

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### DIGITALISASI PELAYANAN LABORATORIUM MELALUI LIS (*Laboratorium Information Sistem*) YANG TERINTEGRASI DENGAN SIMRS DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BENGKULU



DISUSUN OLEH:

DEMIRSA, SKM

NOSIS 202405071205

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI  
ANGKATAN X T.A. 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN  
HASIL AKSI PERUBAHAN**

**DIGITALISASI PELAYANAN LABORATORIUM  
MELALUI LIS (*Laboratorium Information Sistem*) YANG  
TERINTEGRASI DENGAN SIMRS  
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BENGKULU**

Peserta Pelatihan :

**NAMA : DEMIRSA, SKM  
NOSIS : 20240507021205**

Telah disetujui pada tanggal Agustus 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

**Coach,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP 197811282008011001

**Mentor,**



**NERRY ANDRIYANI, S.si., Apt**  
PEMBINA TK I NIP. 197708102005012007

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

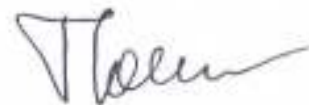
Nama Peserta Pelatihan : DEMIRSA.SKM  
NOSIS : 20240507021205

Saya menilai peserta Sangat Mampu/~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Bandung, Agustus 2024

**COACH,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta Pelatihan : DEMIRSA, SKM.  
NOSIS : 20240507021205  
Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA BENGKULU  
Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.M.

| No | Judul Aksi Perubahan   | Mata Pelatihan                   | Jalur Pembelajaran | Hubungan Dengan Aksi Perubahan  | Sumber Pembelajaran                                 |
|----|--|----------------------------------|--------------------|---|---|
| 1  | 2  | 3                                | 4                  | 5   | 6   |
| 1  | Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu | Materi 1: GEDSI                  | Belajar Mandiri    | implementasi dari Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu ini dapat diberikan kepada seluruh pasien yang memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium tanpa ada perbedaan baik dari gender, usia, kondisi maupun kelompok minoritas lainnya | Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan X Tahun 2024 |
|    |  | Materi 2: Manajemen Pemerintahan | Belajar Mandiri    | di era digitalisasi Pemerintah menerapkan <i>e-government</i> yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan pelayanan publik yang dapat action leader kaitkan dengan aksi perubahan digitalisasi pelayanan laboratorium melalui LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di  | Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan X Tahun 2024 |

|  |  |                                     |                 |  |   |
|--|--|-------------------------------------|-----------------|--|---|
|  |  |                                     |                 | Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu yang memanfaatkan teknologi sistem informasi dalam mempermudah pelayanan kepada masyarakat  |   |
|  |  | Materi 3: Pengadaan Barang dan Jasa | Belajar Mandiri | keterkaitan antara mata kuliah pilihan Pengadaan barang dan jasa dengan aksi perubahan, dapat memastikan bahwa proses pengadaan dilakukan secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan. Hal ini akan mendukung kesuksesan implementasi dan keberlanjutan terhadap 'Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS yang Terintegrasi Dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu | Materi Pilihan Pada PKA Polri Angkatan X Tahun 2024 |

Bandung, Agustus 2024

**COACH,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**

PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : DEMIRSA, SKM.

NOSIS : 20240507021205

Saya menilai peserta Sangat Mampu/~~Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu~~ melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai P.s Kasubbidjangmedum Rumkit Bhayangkara Bengkulu;
2. Adanya aksi perubahan **Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui Lis (*Laboratorium Information Sistem*) Yang Terintegrasi Dengan SIMRS Di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu** sebagai terobosan yang kreatif dan berdampak positif bagi pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu;
3. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan Aksi Perubahan sudah dapat diatasi oleh *Action Leader* sehingga proses pelaksanaan Aksi Perubahan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang diharapkan.

Bandung, Agustus 2024

**MENTOR,**



**NERRY ANDRIYANI, S.Si., Apt.**  
PEMBINA TK I NIP. 197708102005012007

## **ABSTRAK**

Berdasarkan peraturan kapolri nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia, Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusdokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusdokkes Polri selaku pembina fungsi teknis kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian memiliki tugas 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.

Dalam melaksanakan Tugas Rumkit Bhayangkara menyelenggarakan salah satu fungsi pelayanan penunjang medik, penunjang umum dan pelayanan instalasi yang dihadapkan beberapa permasalahan antara lain belum optimalnya pelayanan di Instalasi Laboratorium Rumkit Bhayangkara Bengkulu yang disebabkan oleh proses penginputan data pasien dan hasil pemeriksaan masih dilakukan secara manual, sehingga pelayanan menjadi kurang efisien dan efektif

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka rumusan masalah yang akan diangkat adalah “Digitalisasi pelayanan laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu. Dengan diimplementasikannya Digitalisasi pelayanan laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS, Buku Panduan, maka akan membantu dan memudahkan pelayanan di Laboratorium menjadi efisien baik dari sisi biaya maupun waktu yang menjadi lebih cepat, tepat dan akurat, dengan demikian tujuan utama Aksi Perubahan yaitu: Terintegrasinya LIS dengan aplikasi SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.

Kata Kunci : Digitalisasi, Integrasi, LIS, SIMRS, Laboratorium, Rumah Sakit Bhayangkara, Bengkulu

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan kasih dan karunia-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian Pendidikan dan Pelatihan PKA TA. 2024 yang diselenggarakan di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi. Dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, *Action Leader* mengambil judul :

**“ Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui Lis (*Laboratorium Information Sistem*) Yang Terintegrasi Dengan SIMRS Di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu”**

*Action Leader* menyadari sepenuhnya bahwa Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Aksi Perubahan ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat diaplikasikan dan dapat bermanfaat dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, ijin kami *Action Leader* menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta AKBP. GRACE K RAHAKBAU, S.I.K. sebagai Wakapusdikmin, Para Widyaiswara, Para Perwira Penuntun, Para Pengajar dan seluruh staf Pusdikmin lemdikpol;
2. KOMBES POL . ASEP TEDDY NURRASYAH, S.IK.,MM sebagai Irwasda Polda Bengkulu selaku Ketua Dewan Pengawas Rumkit Bhayangkara Bengkulu;
3. KOMBES POL dr. I. KOMANG TRESNA, S.Ked., Sp.OG(K)., M.A.R.S., M.H.Kes. sebagai Kabiddokkes Polda Bengkulu selaku Anggota Dewan Pengawas Rumkit Bhayangkara Bengkulu;
4. PEMBINA TK I SUNARYO sebagai Kabid PPA Kantor Wilayah Perbendaharaan Kementerian Keuangan Provinsi Bengkulu selaku Anggota Dewan Pengawas Rumkit Bhayangkara Bengkulu;
5. AKBP Dr. dr. JULIAN FAMIL, Sp.B., FICS., FINACS. sebagai Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu yang telah memberikan izin dan memberikan dukungan penuh untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKA TA. 2024;

6. PEMBINA dr. DEBBY sebagai Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu yang juga telah memberikan bimbingan, saran dan masukan serta dukungan dalam menjalani Pendidikan dan Pelatihan PKA TA. 2024;
7. PEMBINA TK I NERRY ANDRIYANI, S.Si., Apt sebagai Kasubbagwasintern yang juga selaku mentor telah memberikan bimbingan, saran dan masukan serta dukungan dalam menjalani Pendidikan dan Pelatihan PKA TA. 2024
8. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku Coach yang telah membimbing, mengarahkan dan meluangkan waktunya dalam Penyusunan Rancangan Aksi Perubahan;
9. PARA KASUBBAG, KASUBBID dan seluruh STAKEHOLDER INTERNAL dan EKSTERNAL yang mendukung dan membantu dalam terlaksananya Rancangan Aksi Perubahan sesuai dengan harapan;
10. Keluarga Besar, Istri tercinta SYARI PERISTIWI SUHARTI, Amd Serta Anak- anakku Tersayang Ahmad Rafi Pratiza, Raysa Shazia Pratiza, Rayhana Sheza Pratiza, terimakasih atas kasih sayang, doa dan dorongan semangat dalam mengikuti Diklat PKA TA 2024;
11. Pimpinan Beserta Staf PT. Saba Indomedika Jaya
12. Rekan-Rekan Tim Efektif dan seluruh Personil RS Bhayangkara Bengkulu yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam Rancangan Aksi Perubahan
13. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.

Bengkulu, Agustus 2024  
PESERTA



DEMIRSA, SKM  
Nosis 20240507021205

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                                   | ii   |
| LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> KEMAMPUAN PESERTA.....      | iii  |
| LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> MATA PELATIHAN PILIHAN..... | iv   |
| LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....                              | vi   |
| ABSTRAK .....  | vii  |
| KATA PENGANTAR.....  | viii |
| DAFTAR ISI .....   | x    |
| DAFTAR TABEL .....   | xii  |
| DAFTAR GAMBAR .....  | xiii |
| I. PENDAHULUAN.....  | 1    |
| A. Latar Belakang .....                                    | 1    |
| 1. Deskripsi Umum.....                                     | 1    |
| 2. Tujuan .....  | 4    |
| 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....                         | 5    |
| B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....                 | 6    |
| 1. Inovasi.....  | 6    |
| 2. Output .....  | 6    |
| C. Ruang Lingkup .....                                     | 6    |
| II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....                  | 7    |
| A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan.....              | 7    |
| 1. Kegiatan.....   | 7    |
| 2. Waktu Pelaksanaan .....                                 | 8    |
| 3. Tahapan Aksi Perubahan.....                             | 8    |
| B. Stakeholder Aksi Perubahan.....                         | 10   |
| 1. Stakeholder Internal .....                              | 10   |
| 2. Stakeholder Eksternal .....                             | 11   |
| 3. Identifikasi dan Pengaruh Stakeholder.....              | 11   |
| III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....                      | 17   |
| A. Pemanfaatan Sumber Daya .....                           | 17   |
| 1. Mobilisasi SDM .....                                    | 17   |
| 2. Pengelolaan anggaran .....                              | 19   |
| 3. Pengelolaan Sarana Prasarana .....                      | 20   |
| 4. Strategi Menghadapi Masalah.....                        | 20   |

|   |    |
|---|----|
| B. Stakeholder .....  | 21 |
| 1. Dukungan Stakeholder.....                                      | 21 |
| 2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....               | 22 |
| C. Capaian Aksi Perubahan .....                                   | 25 |
| 1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi.....       | 25 |
| 2. Pencapaian hasil aksi perubahan .....                          | 27 |
| 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi.....              | 49 |
| 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan ..... | 54 |
| IV. PENUTUP .....   | 58 |
| a. Simpulan .....   | 58 |
| b. Rekomendasi .....  | 58 |
| DAFTAR PUSTAKA.....   | 60 |
| RIWAYAT HIDUP .....   | 61 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN .....   | 62 |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1.1 Data Pelayanan Pasien Laboratorium bulan januari s.d Mei Tahun 2024 .....                          | 3  |
| Tabel 2.1 Pentahapan <i>Milestone</i> 60 Hari <i>Off Campus</i> dan Pasca Pelatihan.....                     | 8  |
| Tabel 2.2 Daftar Identifikasi <i>Stakeholder</i> Rencana Aksi Perubahan .....                                | 11 |
| Tabel 3.1 Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan.....   | 19 |
| Tabel 3.2 Manajemen Resiko .....   | 20 |
| Tabel 3.3. Identifikasi <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....                                      | 22 |
| Tabel 3.4 Kesesuaian antara Implementasi dan <i>Milestone</i> .....  | 25 |
| Tabel 3.5 Data pengamatan Pemeriksaan Pasien Laboratorium melalui LIS yang<br>Terintegrasi dengan SIMRS..... | 39 |
| Tabel 3.6 Daftar pertanyaan dan skor Quesioner.....  | 46 |
| Tabel 3.7 Daftar Nilai Tambah Aksi Perubahan.....  | 49 |
| Tabel 3.8 Pengembangan Kompetensi .....  | 49 |

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Bengkulu .....                   | 2  |
| Gambar 1.2 Kegiatan pelayanan administrasi di laboratorium .....                   | 4  |
| Gambar 2.1 Peta Jejaring <i>Stakeholder (Net Map)</i> .....                        | 14 |
| Gambar 2.2 Data Quadran Stakeholder.....   | 15 |
| Gambar 3.1 Struktur Tata Kelola SDM Aksi Perubahan .....                           | 17 |
| Gambar 3.2 Peta Jejaring <i>Stakeholder (Net Map)</i> setelah aksi perubahan ..... | 23 |
| Gambar 3.3 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....                 | 24 |
| Gambar 3.4 Koordidasi dengan Kasubbagrenmin dan Kasubbagbinfung.....               | 28 |
| Gambar 3.5 Koordidasi dengan PT. Saba Indomedika Jaya dan Mentor.....              | 28 |
| Gambar 3.6 Koordidasi dengan Kasubbidyanmeddokpol .....                            | 29 |
| Gambar 3.7 Menghadap Karumkit Bhayangkara Bengkulu selaku Sponsor .....            | 29 |
| Gambar 3.8 Rapat Pembentukan Tim Efektif .....                                     | 30 |
| Gambar 3.9 Draf Sprin Tim Efektif .....  | 30 |
| Gambar 3.10 Notulen Rapat Pembentukan Tim Efektif .....                            | 30 |
| Gambar 3.11 Daftar hadir dan undangan .....  | 30 |
| Gambar 3.12 Sprin Tim Efektif .....  | 31 |
| Gambar 3.13 Koordinasi dengan Tim IT Rumkit Bhayangkara Bengkulu .....             | 31 |
| Gambar 3.14 Daftar Inventaris kesiapan peralatan yang digunakan .....              | 32 |
| Gambar 3.15 Instalasi hardware oleh Tim IT Bengkulu.....                           | 32 |
| Gambar 3.16 Instalasi Software LIS (HcLAB).....                                    | 33 |
| Gambar 3.17 Instalasi database penghubung pada server .....                        | 33 |
| Gambar 3.18 Mapping Data oleh Tim IT .....   | 33 |
| Gambar 3.19 Penyesuaian master data dan kode permintaan pemeriksaan .....          | 33 |
| Gambar 3.20 Pembuatan buku panduan .....   | 34 |
| Gambar 3.21 Pelaksanaan ujicoba LIS terintegrasi dengan SIMRS.....                 | 35 |
| Gambar 3.22 buku panduan yang sudah disahkan .....                                 | 36 |
| Gambar 3.23 sprin kegiatan bimbingan teknis .....                                  | 36 |
| Gambar 3.24 Absensi dan Laporan kegiatan bimbingan teknis .....                    | 37 |
| Gambar 3.25 Pembukaan bimbingan teknis .....                                       | 37 |
| Gambar 3.26 Penyampaian materi bimbingan teknis .....                              | 37 |
| Gambar 3.27 Undangan dan Laporan kegiatan Sosialisasi aksi perubahan .....         | 38 |
| Gambar 3.28 Penyampaian materi sosialisasi .....                                   | 38 |
| Gambar 3.29 Serah terima Aksi Perubahan.....                                       | 40 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 3.30 Pembuatan Video deseminasi dan Link youtube .....            | 40 |
| Gambar 3.31 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 1 .....                 | 41 |
| Gambar 3.32 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 2 .....                 | 42 |
| Gambar 3.33 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 3 .....                 | 42 |
| Gambar 3.34 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 4 .....                 | 43 |
| Gambar 3.35 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 5 .....                 | 43 |
| Gambar 3.36 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 6 .....                 | 44 |
| Gambar 3.37 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 7.....                  | 44 |
| Gambar 3.38 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 8 .....                 | 45 |
| Gambar 3.39 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 9 .....                 | 45 |
| Gambar 3.40 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 10 .....                | 46 |
| Gambar 3.41 Penandatanganan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan..... | 47 |
| Gambar 3.42 Nota Dinas usulan penggunaan LIS kedalam SKP .....           | 48 |
| Gambar 3.43 Disposisi Nota Dinas usulan penggunaan LIS kedalam SKP ..... | 48 |
| Gambar 3.44 Modul GEDSI .....  | 55 |
| Gambar 3.45 Modul Manajemen Pemerintahan .....                           | 56 |
| Gambar 3.46 Modul Pengadaan Barang dan Jasa .....                        | 57 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

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

Berdasarkan peraturan kapolri nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia, Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusdokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusdokkes Polri selaku pembina fungsi teknis kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian memiliki tugas 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

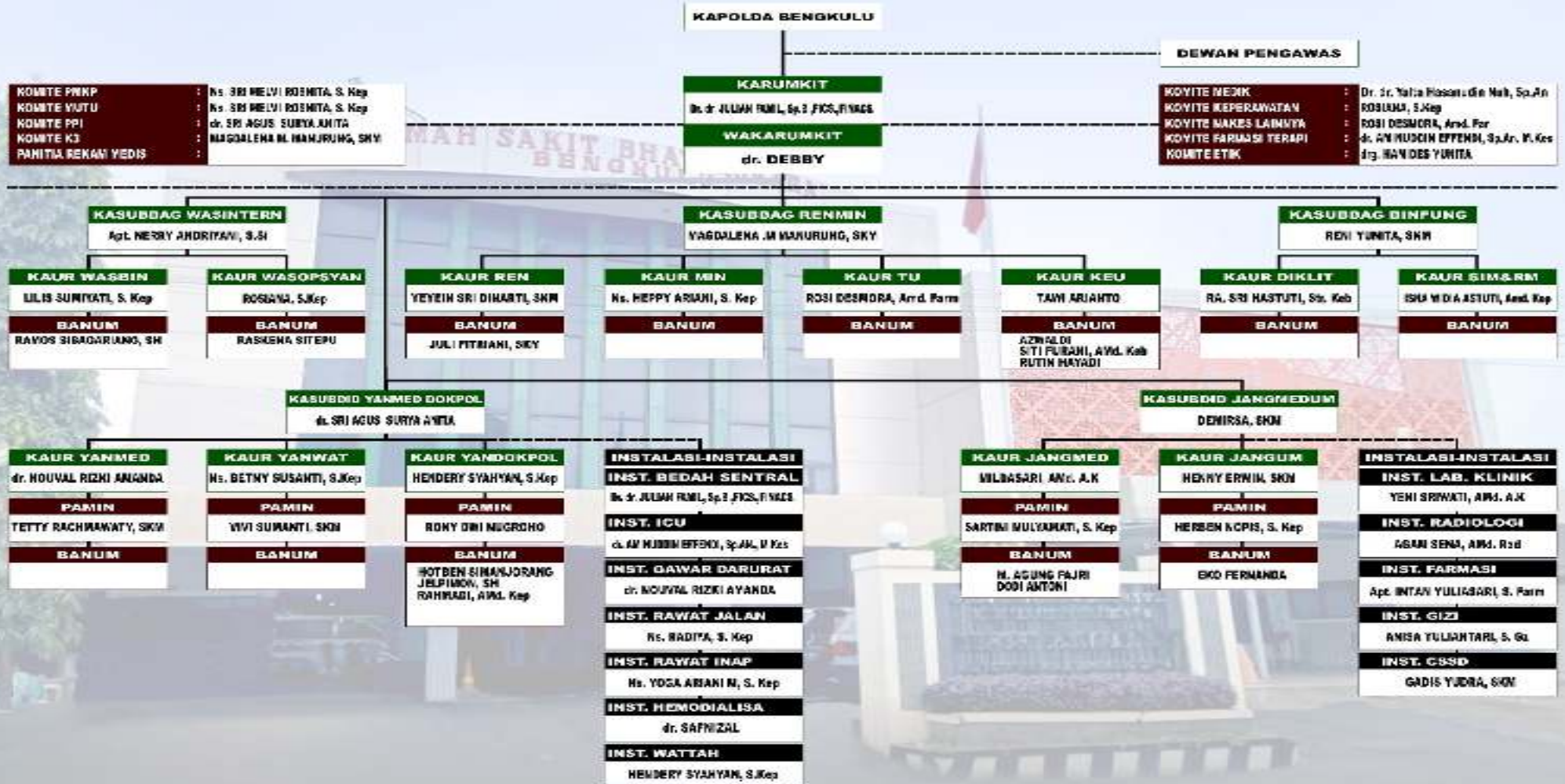
Dalam melaksanakan Tugas Rumkit Bhayangkara menyelenggarakan fungsi:

- a) pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara;
- b) pembinaan perencanaan dan administrasi Rumkit Bhayangkara meliputi bidang personel, materiil, logistik dan keuangan;
- c) pembinaan fungsi pelayanan kesehatan yang meliputi Sistem Informasi Manajemen (SIM), Rekam Medik (RM), dan pendidikan pelatihan serta penelitian pengembangan
- d) pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- e) pelayanan kedokteran kepolisian yang meliputi kegiatan Kedokteran Forensik, Disaster Victim Identification (DVI) dan Kesehatan Kamtibmas;
- f) pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna; dan
- g) penatausahaan dan urusan dalam kegiatan Rumkit Bhayangkara

Berdasarkan peraturan tersebut, struktur organisasi Rumkit Bhayangkara Bengkulu dapat digambarkan sebagai berikut:



## STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BENGKULU



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Bengkulu

Berdasarkan gambar 1.1 tersebut, saat ini action leader bertugas sebagai p.s. Kasubbidjangmedum Rumkit Bhayangkata Bengkulu, yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

Subbidjangmedum bertugas menyelenggarakan pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna.

Dalam melaksanakan tugas, Subbidjangmedum menyelenggarakan fungsi:

- a) pelayanan penunjang medik;
- b) pelayanan penunjang umum; dan
- c) pelayanan instalasi;

Dalam menjalankan tupoksi sebagai P.s Kasubbidjangmedum, action leader dihadapkan beberapa permasalahan antara lain belum optimalnya pelayanan di Instalasi Laboratorium Rumkit Bhayangkara Bengkulu yang disebabkan oleh proses penginputan data pasien dan hasil pemeriksaan masih dilakukan secara manual, sehingga pelayanan menjadi kurang efisien dan efektif, berikut disampaikan data pelayanan pasien laboratorium bulan Januari sampai dengan Mei 2024.

Tabel 1.1 Data Pelayanan Pasien Laboratorium bulan januari s.d Mei Tahun 2024

| BULAN  | POLRI/PNS | MANDIRI/UMUM | BPJS   | JUMLAH |
|--------|-----------|--------------|--------|--------|
| JAN    | 31        | 39           | 1.899  | 1.969  |
| FEB    | 15        | 13           | 1.913  | 1.941  |
| MAR    | 15        | 2            | 2.483  | 2.500  |
| Aprl   | 23        | 13           | 2.578  | 2.614  |
| MEI    | 17        | 12           | 2.462  | 2.491  |
|        |           |              |        |        |
|        |           |              |        |        |
| JUMLAH | 101       | 79           | 11.335 | 11.515 |

Dari data tabel 1.1 tersebut diatas didapat jumlah pasien yang dilayani laboratorium Rumkit Bhayangkara Bengkulu sampai dengan bulan Mei 2024 sebanyak 11.515 org, dengan rata-rata pasien perbulan sebanyak 2.303. Selanjutnya fakta yang terjadi dilapangan terkait pelayanan Laboratorium saat ini, antara lain:

- a) proses administrasi pencatatan dan perekapan data pasien masih dilakukan secara manual yang memperlambat alur kerja dan meningkatkan risiko kesalahan;

- b) Hasil pemeriksaan sampel belum terinput secara otomatis masih diinput secara manual;
- c) Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan dalam bentuk fisik dengan waktu yang relatif lambat (+/- 15 menit setelah sampel selesai diperiksa)



Gambar. 1.2 Kegiatan pelayanan administrasi di laboratorium

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka rumusan masalah yang akan diangkat adalah "Digitalisasi pelayanan laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu".

## 2. Tujuan

- a) Jangka Pendek *Off Campus* (60 Hari)
  - 1) Terintegrasinya LIS dengan aplikasi SIMRS;
  - 2) Terkoneksinya peralatan di Laboratorium dengan LIS (Laboratorium Information Sistem);
  - 3) Terwujudnya buku panduan penginputan LIS yang telah terintegrasi dengan SIMRS;
  - 4) Laporan data pasien setelah integrasi LIS dan SIMRS bulan Juli s.d Agustus 2024.
- b) Jangka Menengah ( 60 – 180 hari)
  - 1) Pengembangan LIS yang sudah di integrasikan ke SIMRS berbasis smartphone
  - 2) Hasil Pemeriksaan Laboratorium dapat diakses melalui smartphone
- c) Jangka Panjang (> 1 tahun)
  - 1) Maintenance LIS yang telah terintegrasi dengan SIMRS;

- 2) Laporan data pasien yang diinput menggunakan LIS secara berkala dan berkelanjutan

### **3. Kemanfaatan aksi perubahan**

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan bahwa reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Dasar hukumnya adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024. 4 (empat) indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- a) Pengentasan Kemiskinan;
- b) Peningkatan Investasi;
- c) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- d) Prioritas Aktual Presiden.

Aksi perubahan yang dibuat oleh action leader memiliki kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan dibidang proses pelayanan Instalasi Laboratorium yang selaras dengan program reformasi birokrasi tematik, pada program yang ke 3 berupa digitalisasi administrasi pelayanan publik

Dengan adanya inovasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS dapat disampaikan kemanfaat aksi perubahan tersebut yaitu:

- a) Internal :
  - 1) Efisiensi Operasional: Integrasi antara LIS dan SIMRS mengurangi redundansi data dan meningkatkan efisiensi operasional secara keseluruhan. Ini mengurangi kesalahan manusia dan waktu yang diperlukan untuk memasukkan data secara manual, meningkatkan produktivitas staf laboratorium dan tenaga medis.
  - 2) Peningkatan Akurasi: Dengan data yang terintegrasi, informasi pasien tersedia secara real-time dan dengan akurasi tinggi. Ini mengurangi risiko kesalahan dalam penanganan sampel dan interpretasi hasil, serta memungkinkan diagnosis yang lebih tepat waktu dan akurat.
  - 3) Pelayanan yang Lebih Cepat: Integrasi antara LIS dan SIMRS memungkinkan aliran kerja yang lebih lancar dan komunikasi yang lebih efisien antara departemen laboratorium dan unit perawatan

pasien. Hasil tes dapat diakses dan dibagikan dengan cepat, memungkinkan tim medis untuk segera mengambil tindakan yang diperlukan.

b) Eksternal

Pasien dapat mengakses hasil tes mereka secara online, mengurangi kebutuhan untuk berkomunikasi langsung dengan staf medis dan mengurangi waktu tunggu;

## **B. Inovasi dan *Output* aksi perubahan**

### **1. Inovasi**

Inovasi dari aksi perubahan ini adalah Digitalisasi pelayanan Laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.

Ada dua komponen data yg harus dintegrasikan antara aplikasi LIS dengan SIMRS, yaitu:

a) Integrasi data pasien

b) Integrasi pemeriksaan laboratorium

1) pengiriman data permintaan pemeriksaan dari SIMRS ke aplikasi LIS

2) pengiriman data hasil pemeriksaan dari aplikasi LIS ke SIMRS

Proses integrasi database kedua aplikasi menggunakan database perantara dengan basis data sql server (mysql) dan basis aplikasi desktop.

### **2. Output**

a) Sprin tim efektif;

b) Buku Panduan ;

c) Laporan penginputan data pasien menggunakan LIS yang sudah terintegrasi bulan Juli sampai dengan Agustus 2024;

d) Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS;

e) Usulan Penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS kedalam SKP.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan Laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan

##### 1. Kegiatan

- a) Planning
  - 1) Koordinasi *stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan
  - 2) Menghadap dan menjelaskan pada sponsor aksi perubahan yang akan dilaksanakan
- b) Organizing
  - 1) Rapat pembentukan Tim Efektif
  - 2) Penetapan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan
  - 3) Berkordinasi dengan Tim IT terkait proses integrase
- c) Actuating
  - 1) Integrasi Laboratorium Information system (LIS) dengan Aplikasi SIM RS Rumah Sakit oleh *Tim IT*
  - 2) Membuat Buku Pedoman membantu dalam operasionalisasi plementasi
  - 3) Uji coba aplikasi yang sudah terintegrasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada *Tim IT* untuk dilaksanakan penyempurnaan
  - 4) Legalisasi, Buku Pedoman
  - 5) Bimtek Penginputan kepada Petugas Laboratorium, Poli rajal, IGD, dan Rawat Inap
  - 6) Sosialisasi ke Stakeholder Internal dan Eksternal
  - 7) Impelementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium dan buku panduan oleh para pengemban fungsi terkait
- d) Controlling
  - 1) Monitoring dan evaluasi implementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium
  - 2) Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan LIS yang terintegrasi dengan SIMRS
  - 3) Membuat surat usulan penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS kedalam SKP

- e) Tahap Pasca Pelatihan
  - 1) Pengembangan LIS yang sudah diintegrasikan ke SIMRS berbasis smartphone
  - 2) Hasil Pemeriksaan Laboratorium dapat diakses melalui smartphone
  - 3) Maintenance LIS yang telah terintegrasi dengan SIMRS
  - 4) Laporan data pasien yang diinput menggunakan LIS secara berkala dan berkelanjutan

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 1 Juli sampai dengan 26 Agustus 2024 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, dan waktu Pasca Diklat. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari *output* dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur. Adapun rincian waktu pelaksanaan, sebagai berikut:

- a) Tahap Perencanaan (*Planning*) selama 2 hari kerja dimulai dari tanggal 1 s.d. 2 Juli 2024;
- b) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) selama 5 hari kerja dimulai dari tanggal 3 s.d 7 Juli 2024;
- c) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) selama 44 hari kerja dimulai dari tanggal 08 Juli 2024 s.d. 20 Agustus 2024;
- d) Tahap Pengendalian (*Controlling*) selama 6 hari kerja dimulai dari tanggal 21 s.d 26 Agustus 2024;
- e) Tahap Pasca Diklat dalam rentang waktu 3 bulan sampai 1 tahun yaitu November 2024 sampai dengan Agustus 2025.

## 3. Tahapan Aksi Perubahan

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

Tabel 2.1 Pentahapan *Milestone* 60 Hari *Off Campus* dan Pasca Pelatihan

| PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS |   |                              |   |
|--|---|------------------------------|---|
| NO   | KEGIATAN  | WAKTU                        | OUTPUT  |
|  | <b>PLANNING</b>   |                              |   |
| 1  | Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan | MINGGU I<br>Tgl 01 Juli 2024 | Dokumentasi, Catatan informasi <i>stakeholder</i> |
| 2  | Menghadap dan menjelaskan pada sponsor aksi                                 | MINGGU I                     | Dokumentasi, catatan                              |

| <b>PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS</b> |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>NO</b>   | <b>KEGIATAN</b>  | <b>WAKTU</b>   | <b>OUTPUT</b>   |
|   | perubahan yang akan dilaksanakan   | Tgl 02 Juli 2024                                     | arahan dari sponsor dan mentor  |
| <b>ORGANIZING</b>                                 |  |  |   |
| 1   | Rapat pembentukan Tim Efektif  | MINGGU I<br>Tgl 03 Juli 2024                         | Draf Sprint Tim Efektif<br>Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi               |
| 2   | Penetapan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan   | MINGGU I<br>Tgl 04 s.d 05 Juli 2024                  | Dokumen Sprin Karumkit  |
| 3   | Berkordinasi dengan Tim IT terkait proses integrasi  | MINGGU I<br>06 Juli 2024                             | Dokumentasi, Catatan informasi dari <i>Tim IT</i>                             |
| <b>ACTUATING</b>                                  |  |  |   |
| 1   | Integrasi Laboratorium Information system (LIS) dengan Aplikasi SIM RS Rumah Sakit oleh <i>Tim IT</i>  | MINGGU II s.d III<br>Tgl 8 s.d 17 Juli 2024          | Integrasi LIS dan SIMRS   |
| 2   | Membuat Bujku Pedoman membantu dalam operasionalisasi plementasi   | MINGGU III<br>Tgl 18 s.d 19 Juli 2024                | Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>  |
| 3   | Uji coba aplikasi yang sudah terintegrasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>Tim IT</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan | MINGGU IV<br>Tgl 22 s.d 24 Juli 2024                 | - Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>- Notulen                                  |
| 4   | Legalisasi, Buku Pedoman   | MINGGU IV<br>Tgl 25 Juli 2024                        | Dokumentasi dan di syahkannya Buku Panduan                                    |
| 5   | Bimtek Penginputan kepada Petugas Laboratorium, Poli rajal, IGD, dan Rawat Inap  | MINGGU IV<br>Tgl 26 Juli 2024                        | - Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>- Notulen                                  |
| 6   | Sosialisasi ke Stakeholder Internal dan Eksternal  | MINGGU V<br>Tgl 29 Juli 2024                         | - Undangan<br>- Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>- Notulen                    |
| 7   | Impelementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium dan buku panduan oleh para pengemban fungsi terkait  | MINGGU V s.d VIII<br>Tgl 30 Juli s.d 20 Agustus 2024 | - Dokumentasi<br>- Lembar Pengamatan data                                     |
| <b>CONTROLLING</b>                                |  |  |   |
| 1   | Monitoring dan evaluasi implementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium   | MINGGU VIII<br>Tgl 21 s.d 22 Agsts 2024              | - Dokumentasi<br>- Angket Google Form   |
| 2   | Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan LIS yang terintegrasi dengan SIMRS  | MINGGU VIII<br>Tgl 23 Agustus 2024                   | Surat Komitmen keberlanjutan penggunaan                                       |
| 3   | Membuat surat usulan penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS kedalam SKP   | MINGGU IX<br>Tgl 26 Agustus 2024                     | Surat Usulan  |
| <b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>                      |  |  |   |
| 1   | Pengembangan LIS yang sudah integrasikan ke SIMRS berbasis smartphone  | BULAN KE-I s.d KE III<br>September s.d November 2024 | Terlaksana penambahan fitur pengiriman hasil pemeriksaan pasien ke smartphone |
| 2   | Hasil Pemeriksaan Laboratorium dapat diakses melalui smartphone  | BULAN KE-I s.d KE III<br>September s.d November 2024 | Terlaksana pengiriman hasil pemeriksaan pasien ke smartphone                  |
| 3   | Maintenance LIS yang telah terintegrasi dengan   | BULAN KE-VI  | Terlaksananya   |

| PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS |   |  |  |
|--|---|--|--|
| NO   | KEGIATAN  | WAKTU  | OUTPUT   |
|  | SIMRS   | Februari 2025  | Maintenance LIS yang telah terintegrasi dengan SIMRS                                     |
| 4  | Laporan data pasien yang diinput menggunakan LIS secara berkala dan berkelanjutan | BULAN Ke-VI s.d Ke XII<br>Februari s.d AGUSTUS<br>2025 | Adanya Laporan data pasien yang diinput menggunakan LIS secara berkala dan berkelanjutan |

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak. *Stakeholder* dimaksud sebagai berikut:

### 1. Stakeholder Internal, terdiri dari:

- a) Karumkit;
- b) Wakarumkit;
- c) Kasubbagwasintern
- d) Kasubbidyanmeddokpol;
- e) Kasubbagrenmin
- f) Kasubbagbinfung;
- g) Kaurjangmed;
- h) Kaurjangum;
- i) Kaur SIM RM
- j) Pamin Jangmed;
- k) Pamin Jangum;
- l) Kainstalasi Laboratorium;
- m) Kainstalasi Rekam Medik
- n) Kainstalasi Rawat Jalan;
- o) Kainstalasi Rawat Inap;
- p) Kainstalasi IGD;
- q) Staf Laboratorium

- r) Staf Rawat Jalan
- s) Staf Rawat Inap
- t) Staf IGD;
- u) Koord BPJS;
- v) Tim IT Rumkit Bhayangkara.

**2. Stakeholder Eksternal, terdiri dari:**

- a) PT. Saba Indomedika Jaya;
- b) Tim IT (PT. Saba Indomedika Jaya);
- c) Pasien . (Polri, keluarga dan umum).

**3. Identifikasi dan Pengaruh Stakeholder**

- a) Identifikasi

Dari data stakeholder tersebut, dituangkan pada daftar identifikasi stakeholder rencana aksi perubahan sebagai berikut:

Tabel 2.2 Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

| NO.      | STAKEHOLDERS              | TIM EFEKTIF | JENIS STAKHOLDER |          |       | KELOMPOK STAKEHOLDER |          |       |           | STRATEGI KOMUNIKASI |
|----------|---------------------------|-------------|------------------|----------|-------|----------------------|----------|-------|-----------|---------------------|
|          |                           |             | PRIMER           | SEKUNDER | UTAMA | PROMOTER             | DEFENDER | LATEN | APATETHIC |                     |
| <b>A</b> | <b>INTERNAL</b>           |             |                  |          |       |                      |          |       |           |                     |
| 1        | Karumkit;                 |             |                  |          | √     | + (9)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 2        | Wakarumkit;               |             |                  |          | √     | + (9)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 3        | Kasubbagwasintern         |             |                  |          | √     | + (9)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 4        | Kasubbidyanmeddokpol;     |             | √                |          |       |                      |          | + (8) |           | PERSUASIF           |
| 5        | Kasubbagrenmin            |             |                  | √        |       |                      |          | + (8) |           | PERSUASIF           |
| 6        | Kasubbagbinfung;          |             | √                |          |       |                      |          | + (8) |           | PERSUASIF           |
| 7        | Kaurjangmed;              | √           | √                |          |       |                      | + (4)    |       |           | PERSUASIF           |
| 8        | Kaurjangum;               | √           |                  | √        |       |                      | + (4)    |       |           | PERSUASIF           |
| 9        | Kaur SIM RM               |             | √                |          |       |                      |          |       | + / - (2) | PERSUASIF           |
| 10       | Pamin Jangmed;            | √           | √                |          |       |                      | + (4)    |       |           | INFORMATIF          |
| 11       | Pamin Jangum              |             |                  | √        |       |                      |          |       | + / - (2) | INFORMATIF          |
| 12       | Kainstalasi Laboratorium; | √           | √                |          |       |                      | + (4)    |       |           | INFORMATIF          |
| 13       | Kainstalasi Rekam Medik   |             | √                |          |       |                      |          |       | + / - (2) | PERSUASIF           |

|          |                          |   |   |   |  |  |       |  |         |            |
|----------|--------------------------|---|---|---|--|--|-------|--|---------|------------|
| 14       | Kainstalasi Rawat Jalan; |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 15       | Kainstalasi Rawat Inap;  |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 16       | Kainstalasi IGD;         |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 17       | Staf Laboratorium        | √ | √ |   |  |  | + (4) |  |         | INFORMATIF |
| 18       | Staf Rawat Jalan         |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 19       | Staf Rawat Inap          |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 20       | Staf IGD;                |   | √ |   |  |  |       |  | +/- (2) | PERSUASIF  |
| 21       | Koord BPJS               |   | √ |   |  |  | + (4) |  |         | INFORMATIF |
| 22       | Tim IT Rumkit            | √ |   | √ |  |  | + (4) |  |         | INFORMATIF |
| <b>B</b> | <b>EKSTERNAL</b>         |   |   |   |  |  |       |  |         |            |
| 1        | PT Saba Indomedika Jaya  | √ |   | √ |  |  | + (4) |  |         | INFORMATIF |
| 2        | Tim IT Rumkit            | √ |   | √ |  |  | + (4) |  |         | INFORMATIF |
| 3        | Pasien                   |   | √ |   |  |  |       |  | - (2,)  | PERSUASIF  |

Keterangan:

1. Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

2. Kelompok *stakeholder*

- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- *Defender* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- *Laten* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- *Aphatetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

3. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:

- Mendukung : +
- Menolak : -
- Netral : +/-

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

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

## 5. Strategi komunikasi

- Canalizing :teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- Informatif :teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. dengan menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- Persuasif :teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

b) Peta Jejaring

Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder (Net Map)



KETERANGAN

+ = Mendukung  
 +/- = Netral  
 - = Tidak Mendukung  
 Pengaruh stakeholder

---> = Garis Sosialisasi  
 ---> = Garis koordinasi  
 ---> = Garis Perintah  
 ---> = Garis laporan/konsultasi

1 – 2 : Rendah

6 – 8 : Tinggi

3 – 5 : Sedang

9 ≤ ... : Tinggi sekali

PM : *Promoter*            LT : *Latent*  
 DF : *Defender*            AP : *Apathetic*

c) *Kuadran Stakeholder*

Berikut dijelaskan keterlibatan *stakeholder* internal maupun eksternal dalam aksi perubahan, mana yang tergolong *promoter*, *defender*, *latent* dan *apathetic*.



Gambar 2.2. Data Quadran Stakeholder

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Rumkit Bhayangkara Bengkulu serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuat program tersebut berhasil diantaranya Karumkit Bhayangkara Bengkulu, Wakarumkit Bhayangkara Bengkulu serta Kasubbagwasintern selaku.
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya diantaranya Kaurjangmed, Kaurjangum, Pamin Jangmed, Ka Inst Laboratorium, Koor BPJS, Tim IT Rumkit, Staf Laboratorium, PT. Saba Indomedika Jaya dan Tim IT PT. Saba.

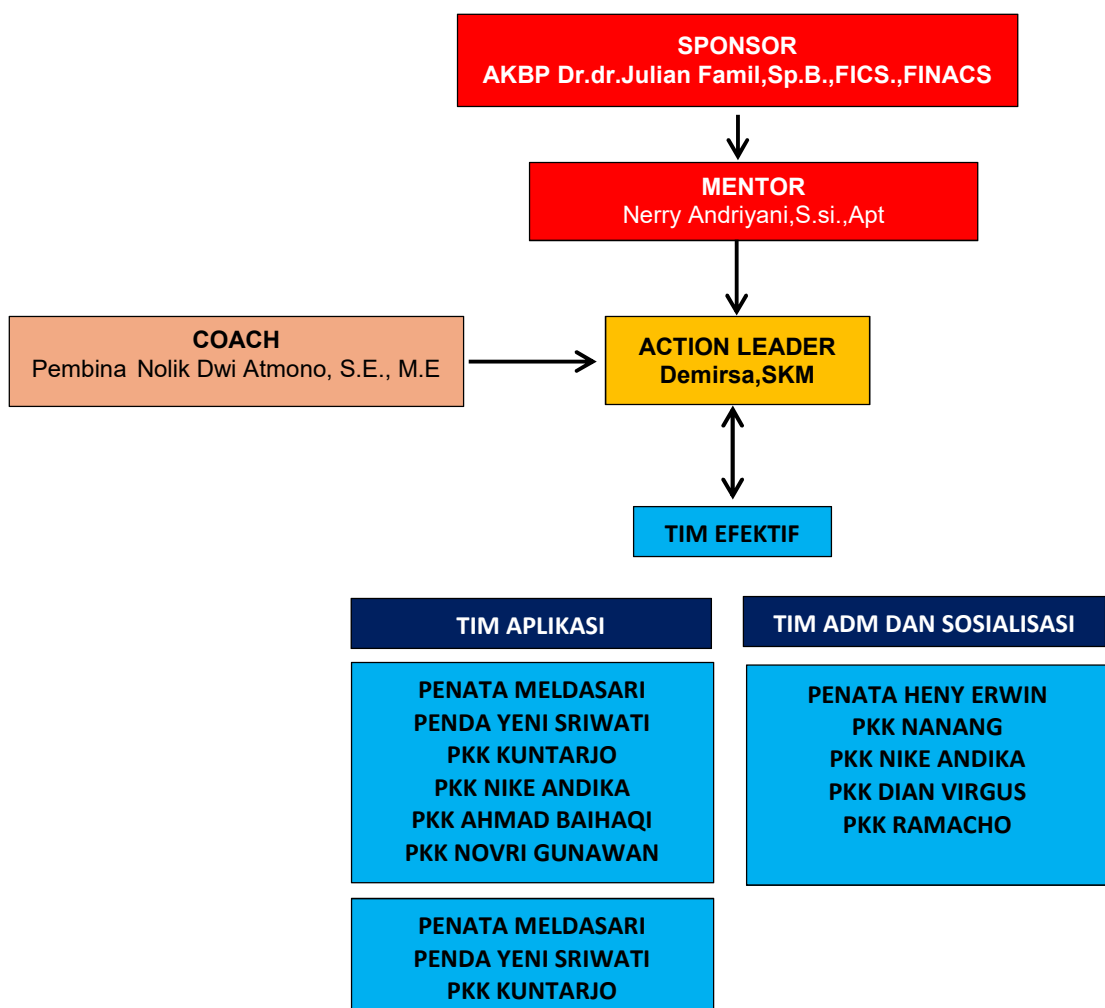
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik diantaranya Kasubbidyanmeddokpol, Kasubbagrenmin dan Kasubbagbinfung.
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya diantaranya Kaur SIM dan RM, Pamin jangum, Ka inst rajal, Ka Inst Ranap, Ka Inst IGD, Ka Inst Rekam Medik, Staf Rawat Inap, Staf Rawat Jalan, Staf IGD dan Pasien.

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi SDM

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu yang akan membantu dan bekerjasama dengan *Action Leader* dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan, Setiap anggota tim perlu memiliki pemahaman yang mendalam mengenai alasan dan urgensi perubahan dan komit untuk mendukung dan melaksanakan perubahan tersebut.



Gambar 3.1 Struktur Tata Kelola SDM Aksi Perubahan

- a) Sponsor
  - 1) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
  - 2) memberikan legitimasi dan dukungan atas aksi perubahan;

- 3) memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- b) Mentor: Nerry Andriyani, S.si., Apt selaku Kasubbagwasintern memiliki tugas:
- 1) memberikan otorisasi kepada Action Leader untuk menyusun rencana aksi perubahan;
  - 2) bertindak sebagai pembimbing dan pengawas dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator bagi *Action Leader*;
  - 3) memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
  - 4) membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c) *Action Leader*: Penata Tk I Demirsa, SKM memiliki tugas:
- 1) melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
  - 2) merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
  - 3) mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
  - 4) berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
  - 5) menggalang kerja sama, koordinasi dan kesepakatan serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
  - 6) membuat laporan kegiatan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.
- d) *Coach*: Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki tugas:
- 1) memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
  - 2) menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
  - 3) memastikan kemampuan peserta Diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

- e) Tim efektif: Kaurjangmed, Kaurjangum, pamin jangmedKa Instalasi Laboratorium beserta Staf, Tim IT Rs Bhayangkara Bengkulu, Tim IT PT. Sabah Indomedika Jaya (Distributor dari PT. Sysmex)
- a) Tim Aplikasi membantu *Action leader*:
- a. Melaksanakan Instalasi Software dan Hardware terkait LIS;
  - b. Mengkoneksikan Peralatan Lab ke PC yang sudah terinstal LIS;
  - c. Integrasi LIS dan SIMRS Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu;
- b) Tim Administrasi dan Sosialisasi membantu *Action Leader*:
- a. Mempersiapkan dokumen, administrasi dan sarana terkait kegiatan Bimtek dan sosialisasi integrasi LIS dan SIMRS;
  - b. Melaksanakan Bimtek ke staf Laboratorim, rekam medik, staf rawat inap, staf rawat jalan, staf IGD terkait pengoperasian, LIS dan SIMRS yang terintegrasi

## 2. Pengelolaan anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini berasal dari swadaya dan dukungan dari PT. Saba Indomedika Jaya yang merupakan distributor tunggal Sysmex yang mengembangkan Sistem Informasi Laboratorium (LIS) HCLAB dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 33.875.000,- terdiri dari Rp. 1.875.000,- berasal dari swadaya dan Rp. 32.000.000,- berasal dari PT. Saba Indomedika Jaya dalam bentuk software dan Hardware yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan

| NO | URAIAN KEGIATAN                                   | VOLUME          | HARGA SATUAN   | JUMLAH         |
|----|---|-----------------|----------------|----------------|
| 1. | Rapat pembentukan dan pembagian tugas tim efektif |                 |                |                |
|    | Biaya konsumsi rapat tim efektif                  | 10 org x 1 giat | Rp. 15.000     | Rp. 150.000    |
| 2. | Instalasi LIS                                     |                 |                |                |
| -  | Software HCLAB Sismex                             | 1 Paket         | Rp. 20.000.000 | Rp. 20.000.000 |
| -  | Hardware  | 1 paket         | Rp. 12.000.000 | Rp. 12.000.000 |
|    | PC. Unit  |                 |                |                |
|    | Barcoderer  |                 |                |                |
|    | Printer   |                 |                |                |
| 3. | Integrasi LIS ke SIMRS (Kanza)                    |                 |                |                |
|    | Konsumsi Tim IT                                   | 5 org x 7 hari  | Rp. 15.000     | Rp. 525.000,-  |
| 4. | Sosialisasi LIS                                   |                 |                |                |

|    |   |                 |             |               |
|----|---|-----------------|-------------|---------------|
|    | Petugas LAB   | 60 org x 1 giat | Rp. 15.000  | Rp. 900.000,- |
|    | Petugas Rajal dan Ranap   |                 |             |               |
| 5. | Kebutuhan ATK umum  |                 |             |               |
|    | Biaya ATK dan bahan komputer  | 1 paket         | Rp. 300.000 | Rp. 300.000   |
|    | JUMLAH  |                 |             | Rp 33.875.000 |
|    | Terbilang : Tiga Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah |                 |             |               |

### 3. Pengelolaan Sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu:

- a. Komputer (server)
- b. Komputer (Workstation)
- c. Switch Hub
- d. UPS dan Stabilizer
- e. Barcode Printer
- f. Barcode Scanner
- g. Tv Set dashboard (status pasien)

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi potensi masalah, resiko serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Manajemen Resiko

| NO | POTENSI MASALAH   | RESIKO   | STRATEGI MENGATASI MASALAH  |
|----|---|--|---|
| 1  | Kegiatan Rutinitas <i>Action Leader dan tim efektif</i> mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal. | Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak. | Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.   |
| 2  | Kurang maksimalnya <i>stakeholder</i> melaksanakan perannya karena <i>stakeholder</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan  | Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.                        | Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan |

| NO | POTENSI MASALAH   | RESIKO  | STRATEGI MENGATASI MASALAH   |
|----|---|---|--|
|    | melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.   |   | antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.   |
| 3  | Adanya Kendala teknis maupun administrasi dari PT. Saba Indomedika Jaya terkait dukungan Software dan Hardware. | Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal. | Mengkomunikasikan kepada PT. Saba Indomedika Jaya, untuk dukungan software dan hardware dan mempersiapkan backup dengan menggunakan PC yang ada. |

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

#### a) Internal

*Stakeholders* internal yang dimaksud adalah Mulai dari Unsur Pimpinan dan Pelaksana di Rumkit Bhayangkara Bengkulu. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam mengimplementasikan aksi perubahan Digitalisasi Pelayanan Laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumkit Bhayangkara Bengkulu .

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal dilakukan baik melalui metode tatap muka langsung, maupun melalui media komunikasi seperti *whatsapp*. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder* internal dilakukan kepada Kasubbagwasintern (sebagai mentor), seluruh Kasubbid/Kasubbag lainnya, Karumkit, Wakarumkit, beberapa Kaur dan Staf serta tim efektif.

#### b) Eksternal

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan, yaitu dari PT. Saba Indomedika Jaya dalam bentuk pernyataan dukungan, dukungan materil baik berupa hardware maupun software yang dipergunakan dalam implementasi aksi perubahan serta dukungan tenaga IT yang sangat koperatif dan antusias dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi.

## 2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action Leader* telah berhasil memobilisasi para *stakeholder* yaitu sebagai berikut:

### a) Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

Tabel 3.3. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

| NO.      | STAKEHOLDERS              | TIM EFEKTIF | JENIS STAKHOLDER |          |       | KELOMPOK STAKEHOLDER |          |       |           | STRATEGI KOMUNIKASI |
|----------|---------------------------|-------------|------------------|----------|-------|----------------------|----------|-------|-----------|---------------------|
|          |                           |             | PRIMER           | SEKUNDER | UTAMA | PROMOTER             | DEFENDER | LATEN | APATETHIC |                     |
| <b>A</b> | <b>INTERNAL</b>           |             |                  |          |       |                      |          |       |           |                     |
| 1        | Karumkit;                 |             |                  |          | √     | +(11)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 2        | Wakarumkit;               |             |                  |          | √     | +(11)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 3        | Kasubbagwasintern         |             |                  |          | √     | +(11)                |          |       |           | CANALIZING          |
| 4        | Kasubbidyanmeddokpol;     |             | √                |          |       | +(9)                 |          |       |           | PERSUASIF           |
| 5        | Kasubbagrenmin            |             |                  | √        |       | +(9)                 |          |       |           | PERSUASIF           |
| 6        | Kasubbagbinfung;          |             | √                |          |       | +(9)                 |          |       |           | PERSUASIF           |
| 7        | Kaurjangmed;              | √           | √                |          |       |                      | +(6)     |       |           | PERSUASIF           |
| 8        | Kaurjangum;               | √           |                  | √        |       |                      | +(6)     |       |           | PERSUASIF           |
| 9        | Kaur SIM RM               |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 10       | Pamin Jangmed;            | √           | √                |          |       |                      | +(6)     |       |           | INFORMATIF          |
| 11       | Pamin Jangum              |             |                  | √        |       |                      | +(4)     |       |           | INFORMATIF          |
| 12       | Kainstalasi Laboratorium; | √           | √                |          |       |                      | +(6)     |       |           | INFORMATIF          |
| 13       | Kainstalasi Rekam Medik   |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 14       | Kainstalasi Rawat Jalan;  |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 15       | Kainstalasi Rawat Inap;   |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 16       | Kainstalasi IGD;          |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 17       | Staf Laboratorium         | √           | √                |          |       |                      | +(6)     |       |           | INFORMATIF          |
| 18       | Staf Rawat Jalan          |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 19       | Staf Rawat Inap           |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 20       | Staf IGD;                 |             | √                |          |       |                      | +(4)     |       |           | PERSUASIF           |
| 21       | Koord BPJS                |             | √                |          |       |                      | +(6)     |       |           | INFORMATIF          |
| 22       | Tim IT Rumkit             | √           |                  | √        |       |                      | +(6)     |       |           | INFORMATIF          |

| B | EKSTERNAL               |   |   |   |  |  |  |         |            |
|---|-------------------------|---|---|---|--|--|--|---------|------------|
| 1 | PT Saba Indomedika Jaya | √ |   | √ |  |  |  | +(6)    | INFORMATIF |
| 2 | Tim IT Rumkit           | √ |   | √ |  |  |  | +(6)    | INFORMATIF |
| 3 | Pasien                  |   | √ |   |  |  |  | +/-(-2) | PERSUASIF  |

b) *Net Map* stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.2 Peta Jejaring Stakeholder (*Net Map*) setelah aksi perubahan

KETERANGAN

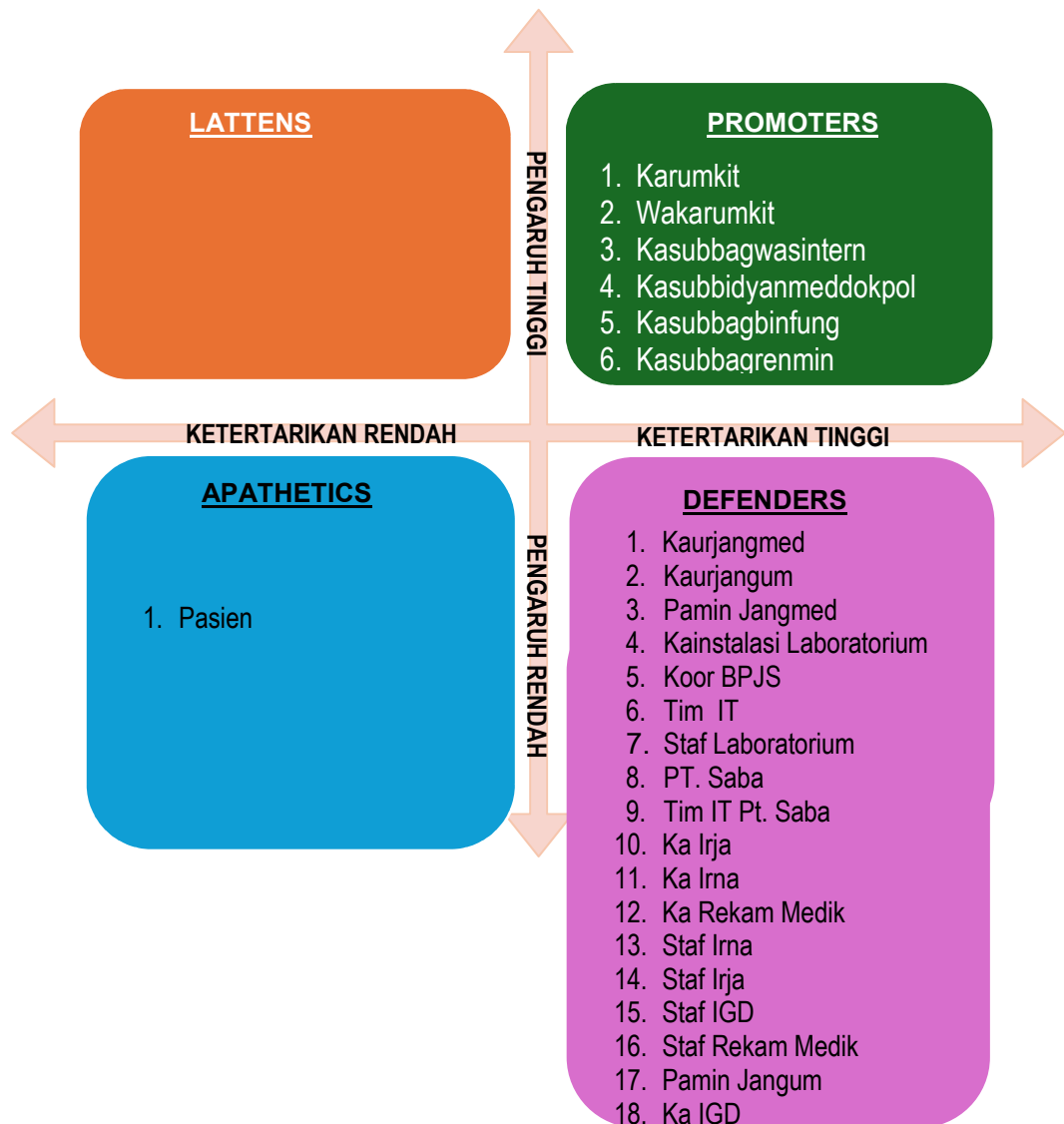
- + = Mendukung
- +/- = Netral
- = Tidak Mendukung

- ←---→ = Garis Sosialisasi
- = Garis koordinasi
- = Garis Perintah
- = Garis laporan/konsultasi

Pengaruh *stakeholder*

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

c) Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.3 Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

- d) Perbandingan Kuadran *stakeholder* sebelum dan setelah aksi perubahan
- Setelah pelaksanaan implementasi aksi perubahan, dapat dibandingkan kuadran *stakeholder* sebelum (gambar 7 Halaman 19) dan setelah aksi perubahan (gambar .. halaman 15). Setelah *Action Leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang manfaat dengan adanya digitalisasi

pelayanan laboratorium melalui LIS (Laboratorium Information sistem) yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dukungan *stakeholder* yaitu seluruh *stakeholder Latent* berpindah posisi ke promoters serta sebagian besar *stakeholder* apathetic berpindah ke defender.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seluruh tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh *Action Leader*.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.4 Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

| No  | Tahapan Kegiatan   | Perencanaan       |  | Realisasi            |  | Kesesuaian Rencana | Capaian |
|---|--|-------------------|--|----------------------|--|--------------------|---------|
|   |  | Waktu             | Evidence   | Waktu                | Evidence   |                    |         |
| <b>Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>        |  |                   |  |                      |  |                    |         |
| 1.  | Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan  | 1 Juli 2024       | Dokumentasi, Catatan informasi <i>stakeholder</i>            | 1, 2 dan 3 Juli 2024 | Dokumentasi, Catatan informasi <i>stakeholder</i>            | Tidak Sesuai       | 100%    |
| 2.  | Menghadap dan menjelaskan pada sponsor aksi perubahan yang akan dilaksanakan | 2 Juli 2024       | Dokumentasi, catatan arahan dari sponsor dan mentor          | 4 Juli 2024          | Dokumentasi, catatan arahan dari sponsor dan mentor          | Tidak Sesuai       |         |
| <b>Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b> |  |                   |  |                      |  |                    |         |
| 1.  | Rapat pembentukan Tim Efektif  | 3 Juli 2024       | Draf Sprint Tim Efektif Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | 3 Juli 2024          | Draf Sprint Tim Efektif Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | Sesuai             | 100%    |
| 2.  | Penetapan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan                                 | 4 s.d 5 Juli 2024 | Dokumen Sprin Karumkit                                       | 4 Juli 2024          | Dokumen Sprin Karumkit                                       | Sesuai             |         |
| 3.  | Berkordinasi dengan Tim IT terkait proses integrasi                          | 6 Juli 2024       | Dokumen Sprin Karumkit                                       | 5 Juli 2024          | Dokumentasi, Catatan informasi dari <i>Tim IT</i>            | Tidak Sesuai       |         |

| No                                   | Tahapan Kegiatan   | Perencanaan                     |  | Realisasi                       |  | Kesesuaian Rencana | Capaian |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|--------------------|---------|
|                                      |  | Waktu                           | Evidence   | Waktu                           | Evidence   |                    |         |
| <b>Tahap Pelaksanaan (Actuating)</b> |  |                                 |  |                                 |  |                    |         |
| 1.                                   | Integrasi Laboratorium Information system (LIS) dengan Aplikasi SIM RS Rumah Sakit oleh <i>Tim IT</i>  | 8 s.d 17 Juli 2024              | Integrasi LIS dan SIMRS                                  | 8 s.d 17 Juli 2024              | Integrasi LIS dan SIMRS                                  | Sesuai             | 100%    |
| 2.                                   | Membuat Bujku Pedoman membantu dalam operasionalisasi plementasi   | 18 s.d 19 Juli so24             | Draf Buku Panduan/<br><i>Manual Book</i>                 | 18 s.d 19 Juli so24             | Draf Buku Panduan/<br><i>Manual Book</i>                 | Sesuai             |         |
| 3.                                   | Uji coba aplikasi yang sudah terintegrasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>Tim IT</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan | Tgl 22 s.d 24 Juli 2024         | - Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>Notulen               | Tgl 22 s.d 25 Juli 2024         | - Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>Notulen               | Tidak Sesuai       |         |
| 4.                                   | Legalisasi, Buku Pedoman   | Tgl 25 Juli 2024                | Dokumentasi dan di syahkannya Buku Panduan               | Tgl 25 Juli 2024                | Dokumentasi dan di syahkannya Buku Panduan               | Sesuai             |         |
| 5.                                   | Bimtek Penginputan kepada Petugas Laboratorium, Poli rajal, IGD, dan Rawat Inap  | Tgl 26 Juli 2024                | Dokumentasi dan di syahkannya Buku Panduan               | Tgl 26 Juli 2024                | Dokumentasi dan di syahkannya Buku Panduan               | Sesuai             |         |
| 6.                                   | Sosialisasi ke Stakeholder Internal dan Eksternal  | Tgl 29 Juli 2024                | - Undangan<br>- Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>Notulen | Tgl 31 Agustus 2024             | - Undangan<br>- Dokumentasi<br>- Daftar hadir<br>Notulen | Tidak Sesuai       |         |
| 7.                                   | Impelementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium dan buku panduan oleh para pengemban fungsi terkait  | Tgl 30 Juli s.d 20 Agustus 2024 | - Dokumentasi Lembar Pengamatan data                     | Tgl 29 Juli s.d 19 Agustus 2024 | - Dokumentasi Lembar Pengamatan data                     | Tidak Sesuai       |         |
| <b>CONTROLLING</b>                   |  |                                 |  |                                 |  |                    |         |
| 1.                                   | Monitoring dan evaluasi implementasi Digitalisasi pelayanan Laboratorium   | Tgl 21 s.d 22 Agsts 2024        | - Dokumentasi Angket Google Form                         | Tgl 20 s.d 22 Agsts 2024        | - Dokumentasi Angket Google Form                         | Tidak Sesuai       | 100%    |
| 2.                                   | Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan LIS yang terintegrasi dengan SIMRS  | Tgl 23 Agustus 2024             | Surat Komitmen keberlanjutan penggunaan                  | Tgl 20 Agustus 2024             | Surat Komitmen keberlanjutan penggunaan                  | Tidak Sesuai       |         |
| 3.                                   | Membuat surat usulan penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS kedalam SKP   | Tgl 26 Agustus 2024             | Surat Usulan   | Tgl 23 Agustus 2024             | Surat Usulan   | Tidak Sesuai       |         |

Penjelasan:

Dari tabel diatas, tahap perencanaan dan pengorganisasian mengalami perubahan (tidak sesuai jadwal), begitupun pada tahap pelaksanaan terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal untuk begitupun pada tahap pengawasan pelaksanaan tidak sesuai dengan jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan dimulai pada tahap perencanaan dan organisasi yaitu; kegiatan koordinasi dengan stakeholder yang direncanakan satu hari pelaksanaannya memakan waktu sampai dengan tiga hari hal ini dikarenakan kesibukan masing-masing stakeholder yang tidak memungkinkan dikumpulkan dalam satu waktu sehingga menyesuaikan dengan waktu masing-masing stakeholder. Kegiatan menghadap dan memberikan penjelasan kepada sponsor baru dapat dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2024 dikarenakan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu pada tanggal sebelum itu masih dalam masa cuti menjalankan ibadah. Selanjutnya pada tahap pelaksanaan kegiatan yang pelaksanaannya tidak sesuai jadwal antara lain kegiatan Sosialisasi yang semula dijadwalkan tanggal 29 Juli 2024 baru dapat dilaksanakan pada tanggal 31 Juli 2024 dikarenakan sebagian besar stakeholder yang menjadi target sosialisasi sedang melaksanakan kegiatan Dinas luar sehingga kegiatan implementasi pun dimajukan dari semula dijadwalkan tanggal 30 Juli 2024 sampai dengan 20 Agustus 2024 dilaksanakan dari tanggal 29 Juli 2024 sampai dengan 19 Agustus 2024, untuk Tahap pengawasan yang semula dijadwalkan tanggal 21 sampai dengan 26 Agustus 2024 pelaksanaannya dimulai tanggal 20 sampai dengan 23 Agustus 2024 yang terdiri dari kegiatan monitoring dan evaluasi, Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan aksi perubahan dan membuat usulan penggunaan aksi perubahan kedalam SKP

## **2. Pencapaian hasil aksi perubahan**

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut:

- a) Capaian berdasarkan tahapan kegiatan (*milestone*)
  - 1) Tahapan Perencanaan (*Planning*) aksi perubahan dari tanggal 1 s.d 2 Juli 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:

a. Melaksanakan kordinasi dengan stakeholder internal untuk mengetahui sejauh mana tanggapan dari stakeholder internal terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan, dikarenakan berbagai kesibukan stakeholder yang ada, pada masa ini Action leader hanya dapat berkoordinasi sesuai jadwal dengan dua stakeholder internal yaitu Kasubbagrenmin dan Kasubbagbinfung serta stakeholder eksternal dari PT. Saba Indomedika Jaya yang secara umum masing-masing memberikan tanggapan yang positif terhadap aksi perubahan. Sedangkan mentor dan beberapa stakeholder lainnya baru dapat action temui diluar jadwal yaitu pada tanggal 3 Juli 2024 antarlain Kasubbagwasintern selaku mentor, dan Kasubbidyanmeddokpol yang didampingi oleh Kauryanwat.



Gambar 3.4 Koordidasi dengan Kasubbagrenmin dan Kasubbagbinfung



Gambar 3.5 Koordidasi dengan PT. Saba Indomedika Jaya dan Mentor



Gambar 3.6 Koordidasi dengan Kasubbidyanmeddokpol

- b. Menghadap Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu selaku Sponsor Aksi Perubahan, kegiatan ini juga tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal dikarenakan masih menjalankan cuti ibadah yang baru dapat dilaksanakan pada hari kamis tanggal 4 Juli 2024 dan beliau memberi tanggapan agar kegiatan ini dapat dikembangkan dan di evaluasi



Gambar 3.7 Menghadap Karumkit Bhayangkara Bengkulu selaku Sponsor

- 2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 3 sampai dengan 6 Juli 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rapat pembentukan Tim Efektif, kegiatan ini dapat dilakukan sesuai dengan jadwal dan menghasilkan draf Tim Efektif yang untuk mempermudah pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibagi menjadi dua tim yaitu tim Aplikasi dan Tim

Administrasi dan sosialisasi yang masing-masing Tim diketuai oleh Kaurjangmed dan Kaurjangum



Gambar 3.8 Rapat Pembentukan Tim Efektif



Gambar 3.9 Draft Sprin Tim Efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BENGKULU  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BENGKULU

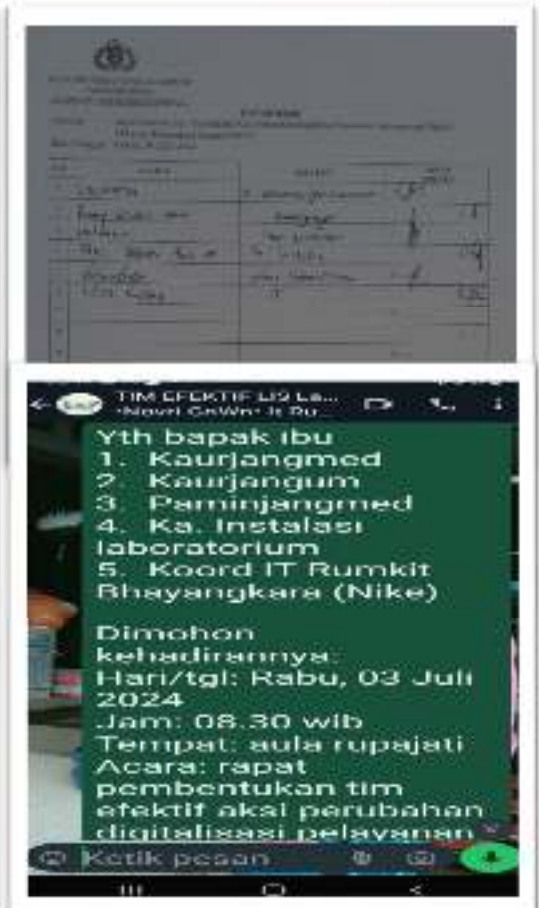
**Notulen Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui Lis (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi Dengan Simrs Di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu**

Hari Tanggal : Rabu, 03 Juli 2024  
Pukul : 08.30 Wib sampai dengan 09.00 Wib  
Tempat : Aula Rupajati Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Jam 08.30 Wib sampai dengan 08.40 Wib | Penyampaian oleh P.S. Kasubidjangmed selaku Action Leader terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui Lis (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi Dengan Simrs Di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu Beserta Pentahapan yang akan dilaksanakan untuk terlaksananya Aksi Perubahan tersebut |
| Jam 08.40 Wib sampai dengan 08.45 Wib | Tanggapan dan kesediaan dari Kaurjangum Penata Melidarsi untuk dilibatkan dalam tm serta usulan beberapa nama untuk dimasukkan kedalam Tim,  |
| Jam 08.45 Wib sampai dengan 10.50 Wib | Tanggapan dan kesediaan dari Kainetalsi Laboratorium Penata Muisa Yeni Srwad untuk dilibatkan dalam tm serta usulan beberapa nama personil labor untuk dilibatkan dan dimasukkan dalam sprin (Kurtarjo, Nanang)  |
| Jam 08.50 Wib sampai dengan 08.55 Wib | Tanggapan dan kesediaan dari Nike Andika selaku Staf IT Rumkit Bhayangkara Bengkulu untuk dilibatkan dalam tm serta usulan agar 2 orang staf IT lainnya untuk dilibatkan dan dimasukkan dalam sprin (Sahag dan Noveri)   |
| Jam 08.55 Wib sampai dengan 09.00 Wib | Rapat ditutup oleh P.S. Kasubidjangmed dilanjutkan dengan penyusunan draft sprin tm efektif untuk disampaikan ke Pimpinan melalui Kasubidjanganmin   |

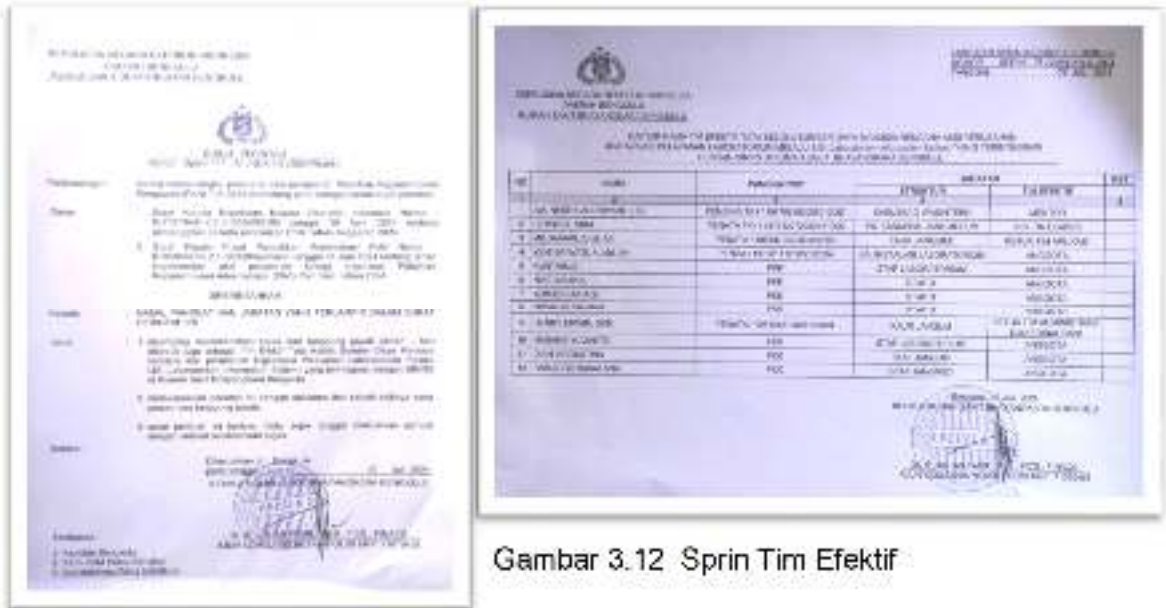
Bengkulu, 03 Juli 2024  
Nulis  
Mekhasari, Anis An  
PENATA NIP. 198107092005122003

Gambar 3.10 Notulen Rapat Pembentukan Tim Efektif



Gambar 3.11 Daftar hadir dan undangan

b. Penetapan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan, yang sesuai dengan jadwal ditandatangani oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu yang sebelumnya diajukan melalui subbagrenmin.



Gambar 3.12 Sprin Tim Efektif

- c. Koordinasi dengan Tim IT; dapat dilaksanakan lebih awal dari jadwal yang direncanakan untuk mendiskusikan terkait teknis dan langkah-langkah pelaksanaan proses integrasi.



Gambar 3.13 Koordinasi dengan Tim IT Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu

- 3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 8 sampai dengan tanggal 20 Agustus 2024, dengan kegiatan sebagai berikut:
  - a. Integrasi Laboratorium Information system (LIS) dengan Aplikasi SIM RS Rumah Sakit oleh Tim IT Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu bersama dengan Tim IT dari PT. Saba Indomedika Jaya dapat dilaksanakan sesuai jadwal dari tanggal 8 sampai dengan tanggal 17 Juli 2024 yang diawali dengan menginventarisir peralatan yang digunakan dalam proses integrasi, Instalasi/ Setting hardware (CPU,

Barkoder dan Printer label) yang akan digunakan, Instal Aplikasi LIS pada CPU Asus Core i5, Instalasi database penghubung antara SIMRS khanza dan LIS pada Komputer server, Konfigurasi Struktur database, Mapping data dengan Tim IT PT. Saba Indomedika Jaya yang bertujuan untuk menyatukan berbagai data dan menjembatani perbedaan di antara berbagai sumber data dengan database utama. Penyesuaian master data pemeriksaan dan kode permintaan pemeriksaan

DAERAH BENGKULU  
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BENGKULU

**DAFTAR INVENTARIS PERALATAN YANG DIGUNAKAN DALAM AKSI PERUBAHAN**

| NO                                   | Urutan                          | Satuan | Jumlah | Kondisi | Keterangan Pemilik       |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------|--------|---------|--------------------------|
| <b>I Perangkat Keras (Hardware)</b>  |                                 |        |        |         |                          |
| 1                                    | UPS Merk APC                    | Unit   | 1      | Baik    | PT. Saba Indomedika Jaya |
| 2                                    | PC Unit Asus Core i5            | Unit   | 1      | Baik    | PT. Saba Indomedika Jaya |
| 3                                    | Barkoder merk Opticon           | Unit   | 1      | Baik    | PT. Saba Indomedika Jaya |
| 4                                    | Printer Label merk Zebra GK 430 | Unit   | 1      | Baik    | PT. Saba Indomedika Jaya |
| 5                                    | Server Aplikasi Kanca           | Unit   | 1      | Baik    | RS Bhayangkara Bengkulu  |
| 7                                    | PC Unit                         | Unit   | 2      | Baik    | RS Bhayangkara Bengkulu  |
| 8                                    | LED TV Monitor                  | Unit   | 1      | Baik    | RS Bhayangkara Bengkulu  |
| <b>II Perangkat Lunak (Software)</b> |                                 |        |        |         |                          |
| 1                                    | LIS HcLab                       | Lo     | 1      | Baik    | PT. Saba Indomedika Jaya |
| 2                                    | SIMRS KANZA                     | Lo     | 1      | Baik    | RS. Bhayangkara Bengkulu |

Bengkulu, Juli 2024  
Aktoris Linder Aksi Perubahan

  
 Herrens, SKM  
 Penata TI | Nip 197612272002121005

Gambar 3.14 Daftar Inventaris kesiapan peralatan yang digunakan



Gambar 3.15 Instalasi hardware oleh Tim IT Bengkulu



Gambar 3.16 Instalasi Software LIS (HCLAB)



Gambar 3.17 Instalasi database penghubung pada server



Gambar 3.18 Maping Data oleh Tim IT



Gambar 3.19 Penyesuaian master data dan kode permintaan pemeriksaan

- b. Membuat buku pedoman dalam bentuk buku panduan; kegiatan ini dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal tanggal 18 sampai dengan 19 Agustus 2024 yang diharapkan dapat memberi panduan yang jelas dan terstruktur kepada pengguna baik petugas ruangan maupun petugas laboratorium tentang cara menggunakan aplikasi LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS tersebut secara efektif dan efisien dalam operasionalisasi/ implementasi aksi perubahan.



Gambar 3.20 Pembuatan buku panduan

- c. Uji Coba Aplikasi LIS yang terintegrasi dengan SIMRS, kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang seharusnya berlangsung 3 hari yaitu dari tanggal 22 sampai dengan 24 Agustus 2024 dalam pelaksanaannya berlangsung selama 4 hari hal ini diantaranya disebabkan karena tidak stabilnya jaringan yang ada di laboratorium yang memerlukan perbaikan. Dalam pelaksanaan ujicoba ini digunakan data dummy setelah dilakukan perbaikan jaringan di dapat hasil:
- (1) Data permintaan pemeriksaan labor dari user petugas ruangan sudah terkirim dan dapat diterima oleh petugas labor;

- (2) Berikut data sudah masuk ke LIS dan dari LIS proses pemeriksaan di Alat;
- (3) Selanjutnya data pemeriksaan dari alat sudah terbaca di LIS dan hasil pemeriksaan secara otomatis terkirim ke Kanza



Gambar 3.21 Pelaksanaan ujicoba LIS terintegrasi dengan SIMRS

d. Legalisasi buku pedoman berupa buku panduan, kegiatan ini dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal pada tanggal 25 Agustus 2024 dan sudah ditandatangani oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu;

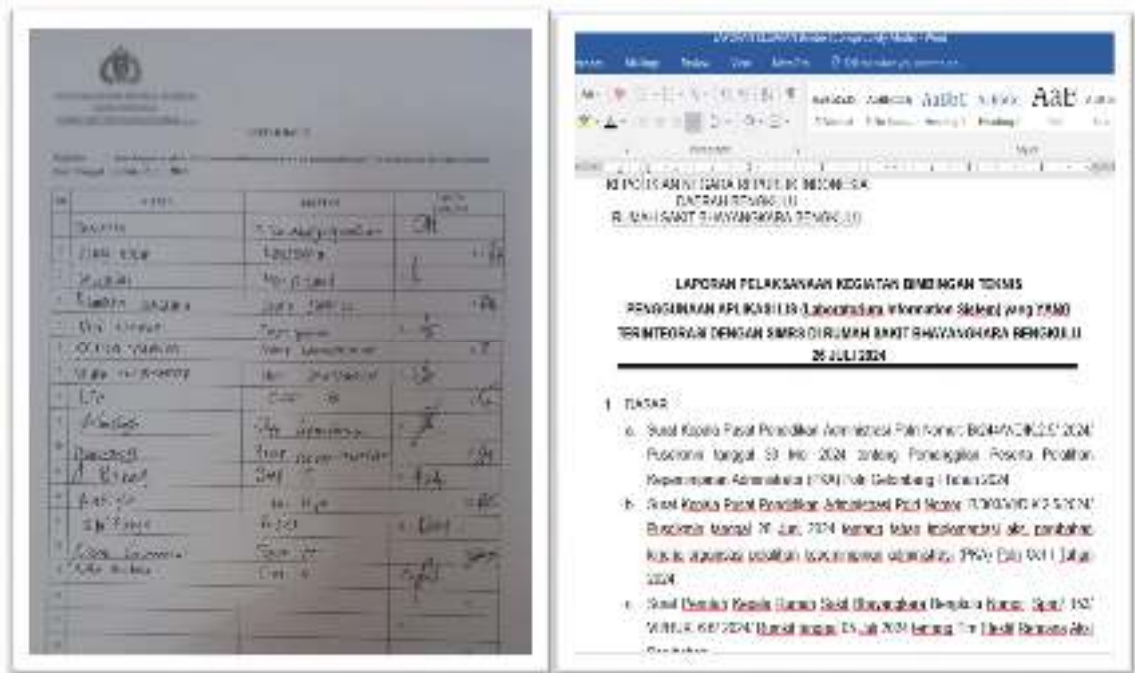


Gambar 3.22 buku panduan yang sudah disahkan

e. Bimbingan teknis penggunaan Integrasi LIS (laboratorium Information Sistem) dan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, kegiatan ini dapat dilaksanakan sesuai jadwal tanggal 26 Agustus 2024 yang melibatkan bagian yang terkait langsung dengan implementasi aksi perubahan yaitu dari rawat inap, IGD, rawat jalan, laboratorium dan tim efektif yang dapat berjalan dengan baik.



Gambar 3.23 sprin kegiatan bimbingan teknis



Gambar 3.24 Absensi dan Laporan kegiatan bimbingan teknis

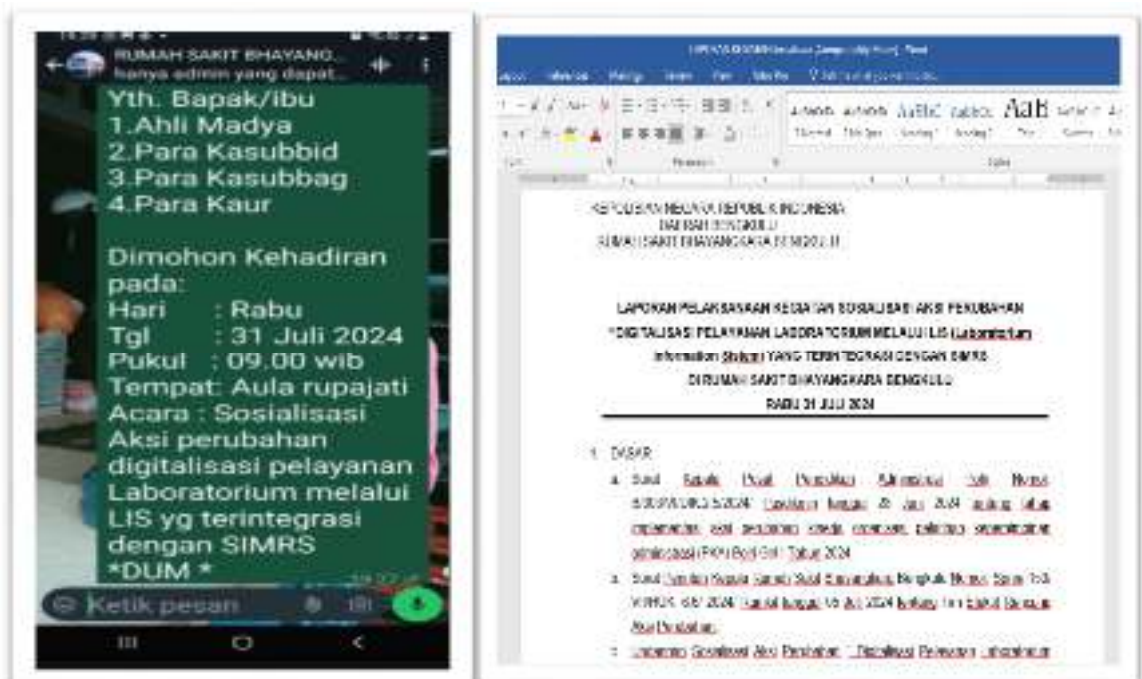


Gambar 3.25 Pembukaan bimbingan teknis



Gambar 3.26 Penyampaian materi bimbingan teknis

f. Sosialisasi Aksi Perubahan kepada Stakeholder, kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang semula direncanakan tanggal 29 Juni 2024 dikarenakan saat itu action leader berhalangan melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan kegiatan menjadi tanggal 31 Juli 2024. Kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sebagian besar stakeholder yang hadir dapat memahami manfaat dari aksi perubahan digitalisasi pelayanan laboratorium terhadap efisiensi dan efektifitas pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.



Gambar 3.27 Undangan dan Laporan kegiatan Sosialisasi aksi perubahan



Gambar 3.28 Penyampaian materi sosialisasi

g. Implementasi Aksi Perubahan Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, kegiatan ini pelaksanaannya dimajukan dari jadwal sebelumnya direncanakan tanggal 30 Juli 2024 dikarenakan kegiatan sosialisasi belum dapat dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2024 untuk mengefektifkan waktu maka Implementasi di majukan ke tanggal 29 Juli 2024 yang berlangsung sampai dengan tanggal 18 Agustus 2024, dimana pada tahap implementasi aksi perubahan ini action leader melaksanakan pengamatan data penggunaan LIS yang terintegrasi dengan SIMRS dari unit Layanan Rawat Inap, IGD, Rawat Jalan, dan Hemodialisa dan direkap dalam bentuk data pemeriksaan pasien Laboratorium melalui LIS yang terintegrasi dengan SIMRS dari tanggal 29 Juli sampai dengan 18 Agustus 2024, yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.5 Data pengamatan Pemeriksaan Pasien Laboratorium melalui LIS yang Terintegrasi dengan SIMRS

| NO | TANGGAL   | RUANG |     |       |    | JUMLAH |
|----|-----------|-------|-----|-------|----|--------|
|    |           | RANAP | IGD | RAJAL | HD |        |
| 1  | 29/7/2024 | 30    | 27  | 7     | 0  | 64     |
| 2  | 30/7/2024 | 37    | 17  | 16    | 0  | 70     |
| 3  | 31/7/2024 | 19    | 31  | 2     | 2  | 54     |
| 4  | 1/8/2024  | 29    | 23  | 0     | 3  | 55     |
| 5  | 2/8/2024  | 28    | 42  | 2     | 5  | 77     |
| 6  | 3/8/2024  | 25    | 24  | 0     | 6  | 55     |
| 7  | 4/8/2024  | 19    | 30  | 0     | 0  | 49     |
| 8  | 5/8/2024  | 38    | 10  | 17    | 0  | 65     |
| 9  | 6/8/2024  | 37    | 20  | 25    | 0  | 82     |
| 10 | 7/8/2024  | 31    | 20  | 15    | 0  | 66     |
| 11 | 8/8/2024  | 38    | 37  | 34    | 0  | 109    |
| 12 | 9/8/2024  | 29    | 19  | 16    | 0  | 64     |
| 13 | 10/8/2024 | 20    | 32  | 0     | 1  | 53     |
| 14 | 11/8/2024 | 22    | 23  | 0     | 0  | 45     |
| 15 | 12/8/2024 | 31    | 33  | 15    | 0  | 79     |
| 16 | 13/8/2024 | 26    | 22  | 24    | 1  | 73     |
| 17 | 14/8/2024 | 20    | 28  | 14    | 0  | 62     |
| 18 | 15/8/2024 | 23    | 22  | 14    | 0  | 59     |
| 19 | 16/8/2024 | 36    | 24  | 7     | 0  | 67     |
| 20 | 17/8/2024 | 25    | 19  | 0     | 0  | 44     |
| 21 | 18/8/2024 | 23    | 20  | 0     | 0  | 43     |
|    | JUMLAH    | 586   | 523 | 208   | 18 | 1.335  |

h. Serah Terima Aksi Perubahan

Serah terima Aksi Perubahan oleh Action Leader Kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu dilaksanakan di Ruang Karumkit pada hari Rabu tanggal 14 Agustus 2024 yang di saksikan oleh Mentor dan Kasubbagrenmin Rumkit Bhayangkara Bengkulu.



Gambar 3.29 Serah terima Aksi Perubahan

i. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Pada Tanggal 14 sampai dengan 16 Agustus 2024 action leader bersama dengan Tim efektif membuat video diseminasi aksi perubahan, yang diupload di akun youtube Rumkit Bhayangkara Bengkulu dan disebarluaskan melalui link <https://youtu.be/7GM71C1Licl> yang sampai dengan penyusunan LHP ini sudah di tonton 255 pengunjung, dilike oleh 128 pengunjung.



Gambar 3.30 Pembuatan Video deseminasi dan Link youtube

4) Tahap Controlling (Pengawasan), dimulai dari tanggal 19 sampai dengan 26 Agustus 2024 antara lain melaksanakan:

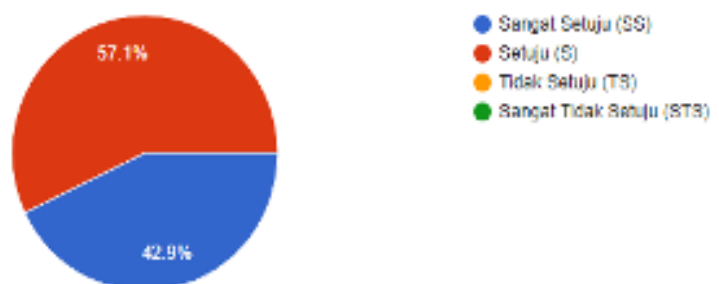
a. Monitoring dan evaluasi yang berdasarkan jadwal tanggal 21 sampai dengan 22 Agustus 2024 dimajukan menjadi tanggal 20 Agustus sampai dengan 22 Agustus 2024 dilakukan dengan menggunakan Instrumen kuesioner yang dibuat melalui google form dan disampaikan kepada *stakeholder* yang tersebar di unit layanan IGD, Rawat Inap, Rawat Jalan serta Laboratorium dengan jumlah responden sebanyak 63 orang yang diisi melalui link <https://forms.gle/vqFmoFqjWNhbwomT9>

b. Pengolahan Hasil Kuisisioner

Kuesioner yang telah disebar telah diisi oleh sebanyak 63 Responden.

Integrasi LIS dan SIMRS mudah digunakan (easy to use)

63 responses

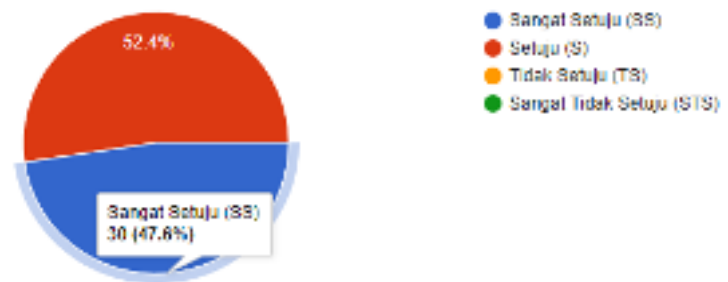


Gambar 3.31 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 1

Dari gambar diatas sebanyak 27 orang atau sebesar 42,9% sangat setuju dan sebanyak 36 orang atau sebesar 57,1% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS mudah digunakan (easy to use), berarti secara umum tidak ada kendala dalam penggunaan Integrasi LIS dan SIMRS.

Integrasi LIS dan SIMRS memberikan kemudahan bagi petugas dalam memberikan pelayanan Laboratorium.

63 responses

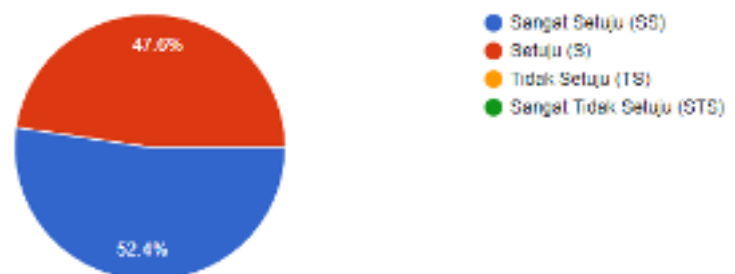


Gambar 3.32 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 2

Dari gambar diatas sebanyak 30 orang atau sebesar 47,6% sangat setuju dan sebanyak 33 orang atau sebesar 52,4% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS memberikan kemudahan bagi petugas dalam memberikan pelayanan Laboratorium, secara umum responden setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS mempermudah pelayanan laboratorium.

Integrasi LIS dan SIMRS dapat mengurangi penggunaan kertas (Paperless) dalam mencetak blanko dan hasil pemeriksaan

63 responses

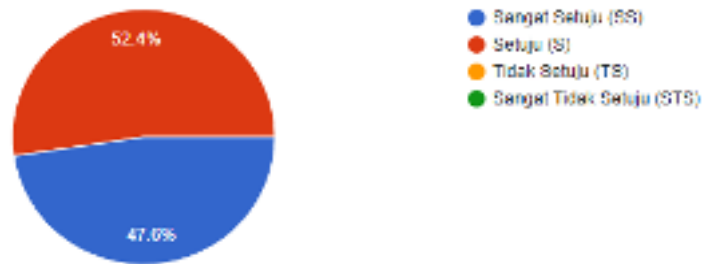


Gambar 3.33 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 3

Dari gambar diatas sebanyak 33 orang atau sebesar 52,4% sangat setuju dan sebanyak 30 orang atau sebesar 47,6% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS dapat mengurangi penggunaan kertas (Paperless) dalam mencetak blanko dan hasil pemeriksaan, secara umum responden setuju bahwa dengan Integrasi LIS dan SIMRS pelayanan laboratorium menjadi paperless.

Integrasi LIS dan SIMRS dapat mempercepat waktu dalam pelayanan Laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu

63 responses

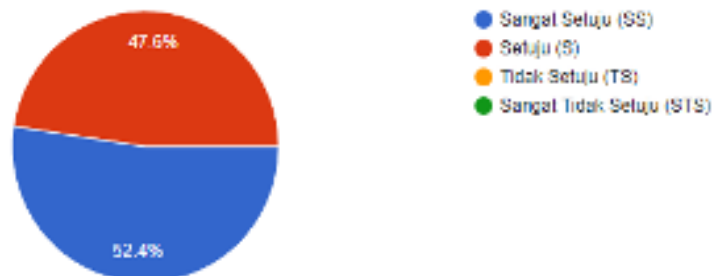


Gambar 3.34 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 4

Dari gambar diatas sebanyak 30 orang atau sebesar 47,6% sangat setuju dan sebanyak 33 orang atau sebesar 52,4% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS mempercepat waktu dalam pelayanan Laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, secara umum responden setuju bahwa dengan Integrasi LIS dan SIMRS pelayanan laboratorium menjadi lebih cepat.

Integrasi LIS dan SIMRS dapat menghemat biaya pencetakan blanko permintaan pemeriksaan Laboratorium.

63 responses

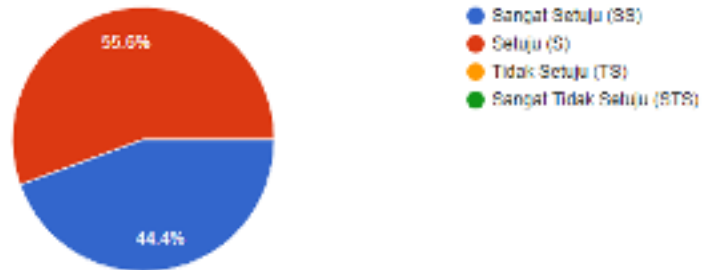


Gambar 3.35 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 5

Dari gambar diatas sebanyak 33 orang atau sebesar 52,4% sangat setuju dan sebanyak 30 orang atau sebesar 47,6% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS dapat menghemat biaya pencetakan blanko permintaan pemeriksaan Laboratorium, secara umum responden setuju bahwa dengan Integrasi LIS dan SIMRS pelayanan laboratorium menjadi lebih efisien.

Integrasi LIS dan SIMRS dapat meminimalisir kesalahan dalam penanganan sampel

63 responses

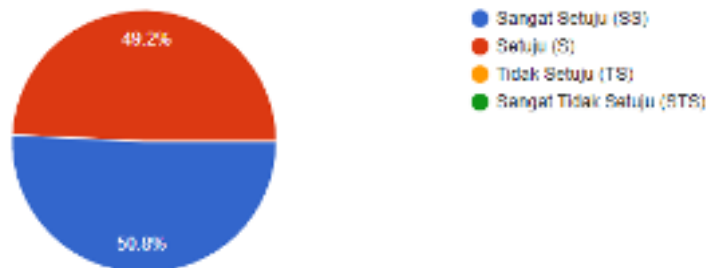


Gambar 3.36 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 6

Dari gambar diatas sebanyak 28 orang atau sebesar 44,4% sangat setuju dan sebanyak 35 orang atau sebesar 55,6% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS dapat meminimalisir kesalahan dalam penanganan sampel, secara umum responden setuju bahwa dengan Integrasi LIS dan SIMRS pelayanan laboratorium menjadi lebih akurat

LIS yang terintegrasi dengan SIMRS dapat meningkatkan kinerja pelayanan laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.

63 responses

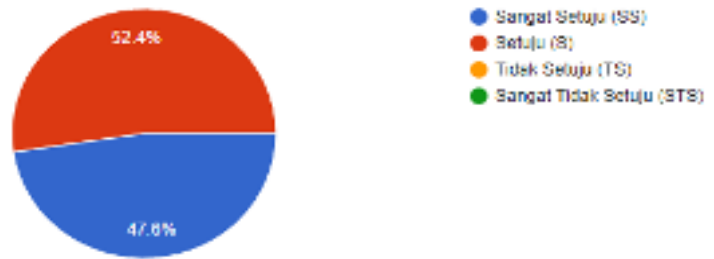


Gambar 3.37 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 7

Dari gambar diatas sebanyak 32 orang atau sebesar 50,8% sangat setuju dan sebanyak 31 orang atau sebesar 49,2% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS dapat meningkatkan kinerja pelayanan laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, secara umum responden setuju bahwa dengan Integrasi LIS dan SIMRS kinerja pelayanan laboratorium menjadi lebih baik.

Saya merasa LIS yang terintegrasi dengan SIMRS perlu dikembangkan dengan penambahan fitur pengiriman hasil pemeriksaan ke smartphone.

63 responses

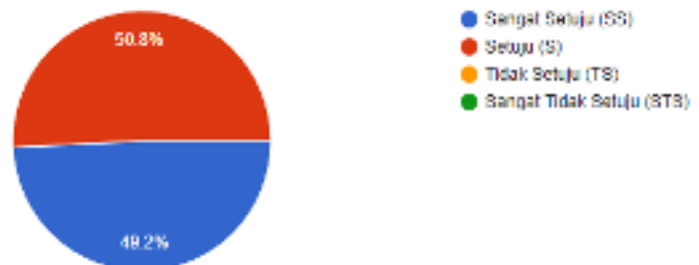


Gambar 3.38 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 8

Dari gambar diatas sebanyak 30 orang atau sebesar 47,6% sangat setuju dan sebanyak 33 orang atau sebesar 52,4% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS perlu dikembangkan dengan penambahan fitur pengiriman hasil pemeriksaan ke smartphone, secara umum responden setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS perlu ditambah fitur dapat diakses dengan smartphone.

Saya merasa LIS yang terintegrasi dengan SIMRS harus digunakan terus, dilakukan maintenance dan update database tiap tahunnya.

63 responses

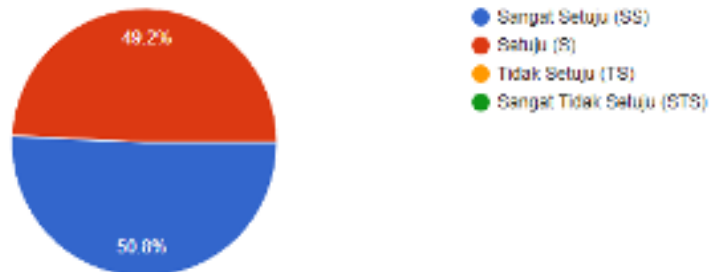


Gambar 3.39 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 9

Dari gambar diatas sebanyak 31 orang atau sebesar 49,2% sangat setuju dan sebanyak 32 orang atau sebesar 50,8% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS harus digunakan terus, dilakukan maintenance dan update database tiap tahunnya., secara umum responden setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS secara konsisten terus digunakan.

Dengan adanya berbagai update dan pengembangan pada masa yang akan datang, LIS yang terintegrasi dengan SIMRS akan menjadi unggulan dalam pelayanan Laboratorium

63 responses



Gambar 3.40 Hasil Olah Data Kuesioner Pertanyaan 10

Dari gambar diatas sebanyak 32 orang atau sebesar 50,8% sangat setuju dan sebanyak 31 orang atau sebesar 49,2% setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS dengan adanya berbagai update dan pengembangan pada masa yang akan datang, LIS yang terintegrasi dengan SIMRS akan menjadi unggulan dalam pelayanan Laboratorium., secara umum responden setuju bahwa Integrasi LIS dan SIMRS akan menjadi layanan unggulan.

Tabel 3.6 Daftar pertanyaan dan skor Quesioner

| NO | Pertanyaan   | Responden          |            |                   |                           | Total Responden |
|----|--|--------------------|------------|-------------------|---------------------------|-----------------|
|    |  | Sangat Setuju (SS) | Setuju (S) | Tidak Setuju (TS) | Sangat Tidak Setuju (STS) |                 |
| 1  | Integrasi LIS dan SIMRS mudah digunakan (easy to use)  | 27                 | 36         | -                 | -                         | 63              |
| 2  | Integrasi LIS dan SIMRS memberikan kemudahan bagi petugas dalam memberikan pelayanan Laboratorium.                 | 30                 | 33         | -                 | -                         | 63              |
| 3  | Integrasi LIS dan SIMRS dapat mengurangi penggunaan kertas (Paperless) dalam mencetak blanko dan hasil pemeriksaan | 33                 | 30         | -                 | -                         | 63              |
| 4  | Integrasi LIS dan SIMRS dapat mempercepat waktu dalam pelayanan Laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu   | 30                 | 33         | -                 | -                         | 63              |
| 5  | Integrasi LIS dan SIMRS dapat menghemat biaya pencetakan blanko permintaan pemeriksaan Laboratorium.               | 33                 | 30         | -                 | -                         | 63              |
| 6  | Integrasi LIS dan SIMRS dapat meminimalisir kesalahan dalam penanganan sampel                                      | 28                 | 35         | -                 | -                         | 63              |

|    |  |    |    |   |   |    |
|----|--|----|----|---|---|----|
| 7  | LIS yang terintegrasi dengan SIMRS dapat meningkatkan kinerja pelayanan laboratorium di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.  | 32 | 31 | - | - | 63 |
| 8  | Saya merasa LIS yang terintegrasi dengan SIMRS perlu dikembangkan dengan penambahan fitur pengiriman hasil pemeriksaan ke smartphone.                            | 30 | 33 | - | - | 63 |
| 9  | Saya merasa LIS yang terintegrasi dengan SIMRS harus digunakan terus, dilakukan maintenance dan update database tiap tahunnya.                                   | 31 | 32 | - | - | 63 |
| 10 | Dengan adanya berbagai update dan pengembangan pada masa yang akan datang, LIS yang terintegrasi dengan SIMRS akan menjadi unggulan dalam pelayanan Laboratorium | 32 | 31 | - | - | 63 |

**Keterangan :**

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

c. Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan LIS yang terintegrasi dengan SIMRS, yang berdasarkan jadwal direncanakan tanggal 23 Agustus 2024 pelaksanaan dapat dilaksanakan pada tanggal 20 Agustus 2024 dan surat pernyataan sudah ditandatangani oleh Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu



Gambar 3.41 penandatanganan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

d. Membuat surat usulan penggunaan LIS yang sudah terintegrasi dengan SIMRS kedalam SKP, yang berdasarkan jadwal direncanakan tanggal 26 Agustus 2024 dapat dilaksanakan lebih awal yaitu tanggal 23 Agustus 2024 melalui Nota Dinas Kasubbidjangmedum Nomor: B/ND-12/VIII/2024/Jangum tanggal 23 Agustus 2024 yang disampaikan kepada Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu dan telah didisposisi ke Kasubbagrenmin untuk ditindak lanjuti.



Gambar 3.42 Nota Dinas usulan penggunaan LIS kedalam SKP



Gambar 3.43 Disposisi usulan penggunaan LIS kedalam SKP

### 5) Nilai Tambah Bagi Organisasi

Nilai tambah yang dihasilkan dari aksi perubahan ini, dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.7 Daftar Nilai Tambah Aksi Perubahan

| NO | Nilai Tambah  | Nilai Awal  | Nilai Yang diharapkan   | Ket   |
|----|---|---|---|---|
| 1. | Penggunaan blanko permintaan pemeriksaan dan pencetakan hasil | Hardcopy (fisik) menggunakan ATK rata2 perbulan. (2.300 x 2 blanko) x Rp. 200 = 920.000,-   | Paperless, penggunaan ATK Rp. 0   | Efisiensi ATK Rp.920.000,- /bulan = Rp. 11.040.000,- /Tahun           |
| 2  | Hasil pemeriksaan disampaikan ke pasien dalam bentuk fisik    | Dengan cara Offline pasien dapat mengambil hardcopy hasil pemeriksaan dalam waktu relatif lama lebih kurang 15 menit setelah sampel diperiksa | Secara Online hasil pemeriksaan akan terkirim ke smartphone pasien dalam waktu yang relatif singkat kurang lebih 5 menit setelah sampel diperiksa | Efisiensi waktu +/- 10 menit/ pasien, 383 jam/ bulan, 4.596 jam/tahun |

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan *action leader*, adalah sebagai berikut :



Tabel 3.8 Pengembangan Kompetensi

| No | Judul Aksi Perubahan   | Mata Pelatihan   | Jalur Pembelajaran | Hubungan Dengan Aksi Perubahan  | Sumber Pembelajaran  |
|----|--|--|--------------------|---|--|
| 1  | 2  | 3  | 4                  | 5   | 6  |
| I  | Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu | Materi 1: Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di era Digitalisasi dan dan Artificial Intelligence | Webinar            | mendorong SDM yang terlibat Aksi perubahan dapat mengadopsi teknologi digital yang mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan masyarakat dan individu sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana | Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (LAN RI Bekerjasama dengna Tanoto Foundation) |

|  |         |  |   |  |
|--|---------|--|---|--|
|  |         |  | sesuai <i>milestone</i> yang sudah di tentukan                        |  |
| <b>Evidence</b>  |         |  |   |  |
|                                |         |  |   |  |
| Materi 2:<br>Meningkatkan Keamanan Pusat Data: Melindungi aset Digital di era Ancaman Siber Yang semakin Canggih | Webinar | Memberi Informasi dan wawasan kepada Tim terkait ancaman di dunia digital yang dapat melumpuhkan system IT suatu institusi, agar pengguna disiplin mematuhi prosedur kerja yang aman | Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (Inixindo Yogya)   |  |
| <b>Evidence</b>  |         |  |   |  |
|                              |         |  |   |  |
| Materi 3: ASN SeCerdas Intelektual Mental ual  | Webinar | Memberikan informasi tentang mengatasi lingkungan kerja yang Toxic (Relasi kerja buruk, komunikasi yg tidak baik, tidak ada job, staf  | Diluar materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI (BPSDM Jawa Timur) |  |

|  |                              |  |  |  |
|--|------------------------------|--|--|--|
|  |                              |  | tidak dapat menyampaikan pendapat, tidak ada apresiasi   |  |
|  |                              | <b>Evidence</b>  |  |  |
|  |                              |    |  |  |
|  | Materi 4:<br>Berpikir Kritis | e- Learning  | Memberikan informasi tentang Konsep Dasar Berfikir Kritis dan Inovatif untuk dapat dikembangkan dan diterapkan pada Aksi perubahan pada sektor Pelayanan Publik. | Termasuk materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI |
|  |                              | <b>Evidence</b>  |  |  |
|  |                              |  |  |  |

|  |  |  |             |   |  |
|--|--|--|-------------|---|--|
|  |  | Materi 5:<br>Digital Skill<br>dalam<br>penyusunan<br>kebijakan | e- Learning | Memberikan informasi tentang kemampuan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau membuat kebijakan pada Aksi perubahan pada sektor Pelayanan Publik.             | Termasuk materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI |
| <b>Evidence</b>  |  |  |             |   |  |
|   |  |  |             |   |  |
|  |  | Materi 6: Selft Resilience                                     | e- Learning | Memberikan informasi tentang kemampuan resiliensi diri untuk mengendalikan situasi penuh stres sehingga dapat bertumbuh ke arah positif pada Aksi perubahan pada sektor Pelayanan Publik. | Termasuk materi pilihan pada LMS Kepemimpinan LAN RI |
| <b>Evidence</b>  |  |  |             |   |  |
|  |  |  |             |   |  |

|  |  |   |            |  |   |  |
|--|--|---|------------|--|---|--|
| II   | Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu | 1 Bimbingan Teknis Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS | Tatap Muka | Memberikan pengetahuan kepada peserta agar mampu menggunakan LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di rumah sakit bhayangkara bengkulu                      | Action Leader dan Tim Efektif memberikan Bimbingan Teknis Secara Tatap Muka |  |
|  |  | <b>Evidence</b>   |            |  |   |  |
|  |  |    |            |  |   |  |
|  |  | 2. Sosialisasi Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS     | Tatap Muka | Memberikan pengetahuan kepada Stakeholder manfaat aksi perubahan LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS bagi pelayanan public di rumkit bhayangkara bengkulu | Action Leader dan Tim Efektif memberikan Bimbingan Teknis Secara Tatap Muka |  |
| <b>Evidence</b>  |  |   |            |  |   |  |
|  |  |   |            |  |   |  |

#### 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini, *action leader* membuat Inovasi “ Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu’ Selain itu dalam hal pengembangan kompetensi, *Action Leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan antara Lain:

##### a. GEDSI

adalah singkatan dari: gender, disability & social inclusion (inklusi gender, disabilitas & sosial). GEDSI dapat dipahami sebagai sebuah pola pikir (mindset), proses, dan hasil (outcome) yang memastikan bahwa tidak ada yang termarginalisasi dalam program pembangunan dan pelayanan publik (no one left behind), mata pelajaran ini terdiri dari 3 Modul yaitu: Memahami teori dan konsep dasar pengarusutamaan gender dan inklusi sosial disektor publik), Institusionalisasi Kesetaraan Gender & Inskusi Sosial di Sektor Publik dan Kepemimpinan yang Inklusif dalam Memajukan GEDSI. Setiap individu mempunyai identitas yang beragam dalam dirinya, yang menimbulkan kebutuhan dan/atau kemampuan yang beragam juga. Penting untuk mengetahui, berempati, dan memahami perbedaan kebutuhan dan/atau kemampuan agar dapat merancang inisiatif atau kebijakan yang inklusif dan tepat sasaran yang bertujuan untuk memastikan semua target sasaran program, kebijakan atau pelayanan publik (perempuan, laki-laki, anak-anak, orang dengan disabilitas, dan kelompok minoritas lainnya) mendapatkan kesempatan dan manfaat yang adil (fair) dan setara. Keterkaitan mata pelatihan GEDSI ini dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* adalah implementasi dari Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu ini dapat diberikan kepada seluruh pasien yang memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium tanpa ada perbedaan baik dari dari gender, usia, kondisi maupun kelompok minoritas lainnya.



Gambar 3.44 Modul GEDSI

b. Manajemen Pemerintahan

George Terry, mengemukakan fungsi manajemen ada 4 (empat), disingkat dengan akronim POAC, yaitu Planning (perencanaan), Organizing (pengorganisasian), Actuating (penggerakan), Controlling (pengawasan).

Manajemen Pemerintahan adalah manajemen yang ditetapkan pada aparatur pemerintahan atau aparatur negara, tidak saja diletakkan sebagai aparatur dari badan eksekutif, akan tetapi juga aparatur dari badan legislatif dan yudikatif, serta baik yang berada pada tingkat pusat maupun pada tingkat daerah.

Mengelola pemerintahan era industri 4.0 tentunya berbeda dengan era sebelumnya, maka kelola pemerintahan tersebut, sesuai dengan zamannya dengan kemampuan yang mumpuni dengan ditunjang dan didukung oleh alat manajemen yang lainnya. Era disrupsi teknologi digital adalah era terjadinya inovasi dan perubahan secara fundamental karena hadirnya teknologi digital dapat mengubah sistem yang terjadi secara global, hal inilah salah satu tantangan mengelola pemerintahan jaman sekarang, dalam mencapai tujuan pembangunan nasional.

Pada mata pelatihan ini ada beberapa hal yang yang dapat dikaitkan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader yaitu; pentahapan dalam aksi perubahan ini sangat bersesuaian dengan operasionalisasi dari manajemen pemerintahan selanjutnya pada era digitalisasi Pemerintah menerapkan *e-government* yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan pelayanan publik yang dapat action leader kaitkan dengan aksi perubahan digitalisasi pelayanan laboratorium melalui LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu yang mempermudah layanan kepada masyarakat yang menggunakan layanan di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu



Gambar 3.45 Modul Manajemen Pemerintahan

c. Pengadaan Barang dan Jasa

Materi pada mata pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa menjelaskan bahwa semua organisasi, baik sektor bisnis, nirlaba, maupun sektor pemerintah melakukan proses pengadaan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa masing-masing. Pengadaan barang/jasa pemerintah mempunyai peran penting dalam pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian.

Dari penjelasan pada Modul Pengadaan Barang dan Jasa dapat disimpulkan bahwa keterkaitan mata kuliah pilihan tersebut dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader adalah untuk keberlangsungan Integrasi LIS dan SIMRS diperlukan pengembangan fitur yang juga memerlukan upgrade hardware yang berkaitan juga dengan

pengadaan barang dan jasa yang dalam penyusunan kebutuhan anggarannya harus melalui proses perencanaan yang baik sebagaimana dijelaskan pada modul.

Dengan memahami keterkaitan antara mata kuliah pilihan Pengadaan barang dan jasa dengan aksi perubahan, dapat memastikan bahwa proses pengadaan dilakukan secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan. Hal ini akan mendukung kesuksesan implementasi dan keberlanjutan terhadap 'Digitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS yang Terintegrasi Dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.



Gambar 3.46 Modul Pengadaan Barang dan Jasa

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di Sub bagian penunjang medik dan umum (Subbidjangmedum) Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu ini, dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan *milestone* yang direncanakan walaupun ada pergeseran jadwal di beberapa kegiatan;
2. Pelaksanaan aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder* baik internal ataupun eksternal;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan adalah sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.
4. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses dalam tahapan *milestone* jangka pendek, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. Adanya kerjasama, komunikasi yang baik dan efektif antara mentor, *coach*, tim efektif, dan *action leader* sehingga mampu menghasilkan output aksi perubahan;
6. Pencapaian output kegiatan merupakan solusi inovatif atas permasalahan belum optimalnya pelayanan di Instalasi Laboratorium Rumkit Bhayangkara Bengkulu yang disebabkan oleh proses penginputan data pasien dan hasil pemeriksaan masih dilakukan secara manual, sehingga pelayanan menjadi kurang efisien dan efektif.

#### **B. Rekomendasi**

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Digitalisasi pelayanan Laboratorium melalui LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. Perlunya monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;

2. Untuk keberlanjutan implementasi LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu dapat dikembangkan kedepannya, seperti penambahan fitur akses hasil pemeriksaan melalui smartphone dan fitur lainnya yang dapat bermanfaat bagi *stakeholder dan Pasien* selaku pengguna layanan di Rumah Sakit;
3. Diperlukan adanya dukungan anggaran DIPA untuk pemeliharaan dan pengembangan Fitur dari LIS yang terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu.

Demikian Laporan Akhir ini dibuat sebagai Aksi Perubahan “Diitalisasi Pelayanan Laboratorium Melalui LIS (Laboratorium Information Sistem) Yang Terintegrasi dengan SIMRS di Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu” dan terwujudnya konsistensi penggunaan dari aksi perubahan ini

Bandung, Agustus 2024  
Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Polri



DEMIRSA, SKM.  
Nosis. 2024050702105

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
- Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021
- Modul Jejaring Kerja Pelatihan Kepemimpinan Administrator Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021
- Modul Akuntabilitas Kinerja Pelatihan Kepemimpinan Administrator Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021
- Modul Organisasi Digital Pelatihan Kepemimpinan Administrator Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021
- Modul Manajemen Resiko Pelatihan Kepemimpinan Administrator Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021

## RIWAYAT HIDUP



DEMIRSA, SKM lahir di Pauh (Musi Rawas) Sumatera Selatan tanggal 27 Desember 1976. Menyelesaikan Akademi Gizi Palembang Depkes RI pada tahun 1998, selanjutnya menyelesaikan S1 Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Muhammadiyah Bengkulu Tahun 2006. Penulis pada tahun 2002 diterima sebagai Pegawai Negeri Sipil Polri. Penempatan Pertama sebagai Kepala Ruang Gizi Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu Tahun 2003 sesuai dengan kebutuhan organisasi dimutasi sebagai Koord Matfaskes Rumkit Bhayangkara Bengkulu pada Tahun 2010, Kaurren Rumah Sakit Bhayangkara Bengkulu Tahun 2012. Kemudian Pada Tahun 2018 mendapat amanat sebagai Kasubbagrenmin Rumkit Bhayangkara Bengkulu, pada Tahun 2021 menjabat sebagai Penyelia Rumkit Bhayangkara selanjutnya Tahun 2022 sampai dengan sekarang sebagai p.s Kasubbidujangmedum Rumkit Bhayangkara Bengkulu.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Berita Acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.
2. Pernyataan/dukungan *stakeholder*.
3. Output yang dihasilkan
4. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan
5. Laporan harian dan mingguan/*Log Activity*.
6. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan *Coach*.
7. Video aksi perubahan max 10 menit.