

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN



**APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)**

DISUSUN OLEH

**Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
NOSIS : 20220507021232**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN X BANDUNG, AGUSTUS 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR, PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

**APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Peserta Pelatihan :

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

NOSIS : 20230307031264

Telah disetujui pada tanggal : Agustus 2024

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA /197605162005011005

Mentor,



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/80061265

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Nosis : 20240507021232
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS.BHAYANGKARA BRIMOB
Tempat Aktualisasi : RS. BHAYANGKARA BRIMOB

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

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

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, Agustus 2024

COACH



PARLIDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

PENJELASAN COACH

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis : 20240705021232

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Nama Coach : PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)	Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan <i>Artificial Intellingence</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk melakukan koordinasi yang baik dan mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara(LAN RI))
2	Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)	Melihat Dunia dengan Mmembaca	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mencari guidelines yang tepat dalam mendukung aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis : 20240705021232

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Nama Coach : PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
3	Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)	ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan diperlukan ketahanan mental dan kecerdasan intelektual guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur)

Bandung. Agustus 2024

COACH



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Nosis : 20240507021232
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS.BHAYANGKARA BRIMOB
Tempat Aktualisasi : RS. BHAYANGKARA BRIMOB

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

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

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik
2. Mampu mengelola tim efektif
3. Aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan

Kelapadua, Agustus 2024

MENTOR,



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TI., MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80061265

ABSTRAK

Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh dokter, menurut Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14, tentang faktor penyebab keterlambatan pengajuan klaim pasien BPJS rawat inap di rumah sakit umum daerah karena adanya permasalahan berkas klaim, banyaknya klaim susulan, ketidaksesuaian tarif yang diajukan rumah sakit dengan tarif INA-CBG's atau yang dibayarkan BPJS kesehatan, kejanggalan pengkodean diagnosis penyakit yang diinput dalam SOAP pada eRekam Medis pasien oleh dokter. Hal ini terjadi pula di rumah sakit Bhayangkara Brimob juga dengan masih banyaknya klaim pending akibat ketidaklengkapan input SOAP pada eRM berdasarkan Notadinas Laporan pengajuan klaim BPJS dan lampiran data pengajuan Klaim Pending bulan Januari-Maret T.A. .2024. Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SI BHARAKUDA) adalah jawaban permasalahan ini. Tujuan dari aksi perubahan ini adalah terwujudnya aplikasi Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SI BHARAKUDA), buku panduan serta SKEP penggunaan aplikasi dan tahap pasca pelatihan adalah Terkembangnya penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA serta terintegrasinya aplikasi untuk beberapa Sistem Informasi Rumah Sakit, untuk dapat terpenuhinya kelengkapan berkas Klaim BPJS dan dapat menekan dan mencegah terjadinya klaim pending di Rumah Sakit. Hasil implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh Subbagwasintern RS. Bhayangkara Brimob diperoleh data evaluasi monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA yang telah diinput SOAP oleh masing-masing dokter spesialis dan dokter umum di IGD, poliklinik rawat jalan dan rawat inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5 yang dapat di monitoring melalui aplikasi berupa menu chart SOAP dokter dan tervalidasi melalui menu form checkout input SOAP dokter, data pada aplikasi telah terintegrasi di eRekam Medis pada sistem informasi manajemen rumah sakit Khanza dan Laporan Monev input SOAP melalui aplikasi SIBHARAKUDA telah dapat diimplementasikan dan hasil evaluasi yang dilaksanakan kepada personel RS.Bhayangkara Brimob berupa survei kebermanfaatan aplikasi melalui googleform diperoleh hasil jawaban responden yang sangat positif dan dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya data pending klaim bulan Mei dan Juni yang diajukan ke BPJS pada bulan Juli dan Agustus T.A. 2024 mengalami penurunan jumlah kasus dan penurunan kerugian akibat pending klaim di rawat jalan dan rawat inap terbukti inovasi dapat bermanfaat bagi organisasi. yaitu dapat menurunkan kasus klaim pending BPJS pada bulan Mei dan Juni

Kata kunci : Sibharakuda, SOAP, RS.Bhayangkara Brimob

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi) telah selesai disusun. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dalam rangka memberikan solusi atas masalah yaitu belum adanya pelaksanaan monitoring evaluasi dengan menggunakan digitalisasi aplikasi Awasome (Pengawasan Soap Rekam Medis) Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

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

1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. Kombespol Danu Waspodo, S.I.K selaku Kabidkesjas Korbrimob Polri dan Ketua Dewas RS. Bhayangkara Brimob;
3. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
4. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
6. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. KOMPOL Eni Suhaeni, S.E., M.Pd., selaku Patun Pleton A dan Pengasuh di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T., selaku *Coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
9. AKBP Arinando Pratama, MARS, Sp.An.TI selaku Mentor dan Karumkit

Bhayangkara Brimob atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);

10. Seluruh keluarga tercinta yang selalu mendukung action leader dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
11. Rekan-rekan peserta PKA Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan support action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administator (PKA).

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

Bandung, 24 Agustus 2024

Peserta Didik



apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

NOSIS: 20230307031264

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	I
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	li
LEMBAR PENJELASAN COACH	lii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	Iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	V
ABSTRAK	Vi
KATA PENGANTAR	Viii
DAFTAR ISI	Ix
DAFTAR TABEL	Xi
DAFTAR GAMBAR	Xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	13
3 Kemanfaatan Aksi Perubahan	14
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	14
C Ruang Lingkup	15
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	16
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	16
1 Kegiatan	16
2 Waktu Pelaksanaan	17
3 Tahapan rencana aksi perubahan	17
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	26
1 <i>Stakeholder</i> Internal	26
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	26
3 Peran, pengaruh dan intensitas	27
C Strategi Komunikasi	27
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	31

A	Pemanfaatan Sumber Daya	31
1	Mobilisasi SDM	31
2	Pengelolaan Anggaran	33
3	Pengelolaan sarana prasarana	34
4	Strategi mengatasi masalah	34
B	<i>Stakeholder</i>	36
1	Dukungan <i>Stakeholder</i>	36
2	Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	41
C	Capaian Aksi Perubahan	42
1	Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	42
2	Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	45
3	Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	84
4	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	86
BAB IV PENUTUP		88
A	Simpulan	88
B	Rekomendasi	89
DAFTAR PUSTAKA		91
RIWAYAT HIDUP		92
LAMPIRAN-LAMPIRAN		93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018.....	1
Gambar 1.2. Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14	2
Gambar 1.3. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Januari T.A. .2024.....	3
Gambar 1.4. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Januari 2024.....	4
Gambar 1.5. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Februari T.A. 2024	4
Gambar 1.6. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Februari T.A. 2024	5
Gambar 1.7. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Maret T.A. 2024.....	5
Gambar 1.8. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Maret 2024.....	6
Gambar 1.9. Aplikasi registrasi online RS. Bhayangkara Brimob.....	8
Gambar 1.10. Daftar nama dokter Spesialis RS. Bhayangkara Brimob.....	9
Gambar 1.11. Daftar nama dokter umum dan gigi RS. Bhayangkara Brimob.....	10
Gambar 1.12. Google Form Kuesioner Kebutuhan Inovasi.....	11

Gambar 1.13. Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi.....	12
Gambar 1.14. Spreadsheet Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi.....	12
Gambar 2.1. Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan.....	23
Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan.....	26
Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan.....	31
Gambar 3.2. Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan.....	40
Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	41
Gambar 3.4. Koordinasi rencana pembentukan tim efektif.....	48
Gambar 3.5. Laporan <i>action leader</i> kepada mentor.....	49
Gambar 3.6. Penyusunan sprint pembentukan tim efektif.....	49
Gambar 3.7. Penyerahan sprint dan pembagian tugas tim efektif.....	50
Gambar 3.8. Komitmen bersama tim efektif.....	51
Gambar 3.9. Koordinasi dengan tim IT Programmer	52
Gambar 3.10. Koordinasi dengan Subbagwasintern.....	52
Gambar 3.11. Koordinasi dengan Subbagbinfung.....	53
Gambar 3.12. Pembuatan aplikasi SIBHARAKUDA.....	54
Gambar 3.13. Pembuatan buku panduan aplikasi SIBHARAKUDA.....	54
Gambar 3.14. Ujicoba aplikasi SIBHARAKUDA.....	55
Gambar 3.15. Legalisasi surat tentang penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA.	56
Gambar 3.16. Bimtek SIBHARAKUDA kepada Subbagwasintern.....	57
Gambar 3.17. Sosialisasi kepada Personel RS. Bhayangkara Brimob.....	58

Gambar 3.18. Implementasi Monev input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA.....	58
Gambar 3.19. Logo Aplikasi SI BHARAKUDA menu SOAP rawat jalan dan rawat inap.....	61
Gambar 3.20. Menu data input SOAP rawat inap.....	62
Gambar 3.21. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data ruangan Input.....	62
Gambar 3.22. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data shift waktu Input.....	63
Gambar 3.23. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data catatan Input.....	63
Gambar 3.24. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data dokter Spesialis.....	64
Gambar 3.25. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data excel Input.....	64
Gambar 3.26. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart dokter spesialis.....	65
Gambar 3.27. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart periode dokter spesialis.....	65
Gambar 3.28. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart dokter umum.....	66

Gambar 3.29. Data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart periode waktu input	66
Gambar 3.30. Data input SOAP Rawat Jalan dengan mencari data dokter Spesialis.....	67
Gambar 3.31. Data input SOAP Rawat Jalan menu checkout semua dokter Spesialis.....	67
Gambar 3.32. . Data input SOAP Rawat Jalan dengan mencari data per dokter spesialis.....	68
Gambar 3.33. Data input SOAP Rawat Jalan dengan menu printout menu checkout dokter.....	68
Gambar 3.34. Data input SOAP Rawat Jalan data dokter umum IGD.....	69
Gambar 3.35. Data input SOAP Rawat Jalan data semua dokter umum IGD per periode waktu.....	69
Gambar 3.36. Data input SOAP Rawat Jalan data per dokter umum IGD...70	
Gambar 3.37. Data input SOAP Rawat Jalan data chart input dokter spesialis Poliklinik.....	71
Gambar 3.38. Data input SOAP Rawat Jalan data chart input dokter spesialis poliklinik per periode waktu input.....	71
Gambar 3.39. Pembuatan rengiat Monev Input SOAP menggunakan aplikasi T.A.2025.....	73
Gambar 3.40. Pengajuan Sprint Tim Monev Input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA.....	73

Gambar 3.41. Pembuatan surat BAST dan komitmen keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA.....	74
Gambar 3.42. Hasil poling pertanyaan pertama kuesioner kemanfaatan Aplikasi.....	80
Gambar 3.43. Hasil poling pertanyaan kedua kuesioner kemanfaatan Aplikasi.....	80
Gambar 3.44. Grafik Data klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024.....	81
Gambar 3.45. Grafik Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024.....	82
Gambar 3.46. Grafik Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024.....	83
Gambar 3.47. Webinar Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intellingence.....	84
Gambar 3.48. Webinar Melihat Dunia dengan membaca.....	84
Gambar 3.49. Dokumentasi mengikuti Webinar ASN Sehat mental Cerdas Intelektual.....	84
Gambar 3.49. Dokumentasi Sosialisasi Stakeholder.....	85
Gambar 3.50. Dokumentasi Form Dukungan Mentor.....	85
Gambar 3.51. Dokumentasi Form Dukungan Stakeholder.....	86
Gambar 3.52. Dokumentasi Logo Aplikasi SIBHARAKUDA.....	87

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1. Data Klaim Pending Rawat Jalan Januari-Maret T.A. 2024.....	5
Tabel	1.2. Data Klaim Pending Rawat Inap Januari – Maret T.A. 2024.....	5
Tabel	2.1 Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan.....	17
Tabel	2.2. Matriks Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi Perubahan.....	21
Tabel	3.1. Pengelolaan Anggaran.....	33
Tabel	3.2. Manajemen Resiko.....	34
Tabel	3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	38
Tabel	3.4. Kesesuaian antara Implementasi dan <i>Milestones</i>	42
Tabel	3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan	45
Tabel	3.6. Data Hasil Input.....	71
Tabel	3.7. Kartu Monitoring Aplikasi SIBHARAKUDA.....	75
Tabel	3.8. Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024.....	81
Tabel	3.9. Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T.A. 2024.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan seperti pada gambar 1.11 di bawah ini, Pasal 17 Klaim manfaat pelayanan kesehatan rujukan tingkat lanjutan terdiri atas: a. RJTL; b. RITL; dan pada pasal 20 Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh dokter.



Gambar 1.1. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan

Pada Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14, tentang faktor penyebab keterlambatan pengajuan klaim pasien BPJS rawat inap di rumah sakit umum daerah karena adanya permasalahan berkas klaim, banyaknya klaim susulan, ketidaksesuaian tarif yang diajukan rumah sakit dengan tarif INA-CBG's atau yang dibayarkan BPJS kesehatan, kejanggalan pengkodean diagnosis penyakit yang diinput dalam SOAP pada eRekam Medis pasien oleh dokter.



Gambar 1.2. Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14

Hal ini terjadi pula di rumah sakit Bhayangkara Brimob juga dengan masih banyaknya klaim pending akibat ketidaklengkapan input SOAP pada eRM berdasarkan Notadinas Laporan pengajuan klaim BPJS dan lampiran data pengajuan Klaim Pending bulan Januari-Maret T.A. .2024.

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
SUB BAGIAN PEMBIHAAN FUNGSIONAL

NOTA DINAS

Nomor BMD - 10/11M/S.22/2024/Bimfing

Kepada : Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional

Perihal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan
Januari 2024

1. Rujukan:
 - a. Peraturan Kepala Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 19 Januari 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rumah Sakit Bhayangkara;
 - b. Adendum Perjanjian Kejasama antara RS Bhayangkara Brimob dengan BPJS Kesehatan Kota Depok Nomor: 011/MOU/2023/RSBB tanggal 20 Januari 2023;
 - c. Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim (Noppp, 1149/BAV-000324 tanggal 1 Maret 2024 tentang Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim Bulan Januari 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka laporan pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan Januari 2024 sebagai berikut:

No	Status Verifikasi	Rawat Jalan												
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Juni	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	
1	Lain	0.002	10.000											
2	Tidak Lain	4	0											
3	Pending	350	300											
4	Dispute	0	0											

No	Status Verifikasi	Rawat Inap												
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Juni	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	
1	Lain	365	320											
2	Tidak Lain	0	0											
3	Pending	34	33											
4	Dispute	0	0											

DAFTAR PENGALUAN...

3. Berikutan dengan poin 2, pada bulan Januari 2024 terdapat 388 berkas pending terdiri dari:
 - a. Kasus pada klaim Poli Spesialis 206 Kasus potensi kerugian Rp. 144.360.000,-
 - b. Kasus Rawat Jalan 18 berkas tidak layak, (Insan RUTL-RTLU) Rp. 3.280.000,-
 - c. Kasus Rawat Inap 60 Kasus potensi kerugian Rp. 840.084.300,-
 - Total Rp. 787.732.100,-

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

Kelapa Dua, 6 Maret 2024

KASUBBAG BINFUNG


SUARWO TRIUMONO, S.M. MM
PTU/PPF 83020807

Tembusan:

1. Wakil Ketua Bhayangkara Brimob.
2. Kasubid Yarnetokipol.
3. Para Kasubag.
4. Ketua Komite Medik.

Gambar 1.3 Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Januari T.A. .2024

KORPS BRIMOB POLRI
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
 LAMPIRAN NOTA DINAS KASUBBAG BINFUNG
 NOMOR : B/ND - 10 /III/KES.22./2024/BINFUNG
 TANGGAL: 6 MARET 2024

DATA PENGAJUAN KLAIM PENDEK BULAN DESEMBER 2023

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
A. RAWAT JALAN				
1	ARISKA SEPTIANI	DR. MUNA RUSYDI SABHANI	191,400	pasien klaim penjamin utamanya jasa rahanja, bpjs kes sebagai penjamin kedua, mhn alur penagihan disesuaikan
2	IMAM FAUZI	DR. INDAH DWI MENTARI	186,800	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
3	SOFIYAN HIDAYATULLAH	DR. INDAH DWI MENTARI	189,200	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
4	SUNOTO	DR. SONJAYA	191,400	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
5	MICHELE ESTHERULI	DR. SONJAYA	322,200	dihari yang sama terdapat pelayanan rawat inap
6	SAIFUL LUKMAN	DR. ANDRY WONGSO K, SP.B	191,400	dihari yang sama terdapat pelayanan rawat inap
7	YESIKA MARANATHA	DR. GUNTUR BAYU B, SP. THT	143,700	dihari yang sama terdapat pelayanan rawat inap
8	ELISABETH TRIYANI	DR. TAUFIK ISMAIL, SPOG	308,300	dihari yang sama terdapat pelayanan rawat inap
9	ARIES SANDY PERWIRA	DR. SUPONO, SP. JP	425,100	hasil echo masih belum diampirkan
10	YATMI	DR. OLIVIA WIDYANTI B, SP. OG	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
11	NADIA SARASWATI	DR. OLIVIA WIDYANTI B, SP. OG	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
12	YULIANI	DR. SYAFRIL Y, SP. OG (K), MARS	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
13	EIS SUKAESIH	DR. LENORA SANDRA, SP. M	264,500	kode Z09.8 belum diinput
14	NONTJE JOHANNA	DR. ANDRY WONGSO K, SP. B	242,100	kode Z09.8 belum diinput
15	REVALDO PUTRA MAHAWAN	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
16	RIZKI AKBAR, SH	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
17	ADE NUR FAUZIHAH	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
18	RUDY	DR. CESARIO RUDI P, SP. B	242,100	kode Z09.8 belum diinput
19	MUHAMMAD EVKAH	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
20	ADITYA SAPUTRA YUSUF	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	264,500	kode Z09.8 belum diinput
21	BAYU NYONYA ENUNG	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
22	KEANU ZAVIER AUDRICH MEC	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
23	AYSHA QIANA KHALIQA	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
24	MUHAMMAD ARZACKY	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	269,400	kode Z09.8 belum diinput

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
25	CALVIN MARTIN SIHALCHO	DR. DESDIAN, SP. P, MKK	245,800	kode Z09.8 belum diinput
26	YULLY	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
27	TRI WAHYUNI RETNO	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
28	JOKO BASONO HADI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
29	WARNI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
30	PUJI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
31	SUMARNI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
32	SRI DURIYAH	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	361,100	kode Z09.8 belum diinput
33	RCHMAN HIDAYAT	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	289,400	kode Z09.8 belum diinput
34	NIKMAT SUHAIMI	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	245,800	kode Z09.8 belum diinput
35	RAFKA ARSYA KHADAFI	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
36	SONYA AMARISE	DR. FEBRY DWI I, SP. A	264,500	kode Z09.8 belum diinput
37	GRADY ALTHAFANDRA	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
38	MAHIRA ZIEKYA WULAN	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput

Gambar 1.4 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Januari 2024

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
SUB BAGAN PEMERIKSAAN Fungsional

NOTA DINAS
 Nomor : B/ND - 10 /III/KES.22./2024/BINFUNG

Revisi : Yth. Kepala Rumah Sakt Bhayangkara Brimob
 Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional
 Perihal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan Februari 2024.

1. **Daftar:**
 a. Database Kasati Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 18 Januari 2018 Tersebut
 Berisikan Data Kesehatan Rumah Sakit Bhayangkara
 b. Adukan Database Manajemen Ades RS Bhayangkara Berisi Daftar BPJS
 Kesehatan Kota Depok (appc_01MMOU0225RSBB) tanggal 20 Januari 2023.
 c. Berita Acara Hasil (adkhs) 8466/ Apoc.../1140/SAS/20/0424 tanggal 28
 Maret 2024 tentang Berita Acara Hasil (adkhs) (386) Bulan Desember 2024.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada KA, laporan
 pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan (pelayanan) 2024 sebagai berikut:

No	Mata Kedokteran	Bulan Jasa												
		Des	Jan	Feb	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	
1	Lain	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Tan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Penyng	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Diagn	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No	Mata Kedokteran	Bulan Jasa												
		Des	Jan	Feb	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	
1	Lain	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Tan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Penyng	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Diagn	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Berkaitan dengan poin 2, pada bulan Februari 2024 terdapat 203 berkas pending
 terdiri dari:
 a. Kasus pada klaim Poli Spesialis 119 kasus dengan kerugian Rp. 543.470.150,-
 b. Kasus Fisikal Jalan 11 berkas tidak layak, (Doran H/TL/HTL) Rp. 673.300,-
 c. Kasus Fisikal Yang SK Kasus dengan kerugian Rp. 43.912.000,-
 Total Rp. 590.355.450,-

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

Mengetahui, 5 April 2024
 KASUBAG BINFUNG

Setor:
 1. Widyaiswara Bhayangkara Brimob
 2. Kepala Kasubag Bin
 3. Para Gawai
 4. Seka dan Kelemb

Gambar 1.5 Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Februari T.A. 2024

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
A. RAWAT JALAN				
1	IRRAWATI	DR. ANDRYS BERENDRA Y FETEDI	152.200.00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
2	NOVI LINDA HASTUTI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
3	TITI ANDRIANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 3x proses klaim sama
4	YAGDIRA FITRIANI SAYIDATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
5	RISYI EKA SEHAWAN	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
6	RUSTIKA TIENDRIYATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
7	TITI ANDRIANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 3x proses klaim sama
8	BEKHAHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
9	YAGDIRA FITRIANI SAYIDATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	242.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
10	IRISYI EKA SEHAWAN	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
11	RUSTIKA TIENDRIYATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
12	YAGDIRA FITRIANI SAYIDATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
13	BEKHAHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
14	BEKHAHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
15	NOVI LINDA HASTUTI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP.A	551.100.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
16	AKMAL NIUR HAKIM	DR. CEARO RUDI P, SP.B	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
17	VUDHA RIWAN	DR. CEARO RUDI P, SP.B	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
18	ANGI MUHAMMAD SYAHRIAN	DR. DEDIARL SP. F, MRE	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
19	MERIS	DR. DEVI JURNATI L, SP. PG	188.200.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
20	ABDUL GANI	DR. ERY PRASETYO, SP. P	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
21	AKMAL NIUR HAKIM	DR. FEBRY DWI L, SP. A	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
22	SHEVANA RAJINE	DR. FEBRY DWI L, SP. A	361.100.00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
23	AKMAL NIUR HAKIM	DR. FEBRY DWI HIRVANI SP. A	150.400.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
24	SUWARDI	DR. GUNTUR BAWI, SP. THT	188.800.00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
25	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	191.300.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
26	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	1.317.700.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
27	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
28	SUKANDA	DR. LENORA SANDRA SP. M	3.485.000.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
29	ROSAMATI	DR. LENORA SANDRA SP. M	3.485.000.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
30	TITIK ELUKARININGSIH	DR. MARTIN, SP. KFR	939.600.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
31	MARTINI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
32	SEAWU HENDAH	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
33	MUHAMMAD FARUK	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
34	AGUS SUYANTO	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
35	ERI KURNI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
36	SRI MULYATI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
37	HENYATIUS MUDOMAR	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
38	MELFAN SUPRIANI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
39	HUNING	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama
40	ACH WARSINI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800.00	proses service unhandling 2x proses klaim sama

Gambar 1.6 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Februari T.A. 2024

**RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
SUBBAGBINFUNG**

NOTA DINAS
Nomor: B/ND - 12 /IV/KES.22 /2024/Binfung

Kepada: Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional
Hal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan Maret 2024.

- Rujukan:
 - Peraturan Kapotri Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 19 Januari 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rumah Sakit Bhayangkara;
 - Aktualisasi Perjanjian Kerjasama antara RS Bhayangkara Brimob dengan BPJS Kesehatan Kota Depok Nomor 019/MCU/2023/RBBB Tanggal 20 Januari 2023;
 - Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim bulan Maret 2024.
- Selubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka laporan pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan Maret 2024 sebagai berikut:

No	Status Verifikasi	Rawat Jalan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	Des
1	Lengkap	11	108	9.229	8.829								
2	Tidak Lengkap	0	0	0									
3	Pending	308	98	48									
4	Dispute	0	0	0									

No	Status Verifikasi	Rawat Inap											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	Des
1	Lengkap	520	602	671									
2	Tidak Lengkap	0	0	0									
3	Pending	78	108	81									
4	Dispute	0	0	0									

(3. Berkelanjutan....

3. Berkelanjutan dengan poin 2, pada bulan Maret 2024 terdapat 127 berkas pending terdiri dari:

- a. Kasus pada klaim Poli Spesialis 49 Kasus potensi kerugian Rp. 56.404.900,-
- b. Kasus Rawat Jalan 14 berkas tidak lengkap, (Insan RJTL-RTL) Rp. 2.882.900,-
- c. Kasus Rawat Inap 64 Kasus potensi kerugian Rp. 511.459.000,-

Total Rp. 570.746.000,-

4. Domikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketapadua, 30 April 2024
KASUBBAG BINFUNG

Dit
SUJARWO TRIBUNO, SKM, MM
IPTU NRP 83020987

Tembusan:

- Wakanmikt Bhayangkara Brimob.
- Kasubag Yarnmedokkopol.
- Para Kasubbag.
- Ketua Komite Medik.

Gambar 1.7 Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Maret T.A. .2024

KORPS BRIMOB POLRI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB		LAMPIRAN NOTA DINAS KASUBBAG BINFUNG NOMOR : B/ND - 18 /VIKES.22/2024/BINFUNG TANGGAL: 30 APRIL 2024		
DATA PENGAJUAN KLAIM PENDING BULAN MARET 2024				
NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
A. RAWAT JALAN				
1	TITI ANDRIANI	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	551,100	Konfirmasi indikasi servos unbundling 3x pemekasaan usg
2	INDRIANI FARITA	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	191,400	 nsq Rawat Inap - Inap - Jalan
3	NOVI JUNIA HASTUTI	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	191,400	insan double r.inap - r. jalan
4	NAMI MAYANTINA	DR. CESARIO RUDI P. SP. B	191,400	Double RI RJ
5	BAYI NYONYA VIVI FATIMAH	DR. DEASY GRAFIANTY, SP. A	196,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
6	INAAS AZIZAH TUZZAHRA	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	tercepat pelayanan tanpa dihari yang sama
7	SYAHLAN MAJUD	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
8	SAIDAH	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
9	SARAH AZOYA FALZAH	DR. FEBRY DWI L. SP. A	245,800	Double RI RJ
10	IRWAN CHADIR	DR. HANINDYA PRASOJO, SP. OT	166,800	tanggapan pertemuan konsultasi medis dalam rangka persiapan operasi maka dihitung sebagai 1 (satu) episode
11	ARISKA DWANI MM	DR. HANINDYA PRASOJO, SP. OT	242,100	insan double r.inap - r. jalan
12	PALUPINGSIH	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
13	HJ. HARTINI	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
14	SUPRIHATIN	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
15	RUDOLF TAMBUNAN	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
16	IR MAS AKHMAD QINTOWIRYO	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
17	EDY SANTOSO	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
18	RASTA GINTING	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
19	RUDOLF TAMBUNAN	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
20	RIZKI DWI UTAMI	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
21	ROSANAH	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
22	DRS TRI YOGA JAYA	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya

Gambar 1.8 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Maret 2024

Pada gambar 1.3 sampai 1.8 di atas terdapat data nota dinas Kasubbagbinfung berupa data klaim dan lampiran data klaim pending bulan Januari - Maret T.A. 2024.

Dari data Kuantitatif pending klaim BPJS rawat jalan dan rawat inap bulan Januari – Maret T.A. 2024 RS. Bhayangkara Brimob, tergambar dalam tabel di bawah ini :

Tabel 1.1. Data Klaim Pending Rawat Jalan Januari-Maret T.A. 2024

No	Status Verifikasi			
		Jan	Feb	Mar
1	Layak	10.098	8.539	8.838
2	Tidak Layak	0	0	0
3	Pending	308	95	46
4	Dispute	0	0	0

Tabel 1.2. Data Klaim Pending Rawat Inap Januari – Maret T.A. 2024

No	Status Verifikasi			
		Jan	Feb	Mar
1	Layak	820	992	971
2	Tidak Layak	0	0	0
3	Pending	78	108	81
4	Dispute	0	0	0

Dari data diatas memperlihatkan masih banyak kasus pending klaim BPJS yang terjadi baik di rawat jalan berturut turut adalah 308, 95 dan 46 berkas dan rawat inap berturut turut adalah 78, 108 dan 81 berkas selama periode bulan Januari sampai dengan Maret T.A. 2024 yang dilaporkan dalam nota dinas akibat ketidaklengkapan pengisian input SOAP eRekam Medis pasien

Dimana pada lampiran nota dinas Kasubbagbinfung diuraikan salah satu penyebab klaim pending terdapat ketidaklengkapan pengisian data rekam medis pasien oleh dokter berupa data e-SOAP (*SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING*) pada sistem informasi Khanza Rumah Sakit. Ruang lingkup input SOAP pasien pada eRekam Medis oeh dokter DPJP

Kelengkapan berkas dokumen menjadi bagian penting dalam proses klaim. Apabila pihak rumah sakit dapat memenuhi kelengkapan dokumen, maka kemungkinan semakin cepat proses penggantian biaya pelayanan kesehatan yang telah diberikan. Ruang lingkup input SOAP pasien pada eRekam Medis oleh dokter DPJP dalam ini meliputi :

- a. Input data S (Subjective) merupakan kegiatan input data S (SUBJECTIVE) atau Subyektif adalah keluhan pasien saat ini yang didapatkan dari anamnesa (autoanamnesa atau aloanamnesa).
- b. Input data O (Objective) merupakan kegiatan input data O (OBJECTIVE) atau Objektif adalah hasil pemeriksaan fisik termasuk pemeriksaan tanda-tanda vital, skala nyeri dan hasil pemeriksaan penunjang pasien pada saat ini.
- c. Input data A (Assessment) merupakan kegiatan input data A (ASSESSMENT) atau penilaian keadaan adalah berisi diagnosis kerja, diagnosis diferensial atau problem pasien, yang didapatkan dari menggabungkan penilaian subyektif dan obyektif.
- d. Input data P (Plan) merupakan kegiatan input data P (PLAN) atau rencana asuhan adalah berisi rencana untuk menegakan diagnosis (pemeriksaan penunjang yang akan dilakukan untuk menegakkan diagnosis pasti), rencana terapi (tindakan, diet, obat-obat yang akan diberikan), rencana monitoring (tindakan monitoring yang akan dilakukan, misalnya pengukuran tensi, nadi, suhu, pengukuran keseimbangan cairan, pengukuran skala nyeri) dan rencana pendidikan (misalnya apa yang harus dilakukan, makanan apa yang boleh dan tidak, bagaimana posisi..... dst).

Adapun input SOAP pada eRekam Medis pasien dilakukan oleh dokter umum pada instalasi IGD dan dokter spesialis yang berpraktik poliklinik rawat jalan maupun rawat inap di RS. Bhayangkara Brimob, Dimana dokter-dokter yang berpraktik dan jadwal praktiknya dapat dengan mudah diakses pasien melalui aplikasi registrasi RS. Bhayangkara Brimob yang dapat diunduh melalui google playstore.



Gambar 1.9 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Maret 2024

KORPS BRIMOB POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
DAFTAR DOKTER SPESIALIS TAMU RUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB

NO	NAMA	JABATAN	KET
1	dr ANDRY WONGSO Sp B	DOKTER SPESIALIS BEDAH	
2	dr YOGI Sp B	DOKTER SPESIALIS BEDAH	
3	dr CESARIO BUDI PRAYITNO Sp B	DOKTER SPESIALIS BEDAH	
4	dr MURSIDA Sp PD	DOKTER SPESIALIS PENY DALAM	
5	dr DEVI JUNARTI Sp PD	DOKTER SPESIALIS PENY DALAM	
6	dr HERYANTO Sp PD	DOKTER SPESIALIS PENY DALAM	
7	dr DEASY GRAFIANTY Sp A	DOKTER SPESIALIS ANAK	
8	dr LOYA CHANDRA Sp A	DOKTER SPESIALIS ANAK	
9	dr FEBRY DWI INDRAMATI Sp A	DOKTER SPESIALIS ANAK	
10	dr OLIVIA WIYANTI Sp OG	DOKTER SPESIALIS OBGYN	
11	dr SENTOT WIDIYONO Sp OG	DOKTER SPESIALIS OBGYN	
12	dr JAN HALMAHER AMILL Sp OG	DOKTER SPESIALIS OBGYN	
13	dr MARJANTY LEARNY Sp S	DOKTER SPESIALIS SARAF	
14	dr TJAHJANI NATRIANA Sp S	DOKTER SPESIALIS SARAF	
15	dr MEYLINA SIMBOLON Sp S	DOKTER SPESIALIS SARAF	
16	dr DESDIANI MKK Sp P	DOKTER SPESIALIS PARU	
17	dr ERRY PRASETYO Sp P	DOKTER SPESIALIS PARU	
18	dr NITA YULIANTI Sp PK	DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK	
19	dr CARLAMIA HENRIETTE L Sp KJ	DOKTER SPESIALIS KEJIWAAN	
20	dr LENORA Sp M	DOKTER SPESIALIS MATA	
21	dr ASRI SETIAWATI Sp M	DOKTER SPESIALIS MATA	
22	dr HANINDYA PRASOJO Sp OT	DOKTER SPESIALIS ORTHOPAEDI	
23	dr ALBERT LESMANA Sp OT	DOKTER SPESIALIS ORTHOPAEDI	
24	dr AGUSTINUS BUDHI PRASETKO Sp OT	DOKTER SPESIALIS ORTHOPAEDI	
25	dr LIAUW DJAI YEN Sp F	DOKTER SPESIALIS FORENSIK	
26	dr LARAS LEMBAHMANAH Sp AN	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	
27	dr AMBO SUMANGE Sp AN	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	
28	dr HENDRY CHRISTIONO Sp AN	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	
29	dr REZA SURYA DHARMA Sp AN	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	
30	dr MIRELLA Sp KG	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	
31	dr YUANITA Sp KK	DOKTER SPESIALIS DERMATOLOGI DAN VENERELOGI	
32	dr RAHMA LEDIKA VEROCI Sp DV	DOKTER SPESIALIS DERMATOLOGI DAN VENERELOGI	
33	dr RAINIER RAMANTER ABDULLAH Sp U	DOKTER SPESIALIS UROLOGI	
34	dr SENOHADI BOENTORO Sp U	DOKTER SPESIALIS UROLOGI	
35	dr TARA CANDIDA MARISKA Sp THT-KL	DOKTER SPESIALIS TELINGA HIDUNG TENGGOROKAN	
36	dr GUNTUR BAYU BIMA PRAYAMA Sp THT-	DOKTER SPESIALIS TELINGA HIDUNG TENGGOROKAN	
37	dr MARTIN Sp KFR	DOKTER SPESIALIS REHAP MEDIK	
38	dr OLIVIA JENNIFER GUNARDI Sp BM	DOKTER SPESIALIS BEDAH MULUT	
39	dr SUPONO Sp JP	DOKTER SPESIALIS JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	
40	dr ZAKKY HAZAMI Sp JP	DOKTER SPESIALIS JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	
41	dr FITRIA OKTAVIANI Sp Rad	DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	
42	dr ELISA Sp GK	DOKTER SPESIALIS GIZI KLINIK	

Gambar 1.9 Daftar nama dokter Spesialis RS. Bhayangkara Brimob

DAFTAR NAMA DOKTER UMUM DAN DOKTER GIGI

NO	NAMA	JABATAN	KET
1	dr. DINI MELANI	DOKTER UMUM	
2	dr. SONJAYA	DOKTER UMUM	
3	dr. AGUNG ERLANGGA EFENDI	DOKTER UMUM	
4	dr. SEBASTIAN KUSUMA SIDHARTA	DOKTER UMUM	
5	dr. FAHMI NUR SUWANDI	DOKTER UMUM	
6	dr. INDAH DWI MENTARI	DOKTER UMUM	
7	dr. RATIH PURWANTI	DOKTER UMUM	
8	dr. RAYI FATIN NAURA	DOKTER UMUM	
9	dr. MUHAMMAD FAISAL ALVIANTO	DOKTER UMUM	
10	dr. BINTANG MIKO ANWAR	DOKTER UMUM	
11	dr. IRFAN MUSLIMIN	DOKTER CASEMIX	
12	dr. PUTRI MEGA SEPTIANI	DOKTER CASEMIX	
13	dr. YULIYANITA	DOKTER CASEMIX	
14	drg. MARGARETH DEARESTY	DOKTER GIGI	
15	drg. RANI GAMAWATI	DOKTER GIGI	
16	drg. SEPTIANA NIA SWASTIKA	DOKTER GIGI	

Gambar 1.10 Daftar nama dokter umum dan gigi RS. Bhayangkara Brimob

Dari data-data diatas maka sangat diperlukan inovasi giat monev input SOAP pada eRM untuk memastikan dokter DPJP melakukan input SOAP pada eRM, dimana jumlah dokter DPJP yang melakukan input SOAP sebanyak 42 orang dokter Spesialis dan 17 dokter umum, diharapkan dengan lengkapnya input SOAP maka berkas eRekam Medis dapat sepenuhnya diajukan klaimnya sehingga tidak terjadi lagi data klaim pending, yang akan dapat menurunkan pendapatan Rumah Sakit dan mengganggu pelayanan Rumah Sakit.

Telah dilakukan Poling Kuesioner terhadap kebutuhan inovasi untuk dilakukannya inovasi Monitoring *Evaluasi Subject Object Assesment Planning* / Si Soap Dengan Menggunakan Digitalisasi Sistem Informasi e-Klaim Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, yang hasilnya seluruh stakeholder/responden yang mengisi link survey menyatakan setuju terhadap inovasi Monitoring

Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap dengan menggunakan digitalisasi Sistem Informasi SISOAP Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

KEBUTUHAN INOVASI MONEV INPUT **SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP** DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI **e-KLAIM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB**

Survei kebutuhan inovasi monev input SOAP dengan menggunakan digitalisasi Si e-Klaim Rumah Sakit dilakukan dalam rangka pengajuan Rancangan Aksi Perubahan Pendidikan Administrator Polri Gelombang I T.A. 2024

Sesuai Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan, pasal 20 bahwa Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP), adalah faktor yang sangat penting untuk diakomodir demi kelancaran pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Setuju

Tidak Setuju

Untuk mengakomodir kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh DPJP maka dibutuhkan Inovasi yaitu **MONITORING EVALUASI SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI e-KLAIM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB**

Setuju Lanjutkan ke bagian berikut

Tidak Setuju Lanjutkan ke bagian berikut

Gambar 1.11. Google Form Kuesioner Kebutuhan Inovasi *Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap* Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.



Gambar 1.12. Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

1	Timestamp	Score	Sesuai Peraturan Badan Untuk mengakomodir kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnose dan prosedur yang standar	
2	16/06/2024 11:57:46	100 / 100	Setuju	Setuju
3	16/06/2024 12:02:33	100 / 100	Setuju	Setuju
4	16/06/2024 12:04:34	100 / 100	Setuju	Setuju
5	16/06/2024 12:17:33	100 / 100	Setuju	Setuju
6	16/06/2024 12:20:06	100 / 100	Setuju	Setuju
7	16/06/2024 12:23:05	100 / 100	Setuju	Setuju
8	16/06/2024 12:25:10	100 / 100	Setuju	Setuju
9	16/06/2024 12:27:27	100 / 100	Setuju	Setuju
10	16/06/2024 12:32:21	100 / 100	Setuju	Setuju
11	16/06/2024 12:32:22	100 / 100	Setuju	Setuju
12	16/06/2024 12:33:16	100 / 100	Setuju	Setuju
13	16/06/2024 12:34:37	100 / 100	Setuju	Setuju

Gambar 1.13. Spreadsheet Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi Monitoring Evaluasi *Subject Object Assesment Planning* / Si Soap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Dari beberapa latarbelakang data diatas dan polling kebutuhan suatu inovasi, maka adanya inovasi yang berbasis web yang terintegrasi dalam SIMRS Khanza pada Subbagwasintern untuk dapat menjalankan tupoksinya dalam melakukan monitoring evaluasi input SOAP pada eRekam Medis pasien yang diinput oleh dokter-dokter di RS. Bhayangkara Brimob, maka Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SI BHARAKUDA) adalah jawaban permasalahan ini.

2. Tujuan

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *off campus* dan tahap pasca pelatihan. Khususnya tahap *off campus* akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan dalam program PKA ini adalah :

1) Tahap *Off Campus* (60 hari kerja), Jangka pendek

Mempermudah tugas koordinasi untuk Pelaksanaan Monitoring Evaluasi input Subject Object Assesment Planning / Si Soap Dengan Menggunakan inovasi Digitalisasi S I B H A R A K U D A (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi)

- a. Tersedianya aplikasi SIBHARAKUDA
- b. Tersedianya buku panduan Aplikasi SIBHARAKUDA
- c. Skep Karumkit tentang Aplikasi dan Buku Panduan aplikasi SIBHARAKUDA
- d. Laporan Evaluasi Monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA

2) Tahap *Pasca Pelatihan* , jangka menengah dan jangka panjang

- a. Pengembangan aplikasi SIBHARAKUDA sudah terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
- b. Menurunnya jumlah kasus klaim pending BPJS
- c. Menurunnya Kerugian yang diakibatkan adanya klaim pending BPJS
- d. Aplikasi monev SISOAP dapat digunakan secara rutin dengan adanya Rengiat Subbagwasintern T.A 2025 terkait penggunaan Aplikasi
- e. Dapat memberikan output rekomendasi kepada pimpinan Rumkit Bhayangkara Brimob dalam memberikan peningkatan pelayanan di Rumah Sakit dengan menurunnya kasus klaim pending BPJS dan kerugian yang diakibatkan oleh adanya kasus klaim pending

3. **Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya:

1) Manfaat Internal

- a) Tersedianya aplikasi SIBHARAKUDA sebagai alat ukur sebagai salah satu parameter kinerja Subbagwasintern Rumkit Bhayangkara Brimob
- b) Tersedianya buku panduan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA
- c) Menurunnya Jumlah kasus klaim pending BPJS di RS. Bhayangkara Brimob
- d) Menurunnya kerugian akibat kasus klaim pending BPJS di RS. Bhayangkara Brimob

2) Manfaat Eksternal

- a) Tingkat Kepercayaan Masyarakat akan pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob semakin tinggi karena dengan menurunnya kasus pending klaim BPJS maka pendapatan rumah sakit akan meningkat, akan meningkat pula sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

- b) Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob semakin meningkat.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi Aksi Perubahan

Mewujudkan Kelengkapan input SOAP pada eRekam Medis melalui monitoring evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)

2. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a. Terbentuknya tim efektif;
- b. Terwujudnya Aplikasi Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SIBHARAKUDA);
- c. Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SIBHARAKUDA);
- d. Terlegalisasi Surat Keputusan Kepala RS. Bhayangkara Brimob mengenai penggunaan Aplikasi dan buku panduan Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SIBHARAKUDA); ;
- e. Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft Rengiat Subbagwasintern RS. Bhayangkara Brimob pada tahun anggaran 2025;
- f. Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan Aplikasi Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SIBHARAKUDA);

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Adapun ruang lingkup dalam aksi perubahan ini adalah kegiatan monitoring evaluasi input SOAP dengan menggunakan digitalisasi dan laporan pertanggungjawaban giat monev Subbagwasintern berbasis digital secara cepat, akurat dan *up to date* di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervallidasi) ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan meningkatkan pengendaian program anggaran dan pertanggungjawaban keuangan. Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dengan tim IT.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi dengan Subbagwasintern RS. Bhayangkara Brimob untuk memberikan saran dan masukan dalam pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA, pembuatan aplikasi, Buku Panduan, Bimtek, Sosialisasi dan implementasi aplikasi SI

BHARAKUDA selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.

- d. *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket kuesioner terkait penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA. Kemudian penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 1 Juli 2024 sampai dengan 27 Agustus 2024 di RS. Bhayangkara Brimob dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

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

Tabel 2.1. Waktu dan Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output	
A	Tahap Off Campus			
1.	Perencanaan (Planning)			
	a.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar proposal aksi perubahan serta pelaksanaan Aktualisasi Perubahan (<i>off campus</i>) selama 60 hari.	29 Juli 2024	Persetujuan Mentor
	b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	30 Juli 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i>
2.	Pengorganisasian			

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
	a.	Penyusunan dan penerbitan Sprin tentang Pembentukan Tim Efektif.	1 Juli 2024	Surat Perintah
	b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	2 Juli 2024	Notulen Rapat dan Dokumentasi
	c.	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi.	3-4 Juli 2024	Dukungan tim IT
3.	Pelaksanaan			
	a.	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	5 Juli s.d. 18 Juli 2024	Aplikasi SIBHARAKUDA
	b.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar	2 s.d. 11 Juli 2024	e-Sertifikat dan Dokumentasi
	c.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	12 Juli 2024	Peningkatan Kompetensi dan Dokumentasi
	d.	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SIBHARAKUDA	15 s.d. 17 Juli 2024	Buku panduan aplikasi SIDALANG GUNUNG
	e.	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	18 Juli 2024	Surat Keputusan SIDALANG GUNUNG
	f.	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	19 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi
	g.	Mensosialisasikan aplikasi SI BHARAKUDA kepada stakeholder internal dan eksternal	20 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi
	h.	Mengimplementasikan aplikasi SI BHARAKUDA dengan melaksanakan Supervisi Monev Input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA di IGD, Poliklinik dan Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5.	22 Juli s.d. 12 Agustus 2024	Data input
	i.	Pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft SKP/Rencana Kerja	13 Agustus 2024	Surat Pengajuan dan Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
		RS. Bhayangkara Brimob pada Tahun Anggaran 2025.		
	j.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SI BHARAKUDA	14 Agustus 2024	Surat pernyataan dan Dokumentasi
4.	Monitoring dan Evaluasi			
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	15 s/d 24 Agustus 2024	Hasil Kuesioner dan Dokumentasi
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan		Laporan Aksi Perubahan
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan		Lembar Persetujuan
B	Pasca Pelatihan			
	a	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA dengan laporan rutin giat monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	Pengembangan Aplikasi SI BHARAKUDA
	b	Terintegrasinya aplikasi SI BHARAKUDA dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang menggunakan SIMRS Khanza.		Data Terintegrasi SIM RS KHANZA

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

1. Stakeholder Internal

- 1) Kasubbidjangmeddum;

- 2) Kasubbidyanmeddokterpol;
- 3) Kasubbagrenmin;
- 4) Kasubbagbinfung;
- 5) Kauryanmed;
- 6) Kaurwasopyan&wasbin;
- 7) PJ unit pelayanan;
- 8) IT Rumah Sakit

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kabidkessjas;
- b. Kasubbiddokterpol Bidkesjas;
- c. Kasubbidkespol Bidkesjas;
- d. Kasi Kesjas Pas Pelopor;
- e. Kasi Kesjas Pas Gegana;
- f. Dokter RS. Bhayangkara Brimob;
- g. BPJS;
- h. Masyarakat;

Tabel 2.2. Matriks Identifikasi Stakeholder sebelum Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	KABIDKESJAS				√	++(8)				INFORMATIF
2	KARUMKIT				√	++(8)				
3	KASUBBIDJANGMED DUM		√				++(5)			INFORMATIF
4	KASUBBIDYANMEDDOKPOL	√		√				++(7)		INFORMATIF
5	KASUBBAGRENMIN		√				++(5)			INFORMATIF
6	KASUBBAGBINFUNG	√		√				++(7)		CANALIZIN
7	KAURSUBBAGWASINTERN	√		√				++(7)		CANALIZING
8	KAURYANMED	√		√				++(7)		CANALIZING
9	PJ UNIT	√		√				++(7)		CANALIZING
10	IT RUMAH SAKIT	√		√				++(7)		CANALIZING
B EKSTERNAL										
11	KASUBSIDOKPOL		√				++(5)			CANALIZING
12	KASUBSIKESPOL		√				++(5)			CANALIZING
13	KASIKESJAS PAS GEGANA		√				++(5)			CANALIZING
14	KASIKESJAS PAS PELOPOR		√				++(5)			CANALIZING
15	DOKTER	√						++(5)		CANALIZING
16	BPJS		√				++(5)			CANALIZING
17	Masyarakat (dari Dinkes Kota Depok)		√				++(5)			CANALIZING

Keterangan:➤ Jenis *Stakeholders*:

- Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;

- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka 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 (+)/(+)/(++)/(+++)
mendukung/sangat mendukung; : Mendukung/cukup
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

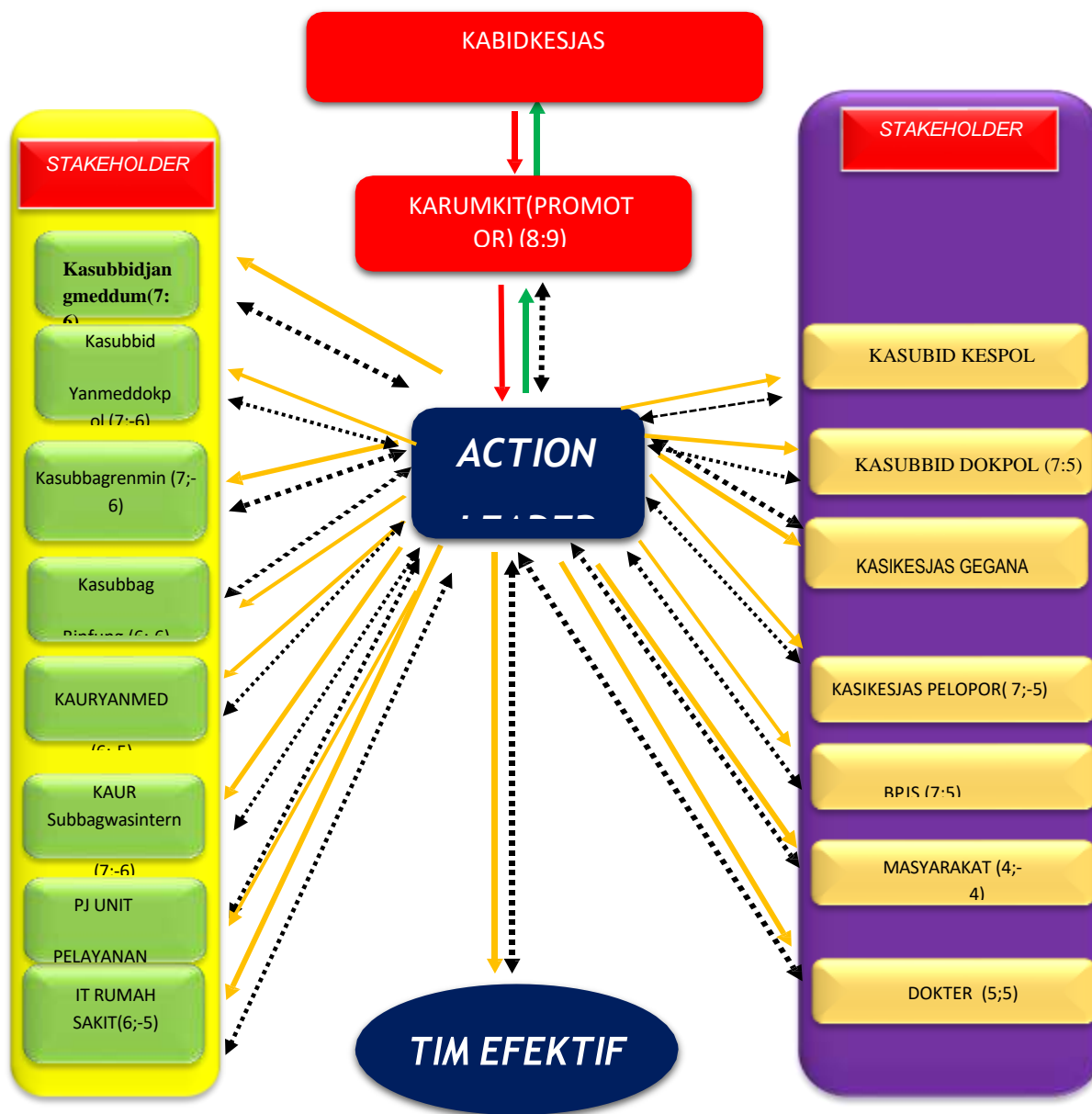
➤ Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Toweranya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat Tinggi : 9 <.....

a. Peta Jejaring (Net Map)

NET MAP SEBELUM AKSI PERUBAHAN

SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI (SIBHARAKUDA)



Gambar 2.3. Peta Jejaring / Net Map sebelum aksi perubahan

Keterangan:

+ : Mendukung

→ : Perintah

- : Tidak Mendukung  : Laporan

+/-: Netral  : Koordinasi

 : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

1 – 2 : Rendah

6 – 8

: Tinggi

3 – 5 : Sedang

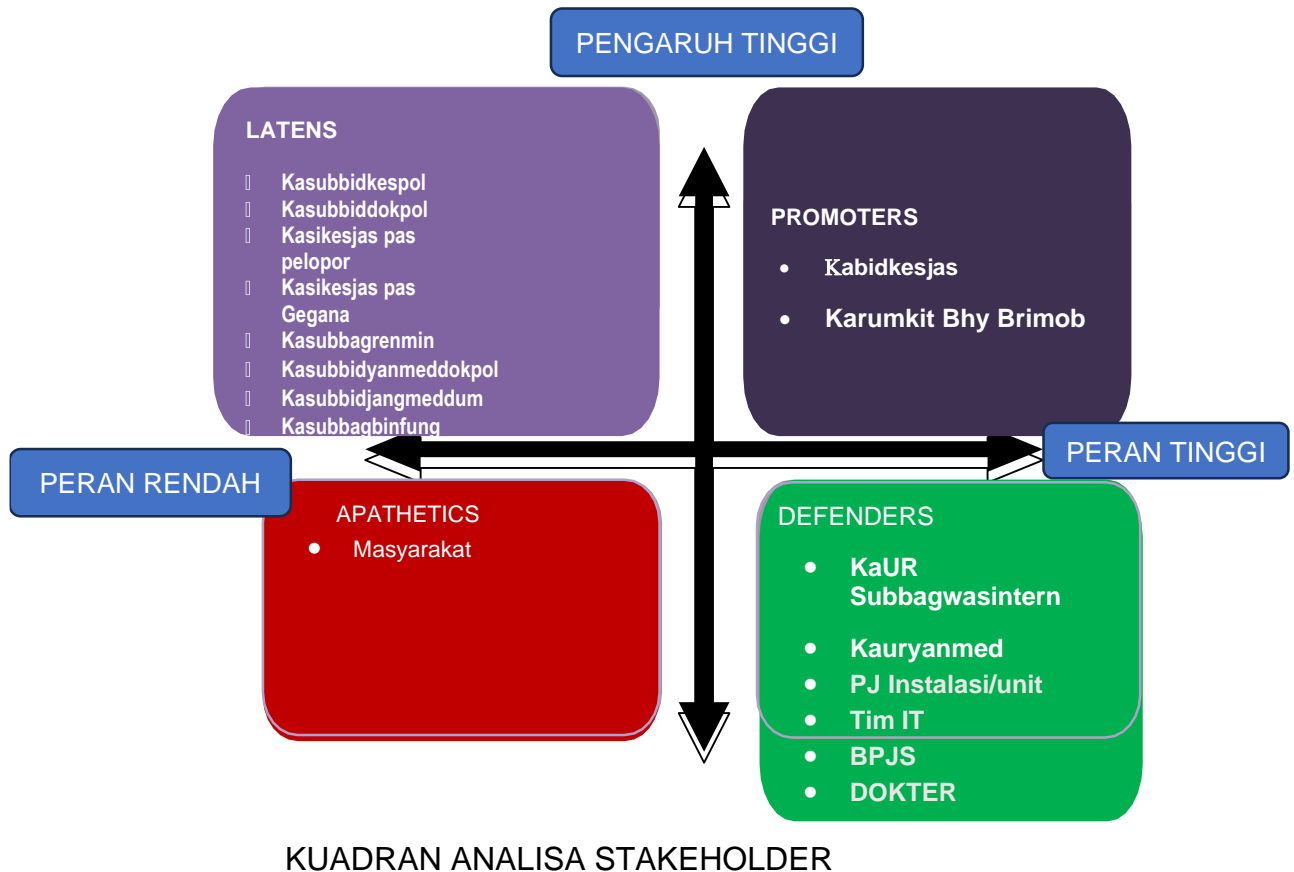
≥ 9

: Tinggi Sekali

Keterangan :

1. Action leader melakukan konsultasi / melaporkan kepada sponsor tentang efektifitas optimalisasi merancang rencana aksi perubahan;
2. Sponsor dan Mentor menyetujui dan memerintahkan Action leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan aksi perubahan;
3. Sponsor mengeluarkan Surat perintah tentang pembentukan tim efektif (timwork) untuk bersama – sama dengan action leader melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
4. Action leader melakukan koordinasi dengan stakeholder internal (Kasubbagrenmin, Paur Umum, dokter poliklinik dan perawat poliklinik) sebagai tim efektif untuk membahas pelaksanaan rencana aksi perubahan;
5. Action leader melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
6. Action Leader melakukan Sosialisasi terhadap hasil rencana aksi perubahan yang dilaksanakan kepada pihak stakeholder Internal, dan Stakeholder Eksternal;
7. Action Leader melakukan laporan kepada sponsor dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan

b. Kuadran Stakeholder



Gambar 2.4. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan :

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

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

a. *Stakeholder* utama/kunci

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

b. *Stakeholder* primer

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

c. *Stakeholder* sekunder

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

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

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

C. Strategi Komunikasi

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

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

2. Strategi Komunikasi

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

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

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

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

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

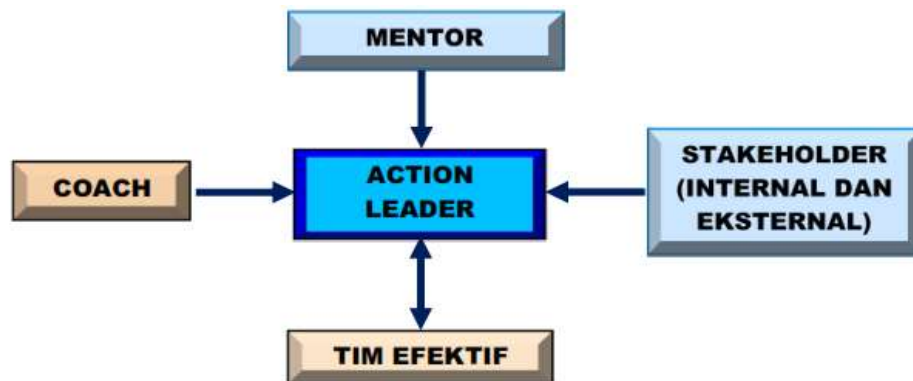
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

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



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi

Mentor : AKBP dr. Arinando Pratama, Sp.An-TI., Mars. memiliki tugas:

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

Action Leader: Pembina Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt. . memiliki tugas:

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

Coach Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

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

Stakeholder Internal dan Eksternal

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

Tim Efektif

- 1) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;

- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Biaya dalam pelaksanaan aksi perubahan ini didukung satker BLU RS.Bhayangkara Brimob akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
1.	ATK				300,000
2.	Sosialisasi dan Rapat				1,200,000
	Makan (10 Orang x 2 keg)	20	Box	30,000	600,000
	Snack (10 Orang x 4 keg)	40	Box	15,000	600,000
3.	Pencetakan dan Penggandaan banner dan buku panduan				500.000
	TOTAL				3.200.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

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

a. Peralatan

Komputer, Printer, Proyektor untuk Paparan, Pengeras Suara, Meja dan Kursi pada saat rapat, Peralatan jilid buku dan Alat Tulis.

b. Bahan Habis Pakai

Kertas, Tinta Printer, Lakban dan ATK lainnya.

Seluruh sarana dan prasarana ini disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja RS. Bhayangkara Brimob.

4. Strategi mengatasi masalah

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

Tabel 3.2. Manajemen Resiko

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Persuasif, Informasi rutin, laporan, edukatif, seminar, <i>Face to face</i> dan penggunaan, media <i>on-line</i> .
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan pelaksanaan aksi	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dan mentor

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
	perubahan berbarengan dengan Hari Raya Idul Fitri, Cuti Bersama, Libur Bersama, Operasi Kepolisian dan BKO pengamanan		
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Laporan, Informasi penuh, <i>persuasif</i> dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal

Metode komunikasi yang digunakan adalah :

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

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

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

pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

a. **Stakeholder Internal**

- 1) Kasubbidjangmeddum;
- 2) Kasubbidyanmeddokpol;
- 3) Kasubbagrenmin;
- 4) Kasubbagbinfung;
- 5) Kauryanmed;
- 6) Kaurwasopyan&wasbin;
- 7) PJ Unit;
- 8) Tim IT.

b. **Stakeholder Eksternal**

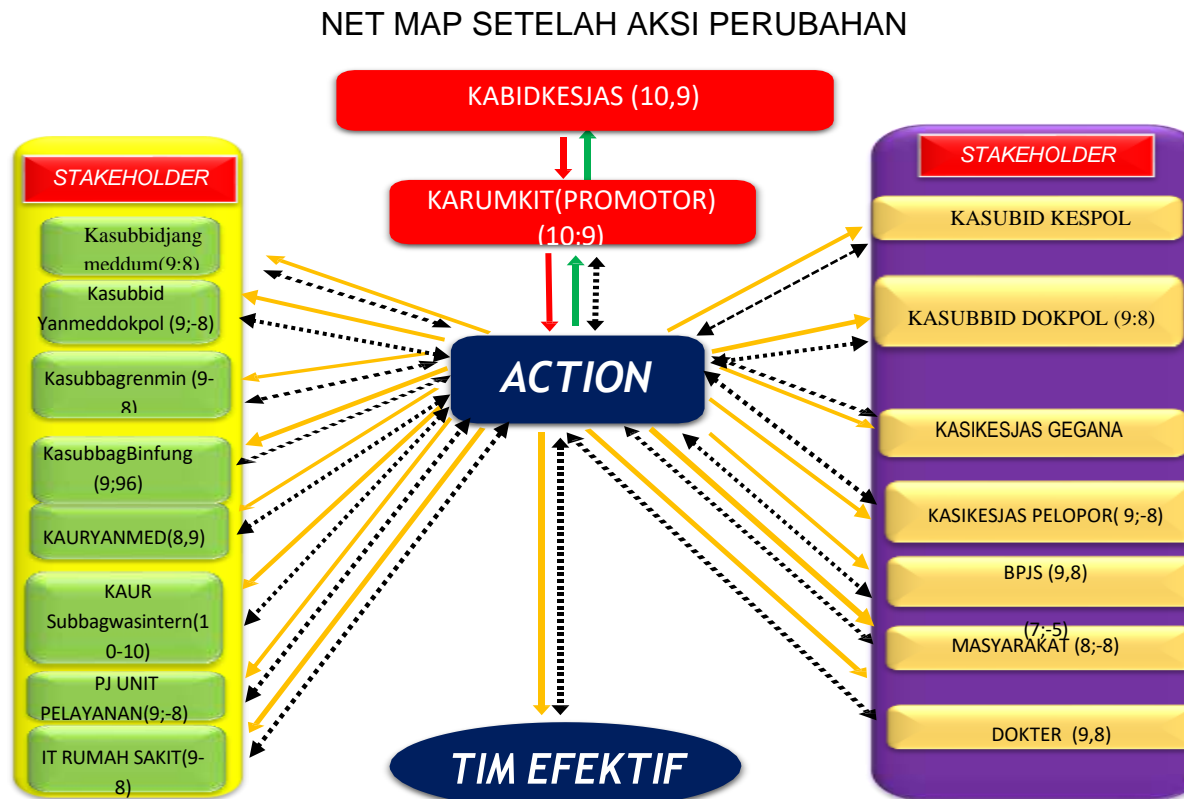
- 1) Kabidkesjas;
- 2) Kasubiddokpol;
- 3) Kasubbidkespol;
- 4) Kasi Kesjan Pas Pelopor;
- 5) Kasi Kesjas Pas Gegana;
- 6) Dokter;
- 7) BPJS;
- 8) Masyarakat;

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi.

Tabel 3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

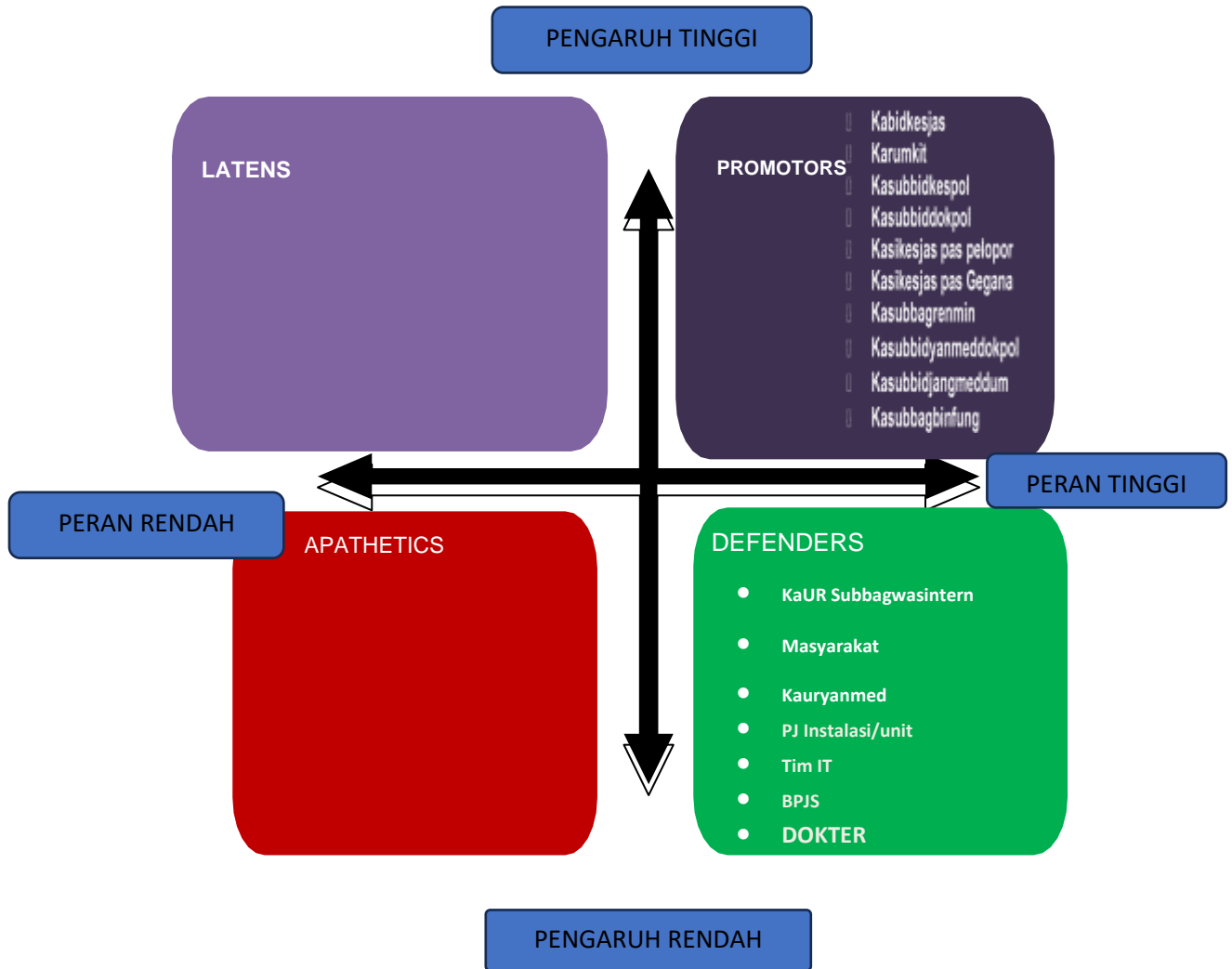
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
INTERNAL											
1	KASUBIDJANGMEDDUM				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	KASUBBIDYANMEDOKPOL	√		√			++10			Keep Informed	Persuasif
3	KASUBBAGRENMIN	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
4	KASUBBAGBINFUNG	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
5	KAURYANMED	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
6	KAURWASOPYAN&WASBIN	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
7	PJ UNIT	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
8	IT RUMAH SAKIT	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
1	KABIDKESJAS				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	KARUMKIT				√	++10				Manage Closely	Canalizing
3	KASUBBIDDOKPOL			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
4	KASUBBIDKESPOL			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
5	KASI KESJAS PAS PELOPOR			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
6	KASI KESJAS PAS GEGANA		√				++10			Keep Informed	Persuasif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
7	DOKTER			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
8	BPJS			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
9	MASYARAKAT			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif

c. Peta Jejaring (*Net Map*)

Gambar 3.2. Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan

a. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Pada tabel 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan sebagai berikut :

- a. *Stakeholder internal* : Seluruh stakeholder internal memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.
- b. *Stakeholder eksternal* : Sekuruh stakeholders Eksternal memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi memberikan respon yang positif terhadap aksi perubahan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

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

Tabel 3.4. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output	Kesesuaian
A	Tahap Off Campus				
1.	Perencanaan (Planning)				
	a.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar proposal aksi perubahan serta pelaksanaan Aktualisasi Perubahan (<i>off campus</i>) selama 60 hari.	29 Juli 2024	Persetujuan Mentor	Sesuai
	b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	30 Juli 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i>	Sesuai

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output	Kesesuaian
2.	Pengorganisasian				
	a.	Penyusunan dan penerbitan Sprin tentang Pembentukan Tim Efektif.	1 Juli 2024	Surat Perintah	Sesuai
	b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	2 Juli 2024	Notulen Rapat dan Dokumentasi	Sesuai
	c.	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi.	3-4 Juli 2024	Dukungan tim IT	Sesuai
3.	Pelaksanaan				
	a.	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	5 Juli s.d. 18 Juli 2024	Aplikasi SIBHARAKUDA	Sesuai
	b.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar	2 s.d. 11 Juli 2024	e-Sertifikat dan Dokumentasi	Sesuai
	c.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	12 Juli 2024	Peningkatan Kompetensi dan Dokumentasi	Sesuai
	d.	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SIBHARAKUDA	15 s.d. 17 Juli 2024	Buku panduan aplikasi SIBHARAKUDA	Sesuai
	e.	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	18 Juli 2024	Surat Keputusan SIBHARAKUDA	Sesuai
	f.	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	19 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi	Sesuai
	g.	Mensosialisasikan aplikasi SI BHARAKUDA kepada stakeholder internal dan eksternal	20 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi	Sesuai
	h.	Mengimplementasikan aplikasi SI BHARAKUDA dengan melaksanakan Supervisi Monev Input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA di IGD, Poliklinik dan Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5.	22 Juli s.d. 12 Agustus 2024	Data input	Sesuai
	i.	Pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft SKP/Rencana Kerja RS.	13 Agustus 2024	Surat Pengajuan	Sesuai

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output	Kesesuaian
		Bhayangkara Brimob pada Tahun Anggaran 2025.		dan Dokumentasi	
	j.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SI BHARAKUDA	14 Agustus 2024	Surat pernyataan dan Dokumentasi	Sesuai
4.	Monitoring dan Evaluasi				
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	15 s/d 24 Agustus 2024	Hasil Kuesioner dan Dokumentasi	Sesuai
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan		Laporan Aksi Perubahan	Sesuai
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan		Lembar Persetujuan	Sesuai
B	Pasca Pelatihan				
	A	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA dengan laporan rutin giat money input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	Pengembangan Aplikasi SI BHARAKUDA	Sesuai
	B	Terintegrasinya aplikasi SI BHARAKUDA dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang menggunakan SIMRS Khanza.		Data Terintegrasi SIM RS KHANZA	Sesuai

Dari tabel diatas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), selanjutnya dalam tahap pengorganisasian dan pelaksanaan ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan diantaranya:

a. Pembentukan tim efektif;

- b. Proses Pembuatan Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob (SIBHARAKUDA);
- c. Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SIBHARAKUDA;
- d. Bimtek, sosialisasi serta implementasi aplikasi SIBHARAKUDA.
- e. Kegiatan monev aplikasi SIBHARAKUDA

Pada awalnya poin a tidak sesuai jadwal karena waktu yang dibutuhkan lebih lama dan poin b membutuhkan waktu yang lebih singkat sehingga mempengaruhi jadwal berikutnya yaitu mulai poin c dan d. Sedangkan pada poin e juga tidak sesuai jadwal dikarenakan ada kegiatan monev dari Pusdikmin Lemdiklat Polri yang dilaksanakan pada tanggal 8 s.d. 10 Agustus 2024.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan

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

Tabel 3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
I	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
1	Laporan kepada Karumkit sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
2	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
II	PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
1	Penyusunan dan penerbitan Sprin tentang	1 Dokumen	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
	Pembentukan Tim Efektif.		
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	1 Giat	100%
3	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi.	1 Giat	100%
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	1 Aplikasi secara Online	100%
2	<i>Action leader</i> mengikuti seminar	1 Giat	100%
3	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	1 Giat	100%
4	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SI BHARAKUDA	1 Buku	100%
5	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	1 Dokumen	100%
6	Bimtek aplikasi SI BHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	1 Giat	100%
7	Mensosialisasikan ke Subsatker aplikasi SI BHARAKUDA kepada stakeholder internal dan eksternal	1 Giat	100%
8	Mengimplementasikan aplikasi SIBHARAKUDA pada giat monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi Juli s.d. Agustus 2024.	Penginputan melalui aplikasi terlaksana	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
9	Pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft SKP/Renja Subbagwasintern RS.Nhayangkara Brimob pada tahun anggaran 2024.	1 Dokumen	100%
10	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIBHARAKUDA	1 Dokumen	100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI		
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	1 Giat	100%
2	Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev		
3	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder		
4	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	1 Giat	100%
JANGKA MENENGAH			
1	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
2	Mengimplementasikan aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
JANGKA PANJANG			

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	

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

a. *Tahap Persiapan/Planning*

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 29 – 30 Juni 2024. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- Laporan kepada mentor tentang rencana area perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan
Action leader menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Gambar 3.4. Laporan *action leader* kepada mentor

- Koordinasi dengan rekan kerja tentang rencana aksi perubahan
Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan melalui Wa grup tim Efektif



Gambar 3.5. Koordinasi rencana pembentukan tim efektif

b. Tahap Pengorganisasian/Organizing

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 1-4 Juli 2024. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

1) Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan

Kegiatan pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2024, tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Karumkit RS. Bhayangkara Brimob.



Gambar 3.6. Penyusunan sprin pembentukan tim efektif

2) Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Action leader mengadakan rapat yang dihadiri oleh tim efektif yang ikut

mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka



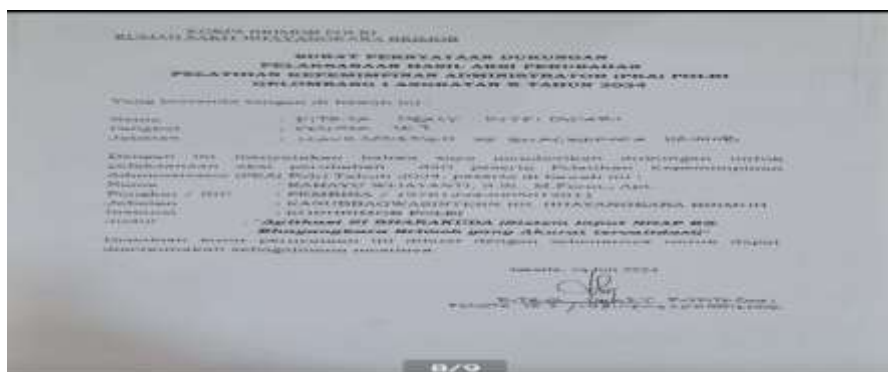
pembagian tugas.

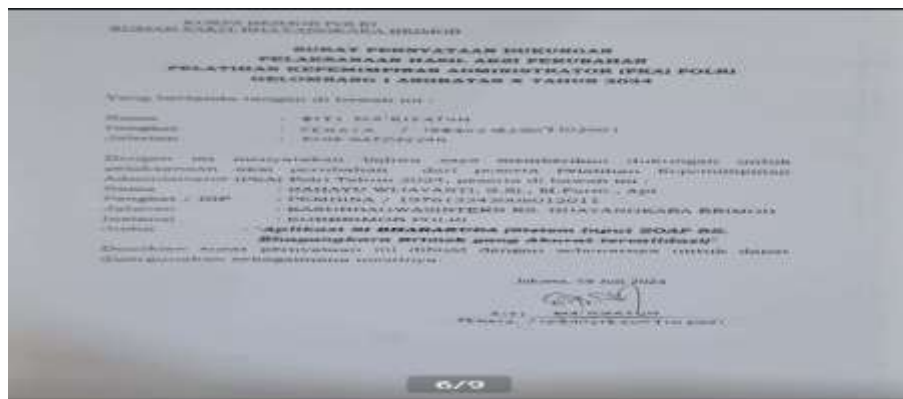


Gambar 3.7. Penyerahan sprin dan pembagian tugas tim efektif

3) Membangun komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Dalam kegiatan ini tim berkomitmen dengan membuat surat komitmen tim efektif yang berisi bahwa tim efektif rencana aksi perubahan akan membantu dan mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.





Gambar 3.8. Komitmen bersama tim efektif

4) Koordinasi dengan tim IT terkait pembuatan aplikasi SIBHARAKUDA

Kegiatan koordinasi dengan tim IT, melaksanakan koordinasi dan pembahasan dengan programmer sebagai Tim IT terkait pembuatan aplikasi dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan. Aplikasi monitoring evaluasi input Soap yang terintegrasi dengan data SIMRS Khanza berbasis web



Gambar 3.9. Koordinasi dengan tim IT Programmer

c. Tahap Pelaksanaan/*Actuating*

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 5 Juli - 14 Agustus 2024.

1) Koordinasi dengan Subbagwasintern

Kegiatan koordinasi dengan Subbagwasintern. melaksanakan koordinasi Subbagwasintern juga sebagai tim efektif yang membidangi tugas monev input SOAP. *Action leader* melaksanakan diskusi terkait implementasi pelaksanaan kegiatan tersebut yang nantinya akan dibuat menjadi sistem informasi berbasis IT aplikasi SIBHARAKUDA dalam proses monitoring evaluasi input SOAP pada rekam medis pasien di ruang-ruang pelayanan rawat jalan dan rawat inap.



Gambar 3.10. Koordinasi dengan Subbagwasintern

2) Koordinasi dengan

Kegiatan koordinasi dengan Subbagbinfung. melaksanakan koordinasi Subbagbinfung yang membidangi tugas SIMRS dan IT. *Action Leader* menyampaikan kepada kasubagbinfung terkait rencana pembuatan sistem informasi berbasis IT aplikasi SIBHARAKUDA.



Gambar 3.11. Koordinasi dengan Subbagbinfung

3) Pembuatan aplikasi SIBHARAKUDA

Kegiatan pembuatan aplikasi, setelah mendapatkan saran dan masukan dari Subbagwasintern dan Subbagbinfung terkait konsep pembuatan aplikasi kemudian *action leader* dan dibantu tim efektif membuat aplikasi SIBHARAKUDA sesuai saran dari Tim IT.



Gambar 3.12. Pembuatan aplikasi SIBHARAKUDA

4) Pembuatan buku panduan SIBHARAKUDA

Kegiatan pembuatan buku panduan ini, sebagai petunjuk dalam penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA, tim efektif membuat buku panduan guna untuk memudahkan operator dalam proses monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi berbasis web.



Gambar 3.13. Pembuatan buku panduan aplikasi SIBHARAKUDA

5) Ujicoba aplikasi SIBHARAKUDA

Kegiatan uji aplikasi SIBHARAKUDA ini, sebelum dilaksanakan bimtek dan implementasi dan sosialisasi aplikasi SIBHARAKUDA dilakukan uji coba aplikasi tersebut dengan harapan sesuai dengan kebutuhan untuk melakukan monev

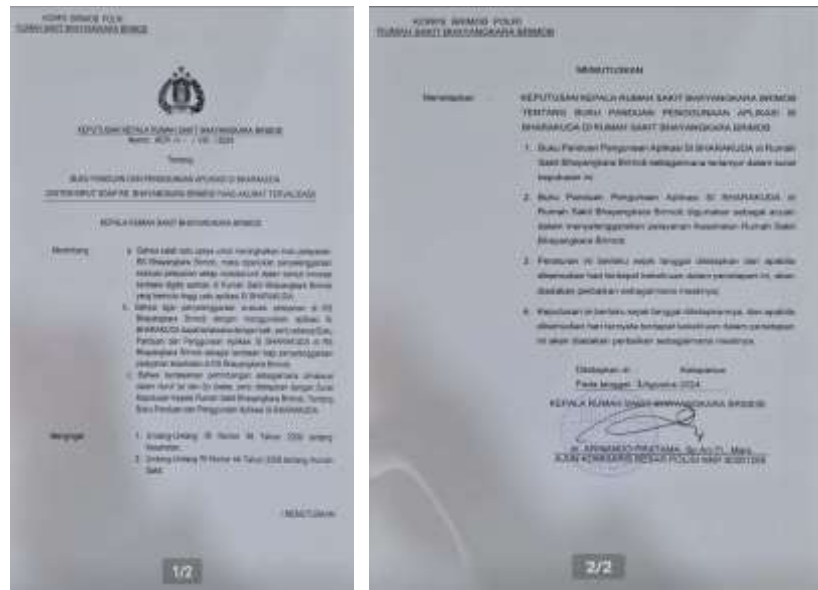


input SOAP dapat diimplementasikan di lingkungan RS. Bhayangkara Brimob.

Gambar 3.14. Ujicoba aplikasi SIBHARAKUDA

6) Legalisasi Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan buku panduan SIBHARAKUDA.

Kegiatan pembuatan dan pengajuan Legalisasi Surat Keputusan Kasatker tentang penggunaan aplikasi dan buku panduan SIBHARAKUDA ini Sebelum pelaksanaan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA, sebagai dasar dan legalisasi maka dibuat surat keputusan Kapolres Trenggalek tentang penetapan penggunaan buku panduan dan aplikasi SIBHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi) di RS. Bhayangkara Brimob. Tim efektif membuat surat keputusan tersebut dan ditandatangani oleh Karumkit RS. Bhayangkara Brimob sebagai bentuk legalisasi.

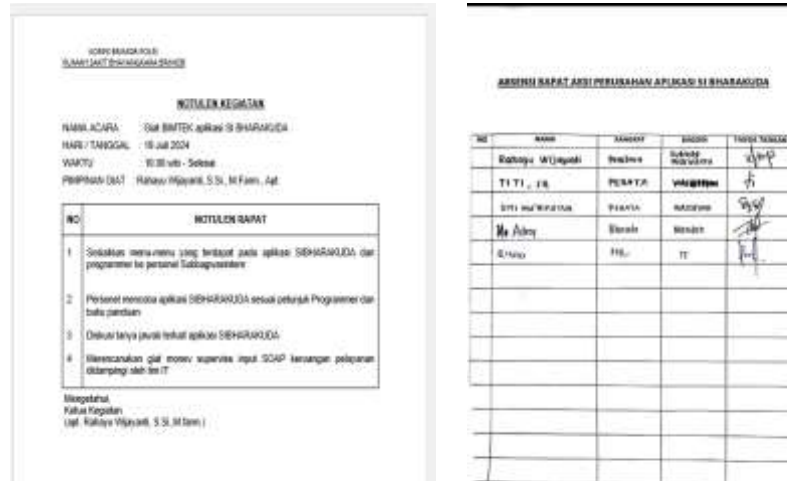


Gambar 3.15. Legalisasi surat tentang penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA.

7) Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA.

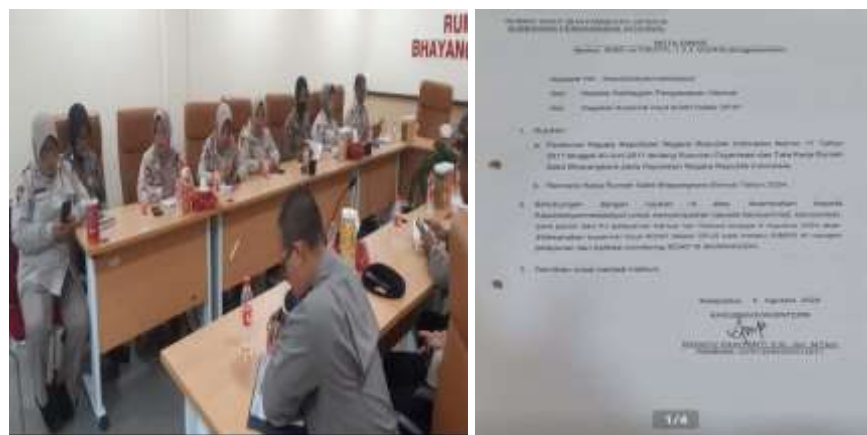
Pelaksanaan bimtek aplikasi SIBHARAKUDA kepada personel Subbagwasintern pengguna aplikasi tersebut yang diharapkan dapat menggunakan aplikasi tersebut untuk giat monev input SOAP RS. Bhayangkara Brimob .





Gambar 3.16. Bimtek SIBHARAKUDA kepada Subbagwasintern
 8) Sosialisasi aplikasi aplikasi SIBHARAKUDA.

Kegiatan sosialisasi aplikasi SIBHARAKUDA, Sebagai tindak lanjut dalam penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA, setelah operator memahami dan mengerti penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA maka dilakukan giat supervisi aplikasi.



NOTULEN KEGIATAN

MATERI ACARA: Unit Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

WAKTU / TANGGAL: Selasa 10 Agustus 2024
10.00 s.d. 12.00 WIB

LOKASI: Ruang Rapat, R.S. Bhayangkara, Kali

NO	NOMOR DAN NAMA	JABATAN	SALAH	TIDAK
1	Agus	Agus		
2	Suherman	Suherman		
3	Muhammad	Muhammad		
4	Agus	Agus		
5	Agus	Agus		
6	Agus	Agus		
7	Agus	Agus		
8	Agus	Agus		
9	Agus	Agus		
10	Agus	Agus		
11	Agus	Agus		
12	Agus	Agus		
13	Agus	Agus		
14	Agus	Agus		
15	Agus	Agus		
16	Agus	Agus		
17	Agus	Agus		
18	Agus	Agus		
19	Agus	Agus		
20	Agus	Agus		
21	Agus	Agus		
22	Agus	Agus		
23	Agus	Agus		
24	Agus	Agus		
25	Agus	Agus		
26	Agus	Agus		
27	Agus	Agus		
28	Agus	Agus		
29	Agus	Agus		
30	Agus	Agus		

NOTULEN KEGIATAN

1. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

2. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

3. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

4. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

5. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

6. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

7. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

8. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

9. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

10. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

11. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

12. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

13. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

14. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

15. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

16. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

17. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

18. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

19. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

20. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

21. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

22. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

23. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

24. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

25. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

26. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

27. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

28. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

29. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

30. Momen Input SOAP ke dalam Database, File Keyword, Jenis, Rincian Input, K.C, Nomor, K.Y, dan Nomor, K.S dengan menggunakan aplikasi di SIPHARAKUDA

Gambar 3.17. Sosialisasi kepada Personel RS. Bhayangkara Brimob.

9) Implementasi Aplikasi SIBHARAKUDA

Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pengimplementasian SIBHARAKUDA pada giat supervisi input SOAP dengan menggunakan aplikasi.





Gambar 3.18. Implementasi Monev input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA

a. **PENGETIHAN MONEV SI BHARAKUDA**

Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi) adalah monitoring evaluasi secara komprehensif kegiatan monitoring evaluasi input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter di rawat jalan dan rawat inap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA.

b. **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup input SOAP pasien pada eRekam Medis oleh dokter DPJP dalam ini meliputi :

<https://snars.web.id/rs/panduan-pengisian-catatan-dokter-metode-s-o-a-p/>

1. Input data S (Subjective)

Merupakan kegiatan input data S (SUBJECTIVE) atau Subyektif adalah keluhan pasien saat ini yang didapatkan dari anamnesa (autoanamnesa atau aloanamnesa)..

2. Input data O (Objective)

Merupakan kegiatan input data O (OBJECTIVE) atau Objektif adalah hasil pemeriksaan fisik termasuk pemeriksaan tanda-tanda vital, skala nyeri dan hasil pemeriksaan penunjang pasien pada saat ini.

3. Input data A (Assessment)

Merupakan kegiatan input data A (ASSESSMENT) atau penilaian keadaan adalah berisi diagnosis kerja, diagnosis diferensial atau problem pasien, yang didapatkan dari menggabungkan penilaian subyektif dan obyektif.

4. Input data P (Plan)

Merupakan kegiatan input data P (PLAN) atau rencana asuhan adalah berisi rencana untuk menegakan diagnosis (pemeriksaan penunjang yang akan dilakukan untuk menegakkan diagnosis pasti), rencana terapi (tindakan, diet, obat-obat yang akan diberikan), rencana monitoring (tindakan monitoring yang akan dilakukan, misalnya pengukuran tensi, nadi, suhu, pengukuran keseimbangan cairan, pengukuran skala nyeri) dan rencana pendidikan (misalnya apa yang harus dilakukan, makanan apa yang boleh dan tidak, bagaimana posisi..... dst).

5. E-Rekam Medis

menurut PERMENKES NO 24 Tahun 2022, yang dimaksud rekam medis adalah Rekam Medis adalah dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Penggunaan rekam medis elektronik dengan dibarengi sistem komputerisasi dalam penyelenggaraan rekam medis sangat membantu dalam proses pengolahan data medis pasien. Rekam medis elektronik dapat membantu petugas medis mengukur tentang seberapa efektif serta seberapa luas layanan yang diberikan kepada pasien.

c. PEMANTAUAN MONITORING EVALUASI DAN MEKANISME PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Setelah kegiatan supervisi Monitoring Evaluasi input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter spesialis dan dokter umum di

IGD di rawat jalan dan rawat inap di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA, selanjutnya dilakukan pelaporan kepada Karumkit untuk mencari pemecahan permasalahan dari kritik /saran / permasalahan dari pengguna aplikasi kemudian dilakukan tindak lanjut guna perbaikan pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

d. LANGKAH – LANGKAH PENYUSUNAN DAN HASIL MONEV INPUT SOAP MELALUI APLIKASI SI BHARAKUDA

PELAKSANAAN SUPERVISI MONITORING EVALUASI

Kegiatan Supervisi Monitoring SOAP Melalui Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS Bhayangkara Brimob Yang Akurat Tervalidasi) dilaksanakan di Nurse Station IGD, Admin Rawat Jalan dan Nurse Station Perawatan Lantai 2, 3 dan 5 di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob pada hari Selasa tanggal 6 Agustus 2024 pukul 10.00 wib – selesai.

DATA HASIL MONEV

A. Menentukan unit/ruangan yang akan dilakukan monev input SOAP



Gambar 3.19. Logo Aplikasi SI BHARAKUDA menu SOAP rawat jalan dan rawat inap

- B. Monev input SOAP di Rawat Inap, menentukan Jenis pasien di rawat inap apakah pasien anggota atau semua pasien dan di rawat inap di ruang rawat inap Dimana (apakah di lantai 2, lantai 3, lantai 5, di ruang isolasi, ICU, PICU, NICU di ruang bayi atau untuk semua pasien rawat inap) dan dipilih tanggal input dan shift pada saat melakukan input yang keterangan shift terdapat pada menu catatan, yang akan dilakukan monev input SOAP, data dapat di download dalam bentuk excel dan seluruh data terintegrasi dari update data SIMRS 100% , untuk evaluasi input SOAP di Rawat Inap dipilih menu chart SOAP dokter spesialis dan dokter umum, dilihat evaluasi monev input SOAP di 2 (dua) periode waktu di bulan Juli dan Agustus 2024.

NO	TAHUN	HR	SIK	NO RMAT	DOKTER	SPESIALIS	UMUM	BED	SAMAR	PANGRAT	ISLAM
1	2024-08-15	12:58:43	Pagi	2024081500001				205A	LE1	BRPDA	-
2	2024-08-15	06:58:43	Malam	2024081500001				205A	LE1	BRPDA	-
3	2024-08-15	12:59:00	Pagi	2024081400000	2028245	DIENRHA AURELIA		205B	LE1	BRPDA	-
4	2024-08-15	06:59:00	Malam	2024081400000	2028245	DIENRHA AURELIA		205B	LE1	BRPDA	-
5	2024-08-15	12:58:58	Pagi	2024081400004	2412259	REN LEE AMATA FREDAUS		210A	LE2	BHARKU	-
6	2024-08-15	12:59:08	Pagi	2024081400004	2412259	REN LEE AMATA FREDAUS		210A	LE2	BHARKU	-
7	2024-08-15	06:59:08	Malam	2024081400004	2412259	REN LEE AMATA FREDAUS		210A	LE2	BHARKU	-
8	2024-08-15	12:59:08	Pagi	2024081500006	2401865	IVAN KUNYATUL JENYA		210B	LE2	BRPDA	-
9	2024-08-15	12:59:08	Pagi	2024081400002	0000814	RAJAR IZDY DARMAWAN		210C	LE2	APDA	-
10	2024-08-15	05:59:18	Malam	2024081400002	0000814	RAJAR IZDY DARMAWAN		210C	LE2	APDA	-
11	2024-08-15	06:00:00	Malam	2024081200003	0014212	MUHAMMAD RIZQ HIRMANOYO		210D	LE2	PENGATUT TINDAKT	-
12	2024-08-15	13:07:17	Pagi	2024081500005	2028845	SHAFREN YUSNA WORO		210A	LE2	BRPDA	-
				2024081400004	2401247	DELYHMA ASPERDYTA		210D	LE2	BHARKU	-

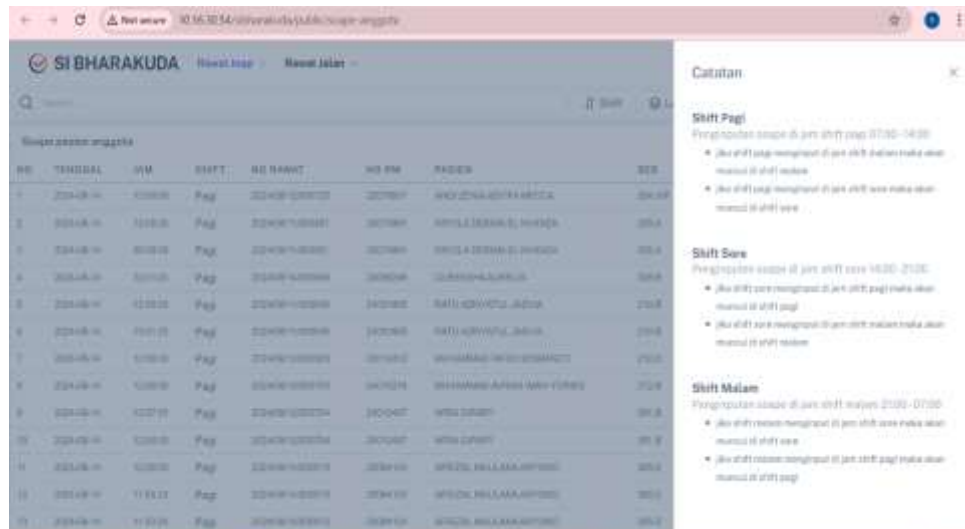
Gambar 3.20. Menu data input SOAP rawat inap

NO	TANGGAL	JAM	SHIFT	NO RAKAT	NO RM	PASIHEN	RUMAH	KARAT	DINGKAT	PULANG
1	2024-05-15	12:58:43	Pagi	2024081100001	2024864	FRYOLA DEBARI EL KHANZA	Lantai 2	IGKAT	PULANG	
2	2024-05-15	06:59:43	Malam	2024081100001	2024864	FRYOLA DEBARI EL KHANZA	Lantai 2	GPOI		
3	2024-05-15	12:03:02	Pagi	2024081100008	2028248	QUEENYHA ALREJIA	IGKAT	PDA		
4	2024-05-15	08:03:02	Malam	2024081100008	2028248	QUEENYHA ALREJIA	Ibu	PDA		
5	2024-05-15	12:28:05	Pagi	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Mou	KARU		
6	2024-05-15	12:08:05	Pagi	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Pou	KARU		
7	2024-05-15	06:28:05	Malam	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Bayi	KARU		
8	2024-05-15	12:03:08	Pagi	2024081100048	2401983	HATU ADNITATUL JASRA	Semua	PDA		
9	2024-05-15	12:03:08	Pagi	2024081100002	0200814	FILMIRIDY DARMAWAN		DA		
10	2024-05-15	08:03:18	Malam	2024081100002	0200814	FILMIRIDY DARMAWAN	210C	L2.1	KPDA	
11	2024-05-15	08:03:03	Malam	2024081200025	0274012	MUHAMMAD RIFU HERBAYO	210D	L2.1	PENGATUR TINGKAT	
12	2024-05-15	13:07:17	Pagi	2024081100048	2308848	SHREEN YUMMA WOWON	210A	L2.1	BRPDA	
13	2024-05-15	08:03:09	Pagi	2024081100043	2401247	DEJHYHA ASPERONTRA	210D	L2.1	BHAYU	

Gambar 3.21. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data ruangan input

NO	TANGGAL	JAM	SHIFT	NO RAKAT	NO RM	PASIHEN	RUMAH	KARAT	DINGKAT	PULANG
1	2024-05-15	12:58:43	Pagi	2024081100001	2024864	FRYOLA DEBARI EL KHANZA	Lantai 2	IGKAT	PULANG	
2	2024-05-15	06:59:43	Malam	2024081100001	2024864	FRYOLA DEBARI EL KHANZA	Lantai 2	GPOI		
3	2024-05-15	12:03:02	Pagi	2024081100008	2028248	QUEENYHA ALREJIA	IGKAT	PDA		
4	2024-05-15	08:03:02	Malam	2024081100008	2028248	QUEENYHA ALREJIA	Ibu	PDA		
5	2024-05-15	12:28:05	Pagi	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Mou	KARU		
6	2024-05-15	12:08:05	Pagi	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Pou	KARU		
7	2024-05-15	06:28:05	Malam	2024081100049	2410228	KEN LEE AMAZA FIRDALIS	Bayi	KARU		
8	2024-05-15	12:03:08	Pagi	2024081100048	2401983	HATU ADNITATUL JASRA	Semua	PDA		
9	2024-05-15	12:03:08	Pagi	2024081100002	0200814	FILMIRIDY DARMAWAN		DA		
10	2024-05-15	08:03:18	Malam	2024081100002	0200814	FILMIRIDY DARMAWAN	210C	L2.1	KPDA	
11	2024-05-15	08:03:03	Malam	2024081200025	0274012	MUHAMMAD RIFU HERBAYO	210D	L2.1	PENGATUR TINGKAT	
12	2024-05-15	13:07:17	Pagi	2024081100048	2308848	SHREEN YUMMA WOWON	210A	L2.1	BRPDA	
13	2024-05-15	08:03:09	Pagi	2024081100043	2401247	DEJHYHA ASPERONTRA	210D	L2.1	BHAYU	

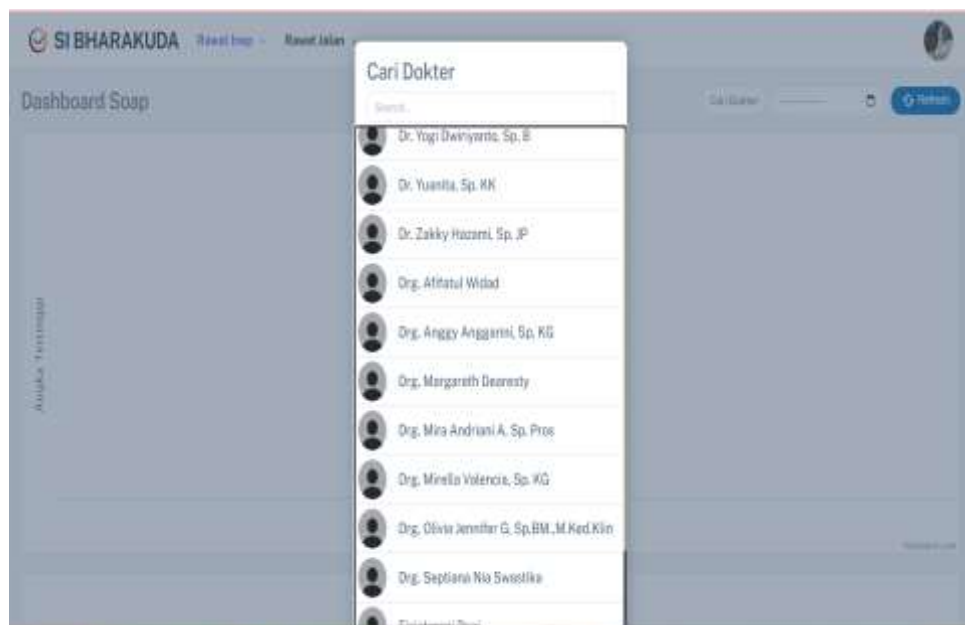
Gambar 3.22. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data shift waktu input



The screenshot shows a web application interface for 'SI BHARAKUDA' with a 'Rawat Inap' (Inpatient) section. The main area displays a table of SOAP input data. The table has columns for 'NO', 'TANGGAL', 'JAM', 'SIKAT', 'NO RAWAT', 'NO RM', 'PAGES', and 'SIS'. The data is organized into 15 rows, each representing a different date and time slot. To the right, there is a 'Catatan' (Notes) sidebar with sections for 'Shift Pagi' (Morning Shift), 'Shift Sore' (Afternoon Shift), and 'Shift Malam' (Night Shift), each containing specific instructions for that shift.

NO	TANGGAL	JAM	SIKAT	NO RAWAT	NO RM	PAGES	SIS
1	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
2	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
3	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
4	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
5	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
6	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
7	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
8	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
9	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
10	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
11	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
12	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
13	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
14	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814
15	2024-08-14	07:00:00	Pagi	2224081400001	22240814	SIKAT BHARAKUDA	22240814

Gambar 3.23. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data catatan input



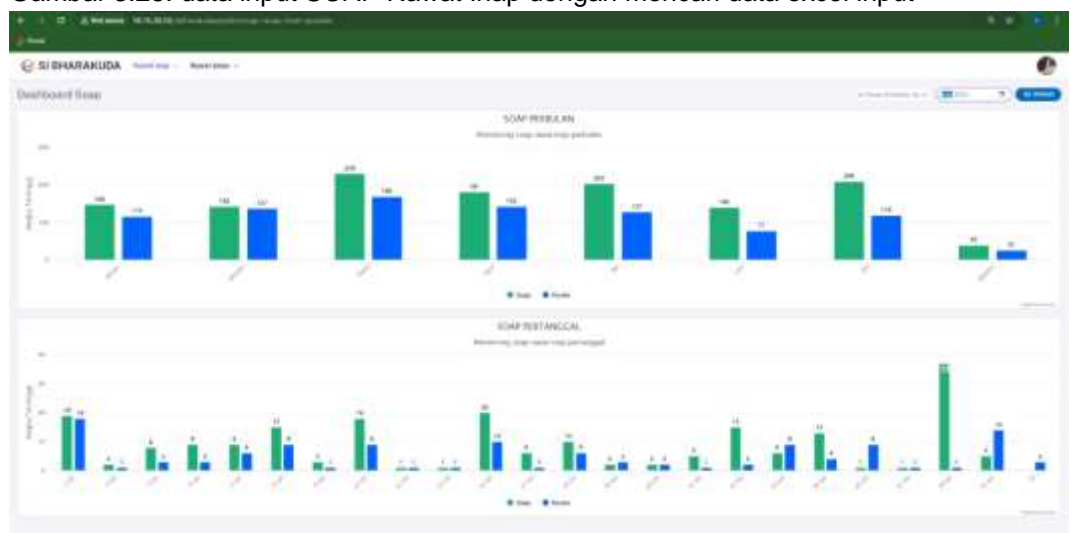
The screenshot shows the 'Cari Dokter' (Search Doctor) interface in the 'Rawat Inap' section. A search bar is visible at the top of the dropdown menu. Below the search bar, a list of doctor names is displayed, each with a circular profile picture icon to the left. The list includes various medical specialties such as Sp. B, Sp. MK, Sp. JP, Sp. KG, and Sp. Pros.

Search Results
Dr. Yogi Dwiyanto, Sp. B
Dr. Yuentia, Sp. MK
Dr. Zakky Hazami, Sp. JP
Dr. Afritul Widad
Dr. Anggy Anggani, Sp. KG
Dr. Margareth Dearesty
Dr. Mira Andriani A, Sp. Pros
Dr. Mirella Valencia, Sp. KG
Dr. Olivia Jennifer G, Sp. BM, M. Ked. Klin
Dr. Septiana Nis Swastika
Dr. ...

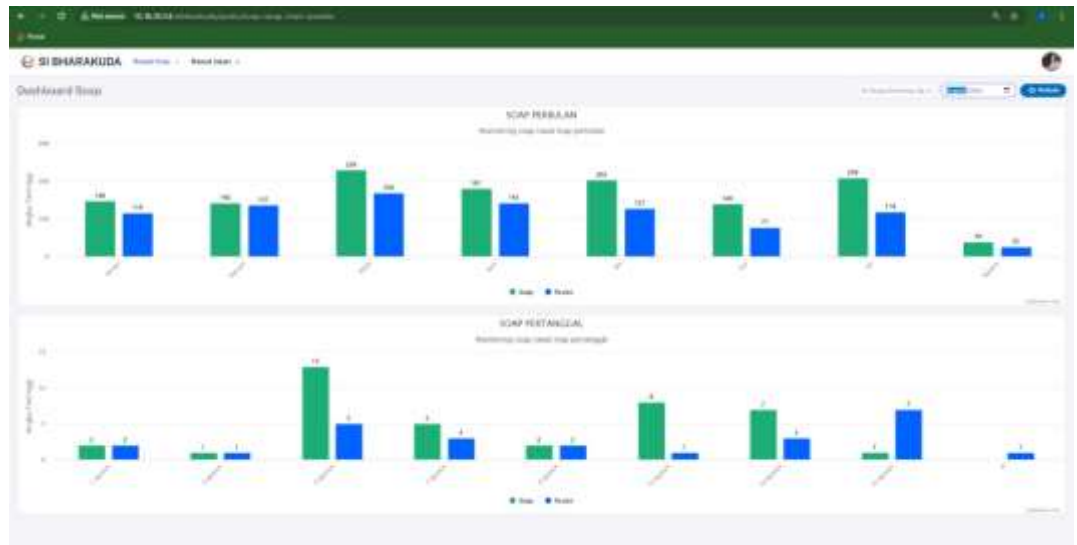
Gambar 3.24. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data dokter spesialis

NO	TANGGAL	JAM RAWAT	KAMAR	NO RM	NAMA	STATUS	PANGKAT	MRP	KE
1	2024-05-14	12:00:00	204.00	2207887	ANG ZENIA ADYTA BECCA	KELUARGA BRM03	IFTU	9401270	DES
2	2024-05-14	12:00:00	205.A	2007484	FAYOLA DEBWA EL KHANZA	KELUARGA BRM03	BRIGPOL	82100341	ME
3	2024-05-14	08:00:00	205.A	2007484	FAYOLA DEBWA EL KHANZA	KELUARGA BRM03	BRIGPOL	82100341	ME
4	2024-05-14	12:01:00	208.B	2306040	QUEENSHACRELLA	KELUARGA POLRI	BRPDA	00079115	PO
5	2024-05-14	12:00:00	210.B	34001880	RITU AZKYNUL JAWVA	KELUARGA BRM03	BRPDA	02110040	ME
6	2024-05-14	10:01:00	210.B	34001880	RITU AZKYNUL JAWVA	KELUARGA BRM03	BRPDA	02110040	ME
7	2024-05-14	12:00:00	210.D	02074212	MUHAMMAD RIFDI HERMAVITO	ANGGOTA BRM03	PENGATUR TINGKAT I	18003222008102001	AM
8	2024-05-14	12:00:00	212.B	94010210	MUHAMMAD AYRAM MAN YOHES	KELUARGA POLRI	BRIGPOL	91088910	PO
9	2024-05-14	13:57:01	301.B	24010487	WIRA GIPARY	ANGGOTA BRM03	SHARADA	02031710	SAT
10	2024-05-14	12:00:00	301.B	24010487	WIRA GIPARY	ANGGOTA BRM03	SHARADA	02031710	SAT
11	2024-05-14	12:00:00	308.E	20084134	AFRIZAL WULAWA ARI-ONO	ANGGOTA POLRI	BRPDA	03120994	PO
12	2024-05-14	11:59:23	035.E	20084134	AFRIZAL WULAWA ARI-ONO	ANGGOTA POLRI	BRPDA	03120994	PO
13	2024-05-14	11:33:28	035.E	20084134	AFRIZAL WULAWA ARI-ONO	ANGGOTA POLRI	BRPDA	03120994	PO

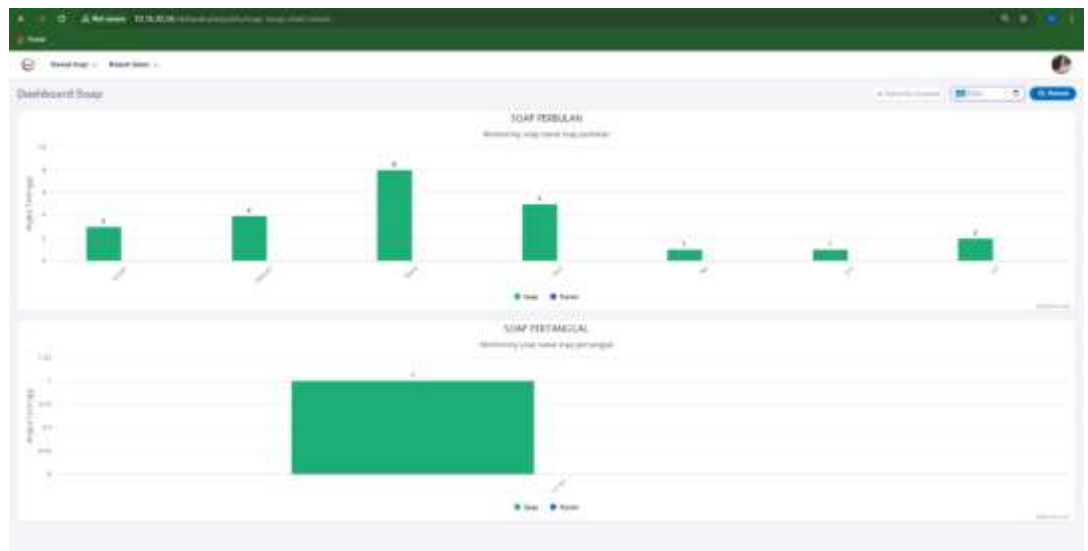
Gambar 3.25. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data excel input



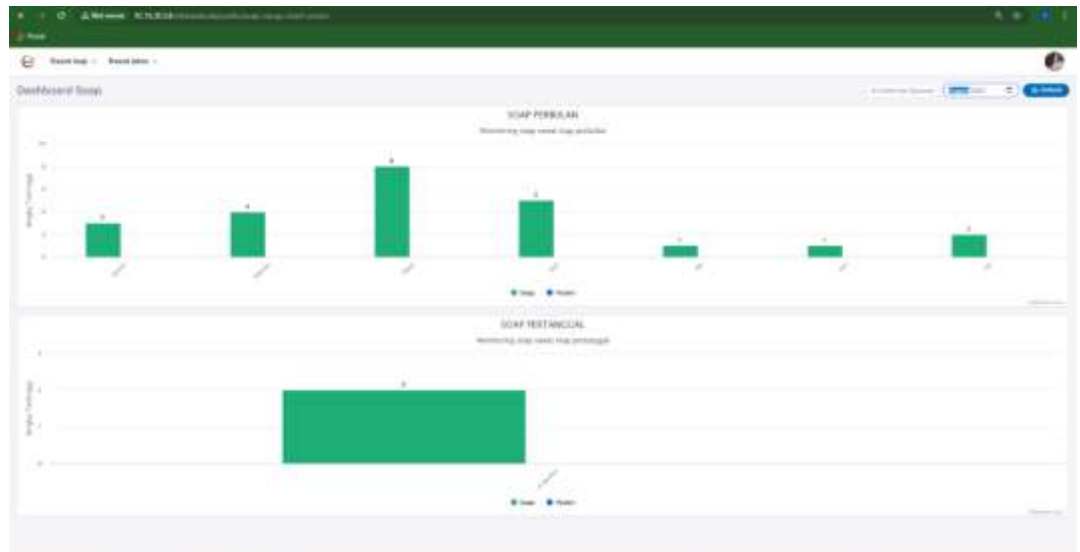
Gambar 3.26. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart dokter spesialis



Gambar 3.27. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart periode dokter spesialis



Gambar 3.28. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart dokter umum



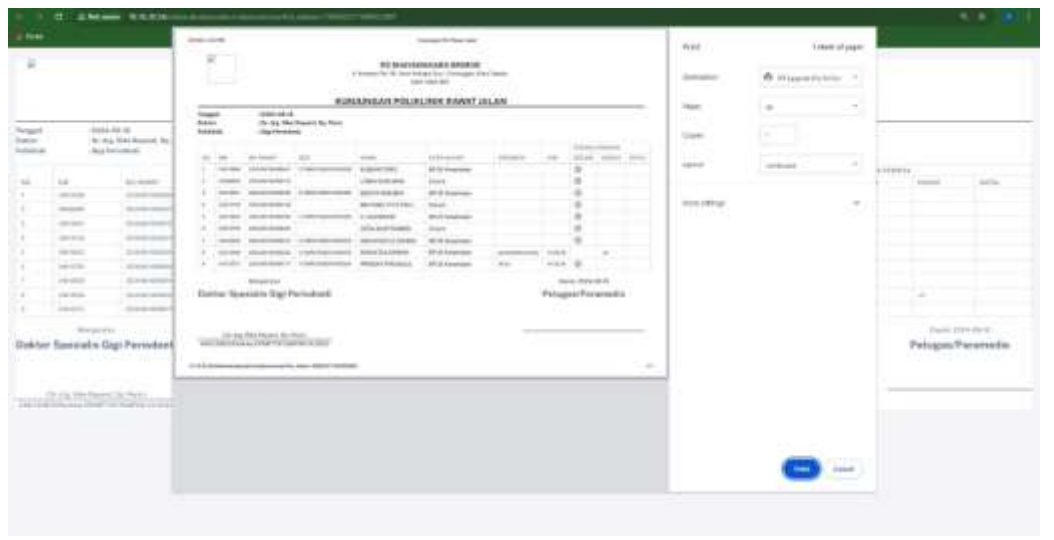
Gambar 3.29. data input SOAP Rawat Inap dengan mencari data chart periode waktu input

- C. Monev Input SOAP di Rawat Jalan, pilih menu SOAP poliklinik untuk melihat input dokter spesialis dan menentukan nama dokter yang akan dimonev input SOAPnya, kemudian ditentukan periode tanggal input SOAP, dilihat 2 (dua) periode waktu bulan Juli dan Agustus, untuk memvalidasi input SOAP bisa melalui menu SOAP Checkout di poliklinik baik itu dokter spesialis maupun dokter umum di IGD dengan memilih periode waktu tanggal dan shift input SOAP, untuk memvalidasi form Checkout dilakukan oleh perawat dengan melakukan printpou form checkout dokter sehabis jam praktek dokter dan ditandatangani oleh dokter sebagai bukti dokter telah melengkapi input SOAP pasiennya dan jika belum input aka nada tanda merah dan dapat mengingatkan dokter untuk segera melakukan input SOAP, untuk evaluasi input SOAP di Rawat Inap dipilih menu chart SOAP dokter spesialis dan dokter umum, dilihat evaluasi monev input SOAP di 2 (dua) periode waktu di bulan Juli dan Agustus 2024

Gambar 3.31. data input SOAP Rawat Jalan menu checkout semua dokter spesialis



Gambar 3.32. data input SOAP Rawat Jalan dengan mencari data per dokter spesialis



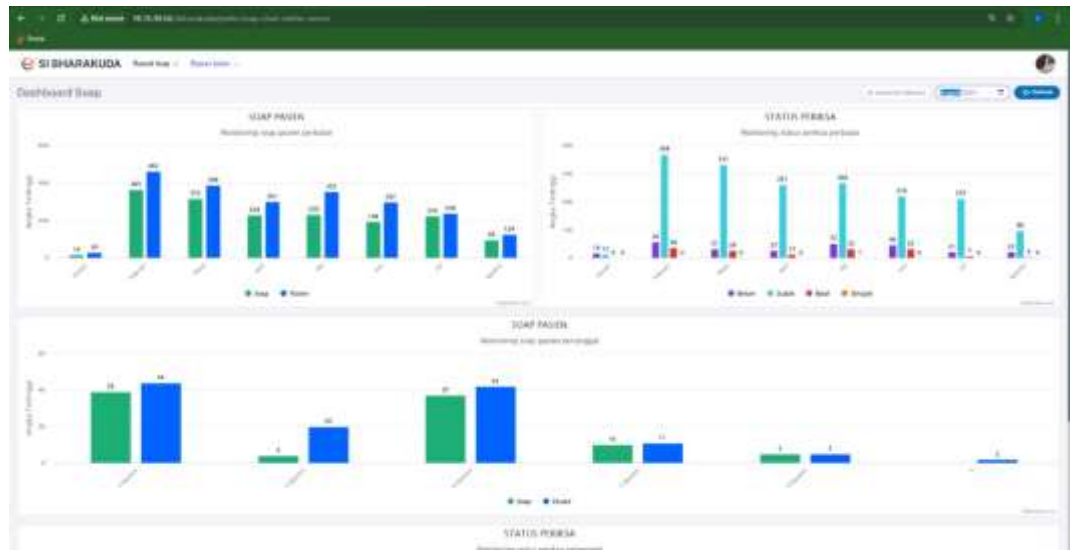
Gambar 3.33. data input SOAP Rawat Jalan dengan menu printout menu checkout dokter

ASISTENSI	DOKTER	PASIEN	SOAP	
2024-08-01	Dr. Agung Pratomo	45	SOAP 45	Aug 1
2024-08-01	Dr. Dwi Hidayat	35	SOAP 35	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1

Gambar 3.34. data input SOAP Rawat Jalan data dokter umum IGD

ASISTENSI	DOKTER	PASIEN	SOAP	
2024-08-01	Dr. Agung Pratomo	45	SOAP 45	Aug 1
2024-08-01	Dr. Dwi Hidayat	35	SOAP 35	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1
2024-08-01	Dr. Rizki Nur Hafidha	15	SOAP 15	Aug 1

Gambar 3.35. data input SOAP Rawat Jalan data semua dokter umum IGD per periode waktu



Gambar 3.38. data input SOAP Rawat Jalan data chart input dokter spesialis poliklinik per periode waktu input

Tabel 3.6. DATA HASIL PENGINPUTAN

NO	RUANGAN	CAPAIAN INPUT SOAP	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT
1	POLIKLINIK	75% saat dilakukan pengecekan, untuk praktek dokter lain di poliklinik capaian 100%	Dokter Hanin Spesialis Orthopedi belum melakukan input SOAP untuk beberapa pasien karena belum selesai proses	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien
2	IGD	60% saat dilakukan pengecekan	Pasien dr. Idah IGD belum dilakukan penginputan karena masih dalam proses triase pada saat pengecekan	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien

3	Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5	Capaian input 100% hanya tidak bisa diketahui secara pasti pasien-pasien mana yang belum diinput hanya terlihat pada menu chart soap pertanggal setiap bulan data capaian input jauh lebih tinggi dari jumlah pasien yang ditangani	Tidak ada menu checkout input soap karena belum ada jadwal kepastian visit dokter di perawatan inap	Input SOAP dokter banyak dibantu oleh perawat untuk melakukan input SOAP pada saat dokter melakukan visit pasien
---	--	---	---	--

10) Pengajuan pengembangan SIBHARAKUDA

a) Pembuatan Rengiat Monev Input SOAP menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA T.A. 2025

Kegiatan ini sebagai tindak lanjut dan keberlanjutan penggunaan SIBHARAKUDA maka dilaksanakan penyusunan Rengiat Subbagwasintern T.A.2025 terkait tentang rengiat monev input SOAP menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA secara rutin di RS. Bhayangkara Brimob T.A. 2025.



Gambar 3.39. Pembuatan ringiat Monev Input SOAP menggunakan aplikasi T.A.2025.

b) Pengajuan usulan Sprint Tim Monev Input SOAP menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA

Kegiatan penyusunan pengajuan usulan Sprint tim monev input SOAP menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA oleh Karumkit Bhayangkara Brimob sebagai dasar dilakukannya tupoksi monev input SOAP menggunakan aplikasi yang akan secara rutin dilakukan oleh pemangku yang akan disprintkan oleh kasatker.



Gambar 3.40. Pengajuan Sprint Tim Monev Input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA.

11) Pembuatan surat pernyataan Berita Serah Terima Aplikasi dan Komitmen Keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA.

Membuat surat BAST dan komitmen keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA di RS. Bhayangkara BRimob.



Gambar 3.41. Pembuatan surat BAST dan komitmen keberlanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA.

e. Tahap Monitoring dan Evaluasi/*Controlling*

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 15 – 24 Agustus 2024. Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pernyataan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai berikut:

KARTU MONITORING

Dari hasil input data SIBHARAKUDA pada hasil Evaluasi Supervisi di Poliklinik, IGD, Rawat Inap di lantai 2, lantai 3 dan lantai 5 di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob tentunya tidak terlepas dari output data aplikasi SIBHARAKUDA dimana sebagai inovasi aplikasi baru dan minimnya waktu yang tersedia hanya kurang dari 2 (dua) bulan untuk membangun sistem yang mutakhir dan mengembangkan aplikasi ini tentunya masih jauh dari sempurna

masih banyak kekurangan yang perlu diperbaiki dan disempurnakan, namun demikian sasaran untuk dapat menghadirkan suatu inovasi aplikasi berbasis web sebagai bentuk output kinerja pelayanan Subbagwasintern Rumah Sakit Bhayangkara Brimob untuk dapat melakukan kegiatan monitoring evaluasi input SOAP pasien rawat jalan dan rawat inap oleh dokter spesialis dan dokter umum yang datanya sudah terintegrasi sistem informasi rumah sakit eRekam Medis analisis di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob telah terealisasi dan akan terus dilakukan monitoring terhadap aplikasi SIBHARAKUDA ini dalam bentuk kartu monitoring dan dalam perbaikan kelemahan sistem yang ada pada SIBHARAKUDA dilaporkan kepada pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Tabel 3.7/ Kartu Monitoring SIBHARAKUDA

**KARTU MONITORING APLIKASI SIBHARAKUDA RS
BHAYANGKARA BRIMOB**

Nama Aplikasi : SISTEM INPUT RS. BHAYANGKARA BRIMOB
(SIBHARAKUDA)

RS. BHAYANGKARA BRIMOB

Bulan dan Tahun Pembuatan : JUNI – JULI T.A 2024

Tahun Pemakaian : 2024

NO	TANGGAL	TEMUAN MASALAH APLIKASI SIBHARAKUDA	FOLLOW UP RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN	PETUGAS IT
1	10 Juli 2024	Permintaan action leader untuk menu monitoring pada aplikasi SIBHARAKUDA untuk bisa dimonitoring breakdown per dokter dan per periode	Di follow up bisa diakomodir oleh programmer	Temuan masalah disampaikan oleh Action Leader	Programmer

		monitoring input SOAP			
2	18 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengecekan update aplikasi SIBHARAK UDA oleh action leader untuk disediakan menu validasi input SOAP pada aplikasi SIBHARAK UDA 2. Giat Bimtek diperkenalkan menu-menu pada aplikasi SIBHARAK UDA, diminta untuk memberikan akses untuk semua personel wasintern, dan software kasar dari buku panduan dan dibuat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di follow up bisa diakomudir, ditarik menu form checkout SOAP sebagai menu validasi pada aplikasi SIBHARAKUDA 2. Di follow up bisa diakomudir, saat ini sudah dilakukan design buku panduan dan video tutorial diperhalus 	Temuan masalah disampaikan oleh Action Leader	Programmer

		design dari buku panduan dan video tutorial aplikasi			
3	6 Agustus 2024	<p>Giat implementasi Supervisi monev input SOAP melalui aplikasi SIBHARAKUDA, ditemukan beberapa permasalahan aplikasi SIBHARAKUDA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karena data terintegrasi update melalui SIMRS jadi loading aplikasi masih berat agak lama 2. Pada menu soap rawat inap belum bisa melihat data input per pasien sudah diinput berapa x oleh dokter 	Di follow up ke programmer dan menjadi keterbatasan dari aplikasi akan disampaikan kepada pimpinan	Temuan masalah disampaikan oleh Action leader dan tim monev Subbagw asintern RS. Bhayangkara Brimob	Programmer

		<p>3. Pada menu soap ranap tidak terdapat menu checkout input soap dokter karena belum ada jadwal visit pasien dari dokter-dokter</p> <p>4. Pada input soap ruang OK belum terlihat karena data pasien OK terinput di ruang perawatan inap tempat pasien di rawat sebelum dan pasca operasi</p>			
4	9 Agustus 2024	<p>Tersedia Video tutorial aplikasi dan buku panduan siap cetak kemudian Penyiapan video tayang karena durasi panjang maka diminta utk memperpendek durasi menjadi 4mnt tayangan dg</p>	<p>Di Follow up untuk bisa diakomodir oleh tim media</p>	<p>Temuan masalah disampaikan oleh Action leader</p>	<p>Programmer</p>

		tidak menghilangkan link video utuh dan link video utuh untuk diupload ke youtube			
4	12 Agustus 2024	Sosialisasi hasil supervisi tim monev Subbagwasi Intern kepada personel RS. Bhayangkara Brimob	Di follow up saat ini dibuat laporan evaluasi monev input SOAP kepada pimpinan	Temuan masalah disampaikan oleh Action leader	Programmer

KUESIONER SURVEI KEBERMANFAATAN APLIKASI

Dilakukan distribusi kuesioner melalui google form melalui link <https://forms.gle/Tv4Mwht6FaYk9VhJA> terhadap 27 responden yang masuk yang merupakan stakeholder internal RS. Bhayangkara Brimob, dari 2 (dua) pertanyaan survei didapatkan hasil , pada pernyataan pertama pernyataan bahwa aplikasi SIBHARAKUDA sangat dibutuhkan di RS.Bhayangkara Brimob seluruh responden menyatakan setuju aplikasi membantu dan pernyataan kedua pernyataan terhadap menu yang disajikan pada aplikasi sangat lengkap dan aplikasi mudah digunakan diakses seluruh responden menyatakan setuju.

Data monitoring evaluasi input SOAP melalui aplikasi SI BHARAKUDA disajikan lengkap baik dari data rawat jalan, data rawat inap, jenis poliklinik,... akses, aplikasi juga dapat digunakan dengan mudah. 27 / 27 jawaban yang benar



Gambar 3.42. Hasil poling pertanyaan pertama kuesioner kemanfaatan aplikasi

Inovasi Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi) sangat membantu dalam melakukan monitoring in...rasi sebagai persyaratan klaim BPJS pada FKRTL
27 / 27 jawaban yang benar



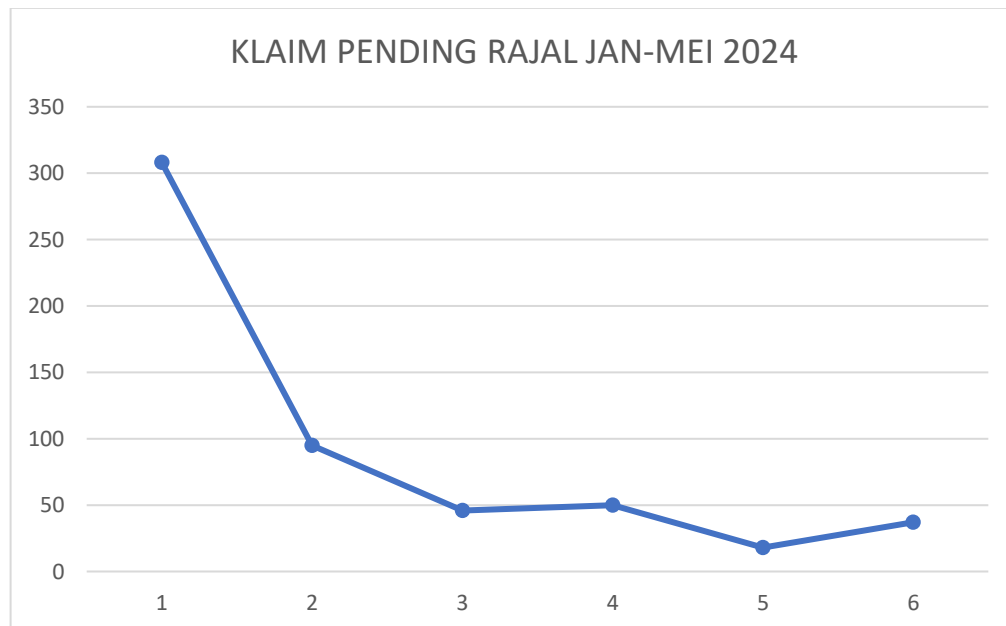
Gambar 3.43. Hasil poling pertanyaan kedua kuesioner kemanfaatan aplikasi

f. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Grafik Penurunan data klaim Pending Rawat Jalan dan Rawat Inap dilihat dari jumlah Pendung dan data kerugian di RS. Bhayangkara Brimob periode Juni dan Juli T.A. 2024

Tabel 3.7. Data Klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	308	95	46	50	18	37

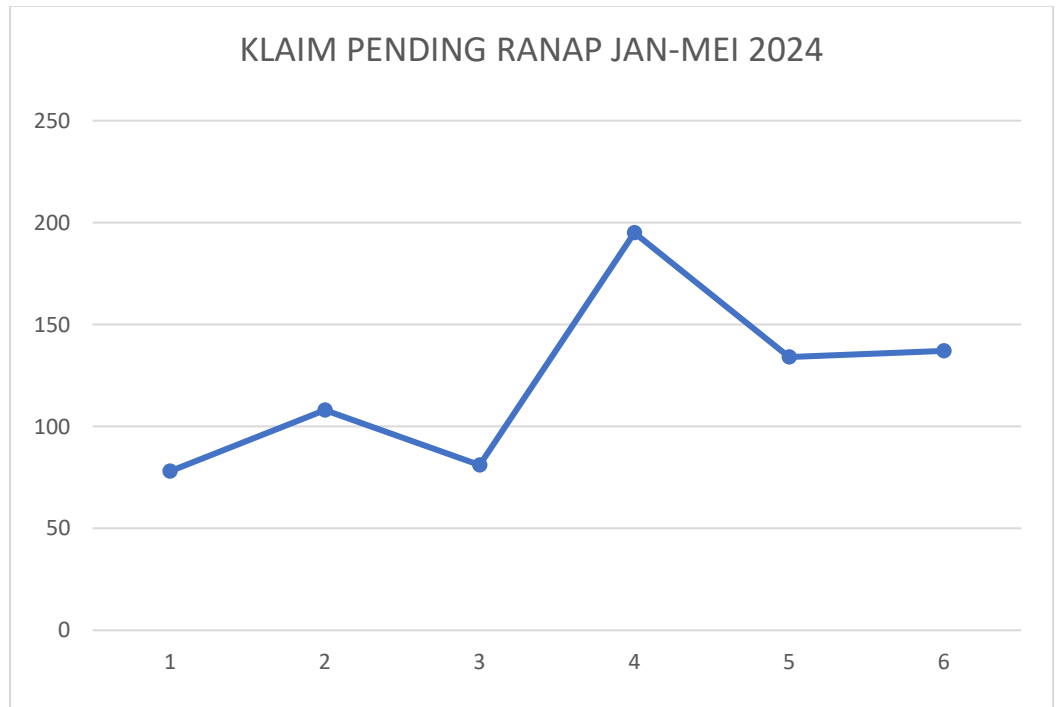


Gambar 3.44. Grafik Data klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

Dari data klaim pending rawat jalan periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan ,penurunan klaim pada Mei dan Juni dibandingkan data klaim pending di bulan April T.A. 2024, sebesar 32 *kasus* klaim pending pada bulan Mei yang diajukan pada bulan Juli dan sebesar 13 kasus klaim pending pada bulan Juni T.A. 2024 jika dibandingkan kasus klaim pending bulan April sebesar 50 kasus klaim pending, mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Tabel 3.8. Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	78	108	81	195	134	137

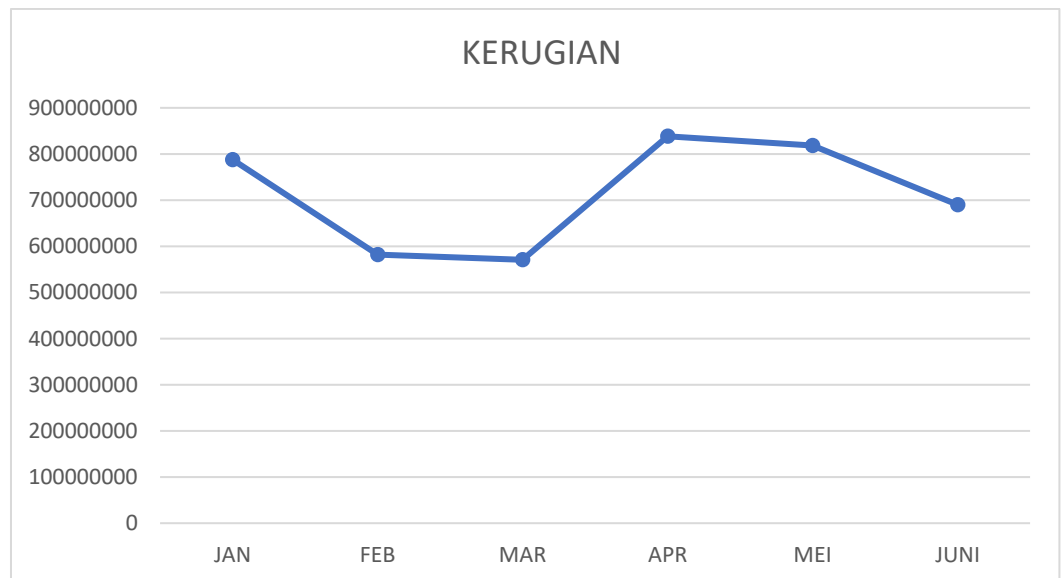


Gambar 3.45. Grafik Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

Dari data klaim pending di Rawat Inap selama periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan ada penurunan signifikan jumlah kasus klaim pending rawat inap pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan jumlah kasus klaim pending di bulan April tahun 2024 ini, penurunan sebesar 61 kasus klaim pending di bulan Mei dan sebesar 58 kasus klaim pending di bulan Juni jika dibandingkan data klaim pending bulan April sebesar 195 kasus klaim pending di rawat inap RS. Bhayangkara Brimob. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah

Tabel 3.9. Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
KERUGIAN	787752100	582255400	570746000	838316800	818317000	689969800



Gambar 3.46. Grafik Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T,A, 2024

Berdasarkan data kerugian klaim pending rawat inap dan rawat jalan selama periode Januari – Juni tahun 2024 ada penurunan kerugian klaim pending pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan kerugian klaim pending pada bulan April, yaitu penurunan kerugian sebesar Rp. 19.999.800,- pada bulan Mei dan penurunan kerugian sebesar Rp. 148.347.000,- jika dibandingkan kerugian klaim pending yang terjadi pada bulan April yaitu sebesar Rp. 838.316.800,- dapat ditekan menjadi Rp. 689.969.800,- di bulan Juni tahun 2024 ini. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-

dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Pengembangan Kompetensi Diri

Untuk mengembangkan kompetensi diri, action leader mengikuti beberapa Webinar, antara lain:.

- 1). Mengikuti Webinar Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence. Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk melakukan koordinasi yang baik dan mengelola Hasil yang didapatkan setelah mengikuti workshop ini sehingga dapat terjalin kerjasama internal dan eksternal yang baik dalam terlaksananya pembuatan aksi perubahan. Kegiatan mengikuti webinar ini dapat berjalan dengan baik dan tercapai dengan hasil 100%.



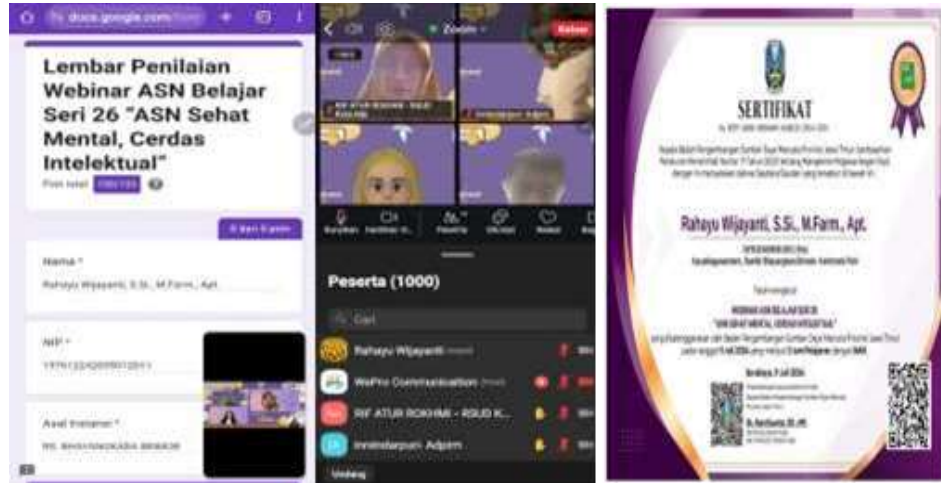
Gambar 3.47. Webinar Webinar Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence

- 2). Mengikuti Webinar Melihat Dunia dengan membaca. Hasil yang didapat dari workshop ini meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait peningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mencari guidelines yang tepat dalam mendukung aksi perubahan kepemimpinan di Rumah Sakit sehingga action leader bisa menerapkan metode memimpin yang baik dalam pelaksanaan aksi perubahan Kegiatan mengikuti webinar ini dapat berjalan dengan baik dan tercapai dengan hasil 100%.



Gambar 3.48. Webinar Melihat Dunia dengan membaca

- 3). Mengikuti kegiatan webinar ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual. Hasil yang didapat dari webinar ini adalah Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan diperlukan ketahanan mental dan kecerdasan intelektual guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan. Kegiatan mengikuti webinar ini dapat berjalan dengan baik dan tercapai dengan hasil 100%.



Gambar 3.49. Dokumentasi mengikuti Webinar ASN Sehat mental Cerdas Intelektuan

b. Pengembangan Stakeholder

Pengembangan Stakeholder dilakukan dengan cara melakukan sosialisasi, sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2024 di Ruang rapat It.2 gedung manajemen RS. Bhayangkara Brimob dihadiri oleh personel Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.



Gambar 3.50. Dokumentasi giat sosialisasi Stakeholder

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

- 1) Berpikir kritis, yang diselenggarakan oleh LAN RI dimana dalam seminar tersebut action leader belajar tentang bagaimana Berpikir kritis yang merupakan cara berpikir manusia untuk merespon seseorang dengan menganalisis fakta untuk membentuk penilaian

subjeknya kompleks, yang umumnya mencakup analisis rasional, skeptis, tidak bisa, atau evaluasi bukti faktual, pada dasarnya, bentuk berpikir kritis adalah pemikiran mandiri, pendisiplinan diri, pemantauan diri, dan koreksi diri. Berpikir kritis mengandaikan persetujuan terhadap standar keunggulan yang ketat dan penggunaan yang benar. Ini memerlukan komunikasi yang efektif dan kemampuan pemecahan masalah serta komitmen untuk mengatasi egosentrisme dan etnosentrisme yang action leader butuhkan dalam menjalankan aksi perubahan.

2) Resiliansi Diri dimana dalam seminar ini action leader belajar tentang kemampuan individu untuk beradaptasi secara positif dan efektif sebagai strategi dalam menghadapi kesulitan.

3) Keterampilan digital dimana dalam seminar ini action leader belajar bagaimana cara melibatkan kemampuan menggunakan komputer untuk menemukan, mengevaluasi, menyimpan, menghasilkan, menyajikan dan bertukar informasi dan untuk berkomunikasi dan berpartisipasi dalam jaringan kolaborasi melalui internet.

5. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan oleh mentor didukung sepenuhnya oleh mentor, yang terlihat pada gambar 3.51.

KORPS BRIMOB POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

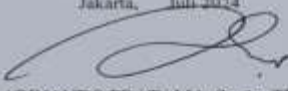
Nama : AKBP. Dr. Arinando Pratama, Sp.An-Tl, Mars.
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP)
Jabatan : Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob Polri

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : **"Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)"**

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

Jakarta, Juli 2024


Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-Tl, Mars.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80061263

Gambar 3.51. Form Dukungan Mentor

aksi perubahan telah diimplementasikan dan diinformasikan kepada stakeholder dengan kegiatan bimtek dan sosialisasi didukung stakeholder, adapun seluruh stake holder sangat mendukung aksi perubahan sebagaimana contoh dokumentasi form dukungan terlampir terlampir pada gambar 3.52.

**KORPS BRIMOB POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL
AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
(PKA) POLRI GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. RUDY HARIANTO, M.Si.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KARORENMINOPS KORBRIMOB POLRI
Instansi Kerja : KORBRIMOB POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 19 Agustus 2024
KARORENMINOPS KORBRIMOB

Drs. RUDY HARIANTO, M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Gambar 3.52 Form dukungan dari bapak KARORENMINOPS KORBRIMOB POLRI

6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan ini diseminasi dan aksi perubahan dilakukan melalui :

- 1) Pembuatan Video Aksi Perubahan dan di upload ke channel youtube

Pembuatan video aksi perubahan dilakukan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob berisi mengenai aksi perubahan yang dilakukan, tahapan kegiatan, hasil implementasi kegiatan serta testimoni dukungan stake holder, video berdurasi kurang lebih 10 menit, upload video Aksi perubahan dilakukan di Link You Tube , dengan link sebagai berikut https://youtu.be/WXeFEwuuG-M?si=YUAfrOLT_d5LN3VF , hingga sampai pada saat laporan ini

dibuat telah mendapatkan dukungan sebanyak 557x like dan 738x tayangan

- 2) Membuat Desain Grafis Logo Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA, seperti pada gambar 3.53.



Gambar 5.53. Logo Aplikasi SIBHARAKUDA

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di RS. Bhayangkara Brimob ini dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap *Off Campuss* dan tahap pasca pelatihan.
 - a) Tujuan pada tahap *off campus* jangka pendek dan jangka menengah telah tercapai dengan menjalankan rencana aksi perubahan yaitu tersedianya aplikasi SIBHARAKUDA serta Kegiatan *monev* input SOAP melalui Aplikasi SIBHARAKUDA, legalisasi Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit RS. Bhayangkara Brimob terkait Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi (SIBHARAKUDA), menurunnya jumlah kasus klaim pending dan menurunnya kerugian yang diakibatkan oleh adanya kasus klaim pending BPJS di RS. Bhayangkara Brimob.
 - b) Tujuan pada tahap pasca pelatihan jangka panjang
 - 1) Pengembangan aplikasi SIBHARAKUDA sudah terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang menggunakan sistem Khanza
 - 2) Zero jumlah kasus klaim pending BPJS
 - 3) Zero Kerugian yang diakibatkan adanya klaim pending BPJS
 - 4) Aplikasi *monev* SISOAP dapat digunakan secara rutin dengan adanya Rengiat Subbagwasintern T.A 2025 terkait penggunaan Aplikasi SIBHARAKUDA
2. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi) di RS. Bhayangkara Brimob tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta

komitmen tim efektif juga arahan dari coach untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *Time Schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini. Sistem ini sangat bermanfaat bagi RS. Bhayangkara Brimob di lingkungan Korbrimob Polri.

3. Adapun hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait implementasi aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA di RS. Bhayangkara Brimob, diperoleh data dengan persentase setuju sebesar 100% bahwa aksi perubahan melalui aplikasi dimaksud bernilai inovasi dan sangat bermanfaat dibutuhkan bagi instansi maupun stakeholder dan aplikasi mudah diakses dan digunakan.

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Aplikasi SIBHARAKUDA ini. maka terdapat rekomendasi sebagai berikut :

1. Mewujudkan tujuan jangka panjang dalam pemanfaatan aplikasi SIBHARAKUDA di RS. Bhayangkara Brimob
2. Kedepan aplikasi SIBHARAKUDA ini dapat dikembangkan menjadi aplikasi yang dapat digunakan di Rumah Sakit yang menggunakan SIMRS Khanza

Demikian laporan akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya pada Subbagwasintern untuk kegiatan monitoring evaluasi input SOAP di lingkungan RS. Bhayangkara Brimob.

Kelapadua, 25 Agustus 2024
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
NOSIS. 20240507021232

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : 11 Tahun 2011 (2011). *Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Undang- Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang terdiri dari BPJS

Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

3. Peraturan Menteri Kesehatan (PMK) nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis
4. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6. <https://peraturan.go.id/files/permenkes+-no-3-tahun-2023.pdf>
7. <https://pcarejkn.bpjs-kesehatan.go.id/eclaim/Login>
8. https://inacbg.kemkes.go.id/index.php?XP_view=1&page=download
9. <https://zicare.id/news/3614c337-2be4-4ccc-8623-6de6a03186b2/peraturan-bpjs-baru-mengenai-rekam-medis-elektronik>

RIWAYAT HIDUP



Apt. Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm. lahir di Jakarta tanggal 24 Desember 1976. Telah menyelesaikan S1 jurusan Farmasi di Universitas Pancasila Jakarta pada tahun 2001, kemudian menyelesaikan S1 Profesi Apoteker di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila Jakarta pada tahun 2002 dan dilanjutkan menyelesaikan pendidikan S2 Magister Ilmu Kefarmasian juga di Universitas Pancasila Jakarta pada tahun 2013. Saat ini penulis aktif di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob dan menjabat sebagai Kasubbagswasintern Rumah Sakit Bhayangkara Brimob sejak tahun 2017 s.d. sekarang, penulis saat ini juga aktif sebagai dosen tamu di Fakultas Farmasi ISTN sejak tahun 2018 – saat ini sebagai pengajar, penguji dan pengawas lokal UKAI (Uji Kompetensi Apoteker Indonesia).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN RESERSE KRIMINAL

**BERITA ACARA SERAH TERIMA APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)
DAN BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SI BHARAKUDA**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024, pada hari ini Jum'at tanggl 14 Agustus 2024 bertempat di Ruang Karumkit Bhayangkara Brimob, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt.
NIP : 197612242005012011
Pangkat/ Gol. : Pembina, IV/a
Jabatan : Kasubbagwasintern RS.Bhayangkara Brimob
Satuan Kerja : Korbrimob Polri
Alamat Kantor : Jl. Komjen.Pol. M.Jasin, Kelapa dua, Depok
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama : dr. Arinando Pratama, Sp.An.-TI, Mars.
NRP : 80061265
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi
Jabatan : Kepala Rumah Sakit RS. Bhayangkara Brimob
Satuan Kerja : Korbrimob Polri
Alamat Kantor : Jl. Komjen.Pol. M.Jasin, Kelapa dua, Depok
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan Sistem Aplikasi Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi dan buku petunjuk penggunaan kepada **PIHAK KEDUA.**

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai sistem pendukung dalam penerbitan Surat Keputusan Karumkit, terkait penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan Penata Siti Ma'rifatun, S.Kep. selaku Kaurwasopyan dan Penata Titi, SH. Sebagai Kaurwasbin RS.Bhayangkara Brimob.

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA


dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.-TI, Mars.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80061265

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA


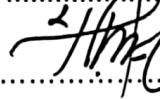


RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt
PEMBINA NIP 197612242005012011

Saksi:

PENATA SITI MA'RIFATUN, S.Kep. :

PENATA TITI, S.H. :


.....

.....



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

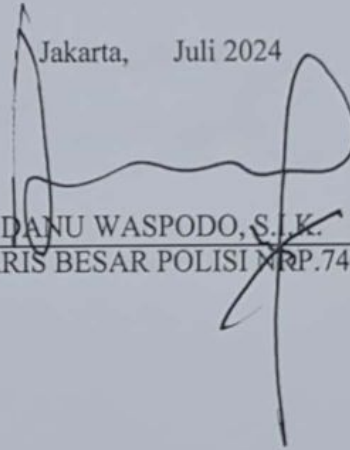
Nama : KBP. Danu Waspodo, S.I.K.
Pangkat : Komisaris Besar Polisi (KBP)
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Jasmani Korbrimob Polri

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.
Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024


DANU WASPODO, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP.74060706

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AKBP. Dr. Arinando Pratama, Sp.An-TI, Mars.
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP)
Jabatan : Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob Polri

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TI., Mars.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.80061265

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

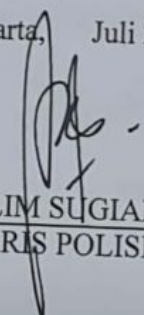
Nama : AKP. Agus Salim Sugiarto, S.A.P
Pangkat : Ajun Komisaris Polisi (AKP)
Jabatan : P.S. Kepala Sub Bidang Penunjang Medik dan Umum
(Kasubbidjangmeddum) RS. Bhayangkara Brimob

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.
Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024


AGUS SALIM SUGIARTO, S.A.P
AJUN KOMISARIS POLISI NRP.77080188

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. Anindita Basuki, Sp.Rad
Pangkat : Pembina
Jabatan : Kasubbid Janmeddokpol RS Bhayangkara Brimob

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 29 Juli 2024



Pembina dr. Anindita Basuki, Sp.Rad

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

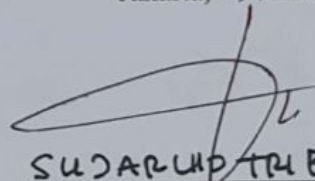
Nama : IPTU SUDARWU TRI BULLOMO, SKM, M.M.
Pangkat : IPTU (Inspektur Polisi Satu)
Jabatan : Kasubbagbinfung RS. Bhayangkara Brimob

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 29 Juli 2024



SUDARWU TRI BULLOMO, SKM, M.M.
IPTU / MRP. 83020987

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

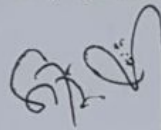
Nama : SITI MA'RIFATUN
Pangkat : PENATA / 198402182007102001
Jabatan : KAUR WASOPSYAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.
Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 29 Juli 2024



SITI MA'RIFATUN
PENATA / 198402182007102001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

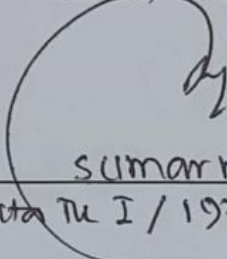
Nama : Sumarno
Pangkat : Penata Tu I
Jabatan : Kaw Yanwat

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 29 Juli 2024


Sumarno, S.K.M.
Penata Tu I / 197406062005011000.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : FITRYA DEASY PUSPITASARI
Pangkat : PENATA TKJ
Jabatan : KAURJANMED RS BHAYANGKARA BRIMOB

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 29 Juli 2024


FITRYA DEASY PUSPITASARI
PENATA TKJ / 198108042005012006

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

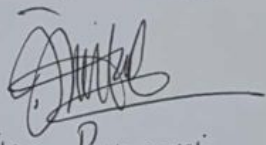
Nama : Lisa Purwanti . AMK
Stakeholder : Perawat Rawat Inap

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.
Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024


Lisa Purwanti

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL
AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
(PKA) POLRI GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

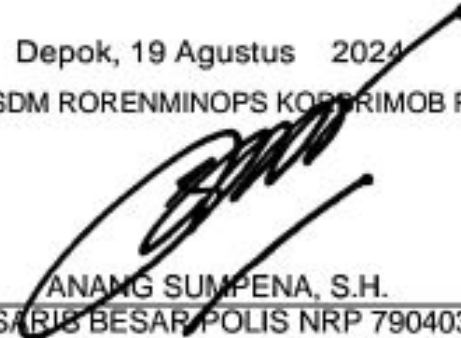
Nama : ANANG SUMPENA, S.H.
Pangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 79040342
Jabatan : KABAG SDM ROENMINOPS KORBRIMOB POLRI
Instansi Kerja : KORBRIMOB POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 19 Agustus 2024
KABAG SDM ROENMINOPS KORBRIMOB POLRI


ANANG SUMPENA, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79040342

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL
AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
(PKA) POLRI GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. RUDY HARIANTO, M.Si.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KARORENMINOPS KORBRIMOB POLRI
Instansi Kerja : KORBRIMOB POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 19 Agustus 2024
KARORENMINOPS KORBRIMOB


Drs. RUDY HARIANTO, M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

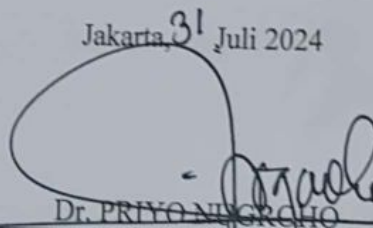
Nama : Dr. Priyo Nugroho
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP)
Jabatan : Kepala Sub Bidang Kedokteran Kepolisian
(Kasubbiddokpol) Bidkesjas Korbrimob Polri

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : **"Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.
Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)"**

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

Jakarta, 31 Juli 2024



Dr. PRIYO NUGROHO
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.71090467

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

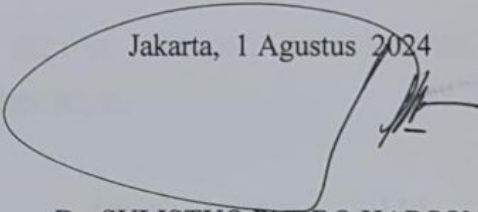
Nama : AKBP. Dr. Sulistyو Purbo Harsono
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP)
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Jasmani Pasukan Pelopor
Korbrimob Polri

Memberikan dukungan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, 1 Agustus 2024


Dr. SULISTYO PURBO HARSONO
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP.73050658

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

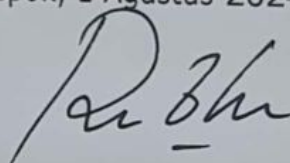
Nama : Apt. CHAIRIATI, S.Farm.
Stakeholder : TOKOH MASYARAKAT KOTA DEPOK
Jabatan : KETUA PENGURUS CABANG IKATAN APOTEKER
INDONESIA (IAI) KOTA DEPOK
Instansi Kerja : PC. IAI KOTA DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TE3VALIDASI)

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

Depok, 1 Agustus 2024



Apt. CHAIRIATI., S. Farm.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *Drg. Anggy Anggarini, Sp.K.G.*
Pangkat : *PEMBINA*
Jabatan : *DOKTER AHLI MUDA*

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "***Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)***"

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

Jakarta, Juli 2024



Drg. ANGGY ANGGARINI, Sp.K.G.
PEMBINA / 197912112006042015

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. Deasy Grafianti S.p.A
Stakeholder : Dokter Spesialis Anak

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024



dr. Deasy Grafianti S.p.A.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
PELAKSANAAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
GELOMBANG I ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : *Dr. Aulia Wicakanti Sp05*
Stakeholder : *Dokter Spesialis Penyakit*

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : "**Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang Akurat tervalidasi)**"

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

Jakarta, Juli 2024


Dr. Aulia Wicakanti Sp05

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. YULIANDI, M.Kes / Nip 197407272002121001
Stakeholder : TOKOH MASYARAKAT KOTA DEPOK
Jabatan : SEKRETARIS DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK
Instansi Kerja : DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 14 Agustus 2024


dr. YULIANDI, M.Kes

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. NOFA ITAWARNI, M.Kes.
Pangkat : PEMBINA
Jabatan : PS. KASUBBIDKESPOL BIDKESJAS KORBRIMOB
POLRI
Instansi Kerja : BIDKESJAS – KORBRIMOB POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, peserta di bawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 1 Agustus 2024



Pembina dr. NOFA ITAWARNI, M.Kes.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ELSHE THERESIA, S.Si., Apt., SH, MHPM, CHRPE,
CHIA, AAK
Stakeholder : TOKOH MASYARAKAT KOTA DEPOK
Jabatan : KEPALA BPJS KESEHATAN CABANG DEPOK
Instansi Kerja : BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN
CABANG DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, dengan data peserta dibawah ini :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
Pangkat / NIP : PEMBINA / 197612242005012011
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA BRIMOB
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Judul : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

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

Depok, 13 Agustus 2024



ELSHE THERESIA, S.Si., Apt., SH, MHPM, CHRPE, CHIA, AAK



LAPORAN

LAPORAN HASIL IMPLEMENTASI MONITORING
EVALUASI INPUT SOAP DI IGD, POLIKLINIK DAN
RAWAT INAP (LANTAI 2,3 DAN 5) MENGGUNAKAN
APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT
TERVALIDASI)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi), kegiatan ini adalah hasil monitoring supervisi berupa uji penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA di ruang pelayanan IGD, Poliklinik, Rawat Inap lantai 2,3, dan 5 untuk melakukan monitoring terhadap input SOAP dokter-dokter pada ruang pelayanan tersebut, kegiatan Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA ini dapat digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Dalam melakukan kegiatan ini kami mendapat banyak masukan, pengarahan dan bantuan moril dari berbagai pihak, untuk itu kami tidak lupa mengucapkan terima kasih banyak kepada berbagai pihak yang membantu.

Semoga Allah SWT memberi balasan pahala atas semua kebaikan yang diberikan,. Kami menyadari bahwa kegiatan Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA ini masih terdapat kekurangan, untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Kami berharap laporan hasil ini bisa menjadi landasan acuan perbaikan pelayanan bagi Rumah Sakit Bhayangkara Brimob dalam peningkatan pelayanan yang diharapkan masyarakat.

Kelapadua, Agustus 2024

Tim Efektif SI BHARAKUDA

BAB I

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan seperti pada gambar 1.11 di bawah ini, Pasal 17 Klaim manfaat pelayanan kesehatan rujukan tingkat lanjutan terdiri atas: a. RJTL; b. RITL; dan pada pasal 20 Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh dokter.

Menurut Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14, tentang faktor penyebab keterlambatan pengajuan klaim pasien BPJS rawat inap di rumah sakit umum daerah karena adanya permasalahan berkas klaim, banyaknya klaim susulan, ketidaksesuaian tarif yang diajukan rumah sakit dengan tarif INA-CBG's atau yang dibayarkan BPJS kesehatan, kejanggalan pengkodean diagnosis penyakit yang diinput dalam SOAP pada eRekam Medis pasien oleh dokter.

Kelengkapan berkas dokumen menjadi bagian penting dalam proses klaim. Apabila pihak rumah sakit dapat memenuhi kelengkapan dokumen, maka kemungkinan semakin cepat proses penggantian biaya pelayanan kesehatan yang telah diberikan

II. TUJUAN

A. TUJUAN UMUM

Monitoring Evaluasi input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter di rawat jalan dan rawat inap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA

B. TUJUAN KHUSUS

1. Untuk melakukan monitoring input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter di rawat jalan dan rawat inap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA, dengan melakukan validasi melalui menu SOAP checkout dokter spesialis dan dokter umum dan data akurat dapat diambil dari tanggal pada setiap bulan SOAP diinput
2. Untuk melakukan evaluasi hasil input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter di rawat jalan dan rawat inap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA, melalui menu chart SOAP dokter spesialis dan dokter umum, dan data akurat dapat diambil dari tanggal pada setiap bulan SOAP diinput

III. SASARAN

Dokter Spesialis di rawat jalan dan rawat inap, juga dokter umum IGD di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

IV. RUANG LINGKUP KEGIATAN.

Pelaksanaan Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS.Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi) dilaksanakan meelalui tahap perencanaan , persiapan ,

pelaksanaan , pengolahan dan penyajian hasil analisis evaluasi, yang mencakup langkah- langkah , sebagai berikut :

- a. menentukan unit/ruangan yang akan dilakukan monev
- b. menentukan dokter spesialis atau dokter umum yang akan dilakukan monev
- c. melakukan akurasi data yang akan ditarik dengan menentukan waktu input SOAP yang akan di monev
- d. melakukan Validasi input SOAP dengan menarik form checkout SOAP dokter yang dilakukan oleh perawat yang bertugas dan disampaikan kepada dokter dengan melakukan tandatangan pada form checkout yang di print setelah dokter selesai praktek
- e. melakukan Evaluasi input SOAP dengan melihat menu chart/grafik SOAP dokter spesialis dan dokter umum baik itu di rawat jalan dan rawat inap
- f. Penyajian data dapat langsung di monitor melalui aplikasi SI BHARAKUDA atau data dapat di print out.

V. MANFAAT KEGIATAN MONEV MELALUI APLIKASI

1. Bagi Rumah Sakit,

Dapat memastikan kelengkapan data berkas administrasi input SOAP pada eRekam Medis sebagai persyaratan klaim BPJS dan mencegah terjadinya klaim pending BPJS

2. Bagi masyarakat

Dengan mencegah terjadinya klaim pending, klaim BPJS akan terpenuhi maka dapat meningkatkan pendapatan rumah sakit yang akan meningkatkan sarana prasarana layanan sehingga masyarakat akan terlayani dengan baik

BAB II

DEFINISI OPERASIONAL DAN HASIL DATA ANALISIS

I. PENGERTIAN MONEV SI BHARAKUDA

Monitoring Evaluasi input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi) adalah monitoring evaluasi secara komprehensif kegiatan monitoring evaluasi input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter di rawat jalan dan rawat inap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA.

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup input SOAP pasien pada eRekam Medis oleh dokter DPJP dalam ini meliputi :

<https://snars.web.id/rs/panduan-pengisian-catatan-dokter-metode-s-o-a-p/>

1. Input data S (Subjective)

Merupakan kegiatan input data S (SUBJECTIVE) atau Subyektif adalah keluhan pasien saat ini yang didapatkan dari anamnesa (autoanamnesa atau aloanamnesa)..

2. Input data O (Objective)

Merupakan kegiatan input data O (OBJECTIVE) atau Objektif adalah hasil pemeriksaan fisik termasuk pemeriksaan tanda-tanda vital, skala nyeri dan hasil pemeriksaan penunjang pasien pada saat ini.

3. Input data A (Assessment)

Merupakan kegiatan input data A (ASSESSMENT) atau penilaian keadaan adalah berisi diagnosis kerja, diagnosis diferensial atau problem pasien, yang didapatkan dari menggabungkan penilaian subyektif dan obyektif.

4. Input data P (Plan)

Merupakan kegiatan input data P (PLAN) atau rencana asuhan adalah berisi rencana untuk menegakan diagnosis (pemeriksaan penunjang yang akan dilakukan untuk menegakkan diagnosis pasti), rencana terapi

(tindakan, diet, obat-obat yang akan diberikan), rencana monitoring (tindakan monitoring yang akan dilakukan, misalnya pengukuran tensi, nadi, suhu, pengukuran keseimbangan cairan, pengukuran skala nyeri) dan rencana pendidikan (misalnya apa yang harus dilakukan, makanan apa yang boleh dan tidak, bagaimana posisi..... dst).

5. E-Rekam Medis

menurut PERMENKES NO 24 Tahun 2022, yang dimaksud rekam medis adalah Rekam Medis adalah dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Penggunaan rekam medis elektronik dengan dibarengi sistem komputerisasi dalam penyelenggaraan rekam medis sangat membantu dalam proses pengolahan data medis pasien. Rekam medis elektronik dapat membantu petugas medis mengukur tentang seberapa efektif serta seberapa luas layanan yang diberikan kepada pasien.

III. PEMANTAUAN MONITORING EVALUASI DAN MEKANISME PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Setelah kegiatan supervisi Monitoring Evaluasi input SOAP pasien yang dilakukan oleh dokter spesialis dan dokter umum di IGD di rawat jalan dan rawat inap di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, melalui data eRekam Medis SIM RS yang terintegrasi pada aplikasi SI BHARAKUDA, selanjutnya dilakukan pelaporan kepada Karumkit untuk mencari pemecahan permasalahan dari kritik /saran / permasalahan dari pengguna aplikasi kemudian dilakukan tindak lanjut guna perbaikan pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

IV. LANGKAH – LANGKAH PENYUSUNAN DAN HASIL MONEV INPUT SOAP MELALUI APLIKASI SI BHARAKUDA

1. PELAKSANAAN SUPERVISI MONITORING EVALUASI

Kegiatan Supervisi Monitoring SOAP Melalui Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS Bhayangkara Brimob Yang Akurat Tervalidasi) dilaksanakan di Nurse Station IGD, Admin Rawat Jalan dan Nurse Station Perawatan Lantai 2, 3 dan 5 di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob pada hari Selasa tanggal 6 Agustus 2024 pukul 10.00 wib – selesai.

2. DATA HASIL MONEV

A. Menentukan unit/ruangan yang akan dilakukan monev input SOAP



- B. Monev input SOAP di Rawat Inap, menentukan Jenis pasien di rawat inap apakah pasien anggota atau semua pasien dan di rawat inap di ruang rawat inap Dimana (apakah di lantai 2, lantai 3, lantai 5, di ruang isolasi, ICU, PICU, NICU di ruang bayi atau untuk semua pasien rawat inap) dan dipilih tanggal input dan shift pada saat melakukan input yang keterangan shift terdapat pada menu catatan, yang akan dilakukan monev input SOAP, data dapat di download dalam bentuk excel dan seluruh data terintegrasi dari update data SIMRS 100% , untuk evaluasi input SOAP di Rawat Inap dipilih menu chart SOAP dokter spesialis dan dokter umum, dilihat evaluasi monev input SOAP di 2 (dua) periode waktu di bulan Juli dan Agustus 2024.

10.16.30.54/sibharakuda/public/soape-anggota

SIBHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Search... Soape Anggota Pasien

Chart Dokter Spesialis Chart Dokter Umum

BERAY EL KHANZA 208.A L2.1 BRIPOL -

FAYOLA DEBIAN EL KHANZA 208.A L2.1 BRIPOL -

QUEENSHA LAURELIA 208.B L2.1 BRIPDA -

QUEENSHA LAURELIA 208.B L2.1 BRIPDA -

KEN LEE ANATA FIRDAUS 210.A L2.2 BHARATU -

KEN LEE ANATA FIRDAUS 210.A L2.2 BHARATU -

KEN LEE ANATA FIRDAUS 210.A L2.2 BHARATU -

RATU AZKIYATUL JADVA 210.B L2.2 BRIPDA -

FAJAR RIZKY DARMAWAN 210.C L2.2 APDA -

FAJAR RIZKY DARMAWAN 210.C L2.2 APDA -

MUHAMMAD RIFQI HERMANTO 210.D L2.2 PENGATUR TINGKAT 1 -

SHREEN YUMNA WOWOR 212.A L2.2 BRIPDA -

DELYHWA ASPERONITA 218.D L2.2 BHARATU -

10.16.30.54/sibharakuda/public/soape-anggota

SIBHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Search... Shift Lantai Download Refresh Catatan

Soape pasien anggota

Lantai 5 Lantai 3 Lantai 2 Isolasi ICU Niku Pku Bayi Semua

NO TANGGAL JAM SHIFT NO RAWAT NO RM PASIEN

1 2024-08-15 12:00:43 Pagi 2024081400001 207494 FAYOLA DEBIAN EL KHANZA

2 2024-08-15 06:58:43 Malam 2024081400001 207494 FAYOLA DEBIAN EL KHANZA

3 2024-08-15 12:00:00 Pagi 2024081400008 2088246 QUEENSHA LAURELIA

4 2024-08-15 05:00:00 Malam 2024081400008 2088246 QUEENSHA LAURELIA

5 2024-08-15 12:00:05 Pagi 20240814000049 24102290 KEN LEE ANATA FIRDAUS

6 2024-08-15 12:00:05 Pagi 20240814000049 24102290 KEN LEE ANATA FIRDAUS

7 2024-08-15 06:20:05 Malam 20240814000049 24102290 KEN LEE ANATA FIRDAUS

8 2024-08-15 12:00:00 Pagi 20240814000048 24001885 RATU AZKIYATUL JADVA

8 2024-08-15 12:00:00 Pagi 20240814000022 0200814 FAJAR RIZKY DARMAWAN

10 2024-08-15 05:00:16 Malam 20240812000023 02014212 MUHAMMAD RIFQI HERMANTO

11 2024-08-15 06:00:00 Malam 20240815000048 2008640 SHREEN YUMNA WOWOR

13 2024-08-15 06:08:00 Pagi 20240814000043 24001247 DELYHWA ASPERONITA

210.C L2.2 APDA -

210.D L2.2 PENGATUR TINGKAT 1 -

212.A L2.2 BRIPDA -

218.D L2.2 BHARATU -

← → 🔒 Not secure 10.16.30.54/sibharakuda/public/roape-anggota

SI BHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Cari Shift

TANGGAL
14/06/2024

SHIFT

- Pagi Shift
- Pilih Shift**
- Pagi
- Sore
- Malam (21.00 - 23.59)
- Malam (00.00 - 07.00)

Siapa pasien anggota

NO	TANGGAL	JAM	SHIFT	NO RAWAT	BED	KAMAR	PANGKAT	PUJANG
1	2024-06-19	12:58:43	Pagi	2024081100001		305A	12.1	BROPOL
2	2024-06-19	16:58:43	Malam	2024081110001		305A	12.1	BROPOL
3	2024-06-19	12:58:00	Pagi	2024081400008		305B	12.1	BRODA
4	2024-06-19	16:58:00	Malam	2024081400008		305B	12.1	BRODA
5	2024-06-19	12:28:00	Pagi	2024081400044	3110290	210A	12.2	BHAWU
6	2024-06-19	12:28:00	Pagi	2024081400284	3110290	210A	12.2	BHAWU
7	2024-06-19	16:38:00	Malam	2024081400044	3110290	210A	12.2	BHAWU
8	2024-06-19	12:38:00	Pagi	2024081100044	3101485	210B	12.2	SIPDA
9	2024-06-19	12:00:00	Pagi	2024081400002	3230814	210C	12.2	APDA
10	2024-06-19	16:30:16	Malam	2024081400002	3230814	210C	12.2	APDA
11	2024-06-19	16:00:00	Malam	2024081200002	3214312	210D	12.2	PERMUTINGKAT
12	2024-06-19	10:57:17	Pagi	2024081000040	2008640	212A	12.2	SIPDA
13	2024-06-19	16:00:00	Pagi	2024081400040	3401347	210D	12.2	BHAWU

← → 🔒 Not secure 10.16.30.54/sibharakuda/public/roape-anggota

SI BHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Catatan

Siapa pasien anggota

NO	TANGGAL	JAM	SHIFT	NO RAWAT	NO RM	PANGKAT	BED
1	2024-06-14	12:58:00	Pagi	2024081000001	2019607	AKSI 2024/08/14/10001	305A
2	2024-06-14	12:58:00	Pagi	2024081100001	2019608	PERDUA 2024/08/14/10001	305A
3	2024-06-14	16:58:00	Pagi	2024081100001	2019609	PERDUA 2024/08/14/10001	305A
4	2024-06-14	16:58:00	Pagi	2024081400008	2019610	2024/08/14/10001	305B
5	2024-06-14	12:28:00	Pagi	2024081100044	3101485	2024/08/14/10001	210B
6	2024-06-14	16:57:30	Pagi	2024081100044	3101485	2024/08/14/10001	210B
7	2024-06-14	16:00:00	Pagi	2024081000002	3214312	2024/08/14/10001	210D
8	2024-06-14	12:00:00	Pagi	2024081000002	3401347	2024/08/14/10001	210D
9	2024-06-14	10:57:31	Pagi	2024081000040	2019607	2024/08/14/10001	212A
10	2024-06-14	12:00:00	Pagi	2024081000001	2019607	2024/08/14/10001	210B
11	2024-06-14	12:00:00	Pagi	2024081000018	2024100	2024/08/14/10001	305B
12	2024-06-14	11:40:23	Pagi	2024081000018	2024100	2024/08/14/10001	305B
13	2024-06-14	11:40:28	Pagi	2024081000018	2024100	2024/08/14/10001	305B

Shift Pagi
 Penginputan escape di jam shift pagi (07:00 - 14:00)
 • Jika shift pagi menginput di jam shift malam maka akan muncul di shift malam
 • Jika shift pagi menginput di jam shift sore maka akan muncul di shift sore

Shift Sore
 Penginputan escape di jam shift sore (14:00 - 21:00)
 • Jika shift sore menginput di jam shift pagi maka akan muncul di shift pagi
 • Jika shift sore menginput di jam shift malam maka akan muncul di shift malam

Shift Malam
 Penginputan escape di jam shift malam (21:00 - 07:00)
 • Jika shift malam menginput di jam shift sore maka akan muncul di shift sore
 • Jika shift malam menginput di jam shift pagi maka akan muncul di shift pagi

SI BHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Dashboard Soap

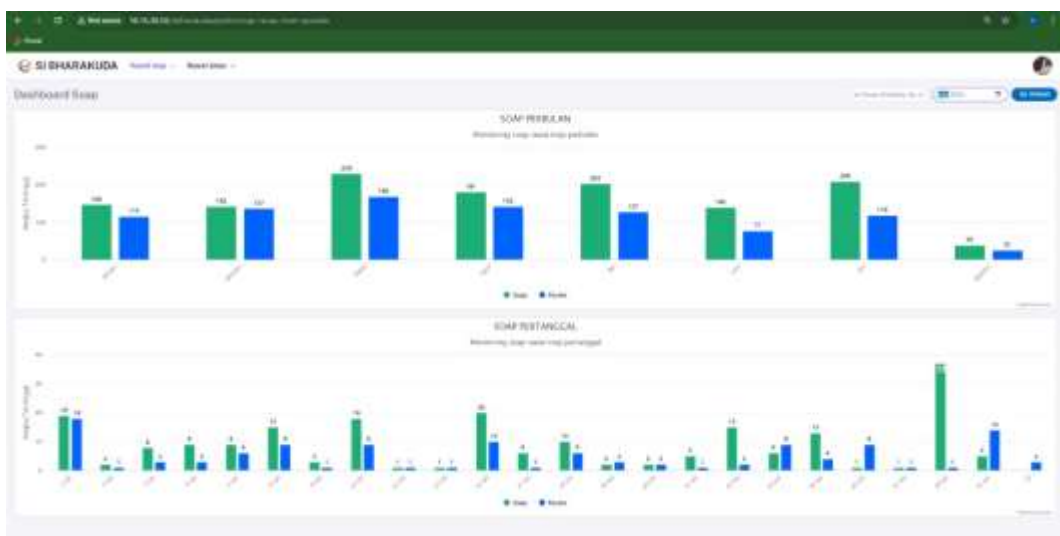
Cari Dokter

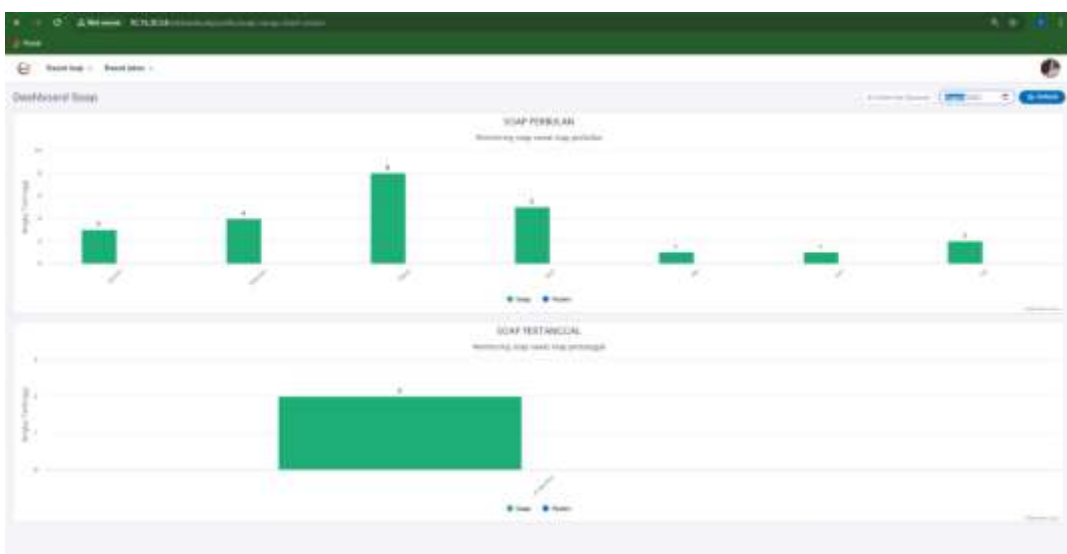
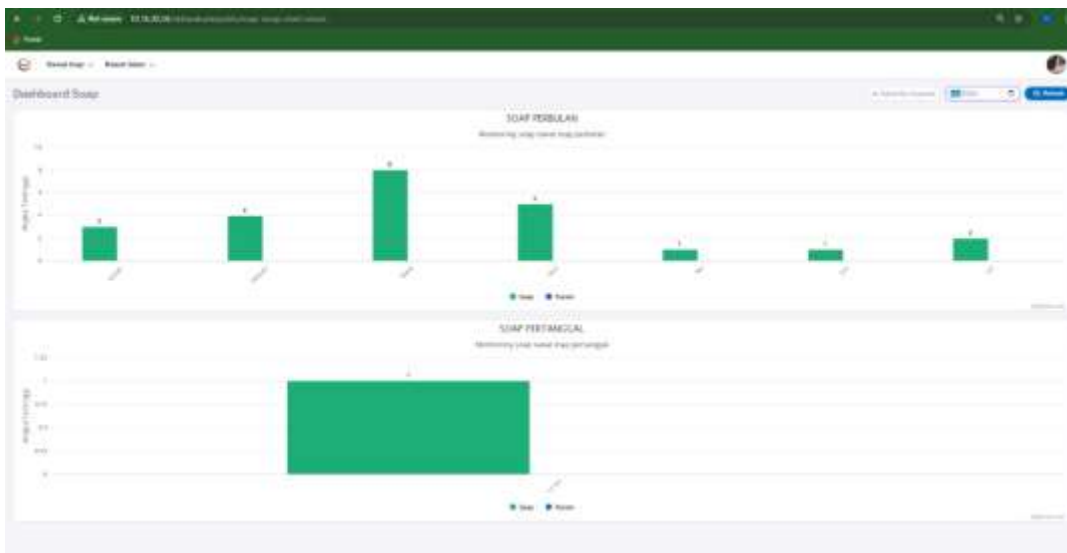
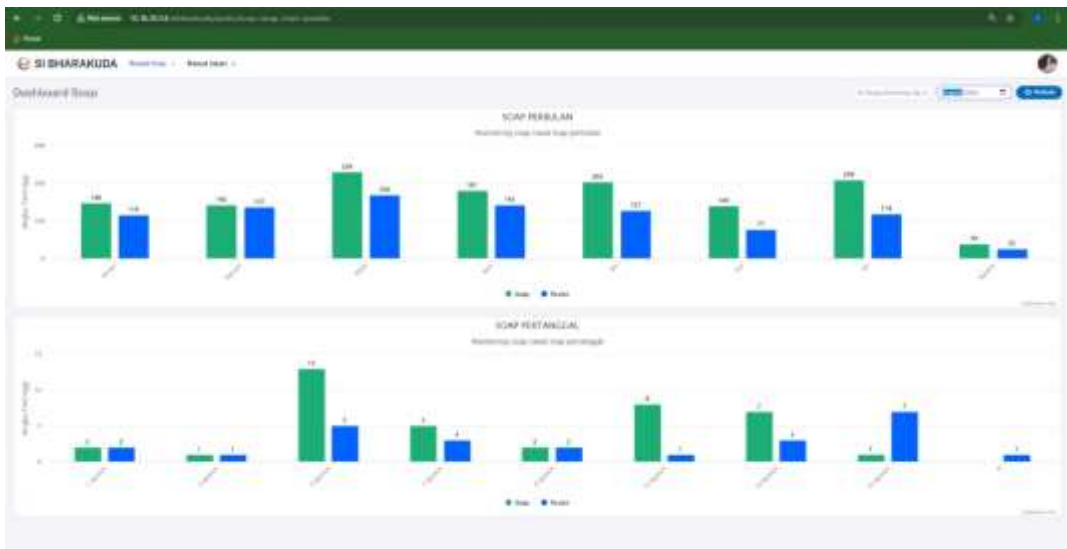
Search

- Dr. Yogi Darmiyanto, Sp. B
- Dr. Yunita, Sp. KR
- Dr. Zakky Hazami, Sp. JP
- Drg. Alifatul Widad
- Drg. Anggy Anggarini, Sp. KG
- Drg. Margareth Dearesty
- Drg. Mira Andriani A, Sp. Pros
- Drg. Mirella Valencia, Sp. KG
- Drg. Olivia Jennifer G, Sp.BM, M.Kad.Klin
- Drg. Septiana Nia Swastika
- Dr. (Kategori) Dwi L.

Excel

NO	TANGGAL	JAM RAWAT	KAMAR	NO RM	NAMA	STATUS	PANGKAT	MRP	KE
1	2024-08-14	12:00:00	204 UP	2007887	ANG ZENIA ACRYA MISCIA	KELUARGA BRIMOB	IPU2	9401219	005
2	2024-08-14	12:00:00	205 A	20074884	FAYOLA DEWAN EL KHANZA	KELUARGA BRIMOB	BRIGPOL	9210341	ME
3	2024-08-14	08:00:00	205 A	20074884	FAYOLA DEWAN EL KHANZA	KELUARGA BRIMOB	BRIGPOL	9210341	ME
4	2024-08-14	12:01:00	208 B	23080240	QUEENSHA ALREJJA	KELUARGA POLRI	BRPOLA	02079115	PO
5	2024-08-14	12:00:00	210 B	24001880	RITU AZNYUTUL JAWIA	KELUARGA BRIMOB	BRPOLA	9210345	ME
6	2024-08-14	10:01:00	210 B	24001880	RITU ADNYATIA JAWIA	KELUARGA BRIMOB	BRPOLA	9210345	ME
7	2024-08-14	12:00:00	210 D	02014212	MUHAMMAD RIFQI HERMAVITO	ANGGOTA BRIMOB	PENGATUR TINGKAT I	18003222008102001	MA
8	2024-08-14	12:00:00	212 B	94010216	MUHAMMAD AVRAM IMAM YOHES	KELUARGA POLRI	BRIGPOL	91088101	PO
9	2024-08-14	13:07:01	301 B	24010487	WIRA DIFARY	ANGGOTA BRIMOB	SHARADA	0201710	SA
10	2024-08-14	12:00:00	301 B	24010487	WIRA DIFARY	ANGGOTA BRIMOB	SHARADA	0201710	SA
11	2024-08-14	12:00:00	305 E	30084134	AFRIZAL WULANA ARYONO	ANGGOTA POLRI	BRPOLA	0212084	PO
12	2024-08-14	11:58:23	005 E	30084134	AFRIZAL WULANA ARYONO	ANGGOTA POLRI	BRPOLA	0212084	PO
13	2024-08-14	11:33:28	005 E	30084134	AFRIZAL WULANA ARYONO	ANGGOTA POLRI	BRPOLA	0212084	PO





SI BHARAKUDA

Total soap dokter

REKAMERIKSA	DOKTER	PASIEAN	SOAP
2024-08-01	dr. Agung Erlangga Ehsani	49	Senin, 01
2024-08-01	dr. Dwi Heras	39	Senin, 01
2024-08-01	dr. Leah Dwi Heras	32	Senin, 01
2024-08-01	dr. Rudi Purwati	36	Senin, 01
2024-08-01	dr. Ruyi Yuli Yulia	31	Senin, 01
2024-08-01	dr. Susanto Kusno Setiawan	18	Senin, 01
2024-08-01	dr. Srimay	12	Senin, 01
2024-08-01	dr. Muhammad Fauzi Ehsani	32	Senin, 01

SI BHARAKUDA

Total soap dokter

REKAMERIKSA	DOKTER	PASIEAN	SOAP
2024-08-01	dr. Agung Erlangga Ehsani	49	Senin, 01
2024-08-01	dr. Dwi Heras	39	Senin, 01
2024-08-01	dr. Leah Dwi Heras	32	Senin, 01
2024-08-01	dr. Rudi Purwati	36	Senin, 01
2024-08-01	dr. Ruyi Yuli Yulia	31	Senin, 01
2024-08-01	dr. Susanto Kusno Setiawan	18	Senin, 01
2024-08-01	dr. Srimay	12	Senin, 01
2024-08-01	dr. Muhammad Fauzi Ehsani	32	Senin, 01

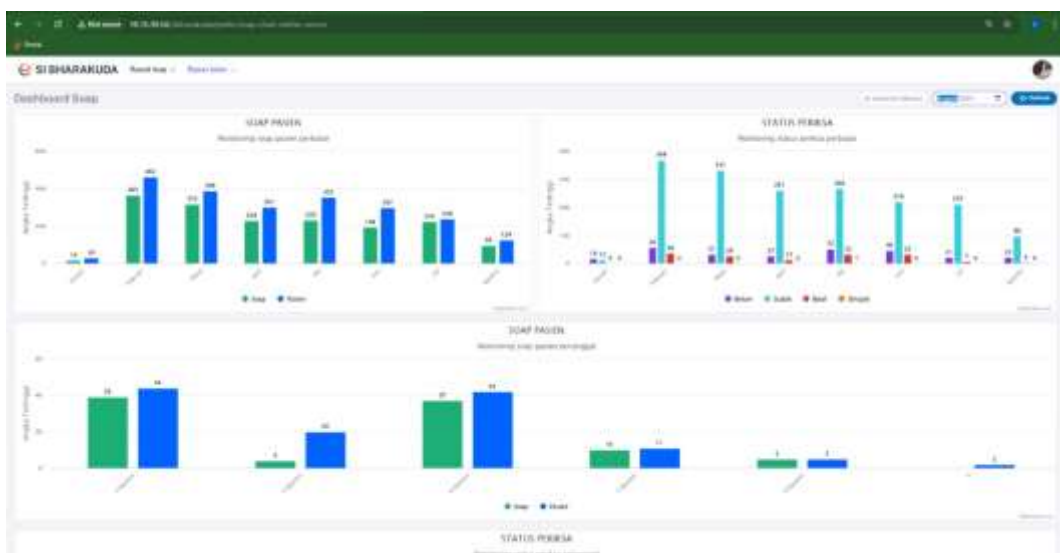
Calendar: August 2024

So	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SI BHARAKUDA

Checkout IGD - dr. Agung Erlangga Ehsani

No	NIK Dokter	NIK Pasien	NO. REKAMERIKSA	DOA	DIAGNOSA	REVISI	REVISI	REVISI
1	123456789	987654321	2024-08-01-001	1001	Demam	1001	1001	1001
2	123456789	987654321	2024-08-01-002	1002	Demam	1002	1002	1002
3	123456789	987654321	2024-08-01-003	1003	Demam	1003	1003	1003
4	123456789	987654321	2024-08-01-004	1004	Demam	1004	1004	1004
5	123456789	987654321	2024-08-01-005	1005	Demam	1005	1005	1005
6	123456789	987654321	2024-08-01-006	1006	Demam	1006	1006	1006
7	123456789	987654321	2024-08-01-007	1007	Demam	1007	1007	1007
8	123456789	987654321	2024-08-01-008	1008	Demam	1008	1008	1008
9	123456789	987654321	2024-08-01-009	1009	Demam	1009	1009	1009
10	123456789	987654321	2024-08-01-010	1010	Demam	1010	1010	1010
11	123456789	987654321	2024-08-01-011	1011	Demam	1011	1011	1011
12	123456789	987654321	2024-08-01-012	1012	Demam	1012	1012	1012
13	123456789	987654321	2024-08-01-013	1013	Demam	1013	1013	1013
14	123456789	987654321	2024-08-01-014	1014	Demam	1014	1014	1014
15	123456789	987654321	2024-08-01-015	1015	Demam	1015	1015	1015
16	123456789	987654321	2024-08-01-016	1016	Demam	1016	1016	1016
17	123456789	987654321	2024-08-01-017	1017	Demam	1017	1017	1017
18	123456789	987654321	2024-08-01-018	1018	Demam	1018	1018	1018
19	123456789	987654321	2024-08-01-019	1019	Demam	1019	1019	1019
20	123456789	987654321	2024-08-01-020	1020	Demam	1020	1020	1020
21	123456789	987654321	2024-08-01-021	1021	Demam	1021	1021	1021
22	123456789	987654321	2024-08-01-022	1022	Demam	1022	1022	1022
23	123456789	987654321	2024-08-01-023	1023	Demam	1023	1023	1023
24	123456789	987654321	2024-08-01-024	1024	Demam	1024	1024	1024
25	123456789	987654321	2024-08-01-025	1025	Demam	1025	1025	1025
26	123456789	987654321	2024-08-01-026	1026	Demam	1026	1026	1026
27	123456789	987654321	2024-08-01-027	1027	Demam	1027	1027	1027
28	123456789	987654321	2024-08-01-028	1028	Demam	1028	1028	1028
29	123456789	987654321	2024-08-01-029	1029	Demam	1029	1029	1029
30	123456789	987654321	2024-08-01-030	1030	Demam	1030	1030	1030
31	123456789	987654321	2024-08-01-031	1031	Demam	1031	1031	1031
32	123456789	987654321	2024-08-01-032	1032	Demam	1032	1032	1032



3. DATA HASIL PENGINPUTAN

NO	RUANGAN	CAPAIAN INPUT SOAP	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT
1	POLIKLINIK	75% saat dilakukan pengecekan, untuk praktek dokter laon di poliklinik capaian 100%	Dokter Hanin Spesialis Orthopedi belum melakukan input SOAP untuk beberapa pasien karena belum selesai proses	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien

2	IGD	60% saat dilakukan pengecekan	Pasien dr. Idah IGD belum dilakukan penginputan karena masih dalam proses triase pada saat pengecekan	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien
3	Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5	Capaian input 100% hanya tidak bisa diketahui secara pasti pasien-pasien mana yang belum diinput hanya terlihat pada menu chart soap pertanggal setiap bulan data capaian input jauh lebih tinggi dari jumlah pasien yang ditangani	Tidak ada menu checkout input soap karena belum ada jadwal kepastian visit dokter di perawatan inap	Input SOAP dokter banyak dibantu oleh perawat untuk melakukan input SOAP pada saat dokter melakukan visit pasien

BAB III

MONITORING APLIKASI SIBHARAKUDA

KARTU MONITORING

Dari hasil input data SIBHARAKUDA pada hasil Evaluasi Supervisi di Poliklinik, IGD, Rawat Inap di lantai 2, lantai 3 dan lantai 5 di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob tentunya tidak terlepas dari output data aplikasi SIBHARAKUDA dimana sebagai inovasi aplikasi baru dan minimnya waktu yang tersedia hanya kurang dari 2 (dua) bulan untuk membangun sistem yang mutakhir dan mengembangkan aplikasi ini tentunya masih jauh dari sempurna masih banyak kekurangan yang perlu diperbaiki dan disempurnakan, namun demikian sasaran untuk dapat menghadirkan suatu inovasi aplikasi berbasis web sebagai bentuk output kinerja pelayanan Subbagwasintern Rumah Sakit Bhayangkara Brimob untuk dapat melakukan kegiatan monitoring evaluasi input SOAP pasien rawat jalan dan rawat inap oleh dokter spesialis dan dokter umum yang datanya sudah terintegrasi sistem informasi rumah sakit eRekam Medis analisis di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob telah terealisasi dan akan terus dilakukan monitoring terhadap aplikasi SIBHARAKUDA ini dalam bentuk kartu monitoring dan dalam perbaikan kelemahan sistem yang ada pada SIBHARAKUDA dilaporkan kepada pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Tabel Kartu Monitoring SIBHARAKUDA

KARTU MONITORING APLIKASI SIBHARAKUDA RS BHAYANGKARA BRIMOB

Nama Aplikasi : SISTEM INPUT RS. BHAYANGKARA BRIMOB (SIBHARAKUDA)
RS. BHAYANGKARA BRIMOB

Bulan dan Tahun Pembuatan : JUNI – JULI T.A 2024

Tahun Pemakaian : 2024

NO	TANGGAL	TEMUAN MASALAH APLIKASI SIBHARAKUDA	FOLLOW UP RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN	PETUGAS
1	10 Juli 2024	Permintaan action leader untuk menu-menu monitoring pada aplikasi SIBHARAKUDA untuk bisa dimonitoring breakdown per dokter dan per periode monitoring input SOAP	Di follow up bisa diakomodir oleh programmer	Temuan masalah disampaikan oleh Action Leader	Programmer

2	18 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengecekan update aplikasi SIBHARAKUDA oleh action leader untuk disediakan menu validasi input SOAP pada aplikasi SIBHARAKUDA 2. Giat Bimtek diperkenalkan menu-menu pada aplikasi SIBHARAKUDA, diminta untuk memberikan akses untuk semua personel wasintern, dan software kasar dari buku panduan dan dibuat design dari buku panduan dan video tutorial aplikasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di follow up bisa diakomodir, ditarik menu form checkout SOAP sebagai menu validasi pada aplikasi SIBHARAKUDA 2. Di follow up bisa diakomodir, saat inisudah dilakukan design buku panduan dan video tutorial diperhalus 	Temuan masalah disampaikan oleh Action Leader	Programmer
3	6 Agustus 2024	<p>Giat implementasi Supervisi monev input SOAP melalui aplikasi SIBHARAKUDA, ditemukan beberapa permasalahan aplikasi SIBHARAKUDA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karena data terintegrasi update melalui SIMRS jadi loading aplikasi masih berat agak lama 2. Pada menu soap rawat inap belum bisa melihat data input per pasien sudah diinput berapa x oleh dokter 3. Pada menu soap ranap tidak terdapat menu checkout input soap dokter karena belum ada jadwal visit pasien dari dokter-dokter 4. Pada input soap ruang OK belum terlihat karena data pasien OK terinput di ruang perawatan inap tempat pasien di rawat sebelum dan pasca operasi 	Di follow up ke programmer dan menjadi keterbatasan dari aplikasi akan disampaikan kepada pimpinan	Temuan masalah disampaikan oleh Action leader dan tim monev Subbagwasintern RS. Bhayangkara Brimob	Programmer

4	9 Agustus 2024	Tersedia Video tutorial aplikasi dan buku panduan siap cetak kemudian Penyiapan video tayang karena durasi panjang maka diminta utk memperpendek durasi menjadi 4mnt tayangan dg tidak menghilangkan link video utuh dan link video utuh untuk diupload ke youtube	Di Follow up untuk bisa diakomdir oleh tim media	Temuan masalah disampaikan oleh Action leader	Programmer
4	12 Agustus 2024	Sosialisasi hasil supervisi tim monev Subbagwasintern kepada personel RS. Bhayangkara Brimob	Di follow up saat ini dibuat laporan evaluasi monev input SOAP kepada pimpinan	Temuan masalah disampaikan oleh Action leader	Programmer

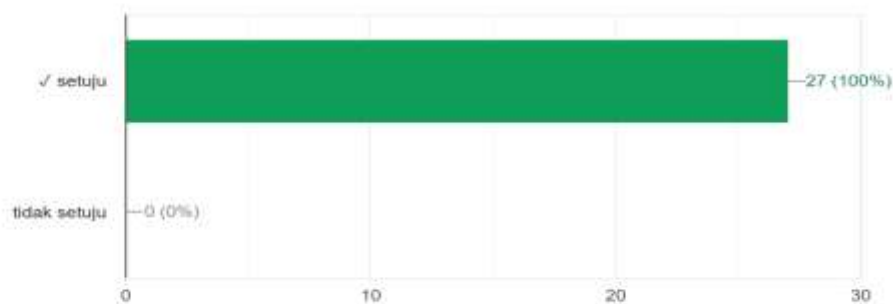
BAB IV

KEBERMANFAATAN APLIKASI SIBHARAKUDA

I. KUESIONER SURVEI KEBERMANFAATAN APLIKASI

Dilakukan distribusi kuesioner melalui google form melalui link <https://forms.gle/Tv4Mwht6FaYk9VhJA> terhadap 27 responden yang masuk yang merupakan stakeholder internal RS. Bhayangkara Brimob, dari 2 (dua) pertanyaan survei didapatkan hasil , pada pernyataan pertama pernyataan bahwa aplikasi SIBHARAKUDA sangat dibutuhkan di RS. Bhayangkara Brimob seluruh responden menyatakan setuju aplikasi membantu dan pernyataan kedua pernyataan terhadap menu yang disajikan pada aplikasi sangat lengkap dan aplikasi mudah digunakan diakses seluruh responden menyatakan setuju.

Data monitoring evaluasi input SOAP melalui aplikasi SI BHARAKUDA disajikan lengkap baik dari data rawat jalan, data rawat inap, jenis poliklinik,... akses, aplikasi juga dapat digunakan dengan mudah.
27 / 27 jawaban yang benar



Inovasi Aplikasi Si Bharakuda (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi) sangat membantu dalam melakukan monitoring inp...rasi sebagai persyaratan klaim BPJS pada FKRTL
27 / 27 jawaban yang benar

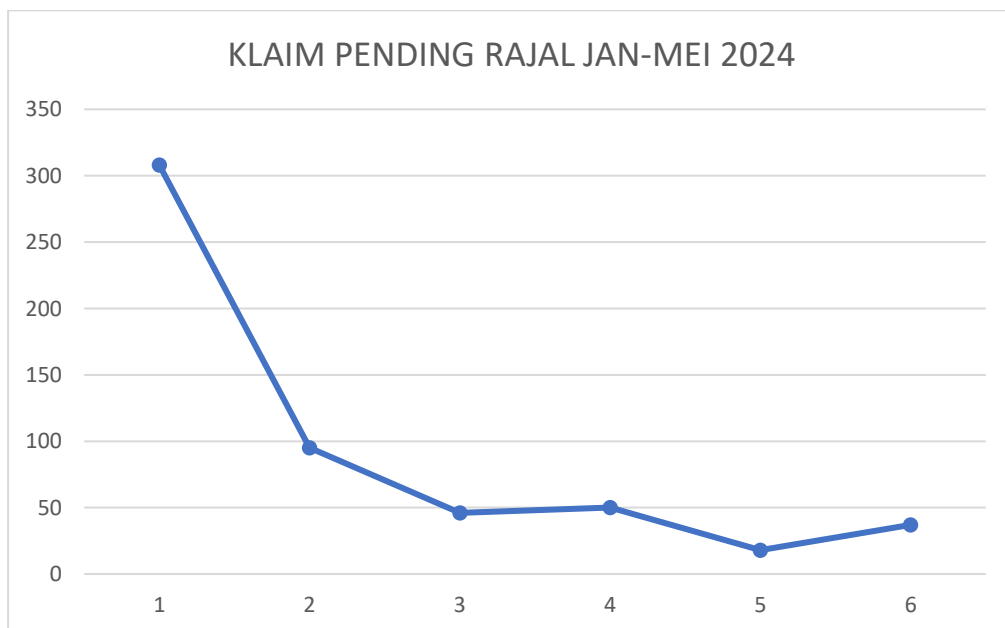


- II. Grafik Penurunan data klaim Pending Rawat Jalan dan Rawat Inap dilihat dari jumlah Pending dan data kerugian di RS. Bhayangkara Brimob periode Juni dan Juli T.A. 2024

Data Klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	308	95	46	50	18	37

Grafik Data klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

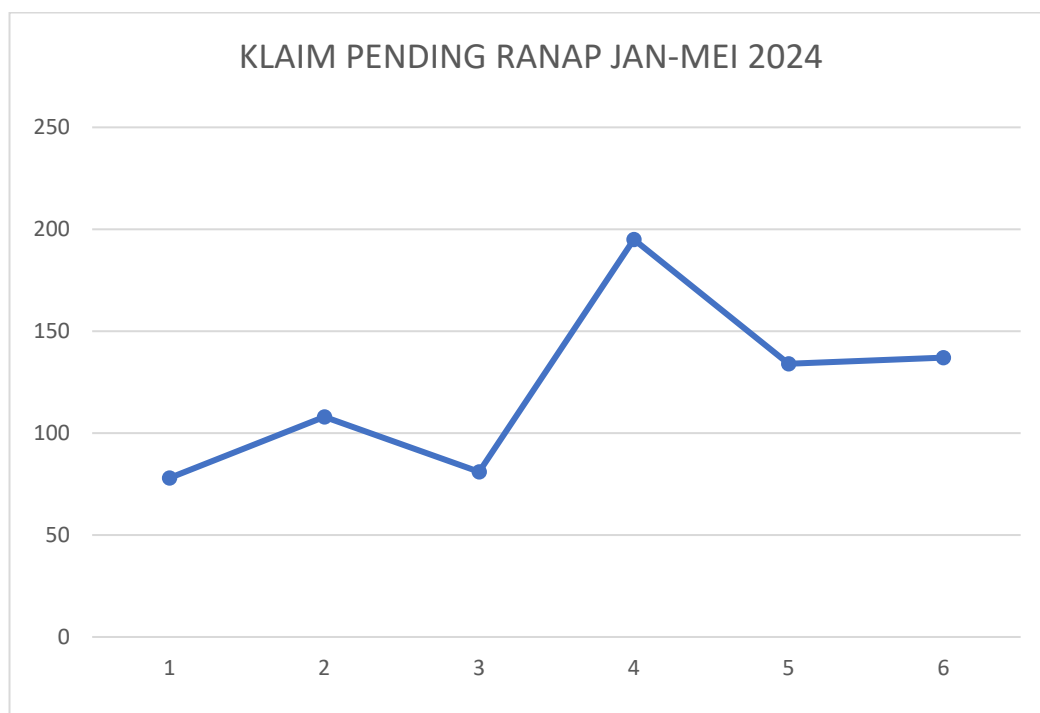


Dari data klaim pending rawat jalan periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan ,penurunan klaim pada Mei dan Juni dibandingkan data klaim pending di bulan April T.A. 2024, sebesar 32 *kasus* klaim pending pada bulan Mei yang diajukan pada bulan Juli dan sebesar 13 kasus klaim pending pada bulan Juni T.A. 2024 jika dibandingkan kasus klaim pending bulan April sebesar 50 kasus klaim pending, mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	78	108	81	195	134	137

Grafik Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

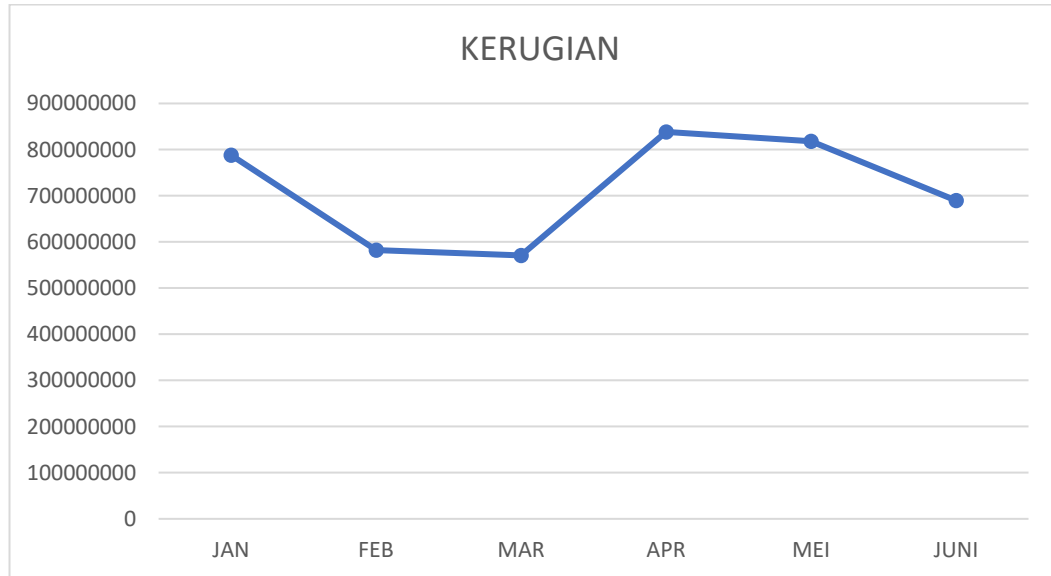


Dari data klaim pending di Rawat Inap selama periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan ada penurunan signifikan jumlah kasus klaim pending rawat inap pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan jumlah kasus klaim pending di bulan April tahun 2024 ini, penurunan sebesar 61 kasus klaim pending di bulan Mei dan sebesar 58 kasus klaim pending di bulan Juni jika dibandingkan data klaim pending bulan April sebesar 195 kasus klaim pending di rawat inap RS. Bhayangkara Brimob. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
KERUGIAN	787752100	582255400	570746000	838316800	818317000	689969800

Grafik Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T,A, 2024



Berdasarkan data kerugian klaim pending rawat inap dan rawat jalan selama periode Januari – Juni tahun 2024 ada penurunan kerugian klaim pending pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan kerugian klaim pending pada bulan April, yaitu penurunan kerugian sebesar Rp. 19.999.800,- pada bulan Mei dan penurunan kerugian sebesar Rp. 148.347.000,- jika dibandingkan kerugian klaim pending yang terjadi pada bulan April yaitu sebesar Rp. 838.316.800,- dapat ditekan menjadi Rp. 689.969.800,- di bulan Juni tahun 2024 ini. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN
INOVASI APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024, pada hari ini Rabu tanggal 14 Agustus 2024 bertempat di Ruang Karumkit Bhayangkara Brimob, yang bertanda tangan dibawah ini :

Saya Selaku Sponsor dan Mentor

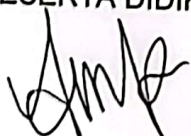
Nama : dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TI., Mars.
NIP : 80061265
Pangkat/ Gol. : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / IVb
Jabatan : KARUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Satuan Kerja : KORBRIMOB POLRI
Alamat Kantor : JL. KOMJEN M.JASIN, KELAPADUA DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa kami berkomitmen mendukung keberlanjutan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 Program Kerja Inovasi Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi), yang dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 di bawah ini :

Nama : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
NRP : 197612242005012011
Pangkat : PEMBINA /IVa
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Satuan Kerja : KORBRIMOB POLRI
Alamat Kantor : JL. KOMJEN M.JASIN KELAPADUA DEPOK

Demikian Surat Keberlanjutan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang bertandatangan,
PESERTA DIDIK



RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
PEMBINA / NIP. 197612242005012011

Yang bertandatangan,
MENTOR/SPONSOR



DR. ARINANDO PRATAMA, Sp. An-TI., MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/NRP. 80061265



RS. BHAYANGKARA BRIMOB

MANUAL BOOK

APLIKASI SI BHARAKUDA

SISTEM INPUT SOAP RS. **BHAYANGKARA** BRIMOB YANG
AKURAT TERVALIDASI OLEH:

RAHAYU WIJAYANTI, S.SI., M.FARM., APT. - KORBRIMOB POLRI





KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Nomor : KEP/261 / VIII / 2024

Tentang

BUKU PANDUAN DAN PENGGUNAAN APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

Menimbang :

- a. Bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan RS Bhayangkara Brimob, maka diperlukan penyelenggaraan evaluasi pelayanan setiap instalasi/unit dalam bentuk inovasi berbasis digital aplikasi di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob yang bermutu tinggi yaitu aplikasi SI BHARAKUDA;
- b. Bahwa agar penyelenggaraan evaluasi pelayanan di RS Bhayangkara Brimob dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya Buku Panduan dan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di RS Bhayangkara Brimob sebagai landasan bagi penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RS Bhayangkara Brimob;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, Tentang Buku Panduan dan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;

/ MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

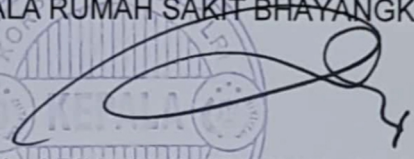
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
TENTANG BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SI
BHARAKUDA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB.

1. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
2. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kelapadua

Pada tanggal : 1 Agustus 2024

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB



dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TI., Mars.
AJUN KOMISARIS-BESAR POLISI NRP.80061265




APLIKASI SI BHARAKUDA



PROLOG


Perkenalkan, saya **Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt.** Saat ini saya menjabat sebagai Kasubbag Wasintern RS Bhayangkara Brimob. Untuk Aktualisasi Perubahan di Pendidikan Kepemimpinan Administrasi Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024, saya mempersembahkan inovasi digital berupa **APLIKASI SI BHARAKUDA** (Sistem Input SOAP RS Bhayangkara Brimob yang Akurat Tervalidasi).




SI BHARAKUDA merupakan inovasi dalam monitoring dan evaluasi input SOAP pada eRekam Medis yang dilakukan oleh Dokter DPJP. Sesuai dengan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan, kelengkapan input SOAP pada eRekam Medis ini adalah syarat administrasi untuk pengajuan Klaim BPJS. Yuk, bapak/ibu/rekan-rekan semua, kita simak bersama mengenai Aplikasi **SI BHARAKUDA** ini.

DAFTAR ISI

A. LOGIN APLIKASI.....	1
B. MENU UTAMA.....	2
C. MENU SOAP RAWAT INAP PASIEN ANGGOTA.....	3
D. MENU SOAP RAWAT INAP SEMUA PASIEN.....	4
E.MENU CHART RAWAT INAP DOKTER SPESIALIS.....	5
F.MENU CHART RAWAT INAP DOKTER UMUM.....	6
G. MENU CHEKOUT DOKTER POLIKLINIK.....	7
H. MENU CHECKOUT DOKTER IGD.....	8
I. MENU CHART RAWAT JALAN DOKTER SPESIALIS.....	9
J. MENU CHART RAWAT JALAN DOKTER UMUM.....	10



 **RS. BHAYANGKARA BRIMOB**

A. LOGIN APLIKASI



SI BHARAKUDA

USERNAME

Enter your username

PASSWORD

Enter your password

Login

DATA CENTER

Versi 1.0.0

LOGIN APLIKASI SI BHARAKUDA

Untuk mengakses sistem aplikasi SI BHARAKUDA harus melakukan login aplikasi.



SI BHARAKUDA

USERNAME

Enter your username

PASSWORD

Enter your password

Login

DATA CENTER

Versi 1.0.0

1

Buka Aplikasi SI BHARAKUDA di web browser

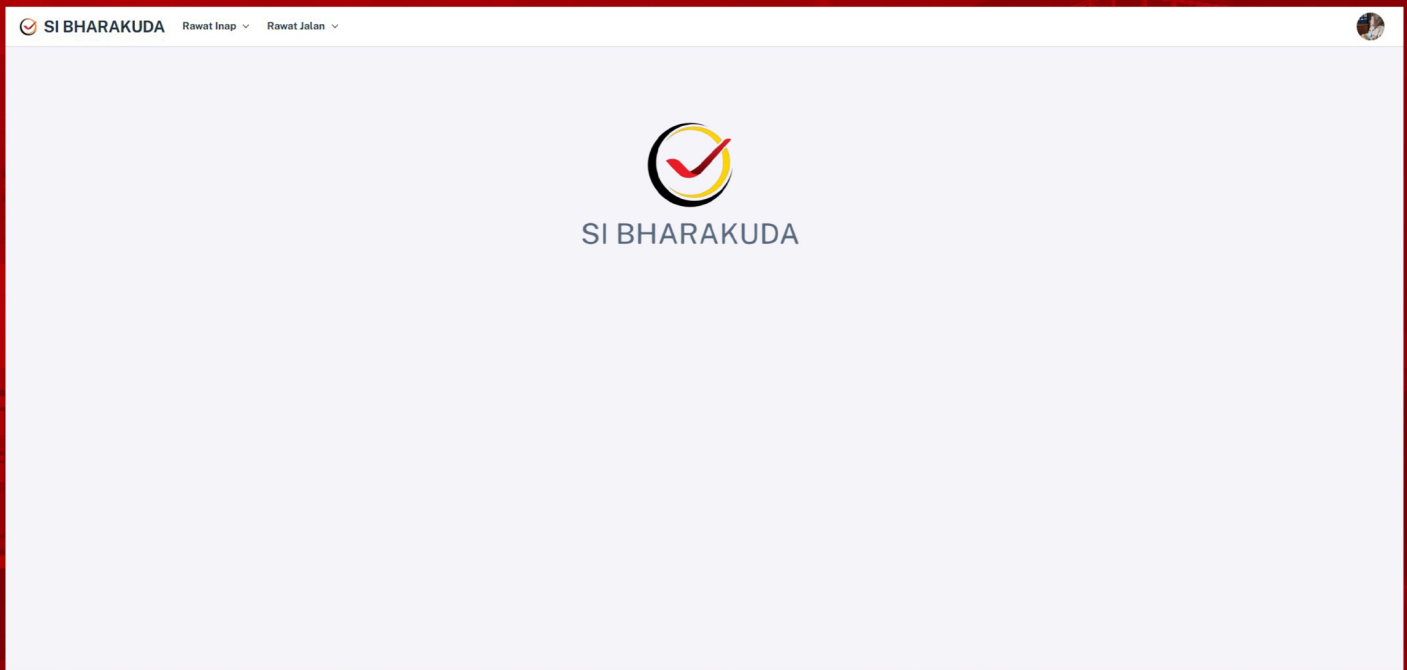
2

Masukan username dan password

3

Tekan Tombol MASUK

B. MENU UTAMA



Menu utama aplikasi SI BHARAKUDA

Untuk mengakses sistem aplikasi SI BHARAKUDA harus melakukan login aplikasi.

**1**

Menu Rawat Inap

Menu rawat inap memiliki sub menu yaitu:

- Soap : Anggota, Pasien, Chart Dokter Spesialis, Chart Dokter Umum.

2

Menu Rawat Jalan

Menu rawat jalan memiliki sub menu yaitu:

- Soap : Checkout Dokter Poliklinik, Checkout Dokter IGD, Chart Dokter Spesialis, Chart Dokter Umum.

C. MENU SOAP RAWAT INAP PASIEN ANGGOTA

SI BHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Search... Soape Anggota

Chart Dokter Spesialis Chart Dokter Umum

NO	TANGGAL	JAM	SHIFT	NO RM	PASIE	BED	KAMAR	PANGKAT	PULANG
1	2024-07-25	12:00:42	Pagi	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209.B	L2.1	IPDA	-
2	2024-07-25	05:26:42	Malam	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209.B	L2.1	IPDA	-
3	2024-07-25	12:00:15	Pagi	2024/07/23/000493	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDI	211.A	L2.2	AIPTU	-
4	2024-07-25	06:00:15	Malam	2024/07/23/000493	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDI	211.A	L2.2	AIPTU	-
5	2024-07-25	12:00:05	Pagi	2024/07/22/000584	DZAKIYAH SALSABILAH	211.B	L2.2	BRIPKA	-
6	2024-07-25	06:00:05	Malam	2024/07/22/000584	DZAKIYAH SALSABILAH	211.B	L2.2	BRIPKA	-
7	2024-07-25	06:13:28	Malam	2024/07/23/000387	NAURAH DHOFATUL A	212.A	L2.2	BRIPKA	-

MENU SOAP RAWAT INAP

Untuk membuka menu soap rawat inap pasien anggota adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Rawat Inap
2. Pilih Soap
3. Pilih Anggota

CARI LANTAI

Mencari pasien berdasarkan lantai

1. Klik lantai pada pojok kanan atas
2. Pilih lantai atau ruangan

CARI SHIFT

Mencari Shift berdasarkan jam dinas perawat. Untuk melakukan pencarian data berdasarkan shift atau sesuai dengan jam dinas keperawatan, untuk Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik lantai pada pojok kanan atas
2. Klik shift pada pojok kanan atas
3. Masukkan tanggal
4. Pilih waktu shift
5. Klik tombol Cari

CATATAN

Catatan atau aturan penginputan soap untuk mempermudah penarikan data. Untuk melihat halaman catatan soap sebagai berikut:

1. Buka soap anggota atau pasien
2. Klik catatan dipojok kanan atas

Cari Shift

TANGGAL
mm/dd/yyyy

SHIFT
Pilih Shift

- Pilih Shift
- Pagi
- Sore
- Malam (21:00 - 23:59)
- Malam (00:00 - 07:00)

Catatan

Shift Pagi
Penginputan soape di jam shift pagi 07:00 - 14:00

- jika shift pagi menginput di jam shift malam maka akan muncul di shift malam
- jika shift pagi menginput di jam shift sore maka akan muncul di shift sore

Shift Sore
Penginputan soape di jam shift sore 14:00 - 21:00

- jika shift sore menginput di jam shift pagi maka akan muncul di shift pagi
- jika shift sore menginput di jam shift malam maka akan muncul di shift malam

Shift Malam
Penginputan soape di jam shift malam 21:00 - 07:00

- jika shift malam menginput di jam shift sore maka akan muncul di shift sore
- jika shift malam menginput di jam shift pagi maka akan muncul di shift pagi

D MENU SOAP RAWAT INAP SEMUA PASIEN

SI BHARAKUDA Rawat Inap Rawat Jalan

Soape > Anggota Pasien

Chart Dokter Spesialis Chart Dokter Umum

NO RM PASIEN BED KAMAR PULANG

NO	TANGGAL	JAM	SHIF	NO RM	PASIEN	BED	KAMAR	PULANG
1	2024-07-25	12:00:29	Pagi	24009362	DEFRHA TSABITAH ELGERI	201 A	L2.1	-
2	2024-07-25	05:59:29	Malam	24009362	DEFRHA TSABITAH ELGERI	201 A	L2.1	-
3	2024-07-25	12:00:00	Pagi	24008240	DANIEL RAKHA SANTOSO	201 B	L2.1	-
4	2024-07-25	06:00:33	Malam	24008240	DANIEL RAKHA SANTOSO	201 B	L2.1	-
5	2024-07-25	12:23:30	Pagi	24009301	AFIFAH IZZATI	202 A	L2.1	-
6	2024-07-25	05:43:00	Malam	24009301	AFIFAH IZZATI	202 A	L2.1	-
7	2024-07-25	12:00:20	Pagi	24009305	SYAH SYIFFA ANGELITA MECCA	202 B	L2.1	-
8	2024-07-25	05:40:20	Malam	24009305	SYAH SYIFFA ANGELITA MECCA	202 B	L2.1	-
9	2024-07-25	05:32:58	Malam	24009459	ELSTINA OCTHA LESTARI	203 A	L2.1	-
10	2024-07-25	05:30:20	Malam	24008441	INDAH FERRYANA ANSHORI	203 B	L2.1	-
11	2024-07-25	05:31:58	Malam	24009466	DHIAN AYU SUNDARY DALMUNTHE	206 VIP	L2 VP	-
12	2024-07-25	05:27:09	Malam	20035355	YUNI WULAN NINGSIH	207 A	L2.1	Membaik
13	2024-07-25	05:37:00	Malam	20073355	DEWI OKTA AMELIA	207 B	L2.1	Membaik
14	2024-07-25	12:22:00	Pagi	24009285	ADISTIA GISELA	208 A	L2.1	-
15	2024-07-25	05:22:00	Malam	24009285	ADISTIA GISELA	208 A	L2.1	-
16	2024-07-25	12:03:53	Pagi	24009208	BARAKA ALHUSSEIN	208 B	L2.1	-
17	2024-07-25	06:03:53	Malam	24009208	BARAKA ALHUSSEIN	208 B	L2.1	-
18	2024-07-25	12:00:42	Pagi	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209 B	L2.1	-
19	2024-07-25	05:26:42	Malam	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209 B	L2.1	-
20	2024-07-25	05:43:58	Malam	24009457	SULICHA	210 B	L2.2	-
21	2024-07-25	12:00:15	Pagi	20066517	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDJI	211 A	L2.2	-
22	2024-07-25	06:00:15	Malam	20066517	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDJI	211 A	L2.2	-
23	2024-07-25	12:00:05	Pagi	02010024	DZAKIYAH SALSABILAH	211 B	L2.2	-

Rawat Inap Rawat Jalan

Soape > Anggota Pasien

Chart Dokter Spesialis Chart Dokter Umum

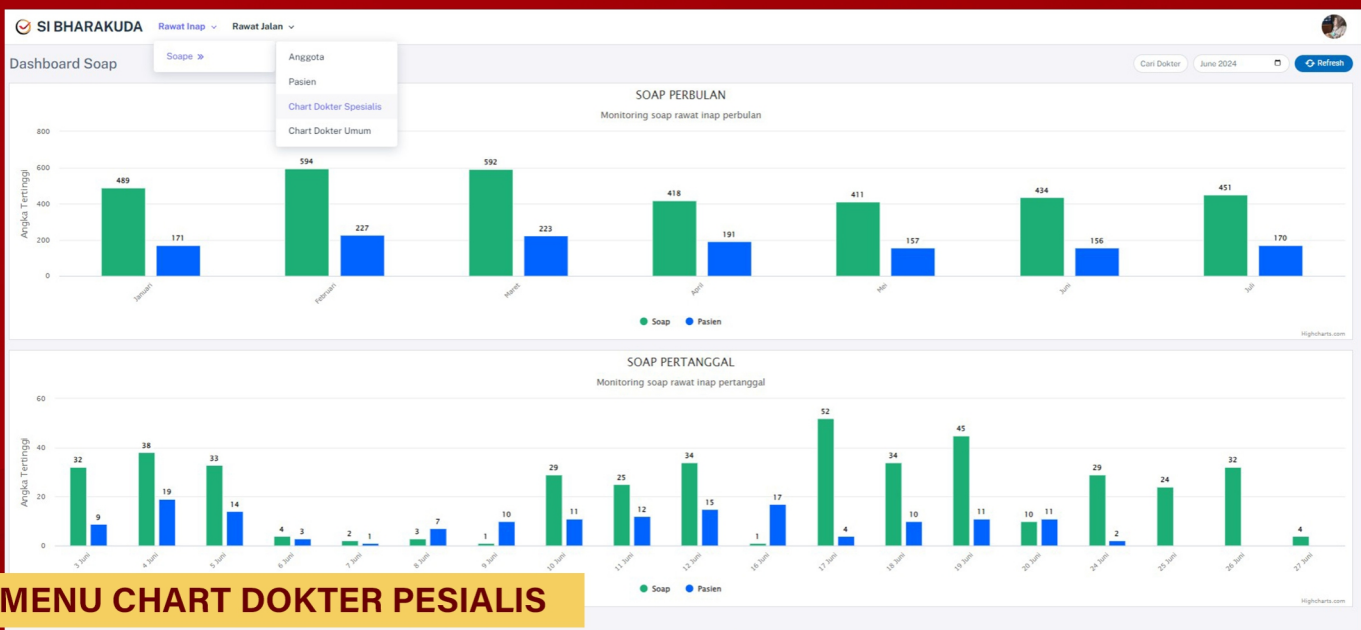
JAM	SHIF	NO RM	PASIEN	BED	KAMAR	PULANG
12:00:29	Pagi	24009362	DEFRHA TSABITAH ELGERI	201 A	L2.1	-
05:59:29	Malam	24009362	DEFRHA TSABITAH ELGERI	201 A	L2.1	-
12:00:00	Pagi	24008240	DANIEL RAKHA SANTOSO	201 B	L2.1	-
06:00:33	Malam	24008240	DANIEL RAKHA SANTOSO	201 B	L2.1	-
12:23:30	Pagi	24009301	AFIFAH IZZATI	202 A	L2.1	-
05:43:00	Malam	24009301	AFIFAH IZZATI	202 A	L2.1	-
12:00:20	Pagi	24009305	SYAH SYIFFA ANGELITA MECCA	202 B	L2.1	-
05:40:20	Malam	24009305	SYAH SYIFFA ANGELITA MECCA	202 B	L2.1	-
05:32:58	Malam	24009459	ELSTINA OCTHA LESTARI	203 A	L2.1	-
05:30:20	Malam	24008441	INDAH FERRYANA ANSHORI	203 B	L2.1	-
05:31:58	Malam	24009466	DHIAN AYU SUNDARY DALMUNTHE	206 VIP	L2 VP	-
05:27:09	Malam	20035355	YUNI WULAN NINGSIH	207 A	L2.1	Membaik
05:37:00	Malam	20073355	DEWI OKTA AMELIA	207 B	L2.1	Membaik
12:22:00	Pagi	24009285	ADISTIA GISELA	208 A	L2.1	-
05:22:00	Malam	24009285	ADISTIA GISELA	208 A	L2.1	-
12:03:53	Pagi	24009208	BARAKA ALHUSSEIN	208 B	L2.1	-
06:03:53	Malam	24009208	BARAKA ALHUSSEIN	208 B	L2.1	-
12:00:42	Pagi	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209 B	L2.1	-
05:26:42	Malam	02016922	CICILIA NOVANA CRASA DA COSTA	209 B	L2.1	-
05:43:58	Malam	24009457	SULICHA	210 B	L2.2	-
12:00:15	Pagi	20066517	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDJI	211 A	L2.2	-
06:00:15	Malam	20066517	MUHAMMAD FIRDIAN HAMDJI	211 A	L2.2	-
12:00:05	Pagi	02010024	DZAKIYAH SALSABILAH	211 B	L2.2	-

CARI LANTAI

Untuk membuka menu soap rawat inap semua pasien adalah sebagai berikut:

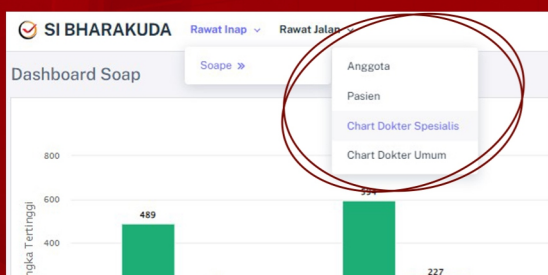
1. Pilih Menu Rawat Inap
2. Pilih Soap
3. Pilih Pasien

E. CHART RAWAT INAP DOKTER SPESIALIS



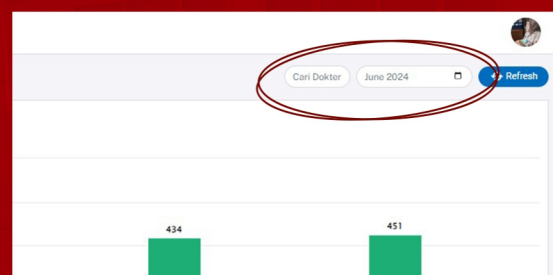
MENU CHART DOKTER PESIALIS

Menu ini berfungsi untuk memantau atau monitoring soap rawat inap berdasarkan dokter spesialis.



Untuk membukan menu chart dokter spesialis langkah-langkahnya adalah:

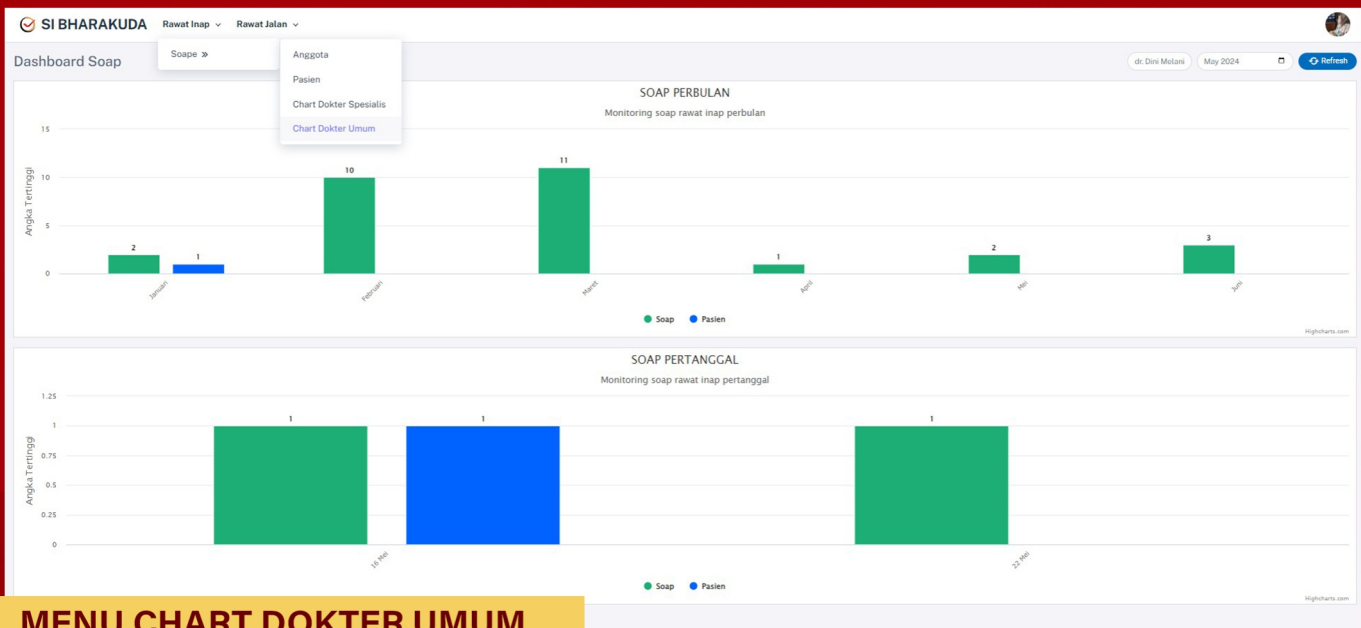
1. Pilih Menu Rawat Inap
2. Pilih Soap
3. Pilih Pasien



Untuk mencari data chart dokter spesialis sebagai berikut:

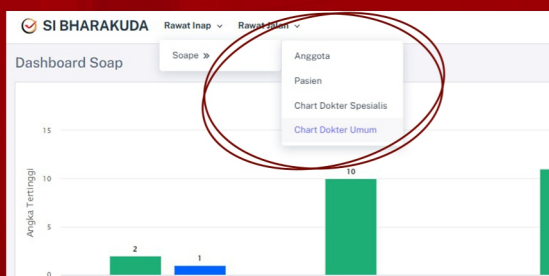
1. Klik Cari Dokter pada pojok kanan atas
2. Pilih tahun dan bulan

F. CHART RAWAT INAP DOKTER UMUM



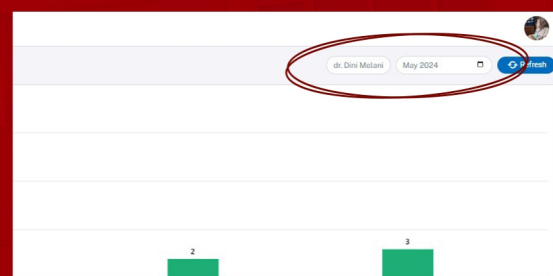
MENU CHART DOKTER UMUM

Menu ini berfungsi untuk memantau atau monitoring soap rawat inap berdasarkan dokter umum.



Untuk membuka menu chart dokter umum langkah-langkahnya adalah:

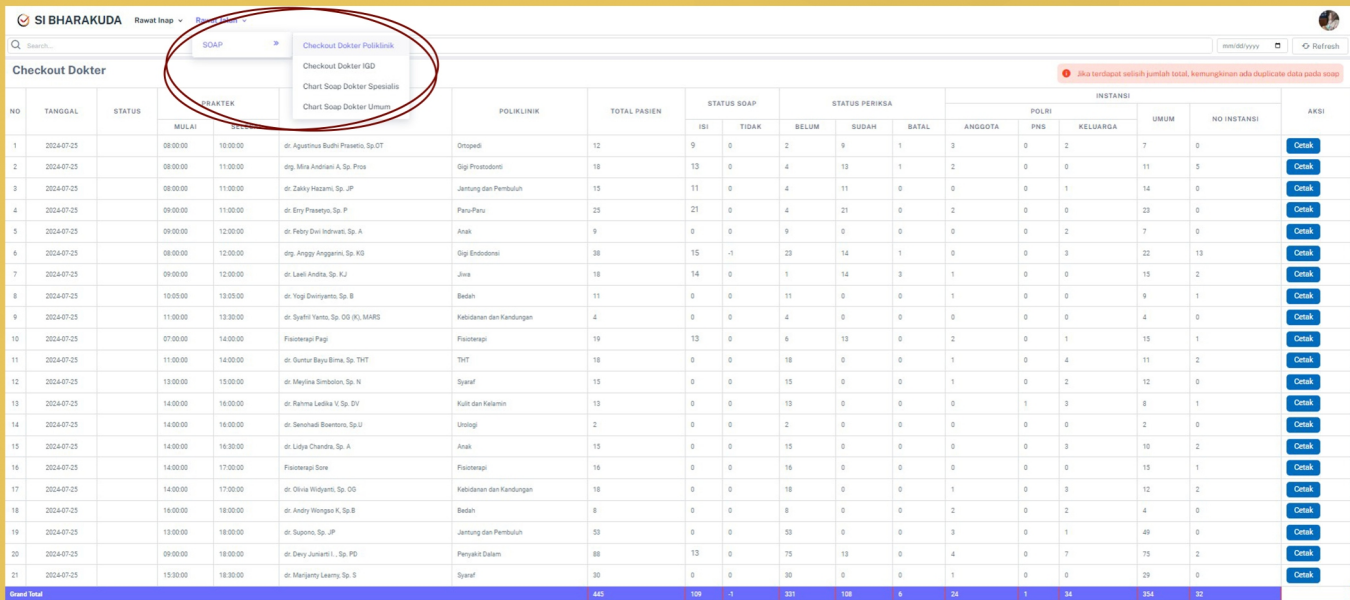
1. Pilih menu rawat inap
2. Pilih soap
3. Pilih chart dokter umum



Untuk mencari data chart dokter spesialis sebagai berikut:

1. Klik Cari Dokter pada pojok kanan atas
2. Pilih tahun dan bulan

G. CHECKOUT DOKTER POLIKLINIK



NO	TANGGAL	STATUS	PRAKTEK			POLIKLINIK	TOTAL PASIEN	STATUS SOAP		STATUS PERIKSA				INSTANSI				AKSI
			MULAI	SELESAI	DOKTER			ISI	TIDAK	BELUM	SUDAH	BATAL	POLRI		UMUM	NO INSTANSI		
													ANGGOTA	PNS			KELUARGA	
1	2024-07-25		08:00:00	10:00:00	dr. Agasthus Budi Prasetyo, Sp.OT	Ortopedi	12	9	0	2	9	1	3	0	2	7	0	Cetak
2	2024-07-25		08:00:00	11:00:00	dr. Mira Andriani A, Sp. Fisi	Digi Protesdenti	18	13	0	4	13	1	2	0	0	11	5	Cetak
3	2024-07-25		08:00:00	11:00:00	dr. Zakky Hazami, Sp. JP	Jantung dan Pembuluh	15	11	0	4	11	0	0	0	1	14	0	Cetak
4	2024-07-25		09:00:00	11:00:00	dr. Ery Prasetyo, Sp. P	Paru-Paru	25	21	0	4	21	0	2	0	0	23	0	Cetak
5	2024-07-25		09:00:00	12:00:00	dr. Febry Dwi Indrawati, Sp. A	Anak	9	0	0	9	0	0	0	0	2	7	0	Cetak
6	2024-07-25		08:00:00	12:00:00	dr. Anngg Anggani, Sp. KIA	Digi Endodone	38	15	-1	23	14	1	0	0	3	22	13	Cetak
7	2024-07-25		09:00:00	12:00:00	dr. Laeli Andia, Sp. KJ	Jawa	18	14	0	1	14	3	1	0	0	15	2	Cetak
8	2024-07-25		10:05:00	13:05:00	dr. Yogi Dwiyanto, Sp. B	Bedah	11	0	0	11	0	0	1	0	0	9	1	Cetak
9	2024-07-25		11:00:00	13:30:00	dr. Syarif Yanto, Sp. OG (K) MARS	Kebidanan dan Kandungan	4	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	Cetak
10	2024-07-25		07:00:00	14:00:00	Fisioterapi Pagi	Fisioterapi	19	13	0	6	13	0	2	0	1	15	1	Cetak
11	2024-07-25		11:00:00	14:00:00	dr. Guntur Bayu Birna, Sp. THT	THT	18	0	0	18	0	0	1	0	4	11	2	Cetak
12	2024-07-25		13:00:00	15:00:00	dr. Meylita Simbolon, Sp. N	Syaraf	15	0	0	15	0	0	0	0	2	12	0	Cetak
13	2024-07-25		14:00:00	16:00:00	dr. Rahma Lestika V, Sp. DV	Kulit dan Kelamin	13	0	0	13	0	0	0	1	3	8	1	Cetak
14	2024-07-25		14:00:00	16:00:00	dr. Senohadi Boerens, Sp. U	Urologi	2	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	Cetak
15	2024-07-25		14:00:00	16:30:00	dr. Lijya Chandra, Sp. A	Anak	15	0	0	15	0	0	0	0	3	10	2	Cetak
16	2024-07-25		14:00:00	17:00:00	Fisioterapi Sore	Fisioterapi	16	0	0	16	0	0	0	0	0	15	1	Cetak
17	2024-07-25		14:00:00	17:00:00	dr. Olivia Wijanti, Sp. OG	Kebidanan dan Kandungan	18	0	0	18	0	0	1	0	3	12	2	Cetak
18	2024-07-25		16:00:00	18:00:00	dr. Andy Wongso K, Sp. B	Bedah	8	0	0	8	0	0	2	0	2	4	0	Cetak
19	2024-07-25		13:00:00	18:00:00	dr. Supono, Sp. JP	Jantung dan Pembuluh	50	0	0	50	0	0	3	0	1	49	0	Cetak
20	2024-07-25		09:00:00	18:00:00	dr. Deyi Jonanti I, Sp. PD	Penyakit Dalam	89	13	0	75	13	0	4	0	7	75	2	Cetak
21	2024-07-25		15:30:00	18:30:00	dr. Marjerry Lesmy, Sp. S	Syaraf	30	0	0	30	0	0	1	0	0	29	0	Cetak
Grand Total							445	100	-1	321	138	9	24	1	34	254	32	

MENU CHECKOUT DOKTER POLIKLINIK

Menu ini berfungsi untuk memvalidasi soap saat dokter lepas praktek, menu ini digunakan untuk keperawatan poliklinik saat jam praktek selesai. Bentuk validasi soap ini yaitu dengan mencetak data yang akan diberikan kepada dokter.

Untuk membuka menu checkout dokter poliklinik langkah-langkahnya adalah:

1. Pilih menu rawat jalan
2. Pilih soap
3. Pilih checkout dokter poliklinik

Untuk melakukan pencarian data adalah sebagai berikut:




1. Klik tanggal pada pojok kanan atas
2. Pilih tanggal

Untuk melakukan cetak data validasi soap:

1. Klik tombol cetak ditabel sebelah kanan

H. CHECKOUT DOKTER POLIKLINIK

Checkout IGD - dr. Ratih Purwanti

NO	NO RAWAT	RM	PASIEAN	BAYAR	PERIKSA	ASESMEN
1	2024/07/25/000782	AL01	Anak Laki-laki 01	- jangan dipakai bro	Batal	
2	2024/07/25/000774	24009487	GANON	BPJS Kesehatan	Belum	
3	2024/07/25/000791	L01	Laki-laki 01	- jangan dipakai bro	Belum	Tension type headache 
4	2024/07/25/000830	L02	Laki-laki 02	- jangan dipakai bro	Belum	
5	2024/07/25/000764	24009484	MANUELLA WAYA SALANGKA	BPJS Kesehatan	Sudah	Luka bakar grade 2 VL 
6	2024/07/25/000844	23094226	MUHAMMAD RAKA RAJA	BPJS Kel. Anggota Brimob	Belum	Hyperpirexia 
7	2024/07/25/000783	20019496	SAPTO HADI PRADIKTIYO	BPJS Kesehatan	Sudah	Penurunan kesadaran ec stroke hemoragik dd snh 
8	2024/07/25/000783	20019496	SAPTO HADI PRADIKTIYO	BPJS Kesehatan	Sudah	
9	2024/07/25/000772	02009095	TASYA AZZAHRA EFENDI	BPJS Kel. Anggota Brimob	Sudah	Febris h3 Vomitus profis 

Tutup

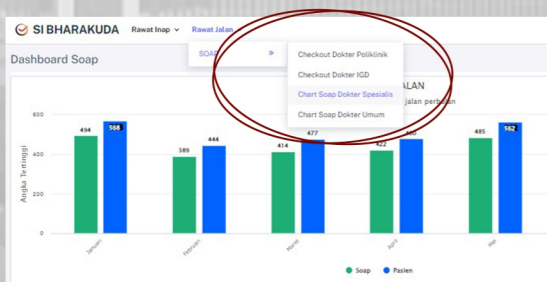
Hasil checkout validasi dokter

CHART SOAP DOKTER SPESIALIS



MENU CHART RAWAT JALAN DOKTER SPESIALIS

Menu ini berfungsi untuk memantau atau monitoring soap rawat jalan berdasarkan dokter spesialis.



Untuk membuka menu chart rawat jalan dokter spesialis langkah-langkahnya adalah:

1. Klik menu rawat jalan
2. Pilih soap
3. Pilih chart dokter spesialis



Untuk membuka menu chart rawat jalan dokter spesialis langkah-langkahnya adalah:

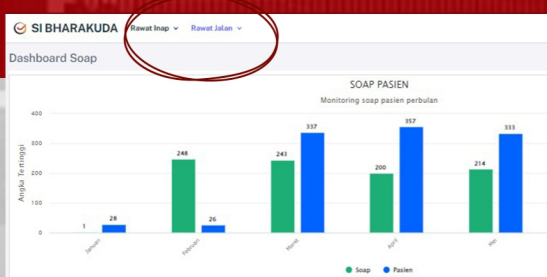
1. Klik Cari Dokter pada pojok kanan atas
2. Pilih tahun dan bulan

J. CHART SOAP DOKTER UMUM



MENU CHART RAWAT JALAN DOKTER UMUM

Menu ini berfungsi untuk memantau atau monitoring soap rawat jalan berdasarkan dokter spesialis.



Untuk membuka menu chart rawat jalan dokter spesialis langkah-langkahnya adalah:

1. Klik menu rawat jalan
2. Pilih soap
3. Pilih chart dokter umum

Untuk membuka menu chart rawat jalan dokter spesialis langkah-langkahnya adalah:

1. Klik cari dokter pada pojok kanan atas
2. Pilih tahun dan bulan



S I B H A R A K U D A

PT BINA KARYA
PUSAT PERUSAHAAN
AYANGKARA BR



KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Nomor : KEP/261 / VIII / 2024

Tentang

BUKU PANDUAN DAN PENGGUNAAN APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

- Menimbang :
- a. Bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan RS Bhayangkara Brimob, maka diperlukan penyelenggaraan evaluasi pelayanan setiap instalasi/unit dalam bentuk inovasi berbasis digital aplikasi di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob yang bermutu tinggi yaitu aplikasi SI BHARAKUDA;
 - b. Bahwa agar penyelenggaraan evaluasi pelayanan di RS Bhayangkara Brimob dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya Buku Panduan dan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di RS Bhayangkara Brimob sebagai landasan bagi penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RS Bhayangkara Brimob;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, Tentang Buku Panduan dan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 2. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;

/ MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
TENTANG BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SI
BHARAKUDA DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB.

1. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
2. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SI BHARAKUDA di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kelapadua

Pada tanggal : 1 Agustus 2024

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB



dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TI., Mars.
AJUN KOMISARIS-BESAR POLISI NRP.80061265

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1
(1 - 6 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI “KIJANG INOVA” (KINERJA
JANGKAUAN INPUT SOAP TERVALIDASI)
RS. BHAYANGKARA BRIMOB

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

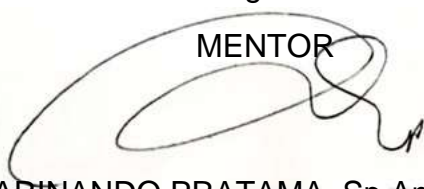
Perubahan : APLIKASI “KIJANG INOVA” (KINERJA JANGKAUAN INPUT
SOAP TERVALIDASI) RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
BRIMOB

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 1 Juli 2024	Laporan kepada Sponsor	Dokumentasi Implementasi	terlaksana
2	Selasa, 2 Juli 2024	1. Laporan dan bimbingan kepada Mentor 2. Webinar Future Jobs & Skills: Navigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence	Dokumen Implementasi	terlaksana
3	Rabu, 3 Juli 2024	Koordinasi dengan Programmer terkait penyediaan aplikasi KIJANG INOVA	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 4 Juli 2023	1. WEBINAR 1 “Melihat Dunia dengan Membaca” Pengembangan Kompetensi Terkait Aksi Perubahan 2. WEBINAR 2 “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif”	1. Dokumentasi implementasi 2. Dokumentasi implementasi	terlaksana
5	Jumat, 5 Juli 2024	Bimbingan dengan mentor untuk membentuk tim efektif	Dokumentasi implementasi	Terlaksana
6	Sabtu, 6 Juli 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-1.	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Kelapadua, 6 Juli 2024

Mengetahui

MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 80061265

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20230307031264

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 01 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar proposal rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan aktualisasi perubahan (off campus) selama 60 hari

2. Tujuan kegiatan.

Untuk memberikan Laporan dan meminta ijin untuk dapat melaksanakan aktualisasi perubahan dengan dukungan sponsor

3. Pelaksanaan kegiatan.

Dilaksanakan di ruangan sponsor yang berkedudukan sebagai Karumkit Bhayangkara Brimob

4. Hasil dan pembahasan.

Sponsor memberikan ijin dan mendukung aksi perubahan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

5. Kesimpulan.

Laporan terlaksana dan disetujui untuk hasil seminar RAP di aktualisasikan sesuai dengan rencana

6. Evidence/dokumentasi.



Kegiatan laporan kepada Sponsor

Kelapadua, 01 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 02 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

- A. Laporan dan bimbingan kepada Mentor tentang hasil seminar proposal rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan aktualisasi perubahan (off campus) selama 60 hari
- B. Webinar Future Jobs & Skills: Navigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence

2. Tujuan kegiatan.

- A. Untuk memberikan Laporan dan meminta ijin untuk dapat melaksanakan aktualisasi perubahan dengan arahan Mentor
- B. Webinar Future Jobs & Skills: Navigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence, dalam rangka pengembangan kompetensi dimana dalam menggerakkan tim efektif pada saat pelaksanaan giat aktualisasi perubahan diperlukan kemampuan untuk mengenal masing-masing tim efektif bagaimana cara menangani masing-masing dari anggota tim efektif utk bisa bekerjasama dengan baik satu sama lain.

3. Pelaksanaan kegiatan.

- A. Dilaksanakan di ruangan Karumkit Bhayangkara Brimob
- B. Webinar dilaksanakan pukul 09.00-11.00 wib via zoom meeting

4. Hasil dan pembahasan.

- A. Mentor memberikan ijin dan arahan mengenai aktualisasi perubahan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
- B. Webinar Future Jobs & Skills: Navigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence sebanyak 4JP, yang diselenggarakan oleh LAN bekerjasama dengan Tanoto Foundation pada hari Selasa, 2 Juli 2024 selama 4(empat) jam pelajaran

5. Kesimpulan.

- A. Laporan terlaksana dan disetujui untuk hasil seminar RAP di aktualisasikan sesuai dengan rencana aksi perubahan
- B. Webinar Future Jobs & Skills: Navigasi SDM Birokrasi di Era Digital dan Artificial Intelligence terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



BIMBINGAN KEPADA MENTOR



Kelapadua, 02 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 03 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi dengan Programmer IT terkait penyediaan aplikasi “KIJANG INOVA” di RS. Bhayangkara Brimob

2. Tujuan kegiatan.

Melakukan tahap awal koordinasi penyediaan aplikasi “KIJANG INOVA” dengan programmer RS. Bhayangkara Brimob

3. Pelaksanaan kegiatan.

Kegiatan Koordinasi dilakukan dengan pihak programmer IT RS. Bhayangkara Brimob

4. Hasil dan pembahasan.

Telah didiskusikan bersama bentuk tampilan aplikasi dengan domain dari Rumkit Bhayangkara Brimob

5. Kesimpulan.

Kegiatan Koordinasi dengan Programmer terlaksana akan dibuat aplikasi “KIJANG INOVA” di RS. Bhayangkara Brimob

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Kordinasi dengan Programmer

Kelapadua, 03 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 04 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

- A. Mengikuti Webinar ke-1 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “Melihat Dunia dengan Membaca”
- B. Mengikuti Webinar ke-2 Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “2 “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif”

2. Tujuan kegiatan.

1. Webinar ke-1 “Melihat Dunia dengan Membaca” adalah webinar yang diikuti dalam rangka pengembangan kompetensi sehingga dengan mengikuti webinar diharapkan Laporan Aksi Perubahan dapat merujuk pada wacana-wacana yang mendukung aksi perubahan dengan banyak membaca dan mendapatkan referensi yang sesuai dengan aksi perubahan.
2. Webinar ke-2 “2 “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif” dalam rangka pengembangan Kompetensi sehingga dengan mengikuti webinar diharapkan Aksi Perubahan dapat berjalan sesuai RAP dan efektif dilaksanakan sesuai Milestone/jadwal aksi perubahan

3. Pelaksanaan kegiatan.

1. Webinar ke-1 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “Melihat Dunia dengan Membaca” diikuti hari Kamis tanggal 4 Juli 2024 pukul 10.30-12.00 wib
2. Webinar ke-2 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar 2 “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif” diikuti hari Kamis tanggal 4 Juli 2024 pukul 09.00-10.30 wib

4. Hasil dan pembahasan.

1. Webinar ke-1 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “Melihat Dunia dengan Membaca” dilaksanakan sebanyak 3JP mempelajari tentang membaca untuk pengembangan diri dan kompetensi ASN, Strategi Meningkatkan Budaya Membaca, dan Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
2. Webinar ke-2 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar 2 “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif” sebanyak 1JP mempelajari bagaimana kita dapat Menyusun perencanaan kegiatan dengan baik dan dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis dan efektif

5. Kesimpulan.

1. Webinar ke-1 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “Melihat Dunia dengan Membaca” terlaksana
2. Webinar ke-2 Pengembangan kompetensi Aksi Perubahan dengan judul webinar “Panduan Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis yang Efektif” terlaksana.

6. *Evidence*/dokumentasi



Dokumentasi Implementasi Webinar



Dokumentasi Implementasi Webinar

Kelapadua, 04 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 05 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimbingan dengan mentor untuk membentuk tim efektif

2. Tujuan kegiatan.

Untuk dapat membentuk tim efektif dalam aktualisasi perubahan action leader memohon arahan kepada mentor terkait pembentukan tim efektif

3. Pelaksanaan kegiatan.

Dilakukan bimbingan oleh mentor terkait pembentukan tim efektif

4. Hasil dan pembahasan.

Mentor memberi arahan agar tim efektif dapat berjalan bekerja dengan baik dan proses aktualisasi perubahan dapat berjalan lancar.

5. Kesimpulan.

Draft Sprin Tim Efektif diarahkan untuk ditambahkan tim casemix

6. Evidence/dokumentasi.



NO	INDIKATOR	EFEKTIFITAS
1	KEBERHASILAN PENYUSUNAN DOKUMEN	BERHASIL
2	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
3	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
4	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
5	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
6	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
7	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
8	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
9	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
10	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
11	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
12	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
13	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
14	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL
15	KEBERHASILAN PELAKSANAAN	BERHASIL

Dokumentasi Bimbingan Mentor Terkait Draft Sprin Tim Efektif

Kelapadua, 05 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 06 Juli 2024

Waktu : 16.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-1.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu pertama.

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu pertama.
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-1.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. Action *leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu pertama.
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu pertama dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024.

6. Evidence/dokumentasi.

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1
 (1 - 5 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI "AWESOME" (PENGAWASAN
ELEKTRONIK SOAP REKAM MEDIS) RS.
BHAYANGKARA BRIMOB

Oleh
Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si, M.Farm.
 Nosis: 2023057021234

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
 BANDUNG

Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan Polri
Pusat Pendidikan Administrasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si, M.Farm.
 Instansi : KORBRIMOB POLRI
 Judul Asli
 Perubahan : APLIKASI "AWESOME" (PENGAWASAN ELEKTRONIK
 SOAP REKAM MEDIS) RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
 BRIMOB

No	Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin 1 Jul 2024	Keberhasilan Signasi	Dokumentasi Implementasi	Wilaksana
1	Selasa 2 Jul 2024	Keberhasilan Signasi Mentor	Dokumentasi Implementasi	Wilaksana
1	Rabu 3 Jul 2024	Kontrol Sajian Programme untuk penyediaan aplikasi #WESOME	Dokumentasi implementasi	Teknikal
1	Kamis 4 Jul 2024	WESOME "Mallia" Dua Berlagi Mentor Pengembangan Komponen Tampilan Aas Perbaikan	Dokumentasi implementasi	Wilaksana
1	Jumat 5 Jul 2024	Keberhasilan Mentor untuk membuat im- pact	Dokumentasi implementasi	Teknikal
1	Sabtu 6 Jul 2024	Penyusunan laporan log activity minggu ke-1	- Laporan minggu - Dokumentasi	- Laporan - Penyelesaian mentor

Kelapadua 6 Juli 2024

Mengikuti



Dr. **ARLIANDO PRATAMA**, Sp. An. TI, MARS
AJUN KOMDANS BESAR POLSHIMP 0061235

PESERTA



Apt. **RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.**
NOSIS 2023057021234

Dokumentasi Pembuatan Activity Log Minggu Ke-1

Kelapadua, 06 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(8 - 13 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

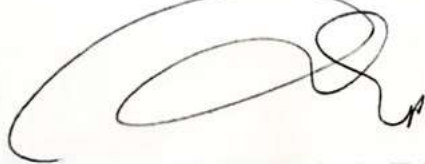
Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 8 Juli 2024	Bimbingan dengan Mentor penyusunan /Revisi draft Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) APLIKASI SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi Draft Sprin Tim Efektif	Terlaksana
2	Selasa, 9 Juli 2024	Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 10 Juli 2024	1. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA 2. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 11 Juni 2024	1. Webinar ke-3, ASN Sehat Mental, Cerdas Intelektual 2. ND rapat	1. Dokumentasi, sertifikat pelatihan 2. Dokumen implementasi	Terlaksana

		pembentukan tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA	si	
5	Jumat, 12 Juli 2024	Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi implementasi	terlaksana
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-2.	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	.terlaksana

Mengetahui

MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 80061265

Kelapadua, 13 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor penyusunan /Revisi draft Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) Aplikasi Kijang Inova Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

2. Tujuan kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor untuk penyusunan /Revisi draft sprint Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) SI BHARAKUDA Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor penyusunan /Revisi draft sprint Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) APLIKASI SI BHARAKUDA Rumah Sakit Bhayangkara Brimob dilaksanakan di ruang Karumkit pukul 11.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Bimbingan dengan Mentor penyusunan /Revisi draft sprint Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) APLIKASI SI BHARAKUDA Rumah Sakit Bhayangkara Brimob menghasilkan sprint tim Efektif Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA

5. Kesimpulan.

Bimbingan dengan Mentor penyusunan /Revisi draft sprint Tim Efektif Aksi Perubahan (AP) APLIKASI SI BHARAKUDA Rumah Sakit Bhayangkara Brimob terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Bimbingan Mentor

DAFTAR NOMINATIF TIM EFEKTIF AKTUALISASI PERUBAHAN
 APLIKASI "SI BHARAKUDA"
 (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT DAN TERVALIDASI)
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	KETERANGAN
1	RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.	PEMBINA / 197812242005012011	KA TIM (ACTION LEADER)
2	FITRYA DEASY P, AMAK., S.Si	PENATA TK.II / 198108042005012006	WAKIL KETUA
3	SITI MA'RIFATUN, S.Kep.	PENATA / 198402182007102001	SEKRETARIS
4	TITI, SH	PENATA TK.II / 196709031987032001	BENDAHARA
5	SULISTYOWATI, AMAK., S.Psi	PENATA / 198007252005012011	KOORDINATOR TIM EFEKTIF
6	SRI HANDAYANI, SH	PENDA TK.I / 197902162002122004	PJ KESEKRETARIATAN
7	Ns. LESTARI HERMININGSIH, S.Kep	PENDA TK.I / 198408092011012001	ANGGOTA
8	NOVIASRINI KEMALA NINGRUM, S.Farm., Apt.	PENDA TK.II / 198811192011012001	ANGGOTA
9	MULYA ASTUTI, S.Keb.	PENDA / 198205172011012001	ANGGOTA
10	NORMA WIDYANINGRUM, Amd..Kep	PENDA / 197902092005012005	PJ INPUT SOAP
11	KHOIRUNNISA RISMAWATI	PERAWAT RUMKIT	ANGGOTA
12	JARA PERMATA SARI	PERAWAT RUMKIT	ANGGOTA
13	WAGIANTORO, AMAK	BRIPKA / 88111711	PJ SIM RS
14	KRISNA HARYS PUTRA	BRIPDA / 03041035	ANGGOTA
15	MUHAMMAD ASRAF	BHARADA / 01071236	ANGGOTA
16	RITNO	PROGRAMER RUMKIT	ANGGOTA
17	RIZKI GUNAWAN	DOKUMENTASI/MEDIA	ANGGOTA
18	AJI		
19	GALUH AJENG MEGANINGRUM	CASEMIX RUMKIT	ANGGOTA

Dikeluarkan di : Kelapadua
 Pada Tanggal : 8 Juli 2024
 KARUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB



dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI., Mars.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP80061265

Dokumentasi Sprin Tim Efektif

Kelapadua, 8 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
 NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 9 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA untuk dapat berkoordinasi dengan Tim Efektif terkait kegiatan aktualisasi perubahan dan rapat membahas Aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA dilaksanakan melalui aplikasi WA

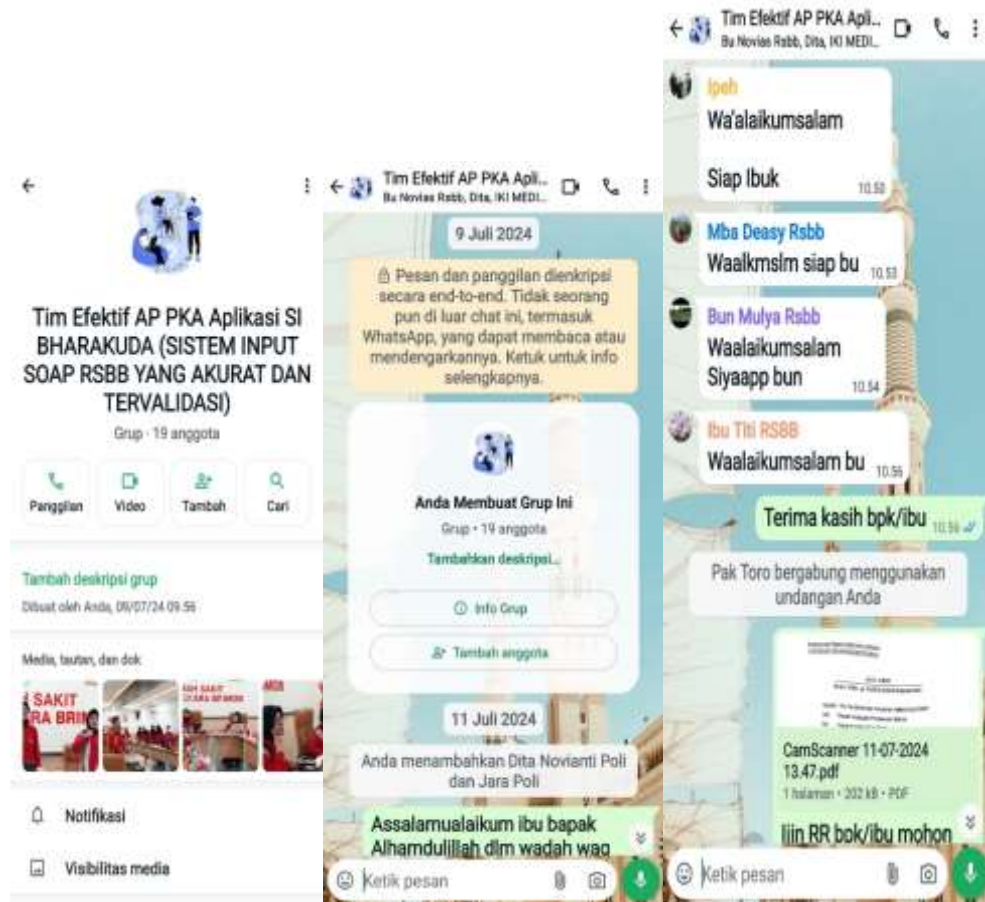
4. Hasil dan pembahasan.

Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA aplikasi WA yang berisikan Tim Efektif Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di sprinkan

5. Kesimpulan.

Membuat wag tim efektif AP APLIKASI SI BHARAKUDA terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumen Grup Wag Tim Efektif

Kelapadua, 9 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

- a. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA
- b. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA melalui WAG

2. Tujuan kegiatan.

- a. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA untuk penyiapan aplikasi monitoring evaluasi input soap yang mengakomodir soap eawat jalan dan rawat inap
- b. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA to do list tim media di tim efektif SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Kegiatan Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA untuk penyiapan aplikasi monitoring evaluasi input soap yang mengakomodir soap eawat jalan dan rawat inap dilakukan di ruang kerja subbagwasintern pukul 11.00 wib
- b. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA dilaksanakan melalui chat wa dan di ruang kerja subbagwasintern dengan tim media RS.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. Kegiatan Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA untuk penyiapan aplikasi monitoring evaluasi input soap yang mengakomodir soap eawat jalan dan rawat inap diberikan penjelasan terkait kegiatan Aktualisasi Perubahan SI BHARAKUDA kebutuhan menu apa saja yang disiapkan pada aplikasi
- b. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA dilakukan melalui WA dan di ruang kerja Subbagwasintern membahas terkait to do list kegiatan media [ada aksi perubahan

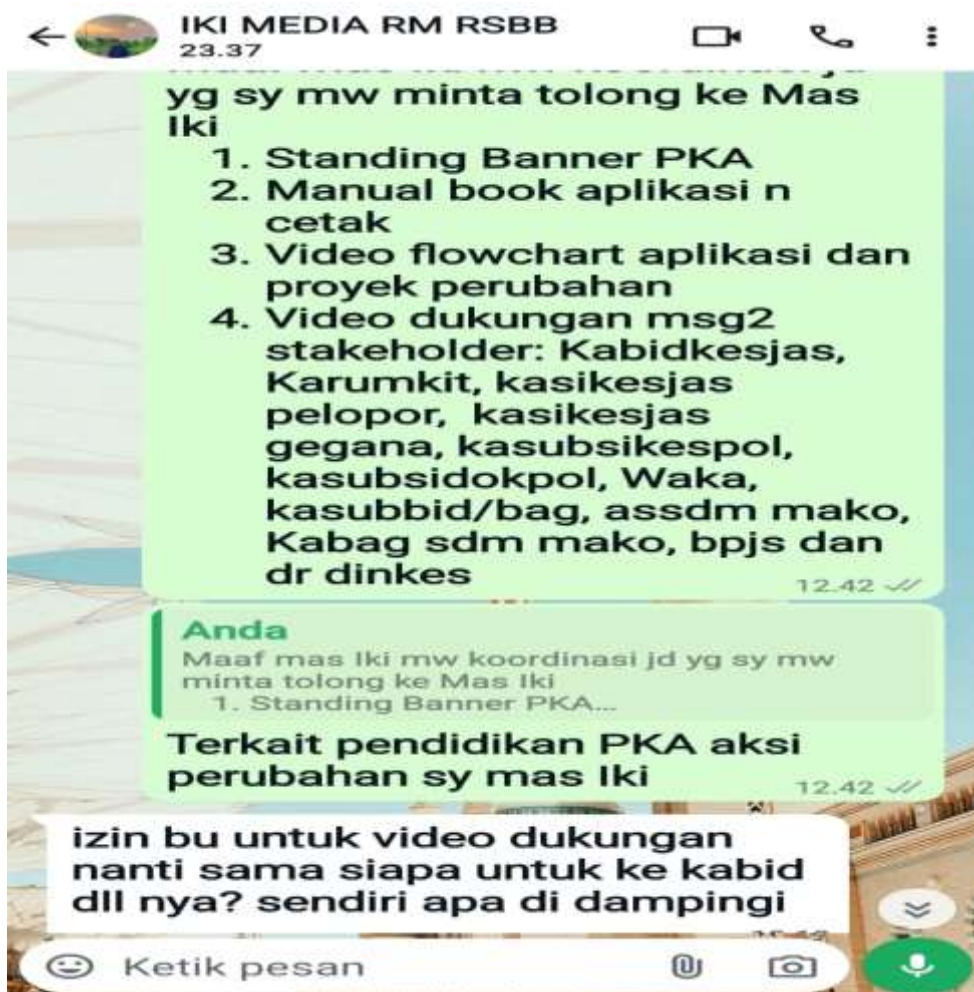
5. Kesimpulan.

- a. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA telah terlaksana
- b. Koordinasi dengan tim media to do list yang harus dipersiapkan untuk AP APLIKASI SI BHARAKUDA telah terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan Programmer IT



Dokumentasi Koordinasi dengan Tim Media



Dokumentasi Koordinasi tim Media/dokumentasi

Kelapadua, 10 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

- a. Webinar ke-3, ASN Sehat Mental, Cerdas Intelektual
- b. Penyiapan Nota Dinas rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

- a. Webinar ke-3 bangkom, ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual yang diikuti dalam rangka pengembangan kompetensi sehingga dengan mengikuti webinar diharapkan peserta didik dapat melaksanakan Aksi Perubahan dengan kesiapan mental yang cukup dan terus semangat pantang menyerah sehingga keseluruhan aksi perubahan yang dijadwalkan dapat berjalan dengan baik dan dilaksanakan dengan penuh semangat dan rasa tanggung jawab
- b. Penyiapan Nota Dinas rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA sebagai undangan rapat koordinasi tim efektif dan sosialisasi kegiatan aksi perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Webinar ke-3 bangkom, ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual yang diikuti dalam rangka pengembangan kompetensi dilaksanakan melalui zoom meeting pada pukul 09.00 – 11.00 wib
- b. Koordinasi penyiapan Nota Dinas rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan melalui bagian urmintu RS untuk dapat disampaikan kepada tim efektif

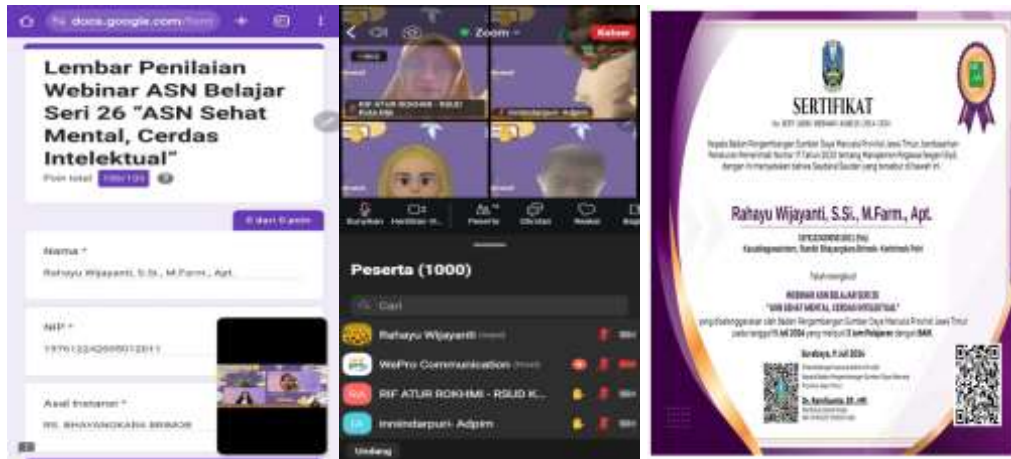
4. Hasil dan pembahasan.

- a. Webinar ke-3 bangkom, ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual yang diikuti dalam rangka pengembangan kompetensi, dengan materi Sehat mental sebagai pondasi cerdas intelektual, strategi menjaga Kesehatan mental dalam lingkungan kerja, dan penerapan tujuan Pembangunan berkelanjutan.
- b. Nota Dinas rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA telah dibuat dan di share ke tim efektif sebagai undangan rapat pada hari Jumat tanggal 12 Juli 2024

5. Kesimpulan.

- a. Webinar ke-3 bangkom, ASN Sehat mental, Cerdas Intelektual terlaksana
- b. Penyiapan Nota Dinas rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA terlaksana

c. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Webinar pengembangan kompetensi ke-3



Dokumentasi Penyiapan Nota Dinas Rapat Tim Efektif

Kelapadua, 11 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan sebagai koordinasi tim efektif Aksi Perubahan SI BHARAKUDA dan sosialisasi Aksi Perubahan oleh aksi leader dan tim IT RS

3. Pelaksanaan kegiatan.

Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan sebagai koordinasi tim efektif Aksi Perubahan SI BHARAKUDA dan sosialisasi Aksi Perubahan oleh aksi leader dan tim IT RS dilaksanakan pada pukul 09.00-12.00 wib di ruang rapat It.2

4. Hasil dan pembahasan.

Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan sebagai koordinasi tim efektif Aksi Perubahan SI BHARAKUDA dan sosialisasi Aksi Perubahan oleh aksi leader dan tim IT RS menjelaskan terkait aplikasi SI BHARAKUDA yang dibuat dan bagaimana input SOAP telah berjalan di Rajal dan Ranap pada SIM RS

5. Kesimpulan.

Rapat tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan sebagai koordinasi tim efektif Aksi Perubahan SI BHARAKUDA dan sosialisasi Aksi Perubahan telah terlaksana.

6. Evidence/dokumentasi.

No	NIK	PERANGKAPAN	SIKAP	TD
1	19010101000000000000	100%	100%	100%
2	19010101000000000000	100%	100%	100%
3	19010101000000000000	100%	100%	100%
4	19010101000000000000	100%	100%	100%
5	19010101000000000000	100%	100%	100%
6	19010101000000000000	100%	100%	100%
7	19010101000000000000	100%	100%	100%
8	19010101000000000000	100%	100%	100%
9	19010101000000000000	100%	100%	100%
10	19010101000000000000	100%	100%	100%
11	19010101000000000000	100%	100%	100%
12	19010101000000000000	100%	100%	100%
13	19010101000000000000	100%	100%	100%
14	19010101000000000000	100%	100%	100%
15	19010101000000000000	100%	100%	100%
16	19010101000000000000	100%	100%	100%
17	19010101000000000000	100%	100%	100%
18	19010101000000000000	100%	100%	100%
19	19010101000000000000	100%	100%	100%
20	19010101000000000000	100%	100%	100%
21	19010101000000000000	100%	100%	100%

1. Tujuan: Untuk mengetahui tingkat keaktifan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di kelas.

2. Manfaat: Untuk mengetahui tingkat keaktifan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di kelas.

3. Metode: Observasi langsung di kelas.

4. Waktu: 10 Juli 2024.

5. Tempat: Ruang Kelas.

6. Kesimpulan: Tingkat keaktifan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di kelas.



Dokumentasi Rapat Tim Efektif

Kelapadua, 12 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 13 Juli 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-2.

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu kedua.

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu kedua.
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-2.

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedua.
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024.

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu kedua dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024.

6. Evidence/dokumentasi.

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(8 - 13 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Diklat
Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDEKIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri
Pusat Pendidikan Administrasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2


Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Juli 2024
Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 8 Juli 2024	Beribing dengan Mentor penyusunan Rvisi draft Tim Efektif Atas Perubahan (AP) APLIKASI SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi Draft Spm Tim Efektif	Tertaksana
2	Selasa, 9 Juli 2024	Memulai pengisian aplikasi AP APLIKASI SI BHARAKUDA	Dokumen Implementasi	Tertaksana
3	Rabu, 10 Juli 2024	1. Koordinasi dengan Programmer terkait pembuatan aplikasi SI BHARAKUDA 2. Koordinasi dengan tim media to do list pengisian aplikasi SI BHARAKUDA melalui WA	Dokumen implementasi	Tertaksana
4	Kamis, 11 Juli 2024	1. Webinar ke-3 ADI Sehat Mental, Cerdas Intelektual	1. Dokumentasi, sertifikat pelatihan 2. Dokumentasi	Tertaksana

Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-2


		2. ND rapat pembentukan tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA	implementasi	
5	Jumat, 12 Juli 2024	Rapat pembentukan tim Efektif dan sosialisasi AP Aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi implementasi	terlaksana
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Penyusunan laporan log activity minggu ke-2.	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	terlaksana

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp. An. TI, MARS,
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 80061266

Kelapadua, 13 Juli 2024
PESERTA

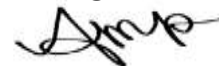


Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-2

Kelapadua, 13 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-3 (15 – 20 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024**



**APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

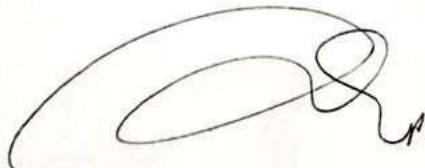
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 15 Juli 2024	Bimbingan dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M2 aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 16 Juli 2024	Koordinasi melalui WA dengan Tim media dan kegiatan kegiatan Aktualisasi Perubahan	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 17 Juli 2024	Koordinasi dengan Stakeholder internal / Kasubbagbinfung dan Kausimrs	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 18 Juli 2024	Koordinasi dengan tim Media membuat video dukungan stakeholder terkait aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder Dokter Spesialis	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
5	Jumat, 19 Juli 2024	Bimtek dengan tim IT Koordinasi dengan tim efektif Programmer	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana

		ITmedia terkait aplikasi SI BHARAKUDA		
6	Sabtu, 20 Juli 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-3	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Kelapadua, 20 Juli 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M2 aktualisasi perubahan Analisis Evaluasi Pelayanan 5S5R menggunakan aplikasi Si Bharakuda

2. Tujuan kegiatan.

Untuk Mentor dapat memberikan arahan selanjutnya dan ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M2 aktualisasi perubahan Aplikasi Si Bharakuda

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M2 dilakukan dan arahan via wa chat

4. Hasil dan pembahasan.

Bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M2, melaporkan tahapan kemajuan kegiatan aktualisasi perubahan

5. Kesimpulan.

Terlaksananya bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M2, melaporkan tahapan kemajuan kegiatan aktualisasi perubahan

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Bimbingan dengan Mentor



Dokumentasi Bimbingan dengan Mentor

Kelapadua, 15 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi melalui WA dengan tim media dan koordinasi dengan stake holder eksternal Kasubbidkespol untuk mendukung kegiatan Aktualisasi Perubahan Aplikasi Si Bharakuda

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan koordinasi dengan tim media dan koordinasi dengan Kasubbidkespol dengan meminta dukungan dan sosialisasi giat aktualisasi perubahan Aplikasi Si Bharakuda

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi dengan tim media via chat wa dan koordinasi dengan Kasubbidkespol via chat wa, dan koordinasi dilakukan di ruang kerja subbagwasintern

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi dengan tim media via chat wa persiapan untuk take video dukungan dari stakeholder eksternal kasubbidkespol dan koordinasi dengan Kasubbidkespol terkait sosialisasi giat aktualisasi perubahan dan dukungan berupa ttd form dan take video dukungan

5. Kesimpulan.

Koordinasi dengan tim media via chat wa dan koordinasi dengan Kasubbidkespol terlaksana

6. *Evidence*/dokumentasi.



Dokumentasi Koordinasi dengan Tim media RS



Dokumentasi dengan Stakeholder



Dokumentasi dengan Stakeholder

Kelapadua, 16 Juli 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Apt. RAHAYU WIJAYANTI'.

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 202405-7021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi dengan Stakeholder internal/ Kasubbagbinfung dan Kausimrs Rumkit Bhayangkara Brimob

2. Tujuan kegiatan.

Koordinasi dengan Stakeholder internal/ Kasubbagbinfung dan Kausimrs Rumkit Bhayangkara Brimob terkait Aktualisasi Perubahan Aplikasi Si Bharakuda

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi dengan Stakeholder internal/ Kasubbagbinfung dan Kausimrs Rumkit Bhayangkara Brimob terkait Aktualisasi Perubahan Aplikasi Si Bharakuda di ruangan kerja Kasubbagbinfung Rumkit Bhayangkara Brimob

4. Hasil dan pembahasan.

dengan Stakeholder internal/ Kasubbagbinfung Rumkit Bhayangkara Brimob terkait Aktualisasi Perubahan Aplikasi Si Bharakuda di ruangan kerja Kasubbagbinfung dan kausimrs Rumkit Bhayangkara Brimob terkait pemberian dukungan aksi

5. Kesimpulan.

Telah dilaksanakan Koordinasi dengan Stakeholder internal/ Kasubbagbinfung dan kausimrs Rumkit Bhayangkara Brimob terkait Aktualisasi Perubahan terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan stakeholder internal

Kelapadua, 17 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 18 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi dengan tim Media membuat video dukungan stakeholder terkait aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder Dokter Spesialis

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan Koordinasi dengan tim media dan koordinasi dengan Stakeholder Dokter Spesialis dengan meminta dukungan dan sosialisasi giat aktualisasi perubahan Aplikasi Si Bharakuda

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi dengan tim media via chat wa dan koordinasi dengan Stakeholder Dokter Spesialis dan koordinasi dilakukan di Poli gigi dan di ruang transit pukul 13.00 - 15.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi dengan tim media via chat wa dan koordinasi dengan Stakeholder Dokter Spesialis dengan hasil adanya dukungan terhadap aktualisasi perubahan Aplikasi Si Bharakuda dengan ttd form dukungan dan take video dukungan stakeholder

5. Kesimpulan.

Telah dilaksanakan Koordinasi dengan tim media via chat wa dan koordinasi dengan Stakeholder Dokter Spesialis

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Koordinasi dengan tim Media



Dokumentasi take video dukungan stakeholder Dokter Spesialis



Dokumentasi take video dukungan stakeholder Dokter Spesialis

Kelapadua, 18 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 19 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Bimtek dengan tim IT Koordinasi dengan tim efektif Programmer ITmedia terkait aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melaksanakan kegiatan Bimtek dengan tim IT Programmer aplikasi SI BHARAKUDA tentang penampilan Si Bharakuda dan penyiapan menu tambahan aplikasi

3. Pelaksanaan kegiatan.

Kegiatan Bimtek dengan tim IT Programmer aplikasi SI BHARAKUDA dilaksanakan pada pukul 08.00 - Selesai di ruangan IT RS.Bhayangkara Brimob

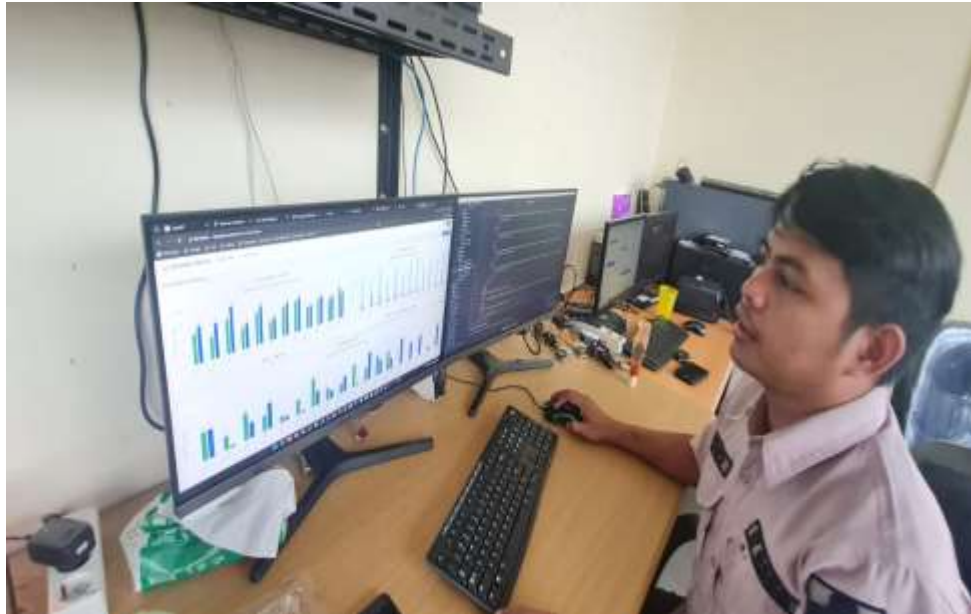
4. Hasil dan pembahasan.

Kegiatan Bimtek dengan tim IT Programmer aplikasi SI BHARAKUDA tentang penampilan Si Bharakuda dan penyiapan menu validasi berupa list checkout Dokter dalam pengisian SOAP dan penambahan grafik hasil evaluasi SOAP Dokter yang dibreakdown perhari

5. Kesimpulan.

Terlaksana kegiatan Bimtek dengan tim IT Koordinasi dengan tim efektif Programmer ITmedia terkait aplikasi SI BHARAKUDA

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Koordinasi dengan Tim Efektif Programmer IT Rumkit



Dokumentasi Koordinasi dengan Tim Efektif Programmer IT Rumkit

Kelapadua, 19 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-3

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu ketiga

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu ketiga
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-3

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketiga
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

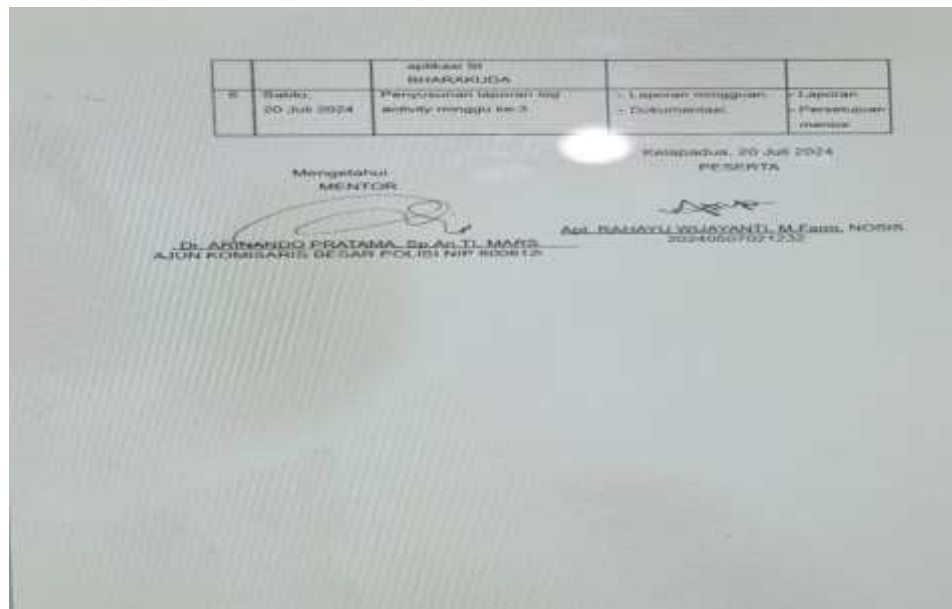
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu ketiga dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-3



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-3

Kelapadua, 20 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 20230307031264

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-4 (22 – 27 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024**



**APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

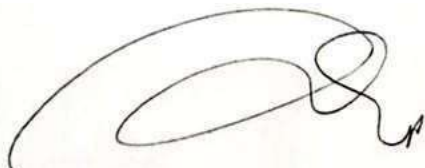
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Juli 2024	Bimbingan dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M3 aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 23 Juli 2024	Koordinasi sosialisasi giat AP dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 24 Juli 2024	Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 25 Juli 2024	Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap dan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana

		BHARAKUDA		
5	Jumat, 26 Juli 2024	Sosialisasi Koordinasi dan dukungan terhadap giat aktuaisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn,Spesialis anak dan spesialis konservasi gigi	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-4	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Kelapadua, 27 Juli 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 22 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M3 aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk Mentor dapat memberikan arahan selanjutnya dan ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3 aktualisasi perubahan Aplikasi Si Bharakuda

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3 dilakukan di ruangan Karumkit

4. Hasil dan pembahasan.

Bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3, melaporkan tahapan kemajuan kegiatan aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

5. Kesimpulan.

Terlaksananya bimbingan dengan Mentor untuk ttd mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3, melaporkan tahapan kemajuan kegiatan aktualisasi perubahan

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Bimbingan dengan Mentor

Kelapadua, 22 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 23 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi sosialisasi giat Aktualisasi Perubahan dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan Koordinasi sosialisasi dan memberikan dukungan kegiatan Aktualisasi Perubahan dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Untuk melakukan Koordinasi sosialisasi dan memberikan dukungan kegiatan Aktualisasi Perubahan dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA dilaksanakan di poli eksekutif gedung poli rawat jalan pukul 10.00 – 12.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi sosialisasi dan memberikan dukungan kegiatan Aktualisasi Perubahan dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA, pemberian dukungan berupa take video dukungan dibantu oleh tim media RS dan penandatanganan form dukungan Aktualisasi Perubahan

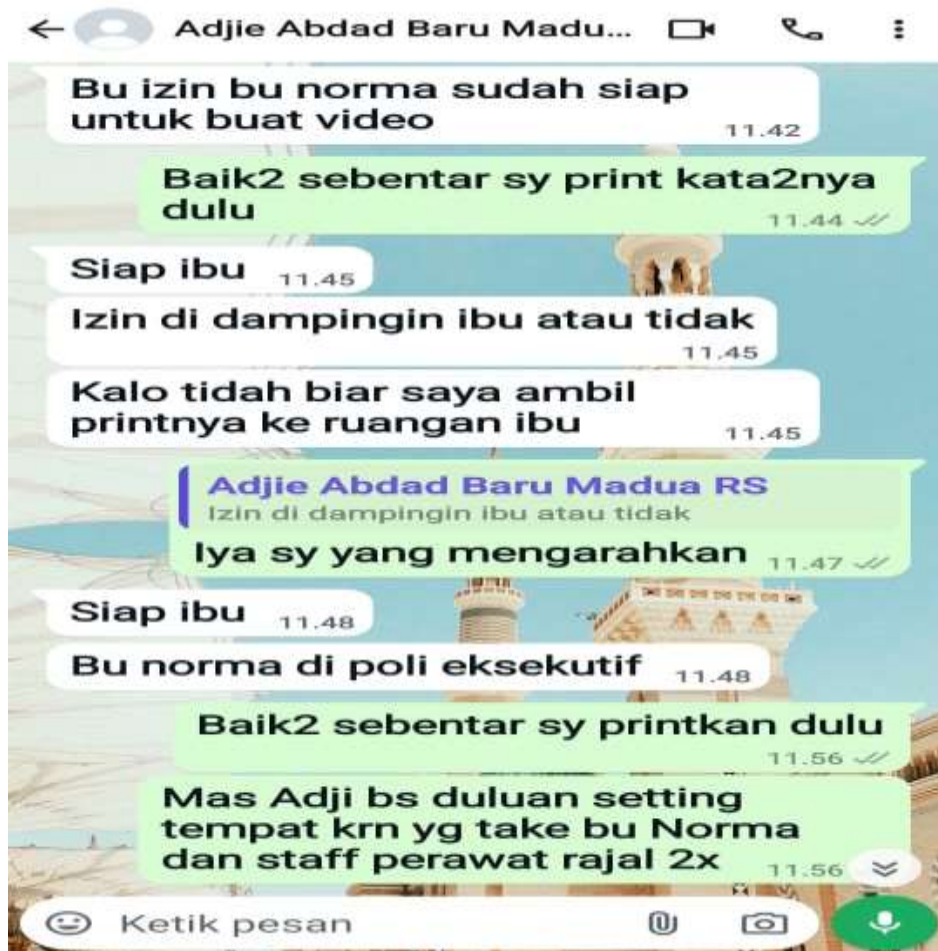
5. Kesimpulan.

Koordinasi sosialisasi dan memberikan dukungan kegiatan Aktualisasi Perubahan dengan stakeholder internal, tim efektif PJ poli rawat jalan dan perawat, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan Tim Perawat Poli Rawat Jalan



Dokumentasi dengan tim Media



Dokumentasi dengan Stakeholder PJ Rawat Jalan



Dokumentasi dengan Stakeholder Perawat Rawat Jalan

Kelapadua, 23 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 202405-7021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 24 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer

2. Tujuan kegiatan.

Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer terkait penyiapan buku panduan SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer dilaksanakan melalui chat wa dengan programmer

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer, draft softcopy buku panduan aplikasi SI BHARAKUDA tersedia

5. Kesimpulan.

Koordinasi Buku manual book SI Bharakuda dengan Tim efektif Programmer terlaksana

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan stakeholder internal tim Programmer



Dokumentasi tampilan softcopy draft manual book aplikasi

Kelapadua, 24 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap dan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap dan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap dan dilaksanakan di rawat inap Lt.5 pukul 14.00 - 15.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap dan dilaksanakan di rawat inap Lt.5 pukul 14.00 - 15.00 wib, pemberian dukungan berupa take vidio dukungan dibantu tim media RS dan penandatanganan form dukungan kegiatan aktualisasi perubahan

5. Kesimpulan.

Telah dilaksanakan koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal perawat rawat inap

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Koordinasi dengan Perawat Rawat inap



Dokumentasi koordinasi dengan tim media



Dokumentasi take video dukungan stakeholder perawat rawat inap



Dokumentasi koordinasi Perawat rawat inap

Kelapadua, 25 Juli 2024

PESERTA

Handwritten signature of Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 26 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Sosialisasi Koordinasi dan dukungan terhadap kegiatan aktualisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn, Spesialis anak dan Spesialis Konservasi gigi

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melaksanakan kegiatan koordinasi sosialisasi dan dukungan terhadap giat aktualisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn, Spesialis anak dan spesialis konservasi gigi

3. Pelaksanaan kegiatan.

Sosialisasi Koordinasi dan dukungan terhadap giat aktualisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn dilaksanakan di poli Obgyn kebidanan It.2 pukul 13.00 wib, Spesialis anak dilaksanakan di poli anak It.3 pukul 14.00 wib dan Spesialis Konservasi gigi pukul 15.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Sosialisasi Koordinasi dan dukungan terhadap giat aktualisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn dilaksanakan di poli Obgyn kebidanan It.2, Spesialis anak dilaksanakan di poli anak It.3, dan spesialis konservasi gigi dilaksanakan di poli gigi pemberian dukungan berupa take video dukungan dan penandatanganan form dukungan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

5. Kesimpulan.

Terlaksana kegiatan Sosialisasi Koordinasi dan dukungan terhadap giat aktualisasi perubahan dengan stakeholder Dokter Spesialis Obgyn, Spesialis anak dan spesialis konservasi gigi

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Koordinasi dengan Stakeholder Dokter spesialis Kinservasi gigi



Dokumentasi koordinasi dengan stakeholder Dokter Spesialis Anak



Dokumentasi Koordinasi dengan stakeholder Dokter Obgyn



Dokumentasi Koordinasi dengan Dokter Konservatif gigi



Dokumentasi Koordinasi dengan Dokter Obgyn



Dokumentasi koordinasi dengan Dokter spesialis anak

Kelapadua, 26 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 27 Juli 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-4

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu keempat

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu keempat
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-4

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keempat
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu keempat dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.

LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-4 (22 – 27 JULI 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



**APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Oleh
Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Nosis: 20240307031264

LOKASIA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan
Pusat Pendidikan Administrasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Instansi : KORPRIKOR POLRI
Jabatan :
Pembahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA ERBACE YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 22 Juli 2024	Berbinings dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M3 aktualisasi perubahan analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Documentasi Implementasi	Terbekas
2	Selasa, 23 Juli 2024	Koordinasi sosialisasi giat AP dengan stakeholder internal, lin elektronik PJ polri lewat jalar dan personal, melalui WA dengan Tim media dan kegiatan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA	Documentasi Implementasi	Terbekas
3	Rabu, 24 Juli 2024	Konfirmasi buku manual Book SI Bharakuda dengan Tim elektronik Programer	Documentasi Implementasi	Terbekas
4	Kamis, 25 Juli 2024	Koordinasi sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder internal personal lewat wa dan dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI	Documentasi Implementasi	Terbekas

Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-4

BHARAKUDA				
8	Jumat, 26 Juli 2024	Sosialisasi koordinasi dan dukungan terhadap giat aktualisasi perubahan dengan stakeholder Cyber Spesialis anak dan spesialis komputer jg.	Documentasi Implementasi	Terbekas
9	Sabtu, 27 Juli 2024	Penyusunan laporan log activity minggu ke-4	- Laporan kegiatan - Dokumentasi	- Laporan mentor - Penyelesaian mentor

Ketelapada, 27 Juli 2024
PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARNANDO PRATAMA, S.p. An. TI, MARS
AJUN KOMSARE BESAR POLRI/ NIP 060612

Mengetahui
PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS: 20240307031264

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

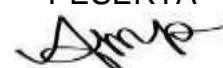
Hari / tanggal : Senin, 22 Juli 2024
Waktu : 07.00 – 15.00 HRS

- Jenis Kegiatan,**
Berbinings dengan Mentor terkait laporan Kegiatan M3 aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA
- Tujuan kegiatan,**
Untuk Mentor dapat memberikan arahan selanjutnya dan bisa mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3 aktualisasi perubahan Aplikasi SI Bharakuda
- Pelaksanaan kegiatan,**
Berbinings dengan Mentor untuk bisa mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3 dilakukan di ruangan Kantor
- Hasil dan pembahasan,**
Berbinings dengan Mentor untuk bisa mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3, melaporkan tahapan kegiatan aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA
- Kesimpulan,**
Terlaksananya berbinings dengan Mentor untuk bisa mengetahui dan menyetujui laporan kegiatan M3, melaporkan tahapan kegiatan aktualisasi perubahan

Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-4

Kelapadua, 27 Juli 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20230307031264

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUKE-5 (29 JULI – 3 AGUSTUS 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

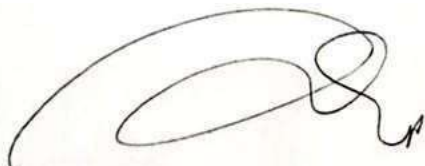
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 29 Juli 2024	Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol dan Kasubbagbinfung juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 30 Juli 2024	Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern utk sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 31 Juli 2024	Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas, Karumkit, Kasubbidjangmeddum, Kasubbiddokpol Bidkesjas juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis,	Koordinasi Sosialisasi	Dokumentasi	Terlaksana

	1 Agustus 2024	aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA	Implementasi	
5	Jumat, 2 Agustus 2024	Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana
6	Sabtu, 3 Agustus 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-5	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Kelapadua, 3 Agustus 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 29 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol dan Kasubbagbinfung juga tim media dalam aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan strategi komunikasi Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol dan Kasubbagbinfung juga tim media dalam aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol di ruangan kasubbidyanmeddokpol pukul 9.30 wib dan Kasubbagbinfung di ruang rapat lantai 2 pukul 11.00 wib juga tim media dalam aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol dan Kasubbagbinfung juga tim media dalam aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dengan take video dukungan dan menandatangani form dukungan Aksi Perubahan

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kasubbidyanmeddokpol dan Kasubbagbinfung juga tim media dalam aktualisasi perubahan Analisis menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi koordinasi dengan tim Media



Dokumentasi koordinasi stakeholder Kasubbidyanmeddokpol



Dokumentasi Koordinasi stakeholder Kasubbagbinfung

Kelapadua, 29 Juli 2024

PESERTA

APT. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 30 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern

2. Tujuan kegiatan.

Untuk Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern utk sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern, agar personel subbagwasintern dapat menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dalam melakukan movev input SOAP

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern utk sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern dilaksanakan di ruang Subbagwasintern gedung manajemen It.3 pada pukul 10.00 – 11.30 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern utk sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern, setelah melakukan bimtek personel subbagwasintern memahami dan mengenal fitur-fitur dan dapat melakukan movev input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Bimtek oleh Programmer RS Subbagwasintern utk sosialisasi penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA ke personel subbagwasintern

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Koordinasi Giat Bimtek Aplikasi SI BHARAKUDA



Dokumentasi Bimtek Aplikasi SI BHARAKUDA



Dokumentasi Bimtek Aplikasi SI BHARAKUDA

Kelapadua, 30 Juli 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 202405-7021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 31 Juli 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas, Karumkit, Kasubbidjangmeddum, Kasubbiddokpol Bidkesjas juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan strategi komunikasi Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas, Karumkit, Kasubbidjangmeddum, Kasubbiddokpol Bidkesjas juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas di ruangan Kabidkesjas Bidkesjas pukul 10.00 wib, Karumkit di ruangan Karumkit pukul 11.00 wib, Kasubbidjangmeddum di ruangan pukul 11.30 wib, Kasubbiddokpol Bidkesjas pukul 13.00 wib juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas, Karumkit, Kasubbidjangmeddum, Kasubbiddokpol Bidkesjas juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA dukungan berupa take vidio dukungan dan penandatanganan form dukungan

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi sosialisasi dan dukungan dari stakeholder internal Kabidkesjas, Karumkit, Kasubbidjangmeddum, Kasubbiddokpol Bidkesjas juga tim media dalam aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan Promoter Kabidkesjas dan Dewas RS



Dokumentasi koordinasi dengan Promoter Kabidkesjas



Dokumentasi koordinasi giat dengan Promoter Karumkit



Dokumentasi koordinasi dengan promoter Karumkit



Dokumentasi Sosialisasi koordinasi dengan Kasubbidjangmeddum



Dokumentasi sosialisasi dengan stakeholder eksternal Kasubbidokpol



Dokumentasi Koordinasi sosialisasi dengan stakeholder eksternal

Kelapadua, 31 Juli 2024

PESERTA

Handwritten signature of Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal :Kamis,1 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan mencari dukungan strategi komunikasi Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA dilakukan di poli eksekutif RS. Bhayangkara Brimob pukul 11.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA, dukungan berupa take vidio dukungan dan penandatanganan form dukungan aktualisasi perubahan

5. Kesimpulan.

Telah terlaksana Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal Kasi Kesjas Pas Pelopor dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Koordinasi dukungan stakeholder eksternal



Dokumentasi koordinasi dukungan stakeholder eksternal



Kelapadua, 1 Agustus 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Apt. RAHAYU WIJAYANTI'.

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 2 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA si

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melaksanakan kegiatan koordinasi sosialisasi dan dukungan terhadap giat aktuaisasi perubahan Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA dilaksanakan kantor sekretariat PC. IAI Kota Depok pukul 11.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA dilaksanakan kantor sekretariat PC. IAI Kota Depok pukul 11.00 wib, telah diberikan dukungan berupa vidio tutorial dan ttd form dukungan Aksi Perubahan

5. Kesimpulan.

Terlaksana Koordinasi Sosialisasi aktualisasi perubahan dengan stakeholder eksternal masyarakat Ketua PC IAI Kota Depok dukungan terhadap aktualisasi perubahan SI BHARAKUDA dilaksanakan kantor sekretariat PC. IAI Kota Depok pukul 11.00 wib

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Koordinasi dengan Stakeholder Tokoh Masyarakat Kota Depok



Dokumentasi koordinasi dengan stakeholder Tokoh Masyarakat Kota Depok



Dokumentasi Koordinasi dengan stakeholder Eksternal Ketua IAI Kota Depok

Kelapadua, 2 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 3 Agustus 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-5

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu keempat

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu keempat
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-5

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kelima
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

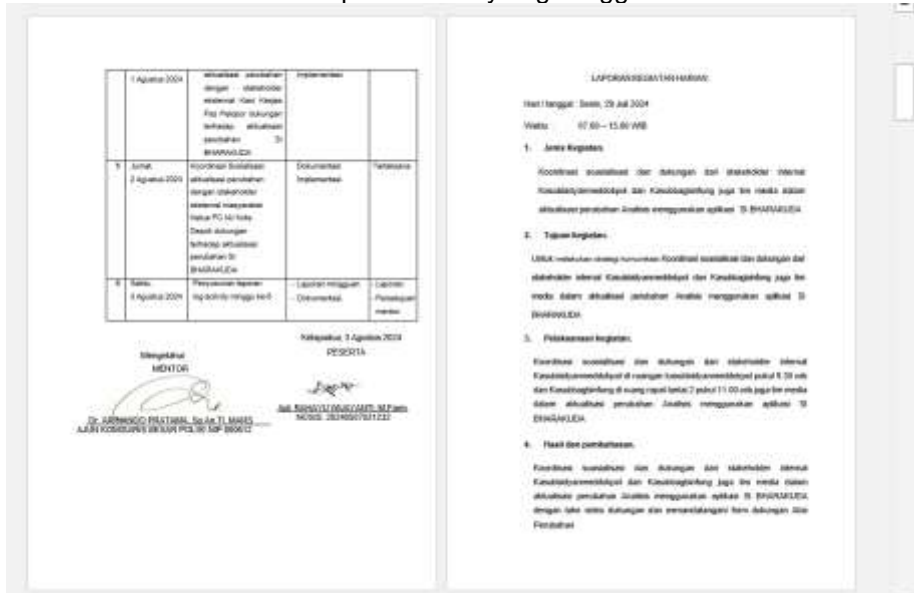
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu kelima dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-5



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-5

Kelapadua, 3 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
 NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUKE-6 (5 JULI – 10 AGUSTUS 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

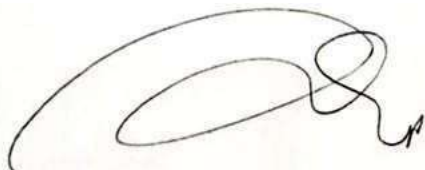
No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 5 Agustus 2024	Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 6 Agustus 2024	Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 7 Agustus 2024	Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA bagian case mix dan masyarakat kota Depok, dan membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 8 Agustus 2024	Pembuatan draft form BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA dan Koordinasi persiapan	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana

		monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.		
5	Jumat, 9 Agustus 2024	Giat Monitoring implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana
6	Sabtu, 10 Agustus 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-5	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Kelapadua, 10 Agustus 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin,5 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan strategi komunikasi Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media melalui media chat wa.

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media melalui media chat wa dan masih ada revisi typo penulisan sedikit utk aplikasi video berdurasi 8 menit

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi penyelesaian video tutorial aplikasi dan proses cetak buku panduan aktualisasi perubahan aplikasi SI BHARAKUDA oleh tim Media

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi koordinasi Cetak Buku Panduan dan Video tutorial



Dokumentasi koordinasi Cetak Buku Panduan dan Video tutorial

Kelapadua, 5 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 6 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melakukan implementasi aplikasi SI BHARAKUDA maka dilakukan Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan oleh tim monev dari subbagwasintern oleh Kasubbag, Kaurwasopyan, Kaurwasbin dan 2 (dua) orang bamin, giat monev dilaksanakan pada pukul 10.00 – 12.00 wib dan laporan hasil dilaporkan kepada Karumkit melalui laporan wag rumkit oleh kauwasopyan

4. Hasil dan pembahasan.

Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA didapatkan hasil bahwa aplikasi SI BHARAKUDA sudah dapat digunakan untuk dapat memonitor input SOAP dokter pada rawat jalan dan rawat inap, bisa ditracking pada setiap poli dan pada setiap dokter dpjp bahkan dokter konsul, tapi di OK data input dapat dilihat dimana pasien tsb dirawat dan pada ranap tidak dapat di tracking pasien siapa sajakah yang belum terinput SOAP nya.

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap lt.2, Ranap lt.3 dan Ranap lt.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA



Dokumentasi Kegiatan money



Dokumentasi giat money input SOAP



Dokumentasi kegiatan money

NOTULEN KEGIATAN

NAMA ACARA : Giat Monev input SOAP ke ruang pelayanan, Poli Rawat Jalan, Rawat Inap It.2, Ranap It.3 dan Ranap It.5 dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA
HARI / TANGGAL : Selasa / 6 Agustus 2024
WAKTU : 10.00 wib - Selesai
PIMPINAN GIAT : Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt.

NO	NOTULEN RAPAT
1	Nurse Station IGD 1. Untuk SOAP dr. Indah per tanggal 6 Agustus 2024 yang sudah selesai sudah terinput pada SOAP untuk yang masih Merah belum terinput merupakan pasien yang belum selesai pelayanan masih di Triase 2. SOAP di IGD dapat di tracker per Dokter yang menangani
2	Admin Rawat Jalan 1. Admin Rawat Jalan sudah berjalan untuk monitoring SOAP pada Aplikasi dan selalu mengingatkan Dokter Spesialis untuk SOAP yang belum terisi pada pasien Rawat Jalan yang sudah di periksa 2. Di dapatkan pasien Poli dr. hanindya, SpOT belum terinput SOAP dengan Keterangan 2 pasien Batal Datang dan 2 Pasien belum terinput SOAP 3. SOAP Poli Rawat Jalan dapat di tracker per DPJP
3	Perawatan Lantai 5, 3 dan 2 1. SOAP rawat inap selalu terinput saat Dokter visite ke pasien 2. Berkas laporan operasi, USG masih manual 3. Untuk SOAP pada diagram yang berwarna biru merupakan Notifikasi bahwa Dokter Merupakan DPJP Utama dan yang berwarna Hijau adalah Dokter Konsul 4. Untuk pasien OK data SOAP langsung terintegrasi ke Rawat Inap 5. Untuk beberapa pasien Obgyn sudah mengisi/input SOAP di OK namun tidak dapat di tracker pada Si-Bharakuda 6. SOAP pada Rawat Inap tidak dapat di Tracker pada Si-Bharakuda 7. Untuk penarikan data SOAP Chart Dokter loading lama/lemot saat penarikan data

Mengetahui,
Ketua Kegiatan
(apt. Rahayu Wijayanti, S.Si., M.farm.)

Kelapadua, 6 Agustus 2024

PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 202405-7021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 7 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA bagian case mix dan masyarakat kota Depok, dan membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2

2. Tujuan kegiatan.

Untuk membuat bukti dokumentasi dukungan testimoni dari pengguna aplikasi maka dilakukan Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA dari bagian case mix dan masyarakat kota Depok, dan untuk membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA bagian case mix dilakukan di aula lt.3 pukul 10.00 wib, dan membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2 di ruangan subbagwasintern menggunakan alat laptop dari pukul 12.00 – 16.00. wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA bagian case mix didapatkan dukungan berupa take video testimoni dan dukungan, dan membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2 sebanyak 57 halaman dalam bentuk MS.Word

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi Koordinasi strategi komunikasi untuk dukungan pengguna aplikasi SI BHARAKUDA bagian case mix dan masyarakat kota Depok, dan membuat laporan LHAP bab 1 dan bab 2

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Koordinasi dengan bagian Casemix



Dokumentasi pembuatan LHAP

Kelapdua, 7 Agustus 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Apt. Rahayu Wijayanti".

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal :Kamis,8 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Pembuatan draft form BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA dan Koordinasi persiapan monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

2. Tujuan kegiatan.

Untuk menyiapkan BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA dan Koordinasi persiapan monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

3. Pelaksanaan kegiatan.

BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA diketik dengan MS.Word dan Koordinasi persiapan monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si. melalui chat wag

4. Hasil dan pembahasan.

BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA baru berupa draft belum ditentukan siapa saksi dan tanggal pelaksanaan dan Koordinasi persiapan monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si., diputuskan untuk membentuk panitia persiapan dan ditentukan tempat monev di Hotel Grandhika Iskandarsyah Blok M

5. Kesimpulan.

Telah terlaksana form draft BA Serah terima aplikasi SI BHARAKUDA dan Koordinasi persiapan monev implementasi giat PKA oleh Pusdikmin untuk wilayah PMJ utk monev 17 serdik PKA dg

ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

6. Evidence/dokumentasi.

MIRNAS DESAR KORPORASI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA BADAN DESEKSI KEMAMMA	
BERITA ACARA SERAH TERIMA APLIKASI SI BHAYANGKARA (SISTEM IMPULSI SOAP HS, BHAYANGKARA BERBEDI YANG AKRIBAT TERVALIDASI DAN BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SI BHAYANGKARA)	
Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Prastudi Keterserahan Aplikasi (PKA) PKA T.A. 2024 Angkatan X, pada hari ini Jumat tanggal 3 Juni 2022 bertempat di Ruang Bagelung Koranem Saranem Peta, yang berisikan sebagai berikut:	
I. Nama	Bahau Wibowo, S.Si., M.Pam., Apt
NIP	197412242008112011
Pangkat/Gol	Perwata, Pns
Jabatan	Kawabag/Asisten P3 Bhayangkara Bireuh
Satuan Kerja	Korbinem Peta
Alamat Kantor	J. Koranem Peta, M.Jasin, Klatapada, Depok
Selanjutnya disebut PKA PERTAMA	
II. Nama	Dr. Armando Pratama, Sp.A., TI, Man.
NIP	19841205
Pangkat	Agen Kesehatan Beker Peta
Jabatan	Kapita Dombi Saad RD, Bhayangkara Bireuh
Satuan Kerja	Korbinem Peta
Alamat Kantor	J. Koranem Peta, M.Jasin, Klatapada, Depok
Selanjutnya disebut PKA KEDUA	
Bahwa PKA PERTAMA telah menyerahkan Sistem Aplikasi Sistem Impul SOAP RS, Bhayangkara Bireuh yang akribat tervalidasi dan buku petunjuk penggunaan kepada PKA KEDUA.	

Selanjutnya PKA KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai sistem pendukung dalam penertiban Surat Keputusan Haranem, untuk pengoperasian aplikasi	
Dalam penyerahan dokumen tersebut diserahkan Peta 1 Tim TI 5, selaku P3 Peta bertanggung jawab/Bagelung Koranem Saranem Peta.	
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkai 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Yang Menyerahkan PKA KEDUA	Yang Menerima PKA PERTAMA
Dr. ARMANDO PRATAMA, Sp.A., TI, Man. AKRIBAT TERVALIDASI BESAR POLRES 1984120512011	RIHAYU YULIYANTI, S.Si., M.Pam., Apt PERWATA NIP 197412242008112011
Saksi	
MEIKA YUSUF WIBOWO	

Dokumentasi draft form BA serah terima aplikasi



Dokumentasi koordinasi kegiatan monev implementasi PKA melalui wag



Dokumentasi koordinasi kegiatan monev implementasi PKA melalui wag



Dokumentasi koordinasi kegiatan monev implementasi PKA melalui wag

Kelapadua, 8 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 9 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Giat Monitoring implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

2. Tujuan kegiatan.

Untuk melaksanakan kegiatan Giat Monitoring kelengkapan berkas dan bukti implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat Monitoring implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si., dilaksanakan secara offline/luring terhadap 12 orang serdik dan 5 orang serdik secara daring, di ruang rapat Trunojoyo Lt.2 hotel Grandhika Iskandarsyah mulai pukul 06.00 – 13.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Giat Monitoring kelengkapan berkas dan bukti implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si., dilaksanakan secara offline/luring terhadap 12 orang serdik dan 5 orang serdik secara daring, di ruang rapat Trunojoyo Lt.2 hotel Grandhika Iskandarsyah mulai pukul 06.00 – 13.00 wib, dilakukan pengecekan kelengkapan mulai dari log activity sampai minggu ke-5, bukti kelengkapan rapat implementasi, sprint tim efektif, skep aplikasi, buku panduan, inovasi aplikasinya, video tutorial, draft BA serah terima, dukungan stakeholder dan LHAP, sudah sekitar 75% siap.

5. Kesimpulan.

Terlaksana Giat Monitoring implementasi aktualisasi perubahan PKA terhadap 17 serdik wilayah PMJ oleh Tim Monev Pusdikmin dg ketua tim Ibu AKBP Grace Krisna D. Rahakbau, S.I.K., M.Si.

6. *Evidence*/dokumentasi.



Dokumentasi Kegiatan monitoring PKA Wilayah PMJ oleh tim monev Pusdikmin



Dokumentasi Kegiatan monitoring PKA Wilayah PMJ oleh tim monev Pusdikmin

Kelapadua, 9 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 10 Agustus 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-6

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu keenam

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu keenam
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-6

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu keenam
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

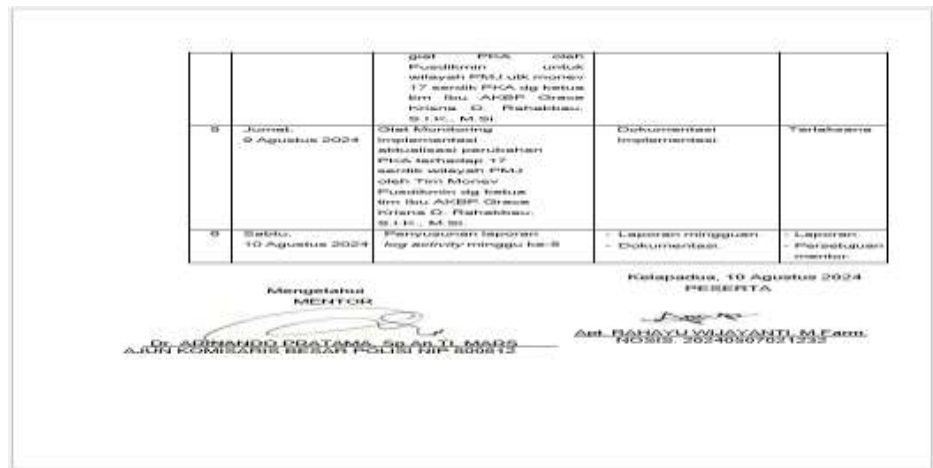
5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu keenam dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-6



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-6

Kelapadua, 10 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUKE-7 (12 – 17 AGUSTUS 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 12 Agustus 2024	Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 15 Agustus 2024	Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana

6	Sabtu, 17 Agustus 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-7	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.
---	---------------------------	---	---------------------------------------	--

Kelapadua, 17 Agustus 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 12 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Melakukan Evaluasi dari implementasi aplikasi SI BHARAKUDA maka diadakan Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA untuk mengetahui sejauh mana aplikasi dapat digunakan berikut kelemahan dari aplikasi untuk dicatat pada kartu monitoring aplikasi

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA dilaksanakan di ruang rapat lantai 2 pukul 08.00-10.00 wib dihadiri sekitar 19 personel RS. Bhayangkara Brimob.

4. Hasil dan pembahasan.

Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA menghasilkan notulen rapat dan laporan evaluasi giat monev input SOAP menggunakan Aplikasi SI BHARAKUDA dan dilaporkan ke Karumkit

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Giat Rapat Evaluasi giat monev input SOAP menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Rapat Evaluasi giat monev implementasi aplikasi SIBHARAKUDA



Dokumentasi Rapat Evaluasi giat monev implementasi aplikasi SIBHARAKUDA

NOTA DINAS
Nomor: B/ND - 45 /VIII/REN/2024/SUBDAGWASINTERM

Kepada: Yth. Tim Efektif Akur Perubahan Aplikasi Input SOAP
Dari: Kepala Subbagian Pengawasan Internal
Hal: Rapat Evaluasi Giat Monev Input SOAP menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA

- Rujukan:
 - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Kencana Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Brimob Tahun Anggaran 2024 dalam rangka meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Tim Efektif Akur Perubahan Aplikasi Input SOAP, untuk hadir diat Rapat Evaluasi giat monev Input SOAP dengan menggunakan aplikasi SIBHARAKUDA pada hari Senin, tanggal 12 Juli 2024 pukul 08.30 wib – selesai, bertempat di ruang rapat B.2 gedung Manajemen.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Ketapada, 11 Agustus 2024
KARLUBACIWARINTERM

Tembusan:
1. Karumit Bhayangkara Brimob.
2. Wakarumit Bhayangkara Brimob.

SOHAYU WIJAYANTI, S.Si., Apt., M.Farm
PEMBINA 167813243008815011

Nota Dinas Rapat Evaluasi

NOTULIS RAPAT

REVISI PERUBAHAN APLIKASI SI BIKHARAKUDA

1. Tujuan Rapat

2. Waktu dan Tempat

3. Peserta

4. Agenda

5. Pembahasan

6. Kesimpulan

7. Tindak Lanjut

8. Penutup

Notulis giat Rapat Evaluasi

ABSENSI RAPAT AKSI PERUBAHAN APLIKASI SI BIKHARAKUDA

NO	NAMA	AGRESI	AGRESI	TAMBAH MASUKAN
06	Wati Sembiring	Penda 2.1	10%	Wati
07	Ayda	Penda	10%	Ayda
08	NORMA S	Penda	10%	NORMA
09	Mahli Gai Sigitu	Penda 1	10%	Mahli
10	L. R. S. Penda	Penda 1	10%	L. R. S.
11	Siti Wati	Penda	10%	Siti
12	ANISA F	Penda	10%	ANISA
13	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli

ABSENSI RAPAT AKSI PERUBAHAN APLIKASI SI BIKHARAKUDA

NO	NAMA	AGRESI	AGRESI	TAMBAH MASUKAN
1	Sumarna, Penda	Penda 2.1	10%	Sumarna
2	Mahli Gai Sigitu	Penda	10%	Mahli
3	Siti Wati	Penda	10%	Siti
4	Wati Sembiring	Penda	10%	Wati
5	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli
6	Siti Wati	Penda	10%	Siti
7	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli
8	Siti Wati	Penda	10%	Siti
9	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli
10	Siti Wati	Penda	10%	Siti
11	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli
12	Siti Wati	Penda	10%	Siti
13	Mahli Gai Sembiring	Penda	10%	Mahli
14	Siti Wati	Penda	10%	Siti

Absensi giat rapat evaluasi Aksi Perubahan SIBHARAKUDA

Kelapadua, 12 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 13 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok

2. Tujuan kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok untuk mendapatkan dukungan stakeholder eksternal terkait aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok dilaksanakan via Japri KA BPJS dan melalui wa sekretariat BPJS Kota Depok

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok menghasilkan dukungan Kepala BPJS Kota Depok terhadap Aksi Perubahan aplikasi SIBHARAKUDA berupa Foto dan tandatangan form dukungan stakeholder eksternal.

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan aksi stakeholder tokoh masyarakat dari Kepala BPJS Kota Depok

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Foto Dukungan Kepala BPJS Kota Depok

KORPRI BERKUALITAS PERIKSI
BUMAH.SALUBUNYUSANAKABIRIBIBIB

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN HASIL PERUBAHAN
PELATIHAN KEPERAWATAN ADMINISTRATOR (PKA) FOLIO BELAKANG I
ANGKATAN 2 TAHUN 2024**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ELSHE THERESIA, S.SI., AM., SH, MPM, CHRPE,
CHIA, AAKK
Statusholder : TOKOH MASYARAKAT KOTA DEPOK
Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN CABANG DEPOK
Instansi Kerja : BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN
CABANG DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung dukungannya untuk pelaksanaan
akreditasi perubahan dari peserta Pelatihan Keperawatan Administrasi (PKA) Tahun
2024, dengan data peserta sebagai berikut :

Nama : RAHAYU WIJAYANTI, S.SI., M.Farm., Apt.
Pondok / NIP : BERBINA / 198404010010000000
Jabatan : KASUBBAGWASINTERM RS. BHAYANGKARA BINHOS
Instansi : ROSEKINDIA PONDOK
Jumlah : APLIKASI RS BHAYANGKARA (ESETER ENPUT SOAP
RS.BHAYANGKARA BINHOS YANG AKHIBAT TERVALIDASI)

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

Depok, 13 Agustus 2024

ELT
ELSHE THERESIA, S.SI., AM., SH, MPM, CHRPE, CHIA, AAKK

Dokumentasi Form Dukungan Kepala BPS Kota Depok

Kelapadua, 13 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 14 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok

2. Tujuan kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok, untuk mendapatkan dukungan stakeholder eksternal terkait aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok, untuk mendapatkan dukungan stakeholder eksternal terkait aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA, dilaksanakan diruangan Sekretariat Dinkes Kota Depok, pada pukul 13.30 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok, menghasilkan dukungan Sekretaris Dinkes Kota Depok terhadap Aksi Perubahan aplikasi SIBHARAKUDA berupa Video take dan tandatangan form dukungan stakeholder eksternal

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Koordinasi strategi komunikasi pemberian dukungan stakeholder tokoh masyarakat dari dinkes kota Depok.

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Foto dukungan Dinkes Kota Depok



Dokumentasi foto dukungan stakeholder eksternal Dinkes Kota Depok

Kelapadua14 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal :Kamis,15 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis

2. Tujuan kegiatan.

Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis untuk pengembangan kompetensi diri meningkatkan kemampuan dalam aksi perubahan PKA maka serdik mengikuti 3 mata pilihan pelatihan yaitu Rekonsiliensi diri, digitalisasi skills dan berpikir kritis

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis untuk pengembangan kompetensi diri meningkatkan kemampuan dalam aksi perubahan PKA maka serdik mengikuti 3 (tiga) mata pilihan pelatihan yaitu Rekonsiliensi diri, digitalisasi skills dan berpikir kritis, yang dilaksanakan secara daring melalui web <https://asn.futureskills.id//;ogon/> , lalu diambil tiga kelas mata pelatihan kepemimpinan mengikuti semua materi dan melaksanakan test kemampuan yang bila lulus akan mendapatkan sertifikat

4. Hasil dan pembahasan.

Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis untuk pengembangan kompetensi diri meningkatkan kemampuan dalam aksi perubahan PKA maka serdik mengikuti 3 (tiga) mata pilihan pelatihan yaitu Rekonsiliensi diri, digitalisasi skills dan berpikir kritis, yang dilaksanakan secara daring melalui web <https://asn.futureskills.id//;ogon/> , lalu diambil tiga kelas mata pelatihan kepemimpinan mengikuti semua materi dan melaksanakan test kemampuan dan lulus serta telah mendapatkan sertifikat

5. Kesimpulan.

Telah terlaksana Giat pelatihan kuis mata pelatihan kepemimpinan pilihan asn.futureskliis

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Sertifikat pelatihan pilihan Rekonsiliasi diri



Dokumentasi Sertifikat pelatihan pilihan Digital Skills



Dokumentasi Sertifikat Pelatihan Pilihan Berpikir kritis

Kelapdua, 15 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 16 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Untuk Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan agar dapat melihat sejauh mana aplikasi dibuat dan aksi perubahan SIBHARAKUDA diimplementasikan

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA dilakukan via chat wa IT dan zoom meet membicarakan poin-poin yang akan ditayangkan dan ketentuan lama durasi tayang adalah 10 menit

4. Hasil dan pembahasan.

Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA, video tayang aksi perubahan SIBHARAKUDA berhasil ditayangkan di channel youtube https://youtu.be/WXeFEwuuG-M?si=YUAfrOLT_d5LN3VF

5. Kesimpulan.

Terlaksana Giat Koordinasi pembuatan video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA

6. **Evidence/dokumentasi.**



Kelapadua, 16 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 17 Agustus 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-7

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu ketujuh

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu ketujuh
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-7

4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ketujuh
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu ketujuh dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUAN (1) – (1) AGUSTUS 2024
(DILAT PUKU POKU BELONGAN)
ANGKATAN T.A. 2024



APLIKASI DI BERSIHKAN
(BETTER APPET BELLIF B.E. BINA LINGGUNGSAHIBAN
YANG AMANAT TERBUKA)

Doc
Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.E., M.Farm.
NOSIS: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENELITIAN
FACULTY OF AGRICULTURE AND FORESTRY
MANGROVE

Lampiran Kegiatan dan Penilaian Per
Pendidikan dan Penelitian

UJIAN KEGIATAN MINGGUAN

Penyusunan: Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.E., M.Farm.
Materi: KEMERDEKAAN
Alokasi: 100 menit
Prentes: APRIKAS 3 BERKAS (GATEWAY GATEWAY)
MATERI/ANALISIS/UMUM/SAKSI/REVISI/REVISI

No	Waktu	Kejadian	Uraian	Referensi
1	08.00-09.00	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan
2	09.00-10.00	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan
3	10.00-11.00	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan
4	11.00-12.00	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan
5	12.00-13.00	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan

No	Uraian	Penyusunan	Referensi
1	Penyusunan materi dan pembuatan slide	Penyusunan	Penyusunan

Materi: KEMERDEKAAN
Materi: KEMERDEKAAN

(Signature)
Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.E., M.Farm.
NOSIS: 20240507021232

Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-7

Kelapadua, 17 Agustus 2024

PESERTA

(Signature)

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUKE-8 (19 – 24 AGUSTUS 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 19 Agustus 2024	Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Bab 1-4	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya	Dokumen implementasi	Terlaksana
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
5	Jumat, 23 Agustus 2024	Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube	Dokumentasi Implementasi.	Terlaksana
6	Sabtu, 24 Agustus 2024	Penyusunan laporan <i>log activity</i> minggu ke-8	- Laporan mingguan. - Dokumentasi.	- Laporan. - Persetujuan mentor.

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612

Kelapadua, 24 Agustus 2024
PESERTA



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 19 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA, aplikasi SIBHARAKUDA yang telah diimplementasikan diserahkan kepada kasatker untuk dipergunakan sebagaimana nestinya dan ada komitmen dari Kasatker untuk tetap mempergunakan aplikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi

3. Pelaksanaan kegiatan.

Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA, dilakukan di ruang Karumkit pukul 14.00 wib

4. Hasil dan pembahasan.

Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) personel lain yaitu ibu Titi dan ibu Ipehdan didokumentasikan

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Penandatanganan BAST dan komitmen berkelanjutan penggunaan aplikasi SIBHARAKUDA

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi BAST dan Komitmen Keberlanjutan AP SIBHARAKUDA

Kelapadua, 19 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 20 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA Bab 1-4

2. Tujuan kegiatan.

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA Bab 1-4 dalam rangka seminar hasil aksi perubahan maka disusun Laporan Hasil Aksi Perubahan sesuai dengan sistematika penulisan LHAP

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA Bab 1-4 dilaksanakan dengan mengacu pada sistematika penulisan LHAP PKA T.A 2022 dengan MS.Word

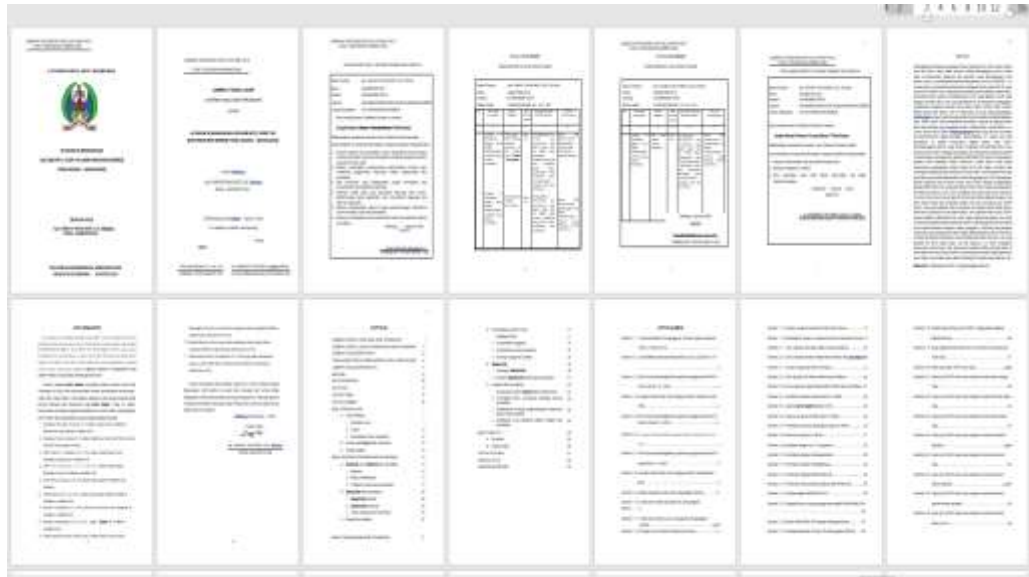
4. Hasil dan pembahasan.

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA Bab 1-4 sebanyak 105 halaman dengan Bab I Pendahuluan, Bab II Rencana Aksi Perubahan, Bab III Pelaksanaan Aksi Perubahan dan Bab IV Hasil dan Simpulan

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA Bab 1-4

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi LHP Bab 1-4

Kelapadua, 20 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 21 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya

2. Tujuan kegiatan.

Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya agar dapat mempresentasikan keseluruhan hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA beserta bukti-bukti implementasinya

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya digabung menjadi satu dalam bentuk MS.Word kurang lebih 300 halaman

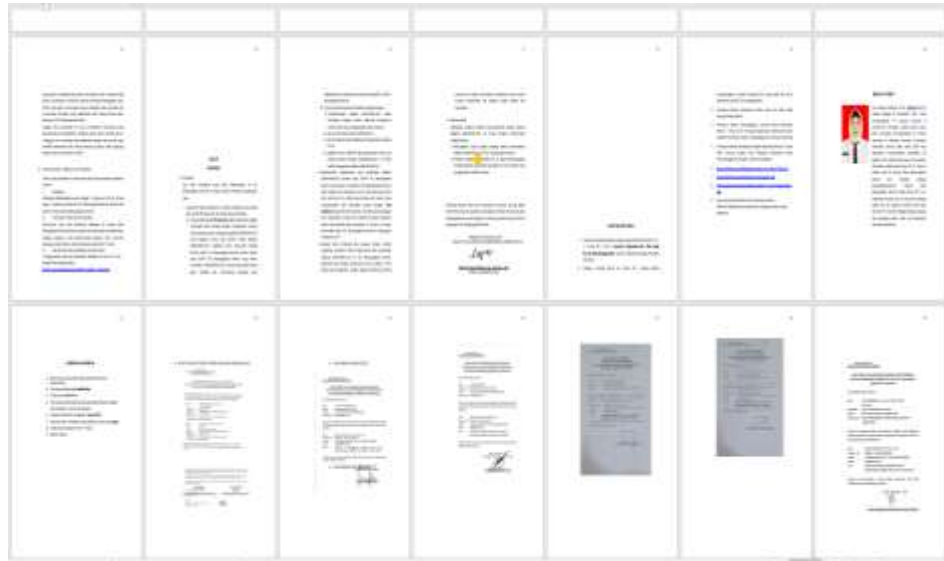
4. Hasil dan pembahasan.

Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya yang berisi BAST, Log Activity, Dukungan Stakeholder, Komitmen keberlanjutan, output hasil, RAP, Video tayang dan Bahan Tayang

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Membuat LHAP digabung beserta lampiran-lampirannya

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi LHAM digabung beserta lampiran-lampirannya

Kelapadua, 21 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal :Kamis,22 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA agar dapat mempresentasikan dalam seminar hasil Aksi Perubahan dalam waktu kurang lebih 20 menit

3. Pelaksanaan kegiatan.

Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA dengan menggunakan MS.Powerpoint

4. Hasil dan pembahasan.

Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA dengan menggunakan MS.Powerpoint sebanyak 14 halaman

5. Kesimpulan.

Telah terlaksana Membuat bahan tayang paparan hasil aksi perubahan SIBHARAKUDA

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Bahan Tayang Aksi Perubahan

Kelapadua, 22 Agustus 2024

PESERTA

Handwritten signature of Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 wib

1. Jenis Kegiatan.

Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube

2. Tujuan kegiatan.

Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube dan dalam rangka mencari dukungan lebih banyak lagi untuk aksi perubahan aplikasi SIBHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube dan dalam rangka mencari dukungan lebih banyak lagi untuk aksi perubahan aplikasi SIBHARAKUDA , share Video tayang ke Wag meminta dukungan.

4. Hasil dan pembahasan.

Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube telah memperoleh like 500 dan ditayangkan 700x

5. Kesimpulan.

Terlaksana Giat Koordinasi mencari dukungan share video tayang Aksi Perubahan Aplikasi SI BHARAKUDA yang telah di upload ke media sosial youtube

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Share Video tayang Aksi perubahan

Kelapadua, 23 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu, 24 Agustus 2024

Waktu : 15.00 – 23.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Implementasi Penyusunan laporan *log activity* minggu ke-8

2. Tujuan kegiatan.

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu kedelapan

3. Pelaksanaan kegiatan.

- a. Melakukan penyusunan laporan kegiatan minggu kedelapan
- b. Koordinasi dan persetujuan mentor terkait laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-8

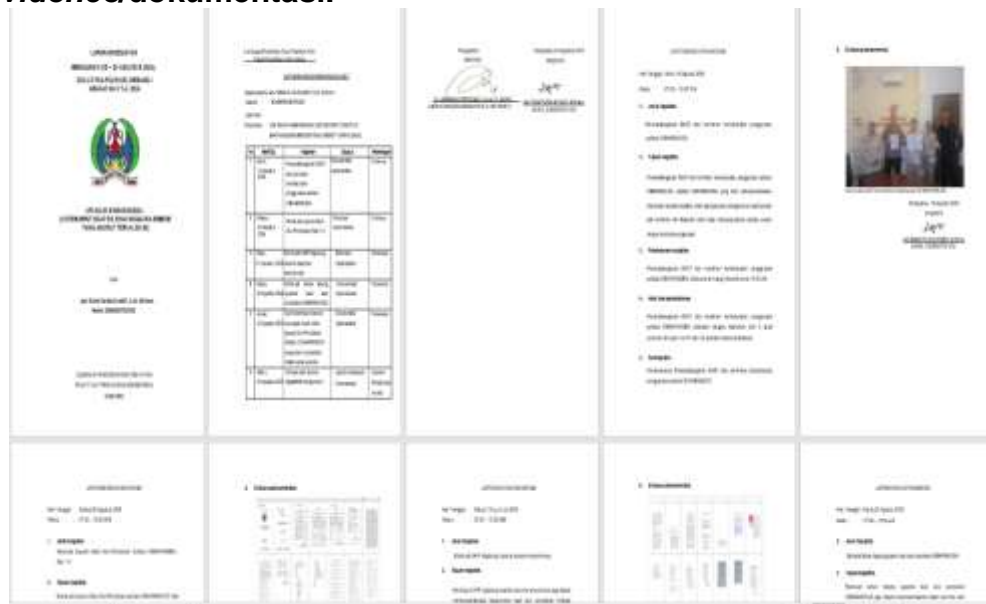
4. Hasil dan pembahasan.

- a. *Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi aksi perubahan minggu kedelapan
- b. Mentor menyetujui laporan mingguan yang telah disusun oleh peserta didik PKA T.A. 2024

5. Kesimpulan.

Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar, hasil kegiatan yang dilaksanakan adalah terbentuknya laporan kegiatan minggu kedelapan dan persetujuan mentor terkait laporan mingguan yang telah dilaksanakan peserta didik PKA T.A. 2024

6. Evidence/dokumentasi.



Dokumentasi Pembuatan Laporan Activity Log Minggu Ke-8

Kelapadua, 24 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN
MINGGUKE-9 (26 – 28 AGUSTUS 2024)
DIKLAT PKA POLRI GELOMBANG I
ANGKATAN X T.A. 2024



APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB
YANG AKURAT TERVALIDASI)

Oleh:

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Nosis: 20240507021232

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9

Nama peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

Instansi : KORBRIMOB POLRI

Judul Aksi

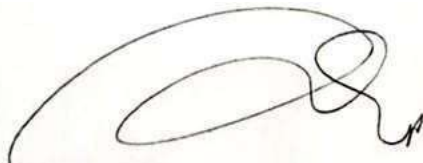
Perubahan : APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Senin, 26 Agustus 2024	Perjalanan ke Gedebage untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA	Dokumentasi Implementasi	Terlaksana
2	Selasa, 27 Agustus 2024	Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang	Dokumen Implementasi	Terlaksana
3	Rabu, 28 Agustus 2024	Seminar Hasil Aksi Perubahan SIBHARAKUDA	Dokumen implementasi	Terlaksana

Kelapadua, 28 Agustus 2024

PESERTA

Mengetahui
MENTOR



Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NIP 800612



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin, 26 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Perjalanan ke Gedebage Pusdikmin untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Perjalanan ke Gedebage Pusdikmin untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

3. Pelaksanaan kegiatan.

Perjalanan ke Gedebage Pusdikmin untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA dengan menggunakan transportasi umum Whoosh

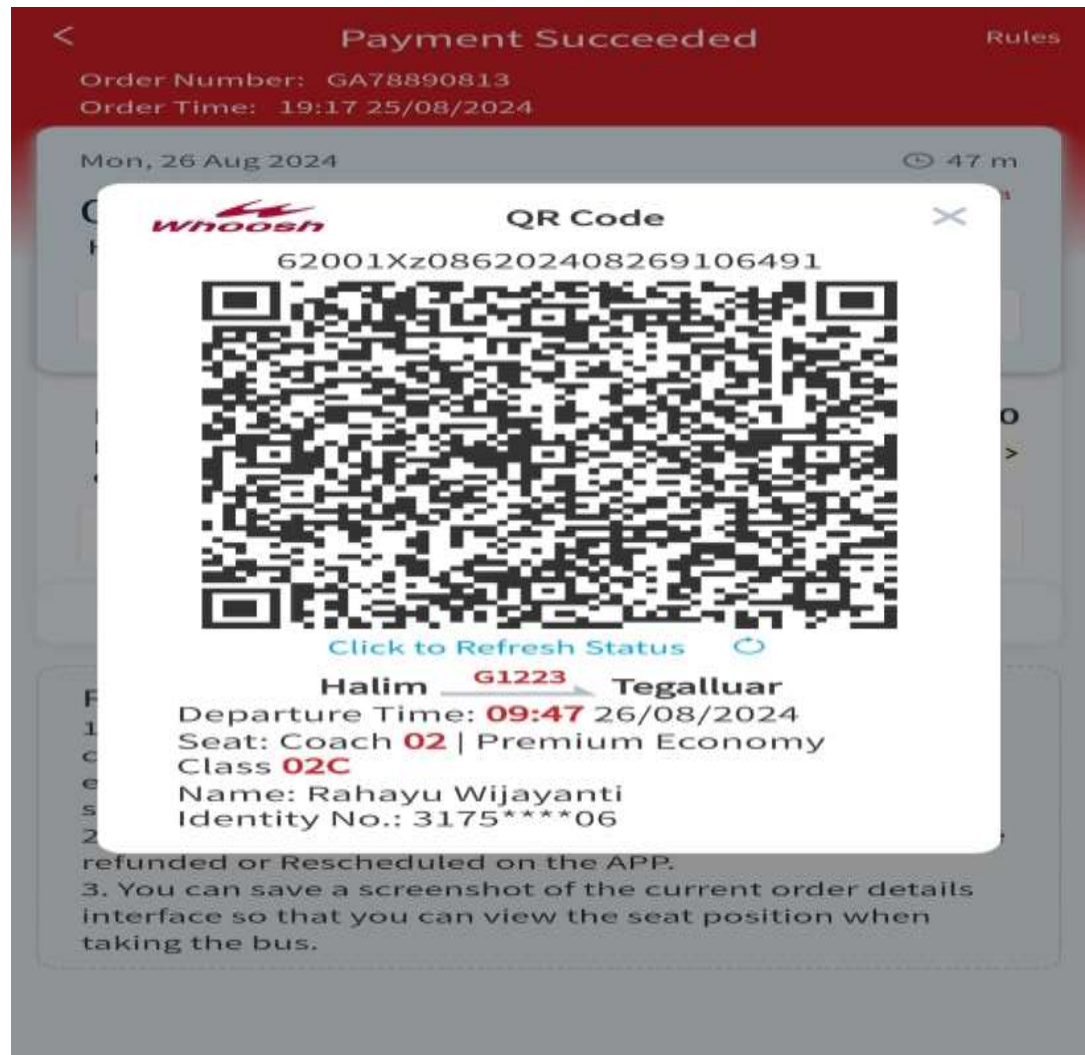
4. Hasil dan pembahasan.

Perjalanan ke Gedebage Pusdikmin untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA dengan menggunakan transportasi umum Whoosh selama 1 jam

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Perjalanan ke Gedebage Pusdikmin untuk klasikal kedua dalam rangka seminar hasil aksi perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi tiket Whoosh Halim Tegalluar

Kelapadua, 26 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa, 27 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang

2. Tujuan kegiatan.

Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang untuk persiapan seminar hasil Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan kegiatan.

Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang dilaksanakan bersama-sama dengan coaching Bpk. Pembina Perlindungan, S.E., . A.K., M.T.

4. Hasil dan pembahasan.

Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang yang telah disetujui

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Bimbingan dengan Coach dan mengumpulkan LHAP beserta Bahan Tayang

6. *Evidence/dokumentasi.*



Dokumentasi Coaching

Kelapadua, 27 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.

NOSIS. 20240507021232

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu, 28 Agustus 2024

Waktu : 07.00 – 15.00 WIB

1. Jenis Kegiatan.

Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

2. Tujuan kegiatan.

Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA untuk mempertanggung jawabkan hasil Implementasi Aksi Perubahan Dik PKA Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024

3. Pelaksanaan kegiatan.

Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA untuk mempertanggung jawabkan hasil Implementasi Aksi Perubahan Dik PKA Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 dilaksanakan di ruang kelas bersama 10 orang lainnya

4. Hasil dan pembahasan.

Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA untuk mempertanggung jawabkan hasil Implementasi Aksi Perubahan Dik PKA Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 dengan penguji Bapak Kapusdikmin Kombespol. Ruli Agus Pramono S.I.K dengan bahan tayang dan Video tayang 20 menit

5. Kesimpulan.

Terlaksananya Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA dan berjalan dengan lancar

6. **Evidence/dokumentasi.**



Dokumentasi Seminar Hasil Aksi Perubahan Aplikasi SIBHARAKUDA

Kelapadua, 28 Agustus 2024

PESERTA

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, M.Farm.
NOSIS.20240507021232

RENCANA AKSI PERUBAHAN



APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

DISUSUN OLEH

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
NOSIS : 20220507021232

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN X
BANDUNG, JUNI 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR, PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN
(RAP)

**APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS.
BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Peserta Pelatihan :

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
NOSIS : 20230307031264

Telah disetujui pada tanggal : Juni 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor,

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA /197605162005011005

Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An.TI, MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/80061265

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHY BRIMOB
Tempat Aktualisasi : RS BHAYANGKARA BRIMOB TINGKAT III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rencana aksi perubahan substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

Isu sesuai tupoksi, Inovasi sesuai Isu berupa inovasi teknologi, milestone dan strategi jelas, silahkan diuji

Bandung, Juni 2024

COACH

PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T

PEMBINA /197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
Instansi : KORBRIMOB POLRI
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHY BRIMOB
Tempat Aktualisasi : RS BHAYANGKARA BRIMOB TINGKAT III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rencana aksi perubahan substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

Isu sesuai tupoksi, Inovasi sesuai Isu berupa inovasi teknologi, milestone dan strategi jelas, Silakan diuji

Bandung, Juni 2024

MENTOR

Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp. An.TI, MARS.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 80061265

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, Rencana Aksi Perubahan dengan judul “Aplikasi Awesome (Pengawasan Soap Rekam Medis) Rumah Sakit Bhayangkara Brimob” telah selesai disusun. Rencana Aksi Perubahan ini dibuat dalam rangka memberikan solusi atas masalah yaitu belum adanya pelaksanaan monitoring evaluasi dengan menggunakan digitalisasi aplikasi Awesome (Pengawasan Soap Rekam Medis) Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

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

1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kepala Pusat Pendidikan Adminstrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. Kombespol Danu Waspodo, S.I.K selaku Kabidkesjas Korbrimob Polri dan Ketua Dewas RS. Bhayangkara Brimob;
3. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
4. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
6. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. KOMPOL Eni Suhaeni, S.E., M.Pd., selaku Patun Pleton A dan Pengasuh di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T., selaku *Coach* di Pusdikmin

Lemdiklat Polri;

9. AKBP Arinando Pratama, MARS, Sp.An.TI selaku Mentor dan Karumkit Bhayangkara Brimob atas arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
10. Seluruh keluarga tercinta yang selalu mendukung action leader dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
11. Rekan-rekan peserta PKA Angkatan X T.A. 2024 yang selalu memberikan support action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administator (PKA).

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

Bandung, 27 Juni 2024

Peserta Didik



apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.

NOSIS: 20230307031264

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	ii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Tujuan	21
c. Manfaat	22
d. Ruang Lingkup.....	23
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	23
a. Inovasi.....	23
b. <i>Output</i> Rencana Aksi.....	23
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	24
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM).....	24
b. Pengelolaan Anggaran	25
c. Sarana dan Prasarana.....	26
d. Metode	26
4. <i>STAKEHOLDER</i>	27
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	27
b. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>).....	30
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	32
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	33
6. MANAJEMEN RESIKO	36
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	38
8. PENUTUP	43
9. DAFTAR PUSTAKA	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara Brimob	3
Gambar 1.2. Rengiat Subbagwasintern T.A 2024.....	5
Gambar 1.3. Rengiat Subbagwasintern T.A 2024.....	5
Gambar 1.4. Sampul tabulasi temuan hasil pelaksanaan Audit Kinerja	6
Gambar 1.5. Tabulasi temuan hasil pelaksanaan Audit Kinerja.....	7
Gambar 1.6. Laporan Supervisi Satelit oleh Subbagwasintern	8
Gambar 1.7. Foto Dokumentasi Superviai Satelit oleh Subbagwasintern ..	8
Gambar 1.8. Skep Karumkit tentang Buku Panduan dan Penggunaan SISUPEL.....	8
Gambar 1.9. Dokumentasi laporan giat supervisi 5S dan 5R.....	10
Gambar 1.10. Dokumentasi Foto laporan giat supervisi 5S dan 5R	10
Gambar 1.11. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018.....	11
Gambar 1.12. Laporan giat supervisi kelengkapan input SOAP pada Resume Medis pasien pada bagian IGD	12
Gambar 1.13. Dokumentasi giat supervisi kelengkapan SOAP pada eResume Medis pasien pada bagian IGD	12
Gambar 1.14. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Januari T.A. .2024.....	13
Gambar 1.15. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Januari 2024	14
Gambar 1.16. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Februari T.A. .2024	14
Gambar 1.17. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Februari 2024	15
Gambar 1.18. Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Maret T.A. .2024	15
Gambar 1.19. Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Maret T.A.2024.....	16

Gambar 1.20 Google Form Kuesioner Kebutuhan Inovasi	17
Gambar 1.21. Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi.....	18
Gambar 1.22. Spreadsheet Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi	18
Gambar 3.1. Bentuk susunan organisasi SDM RAP	24
Gambar 4.1. Peta Jejaring / NET.MAP	30
Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder	32

DAFTAR TABEL

Tabel	1.1. Gap Issue/Masalah Subbagwasintern	19
Tabel	1.2. Metode Usg Prioritas Permasalahan.....	21
Tabel	3.1 Anggaran Aksi Perubahan	26
Tabel	4.1. Identifikasi Stakeholder	28
Tabel	5.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	33
Tabel	6.1. Resiko Rencana Aksi Perubahan.....	37
Tabel	7.1. Formulir Penilaian Peserta.....	39
Tabel	7.2. Formulir Penilaian Mentor.....	40
Tabel	7.3. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	43

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Rumah Sakit Bhayangkara Brimob merupakan salah satu Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat III di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berlokasi di Kelapadua Depok sebagai ujung tombak pelayanan kesehatan dari Pusdokkes Polri, khususnya bagi anggota Polri beserta keluarga yang berada di wilayah Kelapadua Depok.

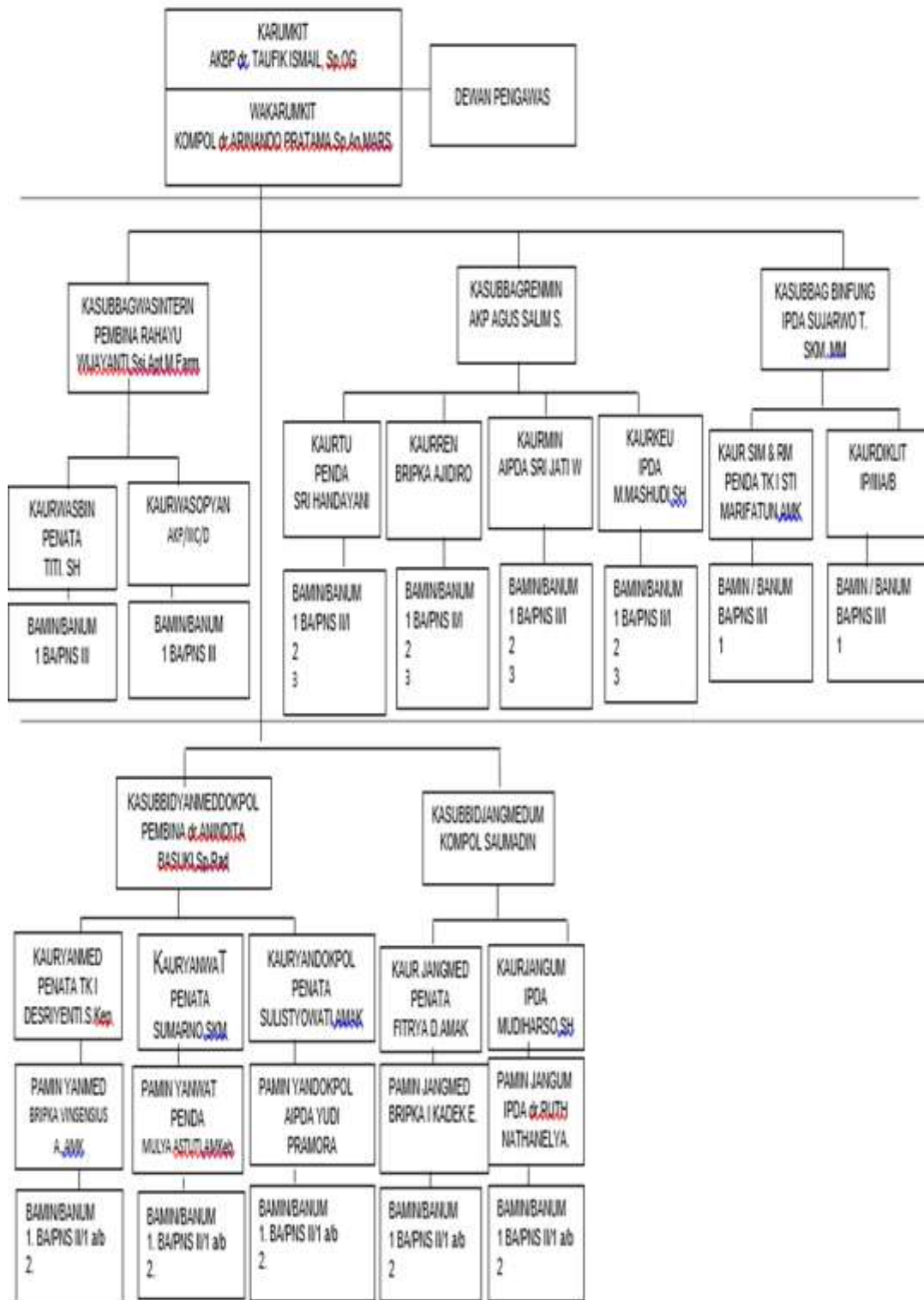
Rumah Sakit Bhayangkara Brimob dalam operasional pelayanan Kesehatan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada seluruh personel Korbrimob beserta keluarga meliputi : Mako Korbrimob, Pasukan Pelopor (Resimen I, Resimen II, Resimen III), Pasukan Gegana (Satuan KBR, Satuan Wanteror, Satuan Bantek, Satuan Jibom), Intelijen, Satuan Latihan (Satlat) dan Rumkit Bhayangkara Brimob. Di sekitar Rumah Sakit Bhayangkara Brimob juga terdapat Asrama Sub Dit Satwa Baharkam Polri, Asrama satuan Protokol Mabes Polri serta Polres Kota Depok yang merupakan bagian dari institusi Polri dan tentunya juga memerlukan adanya fasilitas pelayanan kesehatan. Di samping memberikan pelayanan kesehatan pada anggota Polri, ASN Polri beserta keluarga, Rumah Sakit Bhayangkara Brimob juga memberikan pelayanan kepada seluruh masyarakat baik peserta BPJS maupun masyarakat yang miskin dan kurang mampu di Wilayah Kota Depok dan DKI Jakarta.

Rumah Sakit Bhayangkara Brimob memiliki VISI Menjadi Rumah Sakit Bhayangkara yang handal dalam pelayanan kesehatan dan kedokteran kepolisian serta menjadi pilihan utama masyarakat kota Depok.

2) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia yaitu :

STRUKTUR RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK.III KORBRIMOB POLRI
BERDASARKAN PERATURAN KAPOLRI NOMOR: 11 TAHUN 2011



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

3) Tugas Pokok dan Fungsi Subbagwasintern

Pada struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Brimob di atas (gambar 1.1), kedudukan jabatan yang menjadi tanggung jawab saya adalah sebagai Kasubbagwasintern Rumah Sakit Bhayangkara Brimob, yang mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Kasubbagwasintern adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf membawahi Subbagian Pengawasan Internal (Subbagwasintern);
- b) Subbagwasintern merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara.
- c) Subbagwasintern bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan kegiatan Rumkit Bhayangkara secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara.
- d) Dalam melaksanakan tugas, Subbagwasintern menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengawasan dan pembinaan sumber daya; dan
 - b. pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara
- e) Dalam melaksanakan tugas Subbagwasintern dibantu oleh:
 - a. Urusan Pengawasan dan Pembinaan (Urwasbin), bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan sumber daya;
 - b. Urusan Pengawasan Operasional Pelayanan (Urwasopsyan), bertugas melaksanakan pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.

Berdasarkan uraian di atas untuk melaksanakan tugasnya maka disusun Rengiat tahunan Subbagwasintern T.A 2024 :

NO	PROGRAM	MISI/TUPOKSI SUBBAGWASINTERN	VOLUME	JADWAL		RELEASURAN												MIT		
				NO	REVISI	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES			
1	Program Kegiatan Manajemen	1. Menyusun rencana kegiatan tahunan, semester, dan tahunan subbagwasintern	3000hr																	
	dan Pelaksanaan Tugas Tertentu Lainnya Pada	2. Monitoring dan Evaluasi monitoring report	2000hr																	
		3. Mengajukan dan mengimplementasi report online tentang dan capaian kegiatan (koreksi), serta kegiatan dan antar ruang	2000hr																	
		4. Laporan analisis kegiatan dan Monitoring Kemandirian Kerja/Pelayanan melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri RI, Bhyangkara Brivik	3000hr																	
		5. Monitoring Evaluasi Supremasi perolehan laporan oleh Akademi dan Badan Usaha Pihak di Instansi Kesehatan, Kelembagaan dan Satuan Kerja RI, Bhyangkara Brivik	3000hr																	
		6. Monitoring Evaluasi Supremasi Pelayanan Tindakan dan penanganan keluhan melalui media sosial RI, Bhyangkara Brivik	4000hr																	
		7. Monitoring pelaksanaan rencana kerja pada tahun ke-5 ROR	3000hr																	
		8. Kegiatan Pelayanan ROR/RP Rapor Kesehatan/ Pukhtopika	3000hr																	

Gambar 1.2. Rengiat Subbagwasintern hal.1 T.A 2024

		8. Mengajukan dan mengimplementasi report online tentang dan capaian kegiatan (koreksi), serta kegiatan dan antar ruang	2000hr																	
		9. Laporan analisis kegiatan dan Monitoring Kemandirian Kerja/Pelayanan melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri RI, Bhyangkara Brivik	3000hr																	
		10. Monitoring Evaluasi Supremasi perolehan laporan oleh Akademi dan Badan Usaha Pihak di Instansi Kesehatan, Kelembagaan dan Satuan Kerja RI, Bhyangkara Brivik	3000hr																	
		11. Monitoring Evaluasi Supremasi Pelayanan Tindakan dan penanganan keluhan melalui media sosial RI, Bhyangkara Brivik	4000hr																	

NO	PROGRAM	SIKIP/REKAMSI	VOLUME	JADWAL		RELEASURAN												MIT		
				NO	REVISI	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES			
1		12. Melakukan Laporan akreditasi atau sertifikasi yang telah selesai diarahkan, tanpa kelengkapan (TKL) dan SAKS/Polres, Pribasi/Cor/In	3000hr																	
		13. Monitoring implementasi Perencanaan Pelayanan RI, Bhyangkara Brivik	4000hr																	
		13. Melakukan Analisa Hasil Kemandirian Kerja/ Kemandirian Masyarakat terkait Pelayanan RI, Bhyangkara Brivik	3000hr																	
		14. Pelaksanaan Giat Subbagwasintern RI, Bhyangkara Brivik tahunan dan tahunan T.A 2024	2500hr																	



Kepala Subbagwasintern
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIVIC

Revisi: 27 Desember 2023
KORPRI BERKUALITAS
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIVIC
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIVIC 16 2024

Gambar 1.3 Rengiat Subbagwasintern hal.2 T.A 2024

Terkait tupoksi Subbagwasintern yang terlihat pada gambar 1.2 dan 1.3 rengiat subbagwasintern T.A. 2024 poin 5, 6 dan 11 dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan dan pembinaan kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan, tertuang dalam tupoksi pembinaan dan pengawasan terhadap monitoring evaluasi (MONEV) dan Supervisi diantaranya terhadap 3 (tiga) bidang pelayanan

Kegiatan monev yang dilakukan Subbagwasintern diantaranya melakukan monev satelit obat dan bahan habis pakai, monitoring evaluasi Sikap Etika Perilaku Kerja Pegawai terkait Pelayanan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin)

dan monev Input Pengisian SOAP eRM.

4) Masalah Aktual

Dalam melaksanakan fungsi monitoring evaluasi pelayanan Rumah Sakit yaitu melakukan tupoksi monev satelit obat dan bahan habis pakai, monitoring evaluasi Sikap Etika Perilaku Kerja Pegawai terkait Pelayanan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) dan monev Input Pengisian SOAP eRM, masih menemui beberapa kendala yaitu :

- a) **Belum dilakukan monev SOP mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan pada satelit obat dan bahan habis pakai sebagai tindak lanjut temuan audit itwasum Polri**



Gambar 1.4. Sampul tabulasi temuan hasil pelaksanaan Audit Kinerja Itwil IV Itwasum Polri dan Rumkit Bhayangkara Brimob Korbrimob Polri,

tersebut, terdapat 5 (lima) tempat penyimpanan sementara (transit) obat dan bahan habis pakai; satelit farmasi, satelit IGD, satelit Poliklinik, satelit rawat inap dan satelit penunjang; 1. Di dalam sprin tersebut tidak diatur tentang mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan, 2. Dari hasil pemeriksaan tidak ditemukan kajian atau hasil telaah alasan pembentukan 5 satelit yaitu terkait hambatan yang dihadapi dalam pelayanan sebelum satelit dibentuk.



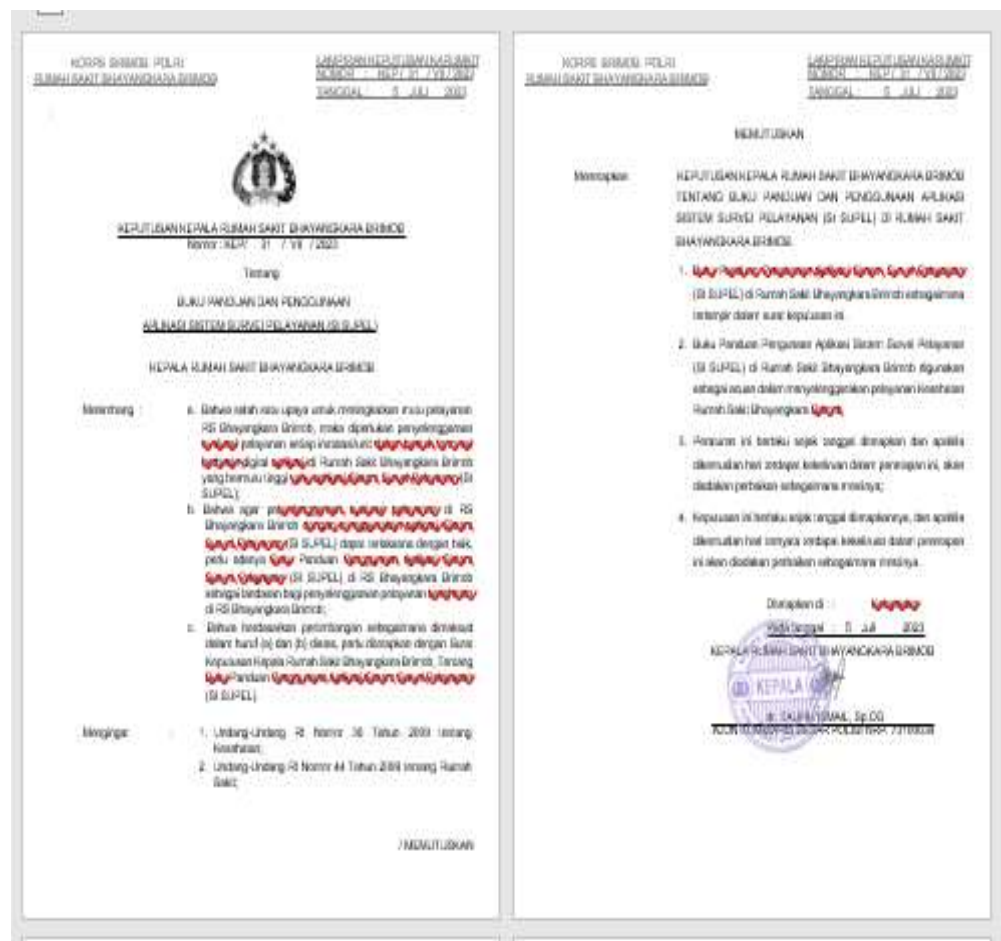
Gambar 1.6. Laporan Supervisi Satelit oleh Subbagwasintern



Gambar 1.7. Foto Dokumentasi Superviai Satelit oleh Subbagwasintern

Pada gambar 1.6 dan 1.7 diatas telah dilakukan Supervisi pada satelit-satelit obat dan Bahan Habis Pakai oleh Subbagwasintern dan masih terdapat kekurangan sarana prasarana, namun belum dilakukan pengecekan terhadap ada idaknya Standar Operasional Pelayanan (SOP) satelit-satelit obat dan bahan habis pakai di rumah sakit Bhayangkara Brimob

b) Monev 5S ((Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) masih dilakukan secara manual



Gambar 1.8. Skep Karumkit tentang Buku Panduan dan Penggunaan SISUPEL

Dalam pelaksanaan monev 5S dan 5 R berdasarkan pedoman sesuai Skep Karumkit Bhayangkara Brimob Skep Nomor: 31/KEP/VII/2023 Tanggal 5 Juli 2023, tentang Buku Panduan dan Penggunaan SI SUPEL 5S5R, dalam melakukan monev 5S5R menggunakan aplikasi SISUPEL 5S5R namun pada kenyataannya, kegiatan monev masih dilaksanakan secara manual, hal tersebut dapat digambarkan sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1.9. Dokumentasi laporan giat supervisi 5S dan 5R



Gambar 1.10. Dokumentasi Foto laporan giat supervisi 5S dan 5R

Gambar 1.9 dan 1.10 menyajikan data bukti dokumentasi foto dan berdasarkan gambar tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan monev 5S5R masih dilaksanakan secara manual.

- c) **Belum dilakukan Money Input Pengisian SOAP eRM sehingga masih banyak terdapat data klaim pending**

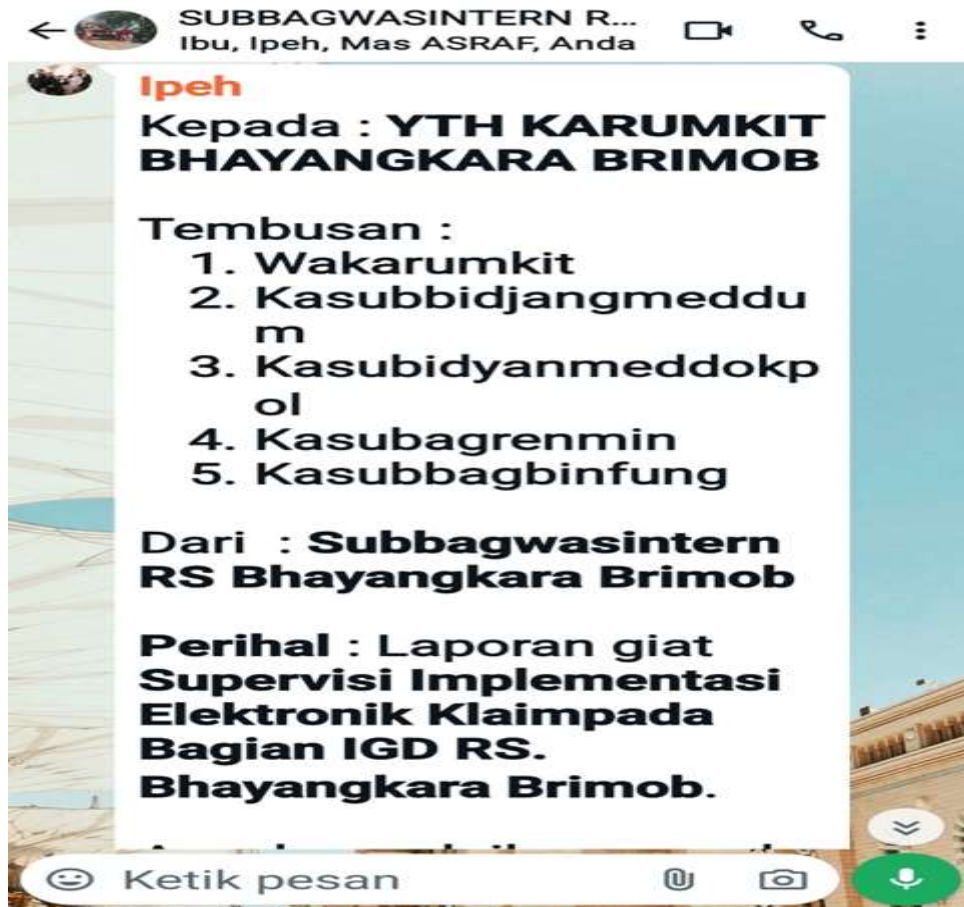
Berdasarkan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan seperti pada gambar 1.11 di bawah ini, Pasal 17 Klaim manfaat pelayanan kesehatan rujukan tingkat lanjutan terdiri atas: a. RJTL; b. RITL; dan pada pasal 20 Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP).



Gambar 1.11. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan

Kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP), diinput oleh dokter-dokter DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pelayanan) pada Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (system Khansa), namun pada kenyataan Ketika dilakukan supervisi ke ruangan

belum semua dokter DPJP melengkapi data resume medis dengan tidak menginput SOAP pada sistem Khansa, hasil kegiatan supervisi didokumentasikan pada gambar 1.12. dan gambar 1.13 di bawah ini:



Gambar 1.12. Laporan giat supervisi kelengkapan input SOAP pada Resume Medis pasien pada bagian IGD



Gambar 1.13 Dokumentasi giat supervisi kelengkapan SOAP pada eResume Medis pasien pada bagian IGD

Menurut Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14, tentang faktor penyebab keterlambatan pengajuan klaim pasien BPJS rawat inap di rumah sakit umum daerah karena adanya permasalahan berkas klaim, banyaknya klaim susulan, ketidaksesuaian tarif yang diajukan rumah sakit dengan tarif INA-CBG's atau yang dibayarkan BPJS kesehatan, kejanggalan pengkodean diagnosis penyakit yang diinput dalam SOAP pada eRekam Medis pasien oleh dokter DPJP.

Kelengkapan berkas dokumen menjadi bagian penting dalam proses klaim. Apabila pihak rumah sakit dapat memenuhi kelengkapan dokumen, maka kemungkinan semakin cepat proses penggantian biaya pelayanan kesehatan yang telah diberikan.



Gambar 1.14b Jurnal Jurnal Media Kesehatan Masyarakat vol.2 no.2 2020 hal.1-14 faktor penyebab keterlambatan pengajuan klaim pasien BPJS rawat inap di rumah sakit umum daerah.

Hal ini terjadi pula di rumah sakit Bhayangkara Brimob juga dengan masih banyaknya klaim pending akibat ketidaklengkapan input SOAP pada eRM berdasarkan Notadinas Laporan pengajuan klaim BPJS dan lampiran data pengajuan Klaim Pending bulan Januari-Maret T.A. .2024.

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
SUB BAGIAN PEMBIHAAN FUNGSIONAL

NOTA DINAS

Nomor BMD - 10/WMES.22/2024/Bimfing

Kepada : Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional

Perihal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan Januari 2024

1. Rujukan:
 - a. Peraturan Kaprodi Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 19 Januari 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rumah Sakit Bhayangkara;
 - b. Adendum Perjanjian Kejasama antara RS Bhayangkara Brimob dengan BPJS Kesehatan Kota Depok Nomor: 011/MOU/2023/RSBB tanggal 20 Januari 2023;
 - c. Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim [\(Noppp, 1149/BAV-000324](#) tanggal 1 Maret 2024 tentang Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim Bulan Januari 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka laporan pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan Januari 2024 sebagai berikut:

No	Status Verifikasi	Rawat Jalan												
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	
1	Lain	0.002	10.000											
2	Tidak Lain	4	0											
3	Pending	350	300											
4	Dispute	0	0											

No	Status Verifikasi	Rawat Inap												
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Ok	Nov	
1	Lain	365	320											
2	Tidak Lain	0	0											
3	Pending	34	33											
4	Dispute	0	0											

DAFTAR PENGALUAN...

3. Berkaitan dengan poin 2, pada bulan Januari 2024 terdapat 388 berkas pending terdiri dari:
 - a. Kasus pada klaim Poli Spesialis 206 Kasus potensi kerugian Rp. 144.360.000,-
 - b. Kasus Rawat Jalan 18 berkas tidak layak, (Insan RUTL-RTLU) Rp. 3.280.000,-
 - c. Kasus Rawat Inap 60 Kasus potensi kerugian Rp. 840.084.300,-
 - Total Rp. 787.732.100,-

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

Kelapa Dua, 6 Maret 2024

KASUBBAG BINFUNG


SUJARWO TRIUMONO, S.M., MM
PTU NPP 83020887

Terbaca:

1. Wakanmikid Bhayangkara Brimob.
2. Kasubid Yarnetokipol.
3. Para Kasubbag.
4. Ketua Komite Medik.

Gambar 1.14b Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Januari T.A. .2024

DATA PENGAJUAN KLAIM PENDING BULAN DESEMBER 2023

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
A. RAWAT JALAN				
1	ARISKA SEPTIANI	DR. MUNA RUSYDI SABHANI	191,400	pasien kl penjamin utamanya jasa rahanja, bpjs kes sebagai penjamin kedua, mhn alur penagihan disesuaikan
2	IMAM FAUZI	DR. INDAH DWI MENTARI	186,800	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
3	SOFIYAN HIDAYATULLAH	DR. INDAH DWI MENTARI	189,200	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
4	SUNOTO	DR. SONJAYA	191,400	konfirmasi indikasi kegawat darurat pasien
5	MICHELE ESTHERULI	DR. SONJAYA	322,200	dihan yang sama terdapat pelayanan rawat inap
6	SAIFUL LUKMAN	DR. ANDRY WONGSO K, SP.B	191,400	dihan yang sama terdapat pelayanan rawat inap
7	YESIKA MARANATHA	DR. GUNTUR BAYU B, SP. THT	143,700	dihan yang sama terdapat pelayanan rawat inap
8	ELISABETH TRIYANI	DR. TAUFIK ISMAIL, SPOG	308,300	dihan yang sama terdapat pelayanan rawat inap
9	ARIES SANDY PERWIRA	DR. SUPONO, SP. JP	425,100	hasil echo masih belum olampirkan
10	YATMI	DR. OLIVIA WIDYANTI B, SP. OG	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
11	NADIA SARASWATI	DR. OLIVIA WIDYANTI B, SP. OG	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
12	YULIANI	DR. SYAFRIL Y, SP. OG (K), MARS	561,100	kode prosedur 88.78 lebih spesifik dikoding
13	EIS SUKAESIH	DR. LENORA SANDRA, SP. M	264,500	kode Z09.8 belum diinput
14	NCNTJE JOHANNA	DR. ANDRY WONGSO K, SP. B	342,100	kode Z09.8 belum diinput
15	REVALDO PUTRA MAHAWAN	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
16	RIZKI AKBAR, SH	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
17	ADE NUR FAUZIHAH	DR. CARLA, SP. KJ	266,300	kode Z09.8 belum diinput
18	RUDY	DR. CESARIO RUDI P, SP. B	342,100	kode Z09.8 belum diinput
19	MUHAMMAD EVKAH	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
20	ADITYA SAPUTRA YUSUF	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	264,500	kode Z09.8 belum diinput
21	BAYI NYONYA ENUNG	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
22	KEANU ZAVIER AUDRICH MECO	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
23	AYSHA QIANA KHALIQA	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
24	MUHAMMAD ARZACKY	DR. DEASY GRAFIANTI, SP. A	269,400	kode Z09.8 belum diinput

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
25	CALVIN MARTIN SIHALCHO	DR. DESDIAN, SP. P, MKK	245,800	kode Z09.8 belum diinput
26	YULLY	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
27	TRI WAHYUNI RETNO	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
28	JOKO BASONO HADI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
29	WARNI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
30	PUJI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
31	SUMARNI	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	264,500	kode Z09.8 belum diinput
32	SRI DURIYAH	DR. DEVI JUNIARTI I., SP. PD	361,100	kode Z09.8 belum diinput
33	RCHMAN HIDAYAT	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	289,400	kode Z09.8 belum diinput
34	NIKIAT SUHAIMI	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	245,800	kode Z09.8 belum diinput
35	RAFKA ARSYA KHADAFI	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
36	SONYA AMARISE	DR. FEBRY DWI I, SP. A	264,500	kode Z09.8 belum diinput
37	GRADY ALTHAFANDRA	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput
38	MAHIRA ZIEKYA WULAN	DR. FEBRY DWI I, SP. A	307,000	kode Z09.8 belum diinput

Gambar 1.15 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Januari 2024

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
 SUB BAGIAN PEMERIKHAAN FUNGSIONAL

NOTA DINAS
 Nomor: 8420 - 17/2023/22/2024/BINFUNG

Kepada : Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
 Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional
 Perihal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan Februari 2024

1. Diketahui:

- Ditunjuk sebagai Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 18 Januari 2010 Tersebut Ditujukan Kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara
- Apa saja Data Pasien BPJS Kesehatan yang telah melakukan pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob sebagai BPJS Kesehatan Kota Depok tanggal 01 Januari 2024
- Data Acara Hasil Pelayanan BPJS Kesehatan (140345-090424 tanggal 20 Maret 2024) sebagai Data Acara Hasil Pelayanan BPJS Kesehatan (140345-090424 tanggal 20 Maret 2024)

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, disampaikan kepada KA. laporan pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan Februari 2024 sebagai berikut:

No	Mata Pelanggaran	Bulan Pelayanan														
		Jan	Feb	Mars	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Oktr	Nov	Des			
1	Lain	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Tan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Pening	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Dapat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Berkaitan dengan poin 2, pada bulan Februari 2024 terdapat 203 berkas pending berikut ini:

- Kasus pada Maret 2024 Spesialis 119 kasus dengan kerugian Rp. 543.470.130,-
- Kasus pada April 2024 Spesialis 119 kasus dengan kerugian Rp. 673.300,-
- Kasus pada Mei 2024 Spesialis 119 kasus dengan kerugian Rp. 43.912.000,-
- Total Rp. 607.055.430,-

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

Makassar, 5 April 2024
 KASUBAG BINFUNG

Sebutkan:

- Wakil Kepala Bhayangkara Brimob
- Wakil Kepala Pembinaan Fungsional
- Para Bertanggung Jawab
- Para Bertanggung Jawab

SHARWATI TRISNINGSIH, SSKM, MEd
 IPTU NRP 52000987

Gambar 1.16 Nota Dinas Kasubbagbinfung Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Februari T.A. .2024

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
1	IRRAWATI	DR. ANDRYS BERENDRA Y FITHRI	172.200,00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
2	NOVI LINDA HASTUTI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
3	TITI ANDRIANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 3x prosedur/periode
4	YAGDIRA FITRIANI SAYIDAH	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
5	RISYI EKA SEHAWAN	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
6	RUSTIKA HERDIYATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
7	TITI ANDRIANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 3x prosedur/periode
8	BEKHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
9	YAGDIRA FITRIANI SAYIDAH	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	242.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
10	RISYI EKA SEHAWAN	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
11	RUSTIKA HERDIYATI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
12	YAGDIRA FITRIANI SAYIDAH	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
13	BEKHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
14	BEKHA ANZANI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
15	NOVI LINDA HASTUTI	DR. ANDRYS WONGSO K, SP. A	551.100,00	service unhandling 2x prosedur/periode
16	AKMAL NIUR HAKIM	DR. CEARO RUDI P, SP. B	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
17	VUDHA RIWAN	DR. CEARO RUDI P, SP. B	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
18	ANGI MUHAMMAD SYAHRAN	DR. DEDIARL SP. F, MRE	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
19	MERIS	DR. DEVI JURNATI L, SP. PG	188.200,00	service unhandling 2x prosedur/periode
20	ABDUL GANI	DR. ERY PRASETYO, SP. P	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
21	AKMAL NIUR HAKIM	DR. FEBRY DWI I, SP. A	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
22	SHEVANA RAJINE	DR. FEBRY DWI I, SP. A	361.100,00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
23	AKMAL NIUR HAKIM	DR. FEBRY DWI HIRVANI SP. A	150.400,00	service unhandling 2x prosedur/periode
24	SUWARDI	DR. GUNTUR BAYU, SP. THT	188.800,00	Konfirmasi klaim, klaim tidak dapat diproses
25	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	191.300,00	service unhandling 2x prosedur/periode
26	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	1.317.700,00	service unhandling 2x prosedur/periode
27	MARINI DWI CAHYANI	DR. HANINDYA PRASOJA, SP. OF	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
28	SUKANDA	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3.485.000,00	service unhandling 2x prosedur/periode
29	ROSAMATI	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3.485.000,00	service unhandling 2x prosedur/periode
30	TITIK ELUKANINGSIH	DR. MARTIN, SP. KFR	939.600,00	service unhandling 2x prosedur/periode
31	MARTINI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
32	SRI AWI HENDAH	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
33	MUHAMMAD FARUK	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
34	AGUS SUYANTO	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
35	SRI KURNI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
36	SRI MULYATI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
37	HENYATIUS MUDOMAR	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
38	MELFAN SUPRIANI	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
39	HUNING	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode
40	ACHA WARUNG	DR. MARTIN, SP. KFR	188.800,00	service unhandling 2x prosedur/periode

Gambar 1.17 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Februari T.A. 2024

**RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB
SUBBAGBINFUNG**

NOTA DINAS
Nomor: B/ND - 12 /IV/KES.22/2024/Binfung

Kepada: Yth. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan Fungsional
Hal : Laporan pengajuan klaim BPJS bulan pelayanan Maret 2024.

- Rujukan:
 - Peraturan Kapotri Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 19 Januari 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rumah Sakit Bhayangkara;
 - Aktifitas Perjanjian Kerjasama antara RS Bhayangkara Brimob dengan BPJS Kesehatan Kota Depok Nomor 019/MCU/2023/RBBB Tanggal 20 Januari 2023;
 - Berita Acara Hasil Verifikasi Klaim bulan Maret 2024.
- Selubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka laporan pengajuan klaim BPJS untuk bulan pelayanan Maret 2024 sebagai berikut:

No	Status Verifikasi	Rawat Jalan												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sept	Okh	Nov	Des	
1	Lengkap	11	108	9.229	8.829									
2	Tidak Lengkap	0	0	0										
3	Pending	308	98	48										
4	Dispute	0	0	0										

No	Status Verifikasi	Rawat Inap												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sept	Okh	Nov	Des	
1	Lengkap	520	602	671										
2	Tidak Lengkap	0	0	0										
3	Pending	78	108	81										
4	Dispute	0	0	0										

(3. Berkelanjutan....

3. Berkelanjutan dengan poin 2, pada bulan Maret 2024 terdapat 127 berkas pending terdiri dari:

a. Kasus pada klaim Poli Spesialis	49 Kasus	potensi kerugian	Rp. 56.404.900,-
b. Kasus Rawat Jalan	14 berkas	tidak lengkap	(Insan RJTL-RTL) Rp. 2.882.900,-
c. Kasus Rawat Inap	64 Kasus	potensi kerugian	Rp. 511.459.000,-
Total			Rp. 570.746.800,-

4. Domikian untuk menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketapadua, 30 April 2024
KASUBBAG BINFUNG

[Signature]
SUJARWO TRIBUNO, SKM, MM
IPTU NRP 83020987

Tembusan:

- Wakanmikt Bhayangkara Brimob.
- Kasubag Yarnmedokopol.
- Para Kasubbag.
- Ketua Komite Medik.

Gambar 1.18 Nota Dinas Kasubbagbinfungs Laporan pengajuan klaim BPJS bulan Maret T.A. .2024

DATA PENGAJUAN KLAIM PENDING BULAN MARET 2024

NO	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	TARIF	KETERANGAN
A. RAWAT JALAN				
1	TITI ANDRIANI	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	551,100	Konfirmasi indikasi servos unbundling 3x pemeriksaan usg
2	INDRIANI FARITA	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	191,400	 nsq Rawat Inap - Inap - Jalan
3	NOVI JUNIA HASTUTI	DR. ANDRY WONGSO, SP. B	191,400	insan double r.inap - r. jalan
4	NAMI MAYANTINA	DR. CESARIO RUDI P. SP. B	191,400	Double RI RJ
5	BAYI NYONYA VIVI FATIMAH	DR. DEASY GRAFIANTY, SP. A	196,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
6	INAAS AZIZAH TUZZAHRA	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	terdapat pelayanan tanpa dihari yang sama
7	SYAHJAN MAJUJID	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
8	SAIDAH	DR. ERRY PRASETYO, SP. P	166,800	Konfirmasi klaim 1 episode pelayanan
9	SARAH AZOYA FALZAH	DR. FEBRY DWI L. SP. A	245,800	Double RI RJ
10	IRWAN CHADIR	DR. HANINDYA PRASOU, SP. OT	166,800	tanggapan pertemuan konsultasi medis dalam rangka persiapan operasi mata dihitung sebagai 1 (satu) episode
11	ARISKA DWANI MM	DR. HANINDYA PRASOU, SP. OT	242,100	insan double r.inap - r. jalan
12	PALUPINGSIH	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
13	HJ. HARTINI	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
14	SUPRIHATIN	DR. ASRI SETIAWATI, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
15	RUDOLF TAMBUNAN	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
16	IR MAS AKHMAD QINTOWIRYO	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
17	EDY SANTOSO	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
18	RASTA GINTING	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
19	RUDOLF TAMBUNAN	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
20	RIZKI DWI UTAMI	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
21	ROSANAH	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya
22	DRS TRI YOGA JAYA	DR. LENORA SANDRA, SP. M	3,465,000	konfirmasi kapan dan dimana dilakukan tindakan operasi katarak sebelumnya

Gambar 1.19 Lampiran Nota Dinas Data Pengajuan Klaim Pending Maret 2024

Pada gambar 1.14 sampai 1.19 di atas terdapat data nota dinas Kasubbagbinfung berupa data klaim dan lampiran data klaim pending bulan Januari - Maret T.A. 2024, Dimana pada lampiran nota dinas Kasubbagbinfung diuraikan salah satu penyebab klaim pending terdapat ketidaklengkapan pengisian data rekam medis pasien oleh dokter berupa data e-SOAP (*SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING*) pada sistem informasi Khanza Rumah Sakit. Ruang lingkup input SOAP pasien pada eRekam Medis oleh dokter DPJP dalam ini meliputi :

1. Input data S (Subjective)

Merupakan kegiatan input data S (SUBJECTIVE) atau Subyektif adalah keluhan pasien saat ini yang didapatkan dari anamnesa (autoanamnesa atau aloanamnesa)..

2. Input data O (Objective)

Merupakan kegiatan input data O (OBJECTIVE) atau Objektif adalah hasil pemeriksaan fisik termasuk pemeriksaan tanda-tanda vital, skala nyeri dan hasil pemeriksaan penunjang pasien pada saat ini.

3. Input data A (Assessment)

Merupakan kegiatan input data A (ASSESSMENT) atau penilaian keadaan adalah berisi diagnosis kerja, diagnosis diferensial atau problem pasien, yang didapatkan dari menggabungkan penilaian

subyektif dan obyektif.

4. Input data P (Plan)

Merupakan kegiatan input data P (PLAN) atau rencana asuhan adalah berisi rencana untuk menegakan diagnosis (pemeriksaan penunjang yang akan dilakukan untuk menegakkan diagnosis pasti), rencana terapi (tindakan, diet, obat-obat yang akan diberikan), rencana monitoring (tindakan monitoring yang akan dilakukan, misalnya pengukuran tensi, nadi, suhu, pengukuran keseimbangan cairan, pengukuran skala nyeri) dan rencana pendidikan (misalnya apa yang harus dilakukan, makanan apa yang boleh dan tidak, bagaimana posisi..... dst).

Dari data Kuantitatif pending klaim BPJS rawat jalan dan rawat inap bulan Januari – Maret T.A. 2024 RS. Bhayangkara Brimob, tergambar dalam tabel di bawah ini :

Tabel Data Klaim Pending Rawat Jalan Jan-Mar T.A. 2024

No	Status Verifikasi			
		Jan	Feb	Mar
1	Layak	10.098	8.539	8.838
2	Tidak Layak	0	0	0
3	Pending	308	95	46
4	Dispute	0	0	0

Tabel Data Klaim Pending Rawat Inap T.A. 2024

No	Status Verifikasi			
		Jan	Feb	Mar
1	Layak	820	992	971
2	Tidak Layak	0	0	0
3	Pending	78	108	81
4	Dispute	0	0	0

Dari data diatas memperlihatkan masih banyak kasus pending klaim BPJS yang terjadi baik di rawat jalan berturut turut adalah 308, 95 dan 46 berkas dan rawat inap berturut turut adalah 78, 108 dan 81 berkas selama periode bulan Januari sampai dengan Maret T.A. 2024 yang dilaporkan dalam nota dinas akibat ketidaklengkapan pengisian input SOAP eRekam Medis pasien.

Dari data-data diatas maka sangat diperlukan inovasi giat monev input SOAP pada eRM untuk memastikan dokter DPJP melakukan

input SOAP pada eRM, dimana jumlah dokter DPJP yang melakukan input SOAP sebanyak 42 orang dokter Spesialis dan 17 dokter umum, diharapkan dengan lengkapnya input SOAP maka berkas eRekam Medis dapat sepenuhnya diajukan klaimnya sehingga tidak terjadi lagi data klaim pending, yang akan dapat menurunkan pendapatan Rumah Sakit dan mengganggu pelayanan Rumah Sakit.

Telah dilakukan Poling Kuesioner terhadap kebutuhan inovasi untuk dilakukannya inovasi *Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap Dengan Menggunakan Digitalisasi Sistem Informasi e-Klaim Rumah Sakit Bhayangkara Brimob*, yang hasilnya seluruh stakeholder/responden yang mengisi link survey menyatakan setuju terhadap inovasi *Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap dengan menggunakan digitalisasi Sistem Informasi SISOAP Rumah Sakit Bhayangkara Brimob*.

KEBUTUHAN INOVASI MONEV INPUT **SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP** DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI e-KLAIM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

Survei kebutuhan inovasi monev input SOAP dengan menggunakan digitalisasi SI e-Klaim Rumah Sakit dilakukan dalam rangka pengajuan Rancangan Aksi Perubahan Pendidikan Administrator Polri Gelombang I T.A. 2024

Sesuai Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan, pasal 20 bahwa Kelengkapan pendukung pengajuan klaim pelayanan di rumah sakit (Rawat Inap dan Rawat Jalan) salah satunya adalah kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP), adalah faktor yang sangat penting untuk diakomodir demi kelancaran pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

- Setuju
- Tidak Setuju

111
Pilihan ganda

Untuk mengakomodir kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnosa dan prosedur yang ditandatangani oleh DPJP maka dibutuhkan Inovasi yaitu **MONITORING EVALUASI SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI e-KLAIM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB**

Setuju
✓

Lanjutkan ke bagian berikut
▼

Tidak Setuju
✗

Lanjutkan ke bagian berikut
▼

Gambar 1.20. Google Form Kuesioner Kebutuhan Inovasi *Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap* Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.



Gambar 1.21. Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi *Monitoring Evaluasi Subject Object Assesment Planning / Si Soap* Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

1	Timestamp	Score	Sesuai Peraturan Badan Untuk mengakomodir kelengkapan resume medis yang mencantumkan diagnose dan prosedur yang dilanda:	
2	16/06/2024 11:57:46	100 / 100	Setuju	Setuju
3	16/06/2024 12:02:33	100 / 100	Setuju	Setuju
4	16/06/2024 12:06:34	100 / 100	Setuju	Setuju
5	16/06/2024 12:17:33	100 / 100	Setuju	Setuju
6	16/06/2024 12:20:06	100 / 100	Setuju	Setuju
7	16/06/2024 12:23:05	100 / 100	Setuju	Setuju
8	16/06/2024 12:25:10	100 / 100	Setuju	Setuju
9	16/06/2024 12:27:27	100 / 100	Setuju	Setuju
10	16/06/2024 12:32:21	100 / 100	Setuju	Setuju
11	16/06/2024 12:32:22	100 / 100	Setuju	Setuju
12	16/06/2024 12:33:16	100 / 100	Setuju	Setuju
13	16/06/2024 12:34:37	100 / 100	Setuju	Setuju

Gambar 1.22. Spreadsheet Respon Jawaban Kuesioner Kebutuhan Inovasi Monitoring Evaluasi *Subject Object Assesment Planning* / Si Soap Rumah Sakit Bhayangkara Brimob.

Adanya permasalahan di atas diperlukan langkah untuk melakukan pembobotan dalam memilih rancangan aksi perubahan untuk segera melakukan inovasi yang dibutuhkan agar penyelenggaraan tugas dan fungsi Subbagwasintern dapat berjalan dengan baik dan lancar kedepannya.

5) Kondisi Yang diharapkan

TABEL 1.1 GAP ISSUE/MASALAH SUBBAGWASINTERN

ISSUE/MASALAH	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
Belum dilakukan monev SOP mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan pada satelit obat dan bahan habis pakai sebagai tindaklanjut temuan audit itwasum Polri	Belum dilakukan monev SOP mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan pada satelit obat dan bahan habis pakai sebagai tindaklanjut temuan audit itwasum Polri	Subbagwasintern melakukan monev SOP mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan pada satelit obat dan bahan habis pakai
Monev 5S ((Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik,	Monev 5S ((Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik,	Monev 5S ((Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R

Rawat dan Rajin) masih dilakukan secara manual	Rawat dan Rajin) masih dilakukan secara manual	(Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) dilakukan secara digitalisasi menggunakan aplikasi SISUPEL
Belum dilakukan Monev Input Pengisian SOAP eRM sehingga masih banyak terdapat data klaim pending	Belum dilakukan Monev Input Pengisian SOAP eRM sehingga masih banyak terdapat data klaim pending setiap bulannya yang menyebabkan tidak terklaimnya pelayanan yang sudah dilakukan pada pasien BPJS	Dilakukan Monev Input Pengisian SOAP eRM sehingga TIDAK ADA data klaim pending setiap bulannya dan seluruh pelayanan yang sudah dilakukan pada pasien BPJS dapat terklaim

6) Rumusan Masalah

Dari ketiga masalah aktual tersebut, penulis harus memilih salah satu masalah yang akan diprioritaskan untuk diintervensi lebih dahulu. Metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring. Caranya dengan menentukan Urgency, Seriousness dan Growth dengan menggunakan skala nilai 1-5, suatu masalah dengan skor tertinggi merupakan prioritas dari masalah tersebut.

- a) Urgency: seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi. Urgency dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- b) Seriousness: Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah


yang menimbulkan isu tersebut, atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. Dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain

adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri. Seriousness juga dilihat dari dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan dan membahayakan sistem atau tidak.

- c) Growth: Seberapa kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk bila dibiarkan

Tabel 1.2. METODE USG PRIORITAS PERMASALAHAN

NO	ISSUE/MASALAH	U	S	G	TOTAL SKOR	PERINGKAT
1	Belum dilakukan monev SOP mekanisme mutasi obat dari gudang ke satelit dan dari satelit ke unit yang membutuhkan pada satelit obat dan bahan habis pakai sebagai tindak lanjut temuan audit itwasum Polri	4	4	3	11	2
2	Monev 5S ((Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) masih	3	3	3	9	3

	dilakukan secara manual					
3	Belum dilakukan Monev Input Pengisian SOAP eRM sehingga masih banyak terdapat data klaim pending	5	5	5	15	

b. Tujuan

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *off campus* dan tahap pasca pelatihan. Khususnya tahap *off campus* akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan dalam program PKA ini adalah :

1) Tahap *Off Campus* (60 hari kerja)

Mempermudah tugas koordinasi untuk Pelaksanaan MONITORING EVALUASI SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI E-KLAIM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB secara efektif dan efisien

- a. Tersedianya aplikasi monitoring SOAP pada aplikasi SISOAP
- b. Tersedianya buku panduan Aplikasi SISOAP
- c. Penggunaan **aplikasi, melakukan** pada bulan Juli dan Agustus
- d. Laporan penggunaan aplikasi SISOAP

2) Tahap *Pasca Pelatihan*

- a. Pengembangan aplikasi SISOAP
- b. Aplikasi monev SISOAP dapat digunakan secara rutin
- c. Dapat memberikan output rekomendasi kepada pimpinan Rumkit Bhayangkara Brimob dalam memberikan peningkatan pelayanan di Rumah Sakit dengan tidak ditemukan pending Klaim BPJS

d. Manfaat

Rencana Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan

manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya:

1) Manfaat Internal

- a) Tersedianya aplikasi SISOAP sebagai alat ukur sebagai salah satu parameter kinerja Subbagwasintern Rumkit Bhayangkara Brimob
- b) Tersedianya buku panduan penggunaan aplikasi SISOAP
- c) Mewujudkan peningkatan pendapatan Rumah Sakit yang terukur.
Dengan tidak adanya pending e-Klaim BPJS
- d) Dapat memberikan output rekomendasi kepada pimpinan Rumkit Bhayangkara Brimob dalam peningkatan kinerja Rumkit Bhayangkara Brimob

2) Manfaat Eksternal

- a) Tingkat Kepercayaan Masyarakat akan pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob semakin tinggi karena dengan tidak adanya e-klaim pending pendapatan rumah sakit akan meningkat, akan meningkat pula sarana prasarana Rumah Sakit Bhayangkara Brimob
- b) Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob semakin meningkat.

e. Ruang Lingkup

Adapun Rencana Aksi Perubahan ini ruang lingkupnya :

- 1) Membentuk tim efektif yang nantinya akan bekerja;
- 2) Membuat web dan buku panduan **aplikasi SISOAP**
- 3) Melakukan survey Kemanfaatan Aplikasi SISOAP;
- 4) Melakukan analisis dan evaluasi data;
- 5) Laporan hasil evaluasi.

2. Inovasi dan Output Rencana Aksi

a) Inovasi

Inovasi yang dilakukan dalam Rencana Aksi Perubahan ini adalah aplikasi SI SOAP (Sistem Informasi *Subject Object Assesment Planing* (di RS Bhayangkara Brimob.

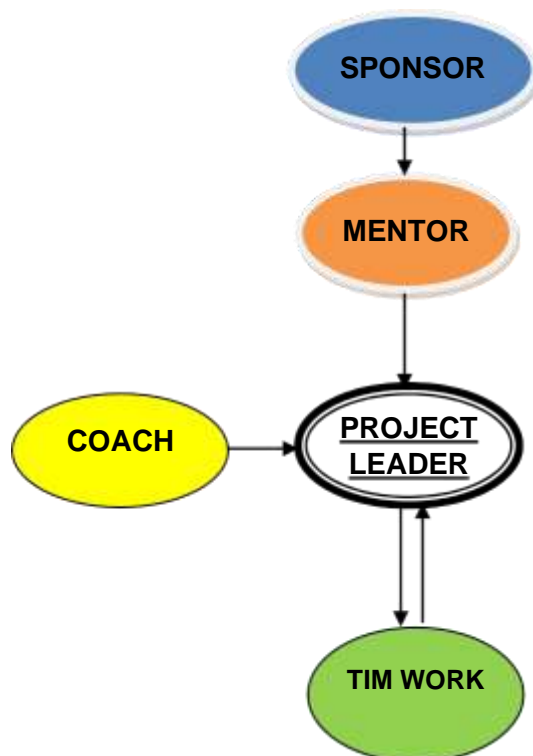
b) Output Rencana Aksi

Hasil yang ingin dicapai dari rencana aksi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- 1) aplikasi SI SOAP
- 2) Buku panduan Si SOAP.
- 3) Keputusan penggunaan aplikasi Si SOAP.

3. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

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



Gambar 3.1. Bentuk susunan organisasi SDM RAP

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

- 1) Sponsor : Kabidkesjas dan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Brimob memiliki fungsi :
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan untuk aksi perubahan.
 - b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- 2) Mentor : AKBP Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp. An.TI, MARS ;
 - a. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - b. Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan.
 - c. Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- 3) **Project Leader** : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
(Kasubbagwasintern Rumkit Bhayngkara Brimob) memiliki fungsi :
 - a. Memimpin pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan secara operasional ;
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan ;
 - c. Menyelesaikan masalah - masalah operasional ;
 - d. Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah ;
 - e. Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi ;
 - f. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim ;
 - g. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - h. Berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan ;
 - i. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 4) *Coach* : Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T. (pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), memiliki fungsi:
 - a. Memberikan arahan secara teoritis, dalam membuat perencanaan serta pelaporan ;
 - b. Mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan rencana

aksi perubahan.

- 5) **Tim Efektif** : membantu Project Leader dalam kegiatan operasional yang sekaligus akan mengoperasikan project tersebut berjumlah 25 (dua puluh lima) Personel terdiri dari anggota, pns dan phl Rumkit Bhayangkara Brimob.

b) Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini didukung DIPA RS Bhayangkara Brimab, dan perlu koordinasi kepada phak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.1. anggaran aksi perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
1.	ATK				300,000
2.	Sosialisasi dan Rapat				1,200,000
	Makan (10 Orang x 2 keg)	20	Box	30,000	600,000
	Snack (10 Orang x 4 keg)	40	Box	15,000	600,000
3.	Pencetakan dan Penggandaan banner dan buku panduan				500.000
	TOTAL				3.200.000

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk rencana aksi perubahan ini :

- 1) Komputer dan printer;
- 2) Alat komunikasi;
- 3) Fasilitas internet.

d. Metode

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

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

4. Stakeholder

a) Identifikasi Stakeholder

Identifikasi *stakeholder* yang berperan terhadap rencana aksi perubahan baik *stakeholder* internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan.

1) Stakeholder internal:

- a. Kabidkesjas
- b. Karumkit
- c. Kasubbidjangmeddum
- d. Kasubbidyanmeddokpol
- e. Kasubbagrenmin
- f. Kasubbagbinfung.
- g. Kaursubbagwasintern
- h. Kauryanmed
- i. Penanggung Jawab Unit
- j. IT

2) Stakeholder eksternal:

- a. Kasubbidokpol Bidkesjas Korbrimob;

- b. Kasubbidkespol Bidkesjas Korbrimob;
- c. Kasikesjas Pas Gegana;
- d. Kasikesjas Pas Pelopor;

- e. BPJS
- f. Masyarakat
- g. Dokter

TABEL. 4.1. IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	KABIDKESJAS				√	++(8)				INFORMATIF
2	KARUMKIT				√	++(8)				
3	KASUBBIDJANGMED DUM		√				++(5)			INFORMATIF
4	KASUBBIDYANMEDDOKPOL	√		√				++(7)		INFORMATIF
5	KASUBBAGRENMIN		√				++(5)			INFORMATIF
6	KASUBBAGBINFUNG	√		√				++(7)		CANALIZIN
7	KAURSUBBAGWASINTERN	√		√				++(7)		CANALIZING
8	KAURYANMED	√		√				++(7)		CANALIZING
9	PJ UNIT	√		√				++(7)		CANALIZING
10	IT RUMAH SAKIT	√		√				++(7)		CANALIZING
B EKSTERNAL										
11	KASUBSIDOKPOL		√				++(5)			CANALIZING
12	KASUBSIKESPOL		√				++(5)			CANALIZING
13	KASIKESJAS PAS GEGANA		√				++(5)			CANALIZING
14	KASIKESJAS PAS PELOPOR		√				++(5)			CANALIZING
15	DOKTER	√						++(5)		CANALIZING
16	BPJS		√				++(5)			CANALIZING
17	Masyarakat (dari Dinkes Kota Depok)		√				++(5)			CANALIZING

Keterangan:

➤ *Jenis Stakeholders:*

- Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka 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 (+)/(++)/(+++) : Mendukung/cukup mendukung/ sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

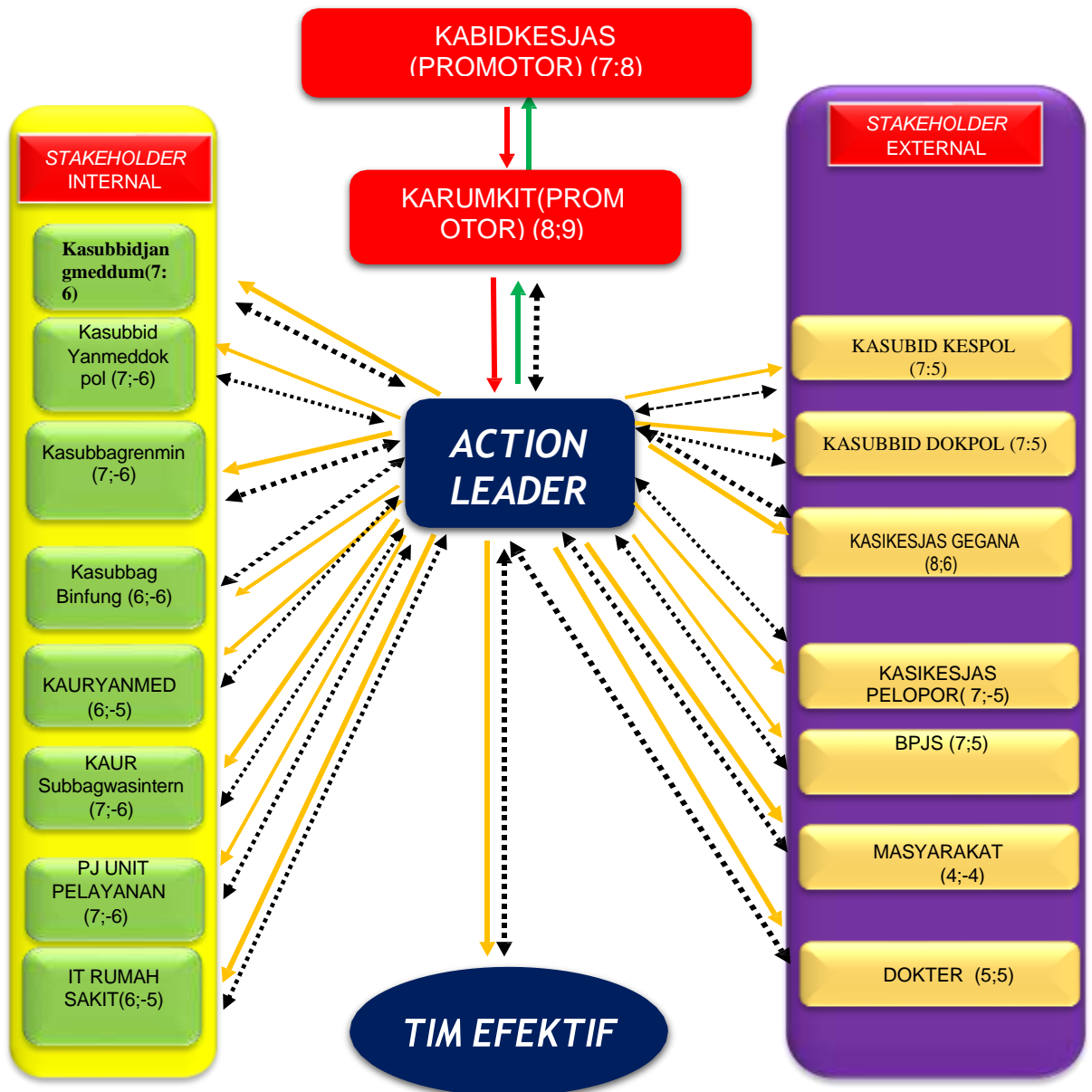
➤ *Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Tawernya:*

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat Tinggi : 9 <.....

-

b) Peta Jaringan(Net Map)

Dalam upaya mensinergikan seluruh potensi kekuatan *Stakeholder* dan mengatasi kendala-kendala yang muncul maka perlu dirumuskan strategi dalam melakukan komunikasi.



Gambar. 4.1. Peta Jejaring / NET.MAP

Keterangan:

- + : Mendukung → : Perintah
- : Tidak Mendukung → : Laporan
- +/-: Netral → : Koordinasi
- ↔ : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

1 – 2 : Rendah

6 – 8

: Tinggi

3 – 5 : Sedang

≥ 9

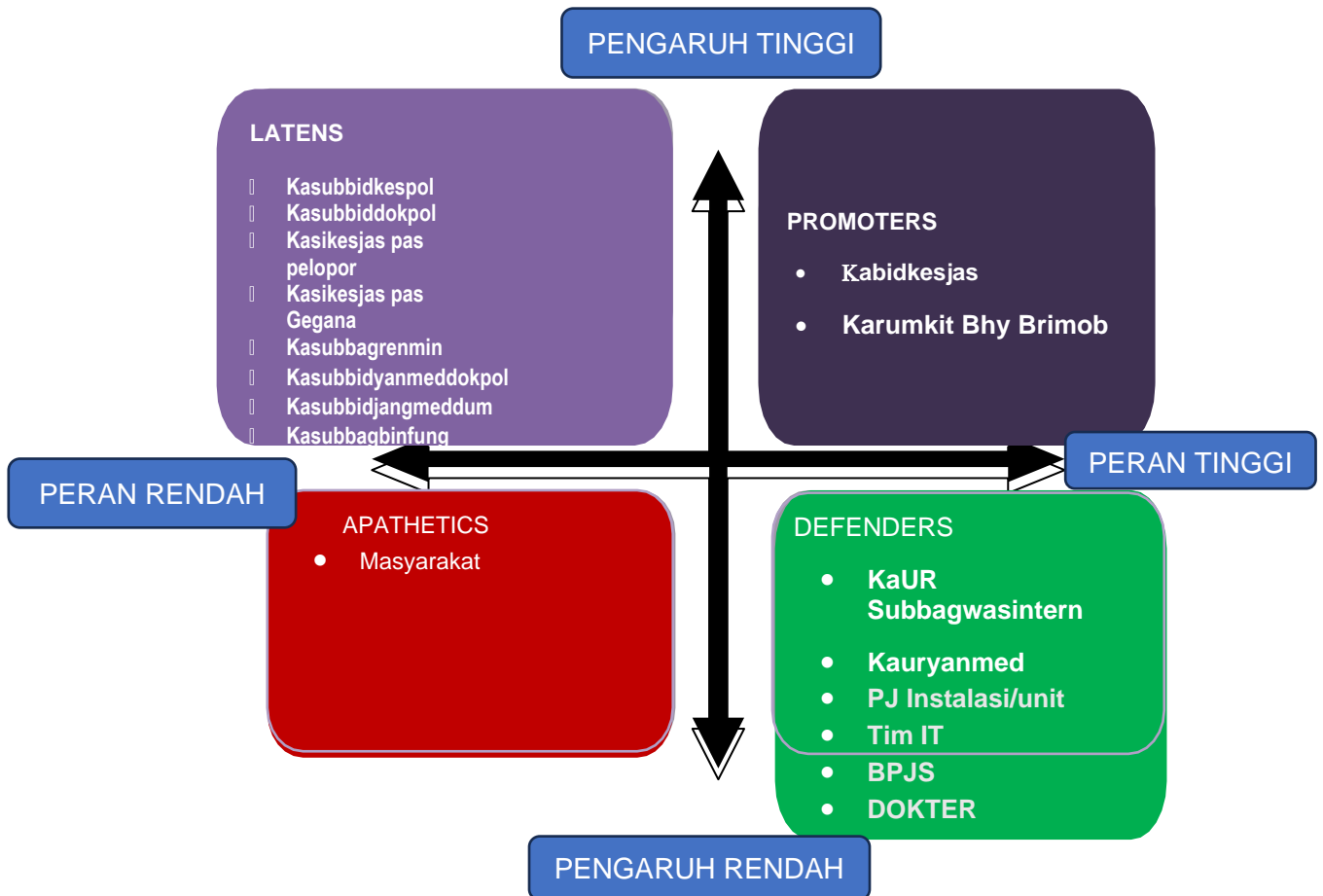
: Tinggi Sekali

Keterangan :

1. Action leader melakukan konsultasi / melaporkan kepada sponsor tentang efektifitas optimalisasi merancang rencana aksi perubahan;
2. Sponsor dan Mentor menyetujui dan memerintahkan Action leader untuk melanjutkan rencana pelaksanaan aksi perubahan;
3. Sponsor mengeluarkan Surat perintah tentang pembentukan tim efektif (timwork) untuk bersama – sama dengan action leader melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
4. Action leader melakukan koordinasi dengan stakeholder internal (Kasubbagrenmin, Paur Umum, dokter poliklinik dan perawat poliklinik) sebagai tim efektif untuk membahas pelaksanaan rencana aksi perubahan;
5. Action leader melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
6. Action Leader melakukan Sosialisasi terhadap hasil rencana aksi perubahan yang dilaksanakan kepada pihak stakeholder Internal,dan Stakeholder Eksternal;
7. Action Leader melakukan laporan kepada sponsor dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

c) Kuadran Stakeholder

Menjelaskan keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *Promoters*, *Defenders*, *Latents* dan *Apathetics*.



Gambar 4.2. Kuadran Stakeholder

5. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan (MILESTONE)

TABEL. 5.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
A	Tahap Off Campus			
1.	Perencanaan (Planning)			
	a.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar proposal aksi perubahan serta pelaksanaan Aktualisasi Perubahan (<i>off campus</i>) selama 60 hari.	29 Juli 2024	Persetujuan Mentor
	b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	30 Juli 2024	Dukungan dari <i>stakeholder</i>
2.	Pengorganisasian			
	a.	Penyusunan dan penerbitan Sprin tentang Pembentukan Tim Efektif.	1 Juli 2024	Surat Perintah
	b.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	2 Juli 2024	Notulen Rapat dan Dokumentasi
	c.	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi.	3-4 Juli 2024	Dukungan tim IT
3.	Pelaksanaan			
	a.	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	5 Juli s.d. 18 Juli 2024	Aplikasi SIBHARAKUDA
	b.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar	2 s.d. 11 Juli 2024	e-Sertifikat dan Dokumentasi
	c.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	12 Juli 2024	Peningkatan Kompetensi dan Dokumentasi
	d.	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SIBHARAKUDA	15 s.d. 17 Juli 2024	Buku panduan aplikasi SIDALANG GUNUNG
	e.	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	18 Juli 2024	Surat Keputusan SIDALANG GUNUNG
	f.	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	19 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi
	g.	Mensosialisasikan aplikasi SI BHARAKUDA kepada	20 Juli 2024	Laporan dan Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
		stakeholder internal dan eksternal		
	h.	Mengimplementasikan aplikasi SI BHARAKUDA dengan melaksanakan Supervisi Monev Input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA di IGD, Poliklinik dan Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5.	22 Juli s.d. 12 Agustus 2024	Data input
	i.	Pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft SKP/Rencana Kerja RS. Bhayangkara Brimob pada Tahun Anggaran 2025.	13 Agustus 2024	Surat Pengajuan dan Dokumentasi
	j.	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SI BHARAKUDA	14 Agustus 2024	Surat pernyataan dan Dokumentasi
4.	Monitoring dan Evaluasi			
	a.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	15 s/d 24 Agustus 2024	Hasil Kuesioner dan Dokumentasi
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan		Laporan Aksi Perubahan
	c.	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan		Lembar Persetujuan
B	Pasca Pelatihan			
	a	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA dengan laporan rutin giat monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	Pengembangan Aplikasi SI BHARAKUDA
	b	Terintegrasinya aplikasi SI BHARAKUDA dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang menggunakan SIMRS Khanza.		Data Terintegrasi SIM RS KHANZA

6. Manajemen Resiko

a) Potensi Masalah

1) Internal

a. Berpotensi timbulnya kesulitan untuk melakukan koordinasi dan

konsultasi dengan Tim Efektif yang disebabkan oleh kesibukan personil tim terhadap rutinitas tugas pokok dan fungsinya;

- b. Tidak ada dukungan anggaran secara khusus untuk mendanai pelaksanaan Aksi Perubahan sesuai dengan yang diharapkan.

2) Eksternal

- a. Sulitnya mendapat dukungan dari Stakeholder Eksternal ;
- b. Harus cermat mencari waktu agar dapat berkoordinasi dengan para stakeholder ;
- c. Padatnya kegiatan para stakeholder

b) Resiko

Resiko yang ditimbulkan dengan adanya masalah selama melaksanakan aksi perubahan adalah pelaksanaan rencana aksi perubahan membutuhkan sosialisasi mengenai pemahaman terkait inovasi yang dilakukan sehingga stakeholder dapat berpartisipasi dalam survey dengan memberikan penilaian yang tidak ambigu, dan jika survey diisi oleh stakeholder yang apathetic akan sulit didapatkan penilaian yang pasti (sesuai dengan persepsi peserta)

Tabel 6.1. Resiko Rencana Aksi Perubahan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-	Proses pelaksanaan aksiperubahan kurangmaksimal karenarutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelasdengan aksi perubahan

	hari		
2	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
3	Jadwal pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang bersamaan dengan program kegiatan rumah sakit lainnya	Pelaksanaan rencana aksi bisa tidak sesuai dengan perencanaan	Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu

c) Strategi mengatasi masalah

1. Mengadakan pertemuan rutin dengan Tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi Instansi dan personel dalam bertugas ;
2. Perlu upaya yang lebih agar pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal dapat berjalan sesuai kebutuhan;
3. Melakukan komunikasi persuasif dengan atasan dan rekan-rekan kerja agar mendapat dukungan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan;
4. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Mentor dan Karumkit Rumkit Bhayangkara Brimob selaku *promotor* agar lebih selektif dalam memberikan tugas kepada pegawai sehingga tidak mengganggu

- rencana aksi perubahan yang sedang dilaksanakan;
5. Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu;
 6. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para *stakeholder* tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan.

7. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

Untuk meningkatkan Kualitas aplikasi Si Supel 5S5R perlu diadakannya survey kepuasan pemakaian aplikasi di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob maka giat monev ini perlu dilakukan secara rutin oleh Subbagwasintern dan untuk meningkatkan kuantitas nilai hasilnya maka pelayanan rumah sakit perlu ditingkatkan dengan diadakannya pelatihan dan sejenisnya, juga sebagai salah satu rekomendasi kepada pimpinan terhadap peningkatan kinerja Rumkit Bhayangkara Brimob.

TABEL 7.1 FORMULIR PENILAIAN PESERTA

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

		setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8.00
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
			JUMLAH
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8

	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
		JUMLAH	8.00

TABEL 7.2 FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8.0
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8.0
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8.0
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8.0
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8.0
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8.0
			JUMLAH
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup	8.0

		<p>jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.</p>	
	10	<p>Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.</p>	8.0
	11	<p>Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi</p>	8.0
	12	<p>Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.</p>	8.0
	13	<p>Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.</p>	8.0
		JUMLAH	8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	14	<p>Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.</p>	8.0
	15	<p>Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.</p>	8.0
	16	<p>Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku</p>	8.0
	17	<p>Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan</p>	8.0

		terutama ketika menghadapi hambatan	
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8.0
		JUMLAH	8.00

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas.

Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut :

Tabel 7.3. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1	Stakeholder Eksternal	Kemampuan menggunakan monev SISOAP melalui akun masing-masing petugas yang melakukan monitoring input SISOAP	Sosialisasi kebijakan pengolahan kelengkapan input SOAP pada e-Rekam Medis pasien pada aplikasi Monitoring SISOAP
2	Stakeholder Internal	1. Kemampuan menggunakan Fitur SISOAP	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>

NO	KEGIATAN	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
		<p>pengolahan monitoring input SISOAP</p> <p>2. Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait fitur SISOAP</p>	
3	Stakeholder Internal (operator)	<p>1. Maintenance penggunaan system informasi</p> <p>2. Pengolahan data hasil input SISOAP</p> <p>3. Penyajian laporan hasil pengolahan input SISOAP</p>	Bimtek selama 1 hari dan pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 12 hari kerja efektif

8. Penutup

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi Tugas Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan X Gelombang I TA 2024 Yang Berjudul **MONITORING EVALUASI DENGAN MENGGUNAKAN DIGITALISASI SISTEM INFORMASI SUBJECT OBJECT ASSESMENT PLANNING / SI SOAP RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB**, semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga 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 Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

9. DAFTAR PUSTAKA

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : 11 Tahun 2011 (2011). *Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Undang- Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang terdiri dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- c. Peraturan Menteri Kesehatan (PMK) nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis
- d. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
- f. <https://peraturan.go.id/files/permenkes+-no-3-tahun-2023.pdf>
- g. <https://pcarejkn.bpjs-kesehatan.go.id/eclaim/Login>
- h. https://inacbg.kemkes.go.id/index.php?XP_view=1&page=download
- i. <https://zicare.id/news/3614c337-2be4-4ccc-8623-6de6a03186b2/peraturan-bpjs-baru-mengenai-rekam-medis-elektronik>

Bandung, 27 Juni 2024

PESERTA

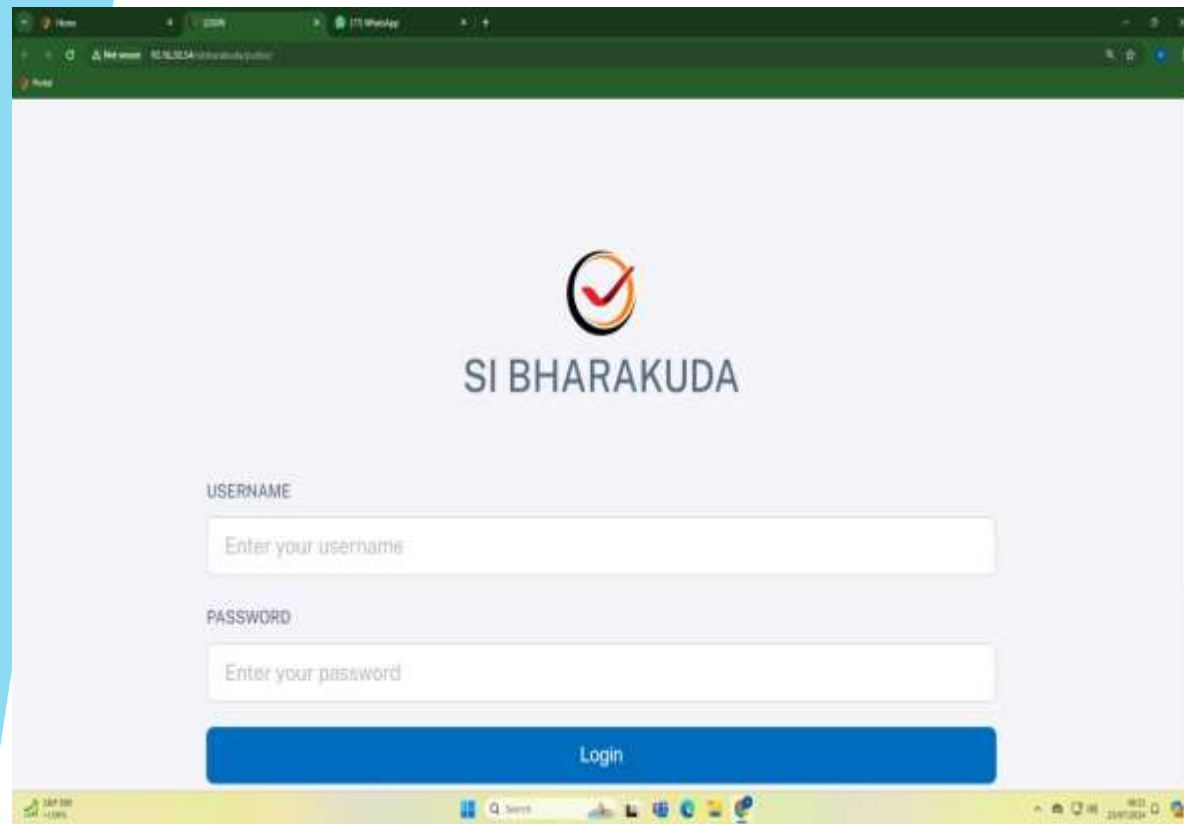
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm
NOSIS. 20240507021232



LAPORAN HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



APLIKASI SI BHARAKUDA



APLIKASI SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA
BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si, M.Farm.
20240507021232
PKA POLRI GEL.I ANGKATAN X T.A. 2024

Latar belakang

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN



KONDISI SAAT INI

“ Belum adanya pelaksanaan monitoring evaluasi INPUT SOAP eRekam Medis di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob”

1. Adanya Peraturan BPJS no.17 th 2018 bahwa kelengkapan berkas input SOAP menjadi syarat pengajuan klaim ke BPJS
2. Banyaknya kasus klaim pending akibat ketidaklengkapan berkas SOAP yang terjadi di RS. Bhy Brimob dan merupakan kasus tertinggi di BPJS yang menyebabkan klaim Pending

KONDISI YANG DIHARAPKAN

“ADA” INOVASI monitoring evaluasi INPUT SOAP di Rumah Sakit Bhayangkara Brimob

Manfaat Internal

1. Tersedianya aplikasi Si BHARAKUDA
2. Tersedianya buku panduan Aplikasi
3. Menurunnya kasus klaim pending
4. Menurunnya Kerugian akibat kasus klaim pending

Manfaat Eksternal

1. Meningkatnya kepercayaan Masyarakat
2. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat

INOVASI

SI BHARAKUDA (SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)

- Aplikasi SISUPEL 5S5R
- Manual Book

RUANG LINGKUP

MONITORING INPUT SOAP menggunakan aplikasi berbasis digital secara cepat, akurat dan *up to date* di lingkungan Rumkit Bhayangkara Brimob

a. Tujuan Jangka Pendek

1. Membuat Aplikasi SIBHARAKUDA
2. Membuat buku panduan
3. SKEP Karumkit penggunaan Aplikasi dan buku panduan SIBHARAKUDA
4. Laporan Evaluasi monev input SOAP menggunakan Aplikasi SIBHARAKUDA

b. Tujuan Pasca Diklat

1. Pengembangan pemakaian aplikasi terintegrasi dg SIMRS
2. Menurunnya kasus klaim pending
3. Menurunnya kerugian akibat klaim pending
4. Meningkatkan pelayanan RS

OUTPUT KUNCI KEBERHASILAN

1. Tim Efektif
2. Aplikasi SIBHARAKUDA
3. Manual Book dan SKEP Karumkit
4. Pelaporan Monev input SOAP
5. Komitmen keberlanjutan penggunaan aplikasi
6. Rengiat monev T.A.2025

Capaian Aksi Perubahan

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN



Tabel 3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
I PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Laporan kepada Karumkit sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
2	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	Penyusunan dan penerbitan Sprin tentang	1 Dokumen	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
	Pembentukan Tim Efektif.		
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	1 Giat	100%
3	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi.	1 Giat	100%
III PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	1 Aplikasi secara Online	100%
2	Action leader mengikuti seminar	1 Giat	100%
3	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	1 Giat	100%
4	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SI BHARAKUDA	1 Buku	100%
5	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	1 Dokumen	100%
6	Bimtek aplikasi SI BHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	1 Giat	100%
7	Mensosialisasikan ke Subsatker aplikasi SI BHARAKUDA kepada stakeholder internal dan	1 Giat	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	Membuat aplikasi SIBHARAKUDA	1 Aplikasi secara Online	100%
2	Action leader mengikuti seminar	1 Giat	100%
3	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	1 Giat	100%
4	Pembuatan Buku Panduan sistem aplikasi SI BHARAKUDA	1 Buku	100%
5	Legalisasi Surat Keputusan Kasatker terkait aplikasi SI BHARAKUDA	1 Dokumen	100%
6	Bimtek aplikasi SI BHARAKUDA untuk personel RS. Bhayangkara Brimob	1 Giat	100%
7	Mensosialisasikan ke Subsatker aplikasi SI BHARAKUDA kepada stakeholder internal dan eksternal	1 Giat	100%
8	Mengimplementasikan aplikasi SIBHARAKUDA pada giat monev input SOAP dengan menggunakan aplikasi Juli s.d. Agustus 2024.	Penginputan melalui aplikasi terlaksana	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
9	Pengajuan pengembangan kegiatan SIBHARAKUDA ke dalam draft SKP/Renja Subbagwasintern RS.Nhayangkara Brimob pada tahun anggaran 2024.	1 Dokumen	100%
10	Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SIBHARAKUDA	1 Dokumen	100%
IV MONITORING DAN EVALUASI			
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	1 Giat	100%
2	Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev		
3	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder		
4	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	1 Giat	100%
JANGKA MENENGAH			
1	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
2	Mengimplementasikan aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
JANGKA PANJANG			
1	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket kuesioner	1 Giat	100%
2	Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev		
3	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder		
4	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	1 Giat	100%
JANGKA MENENGAH			
1	Bimtek aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
2	Mengimplementasikan aplikasi SIBHARAKUDA	1 Giat	100%
JANGKA PANJANG			

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
1	Mengembangkan secara berkelanjutan tentang aplikasi SI BHARAKUDA	Dilaksanakan 1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	

CAPAIAN IMPLEMENTASI

APLIKASI SIBHARAKUDA



NO	RUANGAN	CAPAIAN INPUT SOAP	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT
1	POLIKLINIK	75% saat dilakukan pengecekan, untuk praktek dokter laon di poliklinik capaian 100%	Dokter Hanin Spesialis Orthopedi belum melakukan input SOAP untuk beberapa pasien karena belum selesai proses	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien
2	IGD	60% saat dilakukan pengecekan	Pasien dr. Idah IGD belum dilakukan penginputan karena masih dalam proses triase pada saat pengecekan	Dilakukan konfirmasi setelah pasien selesai diperiksa dengan cek menu soap checkout pasien
3	Rawat Inap lantai 2, lantai 3 dan lantai 5	Capaian input 100% hanya tidak bisa diketahui secara pasti pasien-pasien mana yang belum diinput hanya terlihat pada menu chart soap pertanggal setiap bulan data capaian input jauh lebih tinggi dari jumlah pasien yang ditangani	Tidak ada menu checkout input soap karena belum ada jadwal kepastian visit dokter di perawatan inap	Input SOAP dokter banyak dibantu oleh perawat untuk melakukan input SOAP pada saat dokter melakukan visit pasien



Identifikasi Stakeholder

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN



SEBELUM AKTUALISASI PERUBAHAN

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	KABIDKESJAS				√	++(8)				INFORMATIF
2	KARUMKIT				√	++(8)				
3	KASUBBIDJANGMED DUM		√				++(5)			INFORMATIF
4	KASUBBIDYANMEDDOKPOL	√		√				++(7)		INFORMATIF
5	KASUBBAGRENMIN		√				++(5)			INFORMATIF
6	KASUBBAGBINFUNG	√		√				++(7)		CANALIZIN
7	KAURSUBBAGWASINTERN	√		√				++(7)		CANALIZING
8	KAURYANMED	√		√				++(7)		CANALIZING
9	PJ UNIT	√		√				++(7)		CANALIZING
10	IT RUMAH SAKIT	√		√				++(7)		CANALIZING
B EKSTERNAL										
11	KASUBSIDOKPOL		√				++(5)			CANALIZING
12	KASUBSIKESPOL		√				++(5)			CANALIZING
13	KASIKESJAS PAS GEGANA		√				++(5)			CANALIZING
14	KASIKESJAS PAS PELOPOR		√				++(5)			CANALIZING
15	DOKTER	√						++(5)		CANALIZING
16	BPJS		√				++(5)			CANALIZING
17	Masyarakat (dari Dinkes Kota Depok)		√				++(5)			CANALIZING

SESUDAH AKTUALISASI PERUBAHAN

Tabel 3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
INTERNAL											
1	KASUBIDJANGMEDDUM				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	KASUBBIDYANMEDOKPOL	√		√			++10			Keep Informed	Persuasif
3	KASUBBAGRENMIN	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
4	KASUBBAGBINFUNG	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
5	KAURYANMED	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
6	KAURWASOPYAN&WASBIN	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
7	PJ UNIT	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
8	IT RUMAH SAKIT	√	√				++9			Keep Informed	Instruktif
EKSTERNAL											
1	KABIDKESJAS				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	KARUMKIT				√	++10				Manage Closely	Canalizing
3	KASUBBIDOKPOL			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
4	KASUBBIDKESPOL			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
5	KASI KESJAS PAS PELOPOR			√		++8				Keep Satisfied	Persuasif
6	KASI KESJAS PAS GEGANA		√				++10			Keep Informed	Persuasif

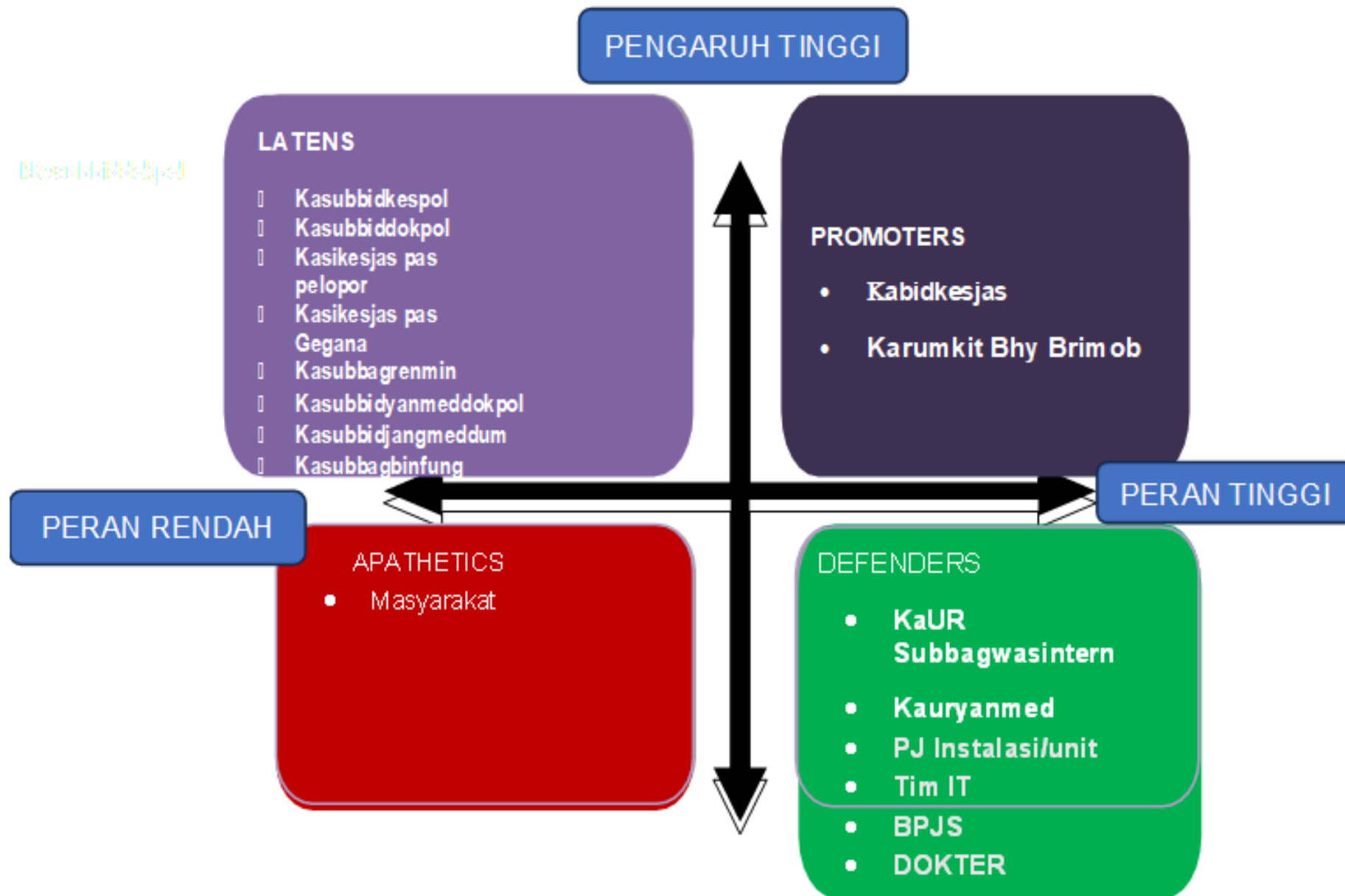
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC	
7	DOKTER			√		++8				Keep Satisfied
8	BPJS			√		++8				Keep Satisfied
9	MASYARAKAT			√		++8				Keep Satisfied

Kuadran Stakeholder

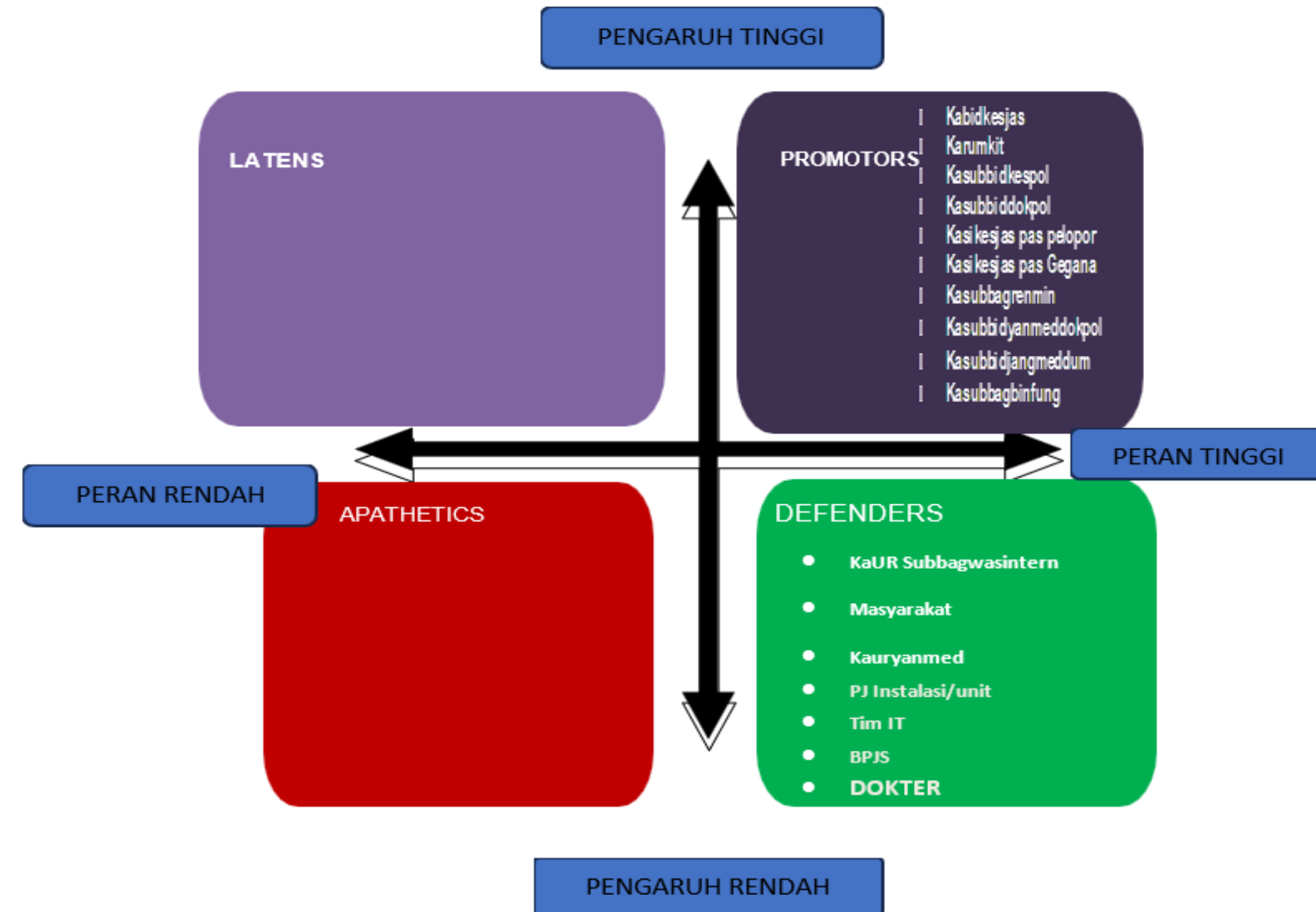
RENCANA AKSI PERUBAHAN dan AKSI PERUBAHAN



Sebelum



Setelah

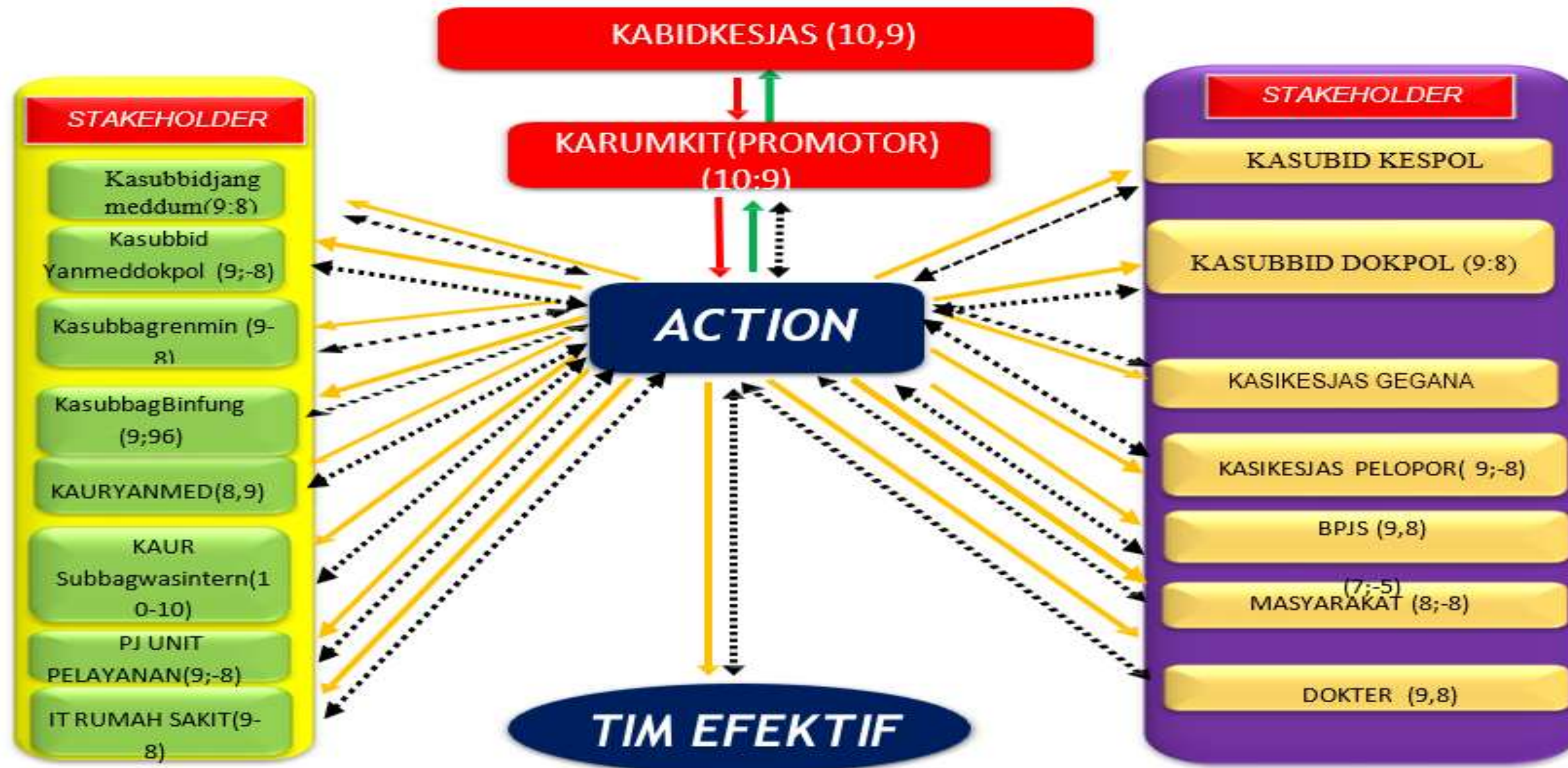


Peta Jejaring / Net Map

SETELAH AKSI PERUBAHAN



NET MAP SETELAH AKSI PERUBAHAN



Gambar 3.2. Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan

. KETERANGAN DUKUNGAN :

- + Mendukung
- Menolak
- +/- Netral

. NILAI PENGARUH :

- 8 - 10 : Sangat Tinggi
- 5 - 7 : Tinggi
- 3 - 4 : Sedang
- 0 - 2 : Rendah



Anggaran dan Permasalahan

SETELAH AKSI PERUBAHAN



NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
1.	ATK				300,000
2.	Sosialisasi dan Rapat Makan (10 Orang x 2 keg)	20	Box	30,000	600,000
	Snack (10 Orang x 4 keg)	40	Box	15,000	600,000
3.	Pencetakan dan Penggandaan banner dan buku panduan				500.000
	TOTAL				3.200.000

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

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

SIBHARAKUDA



KORPS BRIMOB POLRI
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BRIMOB

**KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN
INOVASI APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024, pada hari ini Rabu tanggal 14 Agustus 2024 bertempat di Ruang Karumit Bhayangkara Brimob, yang bertanda tangan dibawah ini :

Saya selaku Sponsor dan Mentor

Nama : dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TL, Mars.
NIP : 80061265
Pangkat/ Gol. : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / IVb
Jabatan : KARUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Satuan Kerja : KORBRIMOB POLRI
Alamat Kantor : JL. KOMJEN M.JASIN, KELAPADUA DEPOK

Dengan ini menyatakan bahwa kami berkomitmen mendukung keberlanjutan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 Program Kerja Inovasi Aplikasi SI BHARAKUDA (Sistem Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi), yang dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024 di bawah ini :

Nama : Apt. RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm.
NRP : 197612242005012011
Pangkat : PEMBINA / IVa
Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA BRIMOB
Satuan Kerja : KORBRIMOB POLRI
Alamat Kantor : JL. KOMJEN M.JASIN KELAPADUA DEPOK

Demikian Surat Keberlanjutan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang bertandatangan,
PESERTA DIDIK
RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
PEMBINA / NIP. 197612242005012011

Yang bertandatangan,
MENTOR/SPONSOR
Dr. ARINANDO PRATAMA, Sp. An-TL, MARS.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/NRP. 80061265

MENTOR/SPONSOR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN RESEKSI KRIMINAL

BERTAKUTAKUT BERHAJI TERIMA APLIKASI SI BHARAKUDA
(SISTEM INPUT SOAP RS. BHAYANGKARA BRIMOB YANG AKURAT TERVALIDASI)
DAN BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SI BHARAKUDA

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I Angkatan X T.A. 2024, pada hari ini Jumat tanggal 14 Agustus 2024 bertempat di Ruang Karumit Bhayangkara Brimob, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt.
NIP : 197612242005012011
Pangkat/Gol. : Pembina, IVa
Jabatan : Kasubbagwasintern RS Bhayangkara Brimob
Satuan Kerja : Kotabroto Post
Alamat Kantor : Jl. Komjen Pol. M.Jasin, Kelapadua, Depok
Selengkapnya di surat PMAK PERTAMA.

2. Nama : dr. Arinando Pratama, Sp.An-TL, Mars.
NIP : 80061265
Pangkat : Ajun Komisaris Besar Polisi
Jabatan : Kasubkumit Sekt RS Bhayangkara Brimob
Satuan Kerja : Kotabroto Post
Alamat Kantor : Jl. Komjen Pol. M.Jasin, Kelapadua, Depok
Selengkapnya di surat PMAK KEDUA.

Buku PMAK PERTAMA telah diserahkan dalam jabatan Sektur Input SOAP RS. Bhayangkara Brimob yang akurat tervalidasi dan buku petunjuk penggunaan kepada PMAK KEDUA.

Selengkapnya PMAK KEDUA menerima agar bisa dan dibarengi terdapat di atas dan akan diujikan sebagai sistem pendukung dalam pemeliharaan Sektur Pelayanan Karumit, untuk penggunaan aplikasi SI BHARAKUDA.

Dalam penyertaan dokumen tersebut dilakukan Penata SSI Nantinya, S.Kep. untuk Kuantitasnya dan Penata TSI, S.H. Sebagai Karumit RS Bhayangkara Brimob.

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

Yang Menyetujui
PMAK KEDUA
dr. ARINANDO PRATAMA, Sp.An-TL, Mars.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/NIP. 80061265

Yang Menyetujui
PMAK PERTAMA
RAHAYU WIJAYANTI, S.Si., M.Farm., Apt.
PEMBINA/NIP. 197612242005012011

Saksi
PENATA SITI VAHAFATUN, S.Kep.
PENATA TITUS H.

PELAKSANAAN STRATEGI

PENGEMBANGAN KOMPETENSI



SERTIFIKAT
No. SERT-18009 / WEBINAR / ASN-26 / 2024 / 2024

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

Rahayu Wijayanti, S.Si., M.Farm., Apt.
197612242005012011 (Iva)
Kasubbagwasintern, Rumkit Bhayangkara Brimob- Korbrimob Polri

Telah mengikuti
WEBINAR ASN BELAJAR SERI 26
"ASN SEHAT MENTAL, CERDAS INTELEKTUAL"
yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur pada tanggal **11 Juli 2024** yang meliputi **3 Jam Pelajaran** dengan **BAIK**.

Surabaya, 11 Juli 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur
Dr. Ramliyanto, SP., MP.
Pembina Utama Muda
NIP. 1970227 199403 1 005



PESERTA TELAH MENGIKUTI WEBINAR DENGAN MATERI:

No.	Materi	JP
1.	Sehat Mental sebagai Fondasi Cerdas Intelektual	1 JP
2.	Strategi Menjaga Kesehatan Mental dalam Lingkungan Kerja	1 JP
3.	Penerapan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs)	1 JP
TOTAL		3 JP






PENILAIAN SIKAP PERILAKU

SETELAH AKSI PERUBAHAN



SEBELUM AKSI PERUBAHAN

SETELAH AKSI PERUBAHAN

	NILAI PESERTA	NILAI MENTOR	NILAI PESERTA	NILAI MENTOR
 INTEGRITAS	8,00	8,00	9,00	9,00
 KERJA SAMA	8,00	8,00	9,00	9,00
 KELOLA PERUBAHAN	8,00	8,00	9,00	9,00



KEMANFAATAN DAN NILAI TAMBAH

AKSI PERUBAHAN



KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

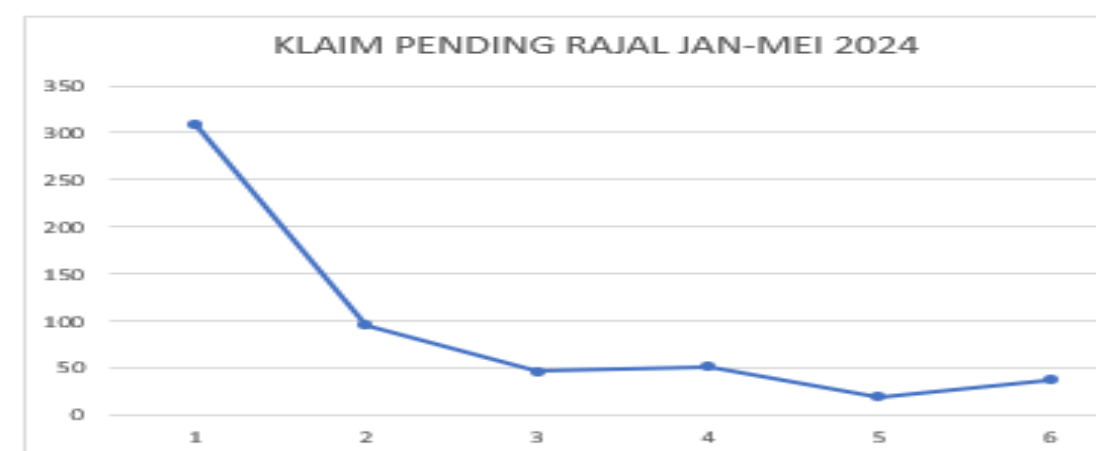
KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

Nilai Tambah Bagi Organisasi

Grafik Penurunan data klaim Pending Rawat Jalan dan Rawat Inap dilihat dari jumlah Pendung dan data kerugian di RS. Bhayangkara Brimob periode Juni dan Juli T.A. 2024

Tabel 3.7. Data Klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	308	95	46	50	18	37

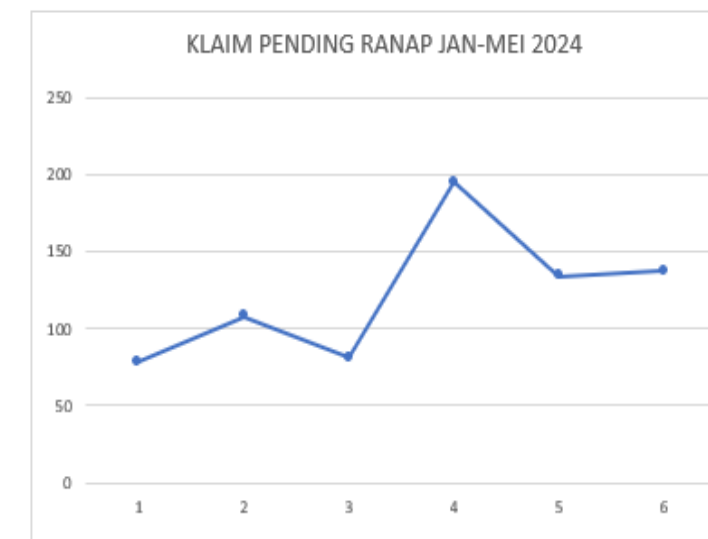


Gambar 3.44. Grafik Data klaim Pending Rawat Jalan Periode Januari -Juni T.A. 2024

Dari data klaim pending rawat jalan periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan penurunan klaim pada Mei dan Juni dibandingkan data klaim pending di bulan April T.A. 2024, sebesar 32 kasus klaim pending pada bulan Mei yang diajukan pada bulan Juli dan sebesar 13 kasus klaim pending pada bulan Juni T.A. 2024 jika dibandingkan kasus klaim pending bulan April sebesar 50 kasus klaim pending, mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Tabel 3.8. Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
PENDING	78	108	81	195	134	137

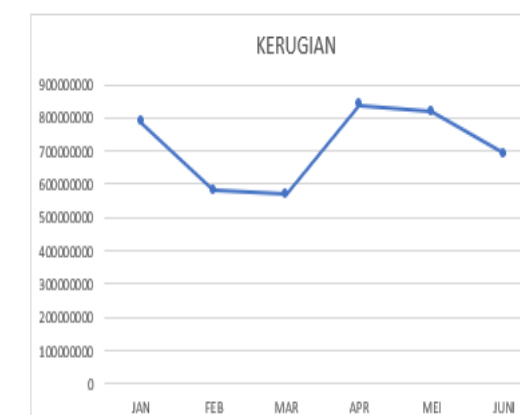


Gambar 3.45. Grafik Data Klaim Pending di Rawat Inap Periode Januari – Juni T.A. 2024

Dari data klaim pending di Rawat Inap selama periode Januari – Juni T.A. 2024 menunjukkan ada penurunan signifikan jumlah kasus klaim pending rawat inap pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan jumlah kasus klaim pending di bulan April tahun 2024 ini, penurunan sebesar 61 kasus klaim pending di bulan Mei dan sebesar 58 kasus klaim pending di bulan Juni jika dibandingkan data klaim pending bulan April sebesar 195 kasus klaim pending di rawat inap RS. Bhayangkara Brimob. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Tabel 3.9. Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T.A. 2024

	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI
KERUGIAN	787.752.100	582.255.400	570.746.000	838.316.800	818.317.000	689.969.800



Gambar 3.46. Grafik Data Kerugian Klaim Pending Periode Januari – Juni T.A. 2024

Berdasarkan data kerugian klaim pending rawat inap dan rawat jalan selama periode Januari – Juni tahun 2024 ada penurunan kerugian klaim pending pada bulan Mei dan Juni jika dibandingkan kerugian klaim pending pada bulan April, yaitu penurunan kerugian sebesar Rp. 19.999.800,- pada bulan Mei dan penurunan kerugian sebesar Rp. 148.347.000,- jika dibandingkan kerugian klaim pending yang terjadi pada bulan April yaitu sebesar Rp. 838.316.800,- dapat ditekan menjadi Rp. 689.969.800,- di bulan Juni tahun 2024 ini. Mengapa dibandingkan dengan bulan April karena sejak pengajuan klaim pending pada bulan Mei dan Juni ada Monitoring SOAP melalui Aplikasi SI BHARAKUDA oleh bagian casemix RS. Bhayangkara Brimob, sehingga bagian casemix dapat proaktif melakukan koordinasi dengan dokter-dokter terkait ketidaklengkapan data input SOAP dokter dan kasus klaim pending dapat dicegah.

Penutup

▶ LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

https://youtu.be/WXeFEwuuG-M?si=YUAfrOLT_d5LN3VF
LINK YOUTUBE



- ▶ **INNOVASI** merupakan Legitimasi dan Kepercayaan dari masyarakat atau stakeholder baik internal maupun eksternal., yang harus **TERJAGA** dan **TERPELIHARA**
- ▶ Demikian penyusunan Laporan Akhir Aksi perubahan ini Alhamdulillah dapat terselesaikan, tentunya masih banyak kekurangan yang perlu masukan dan saran dari berbagai pihak terkait inovasi APLIKASI SI BHARAKUDA ini, untuk menjadi lebih baik.



LINK VIDEO TAYANG APLIKASI SIBHARAKUDA

https://youtu.be/WXeFEwuuGM?si=YUAfrOLT_d5LN3VF