampaikan pada mereka dan bisa dibaca dimana saja.
- b) Waktu tunggu di pendaftaran bisa sesuai SOP dan komplain tidak ada pemberitahuan dokter terlambat atau tidak praktek akan berkurang.
- c) E Notifikasi mengingatkan jadwal control disertai informasi atau link pendaftaran online untuk kunjungan berikutnya akan meningkatkan jumlah registrasi online pasien RS Bhayangkara Denpasar.
- d) Dengan adanya E Notifikasi, maka terdapat efisiensi tenaga dan waktu. Tenaga pendaftaran yang sebelumnya membutuhkan 2 orang untuk mencari nomor telepon pasien dari registrasi online dan menghubungi pasien secara manual satu persatu. Bila pasien banyak maka terkadang dibantu oleh tenaga perawat juga di rawat jalan. maka dengan E Notifikasi cukup 1 orang tenaga pendaftaran. Dampak dari digitalisasi layanan E Notifikasi dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 4. Dampak Layanan Digitalisasi E Notifikasi

No	KEGIATAN	SAAT INI	YANG AKAN DICAPAI	KET
1	SDM Staf pendaftaran menghubungi	Membutuhkan 2 orang tenaga pendaftaran untuk	Efisiensi cukup 1 orang tenaga pendaftaran	Efisiensi anggaran gaji 1 orang tenaga pendaftaran sebesar Rp.3.900.000 perbulan

	pasien bila dokter terlambat atau tidak praktek	menghubungi secara manual.		
2	Waktu Staf pendaftaran menghubungi pasien bila dokter terlambat atau tidak praktek	Waktu yang diperlukan untuk menghubungi pasien 5 menit per pasien karena nomor telepon dicari manual dari registrasi online. Rata rata pasien yang dihubungi 30 atau lebih pasien perhari	Waktu yang diperlukan cukup 5 menit untuk menghubungi pasien 30 orang atau lebih perhari	Efisiensi waktu 145 menit perhari

Dengan adanya keterbatasan lahan RS Bhayangkara Denpasar maka apapun untuk mendukung dan mempercepat proses pelayanan kesehatan secara digitalisasi bisa direncanakan dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *Action Leader* adalah inovasi teknologi berupa E Notifikasi bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar dalam bentuk:

- a) Pengembangan fitur E Notifikasi dalam sistem informasi RS Bhayangkara Denpasar
- b) Pembuatan buku panduan fitur E Notifikasi
- c) SOP E Notifikasi
- d) Keputusan Karumkit terkait E Notifikasi bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

2. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya pengembangan fitur E Notifikasi dalam sistem informasi RS Bhayangkara Denpasar.
2. Adanya buku panduan fitur E Notifikasi di bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.
3. Adanya SOP yang jelas tentang E Notifikasi.
4. Adanya Keputusan Karumkit terkait penggunaan E Notifikasi bagian pendaftaran dan untuk pemasaran RS Bhayangkara Denpasar
5. Pelaksanaan sosialisasi fitur E Notifikasi RS Bhayangkara Denpasar.
6. Implementasi penggunaan E Notifikasi di bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini pengembangan fitur E Notifikasi dalam sistem informasi RS Bhayangkara Denpasar dimana pasien menerima E Notifikasi dalam bentuk pesan *whatsapp* untuk pelayanan di Rumah Sakit. Adapun ruang lingkup penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan bagaimana *Action Leader* mencapai tujuan dan hasil aksi perubahan yang telah ditetapkan. Penjelasan proses dan cara pencapaian tersebut didahului dengan penjelasan masalah atau isu yang diangkat dan rencana aksi perubahan yang telah dirancang sebelumnya.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

a) Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 6 Mei 2024 sampai dengan 2 Juli 2024. Secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu dilakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau perkembangannya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan *evidence* (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 5. Milestone

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada mentor hasil seminar rancangan aksi perubahan serta rencana pelaksanaan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat Nota Dinas undangan sosialisasi stakeholder internal		Nota Dinas Undangan rapat

	dan menyebarkan undangan melalui <i>Whatsapp</i> Group		stakeholder internal
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal tentang aksi perubahan	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 8 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin tim efektif
6.	Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 10 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Surat undangan
B.	<i>Organizing (Pengorganisasian)</i>		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 11 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal (programmer)	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 14-16 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Data

4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal fitur yang akan dibuat	Minggu ke-2 17 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses fitur E Notifikasi (flowchart)	Minggu ke-2 18 Mei 2024 Sampai 20 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi penambahan fitur E Notifikasi dengan programmer	Minggu ke-3 21 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
3.	Penambahan fitur E Notifikasi oleh programmer	Minggu ke- 3 22 Mei 2024 sampai 25 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi progress penambahan fitur E notifikasi
4.	FGD untuk pembuatan buku panduan dan SOP	Minggu ke -4 27 Mei 2024	Dokumentasi Notulen
5.	Membuat buku panduan dan SOP E Notifikasi	Minggu ke 4 28 Mei 2024 sampai 29 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi rapat pembuatan buku panduan dan SOP dengan tim efektif
6.	Pengesahan Buku Panduan dan SOP E Notifikasi	Minggu ke 4 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku Panduan dan SOP
7.	Melakukan bimtek penggunaan E Notifikasi kepada stake holder internal	Minggu ke 4 31 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Notulen Materi Bimtek Absensi
8.	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur E Notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 3 Juni 2024 sampai 5 Juni 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Absensi pasien Banner

			Info di Medsos
9.	Implementasi E Notifikasi	Minggu ke- 5 sampai ke- 7 6 Juni 2024 sampai 22 Juni 2024 (14 hari)	Dokumentasi
10.	Membuat video aksi perubahan	Minggu ke- 8 24 Juni 2024 (1 hari)	Video dokumentasi
D.	<i>Controlling</i> (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke- 5 sampai ke- 7 6 Juni 2024 sampai 22 Juni 2024	Dokumentasi Hasil monitoring
2	Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi	Minggu ke -8 25 Juni 2024 (1 Hari)	Kuesioner
3	Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner	Minggu ke -8 26 Juni 2024 sampai 27 Juni 2024 (2 hari)	Laporan hasil evaluasi
4	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan

5	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Surat pernyataan lanjutan aksi perubahan.
6	Pembuatan LAHP dan powerpoint	Minggu ke -8 1 Juli 2024 sampai 2 Juli 2024 (2 hari)	Dokumentasi dan hasil
II.	JANGKA WAKTU PASCA E NOTIFIKASI		
1.	<p>a. Penggunaan E notifikasi ucapan selamat ulang tahun sebagai apresiasi untuk pasien</p> <p>b. Pelayanan berkelanjutan operator pasca e notifikasi pada pasien.</p> <p>c. Penambahan fitur informasi antrian online dimana pasien bisa memantau progress antrian secara real time.</p>	<p>Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli 2024 hingga Bulan Desember 2024)</p>	Lembar monitoring berkala

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. Peran, pengaruh dan intensitas Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Karumkit Bhayangkara Denpasar sekaligus selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiapkegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana Aksi Perubahan	Promoter +	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubid Yanmeddokpol selaku pemegang fungsi pelayanan RS berperan dalam mendukung <i>Action Leader</i> mensukseskan rencana aksi perubahan.	Promoter +	Sangat Tinggi	9
3.	Kasubid Jangmedum selaku pemegang fungsi penunjang umum dan medis berperan dalam mendukung Action Leader mensukseskan rencana aksi perubahan.	Laten +	Sedang	6

4.	Kasubbag Binfung selaku penanggung jawab Sistem Informasi Manajemen RS memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter +	Sangat Tinggi	9
5.	Kaubagrenmin selaku ketua pokja administrasi membantu menyiapkan kelengkapan administrasi	Laten +	Tinggi	6
6.	Kaur SIM RS sebagai operator E notifikasi memiliki peranan dalam membantu administrasi dan kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
7.	Ka Humas RS memiliki peranan dalam membantu sosialisasi untuk kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
8.	Staf IT RS memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
9.	Staf pendaftaran memiliki peranan dalam membantu rencana aksi perubahan karena sebagai user	Defenders +	Sedang	5
10.	Staf Humas memiliki peranan dalam membantukesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
11.	Kasubag Wasintern sebagai fungsi pengawas di RS Bhayangkara Denpasar memiliki peranan dalam mendukung kesuksesan rencana aksi perubahan	Laten +	Sedang	6

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1.	Programmer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
2.	Pasien sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

2. Identitas *Stakeholder*

Berdasarkan keterlibatan *Stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya *Action Leader* membuat tabel identifikasi *stakeholder*, sebagai berikut.

Tabel 6. Identitas *Stakeholder*

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KARUMKIT			√		+ (9)				INFORMATIF/ KP
2.	KASUBAGRENMIN	√		√			+ (6)			INFORMATIF KI
3.	KASUBBAG BINFUNG	√	√			+ (9)				INFORMATIF/ KP
4.	KASUBID YANMEDDOKPOL	√	√			+ (9)				INFORMATIF KP
5.	KASUBAG WASITERN	√		√			+ (6)			INORMATIF KS
6.	KAUR SIM RS	√	√						+ (5)	INFORMATIF/ KI
7.	KA HUMAS	√	√						+ (5)	INFORMATIF/ KI
8.	STAF IT RS	√	√						+ (5)	INFORMATIF/ KI

9.	STAF PENDAFTARAN	√	√							INFORMATIF/ KI
10.	KASUBID JANGMEDUM			√				+ (6)		INFORMATIF/ KS
B	EKSTRENAL									
1.	PROGRAMER (1)	√		√				+ (5)		INFORMATIF / KI
2.	PASIEN		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

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

Kelompok Stakeholders

- *Promoters*: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders*: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung/ Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang; Positif / Negatif (+/-): Netral

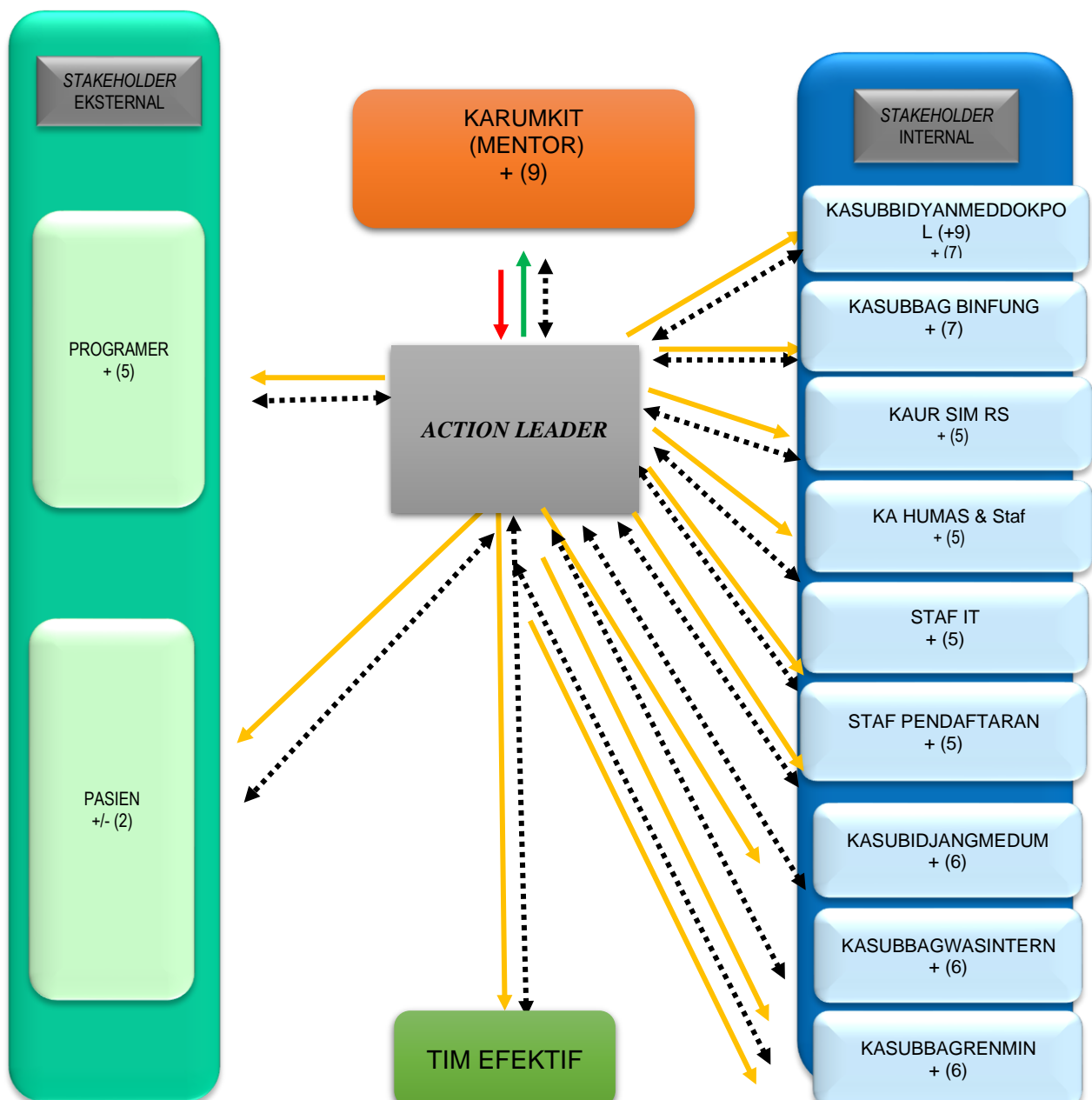
Penetapan pengaruh Stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi: > 9 (promoter).

3. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2 peta jejaring rencana aksi perubahan



Keterangan deskripsi:

- + : Mendukung
- +/- : Netral
- : Tidak mendukung

Keterangan:

-  : Perintah
-  : Laporan
-  : Koordinasi
-  : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

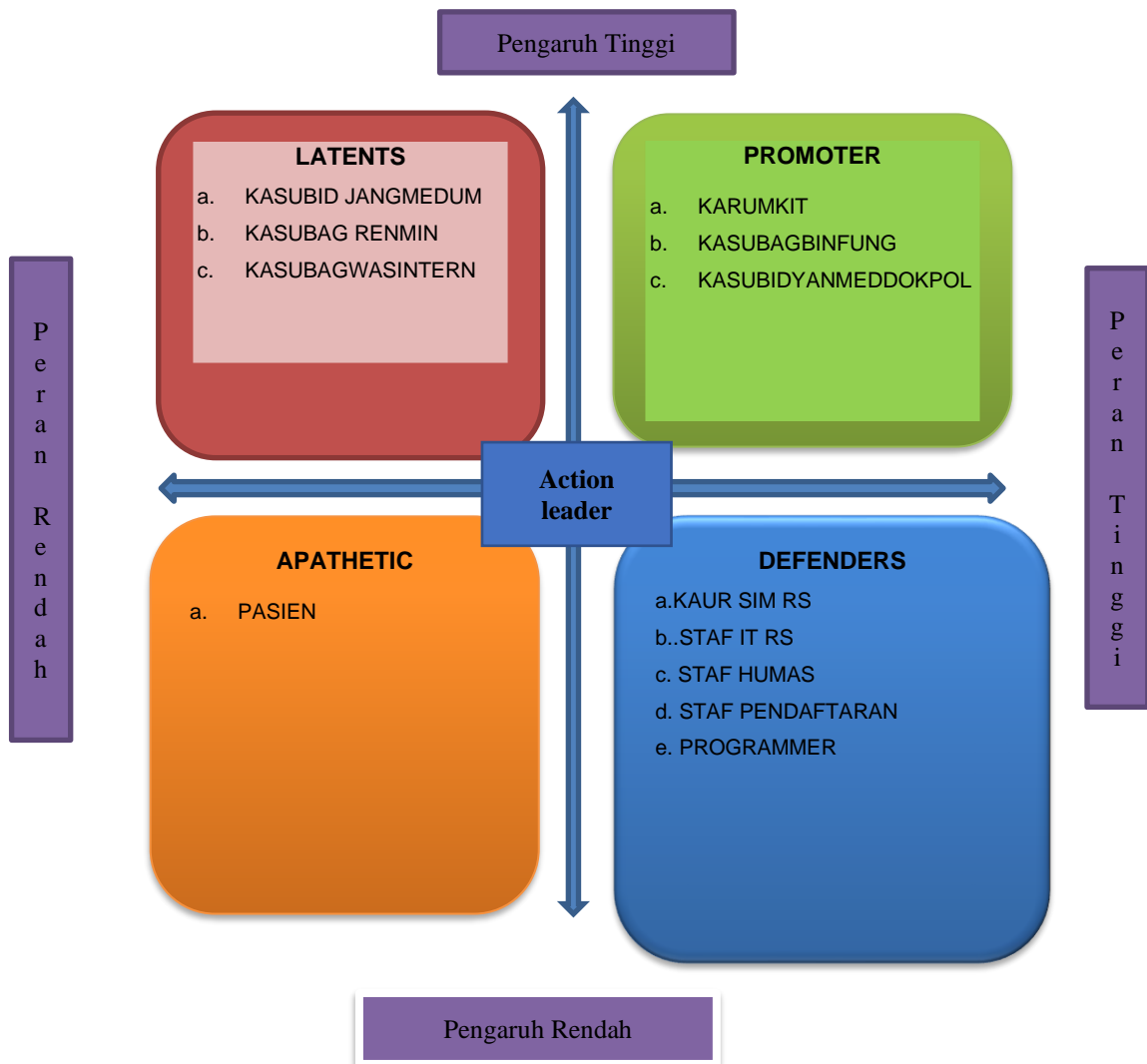
- 1 1 - 2 : Rendah 6 – 8 : Tinggi
- 3 - 5 : Sedang > 9 : Tinggi sekali

- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- 2) Karumkit sekaligus mentor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan

4. Kuadran *Stakeholder*

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

gambar 3 kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan



baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics: *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

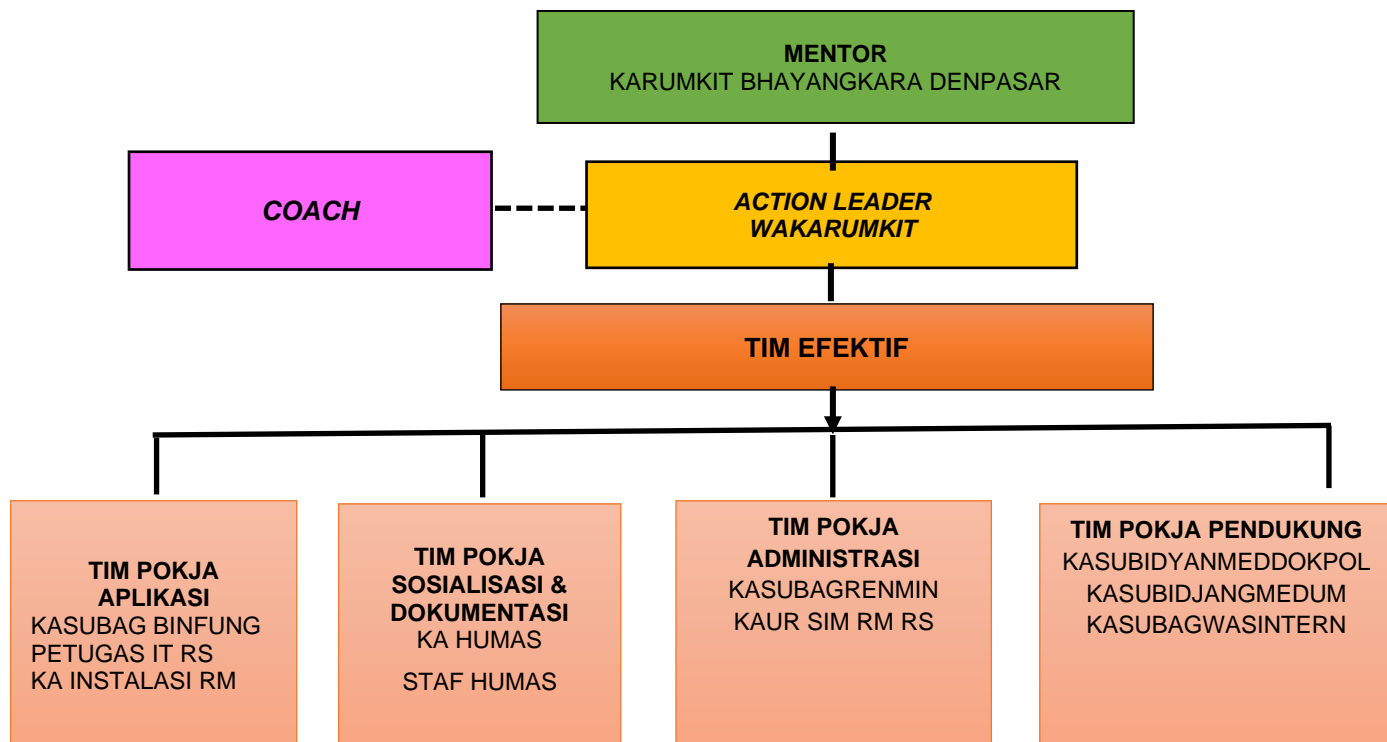
Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *Action Leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Tabel 7 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	AKBP M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp KF, MARS	MENTOR
2.	PEMBINA dr SURIYA.S, M.Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua	ACTION LEADER
3.	PENATA DW AYU SRI PRAMESTI, A.MD.Kep	KETUA TIM ADMINISTRASI
4.	PENATA NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
5.	PENATA TK 1 Ns I MADE SARI WIRA ADA	KETUA TIM POKJA APLIKASI
6.	I NENGAH ADI IRAWAN, S.Kom	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
7.	NI MADE ARISKA SUARYANTI	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
8.	PEMBINA dr. GITA INDRAYANTHI	KETUA TIM PENDUKUNG
9.	PEMBINA IDA AYU PUTUSRI WIADNYANI, S.Si. Apt	ANGGOTA TIM PENDUKUNG
10.	NI WAYAN SRI ROSMAENI, SKM, M.M	ANGGOTA TIM PENDUKUNG

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
11.	PENATA ANAK AGUNG DEWI KARTINI, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
12.	PENATA NI WAYAN SERIYATI,A.Md.Keb	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
13.	PENDA TK I I GST AGUNG AYU SRIASTUTI, A. Md.Kep	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI

Gambar 4 Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan



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

1) Mentor : AKBP M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp KF, MARS

memiliki tugas:

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- d) Membicarakan dengan pihak ke 3 rekanan Sistem Informasi RS terkait penambahan fitur E notifikasi ini dan mendukung proses penambahannya.
- e) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- f) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- g) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- h) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- i) Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- j) Memberikan bimbingan kepada *action leader* dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- k) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

2) Coach : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M (Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun

rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

3) Action Leader : dr. SURIYA.S, M. KES, M. BIOMED, SP THT-KL, FISQua memiliki tugas :

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

4) Tim efektif Pokja Administrasi, PENATA DW AYU SRI PRAMESTI, A.MD.Kep (KASUBAG RENMIN) PENATA NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb (KAUR SIMRS) memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, surat menyurat. Kaur SIM RS sebagai operator E notifikasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

5) Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENATA TK 1 Ns I MADE SARI WIRA ADA (KASUBAG BINFUNG RS), I NENGAH ADI IRAWAN, S.Kom dan NI MADE ARISKA SUARYANTI (KEPALA INSTALASI REKAM MEDIS memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan

programmer rekanan RS dalam hal pembuatan aplikasi dan melaksanakan bimtek pemakaian E notifikasi dan SOP tatalaksana pemakaiannya.

- 6) **Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENATA ANAK AGUNG DEWI KARTINI, A.Md.Kep, PENATA NI WAYAN SERIYATI,A.Md.Keb, PENDA Tk I I GST AGUNG AYU SRIASTUTI, A. Md.Kep** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengkompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- 7) **Tim Efektif Pokja Pendukung PEMBINA dr NI MADE INDRAYANTHI (KASUBIDYANMEDDOKPOL) PEMBINA IDA AYU PUTU SRI WIADNYANI, S.Si. Apt (KASUBIDJANGMEDUM) dan NI WAYAN SRI ROSMAENI, SKM, M.M (KASUBAGWASINTERN)** memiliki tugas memantau, mengawasi dan memberikan feedback kegiatan aksi perubahan ini karena menyangkut pelayanan pasien dan complain serta SOP semua pelayanan di RS.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini untuk pengembangan fitur E notifikasi bisa ditanggung oleh rekanan Sistem Informasi Rumah Sakit karena termasuk dalam anggaran pemeliharaan dan pembaharuan Sistem Informasi RS yang dibayarkan perbulan dengan kontrak setahun. Anggaran yang disiapkan berupa anggaran rapat persiapan pengembangan fitur, pembuatan buku panduan dan SOP. Kemudian rapat sosialisasi dan bimtek sebelum pelaksanaan. Untuk biaya e notifikasi dari whatsapp sebesar 0.005 USD atau Rp 80 untuk per notifikasi yang dikirimkan ditanggung oleh RS Bhayangkara

Denpasar.

Tabel 8 Rencana Anggaran RAP

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi, Bimtek dan Rapat				2.340.000
	Snack Sosialisasi (12 orang x 3 giat)	36	Box	15.000	540.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif dan bimtek (12 orang x 10 giat)	120	Box	15.000	1.800.000
2.	Per notifikasi via whatsapp @0.005 USD (Rp 80)				
	Rata rata 400 notifikasi perhari (Rp. 32000/hari) dihitung 20 hari kerja/ bulan	8000	Notifikasi	80	640.000
TOTAL					2.980.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

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

4. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang dilakukan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 9 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan rencana aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas

c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan E Notifikasi	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.
d.	Saat ini biaya pengiriman E Notifikasi sesuai tarif <i>whatsapp</i> masih terjangkau untuk RS.	<i>Whatsapp</i> menaikkan tarif E Notifikasi	Merencanakan anggaran dengan baik setiap tahun.
e.	Kesalahan mengirimkan isi berita E Notifikasi akibat human error atau kurangnya koordinasi	Terjadi complain dari pasien akibat kesalahan berita E Notifikasi	Diperlukan adanya bimtek dan sosialisasi SOP untuk petugas pendaftaran. Disertai pengendalian oleh Kaur SIM RS

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholders*

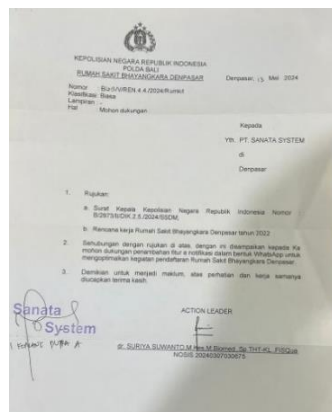
a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud adalah Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku mentor, Kasubidyanmeddokpol, Kasubagbinfung, Kaur SIM RS, Ka Humas, Staf IT, Staf Pendaftaran, Kasubagrenmin, Kasubagwasintern dan Kasubidjangmedum (total 10 orang). Karumkit Bhayangkara Denpasar beserta semua rekan rekan tim efektif selalu memberikan support kepada action leader dengan memperhatikan proses perencanaan sampai jalannya implementasi. Kasubag binfung, Kasubagwasintern dan Kasubid kasubid selalu memberikan masukan juga demi kelancaran e notifikasi, Staff pendaftaran dan rawat jalan mendukung penuh

pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dengan memberikan bantuan teknis dalam implementasi aksi perubahan.



b. Eksternal
Stakeholder eksternal memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh PT. Sanata System dukungan diberikan dengan berpartisipasi langsung dalam implementasi aksi perubahan, dan memberikan dukungan melalui penandatanganan surat pernyataan dukungan stakeholder dan kemudahan dalam berkoordinasi.



2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 10 Identitas setelah aksi perubahan *Stakeholder*

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
11.	KARUMKIT			√		+(10)				INFORMATIF/ KP
12.	KASUBAGRENMIN	√		√				+(9)		INFORMATIF/ KI
13.	KASUBBAG BINFUNG	√	√					+(10)		INFORMATIF/ KS
14.	KASUBID YANMEDDOKPOL	√	√					+(10)		INFORMATIF/ KS
15.	kAUR SIM RS	√	√						+(8)	INFORMATIF/ KI
16.	KA HUMAS	√	√						+(8)	INFORMATIF/ KI
17.	STAF IT RS	√	√						+(8)	INFORMATIF/ KI
18.	STAF PENDAFTARAN	√	√							INFORMATIF/ KI
19.	KASUBID JANGMEDIUM			√					+(9)	INFORMATIF/ KS
B EKSTRENAL										
3.	PROGRAMER (1)	√		√					+(8)	INSTRUKTIF / KI
4.	PASIEN		√						+/- (7)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis *Stakeholders*

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

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters*: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders*: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;

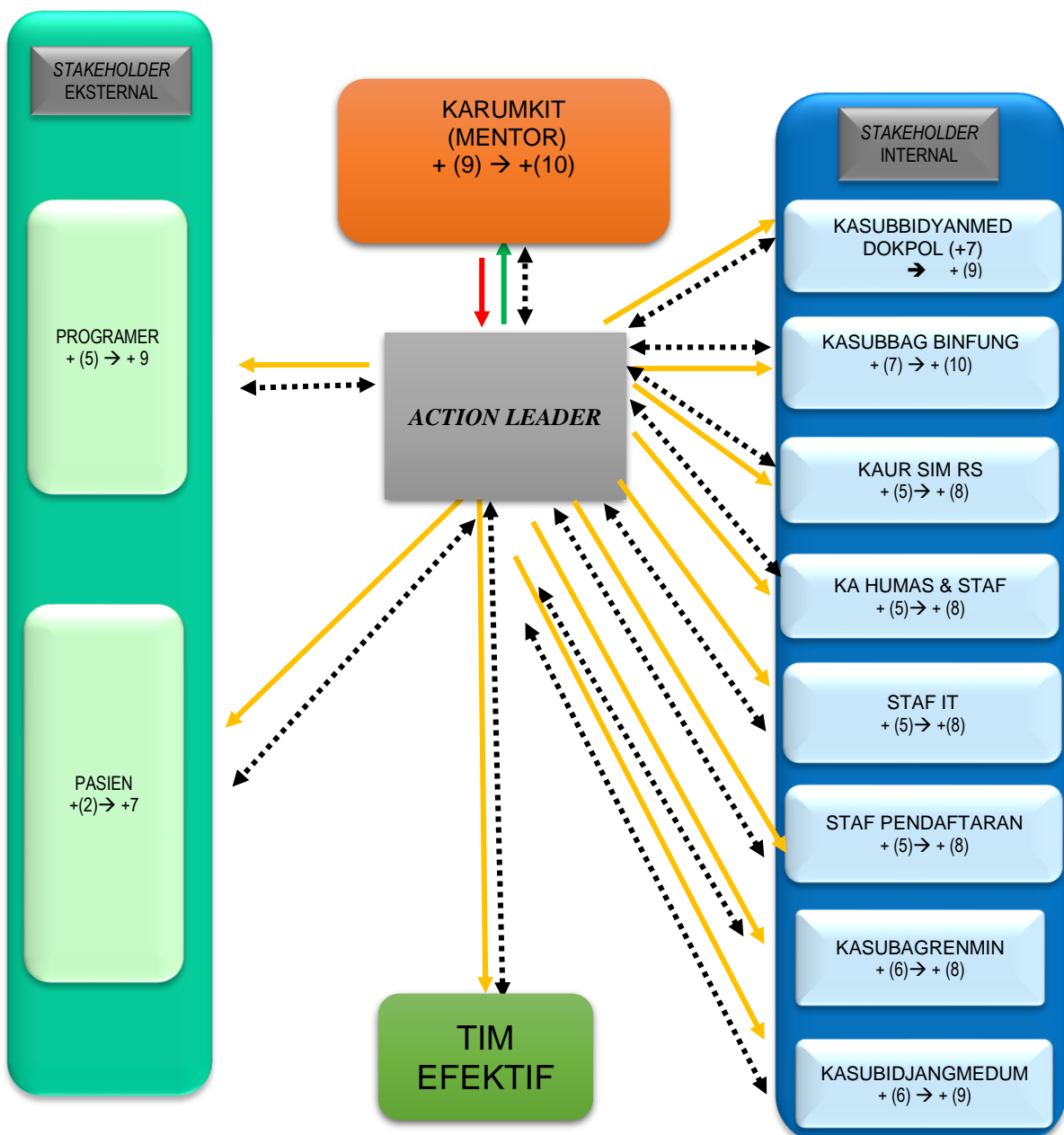
- Negatif (-) :Menentang;
- Positif / Negatif (+/-): Netral

Penetapan pengaruh *Stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi: > 9 (promoter).

Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar dibawah ini yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholder dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan.

Gambar 5 Peta Jejaring setelah aksi perubahan



Keterangan deskripsi:

- + : Mendukung
- +/- : Netral
- : Tidak mendukung

Keterangan:

- : Perintah
- : Laporan
- ↔ : Koordinasi
- : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

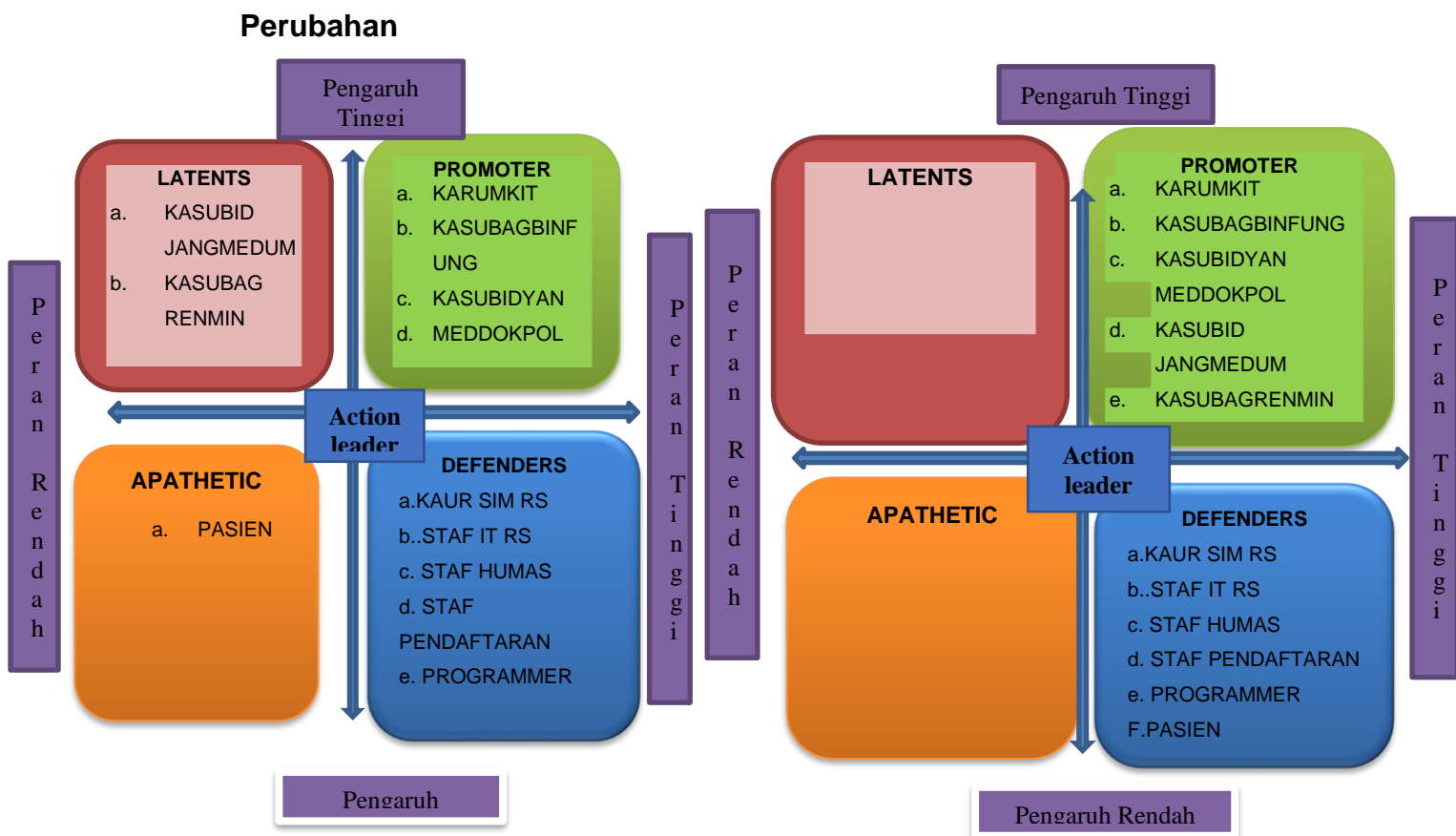
- 1 - 2 : Rendah
- 3 - 5 : Sedang

- 6 – 8 : Tinggi
- > 9 : Tinggi sekali

Tabel 11 Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan

Sebelum Aksi Perubahan

Sesudah Aksi



Baik *Stakeholder* internal maupun eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan. Hal tersebut dapat dilihat dari perpindahan *Stakeholder* laten ke promotor, dan perpindahan pasien yang sebelumnya apatetik ke defender dengan bukti dukung berupa video testimoni dan hasil survey melalui kuesioner

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. KESESUAIAN MILESTONE DENGAN IMPLEMENTASI

Tabel 12 Kesesuaian Milestone Perencanaan Dengan Implementasi

PENTAHAPAN OFF CAMPUS 60 HARI							
No	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
A	PLANNING (Perencanaan)	WAKTU MINGGU 1	EVIDENCE OUPUT	IMPLEMENTASI	WAKTU MINGGU 1	EVIDENCE OUPUT	
1	Laporan kepada mentor hasil seminar rancangan aksi perubahan serta rencana pelaksanaan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 Senin, 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen hasil koordinasi	Laporan kepada mentor hasil seminar rancangan aksi perubahan serta rencana pelaksanaan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen hasil koordinasi	Tercapai 100% sesuai jadwal,
2	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif			Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif			
3	Membuat Nota Dinas undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui Whatsapp Group			Nota Dinas Undangan rapat stakeholder internal			
4	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke 1 Selasa, 7 Mei 2024	Nota Dinas Undangan, Daftar hadir sosialisasi	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke- 1 7 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Undangan, Daftar hadir sosialisasi	Tercapai 100% sesuai jadwal,

		(1 Hari)	Surat dukungan stakeholder internal				
5	Penyusun, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke 1 Rabu, 8 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin tim efektif	Penyusun, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke 1 8 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin tim efektif	Tercapai 100% sesuai jadwal,
6	Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 Kamis, 10 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Surat undangan	Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 9 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Surat undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal,
B	ORGANIZING (Pengorganisasian)	Minggu 1 & 2	Ouput	Implementasi	Minggu 1 & 2	Ouput	Capaian
7	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 Jumat, 11 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-1 11 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal,
8	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 Senin, 13 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal	Tercapai 100% sesuai jadwal,
9	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal fitur yang akan dibuat	Minggu ke-2 Selasa-rabu, 14-16 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal fitur yang akan dibuat	Minggu ke-2 16 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi	Tercapai 100% sesuai jadwal,
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 2	Ouput	Implementasi	Minggu 2	Ouput	Capaian

10	Membuat konsep awal alur proses fitur E notifikasi (flowchart)	Minggu ke-2 Jumat, 17 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Membuat konsep awal alur proses fitur E notifikasi (flowchart)	Minggu ke-2 17 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100% sesuai jadwal,
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 3	Ouput	Implementasi	Minggu 3	Ouput	Capaian
11	Rapat koordinasi pengembangan fitur E notifikasi dengan programmer	Minggu ke-3 Sabtu, 18 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Rapat koordinasi pengembangan fitur E notifikasi dengan programmer	Minggu ke-3 18 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100% sesuai jadwal
12	Pengembangan fitur E notifikasi oleh programmer	Minggu ke-3 Rabu-Sabtu, 22 Mei 2024 sampai 25 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi progress pengembangan fitur E notifikasi	Pengembangan fitur E notifikasi oleh programmer	Minggu ke-3 22 Mei 2024 sampai 25 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi progress penambahan fitur E notifikasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 4	Ouput	Implementasi	Minggu 4	Ouput	Capaian
13	FGD untuk pembuatan buku panduan dan SOP	Minggu ke -4 Senin, 27 Mei 2024	Dokumentasi Notulen	FGD untuk pembuatan buku panduan dan SOP	Minggu ke -4 27 Mei 2024	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100% sesuai jadwal
14	Membuat buku panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 Selasa-rabu, 28 Mei 2024 sampai 29 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi rapat pembuatan buku panduan dan SOP dengan tim efektif	Membuat buku panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 28 Mei 2024 sampai 29 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi rapat pembuatan buku panduan dan SOP dengan tim efektif	Tercapai 100% sesuai jadwal
15	Pengesahan Buku Panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 Kamis, 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku Panduan dan SOP	Pengesahan Buku Panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku Panduan dan SOP	Tercapai 100% sesuai jadwal
16	Melakukan bimtek penggunaan E notifikasi kepada stake holder internal	Minggu ke 4 Jumat, 31 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Notulen Materi Bimtek Absensi	Melakukan bimtek penggunaan E notifikasi kepada stake holder internal	Minggu ke 4 31 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Notulen Materi Bimtek Absensi	Tercapai 100% sesuai jadwal
c	Actuating	Minggu 5	Ouput	Implementasi	Minggu 5	Ouput	Capaian

	(Pelaksanaan)						
17	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya ke media sosial	Minggu ke-5 Senin, 3 Juni 2024	Dokumenta si	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya ke media sosial	Minggu ke-5 Senin, 3 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
18	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 Selasa, 4 Juni 2024	Dokumenta si Absensi pasien	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 Selasa, 4 Juni 2024	Dokumentasi Absensi pasien	Tercapai 100% sesuai jadwal
19	Sosialisasi terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 Rabu, 5 Juni 2024	Dokumentasi Banner	Sosialisasi terkait fitur e notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 Rabu, 5 Juni 2024	Dokumentasi Banner	Tercapai 100% sesuai jadwal
20	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Kamis,6 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Kamis,6 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
21	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Jumat, 7 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Jumat, 7 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
22	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Sabtu, 8 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-5 Sabtu, 8 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 6	Ouput	Implementasi	Minggu 6	Ouput	Capaian
23	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Senin, 10 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Senin, 10 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
24	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Selasa, 11 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Selasa, 11 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
25	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Rabu, 12 Juni 2024	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Rabu, 12 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
26	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6	Dokumenta si	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6	Dokumentasi	Tercapai 100%

		Kamis, 13 Juni 2024			Kamis, 13 Juni 2024		sesuai jadwal
27	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Jumat, 14 Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Jumat, 14 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
28	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Sabtu, 15 Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-6 Sabtu, 15 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 7	Ouput	Implementasi	Minggu 7	Ouput	Capaian
29	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Rabu, 18 Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Rabu, 19 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
30	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Kamis, 19 Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Kamis, 20 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
31	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Jumat, 20 Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Jumat, 21 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
32	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Sabtu, 21, Juni 2024	Dokumentasi	Implementasi E notifikasi	Minggu ke-7 Sabtu, 22 Juni 2024	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
c	Actuating (Pelaksanaan)	Minggu 8	Ouput	Implementasi	Minggu 8	Ouput	Capaian
33	Membuat video aksi perubahan	Minggu ke 8 Senin, 24 Juni 2024	Video dokumentasi	Membuat video aksi perubahan	Minggu ke 8	Video dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
d	Controlling (pengawasan, evaluasi, dan pelaporan)	Minggu 8	Ouput	Implementasi	Minggu 8	Ouput	Capaian
34	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke 8 Selasa, 25 Juni 2024	Dokumentasi Hasil monitoring	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke 8 Selasa, 25 Juni 2024	Dokumentasi Hasil monitoring	Tercapai 100% sesuai jadwal

35	Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi	Minggu ke 8 Rabu, 26 Juni 2024	Kuesioner	Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi	Minggu ke 8 Rabu, 26 Juni 2024	Kuesioner	Tercapai 100% sesuai jadwal
36	Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner	Minggu ke 8 Kamis, 27 Juni 2024	Laporan hasil evaluasi	Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner	Minggu ke 8 Kamis, 27 Juni 2024	Laporan hasil evaluasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
37	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke 8 Jumat, 28 Juni 2024	Berita acara penyerahan aksi perubahan	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke 8 Jumat, 28 Juni 2024	Berita acara penyerahan aksi perubahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
38	melakukan penyerahan aksi perubahan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Minggu ke 8 Sabtu, 29 Juni 2024	Dokumentasi surat pernyataan lanjutan aksi perubahan	melakukan penyerahan aksi perubahan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Minggu ke 8 Sabtu, 29 Juni 2024	Dokumentasi surat pernyataan lanjutan aksi perubahan	Tercapai 100% sesuai jadwal
39	Pembuatan LAHP dan powerpoint	Minggu ke 8 Senin- Selasa, 1-2 juli 2024	Dokumentasi dan hasil	Pembuatan LAHP dan powerpoint	Minggu ke 8 Senin- Selasa, 1-2 Juli 2024	Dokumentasi dan hasil	Tercapai 100% sesuai jadwal

2. PENCAPAIAN HASIL PERUBAHAN TERHADAP RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan seminar Rencana Aksi Perubahan. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan *Action Leader* melakukan koordinasi dengan mentor dan mulai merencanakan konsep awal fitur E Notifikasi berkoordinasi dengan programmer Sanata didampingi Kasubagbinfung dan staf IT RS Bhayangkara Denpasar.

gambar 6 koordinasi dengan mentor dan programmer



Action Leader segera melaksanakan sosialisasi dengan stake holder internal RS Bhayangkara Denpasar yang dibuktikan dengan surat undangan Nota Dinas No: B/ND-174/V/DIK.2.5./2024 diikuti oleh 13 orang stakeholder internal dan calon tim efektif termasuk Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku mentor.

gambar 7 sosialisasi awal dengan stakeholder internal dan calon tim efektif



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKSI BALU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTA DINAS
Nomor B/ND-174/V/DIK.2.5./2024

Kepada: Yth. Stakeholder RS. Bhayangkara Denpasar

Dari : Wakarumkit

Mel : Undangan Sosialisasi

1. Rujukan:

- Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor B/29731/DIR.2.5./2024.
- Surat Komandani Bhayangkara Denpasar Nomor Sp/130/V/DIK.2.5./2024 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan E-Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.

2. Sehubungan dengan subjek tersebut di atas, bersama ini dimohon keahliannya dalam Acara Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan E-Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien yang dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Selasa, 7 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wita
Tempat : Ruang Rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.

3. Demikian uraian menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Depasar, 6 Mei 2024
WAKARUMKIT
@SURYA SURYANTO, M. Kes, M. Biomed, Sp. THT, Sp. FISIK
PENANDA TANGGAP 13141129208042001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKSI BALU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Agenda: Sosialisasi RAFP
Hari/Tanggal: Selasa, 7 Mei 2024
Tempat: Ruang Rapat
Waktu: 13.00 Wita
Penyempag: Wakarumkit, @Surya, @Siti Nurul Ulfah, @Siti Nurul Ulfah

NO	NAMA	PANGKAT	JUJARAN	TANDA TANGAN	KET
1	Dr. M. Faisal A.	Spesial	Manajemen	[Signature]	E
2	Dr. Romy I. T. T.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
3	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
4	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
5	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
6	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
7	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
8	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
9	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
10	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
11	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
12	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S
13	Dr. A. A. A.	Spesial	Artikulasi Lantai	[Signature]	S

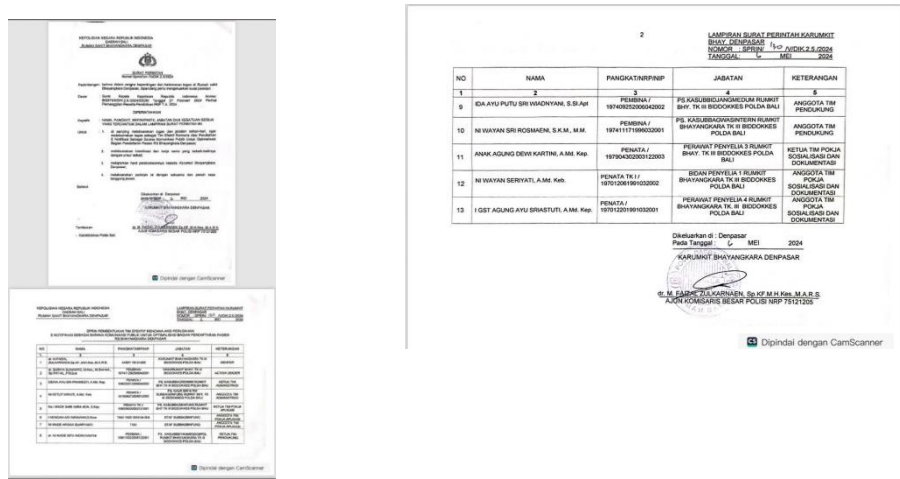
b. Pengorganisasian

1. Pembentukan tim efektif

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan kegiatan yaitu pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

Kegiatan membentuk tim efektif ini akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah Karumkit Bhayangkara Denpasar Nomor: Sprin/ 10/ VI/DIK.2.5/ 2024 tanggal 6 Mei 2024 tentang Penunjukan tim efektif rencana aksi perubahan dengan Judul E Notifikasi sebagai Sarana Komunikasi Publik untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien RS Bhayangkara Denpasar.

gambar 9 penandatanganan Sprin tim efektif oleh Karumkit Bhayangkara Denpasar



- 1) Pembagian tugas tim efektif dan rapat koordinasi tim efektif
Setelah disetujui mentor, maka *Action Leader* memimpin rapat koordinasi tim efektif untuk mensosialisasikan tugas pada tim efektif guna mendukung terlaksananya aksi perubahan, selain dengan tim efektif, *Action Leader* juga terus melakukan koordinasi dengan programmer.

gambar 10 pembagian tugas tim efektif dan rapat koordinasi tim efektif



b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 17 Mei 2024 sampai dengan 24 Juni 2024. Tahap pelaksanaan ini mulai dari tahapan membuat flowchart, rapat dengan programmer dan programmer membuat fitur e notifikasi, *Focus Group Discussion*, pembuatan buku panduan dan SOP, Bimtek, Sosialisasi Pasien dan implementasi.

gambar 11 membuat konsep awal alur proses fitur E Notifikasi (Flowchart)



Pembuatan *flowchart* awal bersama dengan Kepala Rawat Jalan dan Kasubagbinfung untuk mendapatkan informasi mengenai alur komunikasi bila dokter terlambat atau tidak praktek. Hal ini mendapatkan tanggapan yang positif dari Kepala Rawat Jalan karena selama ini mereka belum memiliki flowchart dan alur yang jelas untuk pemberitahuan pada bagian pendaftaran.

Setelah mendapatkan alur *flowchart*, *Action Leader* mulai rapat bersama *programmer* Sanata dihadiri Karumkit selaku Mentor dan Kasubagbinfung yang termasuk dalam tim efektif.

gambar 12 rapat koordinasi pengembangan fitur E notifikasi dengan programmer



Programmer Sanata mulai mengembangkan fitur E Notifikasi.

gambar 13 pengembangan fitur E Notifikasi oleh programmer



Berikut adalah template E notifikasi yang sudah dibuatkan oleh *programmer* dan siap untuk digunakan:

Name	Content Template ID	Type	Action
penggangan_pakwal_respon102	1199279a18714d184c010594765075c93	Call the Action	
penggangan_pakwal_respon103	1199279a18714d184c010594765075c93	Call the Action	
penggangan_pakwal_respon104	1199279a18714d184c010594765075c93	Call the Action	
penggangan_pakwal_aktor	1199279a18714d184c010594765075c93	Text	
penggangan_pakwal_aktor	1199279a18714d184c010594765075c93	Call the Action	

Setelah template siap digunakan, kemudian *Action Leader* melaksanakan *Focus Group Discussion* untuk pembuatan buku panduan dan SOP *Focus Group Discussion* dilaksanakan menyesuaikan dengan *flowchart* E notifikasi,

gambar 14 Focus Group Discussion untuk pembuatan buku panduan dan SOP dengan Kasubbagbinfung dan Karu Rawat Jalan



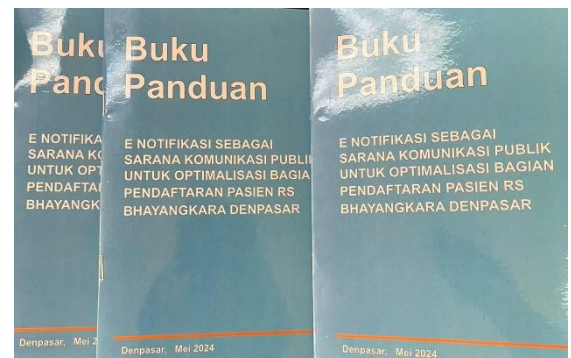
Focus Group Discussion juga dilaksanakan bersama Kepala Humas RS Bhayangkara terkait E Notifikasi Marketing dan tim Pendukung yang terdiri dari Kasubag dan Kasubid.

gambar 15 Focus Group Discussion membuat buku panduan dan SOP E Notifikasi



Programmer Sanata membuat buku panduan E Notifikasi.

gambar 16 pembuatan buku panduan E Notifikasi dari tim programmer Sanata system.



Setelah SOP dan buku Panduan E notifikasi dibuat, maka dilanjutkan dengan pengesahan dan peluncuran nama untuk E notifikasi RS Bhayangkara Denpasar oleh Karumkit Bhayangkara Denpasar yang diberi

nama Gek Nofi Dimana Gek singkatan dari Jegeg Bahasa Bali yang artinya cantik, dan Nofi untuk Notifikasi.

gambar 17 pengesahan buku panduan dan SOP E Notifikasi



E-NOTIFIKASI			
	Nomor Dokumen	No. Revisi	Halaman
	SPO/11/2024/Rumkil	0	1
SPO	Disahkan Kepala Ruangan Rekam Medis RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR Tanggal terbit 28 Mei 2024		
PENGERTIAN	E-Notifikasi merupakan sistem informasi terkomputerisasi berupa pemberian informasi terkait layanan pasien yang berisi informasi-informasi Zorluk kepentingan pelayanan pasien di RS Bhayangkara Denpasar.		
TUJUAN	Untuk memudahkan penyampaian informasi		
KEBUJUKAN	Keputusan Karunkit Bhayangkara Denpasar Nomor : Kep/93/VI/2019 tentang Pedoman Pelayanan Rekam Medis di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila ada pasien memerlukan kontrol kembali, dokter menentukan kapan pasien harus kontrol kembali. 2. Perawat/bidan menginput tanggal kontrol di aplikasi SIMRS yang sebelumnya sudah ditentukan dokter. 3. Apabila ada perubahan jadwal atau informasi lainnya, dokter akan menyampaikan ke perawat/bidan. 4. Perawat/bidan menyampaikan ke grup Whatsapp/menyampaikan langsung ke petugas pendaftaran. 5. Petugas pendaftaran/operator E-Notifikasi membuat tulisan yang akan dikirimkan ke E-Notifikasi sesuai perubahan tersebut. 6. Verifikator memverifikasi terlebih dahulu isi informasi apakah sudah benar/belum. 7. Petugas pendaftaran/operator E-Notifikasi langsung mengirim informasi yang sudah terverifikasi ke pasien melalui aplikasi E-Notifikasi. 8. Bila ada gangguan teknis petugas menghubungi tim IT. 		
UNIT TERKAIT	Semua unit layanan		

Tata Cara Pelaksanaan

1. Notifikasi Jadwal Praktek Dokter

• Fitur Notifikasi Dokter Berhalangan Hadir

- Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi **Jadwal Praktek**, langkahnya adalah
1. Klik menu jadwal praktek
 2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
 3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
 4. Klik checklist "Cancel"
 5. Lalu klik Save
 6. Otonomasi notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



• Fitur Notifikasi Dokter Telat Hadir

- Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi **Jadwal Praktek**, langkahnya adalah
1. Klik menu jadwal praktek
 2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
 3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
 4. Ketik "Lambat-(jam hadir dokter)", contoh : Lambat-15:40
 5. Lalu klik Save
 6. Otonomasi notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



Buku panduan E Notifikasi disusun untuk mempermudah user dalam menggunakan fitur E Notifikasi. *Action Leader* membuat tiga buku panduan yaitu panduan untuk operator, panduan untuk verifikator dan panduan untuk Kaur Sistem Informasi RS. Setelah ada buku panduan juga dilaksanakan Bimtek penggunaan E Notifikasi kepada *stakeholder* internal yaitu operator dan verifikator Kepala Ruangan Rekam Medis.

gambar 18 melakukan bimtek penggunaan E Notifikasi kepada stakeholder internal



Setelah diluncurkan aksi perubahan dengan nama Gek Nofi ini, maka dimulailah tahap sosialisasi kepada pasien pasien terkait E Notifikasi. Apa tujuannya dan bagaimana pasien menggunakan pesan E Notifikasi untuk mempermudah pendaftaran kunjungan berikutnya. *Action leader* juga melaksanakan sosialisasi melalui podcast RS Bhayangkara Denpasar terkait E notifikasi oleh Gek Nofi ini. Kegiatan ini dapat ditonton melalui link Youtube berikut:

<https://www.youtube.com/live/lo5CXELEFSQ?si=OYGoP1a4GeD6JWsC>

gambar 19 sosialisasi kepada pasien terkait fitur E Notifikasi



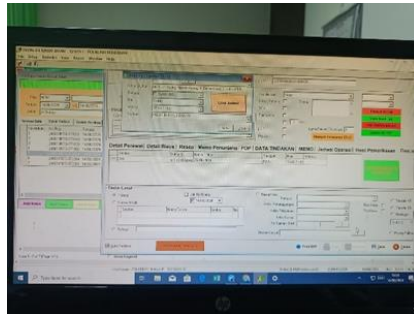
gambar 20 implementasi E Notifikasi Gek Nofi oleh tim efektif di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar melalui banner



Kegiatan implementasi setiap harinya dilaksanakan dengan staf rawat jalan memasukkan tanggal kontrol dalam billing pasien. kemudian operator dan verifikator mengirimkan E Notifikasi bila dokter terlambat praktek atau tidak praktek. Saat awal implementasi masih terdapat beberapa kendala antara lain

a) E Notifikasi terkirim 2x dan ada yang 7x. Hal ini sudah didiskusikan dengan programmer Sanata dan kemudian diambil tindakan mengunci fitur bila verifikator sudah *click save* sehingga tidak terjadi pengiriman berulang





b) Masalah lainnya juga ada pasien tidak menerima notifikasi karena nomor telefonnya salah di sistem informasi RS.

Setiap ada kendala atau hambatan yang dilaporkan oleh pasien langsung di tindaklanjuti oleh *Action Leader* dan tim efektif dengan prinsip PDCA.

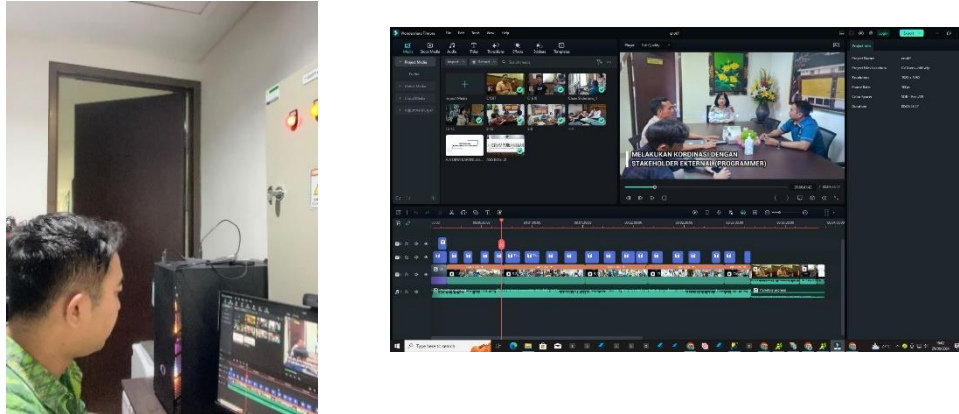
gambar 21 Bukti E Notifikasi perihal jadwal kontrol oleh Gek Nofi yang diterima oleh pasien di Poliklinik



Berikut adalah salah satu contoh link hasil E notifikasi yang diterima oleh pasien terkait kegiatan humas Bhayangkara Denpasar

<https://file.sanatasystem.net/chatbot/rsbk/img-rsbk-podcast.jpg>. Kegiatan implementasi berjalan lancar.

gambar 22 membuat video aksi perubahan



Staf IT RS. Bhayangkara Denpasar membuat video aksi perubahan E Notifikasi dan berikut adalah link dari video hasil aksi perubahan.

<https://drive.google.com/file/d/1gwIIFb17SBpm8jSd0M931v6q0nt2LMYw/view?usp=sharing>

gambar 23 menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi Action Leader menggunakan metode penyebaran kuesioner melalui google formulir dengan link <https://forms.gle/GV9KxnZHsBH8ao6VA>. Kuesioner tersebut terdiri dari lima pertanyaan, empat pernyataan dan satu masukan saran pengembangan fitur yang dijawab oleh 17 orang responden

gambar 24 mengolah hasil evaluasi atau kuesioner



Tim efektif E Notifikasi melakukan evaluasi melalui link kuesioner kepada pasien di bagian poliklinik rawat jalan dan di bagian Farmasi RS Bhayangkara Denpasar.

c. Monitoring dan evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan selama implementasi oleh *action leader* dan pada tanggal 21 Juni 2024 dengan penjabaran:

1) Monitoring

Giat monitoring dilaksanakan oleh action leader bersama tim pendukung Kasubidjangmedum, Kasubagwasitern, operator dan verifikator untuk mendapatkan kendala di lapangan. Dari hasil monitoring ini didapatkan kegiatan di bagian pendaftaran mulai meningkat sejalan dengan adanya Gek nofi mengirimkan e notifikasi. Pasien klik link di E notifikasi dan minta didaftarkan untuk kunjungan berikutnya. Registrasi online juga mulai meningkat mejadi 70,60 persen pada tanggal 24 Juni 2024.

Gambar 27. kegiatan monitoring pelaksanaan E Notifikasi Action Leader Bersama tim pendukung Kasubbag Wasintern dan Kasubbidjangmedum



2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan dilaksanakan pada 21 Juni 2024. Implementasi dimulai pada tanggal 6 Juni 2024 sampai 22 Juni 2024. *Action Leader* menggunakan metode penyebaran kuesioner melalui google form dengan link <https://forms.gle/GV9KxnZHsBH8ao6VA>. Kuesioner tersebut terdiri dari lima pertanyaan, empat pernyataan dan satu masukan atau saran pengembangan fitur yang dijawab oleh 17 orang responden pasien di rawat jalan dan farmasi selaku penerima E notifikasi. Berikut adalah link penjawab kuesioner:

LAPORAN HASIL EVALUASI KUESIONER

Tabel 13 laporan hasil kuesioner

No	Pertanyaan	Jawaban		Simpulan
		Ya	Tidak	
1	Apakah pasien menerima E Notifikasi untuk kontrol H-1 sebelum jadwal ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan E Notifikasi sangat diterima oleh pasien untuk meningkatkan jadwal kontrol
2	Apakah pasien merasa	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat

	mendapatkan kemudahan registrasi berikutnya dengan adanya E Notifikasi yang dikirimkan oleh Gek Nofi ?			disimpulkan E Notifikasi mudah dimengerti dan dipahami serta mudah oleh pasien
3	Apakah pasien merasa senang diinfokan jadwal kontrol ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi sangat bermanfaat atau membantu
4	Apakah pasien merasa E Notifikasi ini berguna ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi memudahkan pasien untuk mengetahui informasi terkait jadwal kontrol
5	Apakah ada saran untuk kedepannya ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan beberapa saran dan masukan pasien

Hasil kuesioner dievaluasi bersama oleh *Action Leader* bersama Kasubagwasintern selaku fungsi pengawasan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar dan Kasubidjangmedum selaku pengemban fungsi Penunjang di Rumah Sakit. Kasubid Wasintern dan Penunjang bisa menilai bahwa E notifikasi ternyata sangat mempermudah pekerjaan operator pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

Kendala kendala selama implementasi telah diperbaiki dan saat ini telah mencapai perbaikan. Dan menilai bersama angka registrasi online mulai meningkat sesuai harapan BPJS.

Berikut adalah hasil evaluasi bersama kuesioner dari 17 orang responden yang dikumpulkan oleh tim efektif:

No	Pertanyaan	Jawaban		Simpulan
		Ya	Tidak	
1	Apakah pasien menerima E Notifikasi untuk control H-1 sebelum jadwal ?	17		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi sangat diterima oleh pasien untuk meningkatkan jadwal control
2	Apakah pasien merasa mendapatkan kemudahan registrasi berikutnya dengan adanya e notifikasi yang dikirimkan oleh Gek Nofi ?	17		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi mudah dimengerti dan dipahami serta mudah oleh pasien.
3	Apakah pasien merasa senang di infokan jadwal control ?	17		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi sangat bermanfaat atau membantu pasien dalam mengetur jadwal control
4	Apakah pasien merasa E Notifikasi ini berguna ?	17		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi memudahkan pasien untuk mengetahui informasi terkait jadwal control
5	Apakah ada saran untuk kedepannya ?	17		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi banyak adanya masukan pasien

PERNYATAAN DAN MASUKAN SARAN				
6	PERTANYAAN	Ya	Tidak	
	Saya mendukung penggunaan E Notifikasi Gek Nofi di RS. Bhayangkara Denpasar	17		Pasien mendukung 100 % penggunaan E Notifikasi Gek Nofi di RS. Bhayangkara Denpasar
7	MASUKAN SARAN			

	Mempermudah untuk pasien yg berkusi roda atau hanya bisa berbaring agar tidak perlu sidik jar
	Tidak ada
	Utk bagian informasi pendaftaran kalo bisa tempatkan pegawai yg cekatan dan luwes ya
	Progam gek nofi sudah bagus untuk mengingatkan pasien kontrol jadi pasien bisa daftar online dan ingat tanggal kontrolnya
	Pelayanan lebih ditingkatkan
	Saran saya kedepannya E-nontifikasi yang diberikan agar lebih di percepat, terimakasih
	Lebih ditingkatkan lagi
	Pelayananya sudah bagus agar pertahankan
	Program yang sangat bagus karna kadang pasien lupa jadwal kontrolnya
	Pelayanan di tingkatkan
	Pelayanan sangat baik, semoga kedepannya tetap mempertahankan pelayanan dan jadi lebih baik
	Lebih baik lagi dari yang sekarang sesuai dengan perkembangan teknologi
	Program yang sangat bagus karna kadang pasien lupa jadwal kontrolnya, semoga nantinya ada app lain yang memudahkan seperti gek nofi, terimakasih RSBD

Gambar 25 pembuatan berita acara dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan



Action leader membuat berita acara dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan kemudian menyerahkan kepada Karumit Bhayangkara Denpasar

gambar 26 Action Leader menyerahkan berita acara dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan kepada mentor



Action Leader secara resmi menyerahkan berita acara dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan kepada Mentor. Mentor mengucapkan terimakasih telah terlaksana dengan baik dan Gek Nofi telah membawa perubahan bagi stake holder external dan internal. Pekerjaan menjadi lebih mudah bagi staf pendaftaran dan pasien merasa senang menerima E notifikasi.

Nilai Tambah Bagi Organisasi

Beberapa nilai tambah yang didapatkan dari menerapkan penggunaan E Notifikasi Gek Nofi di RS. Bhayangkara Denpasar

1. RS. Bhayangkara Denpasar bisa memberikan pelayanan yang semakin baik dengan mengirimkan E Notifikasi kepada pasien terkait jadwal kontrol, info dokter yang terlambat dan pelayanan RS. Bhayangkara Denpasar
2. RS. Bhayangkara Denpasar bisa mendapat nilai lebih bagi BPJS karena angka registrasi online meningkat setelah implementasi Gek Nofi
3. RS irit gaji staf pendaftaran karena dengan adanya E Notifikasi sangat mempermudah pekerjaan staf pendaftaran (efisiensi tenaga)

4. RS. Bhayangkara Denpasar akan menjadi RS yang lebih baik dan nyaman bagi pasien-pasien karena penumpukan pasien berkurang dan ruang tunggu lebih lowong .
5. Broadcast marketing/ humas RS Bhayangkara Denpasar membawa dampak penyebaran informasi secara cepat kepada pasien

3. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

a. Penilaian Sikap Perilaku

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* telah mendapat penilaian kompetensi tersebut dari mentor dengan kualifikasi baik. *Action leader* juga telah melakukan penilaian mandiri (self assessmen) dengan hasil penilaian baik. Gabungan penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai berikut

Tabel 16 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Sebelum Aksi Perubahan

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,50	8,44	8,30	8,45	Baik
Mentor	8,62	8,10	8,30	8,34	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,61	8,20	8,30	8,37	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Akhir Sikap Perilaku
8,37
Kualifikasi:
Baik

Setelah *Action Leader* melaksanakan pengembangan kompetensi dalam waktu pelaksanaan aksi perubahan, *Action Leader* dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi. Terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam sub komponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun sub komponen mengelola perubahan. Peningkatan nilai tersebut secara otomatis menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap perilaku *action leader* sebagai peserta pelatihan. Adapun nilai akhir sikap perilaku *Action Leader* setelah aksi perubahan adalah 9,15 dengan kualifikasi istimewa. Penjelasan nilai tersebut tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 17 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Setelah Aksi Perubahan

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	9,00	9,20	9,10	istimewa
Mentor	9,3	9,10	9,30	9,20	istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.15	9.05	9.25	9.15	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9.15
Kualifikasi:
Istimewa

b. Pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Seorang *Action Leader* juga perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang telah dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut.

Tabel 18 Strategi pengembangan kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1	<i>Stakeholder</i> eksternal	Kemampuan menciptakan pengembangan E notifikasi pelayanan pendaftaran pasein	Pengembangan fitur E notifikasi RS Bhayangkara Denpasar (30 Mei 2024)



2	<i>Stakeholder internal.</i>	Kemampuan mengerti tujuan E notifikasi dan manfaatnya bagi pelayanan pasien Kemampuan menggunakan E notifikasi dan penyampaian informasi dalam pemberian pelayanan pada pasien.	FGD 27 Mei 2024 Bimtek 31 Mei 2024
---	------------------------------	--	---

Pada saat pelaksanaan aksi perubahan, action leader juga melakukan pengembangan kompetensi dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Pengembangan kompetensi tersebut berkaitan dengan pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas dan juga pendalaman materi terkait aksi perubahan. Berikut adalah pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama masa aksi perubahan:

KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN

Tabel 15 keterkaitan mata diklat

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Hubungan Dengan Aksi Perubahan
1	2	3	4
1	E Notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar	Webinar for public “ <i>Sustainable Future: Manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Pada Dunia</i> ” oleh Indonesia Science Center 	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> terkait penggunaan teknologi digitalisasi untuk mengelola aplikasi online dalam pelaksanaan aksi perubahan

2	E Notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar	<p>Webinar <i>"Empowering Gen Z: Komunikasi Efektif dengan Coaching Intervention"</i> oleh PT. Bicara Official Indonesia</p>  <p>The certificate is from Learnhub and certifies that dr. Suriya.S. M.Kes. M.Biomed. Sp THT-KL has successfully completed the webinar "EMPOWERING GEN Z: Komunikasi Efektif dengan Coaching Conversation". It is signed by Sabalia Athaya Zahra, Digital Executive Officer at Adinda Learning.</p>	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> teknik mengembangkan kompetensi SDM generasi Z.
3	E Notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar	<p>Webinar <i>"Enhancing organizational resilience: IT Audit, Governance, and Risk Management"</i> oleh Motekar Edukasi Indonesia</p>  <p>The certificate is from dilatih.c and certifies participation in the National Webinar "Webinar Enhancing Organizational Resilience: IT Audit, Governance, and Risk Management" held on 2024-05-14. The participant is dr. Suriya.S.M.Kes, M.Biomed, Sp THT-KL, FISQua. The duration was 90 minutes (2 JP). It is signed by H ARSY RIZKIL.</p>	Meningkatkan kemampuan bagi <i>action leader</i> terkait penggunaan IT dan manajemen resiko dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Permasalahan pelayanan dalam pelaksanaan tugas action leader sebagai Wakarumkit Bhayangkara Denpasar yang menjadi fokus prioritas untuk diatasi adalah belum optimalnya pelayanan pendaftaran pasien di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar. Dimana sistem menghubungi pasien masih manual satu persatu. Pasien yang melaksanakan registrasi online masih rendah. Kemudian pasien menumpuk banyak di bagian pendaftaran. Waktu tunggu jadi memanjang dibanding SOP waktu tunggu di bagian pendaftaran dan waktu tunggu layanan poliklinik terutama bila dokter terlambat atau tidak praktek. Untuk itu, action leader menciptakan inovasi perubahan berupa Fitur E notifikasi yang diberi nama Gek Nofi untuk informasi kepada pasien.

Fitur E notifikasi sangat membantu proses pendaftaran pasien. Proses menghubungi manual yang selama ini dilaksanakan oleh bila dokter tidak atau terlambat praktek bisa diselesaikan dalam waktu 5 menit. Pasien tentunya juga merasa senang bila ada Gek Nofi sebagai pengirim pesan kepada mereka mengingatkan waktu kontrol. Informasi Marketing atau Humas Rumah Sakit juga sangat dipermudah. E notifikasi RS Bhayangkara dikirimkan dalam bentuk pesan di whatsapp karena pasien mayoritas menggunakan Whatsapp sebagai media komunikasi mereka. Hasil evaluasi kuesioner dan testimoni pasien juga menunjukkan hasil yang sangat baik. Angka Registrasi Online juga meningkat sejalan E notifikasi mengarahkan pasien untuk registrasi online kunjungan berikutnya. Saat ini Gek Nofi telah menjadi proyek unggulan atau inovasi RS Bhayangkara Denpasar.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, action leader telah melaksanakan pengembangan kompetensi, baik untuk action leader maupun para stakeholder, dalam rangka mendukung perwujudan tujuan aksi perubahan. Selain itu, action leader juga telah mengikuti pelatihan berupa mata pelatihan pilihan yang mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Stake holder semua mendukung kegiatan aksi perubahan ini karena melihat hasilnya ternyata sangat memudahkan dalam pelayanan

pasien, mengurangi kepadatan bagian pendaftaran saat ini. Dengan demikian pelayanan RS Bhayangkara ke depannya akan semakin baik.

Demikian aksi perubahan yang disusun untuk memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X TA 2024 yang berjudul **E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA DENPASAR”**.

B. REKOMENDASI

1. Besar harapan *action leader* aksi perubahan ini akan terus dikembangkan dalam pelayanan bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar. Perkembangan E notifikasi ke depannya juga akan mempermudah untuk mengirimkan ucapan selamat ulang tahun pada pasien dan notifikasi untuk nota obat ataupun nota kasir.
2. Aksi perubahan E Notifikasi ini dapat dimasukkan ke dalam Rencana Kerja RS Bhayangkara Denpasar Tahun 2024 dan seterusnya untuk menjamin keberlanjutan aksi perubahan beserta manfaat yang diberikan untuk organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kapolri Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang *Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia*

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk. II tentang Membangun Tim Efektif.*

Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.*

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(6 Mei- 11 Mei 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINANPENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : RS. Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
 Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
 Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	1. Laporan kepada mentor hasil seminar rancangan aksi perubahan serta rencana pelaksanaan (off campus) selama 60 hari	Dokumentasi Notulen hasil Koordinasi	Terlaksana dengan baik
		2. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor unuk rencana pembentukan tim efektif		
		3. Membuat Nota Dinas undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui Whatsapp Group	Nota Dinas Undangan rapat stakeholder internal	
2	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	4. Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal tentang aksi perubahan	Nota Dinas undangan, daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal	Pelaksanaan dilakukan di ruang rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar

3	Minggu ke-1 8 Mei 2024	5. Penyusunan , pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut	Sprin tim efektif	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-1 10 Mei 2024	6. Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif	Nota Dinas surat undangan	Terlaksana dengan baik
5	Minggu ke-1 11 Mei 2024	7. Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas	Dokumen Notulen Daftar hadir undangan	Terlaksana dengan baik

Denpasar, 6 Mei 2024

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MA.R.S.
AKBP NRP 75121205

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 6 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WITA

1) Jenis Kegiatan

Action leader membangun komunikasi dengan mentor terkait proses Rencana Aksi Perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mempermudah kegiatan dalam persiapan menuju Rencana Aksi Perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader koordinasi dengan kasubbagrenmin untuk menyiapkan Nota Dinas Undangan

4) Hasil dan Pembahasan

Mentor mendukung penuh kegiatan Rencana Aksi Perubahan

5) Kesimpulan

Mentor siap mendukung dan Kasubbagrenmin menyiapkan Nota Dinas undangan.

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar 6 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar 6 Mei 2024
PESERTA,

Handwritten signature of dr. SURIYA SUWANTO

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 6 Mei 2024
Pukul : 08.00 s.d 09.00 Wita
Tempat : Ruang Karumkit Bhayangkara Denpasar
Peserta Rapat : Mentor, *Action leader*
Acara : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara Denpasar

Jalannya Rapat :

1. Menghadap mentor mulai pukul 08.00 s.d. 09.00 Wita
2. *Action leader* dr. Suriya Suwanto, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua melaporkan hasil proposal RAP kepada mentor
3. Memaklumkan rencana kegiatan (Milestone) kepada mentor
4. Mentor mendukung dan setuju untuk mengumpulkan *stakeholder*.
5. Saran dan bimbingan perihal waktu pelaksanaan sesuai jadwal milestone menyesuaikan tempat
6. *Action leader* sebagai pelaksana dan monitoring giat
7. Pejabat utama rumah sakit sebagai *stakeholder* dan tim efektif diharapkan mendukung kegiatan RAP ini.
8. *Action leader* dr. Suriya Suwanto,M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua selanjutnya berkoordinasi dengan kasubbagrenmin untuk menyiapkan undangan nota dinas untuk *stakeholder* RS. Bhayangkara Denpasar

NOTULIS



NI KETUT WIRATI,A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 7 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Sosialisasi rencana aksi perubahan kepada *stakeholder*.
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar *stakeholder* mengikuti rencana aksi perubahan dan mendukung kegiatan ini untuk kemajuan rumah sakit.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di ruang rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
- 4) Hasil dan Pembahasan
Stakeholder mengikuti tugas masing-masing sesuai pertelaan tugas dan terdapat beberapa pertanyaan terkait rencana aksi perubahan
- 5) Kesimpulan
Sosialisasi terlaksana dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar 6 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTA DINAS
Nomor: B/ND-177/VI/DIK.2.5./2024

Kepada: Yth. Stakeholder RS. Bhayangkara Denpasar

Dari : Wakarumkit

Hal : Undangan Sosialisasi

1. Rujukan:

- a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/2973/II/DIK.2.5./2024;
- b. Sprin Karumkit Bhayangkara Denpasar Nomor: Sprin/130/VI/DIK.2.5./2024 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dimohon kehadirannya dalam Acara Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien yang dilaksanakan pada :

Hari/ tanggal : Selasa, 7 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wita
Tempat : Ruang Rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.

3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Denpasar, 6 Mei 2024

WAKARUMKIT















dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
PEMBINA NIP. 197411292006042001

NOTA DINAS
UNDANGAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Agenda : Sosialisasi RAP
Hari/ Tanggal : Selasa, 7 Mei 2024
Tempat : Ruang Rapat
Waktu : 13.00 wita
Penyelenggara :
Peserta : Mentor, Action leader, stakeholder

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	dr. M. Farzal L.	AEBP	Mentor		
2	dr. Eweng Jy THT	PEMBINA	Action Leader		
3	I. A. Keldjani	Pembina	Ko. Kes. Penderitaan		
4	Indah Sri Wati	Pembina	Ko. Kes. Berbagi		
5	Ira Rosmaeni	Pembina	Ko. Kes. Wawancara		
6	M. Rizki Nur Hafidha	Pembina	P. Karibhadyanand		
7	M. Anissa Syarifah	TKK	Ko. Kas. RM		
8	Ni Wayan Setiawan	Pembina	Grup. Penderitaan		
9	G. A. Widiastuti	Pembina	Grup. Berbagi		
10	A. R. Rini Fanti	Pembina	Pembina Berbagi		
11	Agus Muliati	Widya	Jurnal. Penderitaan		
12	Agus Irawan	TKK	Grup. Penderitaan		
13	O. A. Ni Pramarti	penata	P. Penderitaan		

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Denpasar 7 Mei 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSTIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar 7 Mei 2024
PESERTA,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Selasa
Tanggal : 7 Mei 2024
Pukul : 13.00 wita
Tempat : Ruang Rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
Peserta Rapat : Mentor, *Action leader*, Stakeholder
RS. Bhayangkara Denpasar
Acara : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara Denpasar

1. Rapat dimulai pukul 13.00 wita
2. Rapat dibuka oleh Karumkit Bhayangkara Denpasar sebagai mentor
3. Acara sosialisasi dari *Action Leader* tentang rencana aksi pembentukan . Tujuan kegiatan untuk memperbaiki layanan pendaftaran Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar selama ini banyak complain perihal dokter tidak praktek atau dokter terlambat datang
4. Informasi nomor telepon pasien dicari oleh staf pendaftaran secara manual dan dihubungi satu persatu
5. Stakeholder mengerti tujuan rencana aksi perubahan
6. Rapat ditutup oleh *Action Leader*

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu. 8 Mei 2024

Waktu : 13.00 wita

- 1) Jenis Kegiatan
Penyusunan draft dan pembentukan tim efektif.
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar tim efektif bekerja sesuai sprin dan pertelaan tugas masing-masing.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di ruang kerja Bapak Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku mentor
- 4) Hasil dan Pembahasan
Mentor mendukung draft pengajuan tim efektif dan menandatangani draft sprin tim efektif yang dibuat
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar 8 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR



SURAT PERINTAH
Nomor:SPRIN/150 N/DIK.2.5/2024

Perimbangan: bahwa dalam rangka kepentingan dan kelancaran tugas di Rumah sakit Bhayangkara Denpasar, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: B/2973/II/DIK.2.5/2024/SSDM Tanggal 27 Februari 2024 Perihal Pemanggilan Peserta Pendidikan PKP T.A. 2024 .

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP/NIP/NITK, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
- di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien RS Bhayangkara Denpasar;
 - melaksanakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 - melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karumkit Bhayangkara Denpasar;
 - melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Denpasar
pada tanggal : 8 MEI 2024



Tembusan:
- Kabidokkes Polda Bali.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARUMKIT
BHAY. DENPASAR
NOMOR : SPRIN/150 N/DIK.2.5/2024
TANGGAL : 8 MEI 2024

SPRIN PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN
RS BHAYANGKARA DENPASAR

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	KETERANGAN
1.	2	3	4	5
1	dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., M.A.R.S.	AKBPI 75121205	KARUMKIT BHAYANGKARA TK.III BIDDOKKES POLDA BALI	MENTOR
2	dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua	PEMBINA/ 197411292006042001	WAKARUMKIT BHAY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	ACTION LEADER
3	DEWA AYU SRI PRAMESTI, A.Md. Keb.	PENATA / 198202012006042002	PS. KASUBBAGRENNIM RUMKIT BHY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	KETUA TIM ADMINISTRASI
4	NI KETUT WIRATI, A.Md. Keb.	PENATA / 197608272005012002	PS. KAUR SIM & RM SUBBAGINFUNG RUMKIT BHY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
5	Ns.I MADE SARI WIRA ADA, S.Kep	PENATA TK I / 198008232002121001	PS. KASUBBAGINFUNG RUMKIT BHY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	KETUA TIM POKJA APLIKASI
6	I NENGAH ADI WIRAWAN,S.Kom	TKK/ 1992 2019 04 004	STAF SUBBAGINFUNG	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
7	NI MADE ARISKA SUARYANTI	TKK/	STAF SUBBAGINFUNG	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
8	dr. NI MADE GITA INDRAYANTHI	PEMBINA / 198110022008122001	PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA TK III BIDDOKKES POLDA BALI	KETUA TIM PENDUKUNG

2

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARUMKIT
BHAY. DENPASAR
NOMOR : SPRIN/150 N/DIK.2.5/2024
TANGGAL : 8 MEI 2024

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
9	IDA AYU PUTU SRI WIADNYANI, S.SIApt	PEMBINA / 197409252006042002	PS.KASUBBIDJANGMEDIUM RUMKIT BHY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	ANGGOTA TIM PENDUKUNG
10	NI WAYAN SRI ROSMAENI, S.K.M., M.M.	PEMBINA / 197411171996032001	PS. KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA TK III BIDDOKKES POLDA BALI	ANGGOTA TIM PENDUKUNG
11	ANAK AGUNG DEWI KARTINI, A.Md. Kep.	PENATA / 197904302003122003	PERAWAT PENYELIA 3 RUMKIT BHAY. TK III BIDDOKKES POLDA BALI	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
12	NI WAYAN SERIYATI, A.Md. Keb.	PENATA TK I / 197012061991032002	BIDAN PENYELIA 1 RUMKIT BHAYANGKARA TK III BIDDOKKES POLDA BALI	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
13	I GST AGUNG AYU SRIASTUTI, A.Md. Kep.	PENATA / 197012201991032001	PERAWAT PENYELIA 4 RUMKIT BHAYANGKARA TK. III BIDDOKKES POLDA BALI	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI

Dikeluarkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 8 MEI 2024

KARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR

dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF.M.H.Kes.,M.A.R.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121205

Denpasar 8 Mei 2024
PESERTA,

[Handwritten Signature]

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 10 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. Selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk rapat awal dengan tim efektif
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Undangan disiapkan oleh kasubbagrenmin
- 4) Hasil dan Pembahasan
Undangan sudah dibuat
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

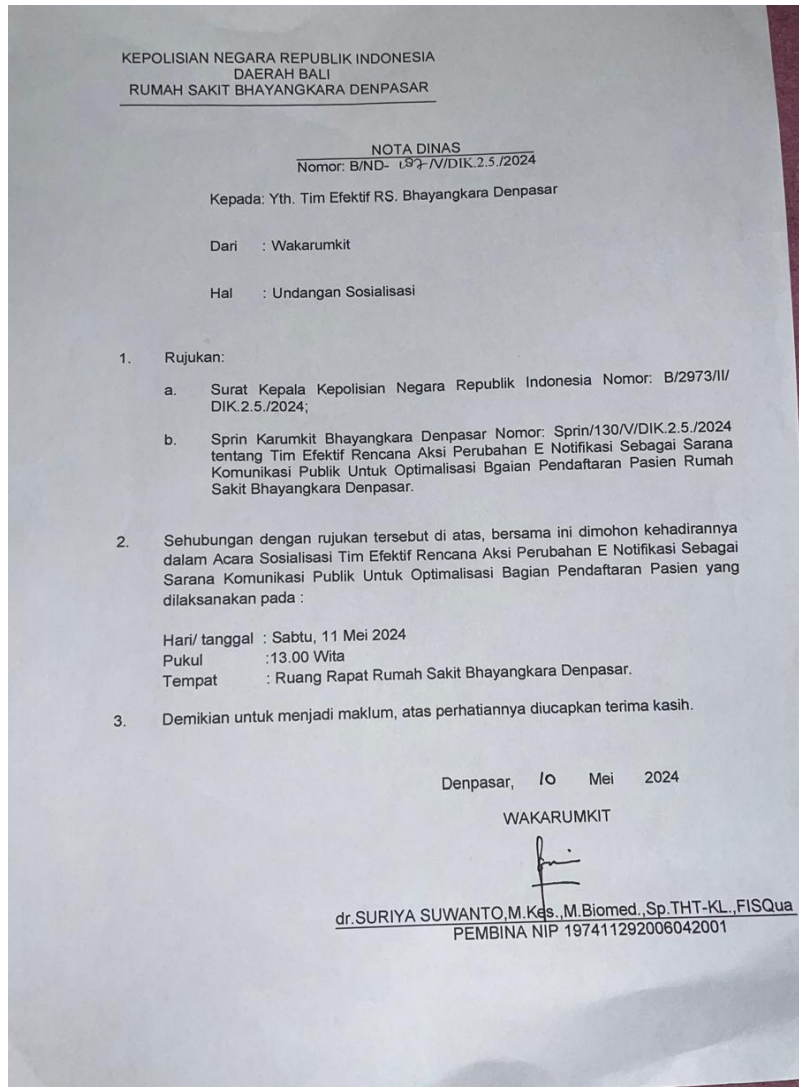
Denpasar 10 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar 10 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO,M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat awal dengan tim efektif dan mengikuti webinar

2) Tujuan Kegiatan

Agar tim efektif mengerti tujuan aksi perubahan dan pertelaan tugas masing-masing. Action Leader juga Mengikuti webinar untuk mengembangkan kompetensi dalam rangka aksi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar

4) Hasil dan Pembahasan

Semua tim mendukung pelaksanaan aksi perubahan.

Webinar dengan judul *Sustainable Future : manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Pada Dunia*. Tujuan Webinar Meningkatkan kemampuan *action leader* terkait penggunaan teknologi digitalisasi untuk mengelola aplikasi online dalam pelaksanaan aksi perubahan

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar 11 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Action leader yang didampingi mentor melaksanakan Rapat awal tim efektif



Action Leader mengikuti Webinar for public sustainable future : manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Dampak Pada Dunia



Denpasar 11 Mei 2024
PESERTA,














dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Agenda : Rapat awal tim operasi
 Hari/ Tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024
 Tempat : Ruang RS Bhayangkara Denpasar
 Waktu : 15.00 wakt
 Penyelenggara :
 Peserta : Mentor, Actua leader, tim operasi

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	dr. M. Faizal Z	AEBP	Mentor		6
2	dr. Haryo Sp THT	PERMAM	Actua Leader		
3	dr. Gita Lita YHT	Pembina	P. Karyawati		
4	Sp. Rosmawati	Pembina	P. Karyawati		
5	M. Sengul	Perawat I	Sp. Karyawati		
6	G. A. Sriastuti	Perawat	"		
7	Ude Anisa Smpati	TKK	RM		
8	I. Nid Sari Wiradadi	Perawat I	Sp. Karyawati		
9	Adi Prasman	TKK	IT		
10	E. A. Widyadani	Pembina	P. Karyawati		
11	KT Widiati	Perawat	Sp. Karyawati		
12	Do. Ayu Sri Pratiwi	Perawat	Sp. Karyawati		
13	M. A. Dewi Farah	Perawat	Perawat Penghela		

Denpasar 11 Mei 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
 NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Sabtu
Tanggal : 11 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
Peserta Rapat : Mentor, *Action leader*, Tim Efektif
Acara : Rapat Awal dengan Tim Efektif terkait pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan

Jalannya Rapat :

1. Rapat dimulai pukul 13.00 Wita dan dibuka oleh Bapak Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku mentor
2. *Action leader* dr. Suriya Suwanto, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua menyampaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) mengenai
 - Tujuan, Kegiatan, Monitoring,
 - Tugas Masing-Masing Staf
3. Pertanyaan (ibu gung dewi) : Apakah bisa E- Notifikasi dikirimkan kepada klinik-klinik yang bekerjasama dengan RS. Bhayangkara Denpasar ?
berhubung bila klinik merujuk pasien maka mereka perlu mendapatkann info tentang pelayanan
Jawaban (*Action Leader*) : E-Notifikasi rencananya untuk pasien saja saat ini kedepannya mungkin bisa diperluas info ke klinik-klinik
4. Rapatnya ditutup oleh mentor

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI,A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2 (13
MEI-17 MEI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
 Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
 Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal (programmer)	Surat dukungan stakeholder	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-2 14-16 Mei 2024 (3 Hari)	Pengumpulan data oleh tim efektif	Dokumentasi Kegiatan	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-2 17 Mei 2024 (1 Hari)	Koordinasi dengan programmer terkait konsep awal fitur yang akan dibuat	Dokumentasi Notulensi	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke 2 18-20 Mei 2024 (2 hari)	Membuat konsep awal alur proses fitur E Notifikasi	Dokumentasi Notulen	Terlaksana dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MA.R.S.
AKBP NRP 75121205

Denpasar, 13 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 13 Mei 2024

Waktu : 13. 00 Wita - selesai

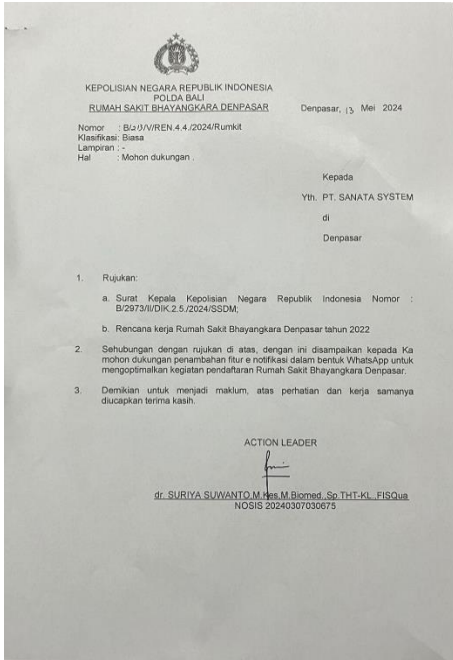
- 1) Jenis Kegiatan
Koordinasi dengan *Stakeholder* eksternal.
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar *Stakeholder* eksternal (programmer) mengganti tujuan penambahan fitur
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di ruang Wakrumkit bersama Kasubbagbinfung dan Staf IT rumah sakit
- 4) Hasil dan Pembahasan
Programmer akan menambahkan fitur tetapi dibutuhkan beberapa data sebelumnya dan data akan dikumpulkan oleh tim efektif
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 13 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675



Denpasar, 13 Mei 2024

PESERTA,

[Signature]

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa-Kamis,14-16 Mei 2024

Waktu : 09.00 Wita - Selesai

1) Jenis Kegiatan

Pengumpulan data oleh tim efektif

Webinar Enhancing organizational resilience: IT Audit, Governance, and Risk Management

2) Tujuan Kegiatan

Data awal sebelum ditambahkan fitur E-Notif oleh programmer

Webinar dengan judul Enhancing organizational resilience: IT Audit, Governance, and Risk Management

Tujuan Webinar Meningkatkan kemampuan bagi *action leader* terkait penggunaan IT dan manajemen resiko dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan di ruang rapat Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar

4) Hasil dan Pembahasan

Data awal yang dicarikan

- Berapa jumlah staf pendaftaran di setiap shift ?

Jumlah petugas RM dan ADMISI: 18 orang (sudah termasuk Ka. Instalasi dan Karu)

Sift pagi: Ka. Instalasi
Karu

Pendaftaran RM: 6 orang

Admisi: 1 orang

Sift Sore: Pendaftaran RM: 3 orang

Admisi: 2 orang

Sift Malam: Pendaftaran RM: 1 orang

Admisi: 1 orang

- Siapa yg bisa menjadi operator e-notif dibagian pendaftaran?

I Gusti Ngurah Agung Putra Jaya Arta (Agung) dkk

- Bagaimana alur bila dokter terlambat/tidak praktek?

Selama ini, kalau dokter tidak praktek/terlambat perawat dari poli atau KARU Rawat Jalan yg menginfokan ke grup Rawat Jalan lalu KAUR SIM RM meneruskan ke grup RM, ada juga perawat poli yg menginfokan langsung ke RM atau via WA dan ada juga dari dokter sendiri yg menginfokan ke RM via WA.

- Apakah pasien yang daftar online ada nomor telpon mereka?
Iya pasti ada nomor telponnya.
- Apakah pasien daftar onsite/langsung didata nomor telponnya?
Iya pasti didata nomor telponnya.

Hasil

- 5) Kesimpulan
Kegiatan belangsung dengan baik
Tim efektif diberi waktu 3 hari untuk menyiapkan data.
- 6) *Evidence*/dokumentasi

Denpasar, 16 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

A. Data Jumlah petugas Pendaftaran Di Setiap Shift

Shift pagi	Shift Sore	Shift Malam
1. Ka. Instalasi 2. Karu 3. Pendaftaran : 6 orang 4. Admisi : 3 orang	1. Pendaftaran : 3 orang 2. Admisi : 2 orang	1. Pendaftaran : 1 orang 2. Admisi : 1 orang

Jumlah petugas RM dan ADMISI: 18 orang (sudah termasuk Ka. Instalasi dan Karu)

B. Data nama operator petugas e-notif di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar

NO	NAMA
1	Ayu Novia Ristiyana Kemala Dewi
2	I Dewa Nyoman Sukmadiputra
3	I Gusti Ngurah Agung Putra Jaya Arta (Agung)
4	I Gusti Ayu Belva Prabaningrat

C. Tata alur bila dokter terlambat atau tidak praktek di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar :

- ✓ Selama ini, kalau dokter tidak praktek/terlambat perawat dari poli atau KARU Rawat Jalan yg menginfokan ke grup Rawat Jalan lalu KAUR SIM RM meneruskan ke grup RM, ada juga perawat poli yg menginfokan langsung ke RM atau via WA dan ada juga dari dokter sendiri yg menginfokan ke RM via WA.

D. Pasien yang daftar melalui cara online pasti ada nomor telpon mereka

E. Pasien yang mendaftar onsite/langsung datang tanpa daftar sebelumnya pasti didata nomor telponnya

**DATA REKAPAN DOKTER YANG TERLAMBAT ATAU TIDAK
PRAKTEK DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR
PADA BULAN APRIL 2024**

NO	POLI	TANGGAL	NAMA DOKTER	KETERANGAN	
				TERLAMBAT/ TIDAK TERLAMBAT	PRAKTEK/ TIDAK PRAKTEK
1	POLI KULIT	Selasa, 9 April 2024	dr. Yunita ,Sp.D.V.E	Terlambat	
		Jumat, 12 April 2024	dr. Yunita,Sp.D.V.E		Tidak Praktek
		Kamis, 18 April 2024	dr. Yunita,Sp.D.V.E	Terlambat	
		Senin-Selasa, 29-30 April 2024	dr. Yunita,Sp.D.V.E	Terlambat	
2	POLI BEDAH	Selasa, 9 April 2024	dr. Viona		Tidak Praktek
		Rabu, 17 April 2024	dr. Suwedhagatha		Tidak Praktek
		Jumat, 12 April 2024	dr. Benny, Sp. PD	Terlambat	
3	POLI INTERNA	Sabtu, 27 April 2024	dr. Saraswati, Sp. PD		Tidak Praktek
		Kamis, 25 April 2024	dr. Benny, Sp. PD	Terlambat	
		Jumat, 26 April 2024	dr. Ratih, Sp. PD	Terlambat	
		Sabtu, 27 April 2024	dr. Saraswati, Sp. PD		Tidak Praktek
		Jumat, 12 april 2024	dr. I Nyoma Darsana, Sp. S	Terlambat	
4	POLI SARAF	Selasa, 16 April 2024	dr. Dwi G.A. Dwiantari		Tidak Praktek
		Senin- Rabu, 15-17 April 2024	dr. Rossyana, Sp. N	Terlambat	
		Jumat-Sabtu, 19-20 April 2024	dr. Rossyana, Sp. N		Tidak Praktek
		Senin, 22 April – Sabtu 11 Mei 2024	dr. Rossyana, Sp. N		Tidak Praktek
		Rabu, 17 April 2024	dr. Lanang, Sp. U		Tidak Praktek
		Kamis, 18 April 2024	dr. Lanang, Sp. U	Terlambat	
5	POLI UROLOGI	Rabu-kamis, 24-25 April 2024	dr. Lanang, Sp. U		Tidak Praktek
		Selasa- Rabu, 16-17 April 2024	dr. Ni Wayan Rini, Sp. THT-KL		Tidak Praktek
		Kamis, 18 April 2024 sampai Senin, 6 Mei 2024	dr. Suriya, Sp.THT-KL		Tidak Praktek
6	POLI THT	Rabu, 24 April 2024	dr. Suriya, Sp.THT-KL	Terlambat	
		Jumat, 19 April 2024	dr. Nyoman Pande Sura Oka, Sp.KJ		Tidak Praktek
7	POLI KEJIWAAN				

		Jumat-Senin, 26-29 April 2024	dr. I Wayan Eka Arsana, Sp.KJ		Tidak Praktek
8	POLI JANTUNG	Jumat-Sabtu, 26-27 April 2024	dr. Susila, Sp.JP		Tidak Praktek
9	POLI MATA	Rabu 24 April 2024	dr. A.A. Ngurah Putra Asryana,Sp.M		Tidak Praktek
		Jumat, 26 April 2024	dr. A.A. Ngurah Putra Asryana,Sp.M		Tidak Praktek
10	POLI PARU	Sabtu, 27 April 2024	dr. Oky Sp.P		Tidak Praktek
11	POLI KANDUNGAN	Rabu, 24 April 2024	dr. Agung, Sp. OG		Tidak Praktek
		Sabtu, 27 April 2024	dr. Agung, Sp. OG		Tidak Praktek
		Senin, 1 April 2024	dr. Rumbawa, Sp. OG		Tidak Praktek



Webinar Enhancing organizational resilience: IT Audit, Governance, and Risk Management



Denpasar, 16 Mei 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 17 Mei 2024

Waktu : 08.00 Wita- Selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Rapat dengan stakeholder eksternal (programmer)
- 2) Tujuan Kegiatan
Menyampaikan data yang dikumpulkan tim efektif
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *Action Leader*
- 4) Hasil dan Pembahasan
Programmer sudah mengerti maksud dan tujuan serta akan menambahkan fitur sesuai kondisi kebutuhan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar .
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumen

Denpasar, 17 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar, 17 Mei 2024

PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Jumat
Tanggal : 17 Mei 2024
Pukul : 08.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Kerja Action Leader
Peserta Rapat : *Action leader*, Stakeholder Eksternal
Acara : Rapat Koordinasi Programer terkait
konsep awal fitur yang akan dibuat

Jalannya Rapat :

5. Rapat dimulai pukul 08.00 Wita dan dibuka oleh *Action Leader* dan di hadiri oleh stakeholder eksternal Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
6. *Action leader* dr. Suriya Suwanto, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua menyampaikan jadwal milestone serta fitur E notifikasi
7. Rencana rapat koordinasi ini dilakukan yaitu untuk mengumpulkan data awal dan mendiskusikan proses penambahan fitur E Notifikasi.
8. Kaur SIM RM Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sebagai verifikasi E Notifikasi.

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Sabtu
Tanggal : 18 Mei 2024
Waktu : 13.00 Wita – 14.00 WITA
Tempat : Ruang kerja Wakarumkit RS Bhayangkara Denpasar

1) Jenis Kegiatan

Action leader membuat konsep awal proses fitur e notifikasi (flowchart)

2) Tujuan Kegiatan

Agar proses pelaksanaan E Notifikasi berjalan sesuai dengan alur dan ke depan akan tertuang dalam SOP E Notifikasi.

Webinar dengan judul *Empowering Gen Z*

Tujuan Webinar Meningkatkan kemampuan *action leader* teknik mengembangkan kompetensi SDM generasi Z

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan di ruang kerja Action Leader

4) Hasil dan Pembahasan

Rencana giat akan didiskusikan bersama dengan karu rawat jalan dan pendaftaran hari Senin tanggal 20 Mei 2024

Hasil Webinar Meningkatkan kemampuan *action leader* teknik mengembangkan kompetensi SDM generasi

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 18 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

ALUR E NOTIFIKASI



Webinar Empowering Gen Z



Denpasar, 18 Mei 2024

PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3 (20
MEI-25 MEI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
 Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
 Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-3 Senin, 20 Mei 2024	Membuat konsep awal alur proses fitur E notifikasi (Flowchart)	Dokumentasi Notulen	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-3 Selasa, 21 Mei 2024	Rapat koordinasi penambahan fitur E notifikasi dengan programmer	Dokumentasi Notulen	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-3 Rabu- Sabtu, 22- 25 Mei 2024	Penambahan fitur E notifikasi oleh programmer	Dokumentasi progress penambahan fitur E notifikasi	Terlaksana dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MA.R.S.
 AKBP NRP 75121205

Denpasar, 20 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
 NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 13. 00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat konsep awal alur proses fitur E notifikasi (flowchart)
- 2) Tujuan Kegiatan
Mendiskusikan flowchart dengan Karu Rawat Jalan dan Kasubbagbinfung
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di ruang kerja *Action Leader*
- 4) Hasil dan Pembahasan
Diskusi berjalan dengan lancar dan flowchart disetujui
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 20 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675



Denpasar, 20 Mei 2024

PESERTA,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Suriya".

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 20 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Kerja Action Leader
Peserta Rapat : *Action leader*, Subbagbinfung, Karu
Rawat Jalan
Acara : Rapat konsep awal alur proses fitur E
notifikasi (flowchart)

Jalannya Rapat :

9. Rapat dimulai pukul 13.00 Wita dan dibuka oleh *Action Leader*
10. Rapat dilaksanakan di ruang kerja action leader dan diikuti oleh
Kasubbagbinfung dan Karu Rawat Jalan.

11. Hasil Kegiatan :

- I. Mendiskusikan flowchart yang dibuat oleh *action leader*
- II. Kasubbagbinfung dan Karu Rawat Jalan setuju dengan flowchart tersebut di atas
- III. Saran verifikator yaitu Kaur SIMRS, tetapi menurut Karu pendaftaran operator minimal 4 orang karena E notifikasi bisa dilaksanakan di setiap shift
- IV. Besok akan bertemu dengan programmer untuk memeriksa persiapan penambahan fitur E notifikasi

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 10. 00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi penambahan fitur E notifikasi dengan programmer

2) Tujuan Kegiatan

Agar tercapai maksud dan tujuan E notifikasi untuk memberikan informasi kepada dokter terlambat atau tidak praktek. Dan informasi marketing Rumah Sakit serta informasi kontrol pasien rawat inap dan rawat jalan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja action leader bersama kasubbag binfung

4) Hasil dan Pembahasan

- Penyusunan kalimat untuk broadcast E notifikasi
- Diskusi buku panduan dan SOP
- Rencana pelaksanaan bimtek setelah ada SOP dan buku panduan

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 21 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Daftar Hadir Pertemuan Rapat

Agenda : Rapat Koordinasi Penambahan fitur e notifikasi dengan Prognosis
Hari / Jml : Selasa, 21 Mei 2024
Tempat : Ruang Rapat
Waktu : 08.00 WIB - selesai
Peserta : Mentor, Action leader, Kasubag Binpus, Programmer, IT

1	dr. M.Faisal Za	AEBP	Mentor	<i>[Signature]</i>
2	dr. Surya S.	Pembina	Action leader	<i>[Signature]</i>
3	Wah Santosa	Koordinator	Kasubag Binpus	<i>[Signature]</i>
4	Programmer Adi	-	Programmer	<i>[Signature]</i>
5	Adi	-	IT	<i>[Signature]</i>

Mengetahui
a.n. KARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR
WAKA

Denpasar, 2024

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
PEMBINA NIP. 197411292006042001

Denpasar, 21 Mei 2024

PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Selasa
Tanggal : 21 Mei 2024
Pukul : 08.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat
Peserta Rapat : Mentor, *Action leader*, Kasubbagbinfung,
Programmer
Acara : Rapat Koordinasi pengembangan fitur
E notifikasi dengan programmer

Jalannya Rapat :

- 1) Rapat dimulai pukul 08. 00 Wita yang dilaksanakan bersama *Action Leader*, Tim programmer dan Kasubbagbinfung
- 2) Pelaksanaan rapat berlangsung di ruang kerja action leader
- 3) Tujuan rapat yang dilaksanakan pada selasa, 21 Mei 2024 yaitu masalah koordinasi penambahan fitur e notifikasi dengan programmer.
- 4) Hasil dari pelaksanaan rapat yaitu
 - (a) Pengembangan fitur dilaksanakan oleh programmer Sanata
 - (b) Menyerahkan data operator E notifikasi
 - (c) Programmer masih perlu mendiskusikan untuk E notifikasi marketing apabila berupa gambar, kemana saja tujuan pengiriman E notifikasi marketing akan dibuatkan kelompok pasien per poliklinik atau sesuai kebutuhan
 - (d) Rencana pengembangan E notifikasi bisa juga untuk farmasi.

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu- Sabtu, 22- 25 Mei 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pengembangan fitur E notifikasi oleh programmer
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar programmer bisa mengembangkan fitur E notifikasi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Sanata system
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - Pada tanggal 22 Mei 2024 melaksanakan rapat tim programmer untuk mempersiapkan E notifikasi.
 - Keesokan harinya pada tanggal 23 Mei 2024 tim programmer mulai mengerjakan pengembangan fitur E notifikasi
 - Hari terakhir tim programmer merampungkan atau menyempurnakan fitur E notifikasi
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Pada tanggal 22 Mei 2024 melaksanakan rapat tim programmer untuk mempersiapkan fitur E notifikasi.



Action Leader,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Pada Hari/ Tanggal Kamis- Jumat, 23 dan 24 Mei 2024 Tim Programmer dari PT Sanata mulai mengerjakan fitur E notifikasi.



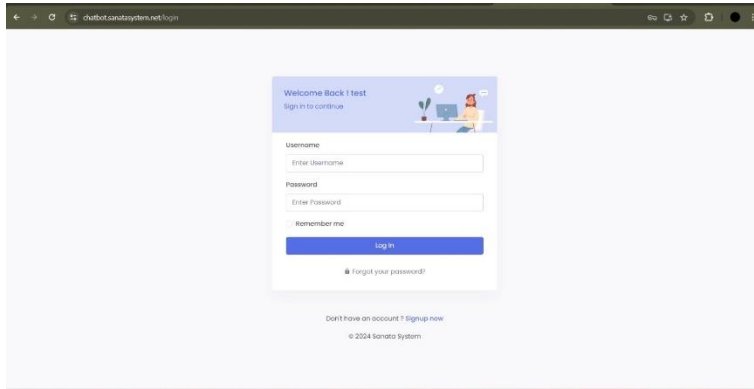
ACTION LEADER,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Pada hari terakhir Sabtu, 25 Mei 2024, seluruh tim programmer mengerjakan penyempurnaan fitur E notifikasi.



Name	Content Template SID	Type	Action
peringgian_jadwal_reservasi2	H18f59e8574c44c959c599e760d70c9513	Call To Action	✖
pembuatan_jadwal_reservasi2	H1d395b682d3ca6c523886c0c94bc7f6d2	Call To Action	✖
peringgian_jadwal_reservasi	H16c23b68e2eacc0f52954e163aac08b09	Call To Action	✖
penambahan_jadwal_dokter	H1f5823205a738dc94a34c35c04af937	Text	✖
pembuatan_jadwal_dokter	H1708ee0ca7922747b5feef55e882ad93	Call To Action	✖

Showing 1 to 5 of 5 entries

ACTION LEADER,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(27 MEI– 31 MEI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
 Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
 Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-4 Senin, 27 Mei 2024	FGD untuk pembuatan buku panduan dan SOP	Dokumentasi Notulen	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-4 Selasa- Rabu, 28-29 Mei 2024	Membuat buku panduan dan SOP E notifikasi	Dokumentasi Rapat Pembuatan buku panduan dan SOP dengan tim efektif	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-4 Kamis, 30 Mei 2024	Pengesahan buku panduan dan SOP E notifikasi	Buku panduan dan SOP	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-4 Jumat, 31 Mei 2024	Melakukan bimtek penggunaan E notifikasi kepada stakeholder	Dokumentasi Notulen Materi bimtek Absensi	Terlaksana dengan baik


MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN,Sp.KF.,M.H.Kes.,MA.R.S
 AKBP NRP 75121205

Denpasar, 27 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
 NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 13. 00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Focus Group Discussion dengan programmer, Karu Rawat Jalan, Kasubbag Binfung untuk pembuatan SOP dan buku panduan teknis E notifikasi.

2) Tujuan Kegiatan

Agar terdapat pembagian tugas yang jelas untuk pembuatan SOP dan buku petunjuk teknis E notifikasi.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan di ruang rapat Action Leader

4) Hasil dan Pembahasan

- SOP akan dibuat sesuai flowchart yang dibuat oleh *action leader*
- SOP dibuat oleh kasubbag Binfung sesuai format SOP rumah sakit
- Buku petunjuk teknis E notifikasi akan dibuat oleh programmer Sanata

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

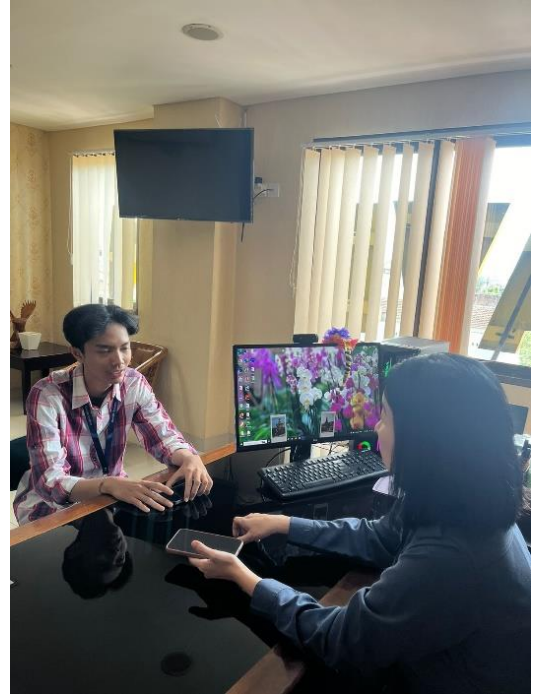
Denpasar, 27 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



PESERTA,
Denpasar, 27 Mei 2024

dr. SURIYA SUWANTO.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 27 Mei 2024
Pukul : 13.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Kerja Action Leader
Peserta Rapat : *Action leader*, Kasubbag Binfung,
Karu Rawat Jalan, Programmer
Acara : Focus Group Discussion
pembuatan buku panduan teknis E
Notifikasi dan SOP

Jalannya Rapat :

- 1) Rapat dimulai pukul 13.00 Wita dan dibuka oleh *Action Leader*
- 2) Rapat dilaksanakan di ruang kerja action leader dan diikuti oleh Kasubbagbinfung dan Programmer.
- 3) Action leader menyampaikan bahwa tujuan fitur E notifikasi sudah dimengerti semua tim efektif, FGD ini bertujuan untuk pembuatan buku panduan teknis dan SOP
- 4) SOP mengacu pada format SOP rumah sakit dan buku petunjuk teknis mohon dibuatkan oleh tim programmer Sanata, SOP mengacu pada flowchart yang sudah disepakati oleh Karu Rawat Jalan, kasubbag Binfung dan IT Sanata
- 5) Kasubbagbinfung akan merapikan flowchart dan membuat SOP yang akan didiskusikan bersama tim efektif
- 6) Programmer Sanata menyanggupi membuat buku petunjuk teknis

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa- rabu, 28-29 Mei 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat buku panduan teknis dan SOP E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Rapat membuat SOP dan membuat buku panduan teknis
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja action leader bersama kasubbag Binfung dan programmer
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - a. SOP dan buku petunjuk teknis didiskusikan bersama Kasubag Binfung dan *action leader*
 - b. SOP E notifikasi yang dibuat sesuai dengan format SOP rumah sakit dan flowchart *action leader*
 - c. Buku panduan dibuat atau dikerjakan oleh programmer dari Sanata System
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 28 Mei 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar, 28 Mei 2024

PESERTA,

Handwritten signature of dr. SURIYA SUWANTO

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

Pada gambar dibawah adalah proses pengerjaan pembuatan buku panduan E Notifikasi dari tim programmer Sanata system.



Denpasar, 28 Mei 2024

PESERTA,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Selasa- rabu
Tanggal : 28-29 Mei 2024
Pukul : 08.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang kerja action leader
Peserta Rapat : *Action leader*, Programmer, Tim Efektif Rumah
Sakit Bhayangkara Denpasar
Acara : Rapat pembahasan pembuatan buku
panduan dan SOP E notifikasi

Jalannya Rapat :

1. Rapat dimulai pukul 08.00 wita dan dibuka oleh *action leader*
2. Rapat diikuti oleh seluruh tim efektif rumah sakit bhayangkara denpasar bersama programmer dari sanata
3. Seluruh tim efektif Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sepakat dengan isinya
4. SOP disampaikan oleh Kasubbag Binfung dan disepakati bersama tim
5. Buku petunjuk teknis dan SOP E notifikasi siap untuk disahkan oleh mentor (Karumkit Bhayangkara Denpasar)

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 13.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pengesahan SOP dan buku panduan teknis E notifikasi.
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar ada keabsahan SOP dan buku panduan teknis E notifikasi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja kerja mentor
- 4) Hasil dan Pembahasan
SOP dan buku panduan teknis di setuju oleh mentor selaku Karumkit Bhayangkara
Denpasar dan ditandatangani
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Agenda: Membuat buku panduan along SOP
Hari/Tanggal: Sabtu - Rabu, 28 - 29 Mei
Tempat: Ruang Kerja Action Leader
Waktu: 08.00 s.d.10.00
Penyelenggara: Action Leader, Programmer, Tim Efektive D6

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	REK
1	dr. M. Farid	AKBP	Mentor		6
2	dr. Suraya S.	Pembina	Action Leader		
3	Ika Sari Wicakanti	Peneliti	Programmer		
4	M. Yogi Santiaji	Pembina	Programmer		
5	S. Eka Nur Hafidha	Pembina	Programmer		
6	P. A. M. Pramesha	Penata	Programmer		
7	Rada Adh. Ransiliana	Pembina	Programmer		
8	A. A. Des. Fectiva	Pembina	Programmer		
9	A. B. Satriadi	Pembina	Programmer		
10	I. A. W. H. H. H.	Pembina	Programmer		
11	A. S. H.	Pembina	Programmer		
12	A. H. H.	Pembina	Programmer		
13	N. G. W. H.	Pembina	Programmer		
14	S. H. H.	Pembina	Programmer		
15	H. H. H.	Pembina	Programmer		

Denpasar, 30 Mei 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQu
NOSIS 20240307030675

Pendahuluan

Membangun E-Notifikasi Otomatis untuk Meningkatkan Efisiensi Komunikasi di Rumah Sakit Bhayangkara

Di era modern ini, efisiensi dan kemudahan akses informasi menjadi faktor penting dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam bidang kesehatan. Rumah Sakit Bhayangkara, sebagai salah satu rumah sakit ternama di Indonesia, berkomitmen untuk memberikan pelayanan kesehatan terbaik bagi masyarakat. Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah dengan meningkatkan efisiensi komunikasi antara rumah sakit dan pasien.

Saat ini, Rumah Sakit Bhayangkara masih menggunakan metode komunikasi manual untuk menyampaikan informasi kepada pasien, seperti pengumuman jadwal praktek dokter, pengingat reservasi, dan informasi penting lainnya. Hal ini dapat mengakibatkan miskomunikasi, ketidaknyamanan bagi pasien, dan berkurangnya efisiensi waktu staf rumah sakit.

Untuk mengatasi permasalahan ini, Rumah Sakit Bhayangkara berencana untuk mengembangkan sebuah solusi e-notifikasi otomatis yang dapat membantu dalam mengelola komunikasi dengan pasien secara efektif dan efisien.

Dengan membangun e-notifikasi otomatis, Rumah Sakit Bhayangkara dapat meningkatkan efisiensi komunikasi dengan pasien, meningkatkan kualitas pelayanan, dan membangun hubungan yang lebih baik dengan pasiennya. Hal ini pada akhirnya dapat meningkatkan kepuasan pasien dan reputasi Rumah Sakit Bhayangkara.

Pengembangan e-notifikasi otomatis ini merupakan langkah maju bagi Rumah Sakit Bhayangkara dalam mewujudkan komitmennya untuk memberikan pelayanan kesehatan terbaik bagi masyarakat. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal, Rumah Sakit Bhayangkara dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanannya, serta memberikan pengalaman yang lebih memuaskan bagi pasien.

Maksud dan Tujuan Pengembangan E-Notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara

Pengembangan e-notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara memiliki maksud dan tujuan utama untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas komunikasi antara rumah sakit dan pasien. Hal ini diharapkan dapat membawa manfaat bagi berbagai pihak, termasuk pasien, staf rumah sakit, dan manajemen rumah sakit.

Manfaat bagi Pasien:

- **Meningkatkan akses informasi:** Pasien dapat dengan mudah dan cepat mendapatkan informasi penting tentang jadwal praktek dokter, pengingat reservasi, dan informasi kesehatan lainnya.
- **Meningkatkan kenyamanan:** Pasien tidak perlu khawatir lupa jadwal praktek atau reservasi karena akan mendapatkan pengingat otomatis.
- **Meningkatkan kepuasan:** Pasien akan merasa lebih puas dengan pelayanan rumah sakit yang informatif dan efisien.

Manfaat bagi Staf Rumah Sakit:

- **Menghemat waktu dan tenaga:** Staf rumah sakit tidak perlu lagi menghabiskan waktu dan tenaga untuk mengirimkan pesan pengumuman, pengingat, dan informasi lainnya kepada pasien secara manual.
- **Meningkatkan fokus pada pelayanan:** Staf rumah sakit dapat lebih fokus pada pelayanan pasien karena tidak perlu terbebani dengan tugas komunikasi manual.
- **Meningkatkan efisiensi kerja:** Proses komunikasi dengan pasien menjadi lebih efisien, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja staf rumah sakit.

Manfaat bagi Manajemen Rumah Sakit:

- **Meningkatkan kualitas pelayanan:** Rumah sakit dapat memberikan pelayanan kesehatan yang lebih berkualitas dengan komunikasi yang efektif dan efisien.
- **Meningkatkan citra rumah sakit:** Rumah sakit akan memiliki citra yang lebih positif di mata masyarakat karena pelayanannya yang informatif dan efisien.
- **Meningkatkan efisiensi biaya:** Rumah sakit dapat menghemat biaya operasional yang terkait dengan komunikasi manual.

Secara keseluruhan, pengembangan e-notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara diharapkan dapat membawa manfaat bagi semua pihak, dan berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di Indonesia.

Tata Cara Pelaksanaan

1. Notifikasi Jadwal Praktek Dokter

• Fitur Notifikasi Dokter Berhalangan Hadir

- Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi **Jadwal Praktek**, langkahnya adalah
 1. Klik menu jadwal praktek
 2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
 3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
 4. Klik checklist "Cancel"
 5. Lalu klik Save
 6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



• Fitur Notifikasi Dokter Telat Hadir

- Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi **Jadwal Praktek**, langkahnya adalah
 1. Klik menu jadwal praktek
 2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
 3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
 4. Ketik "Lambat-(jam hadir dokter)", contoh : **1.00-1.15.40**
 5. Lalu klik Save
 6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



2. Notifikasi Pengingat Jadwal Kontrol Pasien

Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Rawat Jalan, langkahnya adalah

1. Klik detail pasien pada list registrasi pelayanan
2. Pilih tab "Rencana Reservasi"
3. Klik button "Buatkan Rencana Reservasi"
4. Pilih Jadwal Praktek yang ingin di notifikasi ke pasien
5. Lalu klik Save
6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu yang dimana notifikasi itu akan di kirim H-1 dari jadwal praktek yang sudah di tentukan



Penutup

Pengembangan e-notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara merupakan langkah inovatif yang diharapkan dapat membawa dampak positif bagi berbagai pihak. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal, Rumah Sakit Bhayangkara dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas komunikasi, meningkatkan kualitas pelayanan, dan membangun hubungan yang lebih baik dengan pasiennya. Hal ini pada akhirnya dapat meningkatkan kepuasan pasien dan reputasi Rumah Sakit Bhayangkara sebagai salah satu rumah sakit ternama di Indonesia.

Pengembangan e-notifikasi ini membutuhkan komitmen dan kerjasama dari berbagai pihak, termasuk manajemen rumah sakit, staf rumah sakit, dan pasien. Dengan kerja sama yang solid, diharapkan e-notifikasi dapat diimplementasikan dengan sukses dan memberikan manfaat yang maksimal bagi semua pihak.

Rumah Sakit Bhayangkara berkomitmen untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas pelayanannya. Pengembangan e-notifikasi ini merupakan salah satu bukti komitmen tersebut. Rumah Sakit Bhayangkara yakin bahwa dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal, dapat memberikan pelayanan kesehatan terbaik bagi masyarakat.

E-NOTIFIKASI			
	Nomor Dokumen SPO/1N/2024/Rumkit	No. Revisi 0	Halaman 1
SPO	Tanggal terbit 28 Mei 2024 		
PENGERTIAN	E-Notifikasi merupakan sistem informasi terkomputerisasi berupa pemberian informasi terkait layanan pasien yang berisi informasi-informasi untuk kepentingan pelayanan pasien di RS Bhayangkara Denpasar.		
TUJUAN	Untuk memudahkan penyampaian informasi		
KEBIJAKAN	Keputusan Karumkit Bhayangkara Denpasar Nomor : Kep/93/01/2019 tentang Pedoman Pelayanan Rekam Medis di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila ada pasien memerlukan kontrol kembali, dokter menentukan kapan pasien harus kontrol kembali. 2. Perawat/bidan menginput tanggal kontrol di aplikasi SIMRS yang sebelumnya sudah di tentukan dokter. 3. Apabila ada perubahan jadwal atau informasi lainnya, dokter akan menyampaikan ke perawat/bidan. 4. Perawat/bidan menyampaikan ke grup WhatsApp/menyampaikan langsung ke petugas pendafaran. 5. Petugas pendafaran/operator E-Notifikasi membuat tulisan yang akan dikirimkan ke E-Notifikasi sesuai perubahan tersebut. 6. Verifikator memverifikasi terlebih dahulu isi informasi apakah sudah benar/belum. 7. Petugas pendafaran/operator E-Notifikasi langsung mengirim informasi yang sudah terverifikasi ke pasien melalui aplikasi E-Notifikasi. 8. Bila ada gangguan teknis petugas menghubungi tim IT. 		
UNIT TERKAIT	Semua unit layanan		

Denpasar, 30 Mei 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 10. 00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Bimtek penggunaan E notifikasi kepada stakeholder internal

2) Tujuan Kegiatan

Agar operator terlatih penggunaan E notifikasi dan Karu rekam medis sebagai verifikator sebelum E Notifikasi dikirimkan kepada pasien

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang *action leader*

4) Hasil dan Pembahasan

Bimtek terlaksana dengan baik dan lancar

Operator dan verifikator mengerti tata cara E notifikasi

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 31 Mei 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar, 31 Mei 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

NOTULEN

Hari : Jumat
Tanggal : 31 Mei 2024
Pukul : 10.00 Wita s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Karumkit
Peserta Rapat : *Action leader*, Programmer, Stakeholder
internal
Acara : Bimtek penggunaan E notifikasi

Jalannya Rapat :

1. Bimtek dimulai pukul 10.00 wita dan dibuka oleh Kasubbagbinfung dan Action leader
2. Bimtek diikuti oleh seluruh operator E notifikasi rumah sakit bersama programmer dari sanata
3. Materi bimtek disampaikan oleh Kasubbagbinfung dan Porgrammer Sanata dengan didampingi oleh Action Leader
4. Tujuan bimtek dilaksanakan agar operator mengerti pengoperasian E notifikasi. Adapun beberapa kendala yang terjadi nantinya akan bisa diminimalisir oleh verifikator Karu rekam medis
5. Acara bimtek ini berlangsung dengan lancar dan baik.

NOTULIS,



NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb
PENATA NIP 197608272005012002

ACTION LEADER,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Bimtek Penggunaan

E NOTIFIKASI

Manfaat bagi Manajemen Rumah Sakit:

- **Meningkatkan kualitas pelayanan:** Rumah sakit dapat memberikan pelayanan kesehatan yang lebih berkualitas dengan komunikasi yang efektif dan efisien.
- **Meningkatkan citra rumah sakit:** Rumah sakit akan memiliki citra yang lebih positif di mata masyarakat karena pelayanannya yang informatif dan efisien.
- **Meningkatkan efisiensi biaya:** Rumah sakit dapat menghemat biaya operasional yang terkait dengan komunikasi manual.

Manfaat E-Notifikasi Otomatis untuk Meningkatkan Efisiensi Komunikasi di Rumah Sakit Bhayangkara
Di era modern ini, efisiensi dan kemudahan akses informasi menjadi faktor penting dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam bidang kesehatan. Rumah Sakit Bhayangkara, sebagai salah satu rumah sakit ternama di Indonesia, berkomitmen untuk memberikan pelayanan kesehatan terbaik bagi masyarakat. Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah dengan meningkatkan efisiensi komunikasi antara rumah sakit dan pasien.

Manfaat dan Tujuan Pengembangan E-Notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara

Manfaat bagi Pasien:

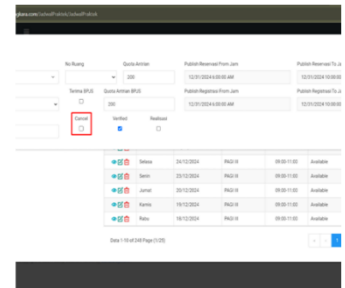
- **Meningkatkan akses informasi:** Pasien dapat dengan mudah dan cepat mendapatkan informasi penting tentang jadwal praktik dokter, pengingat reservasi, dan informasi kesehatan lainnya.
- **Meningkatkan kenyamanan:** Pasien tidak perlu khawatir lupa jadwal praktik atau reservasi karena akan mendapatkan pengingat otomatis.
- **Meningkatkan kepuasan:** Pasien akan merasa lebih puas dengan pelayanan rumah sakit yang informatif dan efisien.

Manfaat bagi Staf Rumah Sakit:

- **Menghemat waktu dan tenaga:** Staf rumah sakit tidak perlu lagi menghabiskan waktu dan tenaga untuk menyalin pesan-pesan, pengingat, dan informasi lainnya kepada pasien secara manual.
- **Meningkatkan fokus pada pelayanan:** Staf rumah sakit dapat lebih fokus pada pelayanan pasien karena tidak perlu terbebani dengan tugas komunikasi manual.
- **Meningkatkan efisiensi kerja:** Proses komunikasi dengan pasien menjadi lebih efisien, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja staf rumah sakit.

Tata Cara Pelaksanaan

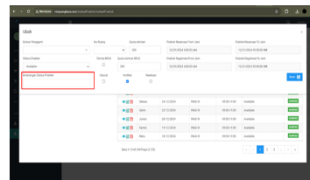
1. Notifikasi Jadwal Praktik Dokter
- Fitur Notifikasi Dokter Berhalangan Hadir
- Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Jadwal Praktik, langkahnya adalah:
 - Klik menu jadwal praktik
 - Pilih dokter yang ingin di view jadwal praktiknya
 - Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
 - Klik checklist "Cancel"
 - Lalu klik Save
 - Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



Fitur Notifikasi Dokter Tidak Hadir

Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Jadwal Praktik, langkahnya adalah:

1. Klik menu jadwal praktik
2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal praktiknya
3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
4. Ketik "I absent, jam hadir dokter"
5. Lalu klik Save
6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



Notifikasi Pengingat Jadwal Kontrol Pasien

Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Rawat Jalan, langkahnya adalah:

1. Klik detail pasien pada list registrasi pelayanan
2. Pilih tab "Rencana Reservasi"
3. Klik button "Buatkan Rencana Reservasi"

4. Pilih jadwal praktik yang ingin di notifikasi ke pasien
5. Lalu klik Save
6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu yang dimana notifikasi itu akan di kirim H-1 dari jadwal praktik yang sudah di tentukan



Denpasar, 31 Mei 2024
PESERTA,















dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Agenda : Bimbel Asosiasi dan E Motivasi
 Hari Tanggal : Jumat, 31 Mei 2024
 Tempat : Ruang Rapat Paralel
 Waktu : 10.00 s.d. 12.00
 Penyelenggara : Kib. Bintang, Octo Leader, Programmer, TIM Ekstir RS
 Peserta :

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	dr. Suriya Suwanto	Pembina	Acting Leader		
2	Sri Kusumadewi	Pembina	kep. konsultasi		
3	M. Made Ariani	Bendah	man. IBS		
4	Kada Ad. Prita Wiguna	-	Programmer		
5	Firdaus Wicakad	pendata	akso bintang		
6	N. Ut. Winda	manajemen	ke. bintang		
7	S. Gh. Lita Yuda	Pembina	ke. bintang		
8	P. A. Sri Ramadhani	Perkota	ke. bintang		
9	P. A. Sri Ramadhani	Perkota	ke. bintang		
10	A. A. Srinandini	ke. bintang	ke. bintang		
11	M. W. Sri Srik	ke. bintang	ke. bintang		
12	I. A. Wicakadewi	Pembina	ke. bintang		
13	M. A. M. A.	ke. bintang	ke. bintang		
14	M. M. M. A.	ke. bintang	ke. bintang		

Denpasar, 31 Mei 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(3 JUNI– 8 JUNI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
Denpasar

NO	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-5 Senin, 3 Juni 2024	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur E notifikasi berikut manfaatnya ke media sosial	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-5 Selasa, 4 Juni 2024	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur E notifikasi berikut manfaatnya	Dokumentasi Absensi pasien	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-5 Rabu, 5 Juni 2024	Sosialisasi terkait fitur E notifikasi berikut manfaatnya	Dokumentasi Banner	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-5 Kamis,6 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
5	Minggu ke-5 Jumat, 7 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
6	Minggu ke-5 Sabtu, 8 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN,Sp.KF.,M.H.Kes.,MA.R.S
AKBP NRP 75121205

Denpasar, 3 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 3 Juni 2024

Waktu : 13. 00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Sosialisasi fitur E notifikasi melalui media sosial

2) Tujuan Kegiatan

Untuk sosialisasi pada pasien tujuan dari E notifikasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Sosialisasi dilaksanakan oleh seksi humas dan IT RS. Bhayangkara Denpasar

4) Hasil dan Pembahasan

Telah dilaksanakan sosialisasi E notifikasi yang diberi nama Gek Nofi melalui Podcast Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar pada hari Jumat, 31 Mei 2024 pukul 13.00 Wita

Sosialisasi juga telah dilaksanakan melalui media sosial Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar baik melalui IG maupun facebook pada hari Kamis, 30 Mei 2024

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 3 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua

NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



TRIJATA PODCAST

E-NOTIFIKASI
GEK NOFI

"TEMAN SETIA PENGINGAT KESEHATAN
JADWAL KONTROL, INFO DOKTER, DAN
PROMOSI RUMAH SAKIT TERKINI"

LIVE STREAMING YOUTUBE

BERSAMA

dr. Suriya, S.M. Kes., M. Biomed., SpTHT-KL., FISQua
WAKARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR

JUMAT, 31 MEI 2024
PK 13.00 - SELESAI WITA

FIND US : [Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar](#) [@rshayangkaradenpasar](#) rshijata@gmail.com www.rshijata.com



PESERTA,
Denpasar, 3 Juni 2024

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

134

Hari, tanggal : Selasa, 4 Juni 2024

Waktu : 09.00-12.00 Wia

1) Jenis Kegiatan

- 1) Sosialisasi kepada pasien yang berkunjung ke Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
- 2) Mengikuti Monev PKP

2) Tujuan Kegiatan

Untuk sosialisasi E Notifikasi Gek Nofi kepada pasien

3) Pelaksanaan Kegiatan

Sosialisasi dilaksanakan di rawat jalan

4) Hasil dan Pembahasan

- Telah dilaksanakan sosialisasi langsung kepada pasien-pasien oleh tim efektif humas rumah sakit bhayangkara Denpasar.
- Pemberian sosialisasi kepada pasien dengan menjelaskan tujuan Gek Nofi
- Action Leader juga mengikuti Monev PKP. Hasil dari Monev hari ini selasa, 4 juni 2024

Kegiatan webinar dimasukkan kedalam list kegiatan harian sesuai tanggal pelaksanaan dan sertifikat dilampirkan

Inventaris handphone sebagai alat pengirim pesan E Notifikasi agar di data Fitur e notifikasi tidak muncul dalam website rumah sakit

Saat ini tahap Aksi Perubahan masih tahap sosialisasi

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

PESERTA,
Denpasar, 4 Juni 2024



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



PESERTA,
Denpasar, 4 Juni 2024

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

ABSENSI

Hari/ tanggal : Selasa, 4 Juni 2024

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Mi Luh Siltarni	
2	MUGIATO	
3	Ket Ket Adt	
4	Mi Ukyan Saot	
5	Mi Nyoman wanis	
6	Ni wawan Subatri	
7	NI NYOMAN WANIS	
8	PUTU ARMINI	
9	NYOMAN YASE	
10	Budi Wilaksana	
11	Ida Sarayu	
12	Elara Agustya Mahorini	
13	Rita Elma Sandim	
14	NI KOMANG WAHISTI	
15	I Made Sora	
16	Im Anbarwa Kurniawati	
17	YORNAADNYANA	
18	NILUH PINDIANI	
19	Putu Alakayana	
20	NILUH SUPRENI	
21	KUSI ANO	
22	Ket Adt	
23	Mi Ukyan Saot	

24	N. KERRAN ZENIS	
25	Rita Sibar	
26	Rita Sibar	
27	KANDILA WANDA	
28	ED PUDJANAN	
29	Wipayu Patek	
30	Putu Sinta Candrika	
31	KOMANG RITA	
32	Nyoman Nita	
33	Nyoman Siera	
34	Sisat Ribut	
35	Wijaya Kusuma	
36	Ni Nyoman Ayu Anwarini	
37	I Made Sinta Duzipani	
38	NI KOMANG DIAN CAHYANI	
39	I Made Anandam yachna	
40	Ed Prasana Lesyidi	
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

PESERTA,
Denpasar, 4 Juni 2024

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 5 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Sosialisasi fitur E notifikasi melalui media banner
- 2) Tujuan Kegiatan
Sosialisasi e notifikasi gek nofi melalui banner kepada pasien
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan di bagian informasi Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - d. Telah dilaksanakan sosialisasi kepada pasien- pasien terkait E Notifikasi Gek Nofi dengan media banner
 - e. Pasien dijelaskan akan ada pesan-pesan yang muncul di whatsapp mereka tentang informasi dokter terlambat/ tidak praktek serta ada jadwal kontrol yang akan muncul dalam bentuk pesan whatsapp
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 5 JUNI 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Denpasar, 5 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

ABSENSI

Hari/ tanggal : Rabu, 5 JUNI 2024

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Made Pramo Wijaya	
2	Mita Anonandan	
3	Doga Awdya	
4	Ki Suarclani	
5	KADEK ARI SUTRISHO	
6	Putu Kristopz	
7	Maelia Elysa Andriani	
8	Made Ariska Suryanti	
9	Dw Teede Agung Wahyu P	
10	Putra Jaya Aida	
11	Made Suardana	
12	Ketut rupa	
13	made sarini	
14	S wayan merita	
15	S putu waga	
16	ketut joni	
17	S wayan Siska yona	
18	Ngangkan putu Sirewa	
19	Made Gadir	
20	DW. AYU PUTU ARI FARIANI	
21	I Ed Siana	
22	Ika Bagus Parartha	
23	Putu Bagus Satya	

Denpasar, 5 JUNI 2024

PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis,6 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E Notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar E Notifikasi dimulai proses input tanggal kontrol dari setiap poliklinik
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar
- 7) Hasil dan Pembahasan
Staf rawat jalan mulai input tanggal kontrol pasien di billing pasien dengan layar reservasi.
- 8) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 9) *Evidence*/dokumentasi:

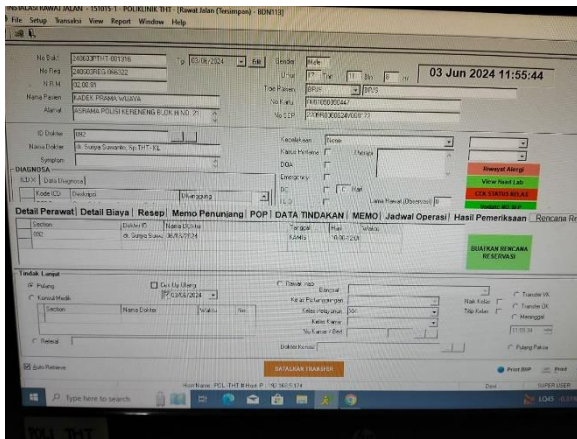
Denpasar,6 JUNI 2024
PESERTA ,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Perawat poliklinik THT input data pasien untuk kontrol selanjutnya di tanggal 6 Juni 2024



2. Pasien menerima pesan/notifikasi melalui Whatsapp pada satu hari sebelum jadwal kontrol



Denpasar, 6 JUNI 2024
PESERTA,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQU
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 7 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi E Notifikasi

2) Tujuan Kegiatan

Implementasi untuk E Notifikasi dimulai dari memasukkan jadwal kontrol oleh perawat rawat jalan ke dalam layar billing Rumah Sakit

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar

4) Hasil dan Pembahasan

E notifikasi sudah mulai terkirim dan berhasil dilaksanakan. Masih ada kendala beberapa pasien belum mendapatkan E Notifikasi. Koordinasi Action leader dengan Programmer Sanata.

Menurut programmer, no telpun + 62 perlu ada penyesuaian dan akan diperbaiki. Perawat di layanan billing poliklinik ada yang belum kotak reservasi. Action Leader koordinasi dengan IT RS terkait hal ini dan akan dicek kembali.

5) Kesimpulan

Kegiatan implementasi E Notifikasi mulai berjalan dan masih perlu penyesuaian beberapa hal agar semakin baik.

6) Evidence/ dokumentasi

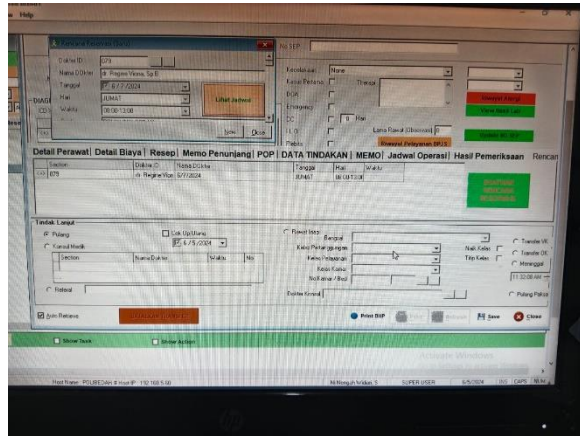
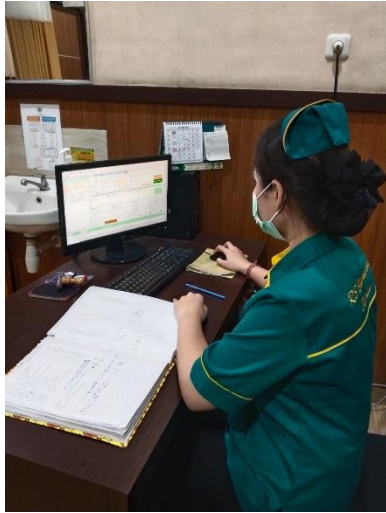
Denpasar, 7 JUNI 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Perawat poliklinik Bedah input data pasien untuk kontrol selanjutnya pada tanggal 7 Juni 2024



2. Pasien menerima pesan/notifikasi melalui Whatsapp pada satu hari sebelum jadwal kontrol



Denpasar, 7 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 8 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Implementasi untuk E notifikasi tetap berjalan sesuai alur poliklinik. Ada beberapa poliklinik yang buka di hari sabtu pagi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat Jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan bagian pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
Kegiatan e notifikasi tetap dipantau pelaksanaannya
Perawat rawat jalan tetap memasukkan jadwal control pasien ke dalam billing
Karu rekam medis sebagai verifikator
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 8 JUNI 2024
PESERTA,



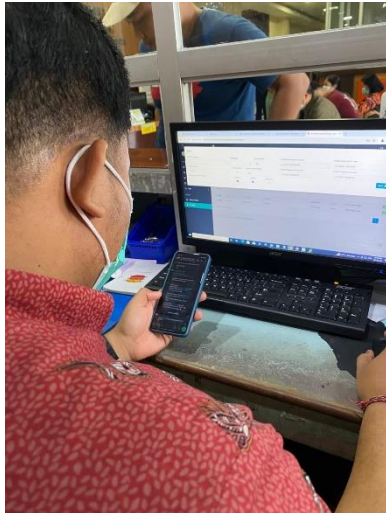
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Perawat poliklinik jantung menginformasikan bahwa dokter tidak praktek di tanggal 8 juni 2024



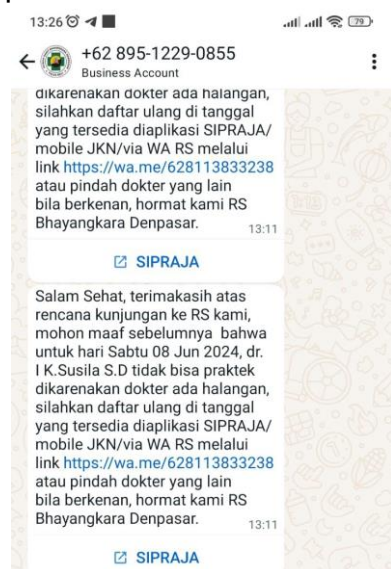
2. Petugas pendaftaran/operator menyunting (edit) jadwal dokter di tanggal 8 juni 2024 dengan cara memilih menu 'cancel'



3. Verifikator memverifikasi jadwal praktek dengan cara menekan tombol 'save'



4. Pasien menerima notifikasi bahwa pada tanggal 8 juni 2024 dokter tidak praktek



Denpasar, 8 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(10 JUNI– 15 JUNI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-6 Senin, 10 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-6 Selasa, 11 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-6 Rabu, 12 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-6 Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
5	Minggu ke-6 Jumat, 14 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-6 Sabtu, 15 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MA.R.S
AKBP NRP 75121205

Denpasar, 10 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E Notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar E Notifikasi dimulai proses input tanggal kontrol dari perpoliklinik semua chat dokter terlambat atau tidak praktek mulai dikumpulkan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - Implementasi E Notifikasi di rawat jalan RS tetap dilaksanakan setiap hari
 - Pelaksana E Notifikasi di bagian pendaftaran hari ini 10 Juni 2024 melaporkan bahwa di poli THT ada dokter terlambat praktek atas nama dr. Suriya Suwanto, Sp THT-KL M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
 - Langkah awal yang dilakukan perawat rawat jalan yang bertugas di poli THT telah menginfokan pada grup rawat jalan bahwa dokter tersebut terlambat praktek
 - Verifikator melakukan verifikasi sebelum E Notifikasi dikirim. Setelah E notifikasi terkirim, pasien selanjutnya menerima E Notifikasi melalui pesan whatsapp
 - Implementasi e notifikasi sudah mulai terlaksana dan terdapat bukti salah satu pasien sudah berhasil mendapatkan E Notifikasi
 - Pada implementasi E Notifikasi masih terjadi kendala yang terjadi atau masalah yaitu ada 1 pasien yang mendapatkan 7 kali notifikasi
 - Dari tim verifikator mengatakan bahwa masalah ini disebabkan karena sinyal internet yang lambat
 - Solusi dari tim programmer Sanata bahwa nanti jika tim verifikator akan klik save pada layar verifikasi dari sistem akan diatur secara otomatis untuk langsung mengunci verifikasi yang sudah di save agar tidak terulang lagi terkirim beberapa kali.
 - Selanjutnya perawat jalan akan rutin memasukkan jadwal kontrol setiap hari melalui kolom reservasi lanjutan di billing pasien untuk jadwal kontrol selanjutnya

- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik

- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 10 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua

NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Perawat poli THT menginformasikan ke grup rawat jalan jam praktek dr. Suriya Suwanto, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua mundur di jam 13.00 Wita.



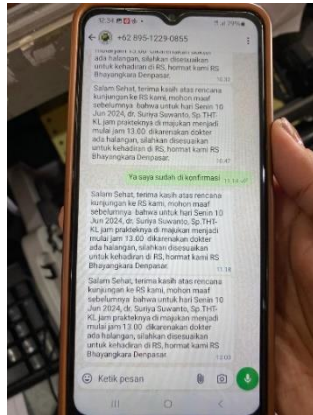
2. Operator di bagian pendaftaran melaksanakan edit jadwal menambahkan keterangan bahwa jam praktek dokter mundur.



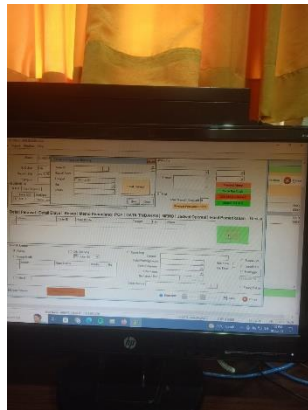
3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr. Suriya Suwanto, M.Kes., M.Biomed, Sp. THT-KL., FISQua mundur di jam 13.00 lalu menekan tombol save



4. Setelah itu pasien langsung menerima e notifikasi melalui pesan whatsapp



5. Perawat poliklinik THT rutin melaksanakan input data pasien untuk kontrol selanjutnya.



Denpasar, 10 Juni 2024
PESERTA,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar E Notifikasi dilaksanakan rutin melalui proses input tanggal kontrol dari tiap poliklinik dan semua chat dokter terlambat atau tidak praktek mulai dikumpulkan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan bagian pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - Pelaksana E Notifikasi di bagian pendaftaran hari ini melaporkan tanggal 11 juni 2024 di poli kebidanan ada dokter terlambat praktek atas nama dr. Agung, Sp. Og dikarenakan ada workshop AMP-SR di Hotel Nirmala.
 - Langkah awal yang dilakukan perawat rawat jalan yang bertugas di poli kebidanan telah menginfokan pada grup rawat jalan bahwa dokter tersebut terlambat praktek
 - Verifikator melakukan verifikasi sebelum E Notifikasi dikirim. Setelah E Notifikasi terkirim, pasien selanjutnya menerima E Notifikasi melalui pesan Whatsapp
 - Selanjutnya perawat jalan masih rutin memasukkan jadwal control setiap hari melalui kolom reservasi lanjutan billing untuk jadwal kontrol selanjutnya
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 11 Juni 2024
PESERTA,



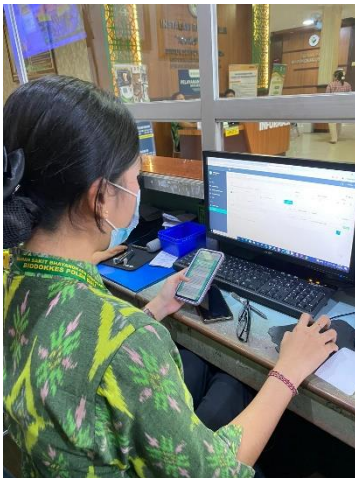
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

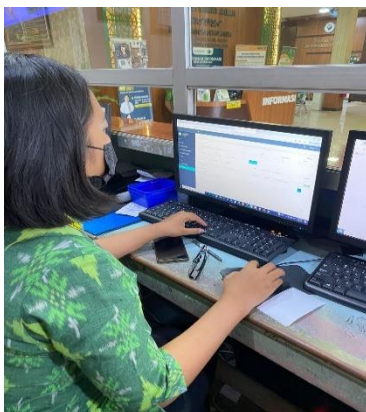
1. Perawat Poli Kebidanan menginformasikan ke grup rawat jalan bahwa jam praktek dr. I Gusti Agung Ngurah Agung.Sp.Og tgl 11 Juni 2024 mundur jam praktek menjadi jam 15.00 WITA



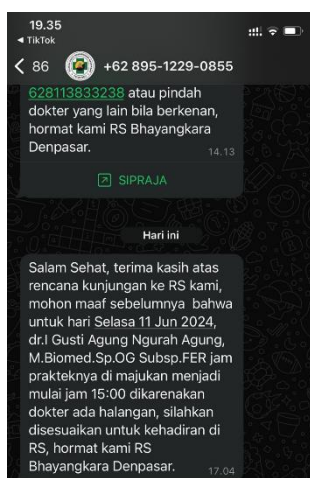
2. Operator pendaftaran melakukan edit pada jadwal menambahkan keterangan bahwa jam praktek dokter mundur



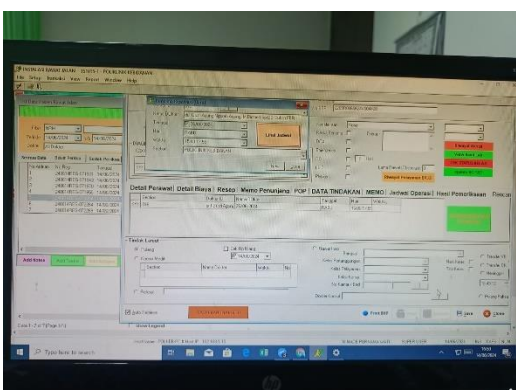
3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr. Gusti Agung Ngurah Agung M.Biomed,Sp.OG Subsp.FER mundur di jam 15.00 WITA lalu menekan tombol save.



4. Setelah itu pasien langsung menerima E Notifikasi melalui pesan whatsapp



5. Perawat poliklinik kebidanan melaksanakan input data kontrol pasien secara rutin saat melaksanakan billing untuk kontrol selanjutnya



Denpasar, 11 Juni 2024
PESERTA ,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar petugas rawat jalan tetap memasukkan jadwal kontrol dalam billing pasien
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di bagian Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan bagian pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
Perawat rawat jalan tetap memasukkan jadwal kontrol setiap hari
Programmer sudah mengatur agar Gek Nofi bisa mengirimkan E Notifikasi 1 kali saja dan pemantauan E Notifikasi yang muncul di handphone pasien .
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 12 Juni 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

1. Perawat poli bedah menginformasikan ke grup rawat jalan bahwa dr. Suwedhagata, Sp B tgl 12 Juni 2024 tidak praktek



2. Operator melaksanakan edit pada jadwal menambahkan keterangan bahwa dokter dr. Suwedhagata, Sp B tidak praktek



3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr Suwedhagata, SpB tidak praktek lalu menekan tombol save.



4. Permasalahan pasien tidak menerima E Notifikasi di karenakan ada kendala kuota habis.

:

Denpasar, 12 Juni 2024
 PESERTA

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
 NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Implementasi tetap dilakukan setiap hari oleh perawat rawat jalan dengan rutin memasukkan jadwal kontrol pasien dalam billingan.
Masih terdapat kendala dimana kuota habis sehingga E Notifikasi tidak terkirim kemarin.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan oleh staf Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan pendaftaran.
Action leader melaksanakan koordinasi dengan staf IT terkait kuota.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Implementasi E Notifikasi Gek Nofi di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar masih dalam proses penyesuaian dan pengaturan tertentu karena merupakan hal yang baru.
- 5) Kesimpulan
Kegiatan monitoring tetap berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

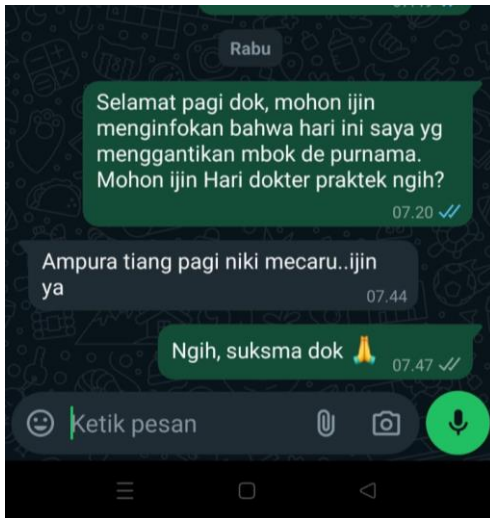
Denpasar, 13 Juni 2024

PESERTA,

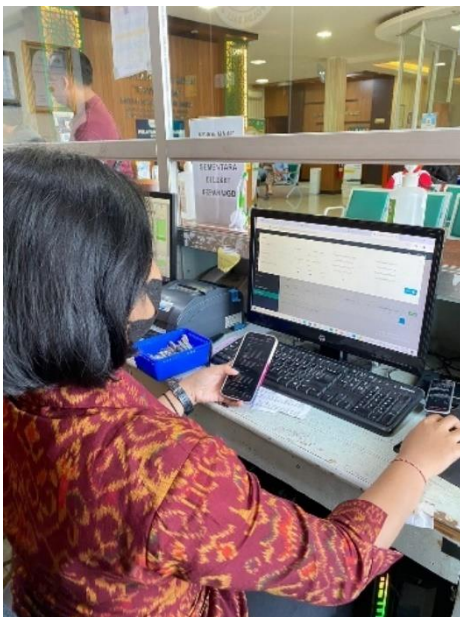


dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

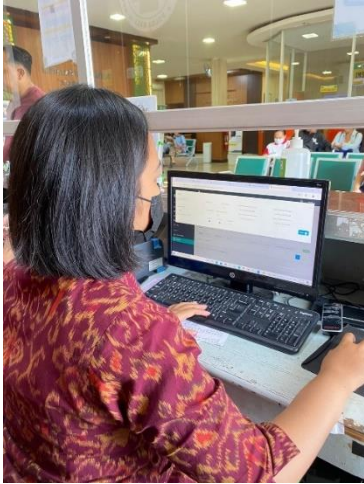
1. dr. Rumbawa,Sp.OG menginformasikan melalui pesan whatsapp kepada perawat poli Kebidanan bahwa tgl 13 Juni 2024 tidak praktek



2. Operator e notifikasi melaksanakan edit jadwal dan menambahkan keterangan bahwa dr.Rumbawa,Sp.OG tidak praktek



3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr Rumbawa, Sp. OG tidak praktek kemudian menekan tombol save.



4. Setelah itu pasien langsung menerima E Notifikasi melalui pesan whatsapp



Denpasar, 13 Juni 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

160

Hari, tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar implementasi e notifikasi tetap dilaksanakan dan dimonitor pelaksanaannya oleh tim efektif.
- 3) Pelaksanaan Kejiata
Kegiatan dilaksanakan oleh Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - ✓ Proses implementasi tetap berjalan dengan dengan menambahkan jadwal kontrol ke dalam billing pasien
 - ✓ E Notifikasi Marketing RS Bhayangkara Denpasar belum terlaksana karena programmer Sanata masih mengatur template dengan programmer RS dan tim humas. Programmer Sanata menyampaikan untuk broadcast notifikasi marketing perlu mengajukan ijin kepada facebook business terkait template selaku pihak penyedia layanan broadcast. Salah satu tujuannya meminimalkan resiko e notifikasi pesan terlarang.
 - ✓ Sudah dicoba koordinasikan apakah memungkinkan secara manual broadcast sementara menunggu proses otomatisnya
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 14 Juni 2024

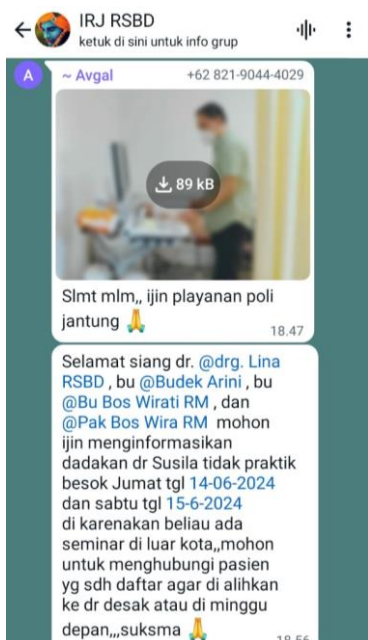
PESERTA,



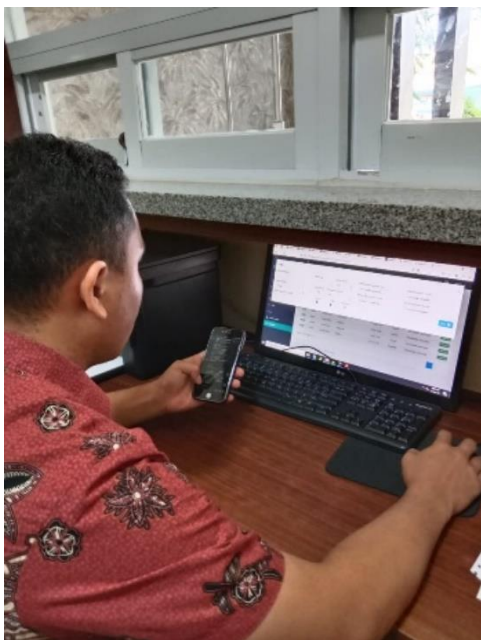
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

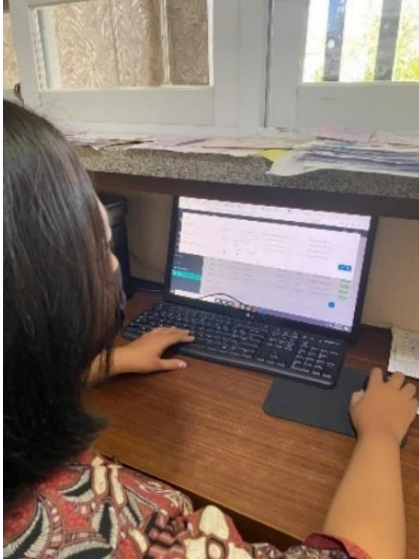
1. Perawat poli jantung menginformasikan ke grup rawat jalan jam praktek dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek



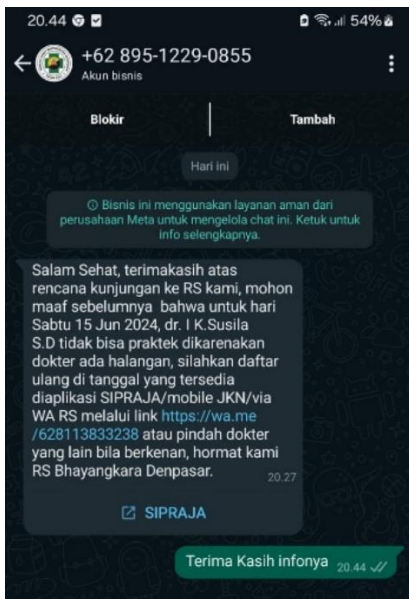
2. Operator E Notifikasi melaksanakan edit jadwal dan menambahkan keterangan bahwa dokter dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek



3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek lalu menekan tombol save.



4. Setelah itu pasien langsung menerima e notifikasi melalui pesan whatsapp



Denpasar, 14 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi e Notifikasi

2) Tujuan Kegiatan

Agar implementasi tetap termonitor baik

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan rutin oleh staf Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan pendaftaran

4. Hasil dan Pembahasan

- Team berkoordinasi dengan programmer Sanata terkait implementasi e notifikasi marketing RS Bhayangkara Denpasar
- Tim Rawat jalan terus memasukkan data kontrol pasien dan melaksanakan update bila ada dokter tidak praktek.


5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6. Evidence/ dokumentasi

Denpasar, 15 JUNI 2024

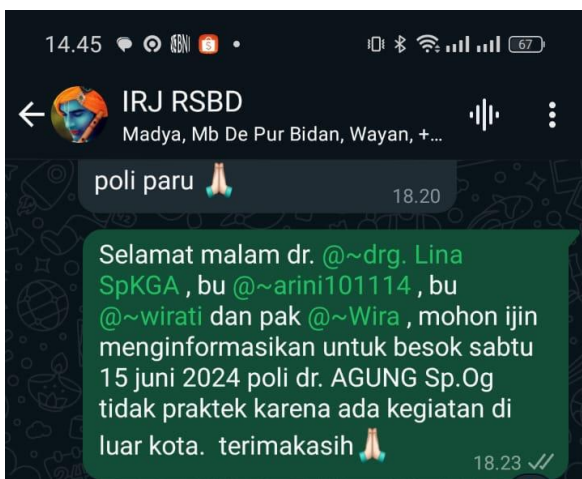
PESERTA,



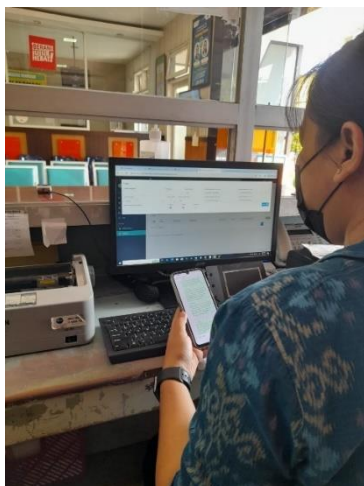
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

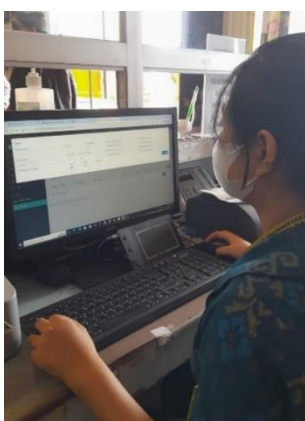
1. Perawat poli jantung info ke perawat jam praktek dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek



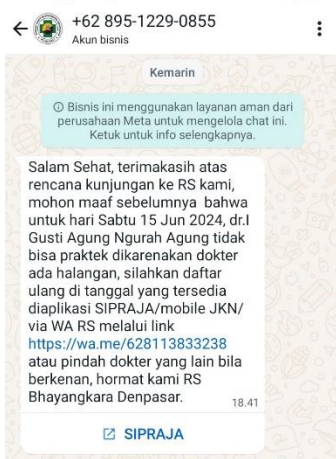
2. Operator E Notifikasi melaksanakan edit jadwal menambahkan keterangan bahwa dokter dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek



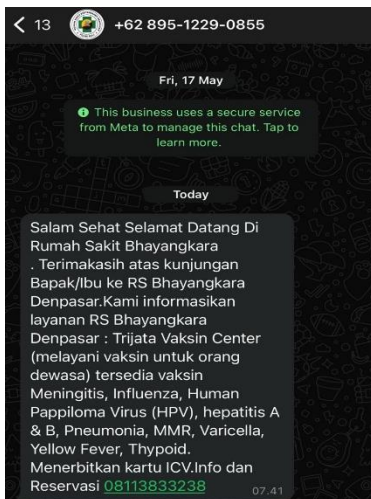
3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr. I Ketut Susila, Sp. JP tidak praktek lalu menekan tombol save



4. Setelah itu pasien langsung menerima e notifikasi melalui pesan whatsapp



5. Bentuk broadcast manual untuk marketing/ pemasaran RS Bhayangkara Denpasar



Denpasar, 15 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(19 JUNI– 22 JUNI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-7 Rabu, 19 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-7 Kamis, 20 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-7 Jumat, 21 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-7 Sabtu, 22 Juni 2024	Implementasi E notifikasi	Dokumentasi	Terlaksanak dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MA.R.S
AKBP NRP 75121205

Denpasar, 19 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi E Notifikasi

2) Tujuan Kegiatan

Agar E notifikasi berjalan lancar dan pelaksanaanya berjalan sesuai dengan SOP dan buku panduan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan staf pendaftaran

4) Hasil dan Pembahasan

- Pelaksana E notifikasi hari Rabu 19 juni 2024 sudah berjalan dengan baik. Di poli THT ada dokter atas nama dr. dr.Ida Ayu Mirah Agung,Sp.THT-KL yang tidak bisa praktek
- Operator dan verifikator sudah mulai paham dengan E Notifikasi oleh Gek Nofi. Staf rawat jalan tetap rutin melaksanakan input jadwal control.
- Evaluasi dokter tidak praktek tidak bisa dilaksanakan pada hari ini tanggal 19 Juni 2024 karena belum ada pasien yang melakukan reservasi untuk dokter tersebut diatas.

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 19 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua

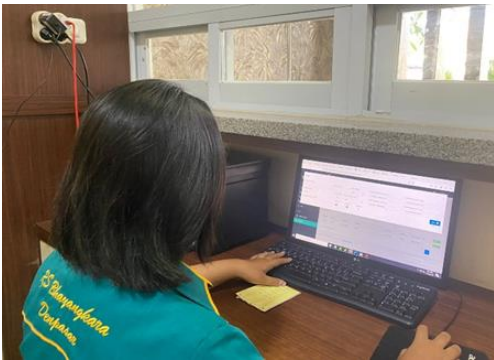
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

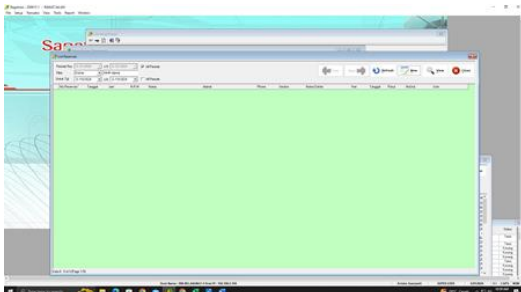
1. dr.Ida Ayu Mirah Agung,Sp.THT-KL langsung menghubungi ke perawat di poli THT melalui chat di whatsapp untuk menginformasikan bahwa beliau tidak bisa praktek , perawat poli THT langsung bertugas memberitahukan ke bagian pendaftaran bahwa dokter tidak praktek.
2. Operator mengedit jadwal praktek dokter bahwa hari ini dokter tidak praktek



3. Verifikator melakukan verifikasi dan menyimpan perubahan jadwal praktek dokter



4. Belum ada pasien yang melakukan reservasi pada tanggal 19 Juni 2024



Denpasar, 19 Juni 2024
PESERTA,

Handwritten signature of dr. SURIYA SUWANTO.

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E Notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar implementasi tetap dilaksanakan sembari melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan bagian pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
E notifikasi sudah mulai terkirim secara rutin setiap hari kepada pasien yang kontrol ke Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.
Mulai banyak pertanyaan dari pasien melalui chat link admisi yang terdapat di E Notifikasi
Registrasi online sudah mulai meningkat dan perawat rawat jalan tetap memasukkan jadwal kontrol pasien
Action leader melaksanakan monev bersama tim efektif dan dokumentasi terlampir
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 20 Juni 2024

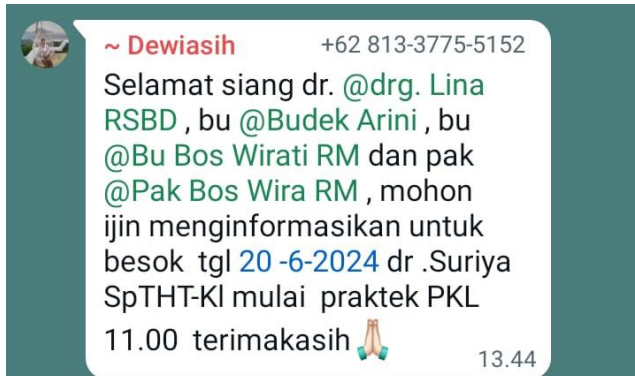
PESERTA,



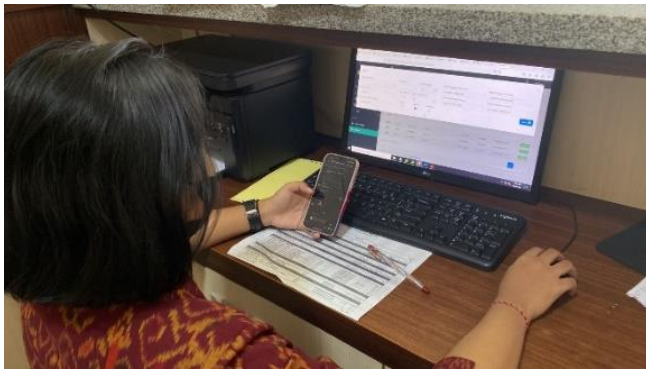
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

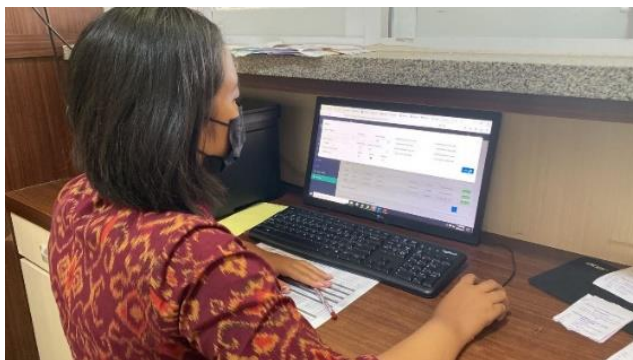
1. Perawat poliklinik THT menginformasikan bahwa dokter terlambat praktek di grup Rawat Jalan.



2. Operator mengedit jadwal praktek dokter dimundurkan ke jam 11.00 wita



3. Verifikator menyimpan perubahan jadwal praktek dokter



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E Notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar Implementasi tetap dilakukan setiap hari
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar dan pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
Implementasi E notifikasi Gek Nofi di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sudah berjalan dengan baik
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

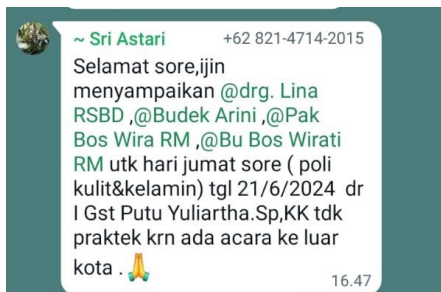
Denpasar, 21 JUNI 2024
PESERTA,



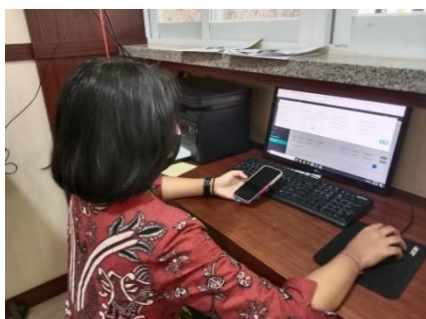
dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

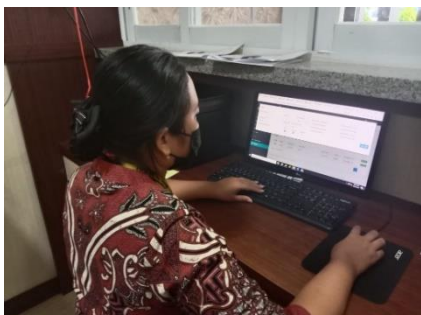
1. Perawat poliklinik Kulit dan Kelamin menginformasikan pada grup rawat jalan bahwa dr.Yuliartha,Sp.KK tidak praktek



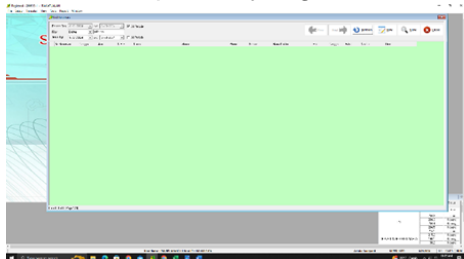
2. Operator menyunting jadwal praktek dokter



3. Verifikator memverifikasi jadwal praktek dokter dan menyimpan perubahan jadwal dokter



4. Belum ada pasien yang reservasi ke dr.Yuliartha,Sp.KK pada tanggal 21 Juni 2024



Denpasar,21 JUNI 2024
PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO,M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi E Notifikasi
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar implementasi E notifikasi oleh Gek Nofi tetap termonitor baik
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan oleh staf Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar
- 10) Hasil dan Pembahasan
E Notifikasi oleh Gek Nofi mulai dikenal oleh pasien serta testimoni pasien juga bagus terkait E notifikasi oleh Gek Nofi karena sangat memudahkan pasien didalam mengingatkan jadwal kontrol selanjutnya dan lebih efisien.
E notifikasi Gek Nofi masih ada terjadi kendala nomor handphone pasien tidak terisi saat reservasi, dikarenakan adanya maintenance pada aplikasi SIPRAJA RS BHAYANGKARA DENPASAR
- 11) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 12) *Evidence*/dokument

Denpasar, 22 JUNI 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

176

1. Perawat poliklinik THT menginformasikan pada grup rawat jalan bahwa dr. Suriya Suwanto, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua tidak praktek.



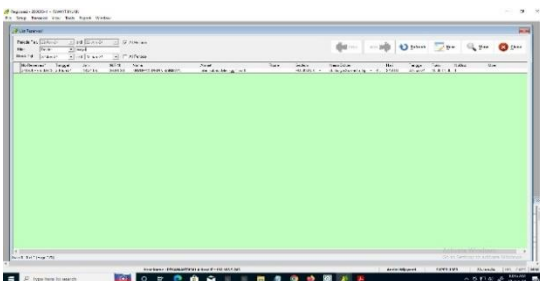
2. Operator mengedit jadwal praktek dokter bahwa hari ini dokter tidak praktek



3. Verifikator memverifikasi informasi jadwal praktek dr. Suriya Suwanto, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua tidak praktek lalu menekan tombol save



4. Nomor handphone pasien tidak terisi saat reservasi, dikarenakan adanya maintenance pada aplikasi SIPRAJA RS BHAYANGKARA DENPASAR



Denpasar, 22 JUNI 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(24 JUNI– 2 JULI 2024)**



**RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Oleh:

**dr. Suriya S, M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL, FISQua.
NOSIS 20240307030675**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X T.A. 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama peserta : dr. Suriya Suwanto ,M.Kes,M.Biomed,Sp.THT-KL,FISQua
 Instansi : Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
 Aksi Perubahan : Rencana Aksi Perubahan E Notifikasi Sebagai Sarana
 Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien Rs Bhayangkara
 Denpasar

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Minggu ke-8 Senin, 24	Membuat video aksi perubahan	Video	Terlaksana dengan baik
2.	Minggu ke-8 Selasa, 25 Juni 2024	Monitoring kegiatan implementasi	Dokumentasi Hasil monitoring	Terlaksana dengan baik
3.	Minggu ke-8 Selasa, 25 Juni 2024	Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi	Kuesioner	Terlaksana dengan baik
4	Minggu ke-8 Rabu -kamis, 26- 27Juni 2024	Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner	Laporan hasil evaluasi	Terlaksana dengan baik
5	Minggu ke-8 Jumat, 28 Juni 2024	Membuat Berita acara penyerahan aksi perubahan	Berita acara penyerahan aksi perubahan	Terlaksana dengan baik
6	Minggu ke-8 Sabtu, 29 Juni 2024	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi	Dokumentasi penyerahan	Terlaksana dengan baik
7	Minggu ke-8 Senin-selasa, 1-2 Juli 2024	Membuat LAHP dan Powerpoint	LAHP dan PPT	Terlaksana dengan baik

MENTOR,



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN,Sp.KF.,M.H.Kes.,MA.R.S.
 AKBP NRP 75121205

Denpasar, 24 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA S. M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
 NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat video aksi perubahan
- 2) Tujuan Kegiatan
Agar semua aksi perubahan terdokumentasi dalam sebuah video
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
RS. Bhayangkara Denpasar
- 4) Hasil dan Pembahasan
Kegiatan dimulai terstruktur dimulai dari sejarah singkat dan Gambaran RS Bhayangkara Denpasar dengan kepadatan pasien di tempat pendaftaran. Kemudian video dilanjutkan dokumentasi kegiatan mulai planning, organizing, actuating dan controlling.
Implementasi, monitoring evaluasi dan hasil akhir berupa testimoni dari pasien .
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 24 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Proses pembuatan video aksi perubahan oleh Tim IT RS. Bhayangkara Denpasar dengan konsep dari tim Efektif. Berikut adalah link video:

<https://drive.google.com/file/d/1OsG3w9DaYmIDestroQmoFHNniEHAkprq/view?usp=sharing>



PESERTA,
Denpasar, 24 Juni 2024

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

- a. Monitoring kegiatan implementasi
- b. Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E Notifikasi

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan E Notifikasi bagi pasien di RS Bhayangkara Denpasar

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di bagian pendaftaran rawat jalan RS Bhayangkara Denpasar

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Giat monitoring dilaksanakan oleh action leader bersama tim pendukung Kasubidjangmedum dan Kasubagwasitern bersama operator dan verifikator untuk mendapatkan kendala di lapangan. Dari hasil monitoring ini didapatkan kegiatan di bagian pendaftaran mulai meningkat sejalan dengan adanya Gek nofi mengirimkan E notifikasi. Kegiatan pendaftaran online juga mulai meningkat.
- b. Mengumpulkan tim efektif untuk menyusun kuesioner evaluasi E Notifikasi
Kuesioner dibuat berdasarkan masukan dari tim efektif
Bentuk kuesoiner melalui link

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 25 Juni 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL.,FISQua
NOSIS 20240307030675

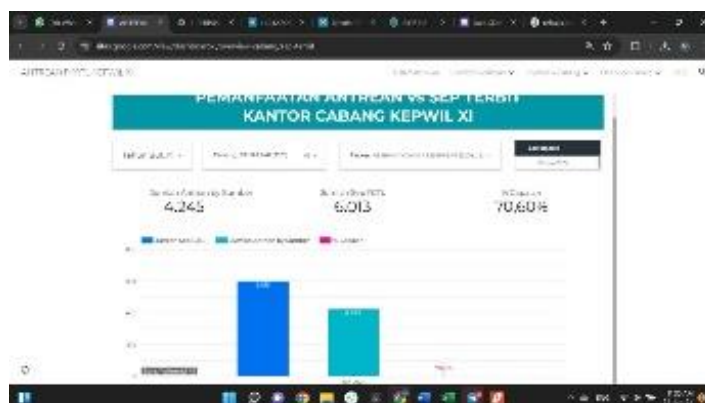
DOKUMENTASI KEGIATAN MONEV



HASIL MONITORING KEGIATAN IMPLEMENTASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi berkala dilaksanakan Action Leader Bersama tim Pendukung dengan penjabaran hasil:

Dari hasil monitoring ini didapatkan kegiatan di bagian pendaftaran mulai meningkat sejalan dengan adanya Gek nofi mengirimkan e notifikasi. Pasien klik link di E notifikasi dan minta didaftarkan untuk kunjungan berikutnya. Registrasi online juga mulai meningkat mejadi 70 persen pada tanggal 24 Juni 2024.



DOKUMENTASI KEGIATAN REEVALUASI KUESIONER

Kuesioner E Notifikasi Gek Nofi

kadekmitaanandani31@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

NAMA *

Jawaban Anda

NO TELP/HP *

Jawaban Anda

Kuesioner E Notifikasi Gek Nofi

kadekmitaanandani31@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Kuesioner E Notifikasi Gek Nofi

Apakah pasien merasa mendapatkan kemudahan registrasi berikutnya dengan adanya **E Notifikasi** yang dikirimkan oleh Gek Nofi ? *

YA

TIDAK

Apakah pasien menerima **E Notifikasi** untuk kontrol H-1 sebelum jadwal ? *

YA

TIDAK

docs.google.com

Apakah pasien merasa senang di infokan jadwal kontrol ? *

YA

TIDAK

Apakah pasien merasa **E Notifikasi** ini berguna ? *

YA

TIDAK

! Pertanyaan ini wajib diisi

Apakah ada saran untuk kedepannya ? *

Jawaban Anda

Kembali Kirim Kosong formulir

<https://forms.gle/GV9KxnZHsBH8ao6VA>



Denpasar, 25 Juni 2024
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu-Kamis, 26-27 Juni 2024

Waktu : 08.00 Wita- selesai

3) Jenis Kegiatan

Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner

2) Tujuan Kegiatan

Agar mengetahui hasil evaluasi dan kuesioner

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Rawat jalan RS. Bhayangkara Denpasar

2) Hasil dan Pembahasan

Jumlah responden 17 orang

Semua menyampaikan hasil yang positif baik untuk E Notifikasi yang mereka terima

Semua responden menerima E Notifikasi , merasa diberikan kemudahan untuk registrasi berikutnya , semua merasa diberikan kemudahan untuk registrasi berikutnya , semua merasa senang diingatkan jadwal kontrol

Semua merasa E Notifikasi berguna

Semua mendukung kelanjutan Gek Nofi di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar

Terdapat beberapa saran untuk perbaikan Rumah Sakit agar pelayanan ditingkatkan lagi

Agar menempatkan karyawan yang lebih cekatan dan luwes di bagian pendaftaran

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

6) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 26 JUNI 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN



Operator E Notifikasi melakukan evaluasi melalui link kuesioner kepada pasien di bagian poli rawat jalan

Denpasar, 26 JUNI 2024

PESERTA,

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

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

Laporan hasil evaluasi kuesioner

No	Pertanyaan	Jawaban		Simpulan
		Ya	Tidak	
1	Apakah pasien menerima E Notifikasi untuk control H-1 sebelum jadwal ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi sangat diterima oleh pasien untuk meningkatkan jadwal control
2	Apakah pasien merasa mendapatkan kemudahan registrasi berikutnya dengan adanya e notifikasi yang dikirimkan oleh Gek Nofi	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi mudah dimengerti dan dipahami serta mudah oleh pasien.
3	Apakah pasien merasa senang di infokan jadwal control ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi sangat bermanfaat atau membantu pasien dalam mengetur jadwal control
4	Apakah pasien merasa E Notifikasi ini berguna ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi memudahkan pasien untuk mengetahui informasi terkait jadwal control
5	Apakah ada saran untuk kedepannya ?	✓		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan E Notifikasi banyak adanya masukkan pasien

LAPORAN KEGIATAN HARI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 10.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan

4) Tujuan Kegiatan

Sebagai bentuk resmi bahwa *Action Leader* telah menyelesaikan rancangan aksi perubahan maka dibuat Berita Acara yang akan diserahkan kepada Karumkit Bhayangkara Denpasar.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang kerja *Action Leader*

13) Hasil dan Pembahasan

Action leader melaporkan kepada Bapak Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku mentor dr. M.Faizal Zulkarnaen, Sp.KF.,M.H.Kes, M.A.R.S. bahwa akan membuat berita acara aksi perubahan yang akan diserahkan kepada Karumkit Bhayangkara Denpasar.

14) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

15) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 28 JUNI 2024

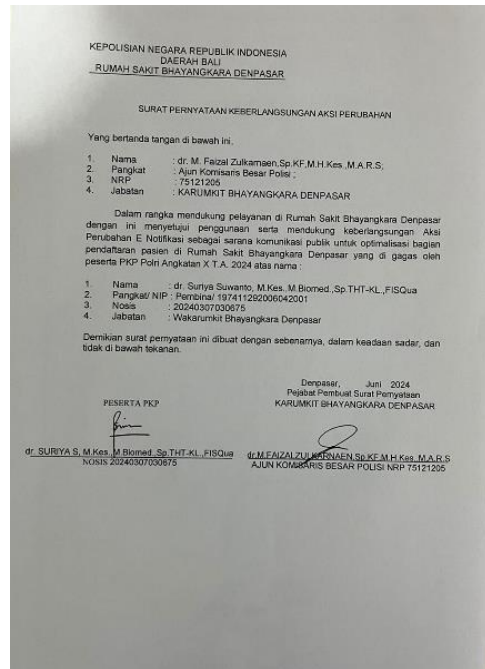
PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Berita Acara dan Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan



Denpasar, 28 JUNI 2024

PESERTA,

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 10.00 Wita - selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

5) Tujuan Kegiatan

Supaya aksi perubahan terus berjalan dan dipantau pelaksanaannya

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang Karumkit

16) Hasil dan Pembahasan

Action Leader menyerahkan Berita Acara dan Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan kepada bapak Karumkit dan diterima dengan baik, Bapak Karumkit mengucapkan terimakasih atas kerja keras *Action Leader* menyiapkan rancangan aksi perubahan dan telah menyelesaikan dengan baik. Bapak Karumkit akan terus mendukung keberlangsungan aksi perubahan.

17) Kesimpulan

Kegiatan berjalan dengan baik

18) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 29 JUNI 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

DOKUMENTASI KEGIATAN

Penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan dari *Action Leader* kepada Karumkit Bhayangkara Denpasar



Denpasar, 29 JUNI 2024

PESERTA,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Suriya".

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin-selasa, 1-2 Juli 2024

Waktu : 08.00 Wita - selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pembuatan LAHP dan powerpoint
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menyiapkan laporan akhir
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Ruang Kerja *Action Leader*
- 6) Hasil dan Pembahasan
Action Leader menyiapkan LAHP dan power point untuk persiapan ke Pusdikmin.
- 7) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
- 8) *Evidence*/dokumentasi:

Denpasar, 1 juli 2024

PESERTA,



dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR



BERITA ACARA
Nomor: BA/ I /V/DIK.4.4./2024

Pada hari ini, Kamis, tanggal 30, bulan Mei tahun 2024, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. nama : dr. Suriya Suwanto, M.Kes.,M.Biomed.,Sp. THT-KL, FISQua.;
2. pangkat : Pembina /IVa;
3. NIP :197411292006042001;
4. jabatan : Wakarumkit Bhayangkara Denpasar.

bertindak untuk dan atas nama Action Leader dr. Suriya Suwanto,M.Kes.,M.Biomed.,Sp.THT-KL,FISQua, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

1. nama : dr. M. Faizal Zulkamaen, Sp. KF.,M.H.Kes.,M.A.R.S.;
2. pangkat : AKBP;
3. NRP : 75121205;
4. jabatan : Karumkit Bhayangkara Denpasar

bertindak untuk dan atas nama Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


Dengan ini menyatakan bahwa telah diserahkan Berita Acara Aksi Perubahan E Notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS. Bhayangkara Denpasar .

Denpasar, 30 Mei 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU


dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF.,M.H.Kes., M.A.R.S
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP75121205


dr. SURIYA S.M.Kes.,M.Biomed.,Sp. THT-KL, FISQua
PEMBINA NIP 197411292006042001



RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR





SURAT DUKUNGAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN
E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK
UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN
PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA DENPASAR

Pramesh

Kalawan
NI ketut Wirati

SRI ROSMAENI

dr. Gita Indra Yanti

Irid Samiwa eda

MADE ARISKA
XII, W. J. S. S. S.

I. A. S. S.
IGCE R. A. S. S.

Mengetahui
Mentor

Denpasar, 7 Mei 2024
Action Leader

dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., M.A.R.S
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121205

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes., M.Biomed., THT-KL, FISQua
NOSIS 20240307030675



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLDA BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

Denpasar, 13 Mei 2024

Nomor : B/213/V/REN.4.4./2024/Rumkit
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : -
Hal : Mohon dukungan .

Kepada

Yth. PT. SANATA SYSTEM

di

Denpasar

1. Rujukan:
 - a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/2973/II/DIK.2.5./2024/SSDM;
 - b. Rencana kerja Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar tahun 2022
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan kepada Ka mohon dukungan penambahan fitur e notifikasi dalam bentuk WhatsApp untuk mengoptimalkan kegiatan pendaftaran Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.
3. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**Sanata
System**

I FERNANDO PUTRA A

ACTION LEADER

dr. SURIYA SUWANTO, M.Kes, M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675

Denpasar, 25 Juni 2024

Nomor : 011025/SM-SS/VI/2024
Lampiran : -
Perihal : Surat Balasan terkait Dukungan Penambahan Fitur E-Notifikasi dalam bentuk WhatsApp

Kepada Yth.
Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar
di -
tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Nomor: B/213/V/REN.4.4/2024/Rumkit, perihal Mohon dukungan. Maka untuk memenuhi kebutuhan tersebut, kami akan menyanggupi penambahan fitur e-notifikasi dalam bentuk WhatsApp. Dan kami juga akan memberikan dukungan penuh hingga fitur tersebut dapat diimplementasikan dan berjalan dengan optimal.

Demikian yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan Terimakasih.

Hormat Kami,
PT Sanata System

**Sanata
System**

I Komang Putra Astawa
Direktur

Buku Panduan

**E NOTIFIKASI SEBAGAI
SARANA KOMUNIKASI PUBLIK
UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN
PENDAFTARAN PASIEN RS
BHAYANGKARA DENPASAR**

Denpasar, Mei 2024

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR



BUKU PANDUAN

**E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK
UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN
PASIEH RS BHAYANGKARA DENPASAR**



DENPASAR, MEI 2024

KATA PENGANTAR

Pada kesempatan yang berbahagia ini marilah kita, dengan tidak henti-hentinya untuk selalu memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan nikmat yang telah dikaruniakan kepada kita, saya menyambut baik diterbitkannya buku panduan e notifikasi sebagai sarana publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkar Denpasar yang merupakan hasil dari aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) POLRI angkatan X tahun 2024.

Saat ini perkembangan teknologi mengalami kemajuan yang sangat pesat dan memberikan kemudahan dan kenyamanan yang luar biasa, sehingga kegiatan yang berkaitan dengan informasi data dapat diakses dengan mudah, baik dari segi waktu maupun tempat dengan adanya teknologi. Rumah Sakit merupakan tempat pelayanan publik dimana pelayanan berkualitas dan informasi juga harus selalu harus cepat dan tepat sasaran.

Saya berharap dengan adanya buku panduan E notifikasi ini dapat dijadikan pedoman untuk mempermudah dan membantu staf pendaftaran mengirimkan informasi yang cepat kepada pasien dan dibaca dalam bentuk pesan e notifikasi di Whatsap, baik notifikasi yang mengingatkan

jadwal kontrol berikutnya, informasi bila ada dokter terlambat atau tidak praktek maupun informasi terkini layanan Marketing RS Bhayangkara Denpasar.

Demikian sambutan saya, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk dan bimbinganNya kepada kita semua dalam melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat bangsa dan negara serta Polri yang kita cintai. Sekian dan terimakasih

Denpasar, Mei 2024

KARUMKIT



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 7512120

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENGENALAN	iii
BAB II PANDUAN PENGGUNAAN.....	iv
BAB IV PENUTUP.....	v

BAB I

PENGENALAN

E Notifikasi adalah notifikasi yang dikirim secara elektronik oleh sistem komputer. Notifikasi ini dalam bentuk pesan atau pemberitahuan elektronik melalui sms, email atau pesan di handphone. Beberapa perusahaan layanan public yang menyediakan layanan jasa menggunakan E notifikasi untuk mengingatkan pelanggan misalnya tentang jadwal servis mobil, perawatan berikutnya dan mengirimkan tagihan secara elektronik.

Untuk E notifikasi di RS telah diluncurkan dan diberi nama Gek Nofi. E notifikasi di RS Bhayangkara Denpaasr terdiri dari E notifikasi untuk mengingatkan waktu kontrol pasien, kemudian notifikasi bila dokter tidak praktek/ terlambat dan notifikasi untuk informasi marketing RS.

Kegiatan mengirimkan E notifikasi ini dimulai dengan perawat di poliklinik melaksanakan input tanggal kontrol di billing pasien yang telah berobat ke RS Bhayangkara. Dan perawat di poliklinik akan mengirimkan info kepada staf pendaftaran bila ada dokter terlambat/ tidak praktek. Dan selanjutnya operator di bagian pendaftaran akan

melaksanakan proses input informasi ini dan dikoreksi oleh verifikator sebelum dikirimkan kepada pasien.

BAB II

PANDUAN PENGGUNAAN

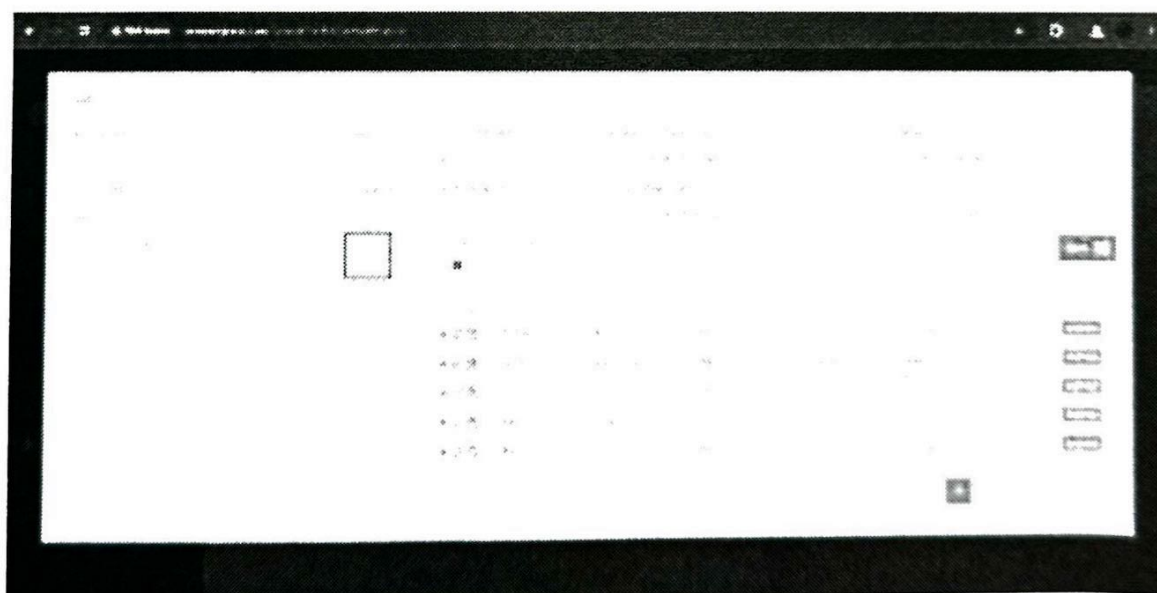
Pada bab ini akan dijelaskan penggunaan buku panduan

Tata Cara Pelaksanaan

1. Notifikasi Jadwal Praktek Dokter
Fitur Notifikasi Dokter Berhalangan Hadir
Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Jadwal

Praktek, langkahnya adalah

1. Klik menu jadwal praktek
2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
4. Klik checklist "Cancel"
5. Lalu klik Save
6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu



Fitur Notifikasi Dokter Telat Hadir

Untuk menggunakan fitur ini kita harus melakukan akses ke aplikasi Jadwal

Praktek, langkahnya adalah

1. Klik menu jadwal praktek
2. Pilih dokter yang ingin di view jadwal prakteknya
3. Klik action Edit, pada tanggal yang ingin di rubah
4. Ketik "Lambat-`{jam hadir dokter}`", contoh : Lambat-15:40
5. Lalu klik Save
6. Otomatis notif akan terkirim ke no hp pasien yang sudah melakukan reservasi di jadwal itu

BAB IV
PENUTUP

Demikian buku paduan ini dibuat semoga bermanfaat dan memudahkan pasien di dalam control ke RS Bhayangkara Denpasar

DENPASAR, Mei 2024
PESERTA DIDIK

dr. Suriya.S, M.Kes, M. Biomed, Sp THTKL, FISQua
Nosis: 20240307030675





RUMKIT
BHAYANGKARA
DENPASAR

E-NOTIFIKASI

Nomor Dokumen
SPO/1/V/2024/Rumkit

No. Revisi
0

Halaman
2/2

SPO

Tanggal terbit
28 Mei 2024

Ditetapkan:
KARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR

dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF., M.H.Kes., MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121205

PENGERTIAN

E-Notifikasi merupakan system informasi terkomputerisasi berupa pemberian informasi terkait layanan pasien yang berisi informasi-informasi 2 untuk kepentingan pelayanan pasien di RS Bhayangkara Denpasar.

TUJUAN

Untuk memudahkan penyampaian informasi

KEBIJAKAN

Keputusan Karumkit Bhayangkara Denpasar Nomor : Kep/93/XI/2019 tentang Pedoman Pelayanan Rekam Medis di Rumkit Bhayangkara Denpasar

PROSEDUR

1. Apabila ada pasien memerlukan kontrol kembali :
 - a. Dokter menentukan kapan pasien harus kontrol kembali.
 - b. Perawat/bidan menginput tanggal kontrol di aplikasi SIMRS yang sebelumnya sudah ditentukan dokter.
 - c. Pasien/keluarga pasien akan secara otomatis (H-1 waktunya kontrol) menerima notifikasi pemberitahuan bahwa besok waktunya kontrol dan sudah disediakan link sekaligus.
2. Apabila ada perubahan jadwal atau informasi lainnya,
 - a. Dokter akan menyampaikan ke perawat/bidan.
 - b. Perawat/bidan menyampaikan ke grup Whatsapp/menyampaikan langsung ke petugas pendaftaran.
 - c. Petugas pendaftaran/operator E-Notifikasi membuat tulisan yang akan dikirimkan ke E-Notifikasi sesuai perubahan tersebut.
 - d. Verifikator memverifikasi terlebih dahulu isi informasi apakah sudah benar/belum.
 - e. Petugas pendaftaran/operator E-Notifikasi langsung mengirim informasi yang sudah terverifikasi ke pasien melalui aplikasi E-Notifikasi.



RUMKIT
BHAYANGKARA
DENPASAR

E-NOTIFIKASI

Nomor Dokumen
SPO/1/V/2024/Rumkit

No. Revisi
0

Halaman
2/2

3. Apabila ada informasi lain seperti ada layanan baru, paket tarif baru, edukasi dan sarana/prasarana baru (*broadcast*):
 - a. Bagian PKRS, pemasaran rumah sakit akan menginformasikan kepada operator informasi yang akan di broadcast.
 - b. Operator meminta persetujuan kepada verifikator.
 - c. Setelah dapat persetujuan, operator mengirimkan informasi tersebut sesuai sasaran yang di inginkan.
4. Bila ada gangguan teknis petugas menghubungi tim IT.

UNIT TERKAIT

Semua unit layanan



[628113833238](tel:628113833238) atau pindah dokter yang lain bila berkenan, hormat kami RS Bhayangkara Denpasar.

14.13

[SIPRAJA](#)

Hari ini

Salam Sehat, terima kasih atas rencana kunjungan ke RS kami, mohon maaf sebelumnya bahwa untuk hari Selasa 11 Jun 2024, dr.I Gusti Agung Ngurah Agung, M.Biomed.Sp.OG Subsp.FER jam prakteknya di majukan menjadi mulai jam 15:00 dikarenakan dokter ada halangan, silahkan disesuaikan untuk kehadiran di RS, hormat kami RS Bhayangkara Denpasar.

17.04

Anda menerima pesan dari bisnis ini.

Blokir

Laporkan

OKE





Hari ini

📌 Bisnis ini menggunakan layanan aman dari perusahaan Meta untuk mengelola chat ini. Ketuk untuk info selengkapnya.

Salam Sehat, terimakasih atas rencana kunjungan ke RS kami, mohon maaf sebelumnya bahwa untuk hari Kamis 13 Jun 2024, dr. IB RUMBAWA PEMARON, M Biomed tidak bisa praktek dikarenakan dokter ada halangan, silahkan daftar ulang di tanggal yang tersedia diaplikasi SIPRAJA/ mobile JKN/via WA RS melalui link <https://wa.me/628113833238> atau pindah dokter yang lain bila berkenan, hormat kami RS Bhayangkara Denpasar.

08.26

[🔗 SIPRAJA](#)

untuk besok apakah bisa nggih? 08.27 ✓✓





← EXIT





TRIJATA PODCAST



E-NOTIFIKASI

GEK NOFI

“ TEMAN SETIA PENGINGAT KESEHATAN
JADWAL KONTROL, INFO DOKTER, DAN
PROMOSI RUMAH SAKIT TERKINI “



BERSAMA

dr.Suriya.S,M.Kes,M.Biomed,SpTHT-KL,FISQua
WAKARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR



JUMAT, 31 MEI 2024
PK 13.00 - SELESAI WITA



FIND US :



Rumah Sakit Trijata Bhayangkara Denpasar



rsbhayangkaradenpasar



rstrijata@gmail.com



www.rstrijata.com



KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR
Nomor: Kep/ 118 /VII/2024

Tentang
PEMBERLAKUAN E NOTIFIKASI GEK NOFI DI RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA DENPASAR

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

Menimbang : bahwa dalam rangka perbaikan layanan dibagian pendaftaran Rumah Sakit Bhayangkara , dipandang perlu menetapkan keputusan.

- Mengingat** :
1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/2973/II/DIK.2.5./2024 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan PKP Tahun Anggaran 2024
 2. Surat Berita Acara Aksi Perubahan E Notifikasi Nomor: BA/1/V/DIK.4.4./2024 tentang Penyerahan Aksi Perubahan E Notifikasi sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien RS Bhayangkara Denpasar;
 3. SPO E Notifikasi Nomor: SPO/1/V/2024/Rumkit tentang Pedoman Pelaksanaan E Notifikasi sebagai Sarana Komunikasi Publik Untuk Optimalisasi Bagian Pendaftaran Pasien RS Bhayangkara Denpasar;

Memperhatikan: saran & pertimbangan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEBIJAKAN PEMBERLAKUAN PEMAKAIAN E NOTIFIKASI GEK NOFI DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR .

1. Karumkit memutuskan memberlakukan pemakaian E Notifikasi di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar untuk mengingatkan kontrol,

2 KEPUTUSAN KARUMKIT BHAY.DENPASAR
NOMOR : KEP/ 118 /VII/2024
TANGGAL: 6 JUNI 2024

- menginfokan bila dokter terlambat atau tidak praktek an untuk menginfokan Humas RS Bhayangkara Denpasar ;
2. Kebijakan pembelakuan pemakaian E Notifikasi Gek Nofi untuk kepentingan pelayanan pasien di bagian pendaftaran RS. Bhayangkara Denpasar sejak tanggal 6 Juni 2024 implementasi E Notifikasi ;
 3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Denpasar
pada tanggal : 6 Juni 2024



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF.,M.H.Kes.,M.A.R.S
AJUN KOMSARIS BESAR POLISI NRP 75121205

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI


PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta: AGUSTINA HANA., S.KEP
Nosta : 20240307030643
Instansi : BIDDOKKER POLRI BANTEN
Coach : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M

No	Judul Aksi Perubahan	Keahlian	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Keslap dengan EHS dan Pelayanan Keslap Kunjungan VIP	Kepercayaan dan Integritas	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait penanganan konflik dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan "QUBISA" Platform Belajar Online Indonesia)
2	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Keslap dengan EHS dan Pelayanan Keslap Kunjungan VIP	How To Build Interpersonal Skill	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam meningkatkan kemampuan interpersonal guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan "QUBISA" Platform Belajar Online Indonesia)
3	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Keslap dengan EHS dan Pelayanan Keslap Kunjungan VIP	Integrasi Proses Bisnis Dengan Standar Operasional Prosedur	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait sistematis dan penumusan SOP	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan "COGNOSCENT" Jasa Konsultan Manajemen Proses Bisnis, Rencana Strategis, SOP Digital, Management Consulting Services Jakarta)

Bandung, 3 Juli 2024

COACH


AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M.
PEMBINA NIP 198404142008012002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH BALI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR

SURAT PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

1. Nama : dr. M. Faizal Zulkarnaen, Sp.KF, M.H.Kes., M.A.R.S;
2. Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi ;
3. NRP : 75121205
4. Jabatan : KARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR

Dalam rangka mendukung pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan E Notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar yang di gagas oleh peserta PKP Polri Angkatan X T.A. 2024 atas nama :

1. Nama : dr. Suriya Suwanto, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
2. Pangkat/ NIP : Pembina/ 197411292006042001
3. Nosis : 20240307030675
4. Jabatan : Wakarumkit Bhayangkara Denpasar

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan.

Denpasar, Juni 2024
Pejabat Pembuat Surat Pernyataan
KARUMKIT BHAYANGKARA DENPASAR

PESERTA PKP



dr. SURIYA S, M.Kes., M.Biomed., Sp.THT-KL., FISQua
NOSIS 20240307030675



dr. M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., M.A.R.S
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121205

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**



Oleh :

dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua

NOSIS 20240307030675

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
T.A.2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

**E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK
OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA
DENPASAR**

Peserta Pelatihan

**dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
NOSIS 20240307030675**

Telah disetujui pada tanggal : Mei 2024
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pembina NIP 198404142008012002

MENTOR



M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 75121205

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
Instansi : RS BHAYANGKARA DENPASAR
Jabatan : WAKARUMKIT
Tempat aktualisasi : RS BHAYANGKARA DENPASAR

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

SIAP UJI

Bandung, Mei 2024

COACH#


AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
Pembina NIP 19840414200801200

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
Instansi : RS BHAYANGKARA DENPASAR
Jabatan : WAKARUMKIT
Tempat aktualisasi : RS BHAYANGKARA DENPASAR

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Peserta dapat mengangkat isu penting tentang perbaikan pelayanan pendaftaran pasien di Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sesuai kebutuhan organisasi.

Bandung, Mei 2024

MENTOR



M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/ 7512120

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “E notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar”.

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan dan waktu dalam menuangkan gagasan yang diharapkan berguna bagi masyarakat luas dalam hal ini pasien dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono SIK, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.Ik., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd.,M.M., selaku Paur Dosis Subbag Minsis Bag Binsis sekaligus *coach action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
4. AKBP Henny Purwanti, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
5. AKP Taryana, S.Pd, selaku Patun;
6. AKBP dr M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp.KF, M.H.Kes., MARS., Karumkit Bhayangkara Denpasar selaku Mentor;
7. Anak anak dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
8. Rekan – rekan pada Bag Binfung RS Bhayangkara Denpasar dan tim IT atas segala dukungan,saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan

ini dapat selesai dengan baik.

9. Rekan-rekan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah mendukung *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
10. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan X T.A. 2024 yang telah mendukung *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, Mei 2024

ACTION LEADER

dr. Suriya.S, M. Kes, M.Biomed, Sp THT-KL, FISQua

NOSIS. 20240307030675

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
a. Gambaran Umum.....	1
b. Struktur Organisasi	3
c. Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
d. Masalah Aktual.....	5
e. Rumusan Masalah	11
B. INOVASI DAN OUTPUT	17
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA	18
D. STAKEHOLDER.....	24
E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	33
F. MANAJEMEN RESIKO	38
G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	39
H. PENUTUP	45
I. DAFTAR ISI.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1	SOP waktu tunggu.....	5
Tabel 2	Complain waktu tunggu periode Januari sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar	6
Tabel 3	Complain terkait makanan rawat inap Januari sampai Maret2024 RS Bhayangkara Denpasar	7
Tabel 4	Complain terkait waktu tunggu Poliklinik Rehabilitasi Medik Periode Januari sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar.....	8
Tabel 5	Analisa USG Prioritas Masalah	11
Tabel 6	Dampak Layanan Digitalisasi E notifikasi.....	12
Tabel 7	Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	15
Tabel 8	Rencana Anggaran RAP.....	19
Tabel 9	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	24
Tabel 10	Identitas <i>Stakeholder</i>	25
Tabel 11	<i>Milestones</i>	26
Tabel 12	Manajemen Resiko.....	34
Tabel 13	Penilaian Peserta.....	38
Tabel 14	Penilaian Mentor.....	39
Tabel 15	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku.....	41
Tabel 16	Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi RS Bhayangkara Denpasar.....	3
Gambar 2 Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan.....	20
Gambar 3 Peta Jejaring.....	31
Gambar 4 Kuadran <i>Stakeholder</i>	33

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

a) Gambaran Umum

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar merupakan Rumah Sakit Polri Polda Bali yang berlokasi di Jalan Trijata No. 32, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Bali 80223, dengan batasan lokasi sebelah Utara Jalan Dahlia, sebelah Timur jalan Seruni, sebelah Selatan perumahan penduduk dan sebelah Barat Jalan Trijata. Saat ini, RS Bhayangkara Denpasar memiliki 2 gedung yaitu Gedung Prabawa Jayanta Dwipa (PJD) di sebelah Barat RS dan Gedung Prasanti Raditya Grihasta (PRG) di sebelah Timur RS. Terdapat beberapa RS pesaing di seputaran RS Bhayangkara Denpasar antara lain RS Puri Raharja, RS Bhakti Rahayu, RSUD Wangaya dan RS Manuaba.

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar dalam melaksanakan pelayanan kesehatan bagi anggota / PNS Polri dan keluarga beserta masyarakat umum telah memenuhi persyaratan yang diamanatkan oleh Peraturan Perundangan antara lain:

- 1) Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.02/I/0191/2013 tentang Penetapan RS Bhayangkara Denpasar sebagai Rumah Sakit Umum tipe C
- 2) Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 264/KMK.05/2011 tanggal 15 Agustus 2011 tentang penetapan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar sebagai instansi pemerintah yang menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
- 3) Di bidang pelayanan kesehatan, RS Bhayangkara Denpasar telah mendapatkan status Terakreditasi Lulus Paripurna melalui sertifikat Akreditasi Rumah Sakit Nomor: 00033/U/X/2022 tanggal 24 Oktober 2022.
- 4) Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/156/I/2024 tanggal 29 Januari 2024 tentang Peningkatan Klasifikasi Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar menjadi Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat II.

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar telah melalui proses panjang sejak berdirinya tahun 1978 sebagai Rumah Sakit Bersalin dan saat ini telah naik tingkat menjadi RS Tingkat 2. RS Bhayangkara Denpasar sebagai tempat pelayanan public perlu terus berbenah memperbaiki layanan agar bisa memberikan pelayanan yang maksimal kepada pasien. Pengembangan Sumber Daya Manusia maupun sarana prasarana terus ditingkatkan sejalan dengan tuntutan era digitalisasi untuk dapat memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan masyarakat luas.

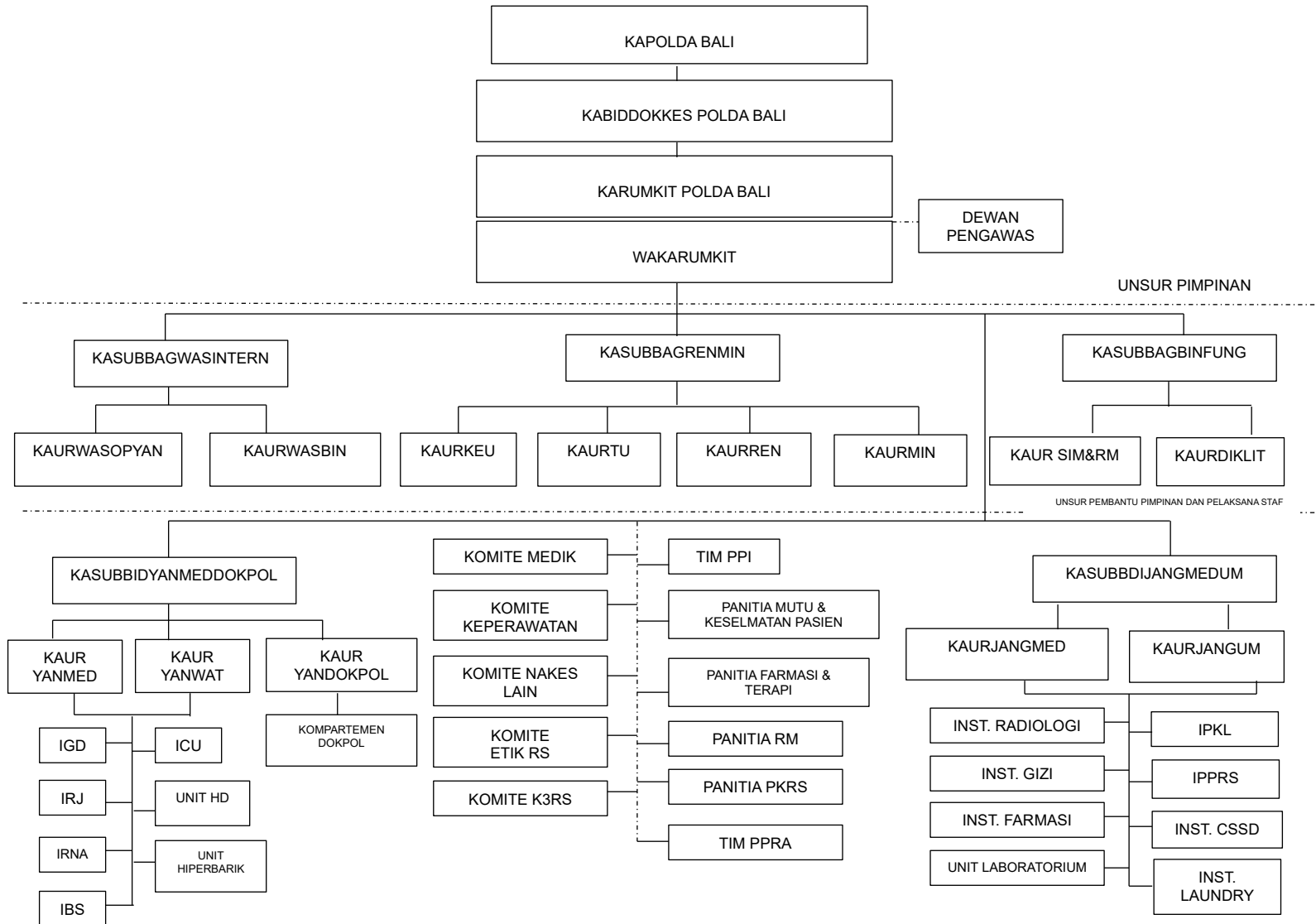
Sebagai Rumah Sakit yang terus berkembang maka saat ini pelayanan digital mulai dilaksanakan di RS Bhayangkara Denpasar. RS Bhayangkara Denpasar memiliki website untuk pendaftaran online dan informasi dokter-dokter yang praktek dengan jadwalnya. Dan beberapa informasi actual RS Bhayangkara Denpasar terkait layanan juga ada di dalam website. Di dalam website ini belum ada fitur e Notifikasi untuk informasi bagi pasien bila ada informasi perubahan jadwal praktek dokter atau dokter berhalangan hadir. Dan e notifikasi untuk mengingatkan jadwal kontrol berikutnya dengan link pendaftaran.

E Notifikasi adalah notifikasi yang dikirim secara elektronik oleh sistem computer. Notifikasi ini dalam bentuk pesan atau pemberitahuan elektronik melalui sms, email atau pesan di handphone. Beberapa perusahaan layanan public yang menyediakan layanan jasa menggunakan e notifikasi untuk mengingatkan pelanggan tentang jadwal servis, perawatan berikutnya dan mengirimkan tagihan secara elektronik.

RS Bhayangkara Denpasar ingin menerapkan penggunaan e notifikasi ini dalam layanannya untuk efisiensi waktu dan agar dapat memberikan layanan terbaik untuk pasien pasiennya. E notifikasi yang dimaksud adalah e notifikasi bila dokter terlambat hadir atau tidak bisa praktek, kemudian e notifikasi untuk jadwal kontrol yang dilengkapi dengan link untuk pendaftaran berikutnya.

b) Struktur Organisasi

Gambar 1. STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA DENPASAR



Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas *action leader* bertugas sebagai Wakarumkit Bhayangkara Denpasar, di bawah Karumkit Bhayangkara Denpasar dan Kabiddokkes Polda Bali selaku Pembina Fungsi Rumah Sakit..

c) Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai seorang ASN *action leader* menjalankan tugas dan fungsi sebagai Wakarumkit Bhayangkara Denpasar sesuai Perkap Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang menyebutkan bahwa Wakarumkit merupakan unsur pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara. Tugas Wakarumkit antara lain:

- 1) Membantu Karumkit dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas staf seluruh satuan dalam jajaran RS Bhayangkara, dan
- 2) Memimpin RS Bhayangkara dalam hal Karumkit berhalangan sesuai dengan batas kewenangannya.

Dalam pelaksanaan tugasnya Wakarumkit dibantu oleh tiga orang Kasubag dan dua orang Kasubid. Tiga orang Kasubag yaitu Kasubag Renmin, Kasubag WasIntern dan Kasubag Binfung. Sedangkan dua orang Kasubid yaitu Kasubid Yanmeddokpol dan Kasubid Jangmedum. Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi persoalan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi. RS Bhayangkara Denpasar tidak lepas dari banyak persoalan rumit dalam memberikan pelayanan terbaik RS Bhayangkara Denpasar.

d) Masalah Aktual

1. Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Wakarumkit masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan tugas Wakarumkit diantaranya:

a. Belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar.

Selama ini pelaksanaan pendaftaran pasien Di RS Bhayangkara Denpasar belum maksimal. Sistem pendaftaran online bercampur dengan pendaftaran onsite disertai meningkatnya jumlah pasien RS Bhayangkara Denpasar dan keterbatasan lahan Rumah Sakit membuat penumpukan pasien di bagian pendaftaran. Bali juga terkenal dengan banyak hari libur dimana terdapat banyak hari Upacara Agama. Penumpukan pasien ini semakin terlihat setelah hari libur, dokter terlambat hadir akibat adanya kegiatan tertentu sedangkan pasien sudah hadir di RS. Complain mulai banyak terjadi akibat penumpukan ini, dimulai dengan waktu tunggu pendaftaran melebihi SOP, kemudian kenyamanan pasien di ruang tunggu menurun karena pasien menumpuk dan waktu tunggu pelayanan pasien memanjang melebihi SOP.

Berikut data SOP waktu tunggu di bagian pendaftaran dan waktu tunggu bagian rawat jalan RS Bhayangkara Denpasar

Tabel 1. SOP Waktu Tunggu

NO	Bagian	Waktu Tunggu
(1)	Pendaftaran	10 menit
(2)	Pelayanan rawat jalan	≤ 60 menit

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa SOP pendaftaran dan SOP waktu tunggu di pelayanan rawat jalan sudah diatur namun dalam kenyataannya SOP tidak terpenuhi akibat banyaknya pasien. Berikut adalah complain pasien rawat jalan periode Januari sampai dengan Maret 2024 akibat lamanya waktu tunggu

Tabel 2. Complain Terkait Waktu Tunggu Periode Januari Sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar

NO	Bagian	Jumlah Complain	Jenis Complain	Media Complain	Total Complain	Jumlah pasien
1	Pendaftaran	8	Alur antrian tidak jelas	Langsung	26	Januari: 14659 orang
		18	Dokter terlambat datang dan tidak praktek tidak ada pemberitahuan	Langsung		Februari 11656 orang
2	Rawat Jalan	11	Nomor antrian tidak jelas	Langsung	28	Maret 9903 orang
		17	Pasien menunggu dokter \geq 60 menit	Langsung		Total pasien TW 1 36.218 orang

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat dilihat bahwa masih banyak complain di bagian pendaftaran RS Bhayangkara yang berimbas juga pada waktu tunggu pelayanan Rawat Jalan RS Bhayangkara Denpasar. Pada hari- hari tertentu, rata rata waktu tunggu di pendaftaran adalah 15 - 20 menit dan waktu pelayanan rawat jalan 2-3 jam. Dan waktu tunggu pelayanan semakin panjang bila dokter mendadak mundur jam praktek atau berhalangan praktek tanpa pemberitahuan kepada pasien.

Jumlah pasien di bulan Februari dan Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar menurun karena adanya banyak hari libur dan complain sering terjadi setelah hari libur. Saat ini petugas di bagian pendaftaran sudah berusaha dioptimalkan berjumlah 18 orang yang terbagi dalam 3

shift kerja termasuk petugas di admisi rawat inap dan petugas di bagian informasi dengan 6 loket pendaftaran.

b. Tingginya keluhan pasien tentang kualitas dan cita rasa makanan pasien rawat inap RS Bhayangkara Denpasar.

Cita rasa makanan di RS menjadi sebuah daya tarik pasien yang ingin berobat ke RS Bhayangkara Denpasar. Saat ini RS Bhayangkara Denpasar memiliki 3 ahli gizi yaitu berpendidikan D4 dan D3. Sedangkan pramusaji berjumlah 10 orang. Untuk pramusaji Pendidikan SMK Tata Boga dan SMA. RS Bhayangkara Denpasar rutin melaksanakan survey kualitas sajian makanan dengan cara sampling pasien. Berikut adalah tabel jumlah pasien yang complain dengan citarasa makanan RS Bhayangkara Denpasar periode Januari sampai dengan Maret 2024.

Tabel 3. Complain Terkait Makanan Rawat Inap Januari Sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar

No	Total Sampling	Penilaian	Jumlah complain	Persentase	Jumlah pasien
1	TW 1 sebanyak 290 orang pasien rawat inap	Penampilan	72	25%	Januari 380 orang Februari 470 orang Maret 374 orang Total pasien rawat inap TW 1: 1224 orang
2		Variasi menu	52	18%	
3		Citarasa	72	25%	
4		Kebersihan alat makan	29	10%	

c. Tingginya waktu tunggu pasien di poliklinik Rehabilitasi Medik RS Bhayangkara Denpasar.

Poliklinik Rehabilitasi Medis RS Bhayangkara Denpasar saat ini sebagai Poliklinik unggulan dengan jumlah pasien terbanyak dibanding poliklinik lainnya. Pasien rehabilitasi medik sebagian besar adalah pasien dengan disabilitas dan pasien lansia. Saat ini petugas rehabilitasi medis berjumlah 6 orang dengan kapasitas 5 tempat tidur. RS Bhayangkara Denpasar telah mengupayakan agar poliklinik buka layanan pagi sore untuk memenuhi kebutuhan pasien. SOP waktu tunggu Poliklinik rehabilitasi medis adalah 30 menit tetapi saat ini, pasien ada yang menunggu sampai 3 jam untuk mendapatkan pelayanan.

Rata-rata kunjungan Poliklinik Rehabilitasi Medis adalah 100-150 pasien perhari di hari Senin sampai Jumat dan Sabtu rata-rata pasien 50 orang perhari untuk layanan pagi hari saja. Sebagai poliklinik Unggulan RS Bhayangkara Denpasar, maka semua masalah dalam pelayanan perlu segera diselesaikan agar pasien tetap nyaman dan tidak pindah ke RS pesaing lainnya.

Tabel 4. Complain Terkait Waktu Tunggu Poliklinik Rehabilitasi Medik Periode Januari Sampai Maret 2024 RS Bhayangkara Denpasar

Poliklinik	Jumlah Complain	Jenis Complain	Media Complain	Jumlah pasien
Rehabilitasi Medik	24	Alur antrian tidak jelas	Langsung	Januari - Maret 2024 sebanyak 7154 orang
	35	Menunggu terlalu lama Registrasi online tidak membantu	Langsung	

1. Kondisi yang diharapkan

a. **Optimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar**

Dengan adanya inovasi berupa penambahan fitur e notifikasi dalam website RS Bhayangkara Denpasar yang tersambung dengan Sistem Layanan Informasi Rumah Sakit diharapkan akan memaksimalkan pelayanan kepada pasien, menurunkan angka complain pasien yang harus menunggu lama dan hal ini tentu akan mengurangi kepadatan pasien yang tidak diperlukan. E notifikasi juga bisa digunakan sebagai media pemasaran RS dimana RS bisa mengirimkan notifikasi untuk layanan baru RS ataupun promosi lainnya.

RS Bhayangkara sudah memiliki website Sipraja yang memungkinkan pasien untuk registrasi online. Rekam medik yang dipakai saat ini juga sudah electronic Rekam Medik. Sipraja juga memiliki link dengan mobile JKN BPJS sehingga semua registrasi online ikut terbaca di dalam link BPJS. Proses digitalisasi sudah mulai berjalan di RS Bhayangkara Denpasar sehingga dirasa perlu menambahkan fitur e notifikasi yang bersifat memberikan informasi pada public terkait layanan RS Bhayangkara Denpasar. E notifikasi ini bisa mengirimkan info kepada pasien bila dokter berhalangan hadir atau terlambat, mengingatkan pasien rawat jalan untuk kontrol H-1 sebelum waktu kontrol dengan link registrasi berikutnya, mengirimkan jadwal kontrol pasien rawat inap setelah selesai diopname. E notifikasi yang akan ditambahkan adalah notifikasi melalui whatsapp berbasis web, dan android. Tentunya membuat e notifikasi ini di kemudian hari juga akan mempermudah pemasaran RS Bhayangkara Denpasar dan layanan lainnya bila dipergunakan dengan SOP yang jelas dan terukur.

b. **Menurunnya keluhan pasien tentang kualitas dan cita rasa makanan pasien rawat inap RS Bhayangkara Denpasar**

Konsep RS sebagai rumah tempat pasien yang sakit saat ini nilai

nilainya sudah berubah ke arah rumah sehat. Pasien sudah sangat kritis saat ini dan keluhan demi keluhan sangat mudah diviralkan lewat medsos. RS Bhayangkara Denpasar harus selalu menjaga kepuasan pelanggannya dalam hal ini pasien. Pasien memilih berobat ke RS Bhayangkara sehingga semua proses pelayanan termasuk dalam hal makanan selama dirawat perlu selalu dijaga kualitasnya. Dengan moto RS Bhayangkara Denpasar “ Kami bisa untuk senyum sehat anda” maka salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah gizi selama dirawat.

Beberapa terobosan sedang diupayakan dengan uji coba menu baru dan tata saji makanan yang lebih sederhana tetapi menarik. Harapannya adalah menu makan pasien bukan lagi bentuk konservatif dengan karbohidrat nasi saja tetapi yang berani berkreasi dan bervariasi selain nasi misalnya kentang ataupun karbohidrat kompleks lainnya.

Ahli gizi tetap menghitung kebutuhan gizi semua pasien sesuai kebutuhan dan sakit yang diderita pasien. Survey kepuasan juga diupayakan tidak hanya sebagian kecil pasien tetapi lebih banyak pasien yang mengisi formulir survey. Penyajian makanan yang menarik, bersih dan enak tentu akan membawa kesembuhan yang lebih baik bagi fisik dan mental pasiennya.

c. Optimalnya waktu tunggu pasien di Poliklinik Rehabilitasi Medik RS Bhayangkara Denpasar

Sebagai salah satu layanan unggulan RS Bhayangkara Denpasar, jumlah pasien terbanyak dan sehubungan pasien poliklinik rehabilitasi medis sebagian besar adalah pasien disabilitas dan lansia, maka waktu tunggu sampai mendapatkan pelayanan perlu diperhatikan oleh Manajemen RS Bhayangkara Denpasar. Bagaimana pengaturan pemanggilan antrian pasien, bagaimana SOP waktu tunggu maksimal 30 menit perlu dipikirkan dengan duduk bersama.

Pelayanan kesehatan pasien dapat terlaksana maksimal bilamana ada SOP yang baik mengatur, update program digitalisasi,

inovasi inovasi yang terus berusaha dikembangkan dengan tim efektif dan konsolidasi komitmen semua pihak mulai dari Pimpinan sampai staf.

Tabel 5. Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

NO.	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar	Penambahan fitur informasi untuk public berupa e notifikasi untuk mempercepat komunikasi dengan pasien terkait pelayanan Kesehatan RS Bhayangkara Denpasar
2.	Belum maksimalnya citarasa makanan pasien rawat inap RS Bhayangkara Denpasar	Adanya perbaikan cita rasa makanan melalui evaluasi berkala dan survey dengan target pasien yang lebih banyak.
3.	Belum optimalnya pelaksanaan waktu tunggu di poliklinik Rehabilitasi Medik RS Bhayangkara Denpasar	Adanya perbaikan SOP, tatacara pemanggilan pasien, memperbesar ruangan poliklinik dan ruang tunggu pasien..

e) Rumusan Masalah

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian isu diatas *action leader* mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 6. Analisa *USG* Prioritas Masalah

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar.	5	5	5	15	1
2	Tingginya keluhan pasien tentang kualitas dan citarasa makanan pasien rawat inap RS Bhayangkara Denpasar	4	4	3	11	3
3	Masih tingginya waktu tunggu pasien di poliklinik Rehabilitasi Medis RS Bhayangkara Denpasar.	4	4	4	12	2

Keterangan :

1 = sangat rendah,

2 = rendah,

3 = sedang,

4 = tinggi,

5 = sangat tinggi

Teknik analisis isu *USG* digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode *USG* (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*):

1. Urgency

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan, namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah belum maksimalnya pelayanan

pendaftaran di RS Bhayangkara Denpasar. Pendaftaran adalah cermin pelayanan sebuah Rumah Sakit. Pasien pertama kali tiba di RS maka akan dilayani di bagian pendaftaran dan pendaftaran yang lama akan membuat pasien malas datang berobat.

2. *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum maksimalnya pelayanan pendaftaran di RS Bhayangkara Denpasar. Pendaftaran dan informasi yang mengecewakan misalnya ternyata dokter tidak praktek atau terlambat setelah pasien tiba di RS akan membuat ketidaknyamanan bagi pasien. Sistem informasi melalui e notifikasi akan meningkatkan pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien. Pasien juga merasa diperhatikan bila dikirimkan notif mengingatkan waktu kontrol dengan informasi tambahan download aplikasi Sipraja RS bila ingin daftar online untuk kontrol berikutnya.

3. *Growth*

Proses pendaftaran pasien yang bercampur antara pasien yang registrasi online dengan pasien yang daftar onsite kadang membingungkan petugas. Belum lagi bila ada complain terkait dokter terlambat atau tidak praktek sedangkan pasien sudah antri. Hal ini bila tidak segera diperbaiki akan membawa masalah complain yang semakin banyak. Bila ada e notifikasi melalui whatsapp yang berjalan serentak bila ada sesuatu info yang sifatnya mendadak maka bisa mengurangi jumlah pasien yang complain terkait pelayanan.

Berdasarkan teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **belum maksimalnya pelayanan pendaftaran di RS Bhayangkara Denpasar**. Dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan menambahkan fitur e notifikasi untuk bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

Inovasi ini diharapkan akan mengurangi kepadatan pasien di bagian pendaftaran dan sekaligus mengurangi complain pasien

terkait waktu tunggu jam layanan. Berkaitan dengan hal tersebut maka *action leader* membuat rencana aksi perubahan berjudul **E notifikasi sebagai sarana komunikasi publik untuk optimalisasi bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar.**

3. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas petugas di bagian Pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

1) Tujuan pada tahap off campus (60 hari)

- a. Tersedianya fitur E notifikasi untuk bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar mengingatkan jadwal kontrol pasien pasca rawat inap dan rawat jalan, dokter tidak praktek atau mendadak berubah jam praktek.
- b) Tersedianya buku panduan, sosialisasi dan bimtek cara menggunakan E notifikasi.
- c) Tersusunnya SOP bagi penggunaan fitur E notifikasi
- d) Adanya surat keputusan Karumkit Bhayangkara Denpasar tentang penggunaan E notifikasi

2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan

- a. Penggunaan E notifikasi digunakan secara berkelanjutan.
- b. E notifikasi digunakan secara luas untuk pemasaran RS. Mengirimkan informasi layanan baru atau inovasi layanan RS Bhayangkara Denpasar
- c. E notifikasi bisa memberikan solusi atau feedback berkelanjutan untuk pasien bila dokter tidak bisa hadir atau mundur jam praktek.
- d. Penambahan fitur informasi antrian online dimana pasien bisa memantau progress antrian secara real time.

4. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan berupa E notifikasi sebagai sarana komunikasi publik

untuk optimalisasi pelayanan pendaftaran di RS Bhayangkara Denpasar ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal. Kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelayanan yang lebih cepat dan maksimal serta mengurangi kepadatan pasien di depan loket pendaftaran. Juga mengurangi angka complain. Dengan adanya keterbatasan lahan RS Bhayangkara Denpasar maka apapun untuk mendukung dan mempercepat proses pelayanan kesehatan secara digitalisasi bisa direncanakan dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dari:

- a) Kemudahan penyampaian informasi pelayanan kesehatan kepada pasien kapanpun dan dimanapun pasien berada (realtime). Saat ini hampir semua pasien memiliki handphone sebagai alat komunikasi dan hampir semua masyarakat juga menggunakan whatsapp sebagai aplikasi untuk berkomunikasi sehingga semua informasi bisa disampaikan pada mereka dan bisa dibaca dimana saja.
- b) Waktu tunggu di pendaftaran bisa sesuai SOP dan complain berkurang.
- c) Dengan adanya e notifikasi, maka terdapat efisiensi tenaga dan waktu. Tenaga pendaftaran yang sebelumnya membutuhkan 2 orang untuk mencari nomor telepon pasien dari registrasi online dan menghubungi pasien secara manual satu persatu. Bila pasien banyak maka terkadang dibantu oleh tenaga perawat juga di rawat jalan. maka dengan e notifikasi cukup 1 orang tenaga pendaftaran. Dampak dari digitalisasi layanan e notifikasi dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 7. Dampak Layanan Digitalisasi E Notifikasi

No	KEGIATAN	SAAT INI	YANG AKAN DICAPAI	KET
1	SDM	Membutuhkan 2 orang	Efisiensi cukup 1 orang tenaga	Efisiensi anggaran gaji 1 orang tenaga

	Staf pendaftaran menghubungi pasien bila dokter terlambat atau tidak praktek	tenaga pendaftaran untuk menghubungi secara manual.	pendaftaran	pendaftaran sebesar Rp.3.900.000 perbulan
2	Waktu Staf pendaftaran menghubungi pasien bila dokter terlambat atau tidak praktek	Waktu yang diperlukan untuk menghubungi pasien 5 menit per pasien karena nomor telepon dicari manual dari registrasi online. Rata rata pasien yang dihubungi 30 pasien perhari	Waktu yang diperlukan cukup 5 menit untuk menghubungi 30 pasien perhari	Efisiensi waktu 145 menit perhari

5. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah sebagai berikut:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan kerja petugas pendaftaran dalam hal penyebaran informasi layanan kesehatan yang sifatnya segera.
- 2) Mengurangi jumlah pasien yang complain akibat waktu tunggu yang lama.

- 3) Memudahkan pemasaran RS Bhayangkara Denpasar bila ingin mengirimkan informasi layanan kepada sasaran pasien yang dituju.

b. Manfaat eksternal

- 1) Memudahkan pasien dalam memperoleh info layanan kesehatan RS Bhayangkara Denpasar.
- 2) Pasien dapat bertanya di e notifikasi bila ada pengumuman yang kurang jelas atau kurang dimengerti. Bila berkenan ganti dokter atau registrasi hari lainnya setelah menerima e notifikasi tetap bisa dibantu oleh staf pendaftaran.

Sebagai pejabat pengawas, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik. Digitalisasi administrasi pemerintahan adalah salah satu tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Aksi perubahan yang akan dilakukan mendukung tema ini. Di bagian pendaftaran pasien RS Bhayangkara Denpasar, *action leader* bermaksud untuk menambah fitur dalam website Sipraja RS Bhayangkara Denpasar dengan e notifikasi yang mengirimkan pesan dalam bentuk whatsapp. Diharapkan inovasi ini akan mengurangi penumpukan pasien di bagian pendaftaran dan mengurangi angka complain pasien terhadap pelayanan kesehatan RS Bhayangkara Denpasar.

6. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar. RS Bhayangkara Denpasar sebelumnya telah memiliki website Sipraja untuk pendaftaran online. Dan *action leader* menambahkan fitur e notifikasi sebagai sarana informasi publik. E notifikasi sangat diperlukan untuk mengirimkan informasi secara serentak kepada pasien bila dokter terlambat atau mendadak tidak praktek E notifikasi juga memberikan rasa senang pada pasien karena mengingatkan jadwal kontrol berikutnya. Dengan adanya rencana aksi

perubahan ini *action leader* akan melakukan pembaharuan dan penambahan fitur berupa e notifikasi dalam website Sipraja RS Bhayangkara Denpasar.

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa **E notifikasi bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar** dalam bentuk:

- a) Penambahan fitur E notifikasi dalam website RS Bhayangkara Denpasar
- b) Pembuatan buku panduan fitur E notifikasi
- c) SOP E notifikasi
- d) Keputusan Karumkit terkait E notifikasi bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar

2. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya penambahan fitur E notifikasi dalam website Sipraja RS Bhayangkara Denpasar.
2. Adanya buku panduan fitur E notifikasi di bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.
3. Adanya SOP yang jelas tentang E notifikasi.
4. Adanya Keputusan Karumkit terkait penggunaan E notifikasi bagian pendaftaran dan untuk pemasaran RS Bhayangkara Denpasar
5. Pelaksanaan sosialisasi fitur E notifikasi RS Bhayangkara Denpasar.
6. Implementasi penggunaan E notifikasi di bagian pendaftaran RS Bhayangkara Denpasar.

C.TATA KELOLA SUMBER DAYA

1) Pengorganisasian SDM

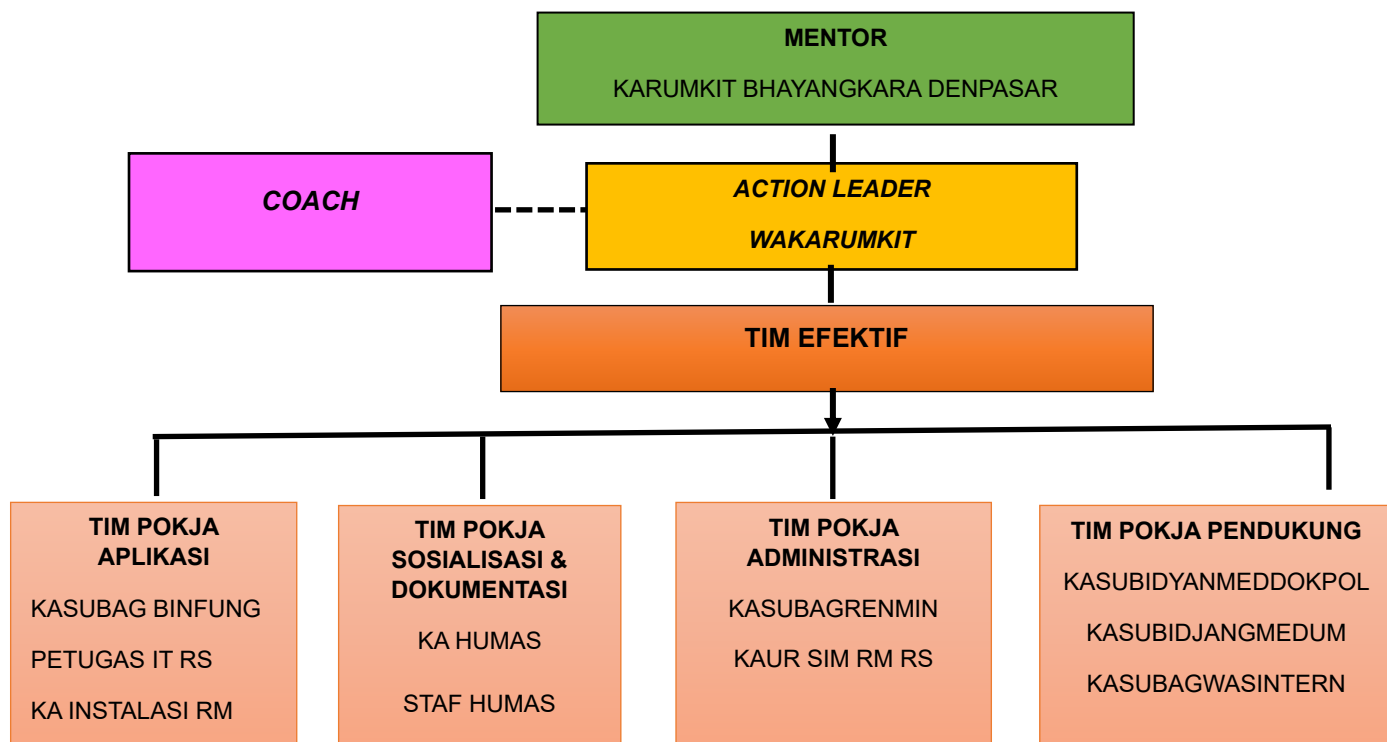
Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Tabel 8 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	AKBP M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp KF, MARS	MENTOR
2.	PEMBINA dr SURIYA.S, M.Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua	ACTION LEADER
3.	PENATA DW AYU SRI PRAMESTI, A.MD.Kep	KETUA TIM ADMINISTRASI
4.	PENATA NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
5.	PENATA TK 1 Ns I MADE SARI WIRA ADA	KETUA TIM POKJA APLIKASI
6.	I NENGAH ADI IRAWAN, S.Kom	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
7.	NI MADE ARISKA SUARYANTI	ANGGOTA TIM POKJA APLIKASI
8.	PEMBINA dr. GITA INDRAYANTHI	KETUA TIM PENDUKUNG
9.	PEMBINA IDA AYU PUTUSRI WIADNYANI, S.Si. Apt	ANGGOTA TIM PENDUKUNG
10.	NI WAYAN SRI ROSMAENI, SKM, M.M	ANGGOTA TIM PENDUKUNG

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
11.	PENATA ANAK AGUNG DEWI KARTINI, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
12.	PENATA NI WAYAN SERIYATI,A.Md.Keb	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
13.	PENDA TK 1 I GST AGUNG AYU SRIASTUTI, A. Md.Kep	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI

Gambar 2 Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan



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

1) Mentor : AKBP M. FAIZAL ZULKARNAEN, Sp KF, MARS memiliki tugas:

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- d) Membicarakan dengan pihak ke 3 rekanan Sistem Informasi RS terkait penambahan fitur E notifikasi ini dan mendukung proses penambahannya.
- e) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- f) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- g) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- h) Memberikan dukungan penuh kepada *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- i) Memberikan dukungan kepada *action leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- j) Memberikan bimbingan kepada *action leader* dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- k) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

2) Coach : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M (Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih

bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

3) *Action Leader* : dr. SURIYA.S, M. KES, M. BIOMED, SP THT-KL, FISQua memiliki tugas :

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

4) Tim efektif Pokja Administrasi, PENATA DW AYU SRI PRAMESTI, A.MD.Kep (KASUBAG RENMIN) PENATA NI KETUT WIRATI, A.Md.Keb (KAUR SIM RS) memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, surat menyurat. Kaur SIM RS sebagai operator E notifikasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

- 5) **Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENATA TK 1 Ns I MADE SARI WIRA ADA (KASUBAG BINFUNG RS), I NENGAH ADI IRAWAN, S.Kom dan NI MADE ARISKA SUARYANTI (KEPALA INSTALASI REKAM MEDIS** memiliki tugas yaitu membantu *Action Leader* mengkoordinasikan dengan programmer rekanan RS dalam hal pembuatan aplikasi dan melaksanakan bimtek pemakaian E notifikasi dan SOP tatalaksana pemakaiannya.
- 6) **Tim Efektif Pokja Sosialisasi, PENATA ANAK AGUNG DEWI KARTINI, A.Md.Kep, PENATA NI WAYAN SERIYATI,A.Md.Keb, PENDA Tk 1 I GST AGUNG AYU SRIASTUTI, A. Md.Kep** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengkompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- 7) **Tim Efektif Pokja Pendukung PEMBINA dr NI MADE INDRAYANTHI (KASUBIDYANMEDDOKPOL) PEMBINA IDA AYU PUTU SRI WIADNYANI, S.Si. Apt (KASUBIDJANGMEDUM) dan NI WAYAN SRI ROSMAENI, SKM, M.M (KASUBAGWASINTERN)** memiliki tugas memantau, mengawasi dan memberikan *feedback* kegiatan aksi perubahan ini karena menyangkut pelayanan pasien dan complain serta SOP semua pelayanan di RS.

b). Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini untuk penambahan fitur e notifikasi bisa ditanggung oleh rekanan Sistem Informasi Rumah Sakit karena termasuk dalam anggaran pemeliharaan dan pembaharuan Sistem Informasi RS yang dibayarkan perbulan dengan kontrak setahun . Anggaran yang disiapkan berupa anggaran rapat persiapan penambahan fitur, pembuatan buku panduan dan SOP. Kemudian rapat sosialisasi dan bimtek sebelum pelaksanaan. Untuk biaya e notifikasi dari whatsapp sebesar 0.005 USD atau Rp 80 untuk per notifikasi yang dikirimkan.

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi, Bimtek dan Rapat				2.340.000
	Snack Sosialisasi (12 orang x 3 giat)	36	Box	15.000	540.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif dan bimtek (12 orang x 10 giat)	120	Box	15.000	1.800.000
2.	Per notifikasi via whatsapp @0.005 USD (Rp 80) Rata rata 400 notifikasi perhari (Rp. 32000/hari) dihitung 20 hari kerja/ bulan	8000	Notifikasi	80	640.000
TOTAL					2.980.000

Tabel 9 Rencana Anggaran RAP

c) Sarpras

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

D. STAKEHOLDER

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

1) Identifikasi Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Karumkit Bhayangkara Denpasar sekaligus selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana Aksi Perubahan	Promoter +	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubid Yanmeddokpol selaku pemegang fungsi pelayanan RS berperan dalam mendukung <i>Action Leader</i> menyukseskan rencana aksi perubahan.	Promoter +	Sangat Tinggi	9
3.	Kasubid Jangmedum selaku pemegang fungsi penunjang umum dan medis berperan dalam mendukung <i>Action Leader</i> menyukseskan rencana aksi perubahan.	Laten +	Sedang	6
4.	Kasubbag Binfung selaku penanggung jawab Sistem Informasi Manajemen RS memiliki peranan dalam membantu	Promoter +	Sangat Tinggi	9

	kesuksesan rencana aksi perubahan			
5.	Kaur SIM RS sebagai operator E notifikasi memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
6.	Ka Humas RS memiliki peranan dalam membantu sosialisasi untuk kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
7.	Staf IT RS memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
8.	Staf pendaftaran memiliki peranan dalam membantu rencana aksi perubahan karena sebagai user	Defenders +	Sedang	5
9.	Staf Humas memiliki peranan dalam membantukesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
10	Kasubag Wasintern sebagai fungsi pengawas di RS Bhayangkara Denpasar memiliki peranan dalam mendukung kesuksesan rencana aksi perubahan	Laten +	Sedang	6
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	Stakeholder Eksternal			
1.	Programmer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5

2.	Pasien sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
----	--	----------------	--------	---

Tabel 10 Identifikasi Stakeholder

2) Identitas stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya action leader membuat tabel identifikasi *stakeholder*, sebagai berikut:

Tabel 11 Identitas Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KARUMKIT			√		+ (9)				INFORMATIF / KP
2.	KASUBAGRENMIN	√		√			+ (6)			INFORMATIF KI
3.	KASUBBAG BINFUNG	√	√			+ (9)				INFORMATIF / KP
4.	KASUBID YANMEDDOKPOL	√	√			+ (9)				INFORMATIF KP
5.	KASUBAG WASITERN	√		√			+ (6)			INORMATIF KS
6.	KAUR SIM RS	√	√					+ (5)		INFORMATIF / KI
7.	KA HUMAS	√	√					+ (5)		INFORMATIF / KI
8.	STAF IT RS	√	√					+ (5)		INFORMATIF / KI
9.	STAF PENDAFTARAN	√	√							INFORMATIF / KI
10.	KASUBID JANGMEDUM			√			+ (6)			INFORMATIF / KS
B EKSTRENAL										
1.	PROGRAMER (1)	√		√				+ (5)		INFORMATIF / KI
2.	PASIEN		√						+ / - (2)	REDUNDANCY / ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;

- **Utama** : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters*: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders*: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-): Netral.

Penetapan pengaruh *Stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi: > 9 (promoter).

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka *action leader* akan menerapkan beberapa **strategi komunikasi dan teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder**, sebagai berikut:

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

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

- 1) ***Redundancy (Repetition)***. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy*

atau repetition. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- 2) **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- 5) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan

menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

- 6) **Koersif.** Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

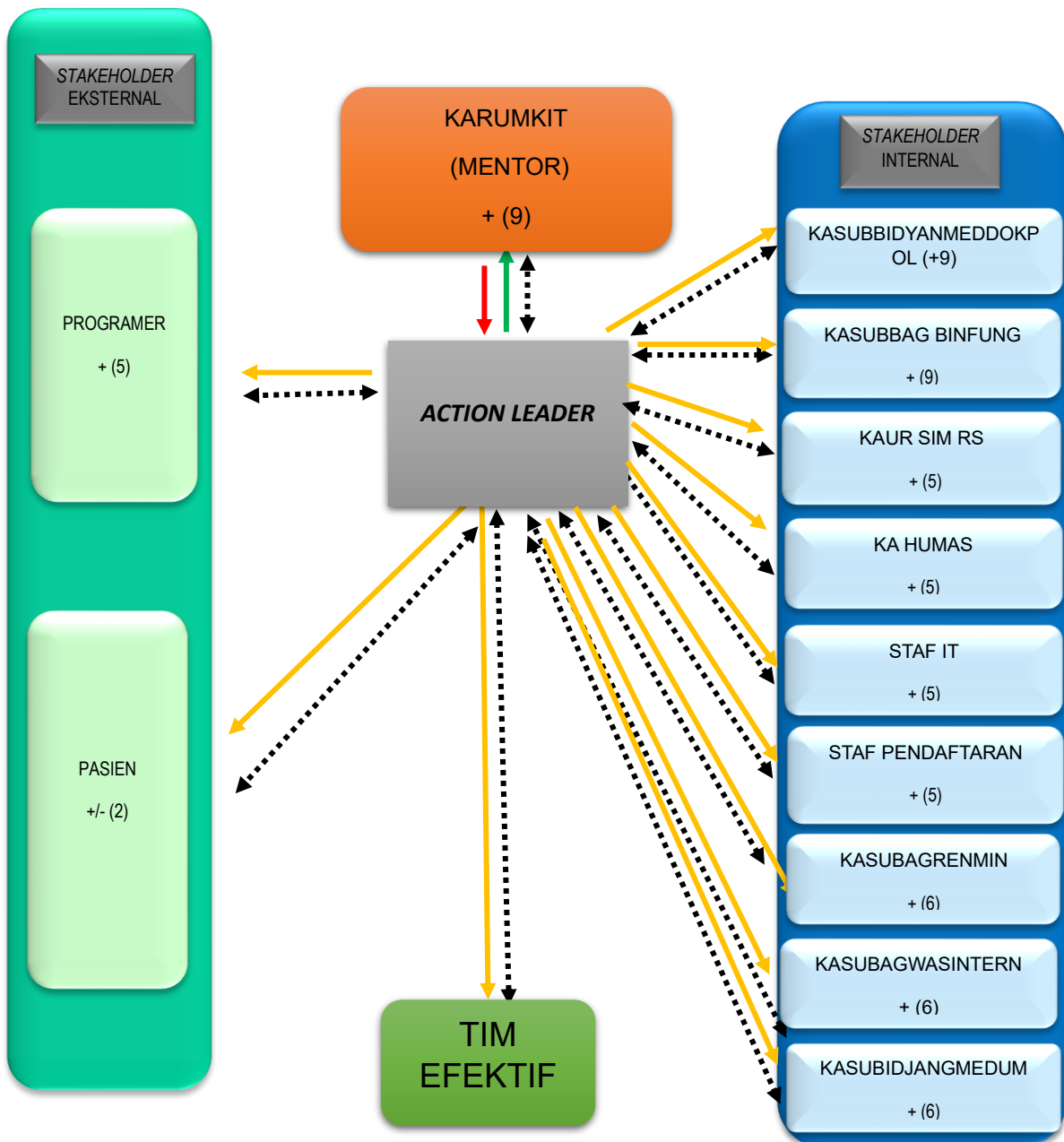
b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) **Defendents 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 proyek ringkas dan rinci.
- 3) **Latent Stakeholders adalah 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.
- 4) **Apethetics 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.

5) Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



GAMBAR 3 PETA JEJARING



Keterangan deskripsi:

- + : Mendukung
 +/- : Netral
 - : Tidak mendukung

Keterangan:

-  : Perintah
 : Laporan
 : Koordinasi
 : Sosialisasi

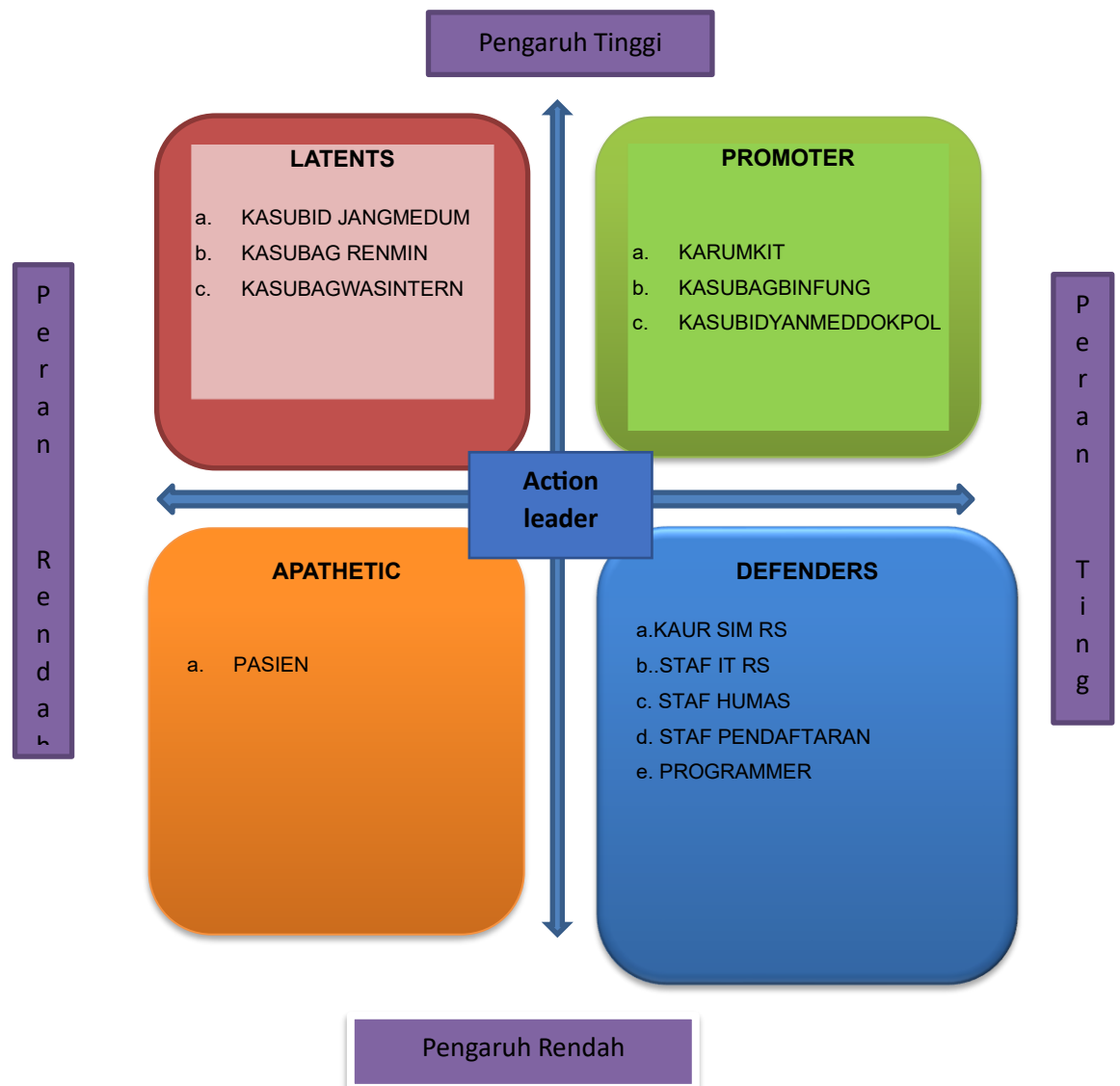
Pengaruh stakeholder

- 1 - 2 : Rendah 6 – 8 : Tinggi
 3 - 5 : Sedang > 9 : Tinggi sekali

- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- 2) Karumkit sekaligus mentor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.

Kuadran Stakeholder

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



Gambar 4 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode

komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai **tanggal 5 Mei sampai dengan 2 Juli 2024**, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. 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.

Tabel 12 Milestones

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada mentor hasil seminar rancangan aksi perubahan serta rencana pelaksanaan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 6 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		Nota Dinas Undangan rapat stakeholder internal
3.	Membuat Nota Dinas undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui Whatsapp Group		Nota Dinas Undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal tentang aksi perubahan	Minggu ke-1 7 Mei 2024 (1 Hari)	
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim	Minggu ke-2	Sprin tim efektif

	efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	8 Mei 2024 (1 Hari)	
6.	Membuat dan mengirimkan surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-2 10 Mei 2024 (1 Hari)	Nota Dinas Surat undangan
B.	<i>Organizing (Pengorganisasian)</i>		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 11 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal (programmer)	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 14-16 Mei 2024 (3 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal fitur yang akan dibuat	Minggu ke-2 17 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	<i>Actuating (Pelaksanaan)</i>		
1.	Membuat konsep awal alur proses fitur E notifikasi (flowchart)	Minggu ke-2 18 Mei 2024 Sampai 20 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen

2.	Rapat koordinasi penambahan fitur E notifikasi dengan programmer	Minggu ke-2 21 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
3.	Penambahan fitur E notifikasi oleh programmer	Minggu ke- 3 22 Mei 2024 sampai 25 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi progress penambahan fitur E notifikasi
4.	FGD untuk pembuatan buku panduan dan SOP	Minggu ke -4 27 Mei 2024	Dokumentasi Notulen
5.	Membuat buku panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 28 Mei 2024 sampai 29 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi rapat pembuatan buku panduan dan SOP dengan tim efektif
6.	Pengesahan Buku Panduan dan SOP E notifikasi	Minggu ke 4 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku Panduan dan SOP
7.	Melakukan bimtek penggunaan E notifikasi kepada stake holder internal	Minggu ke 4 31 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Notulen Materi Bimtek Absensi
8.	Sosialisasi kepada pasien terkait fitur E notifikasi berikut manfaatnya	Minggu ke-5 3 Juni 2024 sampai	Dokumentasi Absensi pasien

		5 Juni 2024 (3 Hari)	Banner Info di Medsos
9.	Implementasi E notifikasi	Minggu ke- 5 sampai ke 7 6 Juni 2024 sampai 22 Juni 2024 (14 hari)	Dokumentasi
10.	Membuat video aksi perubahan	Minggu ke -6 24 Juni 2024 (1 hari)	Video dokumentasi
D.	<i>Controlling</i> (Pengawasan. Evaluasi, dan Pelaporan)		
1	Monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke- 5 dan - 7 6 Juni 2024 sampai 22 Juni 2024 (14 hari)	Dokumentasi Hasil monitoring
2	Menyusun konsep reevaluasi atau survey terkait E notifikasi	Minggu ke -7 25 Juni 2024 (1 Hari)	Kuesioner
3	Mengolah hasil evaluasi atau kuesioner	Minggu ke -8	Laporan hasil evaluasi

		26 Juni 2024 sampai 27 Juni 2024 (2 hari)	
3	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
5	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Surat pernyataan lanjutan aksi perubahan.
6	Pembuatan LAHP dan powerpoint	Minggu ke -8 1 Juli 2024 sampai 2 Juli 2024 (2 hari)	Dokumentasi dan hasil
II.	JANGKA WAKTU PASCA E NOTIFIKASI		
1.	<p>a. Penggunaan E notifikasi ucapan selamat ulang tahun sebagai apresiasi untuk pasien</p> <p>b. Pelayanan berkelanjutan operator pasca e notifikasi pada pasien.</p> <p>c. Penambahan fitur informasi antrian online dimana pasien bisa memantau progress antrian secara real time.</p>	<p>Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli 2024 hingga Bulan Desember 2024)</p>	Lembar monitoring berkala

F. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 13 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan rencana aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas

c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan e Notifikasi	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.
d.	Saat ini biaya pengiriman e notif sesuai tarif whatsapp masih terjangkau untuk RS.	Whatsapp menaikkan tarif e notifikasi	Merencanakan anggaran dengan baik setiap tahun.
e.	Kesalahan mengirimkan isi berita e notifikasi akibat human error atau kurangnya koordinasi	Terjadi complain dari pasien akibat kesalahan berita e notifikasi	Diperlukan adanya bimtek dan sosialisasi SOP untuk petugas pendaftaran. Disertai pengendalian oleh Kaur SIM RS

G.RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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

a. FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Tabel 14 Penilaian Peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatn rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9

	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8,5
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai tenggat waktu yang ada dan meatuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8,5
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya	8,5
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam mengingatkan atau mengajak rekan rekan atau bawahan dalam penegakan aturan	8,6
		JUMLAH	8,60
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/ tim yang dipimpinnya.	8,2
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak pihak relevan di lingkup satuan kerja/ organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,5
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,5
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/ tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,5

	11	Bertanggung terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencaoai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8,5
		JUMLAH	8,44
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien.	8,5
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan public.	8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8,5
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk meneylesaikan pekerjaan terutama Ketika menghadapi hambatan.	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
			JUMLAH

b. FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Tabel 15 Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9

	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8,7
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai tenggat waktu yang ada dan meatuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8,5
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya	8,5
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam mengingatkan atau mengajak rekan rekan atau bawahan dalam penegakan aturan	8,5
		JUMLAH	8,62
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/ tim yang dipimpinnya.	8,5
	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 focus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggung terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencaoai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8

		JUMLAH	8,10
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan public.	8,5
	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 dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8,30

c. REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA
Tabel 16 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,50	8,44	8,30	8,45	Baik
Mentor	8,62	8,10	8,30	8,34	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,61	8,20	8,30	8,37	Baik

Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik
------------------------------	------	------	------	------

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,37
Kualifikasi:
Baik

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **8,37** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya**. Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan studi banding atau studi literatur lebih luas terkait e notifikasi untuk memperbaiki pelayanan RS Bhayangkara Denpasar sesuai materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi pemimpin pengawas.

Seorang **action leader** juga perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut:

Tabel 16 Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
----	-------------	----------------------	----------

a.	<i>Stakeholder</i> eksternal	Kemampuan mengembangkan e notifikasi dalam pemberian pelayanan pada pasien.	Sosialisasi
b.	<i>Stakeholder</i> <i>internal.</i>	1) Kemampuan menggunakan e notifikasi dalam pemberian pelayanan pada pasien. 2) kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait e notifikasi	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
c.	<i>Operator</i>	1) Pemakaian e notifikasi sesuai penggunaannya. 2) Pengolahan data hasil input dan pelaporan berkala 3) Proses pelayanan pasien setelah e notifikasi dalam bentuk solusi dan feedback berkelanjutan	Bimtek 1 hari dan pendampingan 15 hari pada saat implementasi aksi perubahan 15 hari

H.PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan X TA 2024 yang berjudul **”E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA DENPASAR.** Besar harapan *action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala Rahmat dan KaruniaNya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

I.DAFTAR PUSTAKA

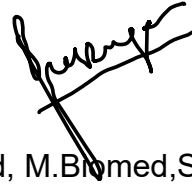
Peraturan Kapolri Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang
*Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara
Kepolisian Negara Republik Indonesia*

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Bahan Ajar Diklat Kepemimpinan Tk.
II tentang Membangun Tim Efektif.*

Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.*

Denpasar, 2 Mei 2024

ACTION LEADER



dr. Suriya.S, M.Kes, M. Biomed, M.Biomed,Sp THT-KL, FISQua

Judul video: E Notifikasi Sebagai Sarana Komunikasi Publik untuk Optimalisasi Pendaftaran Pasien RS Bhayangkara Denpasar

<https://drive.google.com/file/d/1OsG3w9DaYmIDestroQmoFHNniEHAkprq/view?usp=sharing>

E NOTIFIKASI SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI PUBLIK UNTUK OPTIMALISASI BAGIAN PENDAFTARAN PASIEN RS BHAYANGKARA DENPASAR

dr. Suriya. S, M. Kes, M. Biomed, Sp THT-KL, FISQua
NOSIS 20240307030675





GAMBARAN UMUM

Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar merupakan Rumah Sakit Polri Polda Bali yang berlokasi di Jalan Trijata No. 32, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Bali 80223

Memiliki 2 Gedung: Gedung PJD dan PRG

RS Bhayangkara Tingkat 2

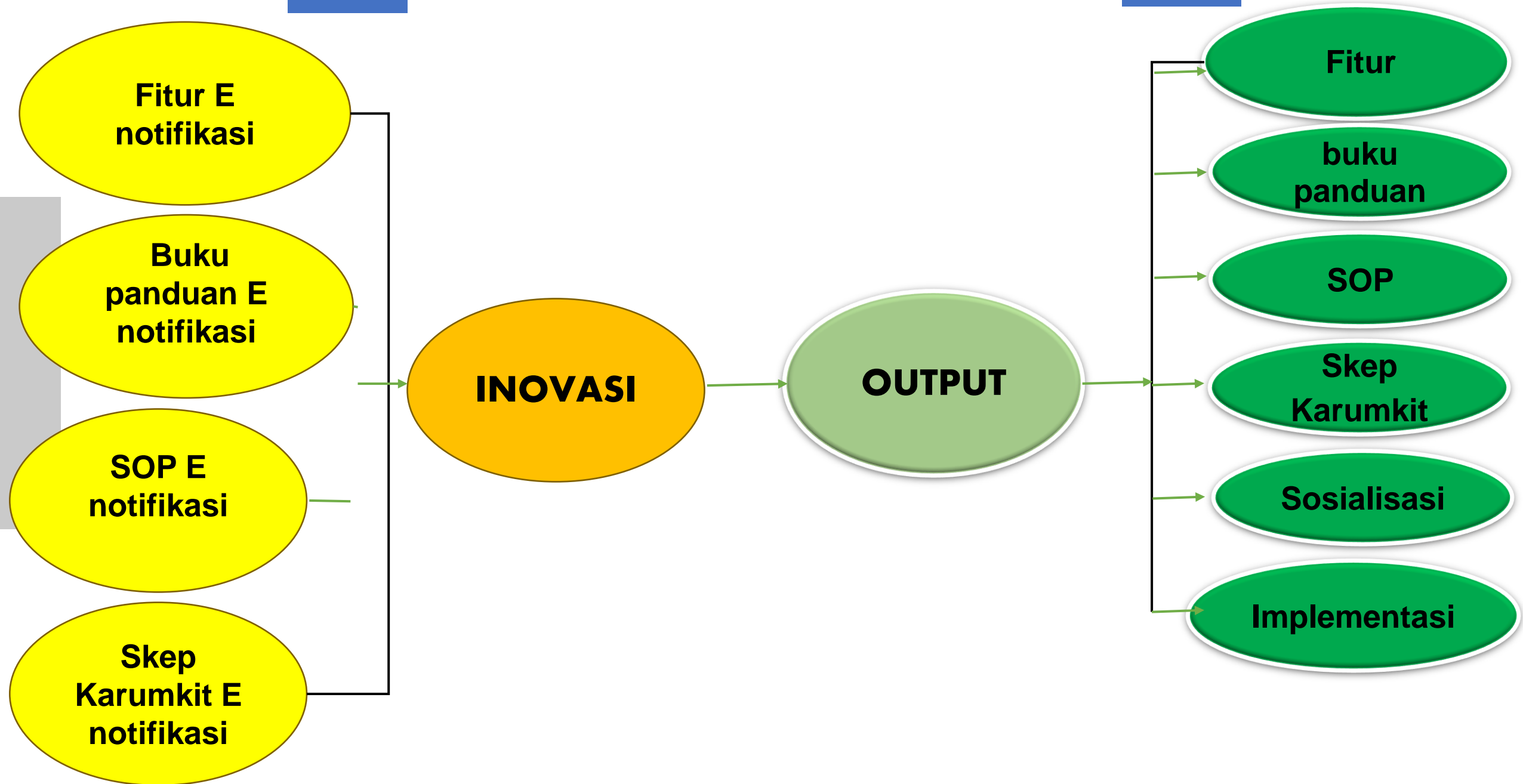
Perkap Nomor 11 tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang SOTK Rumah Sakit Bhayangkara, Wakarumkit merupakan unsur pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Denpasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara

1. Membantu Karumkit dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas staf seluruh Satuan dalam jajaran RS Bhayangkara, dan
2. Memimpin RS Bhayangkara dalam hal Karumkit berhalangan sesuai dengan batas kewenangannya.

Belum maksimalnya pelayanan pendaftaran pasien di RS Bhayangkara Denpasar.

PERMASALAHAN

INOVASI DAN OUTPUT



MANFAAT



INTERNAL

Memudahkan kerja
petugas pendaftaran

Mengurangi jumlah
pasien yang complain
akibat waktu tunggu
yang lama.

Memudahkan
pemasaran RS
Bhayangkara Denpasar



EKSTERNAL

Memudahkan pasien dalam
memperoleh info layanan kesehatan
RS Bhayangkara Denpasar.

Pasien dapat bertanya
di E notifikasi



PENTAHAPAN



PLANNING
MINGGU I

ORGANIZING
MINGGU II

ACTUATING
MINGGU III-VI

CONTROLLING
MINGGU VII-VIII

OUTPUT

- Terbentuknya **TIM EFEKTIF**;
- Standar Operasional Prosedur (**SOP**)
 - **Buku Panduan**;
 - Monev ;
 - LHAP.

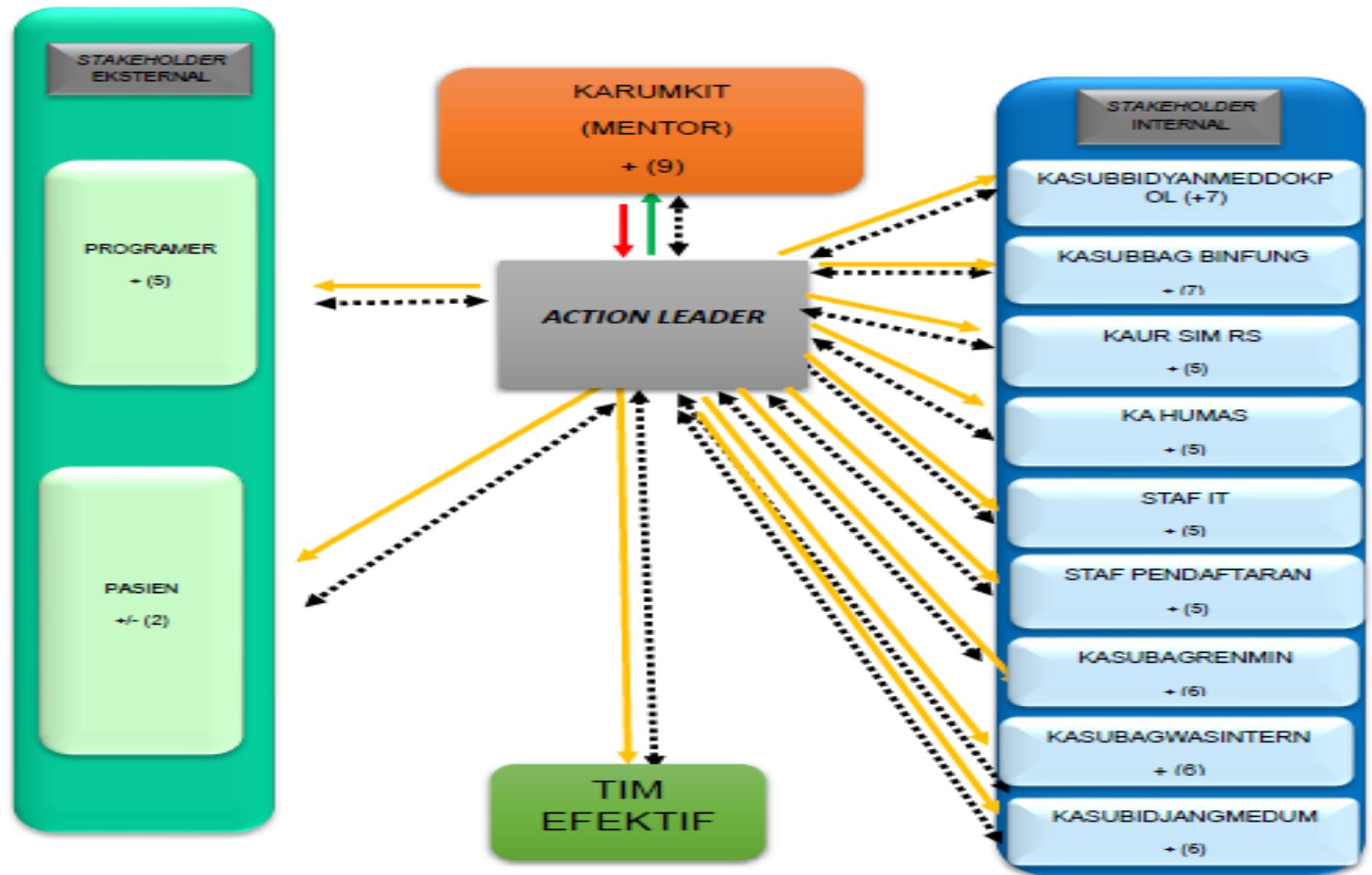


CAPAIAN

Kesesuaian antara **MILESTONE**
dan **IMPLEMENTASI**



PETA JEJARING



SOSIALISASI E NOTIFIKASI

TRIJATA PODCAST

E-NOTIFIKASI
GEK NOFI

"TEMAN SETIA PENGINGAT KESEHATAN
JADWAL KONTROL, INFO DOKTER, DAN
PROMOSI RUMAH SAKIT TERKINI"

LIVE STREAMING
YOUTUBE

BERSAMA

dr. Suriya, S.M. Kes. M. Biomed. SpTHT-KL. FISQa
WAKARUMKIT BHAYANGKARA DEMPASAR

JUMAT, 31 MEI 2024
PK 13.00 - SELESAI WITA

FIND US : Rumah Sakit Trijata Bhayangkara Dempasar



<https://www.youtube.com/watch?v=lo5CXELEFSQ>

NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI

1

PELAYANAN YANG SEMAKIN BAIK

Mengirimkan E Notifikasi terkait:

- Jadwal kontrol
- Info dokter yang terlambat
- Pelayanan RS. Bhayangkara Denpasar

2

RS MENDAPAT NILAI LEBIH BPJS

Angka registrasi online **meningkat** setelah implementasi Gek Nofi

3 /6/24:	53,79%
12/6/24:	65,91%
24/6/24:	70,60%

3

EFISIENSI TENAGA STAF PENDAFTARAN

- E Notifikasi mempermudah pekerjaan staf pendaftaran
- RS. Bhayangkara Denpasar dapat **mengirit gaji**

NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI

4

PENINGKATAN KENYAMANAN PASIEN

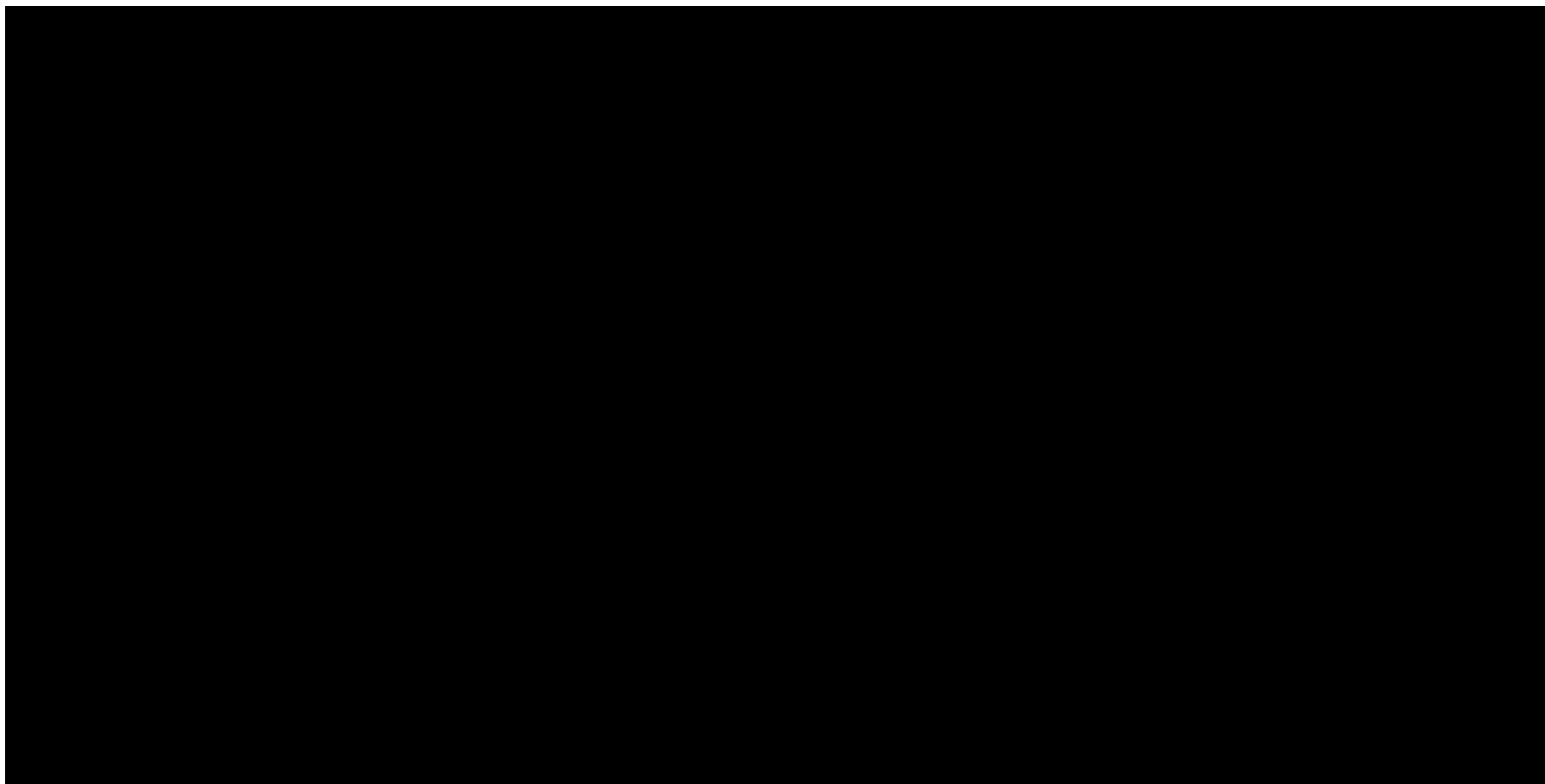
Penumpukan pasien berkurang dan ruang tunggu lebih lowong

5

PENYEBARAN INFORMASI YANG EFISIEN

Humas RS Bhayangkara Denpasar dapat menyebarkan informasi secara cepat kepada pasien

VIDEO GEK NOFI



TERIMA KASIH



PT. PUSKASANTIA PRADITYA GRIHASTA

RS. BHAYANGKARA DENPASAR

SELAMAT DATANG
ANDA MEMASUKI
RUANG RAWAT INAP

NO
MASK
NO
SERVICE

