

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKA RAYA POLDA KALTENG



Disusun OLEH:

TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN X
TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**

Peserta Pelatihan:

TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

Telah disetujui pada tanggal: Juli 2024

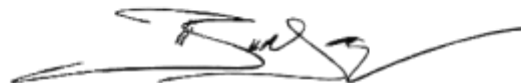
Di Puskdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DR. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd
KOMISARIS POLISI NRP 7500022

Mentor,



dr. BUDI SATRIA, Sp.DV
KOMISARIS POLISI NRP 83041367

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

NamaPeserta : TITIK NURCAHYANI,S.Kep.Ners

Nosis : 20240307030677

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

SangatMampu/Mampu/Kurang Mampu/TidakMampu

Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalimantan Tengah, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Laporan akhir sudah sesuai dengan sistematika penulisan yang berlaku.
2. Seluruh rencana kegiatan/milestone sudah terlaksana dan mewujudkan aksi perubahan.
3. Dapat mengikuti seminar akhir aksi perubahan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bandung, Juli 2024
COACH



DR. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd
KOMISARIS POLISI NRP 7500022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta	: TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners				
Nosis	: 20240307030677				
Instansi	: RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA				
Coach	: DR. BUDI SUKMA WIJAYA, S.pd.M.pd				
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)
2	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. <i>Bicara Official</i> Indonesia)
3	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan manfaat teknologi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Indonesia Science center)

4	Survei Layanan Elektronik (SLE) di RS Bhayangkara TK III Palangkaraya	Perkembangan teknologi keamanan cyber: Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan keamanan teknologi serta melindungi data di era digitalisasi	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Jagi System)
5	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Ketrampilan Digital (Digital Skill): Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Online	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>Action Leader</i> terkait dengan ketrampilan dalam hal Digitalisasi. Serta media digital akan berkembang seiring munculnya inovasi dan teknologi baru, konsumen membuat tuntutan baru, kualitas, dan aksesabilitas teknologi meningkat.	ASN Berpijar
6	Survei Layanan Elektronik (SLE) di RS Bhayangkara TK III Palangkaraya	Resiliensi Diri (Self Resilence)	Online	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman diri bagi <i>Action Leader</i> terkait dengan aksi perubahan.	ASN Berpijar
7	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI)	Online	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman diri bagi <i>Action Leader</i> terkait dengan Gender, Equality, Disability, dan Social Inclusion.	ASN Berpijar

Bandung, Juli 2024
COACH



DR. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd
KOMISARIS POLISI NRP 7500022

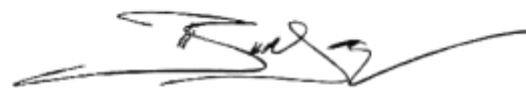
**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
Nosis : 20240307030677
Jabatan : Kasubbagbinfung RS.Bhayangkara TK III Palangkaraya
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu

Melaksanakan Aksi Perubahan yang dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan milestone yang telah direncanakan. Hasil dari aksi perubahan dapat mempengaruhi para stakeholder untuk berubah menjadi mendukung karena berdampak positif bagi pelaksanaan Survei layanan secara elektronik di lingkungan rumkit bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng. Strategi komunikasi telah di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya aksi perubahan.

Bandung, Juli 2024
MENTOR



dr.BUDISATRIA,Sp.DVE
KOMISARIS POLISI NRP 8304167

ABSTRAKSI

SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA POLDA KALTENG

Proses survei untuk menilai indek kepuasan masyarakat, survei internal pada masing-masing unit layanan, survei Badan Layanan Umum, Survei Zona Integritas Polri pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalimantan Tengah masih dilakukan secara manual, dengan melalui survei hard copy yang dibagikan ke unit-unit layanan kemudian hasil survei yang telah terisi dikirimkan kepada bagian penanggung jawab survei dan dilakukan perekapan secara manual, sehingga kurang efektif dan efisien serta masih membutuhkan waktu yang cukup lama oleh karena itu perlu dikembangkan Survei Layanan secara elektronik, yang menjadi latar belakang aksi perubahan ini dengan Judul Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalimantan Tengah. yang diharapkan mampu mempercepat proses proses Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei internal unit layanan, Survei Badan Layanan Umum, Survei Polri Zona Integritas (EPZI) hanya melalui satu barcode yaitu Survei Layanan Elektronik (SLE) yang merupakan suatu aplikasi berbasis android yang memberikan kemudahan dalam proses melakukan survei kepada pengguna layanan, serta memberikan kemudahan dalam proses mengolah hasil survei tersebut.

Kata kunci : Survei, Menggunakan Elektronik.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Action Leader dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan tepat pada waktunya dengan melalui tahapan – tahapan pembimbingan baik kepada coach maupun mentor. Laporan Aksi Perubahan disusun sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X T.A. 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung, dengan obyek penulisan yang menyangkut dengan bidang tugas pokok dan fungsi masing-masing peserta.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menyampaikan serta mendeskripsikan permasalahan dari area organisasi yang akan diubah yaitu pada bagian Subbagbinfung dimana hasil perubahan diharapkan dapat terwujud pada pelaksanaan aksi perubahan dengan jangka waktu 2(dua) bulan.

Penulisan Laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan ini dapat terselesaikan dengan lancar, semuanya tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan para pihak yang terlibat langsung dalam mewujudkan aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini action leader mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Kopol Dr. Budi Sukma Wijaya, M.Pd. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini;
3. Kopol dr. Anton Sudarto, selaku Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yang selalu memberikan support;
4. dr.Budi Satria, Sp.DVE, selaku Wakarumkit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng, sekaligus selaku mentor yang selalu memberikan bimbingan dan support;
5. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader dan Seluruh rekan peserta didik PKP Angkatan IX dan X Tahun 2024 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Seluruh Keluarga tercinta dan semua pihak yang telah memberikan do'a dan semangat serta dorongan moril dan spiritual kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan IX dan X TA 2024;

7. Komandan, para senior dan seluruh rekan – rekan di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng tercinta yang bersedia membantu dan bekerja sama untuk melaksanakan kegiatan ini;
8. Tim efektif terbaik yang pernah ada yang selalu siap sedia membantu action leader selama 24 jam untuk pelaksanaan aksi perubahan berlangsung;
9. Rekan – rekan PKP Polri Angkatan IX dan X TA. 2024 atas kebersamaan selama ini dari awal pembukaan pendidikan sampai dengan seminar Aksi Perubahan, yang selalu dan saling memberikan support.

Dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, action leader menyadari masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan saran dan masukan yang positif dari pembaca dalam rangka penyempurnaan penulisan ini.

Bandung, Juli 2024
Action Leader



Titik Nurcahyani, S.Kep.Ners

NOMOR SISWA 20240307030677

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	ii
Lembar Penjelasan Coach	iii
Lembar Penjelasan Mentor	vi
Abstraksi.....	vii
Kata Pengantar.....	viii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
I. BAB I PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang.....	1
1) Deskripsi Umum.....	1
2) Tujuan.....	8
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	8
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	10
c. Ruang Lingkup.....	10
II. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	11
a. Road map/milestone aksi perubahan	11
1) Kegiatan.....	11
2) Waktu pelaksanaan.....	12
3) Tahapan rencana aksi perubahan.....	12
b. Stakeholder aksi perubahan	16
1) Internal.....	16
2) Eksternal.....	17
3) Peran, pengaruh dan intensitas.....	18
c. Strategi komunikasi.....	23
III. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	25
a. Pemanfaatan sumber daya.....	25

1) Mobilisasi sumber daya manusia.....	25
2) Pengelolaan anggaran.....	28
3) Pengelolaan sarana prasarana.....	28
4) Strategi mengatasi masalah.....	28
a. Stakeholder.....	30
1) Dukungan stakeholder.....	30
2) Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan.....	34
b. Capaian hasil aksi perubahan.....	37
1) Kesesuaian antara milestone dan implementasi	37
2) Pencapaian hasil aksi perubahan.....	40
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi.....	63
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan.....	74
II. BAB IV PENUTUP.	76
a. Simpulan.....	76
b. Rekomendasi.....	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN.....	79

DAFTAR TABEL

2.1	Tabel Jadwal pelaksanaan aksi perubahan.....	12
2.2	Tabel Pentahapan Rencana Aksi.....	12
2.3	Tabel Identifikasi Stakeholder Internal.....	16
2.4	Tabel Identifikasi Stakeholder Eksternal.....	17
2.5	Tabel Peran, Pengaruh dan Intensitas Stakeholder.....	18
3.1	Tabel Rencana anggaran aksi perubahan.....	28
3.2	Tabel Strategi mengatasi masalah.....	29
3.3	Tabel Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan.....	36
3.4	Tabel Kesesuaian antara milestone dan implementasi.....	37
3.5	Tabel Capaian Hasil Aksi Perubahan.....	62
3.6	Tabel Formulir penilaian Peserta.....	63
3.7	Tabel Formulir Penilaian Mentor.....	65
3.8	Tabel Jadwal Pengembangan Kompetensi.....	69
3.9	Tabel Keterkaitan mata Pelatihan Pilihan.....	74

DAFTAR GAMBAR

1.1	Gambar Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.....	2
1.2	Gambar Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya.....	3
1.3	Gambar Aplikasi SIMRS Khanza yang belum lengkap terisi.....	4
1.4	Gambar grafik hasil Anev kepatuhan pengisian RME.....	5
1.5	Gambar Proses penginputan data survey.....	6
1.6	Gambar contoh salah satu lembar survey internal.....	6
1.7	Gambar contoh lembar survei indeks kepuasan masyarakat.....	7
1.8	Gambar menggambarkan tempat penyimpanan dokumen survey.....	7
1.9	Gambar contoh pengantar renbut.....	7
1.10	Gambar contoh lampiran renbut.....	7
2.1	Gambar peta jejaring.....	21
2.2	Gambar Peta kuadran stakeholder.....	22
3.1	Gambar peta upaya mobilisasi SDM.....	26
3.2	Gambar Peta jejaring (Net Map) setelah aksi perubahan.....	33
3.3	Gambar Perbandingan peta kuadran Stakeholder.....	34
3.4	Gambar Penandatanganan persetujuan rencana aksi perubahan oleh mentor.....	41
3.5	Gambar Rapat Koordinasi bersama stakeholder Internal dan Eksternal.....	42
3.6	Gambar Penandatanganan dukungan aksi perubahan.....	42
3.7	Gambar Action Leader menyusun tim efektif untuk rencana aksi perubahan.....	43
3.8	Gambar Dokumentasi Sprin dan lampiran Sprin Tim Efektif.....	44
3.9	Gambar Rapat dengan tim Efektif dan pembagian tugas.....	44
3.10	Gambar Koordinasi dengan Tim IT tentang pembuatan alur SLE.....	45
3.11	Gambar Koordinasi dengan Tim efektif tentang pembuatan buku panduan.....	45
3.12	Gambar Koordinasi dg Tim efektif dan para Stakeholder.....	46
3.13	Gambar Koordinasi dengan Tim IT dalam Pembuatan SLE.....	46
3.14	Gambar Tampilan Aplikasi SLE.....	47
3.15	Gambar Tampilan Kuisisioner Survei.....	47
3.16	Gambar Uji Coba SLE kepada keluarga pasien.....	48
3.17	Gambar Koordinasi Penyusunan draf Buku Panduan.....	48

3.18	Gambar Sosialisasi kepada unit layanan tentang penggunaan SLE.....	49
3.19	Gambar Implementasi SLE di Unit Rawat Jalan.....	50
3.20	Gambar Implementasi SLE di Unit Farmasi.....	50
3.21	Gambar Implementasi SLE di GRO.....	51
3.22	Gambar Implementasi SLE di Unit Dokpol.....	51
3.23	Gambar Implementasi SLE di Unit Rawat Jalan.....	52
3.24	Gambar Daftar pertanyaan monev penggunaan Aplikasi SLE.....	53
3.25	Gambar Grafik presentase Penilaian Evaluasi.....	62
3.26	Gambar Mengikuti seminar Online dan sertifikat online.....	69
3.27	Gambar Melaksanakan Sosialisasi dan Pelatihan SLE.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Rumkit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng merupakan Satuan Kerja yang kedudukannya dibawah Kapusdokkes Polri satuan pembina fungsi teknis Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang pembinaan operasional dan administrasinya berada di bawah Kapolda dan bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan Kepolisian bagi pegawai negeripada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima.

Berdasarkan tingkat kemampuan pelayanan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana. Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya merupakan rumah sakit tingkat III.

Penyelenggaraan rumah sakit di lingkungan Polri menerapkan prinsip-prinsip:

1. profesional, yaitu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki;
2. prosedural, yaitu dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. akuntabel, yaitu pelayanan dan pengelolaan Rumkit Bhayangkara yang dapat dipertanggung jawabkan;
4. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. nesesitas, yaitu dalam pengisian jabatan struktural dan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kompetensi.

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab diorganisasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya berpegang pada prinsip prinsip diatas. Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya terletak di dua tempat, yaitu gedung induk terletak di Jalan Ahmad Yani dengan luas lahan 3782m²

luas bangunan 2134 m² dan gedung presisi terletak di Jalan Haji Ikap dengan Luas lahan 1849m² luas bangunan 1188m² di Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah.



Gambar 1.1 Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya

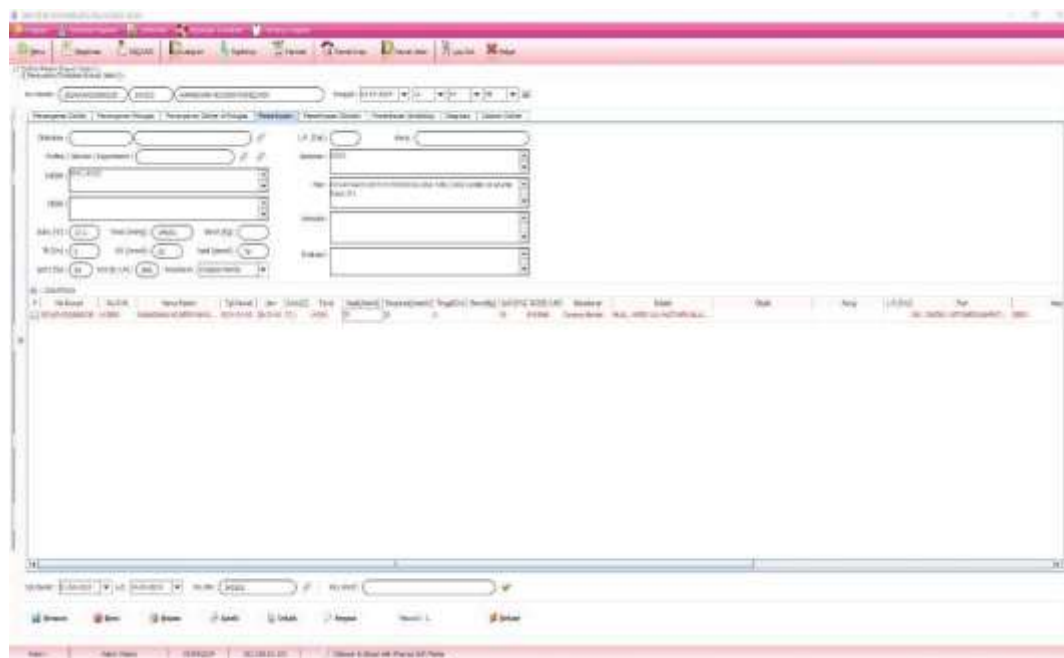
Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa Rumkit Bhayangkara bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan kesehatan kepolisian bagi Pegawai Negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima. Susunan Organisasi Rumkit Bhayangkara Tingkat III terdiri dari unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf; dan unsur pelaksana utama. Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud terdiri dari Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (Karumkit Bhayangkara); dan Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (Wakarumkit Bhayangkara). Unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf sebagaimana dimaksud terdiri dari Subbagian Pengawasan Internal (Subbagwasintern); Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin); dan Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung). Unsur pelaksana utama sebagaimana

Manajemen (SIM), Rekam Medis (RM), pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan.

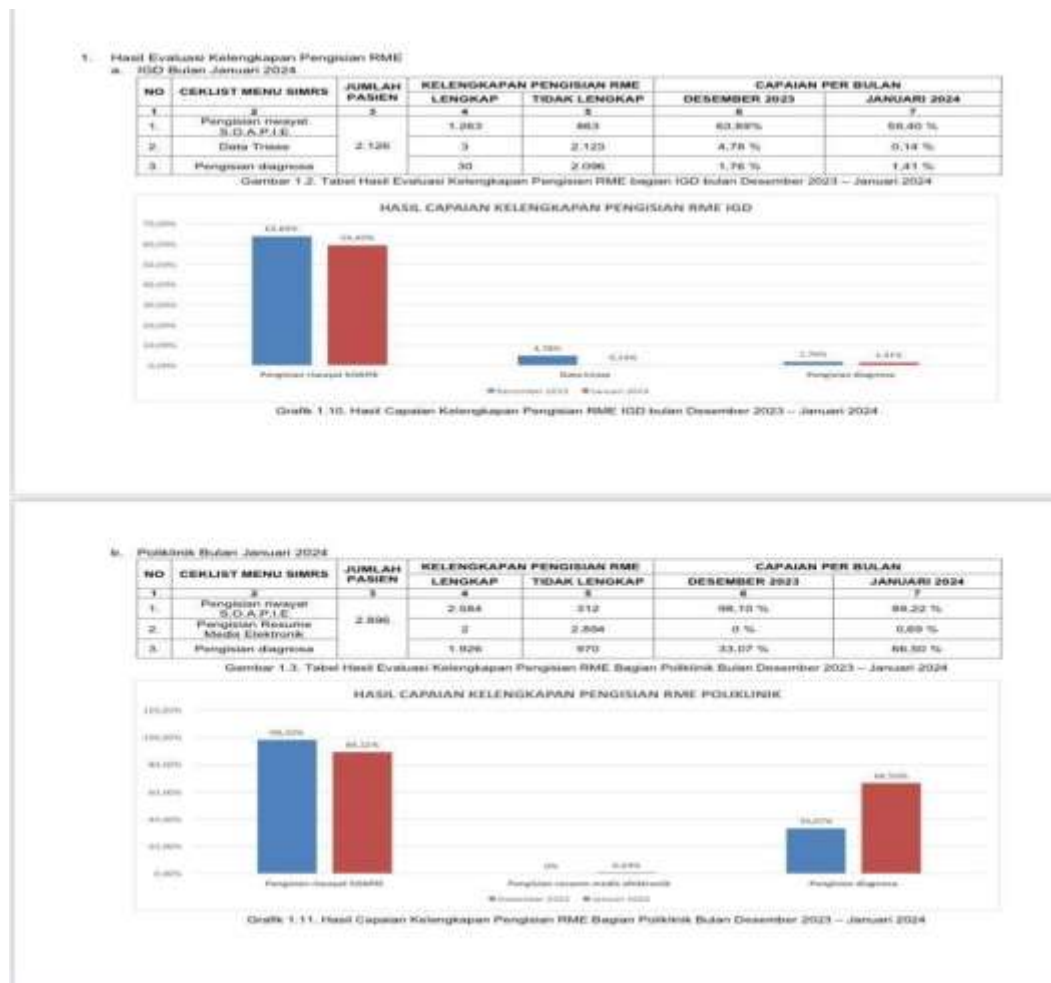
Di dalam menjalankan tugas sehari – hari sepala Sub Bagian Pembinaan Fungsi *Action Leader* menemukan beberapa permasalahan, diantaranya adalah:

1. Kurangnya kepatuhan tenaga Medis dalam pengisian Rekam Medis (RM) di Aplikasi SIMRS Khanza

Petugas Kesehatan baik itu Dokter Spesialis sebagai Dokter penanggung jawab pasien, Dokter Umum di Instalasi Gawat darurat (IGD), Perawat, dan kesehatan penunjang lainnya seperti Laboratorium, Radiologi, Farmasi, Gizi, maupun Kasir. Masih ditemukannya data didalam SIMRS Khanza ada yang sudah terisi dan ada juga data yang belum terisi secara lengkap. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa kurang disiplinnya petugas kesehatan dalam melakukan penginputan data Rekam Medis Elektronik di Aplikasi SIMRS Khanza.



Gambar 1.3 Aplikasi SIMRS Khanza yang belum lengkap terisi



Gambar 1.4 Grafik hasil Anev kepatuhan pengisian RME

Dari gambar 1.3 bisa kita lihat bahwa dalam pelaksanaan penginputan Rekam Medis Pasien (RM) di Aplikasi SIMRS Khanza pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya belum dilaksanakan secara maksimal, terlihat dari adanya beberapa kolom yang masih terlihat kosong. Dan dari gambar 1.4 menunjukkan bahwa kepatuhan pengisian Rekam Medis Elektronik (RME) belum sepenuhnya terisi secara maksimal, terlihat dari grafik dan tabel yang ada pada gambar.

2. Survei kepuasan layanan pengunjung Rumah Sakit yang masih dilaksanakan secara konvensional

Proses pelaksanaan Survei masih menggunakan prosedur secara manual, yaitu masih menggunakan kertas, Hal tersebut sangatlah tidak efektif bila masih digunakan di era digital sekarang ini. Penginputan data

pelaporan yang masih dilakukan secara manual dapat menjadi tugas yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Selain itu, penginputan data pelaporan secara manual juga dapat menghambat kemampuan organisasi untuk merespon dengan cepat terhadap informasi. Berikut adalah beberapa efek negatif yang mungkin muncul akibat penginputan data pelaporan yang manual:

a. Keterlambatan:

Proses manual seringkali lebih lambat dari pada otomatisasi. Penginputan data manual memerlukan lebih banyak waktu, yang bisa mengakibatkan keterlambatan dalam pengambilan keputusan atau respons terhadap laporan.

b. Kurang efisiensi:

Penginputan manual seringkali memerlukan lebih banyak sumber daya manusia, seperti tenaga kerja dan waktu, yang bisa mengurangi efisiensi operasional secara keseluruhan.

c. Kesulitan pelacakan dan analisis:

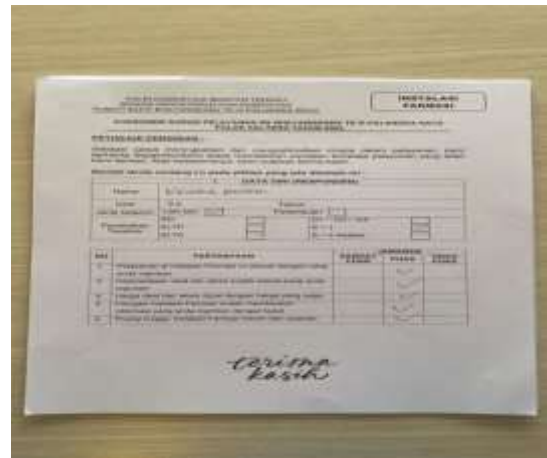
Data yang diinput secara manual mungkin sulit untuk dilacak dan dianalisis secara efektif, terutama jika tidak ada sistem atau alat yang sesuai untuk melakukan hal ini.

d. Penyimpanan data yang tidak terorganisir:

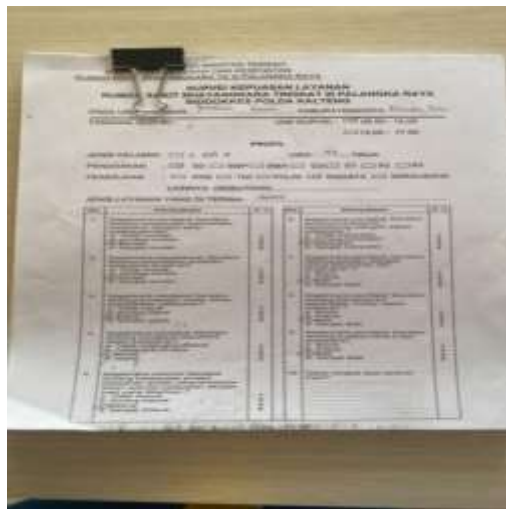
Data yang diinput secara manual cenderung tersimpan dalam format yang kurang terorganisir, membuatnya sulit untuk dicari dan dikelola.



Gambar 1.5



Gambar 1.6



Gambar 1.7



Gambar 1.8

Keterangan Gambar :

Gambar 1.5 proses penginputan data survei

Gambar 1.6 contoh salah satu lembar survei internal

Gambar 1.7 contoh lembar survei indeks kepuasan masyarakat

Gambar 1.8 menggambarkan tempat penyimpanan dokumen survei

3. Terjadi peningkatan produksi sampah kertas yang mana hal tersebut memiliki dampak negatif bagi lingkungan serta terjadi peningkatan anggaran untuk pengeluaran belanja kertas

Terjadinya peningkatan produksi sampah kertas yang mana hal tersebut memiliki dampak negatif bagi lingkungan, serta terjadi peningkatan anggaran untuk pengeluaran belanja kertas. Hal ini ditunjukkan dengan data yang didapat pada rincian rencana kebutuhan tahun 2024.



Gambar 1.9

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Kertas HVS 80 gram	10000	lembar
2	Kertas HVS 100 gram	5000	lembar
3	Kertas HVS 120 gram	2000	lembar
4	Kertas HVS 150 gram	1000	lembar
5	Kertas HVS 200 gram	500	lembar
6	Kertas HVS 250 gram	200	lembar
7	Kertas HVS 300 gram	100	lembar
8	Kertas HVS 350 gram	50	lembar
9	Kertas HVS 400 gram	25	lembar
10	Kertas HVS 450 gram	10	lembar
11	Kertas HVS 500 gram	5	lembar
12	Kertas HVS 600 gram	2	lembar
13	Kertas HVS 700 gram	1	lembar
14	Kertas HVS 800 gram	0	lembar
15	Kertas HVS 900 gram	0	lembar
16	Kertas HVS 1000 gram	0	lembar

Gambar 1.10

Keterangan Gambar:

Gambar 1.9 contoh surat pengantar renbut

Gambar 1.10 contoh lampiran renbut

2) Tujuan

Adapun tujuan aksi perubahan pada tahap off campus (selama 60 hari) adalah untuk mengoptimalkan survei layanan pengunjung di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah:

1. Tujuan Jangka Pendek selama *off campus* (60hari)
 - a. Pembuatan survei kepuasan Layanan dengan menggunakan digitalisasi/Elektronik.
 - b. Adanya buku panduan Survei Layanan Elektronik (SLE)
 - c. Adanya surat keputusan Karumkit tentang penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE).
 - d. Terlaksananya sosialisasi cara penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE) kepada petugas Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya yang melakukan survei langsung kepada pengunjung Rumah Sakit.
2. Tujuan Jangka Menengah (3–6 bulan)
Melakukan Evaluasi dan pengembangan terkait survei yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
3. Tujuan Jangka Panjang (12 Bulan)
Mengintegrasikan Survei yang ada ke dalam Aplikasi SIM RS yang dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Internal
 - a. Penghematan waktu dan biaya, Survei elektronik sering kali lebih efisien dan lebih hemat biaya daripada survei konvensional. Mereka dapat disebarkan secara cepat dan dapat diakses oleh pengguna dari berbagai lokasi.

- b. Tersedianya Survei secara digital yang bisa digunakan oleh seluruh pasien pengunjung Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya.
 - c. Efektifitas kinerja Rumah sakit Bhayangkara Khususnya di bagian Subbagbinfung meningkat dalam hal pengolahan data Survei kepuasan Layanan dan pencarian data.
 - d. Menjadi salah satu program inovasi yang dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng.
2. Eksternal
- Sebagai bahan pembelajaran bagi Stakeholder di luar Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
 - Peningkatan kepuasan pengguna layanan Dengan menggunakan umpan balik dari survei, organisasi dapat mengidentifikasi area di mana mereka dapat meningkatkan layanan mereka. Tindakan perbaikan yang diambil sebagai respon terhadap hasil survei dapat membantu meningkatkan kepuasan pengguna layanan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan loyalitas pengguna layanan.

Aksi perubahan ini juga berkontribusi pada penyelesaian permasalahan pelayanan organisasi pada saat ini dan yang akan datang serta memiliki keterkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik/Berdampak.

- 1) Pengentasan Kemiskinan
- 2) Peningkatan Investasi
- 3) Digitalisasi administrasi pelayanan Publik
- 4) Program Prioritas Pemerintah.

Kegiatan Survei Layanan Elektronik (SLE) berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Sub bagian pembinaan dan fungsi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 3, yaitu Digitalisasi administrasi pelayanan Publik.

b. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan tersebut diatas maka inovasi aksi perubahan yang dibuat berupa “Survei Layanan Elektronik di Rumkit Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng (SLE)” dengan cara sebagai berikut:

1. Pembuatan survei kepuasan Layanan dengan menggunakan digitalisasi/Elektronik;
2. Pembuatan buku panduan Survei Layanan Elektronik (SLE);
3. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Survei Layanan secara Elektronik;
4. Pembuatan surat keputusan Karumkit tentang penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE);
5. Pelaksanaan pelatihan dan sosialisasi cara penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE) kepada petugas Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya yang melakukan survey langsung kepada pengunjung RS.

2. Output Aksi Perubahan

Adapun *Output* aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. Adanya Survei Layanan berbasis elektronik;
2. Adanya buku panduan tentang Survei Layanan Elektronik (SLE);
3. Adanya keputusan karumkit tentang survei layanan elektronik (SLE);
4. Adanya pelatihan dan sosialisasi cara penggunaan survei layanan elektronik (SLE) kepada petugas Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya yang melakukan survei langsung.
5. Adanya implementasi aksi perubahan yaitu peningkatan proses survei layanan melalui survei layanan elektronik (SLE).

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari Aksi Perubahan di fokuskan kepada pembuatan Sistem Digitalisasi Survei Layanan pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yang diharapkan dapat mempercepat proses pengolahan data survei yang telah diambil, meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengambilan survei di lapangan, mengurangi sampah kertas dan mengurangi anggaran yang dikeluarkan.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Road Map / Milestone Aksi Perubahan

1) Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kasubbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yaitu aksi perubahan dengan judul “Survei Layanan Elektronik (SLE)” pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng 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) merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang dimulai dengan pelaporan kepada Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini. Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan stakeholder baik internal maupun eksternal.
- b. *Organizing* (pengorganisasian) adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan) yaitu bagaimana peran leader mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti pembuatan rancangan untuk pembuatan aplikasi dan buku panduan pembahasan rancangan aplikasi dan buku panduan, 14 penyempurnaan dan finalisasi rancangan aplikasi dan buku panduan, pencetakan buku panduan, sosialisasi dan implementasi aplikasi.
- d. *Controlling* (Monitoring dan evaluasi) memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana, dalam pembuatan Aplikasi, Buku paduan dan penyusunan laporan aksi perubahan.

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan Waktu pelaksanaan aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

Tabel 2.1. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	<i>Planning</i> (perencanaan)										
2	<i>Organizing</i> (pengorganisasian)										
3	<i>Actuating</i> (pelaksanaan)										
4	<i>Controlling</i> (evaluasi)										
5	Penggunaan Survei Elektronik										

3) Tahapan Rencana aksi Perubahan

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut ini Adapun tahap kegiatan yang dilakukan dalam rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

TAHAPAN UTAMA	WAKTU	KET/EVIDENCI
TAHAP ON CAMPUS	2 (DUA) BULAN	
1. <i>Planning</i> (Perencanaan)	Minggu I	
a. Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan (RAP)	Senin s.d Selasa, 6 s.d 7 Mei 2024 (2 hari)	
b. Menghadap mentor	Rabu, 8 Mei 2024	Dokumentasi,

untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi	(1hari)	Persetujuan dan dukungan
c. Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal.	Kamis 9 Mei 2024 (1hari)	Surat pernyataan dukungan stakeholder, Surat undangan, daftar hadir, Notulen rapat
d. <i>Action Leader</i> Melaksanakan webinar/seminar/pelatihan	Jumat s.d sabtu 10 s.d11 Mei 2024	Sertifikat pelatihan/webinar/seminar yang diikuti
2. <i>Organizing</i> (Pengorganisasian)	Minggu II	
a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	Senin13 Mei 2024 (1hari)	Bahan dan data aksi perubahan terkumpul
b. Penyusunan dan Penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif	Selasa 14 Mei 2024 (1 hari)	Sprin Tim Efektif
c. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana Aksi perubahan	Rabu s.d Kamis 15 s.d 16 Mei 2024 (2 hari)	Job description

d. Rapat koordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal	Jumat s.d sabtu 17 s.d18 Mei 2024 (2hari)	Dokumen ntasiDaftar hadir Notulen
3. <i>Actuating</i> (Pelaksanaa)	Minggu III	
a. Pembuatan Survei Layanan secara Elektronik	Senin s.d Sabtu 20 s.d 25 Mei 2024 (6 hari)	Tersedianya Survei Layanan secara Elektronik
	Minggu IV	
b. Uji coba survey layanan kunjungan secara digital	Senin s.d Selasa 27 s.d 28 Mei 2024 (2 hari)	Hasil uji coba, Dokumentasi
c. Rapat penyusunan draf buku panduan pengoperasionalan SLE dan pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan SLE	Rabu s.d Jumat 29 s.d 31 Mei 2024 (3 hari)	Draft buku panduan, SK Penggunaan SLE
	Minggu V	
e. Sosialisasi aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	Senin s.d Selasa 3 s.d 4 Juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi Materi Sosialisasi
b. Pelatihan Pengoperasionalan aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	Rabu s.d Sabtu 5 s.d 8 Juni 2024 (4 hari)	Undangan,Absensi, Notulen, Dokumentasi

	Minggu VI	
Implementasi inovasi Rencana aksi perubahan (SLE)	Senin s.d Sabtu 10 s.d 15 Juni 2024 (6 hari)	Laporan dan Dokumentasi
	Minggu VII	
Implementasi inovasi Rencana aksi perubahan (SLE)	Senin s.d Sabtu 17 s.d 22 Juni 2024 (6 hari)	Laporan dan Dokumentasi
	Minggu VIII	
Implementasi inovasirencana aksi perubahan	Senin s.d Rabu 24 s.d 26 Juni 2024 (3 hari)	Laporan dan Dokumentasi
4. <i>Controlling</i> (Monitoring Dan Evaluasi)	Minggu VIII	
a. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kamis 27 Juni 2024 (1 hari)	Dokumentasi
b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir	Jumat, 27 Juni 2024 (1 hari)	Draft laporan Hasil Aksi Perubahan Laporan akhir aksi perubahan
c. Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	Jumat s.d Sabtu 27 s.d 28 Juni 2024 (2 hari)	Laporan akhir, Dokumentasi
TAHAP PASKA PELATIHAN		
1. Jangka Menengah		
Melakukan evaluasi dan pengembangan terkait survey yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III	Agustus 2024 s.d Januari 2025	

PalangkaRaya.		
2. Jangka Panjang		
Mengintegrasikan Survei Yang ada kedalam Aplikasi SIMRS.	Februari s.d Desember 2025	

Tabel 2.2 Pentahapan Rencana Aksi

b. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder ini merupakan suatu kelompok masyarakat atau juga individu yang saling mempengaruhi dan/juga dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari sebuah organisasi. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal.

1. Stakeholder Internal

Tabel 2.3. Identifikasi *Stakeholder* Internal

NO	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis <i>Stakeholder</i>			Kelompok <i>Stakeholder</i>				Strategi Menjalinkan hubungan
			Pri mer	Seku nder	Utama	Pro moter	Defen der	Laten	Apath etic	
A. Stakeholder Internal										
1	Karumkit				✓	+(9)				<i>Manage Closely (MC)</i>
2	Wakarumkit				✓	+(8,5)				<i>Manage Closely (MC)</i>
3	KaurSIMRM	✓		✓			+(5)			<i>Keep Informed (KI)</i>
4	KaurDiklit			✓			+(5)			<i>Keep Informed (KI)</i>
5	Ka Resepsionis pendaftaran dan GRO	✓	✓				+(5)			<i>Keep Informed (KI)</i>
6	Staf Subbagbinfung	✓	✓				+(5)			<i>Keep Informed (KI)</i>
7	Staf UrSIM dan RM		✓				+(5)			<i>Keep Informed (KI)</i>

8	Staf Urdiklit			✓			+ (5)			Keep Informed (KI)
9	Tim IT Subbagbinfung	✓		✓			+ (5)			Keep Informed (KI)

2. Stakeholder Eksternal

Tabel 2.4. Identifikasi Stakeholder Eksternal

B. Stakeholder Eksternal										
1	Kasubbag wasintern			✓				+ (7)		Keep Satisfied (KS)
2	Kasubbag renmin			✓				+ (7)		Keep Satisfied (KS)
3	Pasien Dan Keluarga			✓					+/- (3)	Keep Informed (KI)

Keterangan:

1. Jenis Stakeholder:

- a) Primer : Penerima Manfaat/yang menerima dampak langsung;
- b) Sekuder : Yang tidak menerima dampak langsung;
- c) Utama : Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

2. Kelompok Stakeholder:

- a) Promoters :Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi;
- b) Defenders :Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah;
- c) Latents :Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi;
- d) Apathetic :Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.

3. Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

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

4. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:

- a) Rendah :1–2;
- b) Sedang :3–5;

- c) Tinggi :6–8;
- d) Sangat Tinggi :9
5. Strategi menjalin hub :
- Manage Closly* yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi
 - Keep Informed* yaitu stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang mermiliki pengaruh rendah peran tinggi
 - Keep Satisfied* yaitu Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan keep satisfied biasanya diperuntukan stakeholder yang memp;unyai pengaruh tinggi peran rendah.

3. Peran, Pengaruh dan intensitas

Tabel 2.5 Peran, Pengaruh dan Intensitas *Stakeholder*

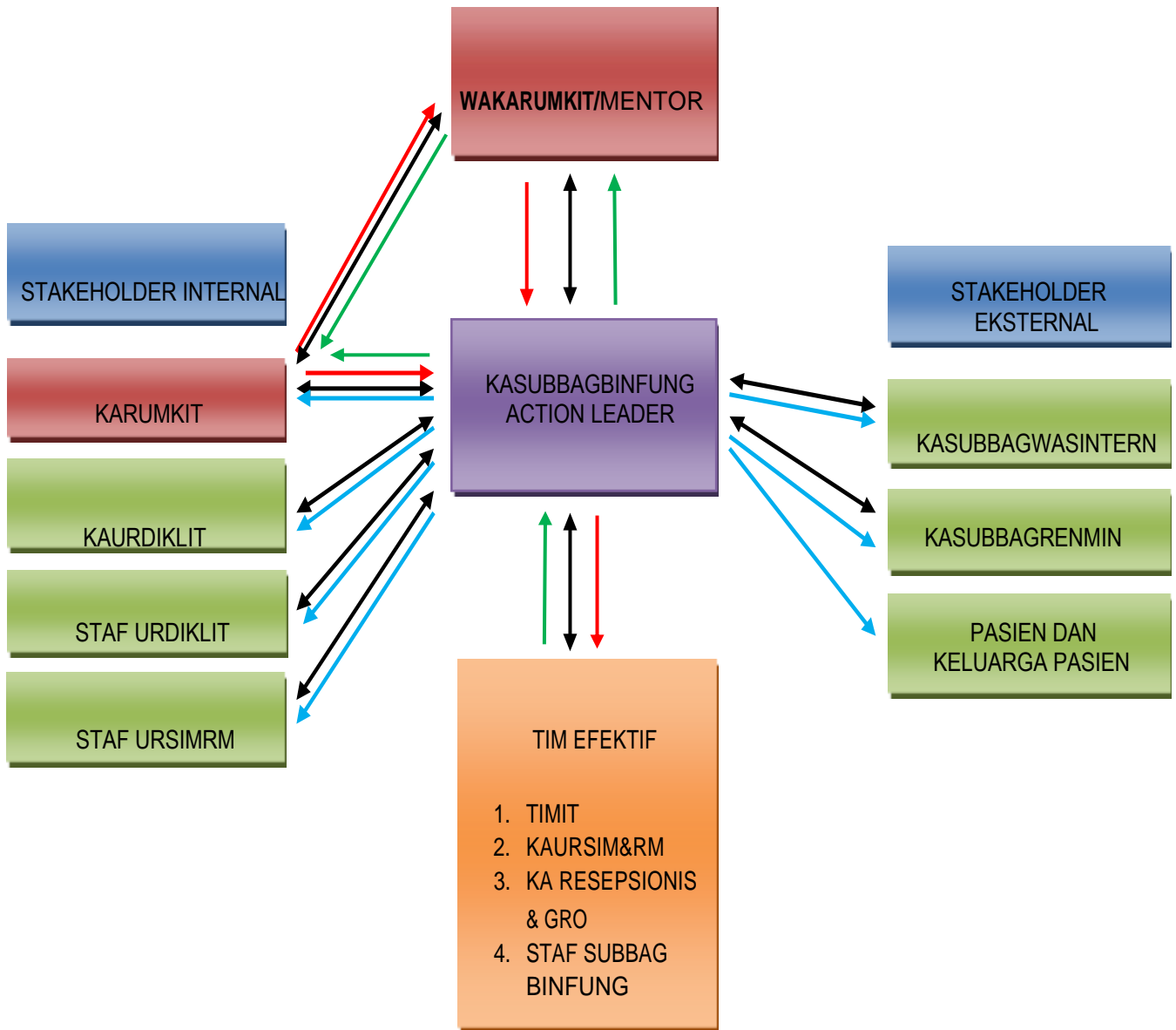
NO	Deskripsi	Peran	Pengaruh	Intensitas
<i>Stakeholder Internal</i>				
1	Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng	Sebagai sponsor aksi perubahan serta memberikan masukan saran terhadap aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoter) +9 Sangat Tinggi	Sering
2	Waka Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng	Sebagai Mentor yang selalu memberi masukan terhadap aksi perubahan <i>action leader</i> dan memiliki pengaruh tinggi terhadap keberhasilan rancangan aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoter) +9 Sangat Tinggi	Sering

3	Kaur SIM dan RM	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
4	Kaur Diklit	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
5	Ka Resepsionis dan Pendaftaran	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
6	Staf Subbagbinfung	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
7	Staf UrSIM dan RM	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
8	Staf UrDiklit	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Dukungan Tinggi (Defenders) +5 Rendah	Sering
9	Tim IT Subbagbinfung	Memiliki peranan dalam membantu	Dukungan Tinggi	Sering

		kesuksesan rancangan aksi perubahan	(Defenders) +5 Rendah	
<i>Stakeholder</i> Eksternal				
1	Kasubbagwasintern	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Sedang (Latens) +7 Tinggi	Sedang
2	Kasubbagrenmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Sedang (Latens) +7 Tinggi	Sedang
3	Pasien dan keluarga pasien	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (Aphatetics) +/-3 Rendah	Kurang

a) Peta Jejaring (Net Map)

Gambar 2.1 Peta Jejaring

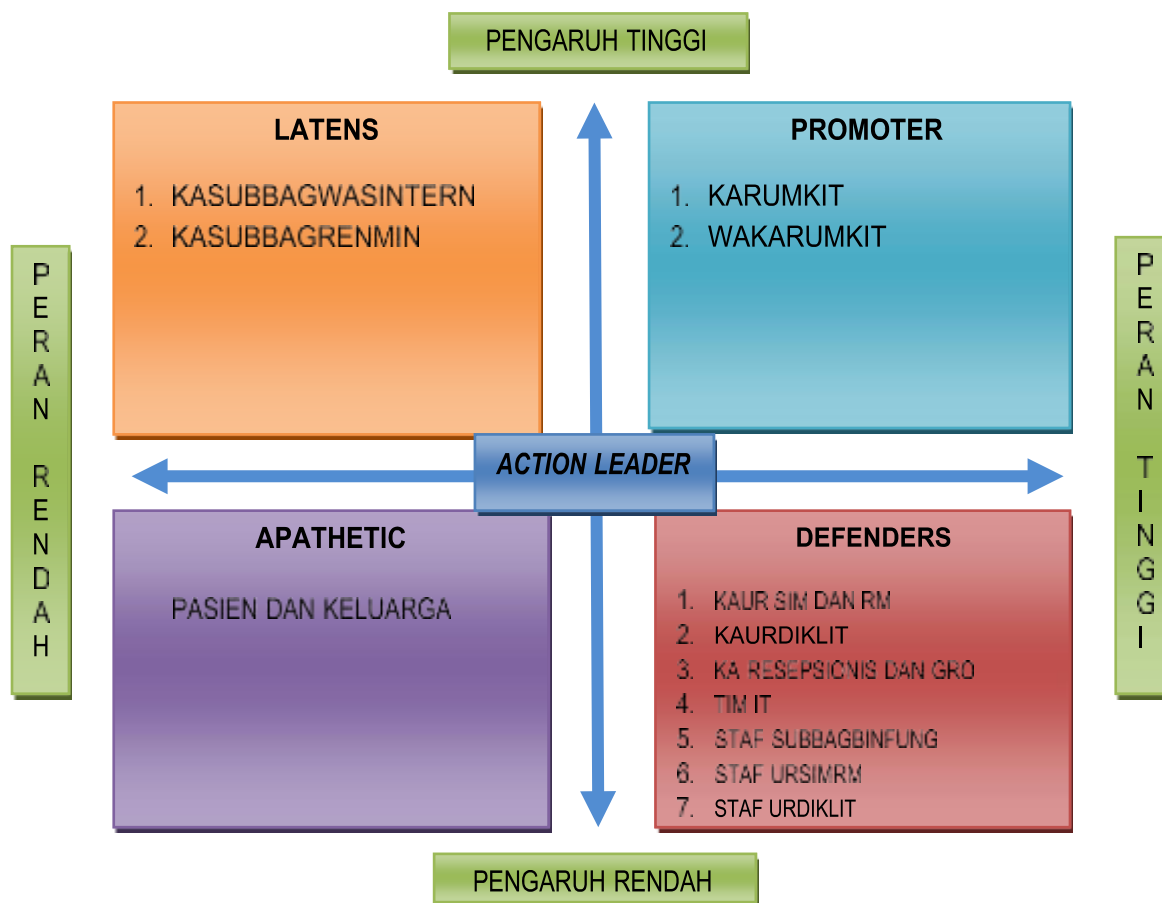


Keterangan :

- Sosialisasi
- ↔ Koordinasi
- Perintah
- Laporan dan konsultasi

b) Kuadran Stakeholder

Diagram Kuadran Stakeholder Sebelum Adanya Aksi Perubahan



Gambar 2.2 Peta Kuadran Stakeholder

Keterangan:

Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face toface, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

- Defenders : Stakeholders pada kuadran ini adalah stakeholders yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan.
- Latents : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut.
- Apathetics : Stakeholders pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

c. **Strategi Komunikasi**

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder atas aksi perbahan ini adalah dengan metode :

1. Strategi Komunikasi *Informatif* yaitu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya, Action Leader melakukan komunikasi langsung melalui tatap muka, melaksanakan rapat koordinasi dan monitoring/pemantuan dengan tetap menerapkan protocol kesehatan perihal pengertian, mekanisme, manfaat serta tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan Survei Layanan Elektronik (SLE) pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Poldak Kalteng.
2. Strategi Komunikasi *Persuasif*, Action Leader berupaya mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku stakeholder sehingga bertindak sesuai dengan yang diharapkan, yakni memiliki pemahaman positif terhadap pentingnya pembuatan Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Poldak Kalteng.

Hal-hal yang harus dilakukan atau dipersiapkan sebelum melakukan sosialisasi dalam rangka rencana penggunaan Survei layanan elektronik adalah sebagai berikut:

- a. Aspek komunikator, komunikator dalam sosialisasi harus memiliki kredibilitas serta kemampuan berkomunikasi, personality, (kepribadian), dan kemampuan komunikator memperhitungkan harapan komunikan sesuai dengan yang disampaikan.
- b. Aspek materi pesan, pesan yang akan disampaikan harus sesuai dengan harapan stakeholder;
- c. Aspek media yang digunakan, media yang digunakan dalam penyampaian pesan harus yang dapat terjangkau oleh seluruh Stakeholder. Strategi komunikasi yang harus dilakukan dalam mensosialisasikan program perubahan Survei Layanan Elektronik dengan menggunakan strategi komunikasi face to face dengan menitikberatkan teknik komunikasi persuasif dan informatif. Media komunikasi yang tepat dengan memanfaatkan paparan dan diskusi interaktif kepada para kepala urusan bidang/ unit pelayanan juga melalui sarana buku panduan pengoperasian program Survei Layanan Elektronik (SLE) yang sudah bisa dipedomani dalam pengoperasian.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

Agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah:

1) Mobilisasi Sumber Daya Manusia

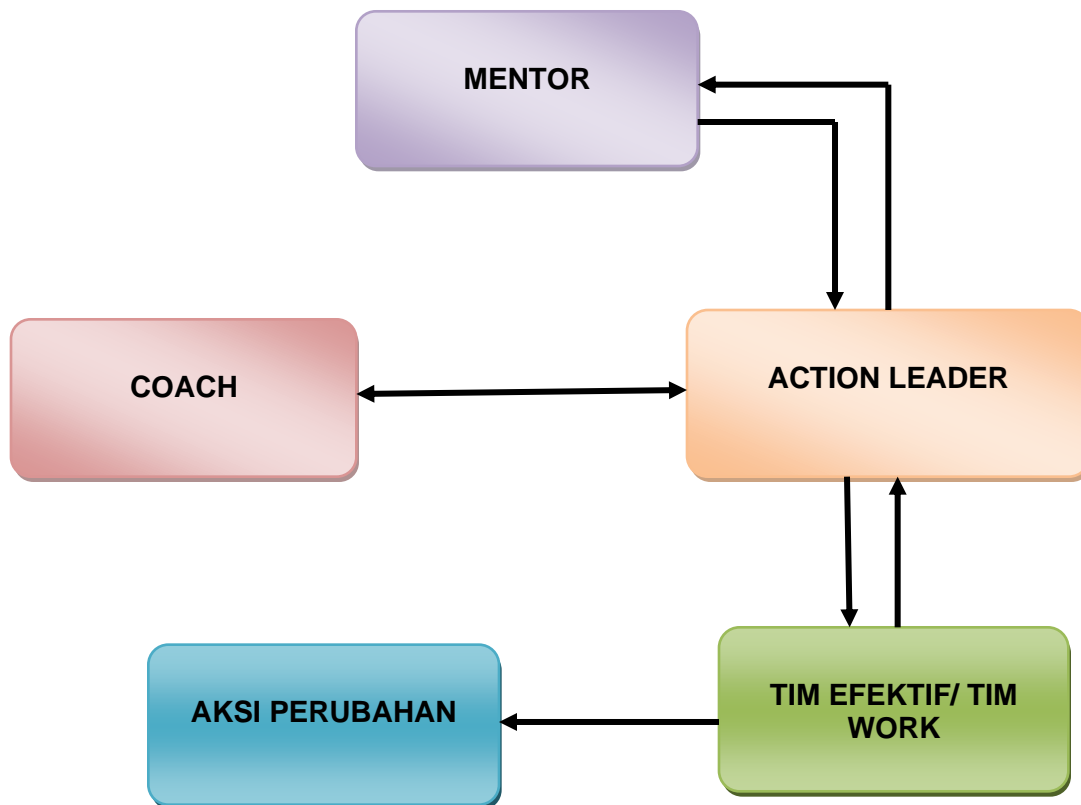
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- 1) SDM Internal yaitu Mentor, Coach, Action Leader, Tim Efektif dan Stakeholder.internal
- 2) SDM Eksternal yaitu stakeholder eksternal

Action Leader harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.



Gambar 3.1. peta upaya mobilisasi SDM

b. Deskripsi Sumber Daya Manusia

- 1) Mentor (Wakarumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Poilda Kalteng)
 - a) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator;
 - b) Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan;
 - c) Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
- 2) Coach pada Pusdikmin Lemdiklat Polri
 - a) Melakukan Diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan

- c) Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
- d) Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah; melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.

3) *Action Leader*

- a) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
- b) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
- c) Mempersiapkan (dokumen, instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach;
- d) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
- e) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal;
- f) Mengarahkan dan memotivasi tim rencana aksi perubahan;
- g) Membuat laporan kegiatan rencana aksi perubahan penyelenggara.

4) *Tim Efektif*

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- b) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- c) Membantu action leader menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- d) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan;
- e) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2) Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh DIPA BLU Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng didalam mata pagu anggaran pengembangan IT.

NO	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			
		VOL	SATUAN	HARGASATUAN(Rp)	JUMLAH(Rp)
1.	Rapat Tim Efektif (Snack)	5	Kali	150.000,-	750.000,-
2.	Cetak <i>barcode</i> survei kepuasan layanan	20	Paket	100.000,-	2.000.000,-
3.	Penyusunan buku pedoman	1	Paket	150.000,-	150.000,-
4.	Sosialisasi SLE (Snack)	4	Kali	250.000,-	1.000.000,-
5.	ATK	1	Paket	200.000,-	200.000,-
T OTAL					4.050.000,-
<i>Terbilang: Empat Juta Lima Puluh Ribu Rupiah</i>					

Tabel 3.1 Rencana Anggaran Aksi Perubahan

3) Pengelolaan Sarana Prasarana

Saranadan prasarana yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Laptop/Komputer, Printer, Alat tuliskantor;
- b. Pemanfaatan teknologi informasi berupa jaringan internet yang ada di bagian subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng;
- c. Pemanfaatan ruang Subbagbinfung sebagai ruang pertemuan/rapat dengan tim efektif;
- d. Handphone, media social (whatsapp).

4) Strategi Mengatasi Masalah

Strategi yang dilakukan dalam aksi perubahan untuk mengatasi masalah sehingga dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, solusi yang dilakukan diantaranya yaitu :

No	Kendala Masalah	Resiko	Strategi Komunikasi
1	Dalam pelaksanaan aksi perubahan tim efektif tidak dapat sepenuhnya melaksanakan tugas aksi perubahan yang telah ditetapkan dikarenakan harus mengerjakan pekerjaan rutin kantor.	Pelaksanaan rencana aksi perubahan akan kurang maksimal di karenakan kurangnya koordinasi	Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder dalam setiap kegiatan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
2	Jadwal pelaksanaan aksi Perubahan tahap off Campus (60 hari) berbarengan dengan pelaksanaan kegiatan rutin pemeriksaan Subbagbinfung sehingga mengakibatkan personel yang mendukung proyek perubahan mendapatkan tugas dalam kegiatan ini yang dapat menghambat jalannya kegiatan aksi perubahan.	Dalam pelaksanaan aksi perubahan tidak sesuai dengan jadwal	Melakukan koordinasi terus menerus
3	Masih kurangnya kemampuan personal dalam pemahaman pengisian survey secara elektronik.	Keterlambatan pada penginputan data, sehingga waktu belum efektif dan efisien.	Melakukan Sosialisasi; persuasif

Tabel 3.2 Strategi Mengatasi Masalah

b. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang berperan setelah aksi perubahan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Internal:

- a) Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng berperan sebagai pendukung/ Sponsor (promoters) dan mempunyai pengaruh yang sangat tinggi untuk kelancaran aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+10) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- b) Wakarumkit yang bersifat sangat mendukung (Promoters) dan sekaligus sebagai mentor berperan memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi untuk kelancaran aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+10) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- c) Kaur Diklit yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- d) Kaur SIMRM yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- e) Ka Resepsionis dan GRO yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat

dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- f) Staf Subbagbinfung yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- g) Staf UrSIMRM yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- h) Staf Diklit yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- i) Tim IT yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

Eksternal:

- a) Kasubbagrenmin yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan

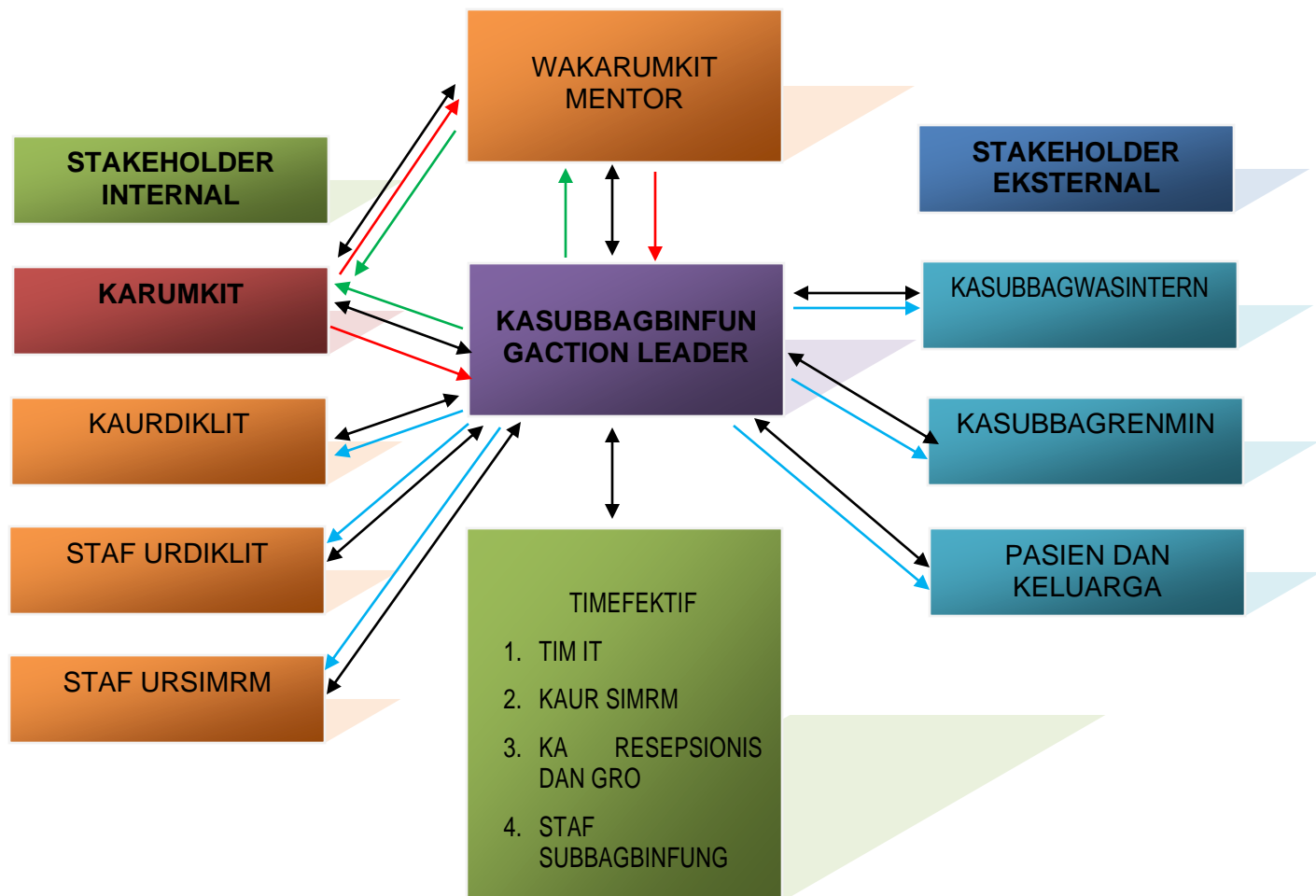
aksi perubahan.

- b) Kasubbagwasintern yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal ini dapat

Dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- c) Pasien dan keluarga yang bersifat sangat mendukung (Defenders) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+5) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

Peta Stakeholder/Jejaring (*Net Map*) Setelah aksiperubahan



Gambar 3.2 Peta Jejaring (*Net Map*) Setelah aksi perubahan

KETERANGAN

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

2) **Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan**

Diagram Stakeholder sebelum adanya aksi perubahan

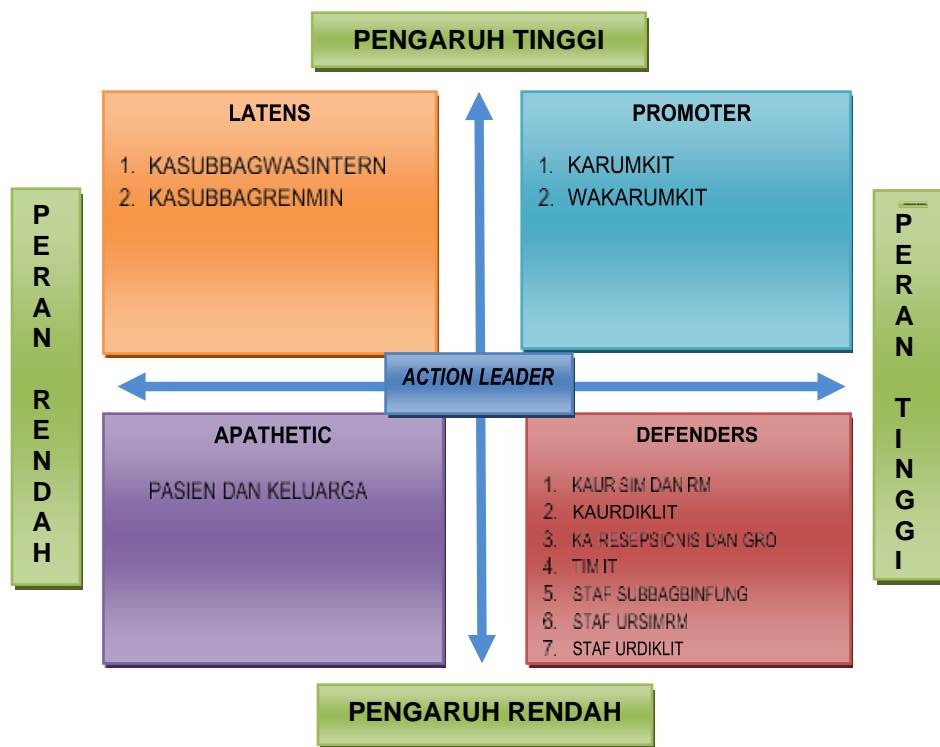
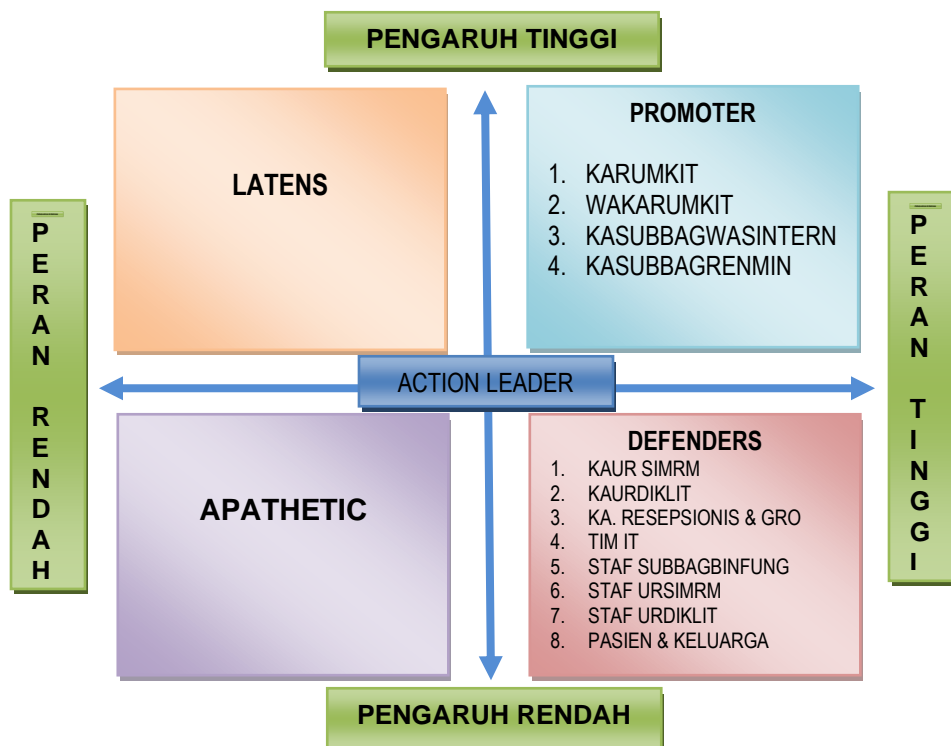


Diagram Stakeholder sebelum adanya aksi perubahan



Gambar 3.3 Perbandingan Peta Kuadran *Stakeholders*

stakeholder sebelum dan sesudah Aksi perubahan yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kasubbagwasintern dari kuadran Latens ke Promoters, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbagwasintern yang berperan penting dalam hal pengawasan untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk dalam surevi Layanan meliputi Survei Indeks Kepuasan pasien, Survei internal unit layanan, surevi BLU, Survei Epzi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng.
2. Kasubbagrenmin dari kuadran Latens ke Promoters, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbagrenmin yang berperan penting dalam hal fungsi perencanaan dan administrasi untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruanglingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk dalam surevi Layanan meliputi Survei Indeks Kepuasan pasien, Survei internal unit layanan, surevi BLU, Survei Epzi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng.
3. Pasien dan Keluarga dari kuadran Apathetic Defenders, hal ini disebabkan memiliki peranan dalam membantu proses pengisian melalui survey elektronik dan merasakan dampak secara langsung dalam pelaksanaan rutin.

Table 3.3 Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Pri mer	Seku nder	Utama	Pro moter	Defen der	Laten	Apath etic	
3) Stakeholder Internal										
1	Karumkit				✓	+(10)				Konsultasi Laporan
2	Wakarumkit				✓	+(10)				Konsultasi Laporan
3	Kaur SIMRM	✓	✓				+(5)			Sosialisasi
4	KaurDiklit		✓				+(5)			Sosialisasi
5	Ka Resepsionis pendaftaranan GRO	✓	✓				+(5)			Sosialisasi
6	Staf Subbagbinfung	✓	✓				+(5)			Sosialisasi
7	StafUrSIM dan RM		✓				+(5)			Sosialisasi
8	Staf Urdiklit		✓				+(5)			Sosialisasi
9	TimIT Subbagbinfung	✓	✓				+(5)			Koordinasi Laporan
4) Stakeholder Eksternal										
1	Kasubbag wasintern		✓			+(9)				Koordinasi Laporan Sosialisasi
2	Kasubbag renmin		✓			+(9)				Koordinasi Laporan Sosialisasi
3	Pasien Dan Keluarga		✓				+(5)			Sosialisasi

c. **Capaian Hasil Aksi Perubahan**

1) **Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi**

Table 3.4 Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

URAIAN KEGIATAN	PERENCANAAN		REALISASI		CAPAIAN
	WAKTU	KETERANGAN	WAKTU	KETERANGAN	
1. <i>Palning</i> (Perencanaan)	Minggu				
a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	Senin 6 Mei 2024	Dokumentasi	Senin 6 Mei 2024	Dokumentasi	100%
b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal dan internal	Rabu 8 Mei 2024	Surat pernyataan dukungan stakeholder, undangan, dokumentasi	Rabu 8 Mei 2024	Surat pernyataan dukungan stakeholder, undangan, dokumentasi	100%
c. Laporan mingguan	Sabtu 11 Mei 2024	Dokumentasi	Sabtu 11 Mei 2024	Dokumentasi	100%
2. <i>Organizing</i> (Pengorganisasian)	Minggu II				
a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	Senin 13 Mei 2024	Dokumentasi	Senin 13 Mei 2024	Dokumentasi	100%
b. Penyusunan dan penerbitan Sprin Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif	Selasa 14 Mei 2024	Dokumentasi, Sprin Tim Efektif	Selasa 14 Mei 2024	Dokumentasi, Sprin Tim Efektif	100%
c. Rapat kerja dan konsolidasi Tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Rabu 15 Mei 2024	Dokumentasi	Rabu 15 Mei 2024	Dokumentasi	100%
d. Laporan Mingguan	Sabtu 18 Mei 2024	Dokumentasi	Sabtu 18 Mei 2024	Dokumentasi	100%

3. <i>Actuating</i> (Pelaksanaan)	Minggu III				
a. Pembuatan Survei Layanan elektronik	Senin s.d Jumat 20 s.d 24 Mei 20204	Desain SLE, Dokumentasi	Senin s.d Jumat 20 s.d 24 Mei 20204	Desain SLE, Dokumentasi	100%
b. Laporan Mingguan	Sabtu 24 Mei 2024	Dokumentasi	Sabtu 24 Mei 2024	Dokumentasi	100%
	Minggu IV				
a. Uji coba survey layanan secara digital	Senin s.d Selasa 27 s.d 28 Mei 2024	Dokumentasi	Senin s.d Selasa 27 s.d 28 Mei 2024	Dokumentasi	100%
b. Rapat penyusunan draf buku panduan pengoperasionalan SLE dan pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan SLE	Rabu s.d Jumat 29 s.d 31 Mei 2024	Draft buku panduan, SK Penggunaan SLE	Rabu s.d Jumat 29 s.d 31 Mei 2024	Draft buku panduan, SK Penggunaan SLE	100%
c. Laporan Mingguan	1 Juni 20204	Dokumentasi	1 Juni 20204	Dokumentasi	100%
	Minggu V				
a. Sosialisasi aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	Senin s.d Selasa 3 s.d 4 Juni 2024	Dokumentasi	Senin s.d Selasa 3 s.d 4 Juni 2024	Dokumentasi	100%
b. Pelatihan Pengoperasionalan aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	Rabu s.d Jumat 5 s.d 7 Juni 2024	Dokumentasi	Rabu s.d Sabtu 5 s.d 8 Juni 2024	Dokumentasi	100%
c. Laporan Mingguan	Sabtu 8 Juni 2024	Dokumentasi	Sabtu 8 Juni 2024	Dokumentasi	100%
	Minggu VI				
a. Implementasi aksi perubahan Survei Layanan Elektronik (SLE)	Senin s.d Jumat 10 s.d 14	Dokumentasi	Senin s.d Jumat 10 s.d 14	Dokumentasi	100%

	Juni 2024		Juni 2024		
b. Laporan Minggu	Sabtu 15 Juni 2024	Dokumentasi	Sabtu 15 Juni 2024	Dokumentasi	100%
	Minggu VII				
a. Implementasi aksi perubahan Survei Layanan Elektronik (SLE)	Rabus.d Jumat 19 s.d 21 Juni 2024	Dokumentasi	Rabus.d Jumat 19 s.d 21 Juni 2024	Dokumentasi	100%
b. Laporan Minggu	Sabtu 22 Juni 2024	Dokumentasi	Sabtu 22 Juni 2024	Dokumentasi	100%
	Minggu VIII				
a. Implementasi aksi perubahan Survei Layanan Elektronik (SLE)	Senin s.d Rabu 24 s.d 26 Juni 2024	Dokumentasi	Senin s.d Rabu 24 s.d 26 Juni 2024	Dokumentasi	100%
b. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kamis 27 Juni 2024	Dokumentasi	Kamis 27 Juni 2024	Dokumentasi	100%
c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir	Jumat 28 Juni 2024	Dokumentasi	Jumat 28 Juni 2024	Dokumentasi	100%
d. Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	Sabtu s.d Minggu 29 s.d 30 Juni 2024	Dokumentasi	Sabtu s.d Minggu 29 s.d 30 Juni 2024	Dokumentasi	100%

Pada tabel berikut akan kita lihat kesesuaian antara *milestone* dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan action leader pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.

2) **Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan**

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya terdapat perubahan antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Yang semula terjadinya penumpukan lembar kertas hasil survei, dengan adanya survey elektronik, penumpukan lembar kertas hasil survey tidak ada, atau 0%. Selain itu proses analisis data yang diambil dari lembar survey hanya memerlukan waktu kurang lebih sekitar 5 menit untuk menganalisis hasil survei. Jika dibandingkan dengan metode konvensional sangat efektif dan menghemat waktu.

Adapun kendala yang timbul dalam implementasi aksi perubahan adalah:

Padatnya jadwal rutin oleh tim efektif karena berbenturan dengan pelaksanaan giat HUT Bhayangkara serta Pemeriksaan dan supervisi rutin. Akan tetapi secara umum pencapaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah tercapai 100%. Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (milestone) dan akan dijelaskan sebagai berikut :

Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (milestone)

1. Tahap Planning (Perencanaan)

- a. Menghadap sponsor dan mentor untuk melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan sekaligus untuk meminta dukungan Rencana aksi perubahan, Mendiagnosa kembali ruang lingkup serta area perubahan bersama mentor, dan Berkoordinasi dengan mentor untuk merencanakan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif.

Tujuan Kegiatan, yaitu Melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan masukan-masukan dari penguji tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan, Meminta dukungan kepada Karumkit Bhayangkara agar bersedia menjadi Sponsor, Memastikan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan, dan merencanakan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan tim efektif.

Hasil, Berdasarkan kesepakatan dengan Mentor hasil yang diperoleh yaitu: Penandatanganan lembar persetujuan Rencana Aksi Perubahan oleh Mentor, Penetapan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Implementasi Survei

Layanan Elektronik (SLE) Pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng , Terciptanya rencana Pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan Tim efektif, Wakarumkit bersedia sebagai mentor Aksi Perubahan dengan menandatangani formulir kesepakatan sebagai mentor Rencana Aksi Perubahan. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Senin 6 Mei 2024.

Evidence dari kegiatan ini adalah:



Gambar 3.4 Penandatanganan persetujuan rencana aksi perubahan oleh Mentor

- b. Berkoordinasi dengan stakeholder Internal dan stakeholder sternal untuk mendapatkan dukungan rencana aksi perubahan. Kegiatan rapat koordinasi dilaksanakan pada Hari Rabu , 8 Mei 2024. Dengan tujuan, meminta dukungan kepada personel rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan tentang Survei Layanan Elektronik (SLE). Hasil dari kegiatan diatas, yaitu Stakeholder eksternal dan internal memberikan dukungan dalam rencana aksi perubahan dan bersedia menjadi tim efektif rencana aksi perubahan.

Evidence dari kegiatan ini adalah :



Gambar 3.5 Rapat koordinasi bersama stakeholder internal dan eksternal



Gambar 3.6 Penandatanganan dukungan aksi perubahan

2. Organizing (Pengorganisasian)

- a. Mengumpulkan data dan bahan pendukung yang diperlukan untuk aksi perubahan yang dilaksanakan pada Senin 13 Mei 2024.

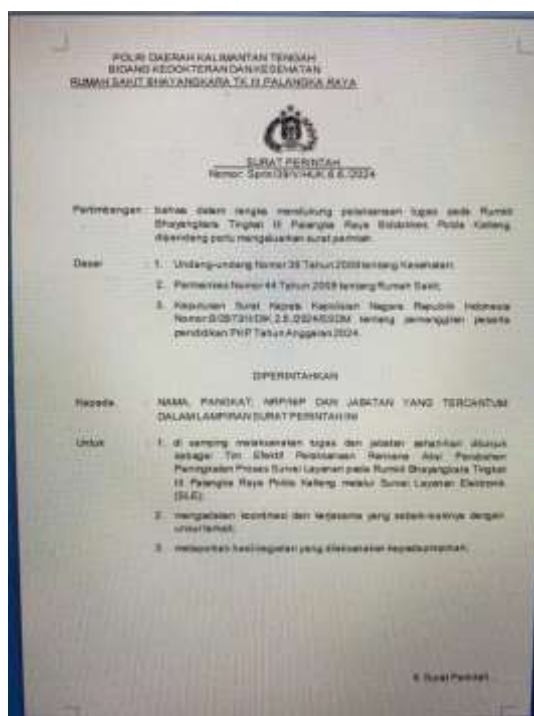
Evidence dari kegiatan ini :



Gambar 3.7 *Action leader* menyusun tim efektif untuk rencana aksi perubahan

- b. Penyusunan tim efektif dan penerbitan sprin Karumkit tentang pembentukan tim efektif

Evidence dari kegiatan ini :



POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

LAMPIRAN SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA TK III
 NOMOR SPRIN/SS/N/HUK.6.6/2024
 TANGGAL 14 MEI 2024

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF PADA RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA
 BIDOKKES POLDA KALIMANTAN TENGAH**

NO.	N A M A	PANGKAT / NRP / NIP	JABATAN	KET
1.	ERNATIANTY, A. Md., Farm.	PENDA/198507292005012004	KAUH SIM & RM SUBBAGBINFUNG RUMKIT	
2.	MUHAMMAD HARRYANDA	PEGAWAI BLU	STAF SUBBAGBINFUNG RUMKIT	
3.	IDA AYU DIVYA SANJIWANI, S.T.	PEGAWAI BLU	STAF UR SIM & RM SUBBAGBINFUNG RUMKIT	
4.	MUHAMMAD FAJAR RIVAT, S.T.	PEGAWAI BLU	TIM IT RUMKIT	
5.	FRIGAT PARINATA SIMAN, S.T.	PEGAWAI BLU	TIM IT RUMKIT	
6.	BAHRUL HILMI ANAJIH, S. Kom.	PEGAWAI BLU	TIM IT RUMKIT	

Palangka Raya, 14 April 2024
 P. S. KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
 POLDA KALTENG

KEPALA
 M. WILSON SUDARTO
 POLISI I NRP 78091231

Gambar 3.8 Dokumentasi Sprin dan Lampiran Sprin Tim Efektif

- c. Melakukan Pembagian tugas awal Tim Efektif agar dapat membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan sehingga dapat terlaksana secara baik dan optimal.

Evidence dari kegiatan ini adalah :



Gambar 3.9 Rapat dengan Tim Efektif dan pembagian tugas

3. Actuating (Pelaksanaan)

- a. Merumuskan dan berkoordinasi dengan Tim IT tentang pembuatan aplikasi dan draf buku panduan pengoperasian aplikasi.

Evident dari kegiatan tersebut :



Gambar 3.10 Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik



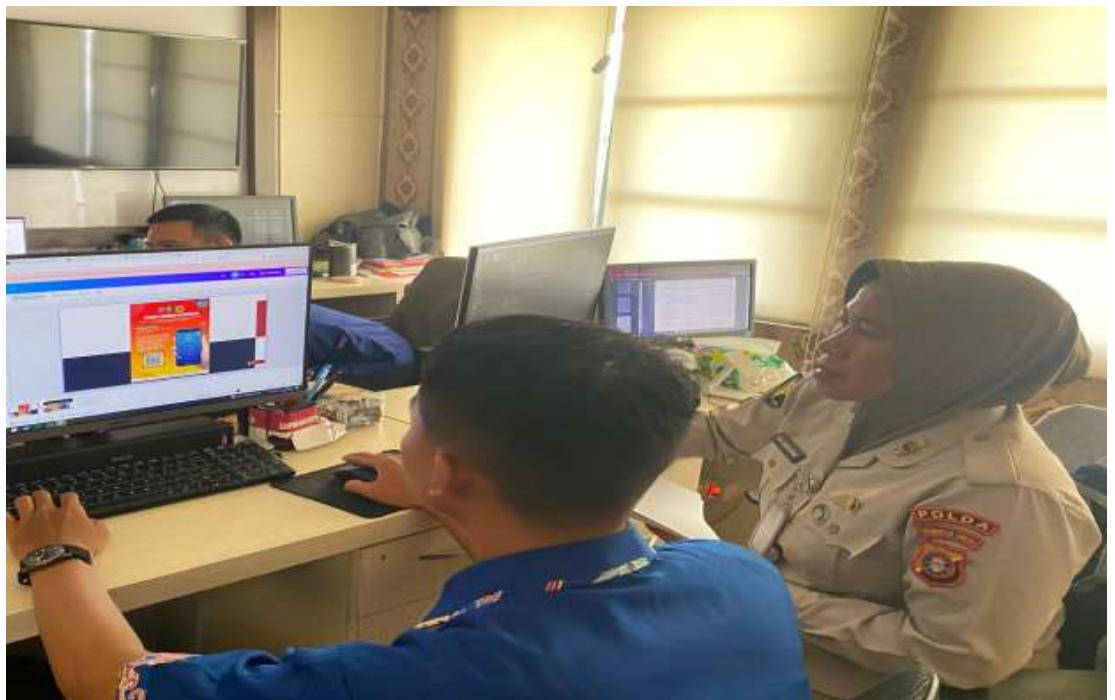
Gambar 3.11 Merumuskan dan koordinasi dengan tim efektif tentang Pembuatan buku panduan

- b. Melakukan rapat koordinasi dan konsolidasi dengan Stakeholder internal, eksternal dan tim efektif. Evident dari kegiatan tersebut



Gambar 3.12 Koordinasi dengan tim efektif dan para *stakeholder*

- c. Melaksanakan pembuatan Survei Layanan Elektronik (SLE) dengan tim IT. Evident dari kegiatan tersebut :



Gambar 3.13 Koordinasi dengan tim IT dalam pembuatan SLE



Gambar 3.14 Tampilan aplikasi Survei Layanan Elektronik

Gambar 3.15 Tampilan Kuisisioner SURvei

- d. Melaksanakan uji coba aplikasi Survei Layanan Eleketronik pada keluarga pasien di Rumkit Bhayangkara TK.III Palangka Raya Polda Kalteng.

Evident dari kegiatan tersebut :



Gambar 3.16 Uji coba SLE kepada keluarga pasien

- e. Melaksanakan koordinasi penyusunan draft buku panduan pengoperasionalan aplikasi Survei Layanan Elektronik dan pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan Survei Layanan Elektronik.

Evident dari kegiatan tersebut :



Gambar 3.17 Koordinasi penyusunan draf buku panduan

- f. Sosialisasi aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE) kepada unit/bagian pelayanan yang melakukan survei layanan langsung kepada pasien terkait dengan penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.

Evidence dari kegiatan tersebut :



Gambar 3.18 Sosialisasi kepada unit layanan tentang penggunaan Survei Layanan Elektronik

- g. Implementasi Inovasi Aksi perubahan yaitu penggunaan Survei Layanan Elektronik



Gambar 3.19 Implementasi SLE di Unit rawat jalan



Gambar 3.20 Implementasi SLE di Unit Farmasi



Gambar 3.21 Implementasi SLE di Unit GRO



Gambar 3.22 Implementasi SLE di Unit Dokpol



Gambar 3.23 Implementasi SLE di Unit rawat jalan

4. Controlling (Monitoring dan evaluasi)

a. Instrumen Monitoring

Dalam hal monitoring, uji coba penerapan aksi perubahan sebagai rutinitas pekerjaan merupakan gambaran penilaian awal keberhasilan penerapan aksi perubahan. Alat dan instrumen monitoring yang digunakan adalah berupa kuisisioner melalui google form yang diberikan secara sampling random (acak) kepada beberapa personel stakeholder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah diberikan kepada responden dengan menggunakan google form.

b. Hasil Monitoring

Hasil jawaban kuesioner terhadap beberapa responden masing-masing diberikan beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan Aksi Perubahan.

Adapun kuesioner dibagi menjadi dua, yaitu kuesioner untuk petugas pengambil survei dan kuesioner untuk pasien/masyarakat yang berkunjung ke Rumkit Bhayangkara Tk III Palangkaraya.

Dari pelaksanaan evaluasi yang telah dilakukan selama beberapa hari dengan kriteria sebagai berikut:

SS (Sangat Setuju)

S (Setuju)

KS (Kurang Setuju)

TS (Tidak Setuju)

STS (Sangat Tidak Setuju)

Dengan pertanyaan sebagai berikut :

1. Kuesioner Survei Layanan Elektronik untuk pasien dan keluarga;

Gambar 3.24 Daftar pertanyaan monev penggunaan aplikasi SLE

Monev Survei Layanan Elektronik (Pasien dan Keluarga)

SS : Sangat Setuju
S : Setuju
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak setuju

titik.nurcahyani122@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

Sangat cepat dan mudah untuk memahami penggunaan survei elektronik *

SS

Sangat cepat dan mudah untuk memahami *
penggunaan survei elektronik

- SS
- S
- TS
- STS

Survei elektronik ini sangat mudah *
dipahami

- SS
- S
- TS
- STS

Informasi Survei yang ada didalamnya *
sangat jelas

- SS
- S
- TS
- STS



Sangat cepat dan mudah untuk memahami *
penggunaan survei elektronik

- SS
- S
- TS
- STS

Survei elektronik ini sangat mudah *
dipahami

- SS
- S
- TS
- STS

Informasi Survei yang ada didalamnya *
sangat jelas

- SS
- S
- TS
- STS



Adanya Survei elektronik ini, memudahkan saya untuk melakukan pengisian survei *

- SS
- S
- TS
- STS

Survei elektronik ini dapat mengefisiensi waktu dalam pengisian survei dibandingkan survei secara konvensional *

- SS
- S
- TS
- STS

Menjadi lebih praktis dan efisien dalam melakukan pengisian survei *

- SS
- S
- TS



Membantu mengurangi resiko kesalahan dalam proses pengisian survei *

- SS
- S
- TS
- STS

Survei lektronik membantu mempercepat proses pengisian survei *

- SS
- S
- TS
- STS

Survei Layanan Elektronik ini user-randly sehingga udah dipahami dan dioperasionalkan *

- SS
- S
- TS



Survei Layanan Elektronik ini user-randly sehingga udah dipahami dan dioperasionalkan *

- SS
- S
- TS
- STS

Secara keseluruhan Survei Elektronik ini membantu meningkatkan kecepatan dan kemudahan bagi pasien dan keluarga untuk melakukan pengisian survei *

- SS
- S
- TS
- STS

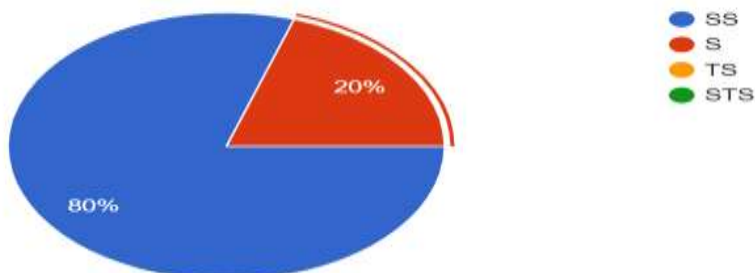


Kirim

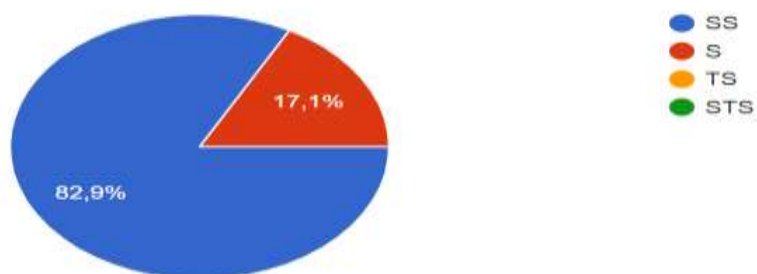
Kosongkan formulir

Dapat digambarkan hasil evaluasi dari 35 responden yang menjawab kuesioner sebagai berikut:

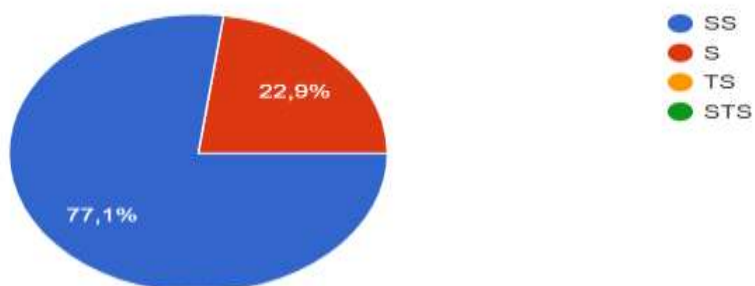
Sangat cepat dan mudah untuk memahami penggunaan survei elektronik
35 jawaban



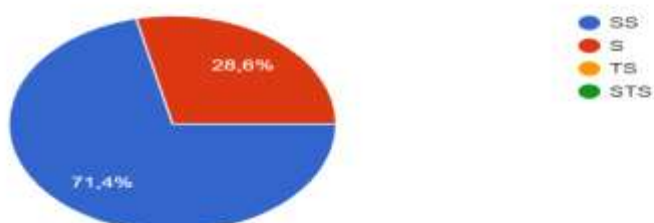
Survei elektronik ini sangat mudah dipahami
35 jawaban



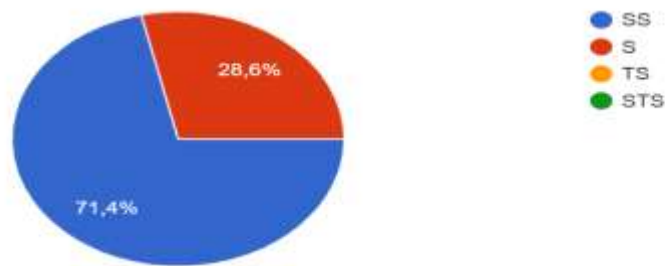
Informasi Survei yang ada didalamnya sangat jelas
35 jawaban



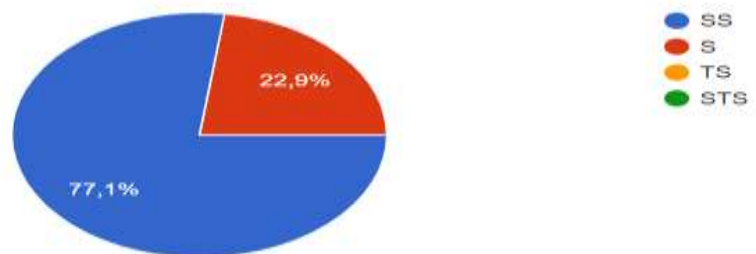
Survei elektronik ini dapat mengefisiensi waktu dalam pengisian survei dibandingkan survei secara konvensional
35 jawaban



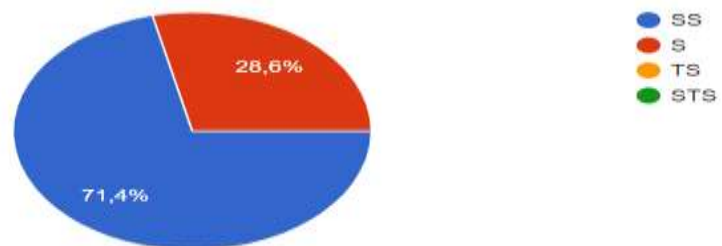
Adanya Survei elektronik ini, memudahkan saya untuk melakukan pengisian survei
35 jawaban



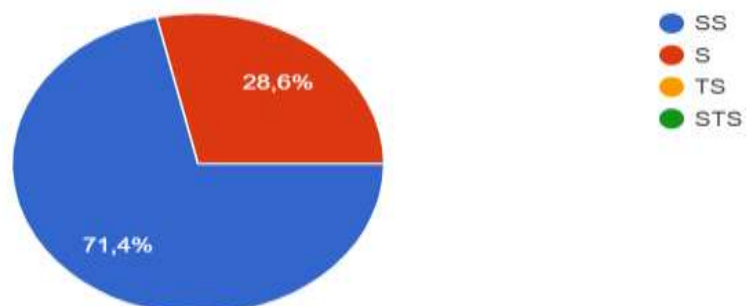
Menjadi lebih praktis dan efisien dalam melakukan pengisian survei
35 jawaban



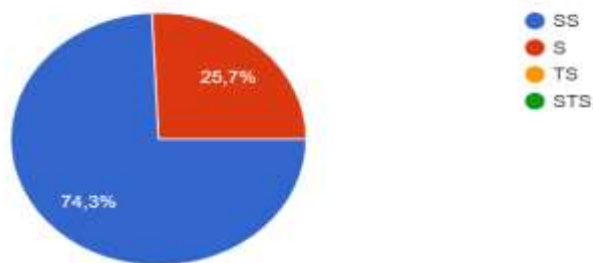
Membantu mengurangi resiko kesalahan dalam proses pengisian survei
35 jawaban



Survei elektronik membantu mempercepat proses pengisian survei
35 jawaban

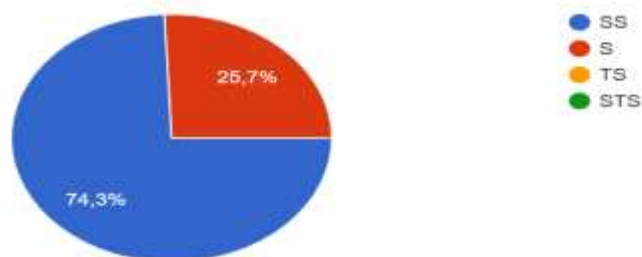


Survei Layanan Elektronik ini user-friendly sehingga sudah dipahami dan dioperasikan
35 jawaban



Secara keseluruhan Survei Elektronik ini membantu meningkatkan kecepatan dan kemudahan bagi pasien dan keluarga untuk melakukan pengisian survei

35 jawaban



2. Kuesioner Survei Layanan Elektronik untuk petugas;

Monev Survei Layanan Elektronik (Petugas)

SS : Sangat Setuju
S : Setuju
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak Setuju

titik.nurchayani122@gmail.com Ganti akun
Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

Apakah Survei Layanan Elektronik dapat mengefisiensi waktu dalam proses pengambilan survei

SS
 S
 TS
 STS

Dengan adanya Survei Layanan Elektronik ini, proses rekapitulasi data survei menjadi lebih cepat dan akurat

SS
 S
 TS
 STS

Survei Layanan Elektronik ini membantu mengurangi resiko kesalahan dalam perekapan, karena dilakukan secara digital

SS
 S
 TS
 STS

Survei Layanan Elektronik membantu mempercepat proses survei yang dilakukan di unit layanan

SS
 S
 TS
 STS

Penggunaan Survei Layanan Elektronik ini, memberikan kemudahan dalam mengakses dan mengolah data hasil survei

SS
 S
 TS
 STS

Dengan menggunakan Survei Layanan Elektronik ini, waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan menjadi lebih singkat

SS
 S
 TS
 STS

Survei Layanan Elektronik ini user-friendly sehingga mudah dipahami dan dioperasionalkan

SS
 S
 TS
 STS

Survei Layanan Elektronik menyediakan informasi yang akurat terkait dengan beberapa survei yang ada di dalamnya

SS
 S
 TS
 STS

Fitur-fitur yang tersedia dalam Survei Layanan Elektronik ini cukup intuitif dan tidak membutuhkan pelatihan khusus untuk penggunaannya

SS
 S
 TS
 STS

Secara keseluruhan, Survei elektronik ini membantu meningkatkan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan terkait pengelolaan arsip digital

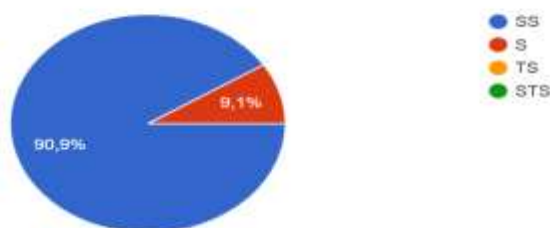
SS
 S
 TS
 STS

Kirim Kosongkan formulir

Dapat digambarkan hasil evaluasi dari 22 responden yang menjawab kuesioner sebagai berikut:

Apakah Survei Layanan Elektronik dapat mengefisiensi waktu dalam proses pengambilan survei

22 jawaban



Gambar 3.25. Grafik Persentase Penilaian Evaluasi

Capaian hasil aksi perubahan yang didapat adalah :

Tabel 3.5 Capaian hasil aksi perubahan

No	Sebelum aksi perubahan	Sesudah aksi perubahan	capaian
1.	Memerlukan waktu sekitar 50 menit dalam melakukan perekapan data hasil survei	Memerlukan waktu sekitar 5 s.d 10 menit untuk merekap hasil survei	Efisiensi waktu
2.	Pemborosan biaya kertas dan ATK untuk melakukan survei secara manual	Tidak mengeluarkan kertas dan ATK sehingga pengeluaran menjadi berkurang	Efisiensi anggaran
3.	Kemungkinan survei layanan bisa diisi selain oleh pasien/keluarga pasien, bisa jadi oleh petugas sendiri	Di dalam data base akan terlihat bila pengisian dilakukan oleh petugas	Survei lebih tepat sasaran dan data yang didapat adalah akurat

3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Pada pelaksanaan PKP ini peserta dituntut untuk mampu mengembangkan potensi diri, selanjutnya pengembangan potensi diri adalah kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi peserta untuk mengenali, memetakan dan mengembangkan potensi diri pada aspek kemampuan manajerial yang mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis telah melaksanakan penilaian mandiri dan digabung dengan penilaian mentor untuk pemetaan pengembangan potensi diri dengan 3 (tiga) komponen item sikap dan prilaku, yaitu integritas, Kerjasama dan mengelola perubahan yang dituangkan dalam kertas kerja dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.6 FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1	Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, normal dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,6
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab Terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8,6
	3	Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan target waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,6
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,6
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,6

	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/bawahan dalam penegakan aturan.	8,6
		JUMLAH	8,60
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas Baik secara tertulis maupun lisan dalam Menunjang kelancaran kerja pada unit/tim Yang dipimpinnya.	8,6
Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin Kinerja dilingkup unitnya.	8,6
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,6
	10	Merespon dan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,6
	11	Bertanggung jawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,6
		JUMLAH	8,60
	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif	8,6

MENGELOLA PERUBAHAN		dan efisien.	
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk Menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,6
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan Target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,6
Komponen	SubKomponen		SKOR 1-10
	15	Mencari metode kerja alternative yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	8,6
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang Perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8,6
	JUMLAH		8,60

Tabel 3.7 FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,6
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung Jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8,6

INTEGRITAS	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan target waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,6
	4	Memberikan informasi yang dapat Dipercaya kepada orang lain/pihak lain sesuai dengan etika organisasi	8,6
Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,6
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/bawahan dalam penegakan aturan.	8,6
	JUMLAH		8,60
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,6
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin Kinerja dilingkup unitnya.	8,6
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan	8,6

		organisasi.	
	10	Merespon dan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap focus pada tujuan kerja Yang disepakati.	8,6
	11	Bertanggung jawab terhadap peran atau Tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,6
Komponen	Sub Komponen		SKOR 1-10
		JUMLAH	8,60
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien.	8,6
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,6
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8,6
	15	Mencari metode kerja alternative yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	8,6

16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang Perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,6
JUMLAH		8,60

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PRILAKU PESERTA

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,6	8,6	8,6	8,6	Baik
Mentor	8,6	8,6	8,6	8,6	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,6	8,6	8,6	8,6	Baik
Kualifikasi PerSubKomponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi	
9-10	Istimewa
7-8,99	Baik
5-6,99	Cukup
3-4,99	Kurang
1-2,99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,6
Kualifikasi:
Baik

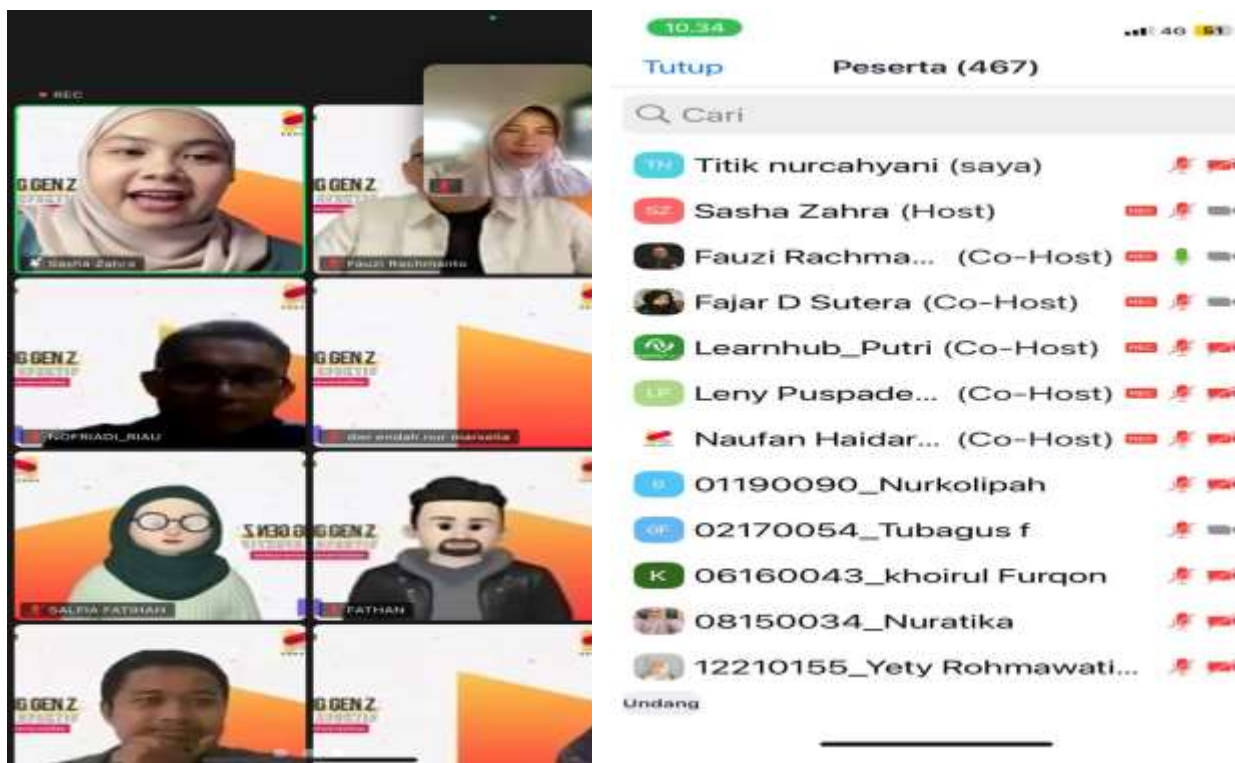
Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8.60 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan 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.

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8. Jadwal Kegiatan Pengembangan Kompetensi

No	Stakeholder	Kompetensi Yang Diharapkan	Kegiatan Yang Dilakukan	Ket
1.	Action Leader	Peningkatan kompetensi	Mengikuti seminar online	Minggu I 11 Mei 2024
2.	Action Leader	Peningkatan kompetensi	Mengikuti webinar online	Minggu I 11 Mei 2024
3.	Action Leader	Peningkatan kompetensi	Mengikuti webinar online	Minggu II 14 Mei 2024
4.	Action Leader	Peningkatan kompetensi	Mengikuti seminar online	Minggu IV 29 Mei 2024
5.	Action Leader	Peningkatan kompetensi	Sosialisasi dan pelatihan Survei Layanan Elektronik (SLE)	Minggu V 3 Juni 2024 dan 4 Juni 2024

Gambar 3.26. Mengikuti Seminar Online dan Sertifikat seminar online





Gambar 3.26. Mengikuti Webinar dan Sertifikat webinar online



**[Webinar Online] Sustainable Future:
"Manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Da...**

459 x ditonton 3 jam lalu #wisataedukasi ...selengkapnya



Indonesia Science Center 3,7 rb

Subscribe



33



Bagikan



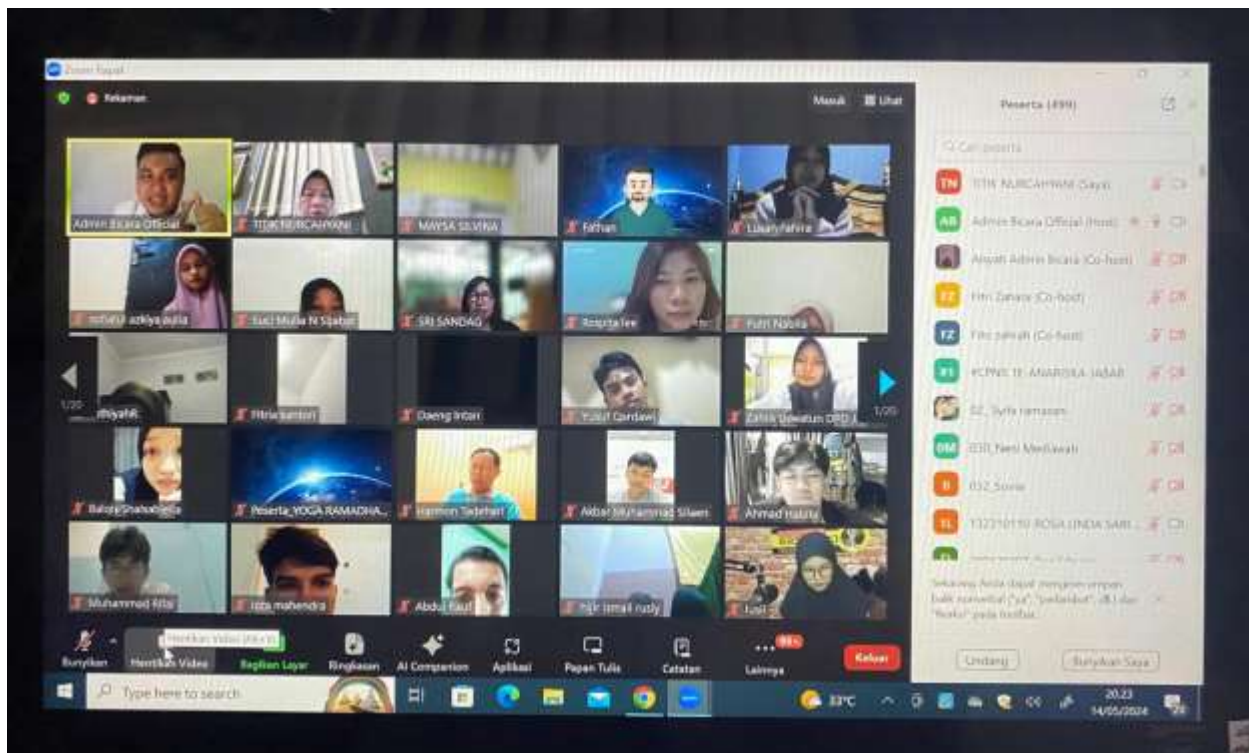
Klip



Simpan

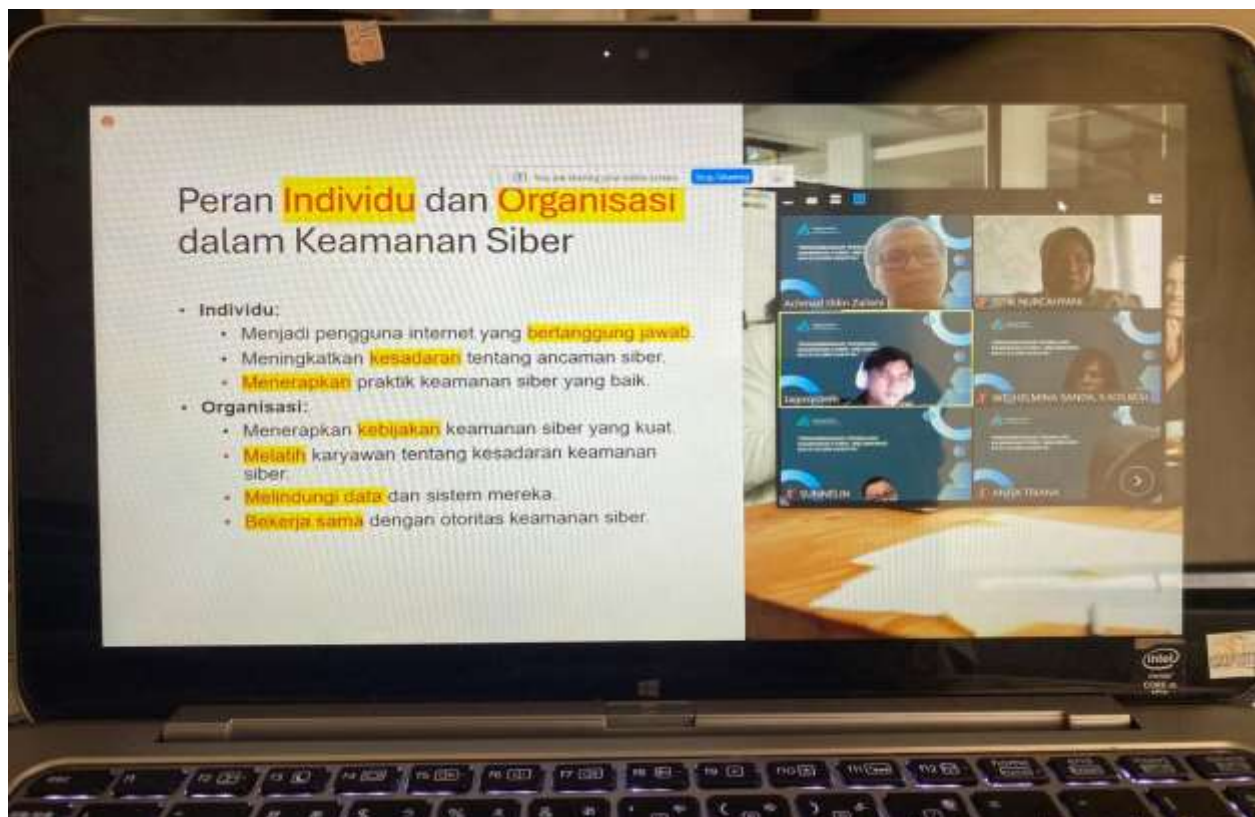


Gambar 3.26. Mengikuti Webinar dan Sertifikat webinar online





Gambar 3.26. Mengikuti Webinar dan Sertifikat webinar online





Gambar 3.27. Melaksanakan Sosialisasi dan Pelatihan Survei Layanan Elektronik (SLE)





Gambar 3.27. Melaksanakan Sosialisasi dan Pelatihan Survei Layanan Elektronik (SLE)

4) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

3.5. Tabel Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)

2	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. Bicara Official Indonesia)
3	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan manfaat teknologi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Indonesia Science center)
4	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Perkembangan teknologik eamanan cyber: Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan keamanan teknologi serta melindungi data di era digitalisasi	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Jagi System)

BAB IV

PENUTUP

a. Simpulan

- 1). Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan milestone yang direncanakan dengan adanya Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE) dan sudah dapat diimplementasikan di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng;
- 2). Dengan adanya Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE) yang telah dibuat dan di implementasikan, terjadi peningkatan efisinesi dan efektifitas serta mempersingkat waktu dalam pengolahan data survei sehingga lebih cepat dalam menyajikan data hasil survei;
- 3). Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE) ini sangat dirasakan manfaatnya oleh seluruh bagian unit pelayanan yang melakukan pengambilan survei langsung, serta masyarakat yang berkunjung berobat di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng;
- 4). Dari hasil monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE) dengan tanya jawab dari 35 responden masyarakat yang berkunjung ke rumah sakit bhayangkara dengan pengambilan sampel secara acak 75,13 % sangat setuju dan 24,87% setuju, dan dari 22 responden petugas pengambil survei kepada masyarakat dengan pengambilan survei secara acak 90,9% menyatakan sangat setuju dan 9,1% menyatakan setuju. Hal ini membuktikan bahwa Aplikasi Sistem Survei Layanan Elektronik (SLE) sangat bermanfaat terhadap pelayanan survei di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.

b. Rekomendasi

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

- 1). Perlunya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yang berkesinambungan;
- 2). Perlu adanya pengembangan dengan cara penambahan fitur survei yang dibutuhkan.

- 3). Terwujudnya proses integrasi antara aplikasi Survei Layanan Elektronik dengan aplikasi SIM RS di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam Peningkatan Proses Pengadaan Barang Jasa.

Palangka Raya, Juli 2024
PESERTA DIKLAT PKP POLRI



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOSIS 20040307030677

DAFTAR PUSTAKA

- 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.
- Indrajid, Richardus Eko. 2004. *Electronic Government* (Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital). Yogyakarta: ANDI.
- Perturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

LAMPIRAN-LAMPIRAN**Lampiran 1 Berita acara penyerahan Aksi Perubahan**

KEPOLISIANDAERAH KALIMANTAN TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK, BUKU PANDUAN DAN KEP KARUMKIT
SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE) DI RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Selasa tanggal dua puluh lima bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di ruang rapat Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Titik Nurcahyani, S.Kep.Ners
NIP : 198002122206042002
Pangkat: Penata
Jabatan : Kasubbagbinfung
Satker : RS. Bhayangkara Tk III Palangkaraya
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : dr. Budi Satria, Sp.DV.E
NRP : 83041367
Pangkat: Komisaris Polisi
Jabatan : Wakarumkit
Satker : RS. Bhayangkara TK III Palangkaraya
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

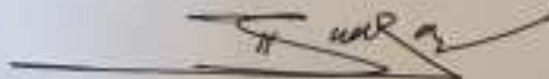
Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya, buku panduan dan Kep Karumkit Survei Layanan Elektronik (SLE) kepada PIHAK KEDUA. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam Monitoring dan Evaluasi Survei Layanan di Rumah Sakit Bhayangkara.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKP Yubaidillah selaku Kasubbagrenmin RS. Bhayangkara TK III Palangkaraya.
2. PENATA Siti Asiyah, S.Sos selaku Kasubbagwasintern RS. Bhayangkara TK III Palangkaraya.

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA



dr. BUDI SATRIA, Sp.DV.E
KOMISARIS POLISI NRP 83041367

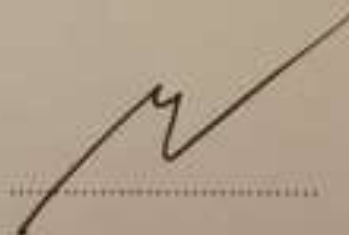
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
PENATA NIP 198002122006042002

Saksi-saksi:

1. AKP Yubaidillah



2. PENATA Siti asiyah, S.Sos



DOKUMENTASI



Lampiran 2 Pernyataan Dukungan Stakeholder

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertandatangan di bawah ini
 Nama : ERNATIANTY, Amd.Fam
 Pangkat : PENATA MUDA
 NIP : 198307292005012004
 Jabatan : KAURSIM & RM RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :
 Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

KAURSIM & RM RS. BHAYANGKARA TK III
 PALANGKARAYA POLDA KALTENG


 ERNATIANTY, Amd.Fam
 PENATA MUDA NIP 198307292005012004

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER


Saya yang bertandatangan di bawah ini
 Nama : SITI ASYAH, S.Ap.
 Pangkat : PENATA
 NIP : 197907292005012006
 Jabatan : KASUBBAGWASINTERN RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :
 Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

KASUBBAGWASINTERN BHAYANGKARA TK III
 PALANGKARAYA POLDA KALTENG


 SITI ASYAH, S.Ap.
 PENATA NIP 197907292005012006

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini
 Nama : dr. BUDI SATRIA, Sp_DVE
 Pangkat : KOMISARIS POLISI
 NRP : 83041367
 Jabatan : WAKARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :
 Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

WAKARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 POLDA KALTENG


 dr. BUDI SATRIA, Sp_DVE
 KOMISARIS POLISI NRP 83041367

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

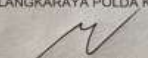
Saya yang bertandatangan di bawah ini
 Nama : YUBAIDILLAH
 Pangkat : AKP
 NRP : 68010083
 Jabatan : KASUBBAGRENMIN RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :
 Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

KASUBBAGRENMIN RS BHAYANGKARA TK III
 PALANGKARAYA POLDA KALTENG


 YUBAIDILLAH
 AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68010083

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KASATKER

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : dr. ANTON SUDARTO
 Pangkat : KOMISARIS POLISI
 NRP : 78091231
 Jabatan : KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Juni 2024

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 POLDA KALTENG

dr. ANTON SUDARTO
 KOMISARIS POLISI NRP 78091231

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : RUSMAWARTI, S.Sos
 Pangkat : PENATA MUDA TK I
 NIP : 198107052002122003
 Jabatan : KAURDIKLIT RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

KAURDIKLIT RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 POLDA KALTENG

RUSMAWARTI, S.Sos
 PENATA MUDA TK. I NIP 198107052002122003

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : ERNATIANTY, Amd.Fam
 Pangkat : PENATA MUDA
 NIP : 198307292005012004
 Jabatan : KAURSIM & RM RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2024

KAURSIM & RM RS. BHAYANGKARA TK III
 PALANGKARAYA POLDA KALTENG

ERNATIANTY, Amd.Fam
 PENATA MUDA NIP. 198307292005012004

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : YUBAIDILLAH
 Pangkat : AKP
 NRP : 68010083
 Jabatan : KASUBBAGRENMIN RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjadi stakeholder internal dari peserta diklat PKP PNS Polri Angkatan X Tahun Anggaran 2024, yaitu :

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep., Ners
 Pangkat : PENATA
 NIP : 198002122006042002
 Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Kesatuan : POLDA KALTENG

Dengan ini memberikan dukungan kepada peserta Diklat PKP PNS Polri Tahun Angkatan 2024 untuk mengimplementasikan aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

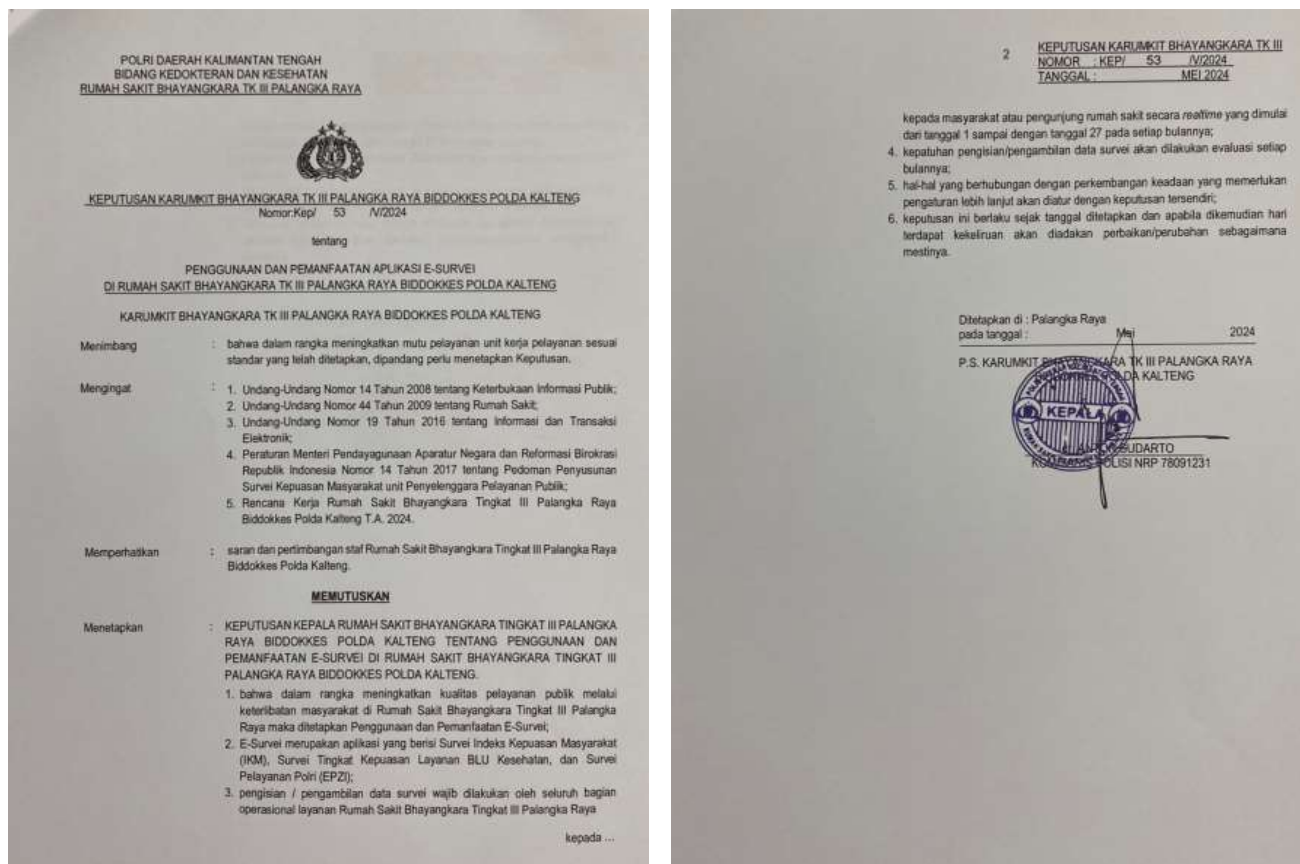
Palangka Raya, Mei 2024

KASUBBAGRENMIN RS. BHAYANGKARA TK III
 PALANGKARAYA POLDA KALTENG

YUBAIDILLAH
 AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68010083

Lampiran 3 Output yang dihasilkan

1. Kep Penggunaan dan pemanfaatan aplikasi SLE



2. Manual Book Survei Layanan Elektronik (SLE)

Dapat di akses di alamat :

<https://drive.google.com/drive/folders/1TCUWIAZZKSuQDSN0HYxCyXPzBVWaVXyp?usp=sharing>

3. Survei Layanan Elektronik dengan barcode



Dapat diakses di alamat:

<https://linktr.ee/surveyrsbpalangkaraya>

Lampiran 4 Pernyataan berkelanjutan aksi perubahan



POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr.ANTON SUDARTO
Pangkat : KOMISARIS POLISI
Jabatan : KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
Instansi : POLDA KALTENG
Alamat Instansi : Jalan Achmad Yani No. 22 Palangka Raya

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlanjutan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2023 Program Kerja **Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumkit Bhayangkara Palangka Raya Polda Kalteng** yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2024 di bawah ini :

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Pangkat / NIP : PENATA / NIP 198002122006042002
Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RS. BHAYANGKARA PALANGKARAYA
Instansi : POLDA KALTENG
Alamat Instansi : Jalan Achmad Yani No.22 Palangka Raya

Dalam pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan, peserta PKP Polri T.A. 2024 tersebut di atas dimentori oleh Wakarumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya KOMPOL dr.BUDI SATRIA, Sp.DV.E NRP 83041367.

Demikian surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangkaraya, Juli 202

PESERTA PKP POLRI ANGK X T.A. 2024



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
PENATA NIP 19002122006042002

Yang membuat Pernyataan,
KARUMKIT RS BHAYANGKARA TK III
PALANGKARAYA



dr. ANTON SUDARTO
KOMISARIS POLISI NRP 78091231

Mengetahui;
MENTOR



Dr. BUDI SATRIA, Sp.DV.E
KOMISARIS POLISI NRP 83041367

Lampiran 5 Lembar persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan

PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners

Nosis : 20240307030677

Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA

Coach : DR. BUDI SUKMA WIJAYA, S.pd.M.pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait komunikasi efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i>)
2	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	<i>Amazing Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait <i>public speaking</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan PT. <i>Bicara Official</i> Indonesia)
3	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan manfaat teknologi.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan oleh Indonesia Science center)

4	Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya	Perkembangan teknologi keamanan cyber: Melindungi data di era digital	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait dengan keamanan teknologi serta melindungi data di era digitalisasi	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Jagi System)
---	--	---	---------	--	---

Palangkaraya, Juni 2024
CHOAC

DR. BUDI SUKMA WIJAYA, S.pd.M.pd
KOMISARIS POLISI NRP 7500022

Lampiran 7 Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach**LEMBAR PERSETUJUAN****RENCANA AKSI PERUBAHAN****SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**

Peserta Pelatihan:

TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

Telah disetujui pada tanggal: Mei 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DR. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd
KOMISARIS POLISI NRP 7500022

Mentor,



dr. BUDI SATRIA, Sp.DV
KOMISARIS POLISI NRP 83041367

Lampiran 8 Vidio Aksi Perubahan

<https://youtu.be/07HicXjCh9s?si=S1J86m2CdNgN3ZBp>

Lampiran 9 Bahan Tayang seminar Hasil Aksi Perubahan

Slide 1: SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE) DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
 PENGUJI: AKIP HEHI PURWAKTI, SIK, MEd
 COACH: KOMPOL DR. BUDI SUKMA, M, M, PDI
 MENTOR: KOMPOL DR. BUDI SATRIA, SP, DVE
 OLEH: TITIK NURCAHYANI, S, Keg, Ners

Slide 2: LATAR BELAKANG
 Survei merupakan salah satu pendukung untuk mengukur kinerja mutu layanan.
 Keterlambatan dalam proses pengambilan survei dan olah data karena survei masih dilakukan secara manual.
TUJUAN DIT KAMPUS:
 1. Meningkatkan survei elektronik, penghapusan proses manual dan digitalisasi proses layanan.
 2. Meningkatkan kualitas pelayanan layanan elektronik.
TUJUAN PASCA PELATIHAN:
 1. MONITOR DAN PENYAMPAHAN TITIK SURVEI SANGKA PALANGKARAYA.
 2. TERINTEGRASI DENGAN SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT (DIRMS)

Slide 3: KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN
 1. **MANFAAT INTERNAL:** Terlaksananya proses survei secara cepat, akurat dan efisien dalam anggaran.
 2. **MANFAAT EKSTERNAL:** Meningkatkan proses survei guna meningkatkan kualitas mutu layanan di lingkungan rumah sakit Bhayangkara Palangkaraya.

Slide 4: SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE) INOVASI
 Survei Layanan Elektronik adalah survei berbasis digital dengan cara scan barcode, kemudian masuk pada survei yang diinginkan.
OUTPUT:
 1. Implementasi Survei Layanan Elektronik
 2. Implementasi Kapasitas Pelayan Aplikasi
 3. Implementasi Inovasi dan pengembangan Survei Layanan Elektronik

Slide 5: STAKEHOLDER INTERNAL DAN EKSTERNAL
INTERNAL:
 1. Kamarkit
 2. Wakanarkit
 3. Kaurobit
 4. Kaursit dan RM
 5. Ka Resepsionis dan GPO
 6. Staf Subbagbinhug
 7. Staf UsvsRM
 8. Staf Usvitkit
EKSTERNAL:
 1. Kasubbagwasinterh
 2. Kasubbagrenmin
 3. Pasien dan Keluarga pasien

Slide 6: PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN
 1. PERENCANAAN (PLANNING) MINGGU I
 2. PEMERIKSAAN (CHECKING) MINGGU II
 3. PELAKSANAAN (ACTUATING) MINGGU III
 4. KONTROL (MONITORING) MINGGU IV
 5. AKSI PELATIHAN

Slide 7: PENCAPAIAN AKSI PERUBAHAN SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
<https://www.youtube.com/watch?v=5m7p4kqkqys>
<https://youtu.be/07HicXjCh9s?si=S1J86m2CdNgN3ZBp>
<https://youtu.be/07HicXjCh9s?si=S1J86m2CdNgN3ZBp>

Slide 8: PENCAPAIAN AKSI PERUBAHAN
 KEPANDUAN PENGOPERASIONALAN SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK

Slide 9: PENCAPAIAN AKSI PERUBAHAN
 BUKU PANDUAN PENGOPERASIONALAN SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK

Slide 10: MANAJEMEN RESIKO

NO	KENDALA/RISEK	RESPONSI YANG DIHARAPKAN	KEJADIAN YANG TERJADI	UPAYA YANG DIJALANKAN
1	Kelebihan yang akan dialami kamarkit dan kekurangan yang dialami kamarkit.	Pelaksanaan survei elektronik akan berjalan dengan lancar.	Kelebihan akan dialami kamarkit dan kekurangan akan dialami kamarkit.	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh staf yang akan melaksanakan survei elektronik.
2	Pelaksanaan survei elektronik akan berjalan dengan lancar.	Pelaksanaan survei elektronik akan berjalan dengan lancar.	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh staf yang akan melaksanakan survei elektronik.	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh staf yang akan melaksanakan survei elektronik.
3	Pelaksanaan survei elektronik akan berjalan dengan lancar.	Pelaksanaan survei elektronik akan berjalan dengan lancar.	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh staf yang akan melaksanakan survei elektronik.	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh staf yang akan melaksanakan survei elektronik.

Slide 11: PENILAIAN SIKAP PERILAKU SETELAH AKSI PERUBAHAN

KOMPONEN	SEBELUM AKSI PERUBAHAN		SETELAH AKSI PERUBAHAN	
	PESERTA	MENTOR	PESERTA	MENTOR
INTEGRITAS	8	8	8,6	8,6
KERJASAMA	8	8	8,6	8,6
KELOLA PERUBAHAN	8	8	8,6	8,6

Slide 12: STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI

STAKE HOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DIJALANKAN	WAKTU
Action Leader	Peningkatan Kompetensi	Melakukan Webinar Online dan Pengajaran dan 2. Kamarkit	Minggu 1, Sabtu 7 Mei 2024
Action Leader	Peningkatan Kompetensi	Melakukan Webinar Online dan Pengajaran dan 2. Kamarkit	Minggu 1, Sabtu 7 Mei 2024

Slide 13: STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI

STAKE HOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DIJALANKAN	WAKTU
Action Leader	Peningkatan Kompetensi	Melakukan Sosialisasi dan Pengajaran dan 2. Kamarkit	Minggu V, Selasa 4 Juni 2024
Action Leader	Peningkatan Kompetensi	Melakukan Sosialisasi dan Pengajaran dan 2. Kamarkit	Minggu V, Selasa 4 Juni 2024

Slide 14: TERIMA KASIH
 KEMAJUAN TIDAK MUNGKIN DICAPAI TANPA PERUBAHAN

Lampiran Log Activity

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - I (6 MEI – 11 MEI 2024)**

**SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – 1
(6 MEI – 11 MEI 2024)

Laporan Kegiatan Minggu Ke – I

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara PalangkarayaPolda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 6 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan. 2. Penyampaian Surat dari Lemdiklat Polri dan rancangan Aksi perubahan kepada mentor serta meminta arahan. 3. Melakukan konsultasi kepada mentor dan sponsor terkait rencana pelaksanaan kegiatan serta konsultasi mengenai aksi perubahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siapnya dokumen Rencana aksi Perubahan. 2. Tersampaikan nya surat dari Pusdikmin Lemdiklat Polri kepada Mentor. 3. Mentor mendukung tentang Rencana Aksi Perubahan. 	
2.	Selasa/ 7 Mei 2024	Melaksanakan persiapan rapat koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Undangan dan persiapan tempat 2. Dokumentasi 	
3.	Rabu/ 8 Mei 2024	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Laporan aksi perubahan surat dukungan stakeholder 2. Dokumentasi 	
4.	Sabtu/ 11 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti webinar online dengan judul Empowering Gen Z: Komunikasi efektif dengan Coaching 2. Mengikuti webinar online dengan judul Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia 3. Membuat Laporan Minggu I 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi webinar online 2. Serifikat hasil webinar online. 3. Dokumentasi pembuatan laporan minggu I 	

		tahap off campusMembuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu minggu		
--	--	---	--	--

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 11 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Waktu : Senin, 6 Mei 2024
 Jenis kegiatan : 1. Penyampaian surat dari Lemdiklat Polri dan rencana aksi perubahan kepada mentor dan meminta arahan.
 2. Melakukan konsultasi kepada Mentor mengenai rencana aksi perubahan
 Tujuan kegiatan : 1. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
 2. Meminta persetujuan dan dukungan tentang rencana aksi perubahan action leader.
 Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang rapat Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Hasil dan pembahasan :: Tersampainya surat dari Lemdiklat Polri sehingga mentor mengetahui tentang aksi perubahan action leader dengan judul Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalimantan Tengah.
 Kesimpulan Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 6 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

Menghadap mentor

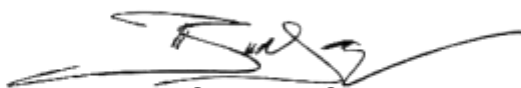
Menyampaikan surat dari Pusdikmin Lemdiklat Polri dan meminta arahan dai mentor terkait pelaksanaan aksi perubahan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Selasa, 7 Mei 2024
Jenis kegiatan : Melaksanakan persiapan rapat koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal
Tujuan kegiatan : Mendapatkan dukungan dari stakeholder Internal dan ekseternal
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Adanya Undangan Rapat Koordinasi dan siap di bagikan ke setiap stakeholder
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 7 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN PERSIAPAN RAPAT KOORDINASI



Dokumentasi Persiapan oleh Action Leader dan pengumuman rapat koordinasi

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 8 Mei 2024
Jenis kegiatan : Rapat koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal
Tujuan kegiatan : Mendapatkan dukungan dari stakeholder Internal dan ekseternal
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang rapat Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Mendapat dukungan dari stakeholder Internal dan eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat action leader.
Kesimpulan : Kegiatan Rapat Koordinasi dan Sosialisasi berjalan dengan lancar, telah melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Internal dan eksternal .

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 8 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT KOORDINASI DAN SOSIALISASI

Penyampaian paparan oleh action leader terakait Rencana Aksi perubahan


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN


- Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
- Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Waktu : Sabtu, 11 Mei 2024
- Jenis kegiatan : 1. Mengikuti webinar online dengan judul Empowering Gen Z: Komunikasi efektif dengan Coaching
2. Mengikuti webinar online dengan judul Manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia
3. Membuat Laporan Minggu I tahap off campus
- Tujuan kegiatan : 1. Untuk meningkatkan pengetahuan action leader dalam menyusun aksi perubahan
2. Untuk meningkatkan pengetahuan action leader tentang teknologi terhadap aksi perubahan
3. Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap perencanaan (planning)
- Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Hasil dan pembahasan : 1. Mengikuti webinar Empowering Gen Z: Komunikasi efektif dengan Coaching sampai dengan selesai
2. Mengikuti webinar Sustainable Future dengan judul manfaatkan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia sampai dengan selesai.
3. Laporan minggu ke I telah dilaksanakan dan laporan minggu ke I sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.

Kesimpulan : Kegiatan minggu I berjalan dengan lancar.

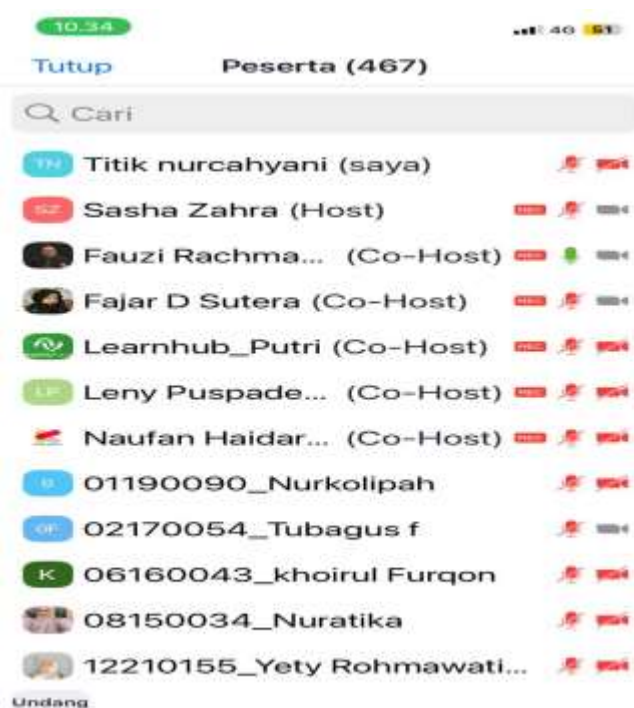
Mengetahui
MENTOR


dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 11 Mei 2024
PESERTA


TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI GIAT MENGIKUTI WEBINAR ONLINE DAN SERTIFIKAT ONLINE EMPOWERING GEN Z



DOKUMENTASI GIAT MENGIKUTI WEBINAR ONLINE DAN SERTIFIKAT ONLINE SUSTAINABLE FUTURE



[Webinar Online] Sustainable Future: "Manfaatkan Teknologi Untuk Membuat Da...

459 x ditonton 3 jam lalu #wisataedukasi ...selengkapnya



Indonesia Science Center 3,7 rb

Subscribe



33



Bagikan



Klip



Simpan



DOKUMENTASI GIAT PEMBUATAN LAPORAN PADA MINGGU I



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - II (13 MEI – 18 MEI 2024)**

**SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – II
(13 MEI – 18 MEI 2024)

Laporan Kegiatan Minggu Ke – II

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara PalangkarayaPolda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 13 Mei 2024	Penyusunan surat perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan oleh Action Leader.	1. Tersusunnya Tim Efektif untuk selanjutnya dibuatkan Surat Perintah Oleh Karumkit Bhayangkara 2. Dokumentasi	
2.	Selasa/ 14 Mei 2024	1. Penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara Tentang Pembuatan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan. 2. Mengikuti webinar nasional 2024 dengan tema Amazing public speaking secara online yang diadakan oleh PT. Bicara Official Indonesia.	1. Dokumentasi Sprin Tim Efektif 2. Dokumentasi mengikuti webinar online 3. Dokumentasi sertifikat hasil webinar online	
3.	Rabu/ 15 Mei 2024	1. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan 2. Melakukan sosialisasi kepada Tim Efektif terkait webinar yang diikuti oleh action leader	Dokumentasi	
4.	Sabtu/	Membuat dan mengirimkan	Dokumentasi	

	18 Mei 2024	laporan kegiatan selama satu minggu		
--	-------------	-------------------------------------	--	--

Mengetahui
MENTOR

Palangka Raya, 13 Mei 2024
PESERTA



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Senin, 13 Mei 2024
Jenis kegiatan : Penyusunan surat perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan oleh Action Leader.
Tujuan kegiatan : Tersusunnya Tim Efektif untuk selanjutnya dibuatkan surat perintah dan ditanda tangani karumkit.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja action leader Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan :: Tersusunnya Tim Efektif yang akan membantu action leader dalam aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalimantan Tengah.
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 13 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

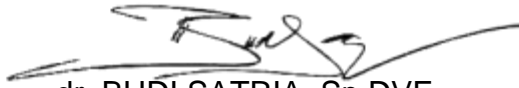
Action leader membuat dan menyusun tim efektif untuk rencana aksi perubahan

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	:	TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker	:	Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu	:	Selasa, 14 Mei 2024
Jenis kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng tentang Tim Efektif Rumkit Rencana Aksi Perubahan action leader.2. Mengikuti kegiatan webinar nasional 2024 dengan tema Amazing public speaking secara online yang diadakan oleh PT. Bicara Official Indonesia.
Tujuan kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mendapatkan legalitas pelaksanaan Tim Efektif Untuk Rencana Aksi Perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.2. Menambah pengetahuan bagi action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan, terutama terkait dalam hal public speaking.
Pelaksanaan kegiatan	:	Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng dan di Rumah Action leader.
Hasil dan pembahasan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya Surat Perintah Tim Efektif oleh Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya,2. Mengikuti webinar nasional 2024 dengan tema Amazing Public speaking secara online yang diselenggarakan oleh PT. Bicara Official Indonesia sampai dengan selesai. Dan mendapatkan sertifikat sebagai bukti bahwa action leader telah mengikuti webinar tersebut.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



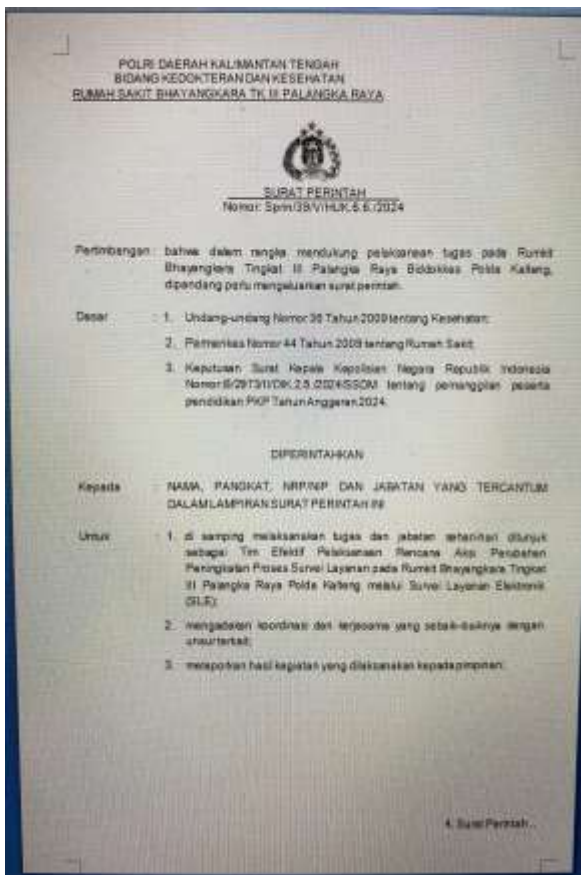
dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 14 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF



Dokumentasi lampiran Tim Efektif



DOKUMENTASI SERTIFIKAT HASIL WEBINAR ONLINE

PT. BICARA OFFICIAL INDONESIA
Layanan Public Speaking & Pengembangan Diri
www.bicaraofficial.com



SERTIFIKAT

WEBINAR NASIONAL

032/WN/DPP/BOI/V/2024

di berikan kepada :

TITIK NURCAHYANI, S.Kep. Ners

Sebagai PESERTA

Dalam Kegiatan Webinar Nasional 2024

Amazing Public Speaking

Selasa, 14 Mei 2024, Via on Zoom
Diadakan Oleh PT. Bicara Official Indonesia

Selasa, 14 Mei 2024



TYAS HERMAWAN PUTRA, S.Si., CPS
Ketua Umum DPP Bicara Official



SITI KHOIRIAH
Manager Event & Pelatihan



Partnership:



FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	:	TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker	:	Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu	:	Rabu, 15 Mei 2024
Jenis kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan2. Melakukan sosialisasi kepada Tim Efektif terkait beberapa webinar online yang diikuti oleh action leader
Tujuan kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pembagian tugas awal Tim Efektif agar dapat membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan sehingga dapat terlaksana secara baik dan optimal2. Menambah pengetahuan bagi Tim efektif dalam melakukan aksi perubahan
Pelaksanaan kegiatan	:	Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja action leader Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mendapat dukungan dari tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat action leader dan tugas-tugas dari Tim Efektif dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan telah terbagi.2. Tim efektif memahami apa yang telah di sosialisasikan oleh action leader terkait dengan webinar komunikasi efektif dengan choacing dan pemanfaatan teknologi untuk membuat dampak positif pada dunia.

Kesimpulan : Kegiatan Rapat Koordinasi dan Sosialisasi hasil webinar action leader berjalan dengan lancar, telah melaksanakan koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas dalam aksi perubahan.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 15 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

**DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT KOORDINASI DAN SOSIALISASI
DENGAN TIM EFEKTIF**




LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 18 Mei 2024
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke II tahap off campus
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap perencanaan (planning)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke II telah dilaksanakan dan laporan minggu ke II sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan minggu II berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



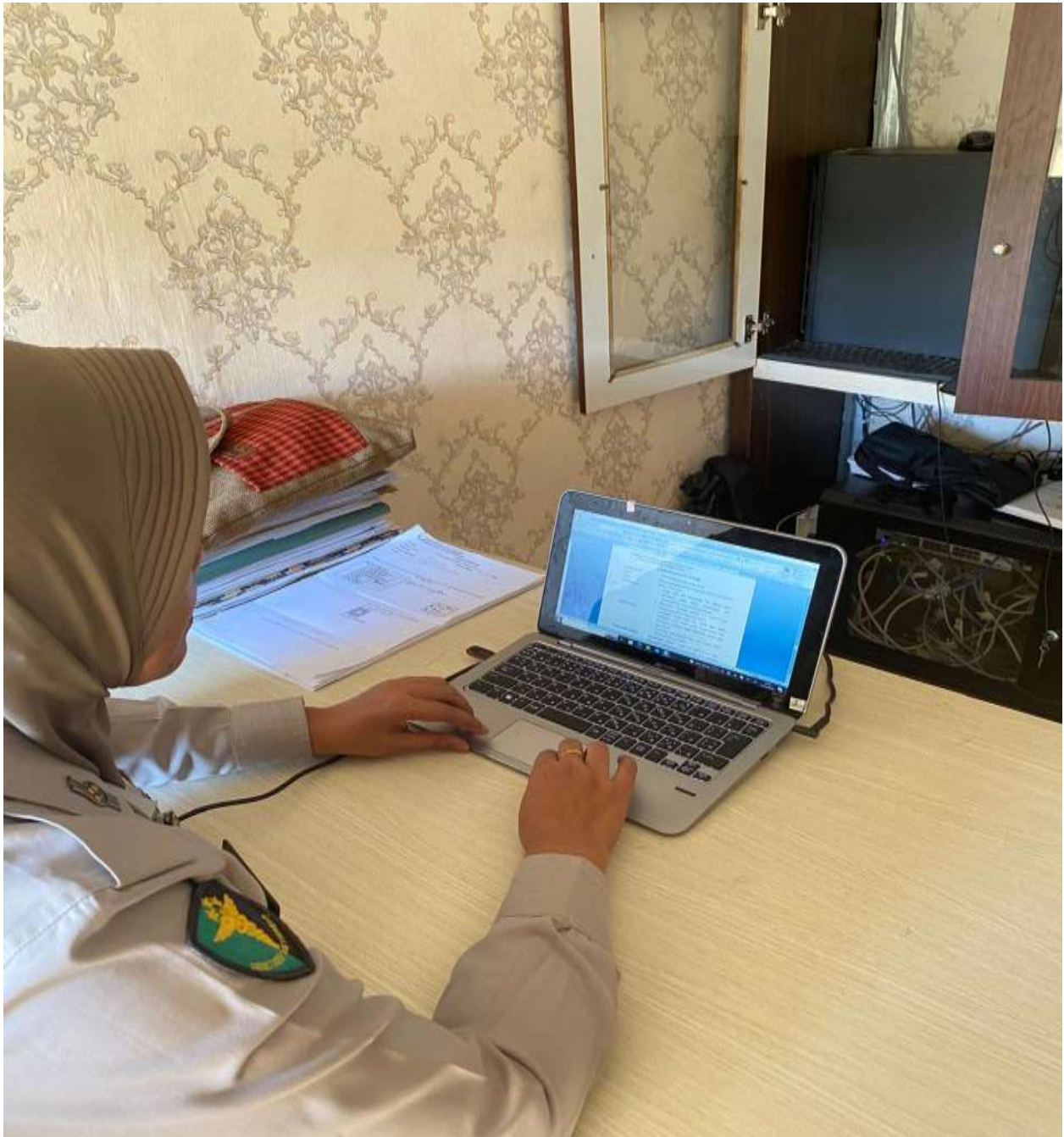
dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 18 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI MEMBUAT LAPORAN MINGGUAN



Action leader membuat laporan mingguan dan mengirim Laporan hasil kegiatan Kepada Coach pada minggu II

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - III (20 MEI – 25 MEI 2024)**

**SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – III
(20 MEI – 25 MEI 2024)

Laporan Kegiatan Minggu Ke – III

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara PalangkarayaPolda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 20 Mei 2024	Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik & buku panduan pengoperasian.	1. Dokumentasi 2. Membuat laporan aksi perubahan 3. Design survei layanan elektronik	
2.	Selasa/ 21 Mei 2024	1. Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik & buku panduan pengoperasian. 2. Rapat kerja dengan tim efektif administrasi untuk rencana persentasi giat konsolidasi dan koordinasi dengan seluruh stakeholder.	1. Dokumentasi 2. Membuat laporan aksi perubahan 3. Design survei layanan elektronik 4. Membuat rencana presentasi	
3	Rabu/ 22 Mei 2024	Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi dengan tim efektif dan para stakeholder tentang rencana aksi	Dokumentasi	

		perubahan yang akan dilaksanakan.		
4.	Kamis/ 23 Mei 2024	Hari Raya Waisak		
4.	Jumat/ 24 Mei 2024	Cuti Bersama hari Waisak		
5.	Sabtu/ 25 Mei 2024	Membuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu minggu	Dokumentasi	

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 25 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners

Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng

Waktu : Senin, 20 Mei 2024

Jenis kegiatan : Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik & buku panduan pengoperasian.

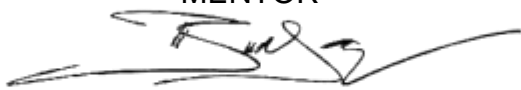
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT berupa alur untuk survei Layanan Elektronik.

Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja action leader Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng

Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan alur Survei Layanan Elektronik kepada salah satu tim IT yang bertanggung jawab untuk IT survei layanan dalam aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik di Rumah sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalimantan Tengah.

Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 20 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik & buku panduan pengoperasian

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

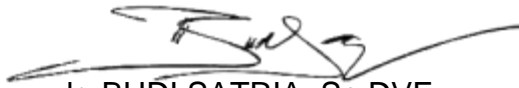
FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta	:	TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker	:	Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu	:	Selasa, 21 Mei 2024
Jenis kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan alur survei layanan elektronik & buku panduan pengoperasian. 2. Rapat kerja dengan tim efektif administrasi untuk rencana persentasi giat konsolidasi dan koordinasi dengan seluruh stakeholder.
Tujuan kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 3. Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT berupa alur untuk Survei Layanan Elektronik (SLE). 4. Memberikan penjelasan tentang persentasi untuk konsolidasi dan koordinasi yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Stakeholder berupa alur untuk Survei Layanan Elektronik.
Pelaksanaan kegiatan	:	Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung dan ruang administrasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng dan di Rumah Action leader.
Hasil dan pembahasan	:	<ol style="list-style-type: none"> 3. Action leader menjelaskan alur Survei Layanan Elektronik (SLE) kepada salah satu tim IT yang bertanggung jawab untuk IT Survei Layanan Elektronik dalam aksi perubahan dengan judul Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng 4. Action leader mempresentasikan Alur Survei Layanan Elektronik pada giat konsolidasi dan

koordinasi sehingga didapat masukan dari para Stakeholder guna membantu penyelesaian pembuatan alur Survei Layanan Elektronik.

Kesimpulan : Kegiatan hari ke dua minggu ke III berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 21 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI



Rapat kerja dengan tim efektif administrasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 22 Mei 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi dengan tim efektif dan para stakeholder tentang rencana aksi perubahan Survei Layanan Elektronik.
Tujuan kegiatan : Para Stakeholder dan Tim Efektif membantu penyelesaian pembuatan alur Survei Layanan Elektronik (SLE) dengan cara memberi masukan yang positif.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di aula gawi hapakat Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader mempresentasikan Alur Survei Layanan Elektronik (SLE) pada giat konsolidasi dan koordinasi sehingga didapat masukan dari para Stakeholder guna membantu penyelesaian pembuatan alur Survei Layanan Elektronik.
Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga pada minggu ke III berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat..

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 22 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN



Koordinasi dengan tim efektif dan para stakeholder

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 25 Mei 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu ke III pada tahap Off Campus
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (actuating)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke III telah dilaksanakan dan laporan minggu ke III sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan
Kesimpulan : Kegiatan minggu III berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 25 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Membuat Laporan Minggu ke III pada tahap *Off Campus*

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - IV (27 MEI – 1 JUNI 2024)**

**SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

**LOG ACTIVITY MINGGU – IV
(27 MEI – 1 JUNI 2024)**

Laporan Kegiatan Minggu Ke – IV

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit Bhayangkara PalangkarayaPolda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 27 Mei 2024	Pembuatan barcode pada aplikasi Survei Layanan Elektronik	4. Dokumentasi 5. Membuat laporan aksi perubahan 6. Design aplikasi	
2.	Selasa/ 28 Mei 2024	Pembuatan desain tampilan aplikasi Survei Layanan Elektronik	1. Dokumentasi 2. Membuat laporan aksi perubahan 3. Design aplikasi	
3	Rabu/ 29 Mei 2024	1. Pembuatan aplikasi Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan Survei Layanan Elektronik. 2. Mengikuti kegiatan webinar perkembangan teknologi keamanan cyber.	1. Dokumentasi 2. Membuat laporan aksi perubahan 3. Design aplikasi	
4.	Kamis/ 30 Mei 2024	Pembuatan aplikasi Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan Survei Layanan Elektronik	1. Dokumentasi 2. Draf buku panduan 3. Design aplikasi	
4.	Jumat/ 31 Mei 2024	Pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik.	1. SK penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik 2. Dokumentasi 3. Membuat aksi perubahan.	
5.	Sabtu/1 Juni	Membuat dan mengirimkan	Dokumentasi	

	2024	laporan kegiatan selama satu minggu untuk minggu ke IV		
--	------	--	--	--

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 1 Juni 2024
PESERTA



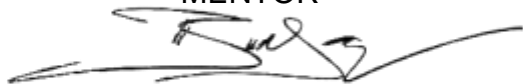
TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Senin, 27 Mei 2024
Jenis kegiatan : Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan Pembuatan barcode pada aplikasi Survei Layanan Elektronik.
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja action leader Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada salah satu tim IT yang bertanggung jawab untuk IT survei layanan dalam aksi perubahan.
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 27 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

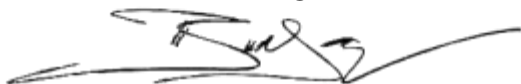
Merumuskan dan koordinasi dengan tim IT tentang pembuatan barcode pada aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Selasa, 28 Mei 2024
Jenis kegiatan : Pembuatan desain tampilan aplikasi Survei Layanan Elektronik
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang desain aplikasi survei layanan elektronik yang dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung dan ruang administrasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng dan di Rumah Action leader.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Tim efektif yang membidangi Survei Layanan Elektronik tentang desain yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
Kesimpulan : Kegiatan hari ke dua minggu ke IV berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR

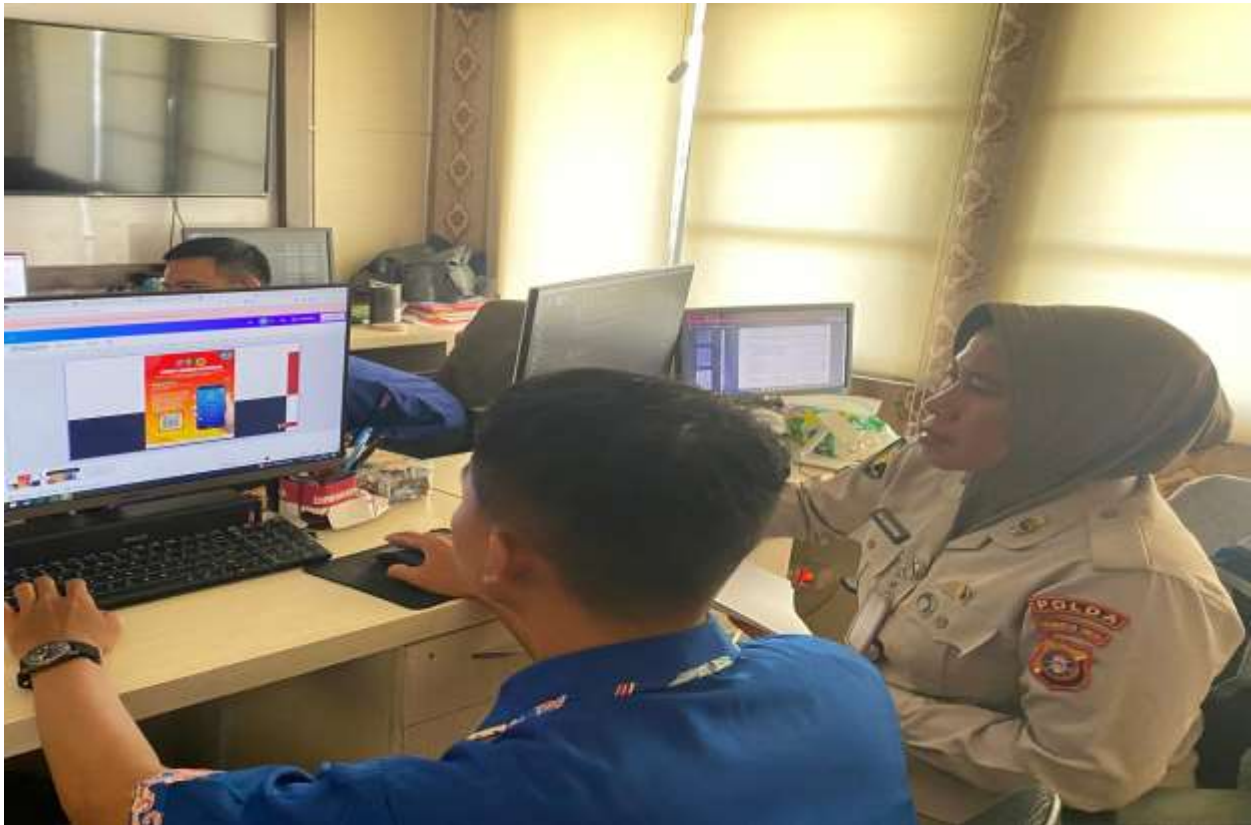


dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 28 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI OFF CAMPUS

Koordinasi dengan Tim IT pembuatan desain tampilan Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 29 Mei 2024
Jenis kegiatan : Pembuatan aplikasi Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan Survei Layanan Elektronik
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang subbagbinfung Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Tim efektif yang membidangi Survei Layanan, tentang menu apa saja/survei apa saja yang bisa dimasukkan ke dalam Survei Layanan Elektronik yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga pada minggu ke IV berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat..

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 29 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN

Pembuatan Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

- Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
- Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Waktu : Kamis, 30 Mei 2024
- Jenis kegiatan :
 1. Pembuatan aplikasi Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan Survei Layanan Elektronik
 2. Mengikuti webinar online yang berjudul "Perkembangan Teknologi keamanan cyber: melindungi data di era digital" yang diselenggarakan oleh Jago System.
- Tujuan kegiatan :
 1. Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada Tim IT tentang survei apa saja yang bisa dimasukkan ke dalam survei layanan elektronik.
 2. Menambah pengetahuan action leader dalam pembuatan aksi perubahan.
- Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Hasil dan pembahasan :
 1. Action leader menjelaskan kepada Tim efektif yang membidangi Survei Layanan, tentang menu apa saja/survei apa saja yang bisa dimasukan ke dalam Survei Layanan Elektronik yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
 2. Action leader memahami tentang perkembangan teknologi keamanan cyber untuk melindungi data di era digital.
- Kesimpulan : Kegiatan hari keempat pada minggu ke IV berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan

aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

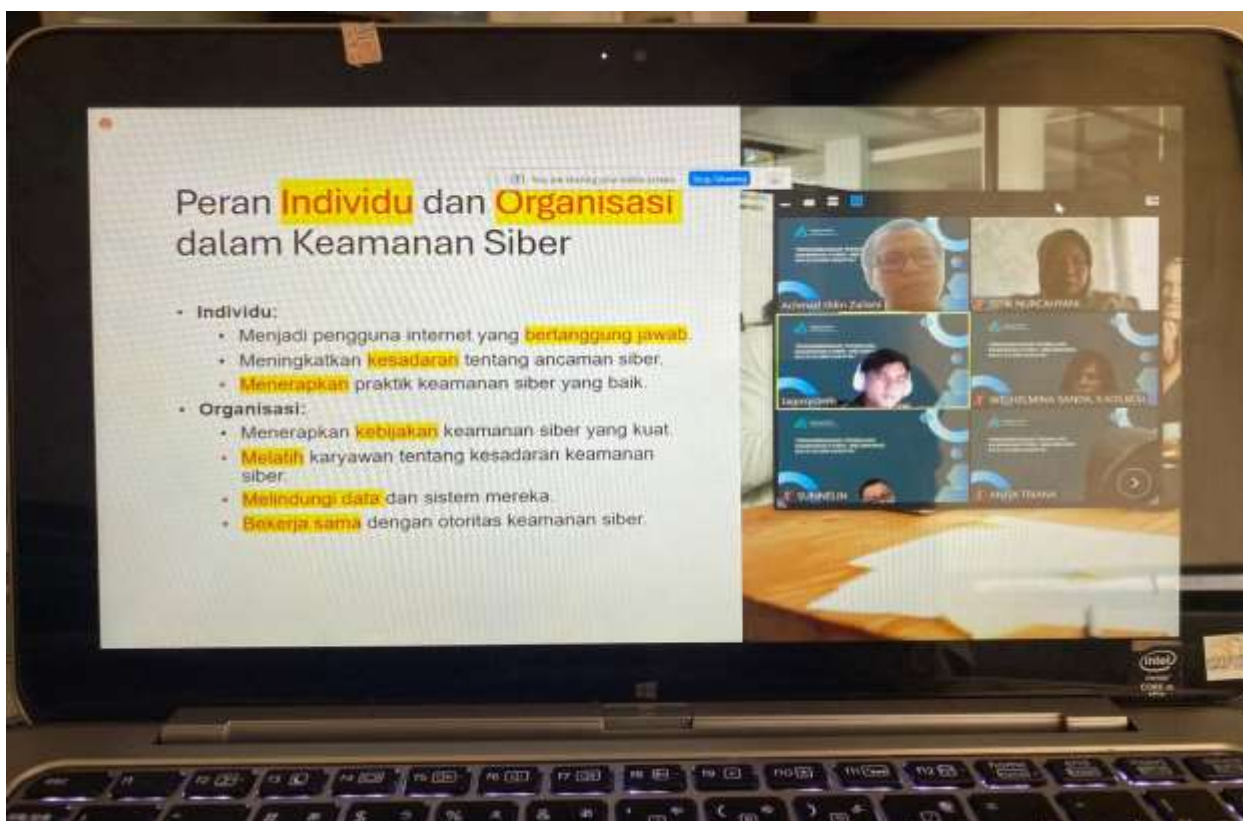
Palangka Raya, 30 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Pembuatan Survei Layanan Elektronik dan draf buku panduan Survei Layanan Elektronik



Action Leader mengikuti webinar online

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Jumat, 31 Mei 2024
Jenis kegiatan : Pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik.
Tujuan kegiatan : Adanya legalitas tentang penggunaan survei melalui aplikasi Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Subbagbinfung Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Tim efektif yang membidangi Survei Layanan, agar aplikasi yang ada dibuatkan SK Karumkit terkait dengan penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik di Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya.
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima pada minggu ke IV berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 31 Mei 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Pembuatan SK Karumkit tentang penggunaan aplikasi Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 1 Juni 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu IV tahap off campus.
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (*actuating*)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerja action leader Ruamh Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke IV telah dilaksanakan dan laporan minggu ke IV sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan minggu ke IV berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 1 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Action Leader membuat laporan minggu ke IV

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - V (3 JUNI – 8 JUNI 2024)**

**SURVEILAYANANELEKTRONIK (SLE)
DIRUMAHSAKITBHAYANGKARAPALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMORSISWA20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

**LOG ACTIVITY MINGGU – V
(3 JUNI – 8 JUNI 2024)**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

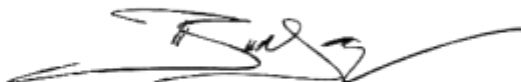
Laporan Kegiatan Minggu Ke –V

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE)
 di Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 3 Juni 2024	Melakukan sosialisasi kepada petugas layanan tentang aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	1. Dokumentasi 2. Absensi 3. Undangan	
2.	Selasa/ 4 Juni 2024	Melakukan sosialisasi kepada petugas layanan tentang aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)	1. Dokumentasi 2. Absensi 3. Undangan	
3	Rabu/ 5 Juni 2024	Memberikan sosialisasi dan praktek langsung kepada pengguna Survei Layanan Elektronik	Dokumentasi	
4.	Kamis/ 6 Juni 2024	Memberikan sosialisasi dan praktek langsung kepada pengguna Survei Layanan Elektronik	Dokumentasi	
4.	Jumat/ 7 Juni 2024	Memberikan sosialisasi dan praktek langsung kepada pengguna Survei Layanan Elektronik	Dokumentasi	
5.	Sabtu/ 8 Juni 2024	Membuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu	Dokumentasi	

		minggu untuk minggu ke V		
--	--	--------------------------	--	--

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 8 Juni 2024
PESERTA



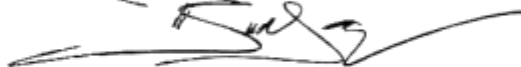
TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Senin, 3 Juni 2024
Jenis kegiatan : Melakukan sosialisasi kepada unit/bagian pelayanan yang melakukan survei layanan langsung kepada pasien terkait dengan penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada unit/bagian layanan.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di aula gawi hapakat Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada unit/bagian layanan dalam aksi perubahan.
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 3 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA



PENGUMUMAN
 Nomor Peng/ 31 /A/LUT.5.2024

tentang

**SOSIALISASI SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
 RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT II PALANGKA RAYA BIDOKKES
 POLDA KALTENG**

- Rujukan:
 - DIPA BLU Rumkit Bhayangkara Tingkat II Palangka Raya Bidokkes Polda Kalteng T.A. 2024;
 - Rencana kerja Rumkit Bhayangkara Tingkat II Palangka Raya Bidokkes Polda Kalteng T.A. 2024.
- Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan kepada Unit/bagian pelayanan perawat 2 staf agar mengikuti **Sosialisasi Survei Layanan Elektronik (SLE)** yang akan dilaksanakan pada:
 - Tanggal : 3 s.d. 4 Juni 2024;
 - Pukul : 08.30 s.d. selesai;
 - Tempat : Aula Gawi Hapakat Rumkit Bhayangkara Tingkat II Palangka Raya Bidokkes Polda Kalteng.
- Demiikian untuk menjadi maklum.

Dikeluarkan di : Palangka Raya
 pada tanggal : 30 Mei 2024



ANTON SUDARTO
 KEPALA
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT II PALANGKA RAYA
 BIDOKKES POLDA KALTENG
 NIP. 78091231

15.	Setiawan	BLU	Ruang Prati	[Signature]
16.	Fasrianto	BLU	Ruang Prati	[Signature]
17.	Dani A.M	BLU	Ruang Prati	[Signature]
18.	Purni Wulandari	BLU	IPRIA BANGSA	[Signature]
19.	Nani	BLU	STO	[Signature]
20.	OSLAN	BLU	STO	[Signature]

Palangka Raya, 4 Juni 2024

Pengambil Absen,
 KASUBBAGBINFUNG
 RUMKIT BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA
 BIDOKKES POLDA KALTENG

TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
 PENATA NIP 198002122006042002

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA

**DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI SURVEI LAYANAN ELEKTRONIK (SLE)
 RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT II PALANGKA RAYA BIDOKKES POLDA KALTENG**

TANGGAL : 3 S.D. 4 JUNI 2024
 WAKTU : 08.30 WIB S.S. SELESAI
 TEMPAT : AULA GAWI HAPAKAT RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT II PALANGKA RAYA BIDOKKES POLDA KALTENG

NO.	NAMA	PANGKAT / NIP / NP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Datu Bernad	1pda / 82100750	Ruang Urganat	[Signature]
2	Purnawati	Purnawati	Kasubaginfung	[Signature]
3	Ercobanti	Purnawati	Kasubaginfung	[Signature]
4	Harti	[Signature]	[Signature]	[Signature]
5	Vani Ayu Vani	[Signature]	[Signature]	[Signature]
6	May Dany	BLU	TKN ANAK	[Signature]
7	Pradisa Salsal	BLU	100	[Signature]
8	Sandi Ganda A	BLU	100	[Signature]
9	Agus Alim	[Signature]	Ruang Prati	[Signature]
10	[Signature]	BLU	100	[Signature]
11	[Signature]	BLU	100	[Signature]
12	[Signature]	BLU	100	[Signature]
13	[Signature]	BLU	100	[Signature]
14	[Signature]	BLU	Ruang Prati	[Signature]

Pengumuman giat sosialisasi dan daftar absensi sosialisasi survei Layanan Elektronik

DOKUMENTASI

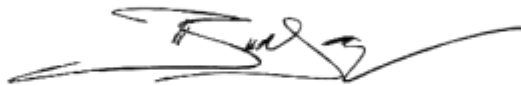


Dokumentasi giat sosialisasi Survei Layanan Elektronik

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Selasa, 4 Juni 2024
Jenis kegiatan : Melakukan sosialisasi kepada unit/bagian pelayanan yang melakukan survei layanan langsung kepada pasien terkait dengan penggunaan Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada petugas, pasien dan keluarga pasien
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang unit layanan Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
Hasil dan pembahasan :
Kesimpulan : Kegiatan hari ke dua minggu ke V berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 4 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI OFF CAMPUS



Dokumentasi giat sosialisasi Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 5 Juni 2024
Jenis kegiatan : 1. Melakukan sosialisasi kepada petugas survei di unit layanan Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
2. Melakukan monitoring kepada petugas survei di unit Rawat jalan
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang aksi perubahan survei layanan elektronik kepada petugas survei di unit layanan dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga yang berkunjung ke rumah sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang rawat jalan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada petugas unit yang ada di layanan dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga pasien tentang survei layanan elektronik.
Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga pada minggu ke V berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 5 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN



Melakukan sosialisasi kepada petugas survei di unit layanan Rawat Jalan



Melakukan monitoring kepada petugas survei di unit Rawat jalan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Kamis, 6Juni 2024
Jenis kegiatan : 1. Melakukan sosialisasi kepada petugas survei di unit layanan penunjang Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
2. Melakukan monitoring kepada petugas survei di unit layanan penunjang
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang aksi perubahan survei layanan elektronik kepada petugas survei di unit layanan penunjang dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga yang berkunjung ke rumah sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di unit layanan penunjang Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada petugas unit yang ada di layanan dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga pasien tentang survei layanan elektronik.
Kesimpulan : Kegiatan hari keempat pada minggu ke V berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 6 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI



Melakukan sosialisasi kepada petugas survei di unit layanan penunjang

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Jumat, 7 Juni 2024
Jenis kegiatan : 1. Melakukan sosialisasi kepada petugas survei di unit Rawat Inap Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
2. Melakukan monitoring kepada petugas survei di unit Rawat Inap
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang aksi perubahan survei layanan elektronik kepada petugas survei di unit layanan Rawat Inap dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga yang berkunjung ke rumah sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di unit layanan Rawat Inap Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada petugas unit yang ada di layanan dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga pasien tentang survei layanan elektronik.
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima pada minggu ke V berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 7 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Sosialisasi Survei Layanan Elektronik kepada keluarga pasien di Rawat Inap

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 8Juni 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu V tahap off campus.
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (*actuating*)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerjah action leader.
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke V telah dilaksanakan dan laporan minggu ke V sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan minggu ke V berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 8 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Membuat Laporan Minggu V tahap off campus

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - VI (10 JUNI – 15 JUNI 2024)**

**SURVEILAYANANELEKTRONIK (SLE)
DIRUMAHSAKITBHAYANGKARAPALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMORSISWA20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – VI
(10 JUNI – 15 JUNI 2024)

Laporan Kegiatan Minggu Ke –VI

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit
 Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 10 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan Dokpol	Dokumentasi	
2.	Selasa/ 11 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan Poli spesialis	Dokumentasi	
3	Rabu/ 12 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan Poli Medical Cek Up	Dokumentasi	
4.	Kamis/ 13 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan GRO	Dokumentasi	
4.	Jumat/ 14 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan Farmasi	Dokumentasi	
5.	Sabtu/ 15 Juni 2024	Membuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu minggu untuk minggu ke VI	Dokumentasi, Membuat laporan aksi perubahan	

Mengetahui
MENTOR

Palangka Raya, 15 Juni 2024
PESERTA



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Senin, 10 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada unit/bagian layanan Dokpol
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Kedokteran dan kepolisian (Dokpol) Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada pasien yang berkunjung ke unit layanan Dokpol.
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 10 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

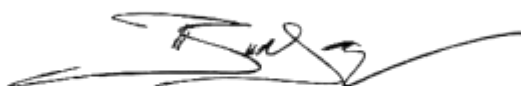
Action leader memberikan penjelasan dan pendampingan kepada pasien yang berkunjung di unit pelayanan (Dokpol) untuk aplikasi Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Waktu : Selasa, 11 Juni 2024
 Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
 Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada unit/bagian layanan Poli spesialis mata
 Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang tunggu poli spesialis mata Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Dokumentasi giat sosialisasi Survei Layanan Elektronik Layanan Elektronik kepada pasien yang berkunjung ke Poli spesialis mata.
 Kesimpulan : Kegiatan hari ke dua minggu ke VI berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 11 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASIOFF CAMPUS

Action leader memberikan penjelasan dan pendampingan kepada pasien yang berkunjung di unit pelayanan (Poli Spesialis mata) untuk aplikasi Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 12 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada unit/bagian layanan Poli Medical Cek Up.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang tunggu poli MCU Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada pasien yang berkunjung ke Poli MCU.
Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga pada minggu ke VI berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 12 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN

Action leader memberikan penjelasan dan pendampingan kepada pasien yang berkunjung di unit pelayanan (Poli MCU)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Kamis, 13 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada petugas GRO Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang GRO Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada pasien petugas GRO Rumaha Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya.
Kesimpulan : Kegiatan hari keempat pada minggu ke VI berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 13 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI



Action leader memberikan penjelasan dan pendampingan kepada Petugas GRO Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Jumat, 14 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader kepada petugas Farmasi, yang selanjutnya petugas farmasi memberikan penjelasan dan pendampingan kepada pasien yang berkunjung ke farmasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di unit layanan Farmasi Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada petugas unit yang ada di layanan dan petugas bisa menjelaskan kepada pasien dan keluarga pasien tentang survei layanan elektronik.
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima pada minggu ke VI berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 15 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Petugas farmasi memberikan penjelasan dan pendampingan kepada Pasien yang berkunjung ke unit farmasi Rumah Sakit Bhayangkara Palangkaraya

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 15 Juni 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu VI tahap off campus.
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (*actuating*)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang kerjah action leader.
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke VI telah dilaksanakan dan laporan minggu ke VI sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan minggu ke VI berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 15 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Action leader membuat laporan mingguan pada minggu ke enam

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - VII (17 JUNI – 22 JUNI 2024)**

**SURVEILAYANANELEKTRONIK (SLE)
DIRUMAHSAKITBHAYANGKARAPALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMORSISWA20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XTAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – VII
(17 JUNI – 22 JUNI 2024)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke –VII

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit
 Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 17 Juni 2024	Libur IDUL ADHA	-	
2.	Selasa/ 18 Juni 2024	Libur bersama IDUL ADHA	-	
3	Rabu/ 19 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit pelayanan Rawat Inap	Dokumentasi	
4.	Kamis/ 20 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian unit rawat inap bersalin	Dokumentasi	
4.	Jumat/ 14 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di unit layanan penunjang.	Dokumentasi	
5.	Sabtu/ 15 Juni 2024	Membuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu minggu untuk minggu ke VII	Dokumentasi, Membuat laporan aksi perubahan	

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 22 Juni 2024
PESERTA



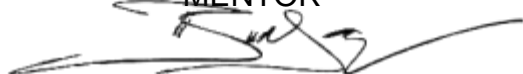
TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 19 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Mentoring pelaksanaan implementasi Survei Layanan Elektronik pada bagian unit rawat inap Dhira Brata Husada.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang rawat inap DBH Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader melakukan pengawasan pada unit layanan Rawat inap DBH penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada keluarga pasien yang rawat inap di DBH
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 19 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

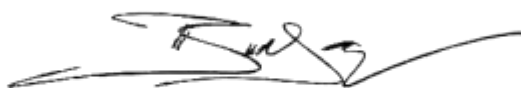
Action leader melakukan pengawasan kepada petugas DBH dalam implementasi Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Kamis, 20 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan pengawasan terhadap petugas rawat inap bersalin dalam implementasi survei layanan elektronik
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang rawat inap bersalin Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
Hasil dan pembahasan : Action leader melakukan pengawasan penggunaan barcode Survei Layanan Elektronik kepada keluarga pasien yang rawat inap di bersalin.
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 20 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASIOFF CAMPUS

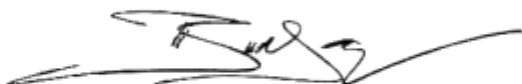
Action leader melakukan pengawasan kepada petugas dalam pengambilan survei layanan elektronik di ruang rawat inap bersalin

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Jumat, 21 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader di unit layanan penunjang
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di unit layanan penunjang
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan cara pengisian survei layanan elektronik kepada keluarga pasien yang berkunjung ke unit layanan penunjang.
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 21 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN


Action leader membrikan penjelasan tentang pengisian survei layanan elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 22 Juni 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu VII tahap off campus.
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (*actuating*)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di rumah pribadi action leader.
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke VII telah dilaksanakan dan laporan minggu ke VII sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan minggu ke VII berjalan dengan lancar.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 22 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
MINGGU KE - VIII (24 JUNI – 28 JUNI 2024)**

**SURVEILAYANANELEKTRONIK (SLE)
DIRUMAHSAKITBHAYANGKARAPALANGKARAYA
POLDA KALTENG**



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
NOMORSISWA20240307030677

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN X TAHUN 2024**

LOG ACTIVITY MINGGU – VIII
(24 JUNI – 28 JUNI 2024)

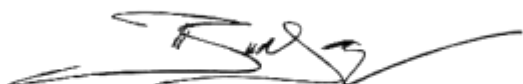
**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

Laporan Kegiatan Minggu Ke –VIII

Nama Peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
 Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
 Judul Aksi Perubahan : Survei Layanan Elektronik (SLE) di Rumah Sakit
 Bhayangkara Palangkaraya Polda Kalteng

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 24 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian subbagwasintern	Dokumentasi	
2.	Selasa/ 25 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian Subbagrenmin	Dokumentasi	
3	Rabu/ 26 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian Urdiklit Subbagbinfung	Dokumentasi	
4.	Kamis/ 27 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan di bagian UrSIM dan RM Subbagbibfung	Dokumentasi	
4.	Jumat/ 28 Juni 2024	Impelementasi inovasi rencana aksi perubahan penyerahan buku panduan dan kep.	Dokumentasi	
5.	Sabtu/ 29 Juni 2024	Membuat dan mengirimkan laporan kegiatan selama satu minggu untuk minggu ke VIII	Dokumentasi, Membuat laporan aksi perubahan	

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 29 Juni 2024
PESERTA




TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOMOR SISWA 20240307030677

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Senin, 24 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan kepada Kasubbagwasintern tentang aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Wasintern Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Kasubbagwasintern tentang pengoperasionalan Survei Layanan Elektronik (SLE).
Kesimpulan : Kegiatan hari pertama berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR


dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 24 Juni 2024
PESERTA


TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMEN KEGIATAN OFF CAMPUS

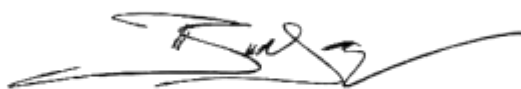
Action leader melakukan penjelasan tentang Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Selasa, 25 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan kepada Kasubbagrenmin tentang aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di ruang Kasubbagrenmin Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Kasubbagrenmin tentang pengoperasionalan Survei Layanan Elektronik (SLE).
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMISARIS POLISI 83041367

Palangka Raya, 25 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASIOFF CAMPUS


Action leader melakukan penjelasan tentang Survei Layanan Elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Rabu, 26 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader di UrDiklit
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di unit layanan penunjang.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Kaurdiklit tentang pengoperasionalan Survei Layanan Elektronik (SLE).
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 26 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI KEGIATAN

Action leader memberikan penjelasan tentang pengisian survei layanan elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Kamis, 27 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Impelementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Memberikan penjelasan tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader di UrSimRm Subbagbinfung.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di rumah pribadi action leader.
Hasil dan pembahasan : Action leader menjelaskan kepada Kaurdiklit tentang pengoperasionalan Survei Layanan Elektronik (SLE).
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui

MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 27 Juni 2024

PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI



Action leader memberikan penjelasan tentang pengisian survei layanan elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Jumat, 28 Juni 2024
Jenis kegiatan : Pelaksanaan Implementasi Inovasi Aplikasi Survei Layanan Elektronik (SLE)
Tujuan kegiatan : Melakukan penyerahan Kep Karumkit dan manual Book.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di rumah pribadi action leader.
Hasil dan pembahasan : Action leader menyerahkan dokumen Survei Layanan Elektronik (SLE) hasil aksi perubahan.
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 28 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Action leader memberikan penjelasan tentang pengisian survei layanan elektronik

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
Satker : Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
Waktu : Sabtu, 29 Juni 2024
Jenis kegiatan : Membuat Laporan Minggu VII tahap off campus.
Tujuan kegiatan : Melaporkan hasil kegiatan selama satu minggu dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap pelaksanaan (*actuating*) dan tahap monitoring dan evaluasi.
Pelaksanaan kegiatan : Dilaksanakan selama 1 (satu) hari bertempat di rumah pribadi action leader.
Hasil dan pembahasan : Laporan minggu ke VIII telah dilaksanakan dan laporan minggu ke VIII sudah tersusun dengan baik sesuai pentahapan.
Kesimpulan : Kegiatan berjalan dengan lancar, dokumentasi sebagai bentuk dukungan aksi perubahan telah dibuat.

Mengetahui
MENTOR



dr. BUDI SATRIA, Sp.DVE
KOMPOL 83041367

Palangka Raya, 29 Juni 2024
PESERTA



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.,Ners
NOSIS 20240307030677

DOKUMENTASI

Action leader membuat laporan minggu ke VIII