LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUKU UTARA

Oleh

NAMA: dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG, M.Kes.
NOSIS: 20220207030634

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V T.A. 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUKU UTARA

Peserta Pelatihan :

Nama: dr. Unzilla Alivia Natasya Husein, Sp.OG,M.Kes.

NOSIS: 20220207030634

Telah disetujui pada tanggal Mei 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,	Mentor
PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.	dr. MINTARYA SURYANTO M.M.
PEMBINA NIP 197601052005011007	AKBP NRP 75121206

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN *COACH*

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein, Sp.OG,M.Kes.

Nosis : 20220207030634

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

……..
……...……...
……
……
……
……
……
……

Bandung. Mei 2022

COACH



PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.
PEMBINA NIP 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein, Sp.OG,M.Kes.

Nosis : 20220207030634

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

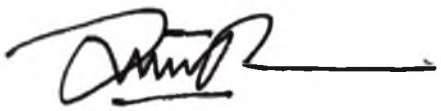
.....

.....

.....

Bandung, Mei 2022

MENTOR



dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian Pendidikan dan Pelatihan PKP Angkatan V T.A. 2022 yang diselenggarakan di Pusdikmin Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Laporan Hasil Aksi Perubahan Ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Program Pendidikan dan Pelatihan PKP Angkatan V T.A. 2022 yang diselenggarakan di Pusdikmin Polri. Dalam penulisan *Action Leader* mengambil judul:

"TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUKU UTARA"

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sekembalinya ke kesatuan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini ;
2. Kombes Pol. Drs. Taufik Supriyadi sebagai Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., sebagai Wakapusdikmin Lemdiklat Polri beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol
4. Ajun Komisaris Besar Polisi dr. Mintarya Suryanto., M.M sebagai Kabiddokkes dan mentor yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2022 serta senantiasa memberikan masukan dan dorongan selama melakukan implementasi;
5. Kabag Binsis, Kabag Gadik, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;

6. Iptu Koeshardi, S.Sos. selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2022 ini ;
7. Pembina Parlindungan, S.E., A.K., M.T, selaku Coach yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
8. Seluruh Tenaga Pendidik yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan;
9. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan V T.A. 2022 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
10. Orangtua, Suami dan anakku tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan V TA 2022;
11. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan sehingga penulis mengharapkan saran, masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Penulis juga berharap semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Bandung, Mei 2022
PENULIS



dr. Unzilla Alivia Natasya Husein, Sp.OG,M.Kes M.
NOSIS 20220207030634

DAFTAR ISI

Cover i
Lembar Persetujuan ii
Lembar Penjelasan *Coach* Iii
Lembar Penjelasan Mentor..... iv
Kata Pengantar v
Daftar isi vii
Daftar Tabel ix
Daftar Gambar ix

1. BAB I PENDAHULUAN 1
    a. Latar belakang 1
        1) Deskripsi Umum 1
        2) Tujuan 4
        3) Manfaat 4
    b. Inovasi dan output aksi perubahan 4
    c. Ruang Lingkup 5
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN 6
    a. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan 6
        1) Kegiatan 6
        2) Waktu pelaksanaan 6
        3) Tahapan rencana aksi perubahan 6
    b. *Stakeholder* aksi perubahan 8
        1) Internal 8
        2) Eksternal 8
        3) Peran, pengaruh dan intensitas 9
    c. Strategi Komunikasi 13
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN 17
    a. Pemanfaatan Sumber Daya 17
        1) Mobilisasi SDM 17

2) Pengelolaaan anggaran 19
3) Penggelolaan sarana prasarana 19
4) Strategi mengatasi masalah 20
b. *Stakeholder* 20
1) Dukungan *Stakeholder* 20
2) Peta *Stakeholder* setelah aksi perubahan 21
3) Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan..... 22
c. Capaian Aksi Perubahan 25
1) Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi 26
2) Pencapaian hasil aksi perubahan 29
4. BAB IV PENUTUP 30
a. Simpulan 30
b. Rekomendasi 30
5. LAMPIRAN-LAMPIRAN
a. Berita acara penyerahan aksi perubahan
b. Pernyataan/dukungan *stakeholder*
c. Output yang dihasilkan
d. Laporan mingguan dan harian / *log activity*
e. Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan *coach*
f. Video aksi perubahan max 10 menit
g. Bahan tayang

DAFTAR TABEL

1. 1.1. Tabel Identifikasi Masalah ……..... 3
2. 2.1. Tabel Kegiatan Aksi Perubahan 6
3. 2.2. Tabel *Stakeholder* Internal dan Eksternal aksi Perubahan 9
4. 2.3. Tabel Identifikasi *Stakeholder* 12
5. 3.1. Tabel Tugas dan Tanggungjawab SDM Aksi Perubahan …….. 17
6. 3.2. Tabel Rencana Anggaran …… 19
7. 3.3. Tabel Identifikasi *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan 23
8. 3.4. Tabel Tabel Kesesuaian *Milestone* dan impelementasi 26

DAFTAR GAMBAR

1. 1.1.Gambar Struktur RS Bhayangkara Tk IV Ternate 1
2. 2.1. Gambar Peta Jejaring *Stakeholder* 12
3. 2.2. Gambar Kuadran Stakeholder 13
4. 3.1. Gambar SDM Aksi Perubahan 17
5. 3.2. Gambar Peta Jejaring (*Net Map*) setelah Aksi Perubahan 21
6. 3.3. Gambar Kuadran *stakeholder* setelah Aksi Perubahan 22

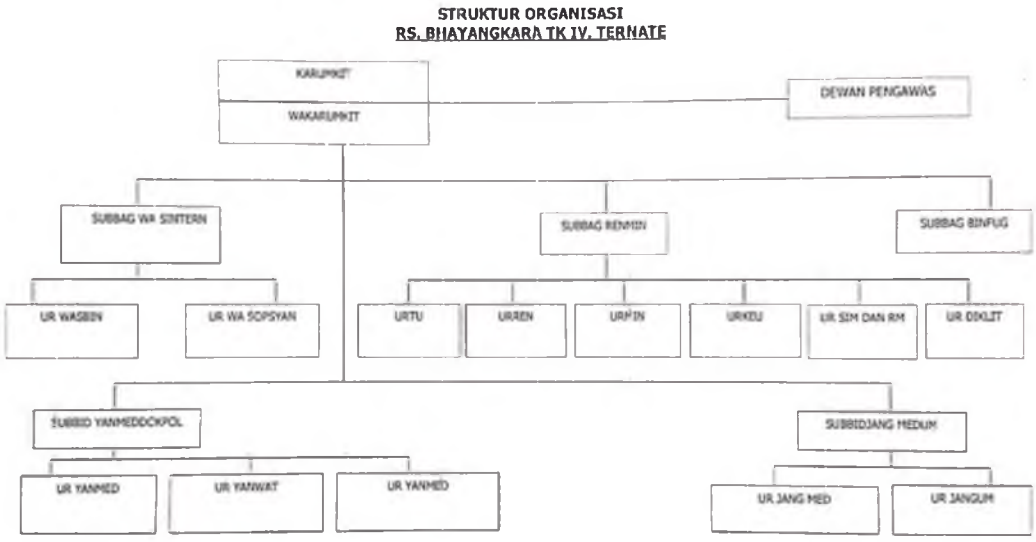
BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Berdasarkan Keputusan Kapolri Nomor: Kep/1793/IX/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Penetapan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat IV Kepolisian Daerah Maluku Utara, yang sebelumnya FKTP Polda Maluku utara dikukuhkan menjadi RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara.

RS Bhayangkara TK IV Ternate berfungsi sebagai pusat rujukan rawat jalan dan rawat inap dari seluruh klinik Polres jajaran Polda yang melayani seluruh personil Polri, ASN dan keluarganya. Selain pelayanan personil RSB Ternate juga menangani pelayanan rawat jalan dan rawat inap untuk pasien umum. Semenjak ditetapkannya RS Bhayangkara TK IV Ternate, telah memiliki alur pelayanan untuk pasien. Di era pandemi Covid-19 ini terdapat beberapa perubahan baik dalam alur dan system pelayanan di RS, tetapi perubahan tersebut belum memiliki SOP yang baku.



Gambar 1.1. Struktur organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate

Berdasarkan struktur di atas di atas, action leader bertugas sebagai Plt. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate. Berdasarkan Perkab Nomor 11 tahun 2011 mengenai Struktur organisasi dan tata kerja RS Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia. Karumkit merupakan unsur pimpinan Rumkit Bhayangkara yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah / Kepala Unit Organisasi yang membawahkan Rumkit Bhayangkara melalui Kabiddokkes Polda. Karumkit Bhayangkara bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian, perencanaan administrasi sumber daya Rumkit BHayangkara, pembinaan fungsi, pelayanan Kesehatan prima dan paripurna, pelayanan kedokteran kepolisian yang didukung penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan Rumkit Bhayangkara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan action leader dalam melaksanakan tugas sebagai Plt. Karumkit serta adanya perubahan beberapa system di RS di era pandemi ini didapatkan permasalahan berikut ini;

a. Kurangnya ketertiban personil RS dalam melaksanakan prosedur Kesehatan.
b. Ketidakteraturan prosedur penerimaan dan penanganan pasien rawat jalan dan rawat inap.
c. Ketidakpatuhan pasien terhadap peraturan yang dibuat oleh pihak manajemen RS.

Berdasarkan hasil analisa pada beberapa permasalahan di atas dengan menggunakan alat Analisa USG, ditemukan permasalahan yang dianggap paling dominan adalah sebagai berikut:

Table 1.1. Identifikasi Masalah (Analisis USG)

NO	ISU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Kurangnya ketertiban personil RS dalam melaksanakan prosedur Kesehatan	5	4	4	13	**II**
2	**Ketidakteraturan prosedur penerimaan dan penanganan pasien rawat jalan dan rawat inap**	**5**	**5**	**5**	**15**	**I**
3	Ketidakpatuhan pasien terhadap peraturan yang dibuat oleh pihak manajemen RS	4	4	4	12	**III**

Keterangan:

1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan

S : *Seriuosness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak.

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah

Rumusan Permasalahan Rencana Aksi

Dalam kegiatan aksi perubahan ini *action leader* berencana mengangkat tema tentang “Prosedur Pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate”.

2. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini antara lain;

a. Tujuan jangka pendek (off-campus selama 60 hari)
   1) Terwujudnya Tata laksana layanan Rawat Jalan
   2) Terwujudnya Tata Laksana Layanan Rawat Inap
b. Tujuan Pasca diklat;

   Terciptanya Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

3. Manfaat

Manfaat dari Aksi Perubahan ini antara lain;

a. Manfaat bagi organisasi
   1) Meningkatnya indeks kepuasan personil terhadap pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate.
   2) Terkoordinirnya pelayanan personil, terutama yang berasal dari Polres Jajaran.
   3) Meningkatnya ketertiban pelayanan rawat jalan dan rawat inap di RS Bhayangkara TK IV Ternate.
   4) Meningkatnya kwalitas pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.
   5) Meningkatnya efisiensi waktu pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

b. Manfaat bagi masyarakat
   1) Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate.
   2) Terciptanya pelayanan RS yang tertib dan nyaman.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan

Dalam Rencana Aksi Perubahan ini, untuk merealisasikan tujuan yang hendak dicapai, maka diupayakan melalui inovasi yang akan dilaksanakan yaitu;

1. Inovasi Rencana Aksi Perubahan
    a. Review terhadap prosedur pelayanan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate di era pandemi Covid-19.
    b. Review terhadap prosedur pelayanan Rawat Jalan RS Bhayangkara TK IV Ternate di era pandemi Covid-19.
    c. implementasi prosedur pelayanan Rawat Inap dan Rawat Jalan.

2. Output Rencana Aksi Perubahan
    a. Terbentuknya SOP tentang Rawat Inap di RS Bhayangkara TK IV Ternate di era pandemi Covid-19.
    b. Terbentuknya SOP tentang Rawat Jalan RS Bhayangkara TK IV Ternate di era pandemi Covid-19.

C. Ruang Lingkup:

Ruang lingkup kegiatan ini adalah bagaimana mengoptimalisasi prosedur pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate di era pandemi Covid-19.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

Laporan akhir Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan tahapan aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.2 Kegiatan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Output
1	2	3	4
A.	**JANGKA WAKTU *OFF CAMPUS* (60 HARI)**		
1.	**Tahap Awal**		
	Melakukan koordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan.	Maret 2022	Dukungan mentor
	Menentukan tim efektif.	Maret 2022	Sprin
	Membuat sprin untuk tim efektif.	Maret 2022	Sprin
	Koordinasi dengan *stakeholder* internal.	April 2022	Laporan
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022	Laporan
2.	Tahap Pelaksanaan		
	Rapat koordinasi dengan *stakeholder* perihal penyusunan aksi perubahan.	April 2022	Notulen
	Melaporkan hasil koodinasi kepada mentor.	April 2022	Laporan

	Mengumpulkan data-data SOP RSB sebelumnya.	April 2022	Laporan
	Melakukan uji kelayakan terhadap SOP terdahulu.	April 2022	Laporan
	Menyusun SOP baru sesuai kondisi pandemi.	April 2022	Buku Pedoman
3.	Tahap Akhir		
	Sosialisasi dengan *stakeholder*.	April 2022	Undangan, Notulen
	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan.	April 2022	Keputusan
	Membuat Poster dan Flow Chart Alur Pelayanan RSB	April 2022	Dokumen/Poster
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Evaluasi tahap I.	Mei 2022	Laporan
	Perbaikan dan revisi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Evaluasi tahap II.	Mei 2022	Laporan
	Laporan hasil aksi perubahan	Mei 2022	Laporan
B.	**JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN**		
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan

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.*

1. Stakeholder Internal
    a. Kabiddokkes Polda Maluku Utara
    b. Subbagrenmin Biddokkes Polda Maluku Utara
    c. Kaur Yanmed Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate
    d. Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate
    e. Kaur Min Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate
    f. Kaur Keu RS Bhayangkara Ternate
    g. Para Bamin/Banum Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate

2. Satkeholder Eksternal
    a. Para Ka Satker Polda Maluku Utara
    b. Para Ka Polres Jajaran Polda Maluku Utara
    c. Para Ka Sie Dokkes Poliklinik Polres Jajaran Polda Maluku Utara
    d. Personil Polda Maluku Utara
    e. Pasien Masyarakat Umum RS Bhayangkara Ternate

3. Peran, pengaruh dan intensitas
    a. Peran, pengaruh dan intensitas dari *Stakeholder*

        Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence)* dan memiliki kepentingan (*interest*).

***Tabel 2.3. Stakeholder* Internal dan Eksternal aksi Perubahan**

No	*Stakeholder* Internal	Peran	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
1.	**Kabiddokkes Polda Maluku Utara**	Sebagai pemimpin tertinggi merupakan *stakeholder* utama atau sebagai Sponsor dan Mentor yang bisa mengajak *stakeholder* lain berpartisipasi dalam Perencanaan dan Evaluasi.	Sangat mendukung (Promoters)	Sangat Tinggi	9 ++++
2.	**Subbagrenmin Biddokkes Polda Maluku Utara**	Merupakan pengawas aksi perubahan dan merupakan *stakeholder promoter* setelah Kabiddokkes yang mendukung aksi perubahan, membantu berkoordinasi dengan bagian renmin *stakeholder eksternal.*	Sangat mendukung (Promoters)	Tinggi	8 ++
3.	**Kaur Yanmed Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate**	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan *stakeholder defenders* bagian yang mendukung aksi perubahan, sebagai tim yang menelaah dan membuat revisi SOP pada aksi perubahan ini.	Mendukung (defenders)	Tinggi	7 +++
4.	**Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate**	Merupakan pelaksana aksi perubahan dan merupakan *stakeholder defenders* bagian yang mendukung aksi perubahan, sebagai tim yang menyiapkan dan melakukan.	Mendukung (defenders)	Tinggi	7 +++
	Kaur Min Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate	Merupakan tim pelaksana aksi perubahan dan sebagai *stakeholder defenders* bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (defenders)	Tinggi	7 +++

	Kaur Keu RS Bhayangkara Ternate	Merupakan tim pelaksana aksi perubahan dan sebagai *stakeholder defenders* bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (defenders)	Tinggi	7 +++
	Para Bamin/Banum Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate	Merupakan tim pelaksana aksi perubahan dan sebagai *stakeholder defenders* bagian yang mendukung aksi perubahan, menyiapkan Jukrah sebagai bahan pendukung aksi perubahan	Mendukung (defenders)	Tinggi	7 +++
No	***Stakeholder* Eksternal**	**Peran**	**Posisi**	**Pengaruh**	**Nilai**
1.	**Para Ka Satker Polda Maluku Utara**	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara langsung dari RSB Ternate dan sebagai *stakeholder Latens.*	Mendukung (Latens)	Sedang	5 +
2.	**Para Ka Polres Jajaran Polda Maluku Utara**	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara langsung saat dari RSB Ternate dan sebagai *stakeholder Latens.*	Mendukung (Latens)	Sedang	5 +
3.	**Para Ka Sie Dokkes Poliklinik Polres Jajaran Polda Maluku Utara**	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara langsung dari RSB Ternate dan sebagai *stakeholder* Apathetics	Netral (Apathetics)	Rendah	2 +
4.	**Personil Polda Maluku Utara**	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara langsung dari RSB Ternate dan sebagai *stakeholder* Apathetics	Netral (Apathetics)	Rendah	1 +/-
5.	**Pasien Masyarakat Umum RS Bhayangkara Ternate**	Merupakan satuan unit kerja yang menikmati aksi perubahan secara langsung dari RSB Ternate dan sebagai *stakeholder* Apathetics	Netral (Apathetics)	Rendah	1 +/-

Keterangan:

Kelompok *Stakeholders*

a. Promoters. : Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi
b. Defenders : Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah
c. Latents : Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi
d. Apathetics : Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.

Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :

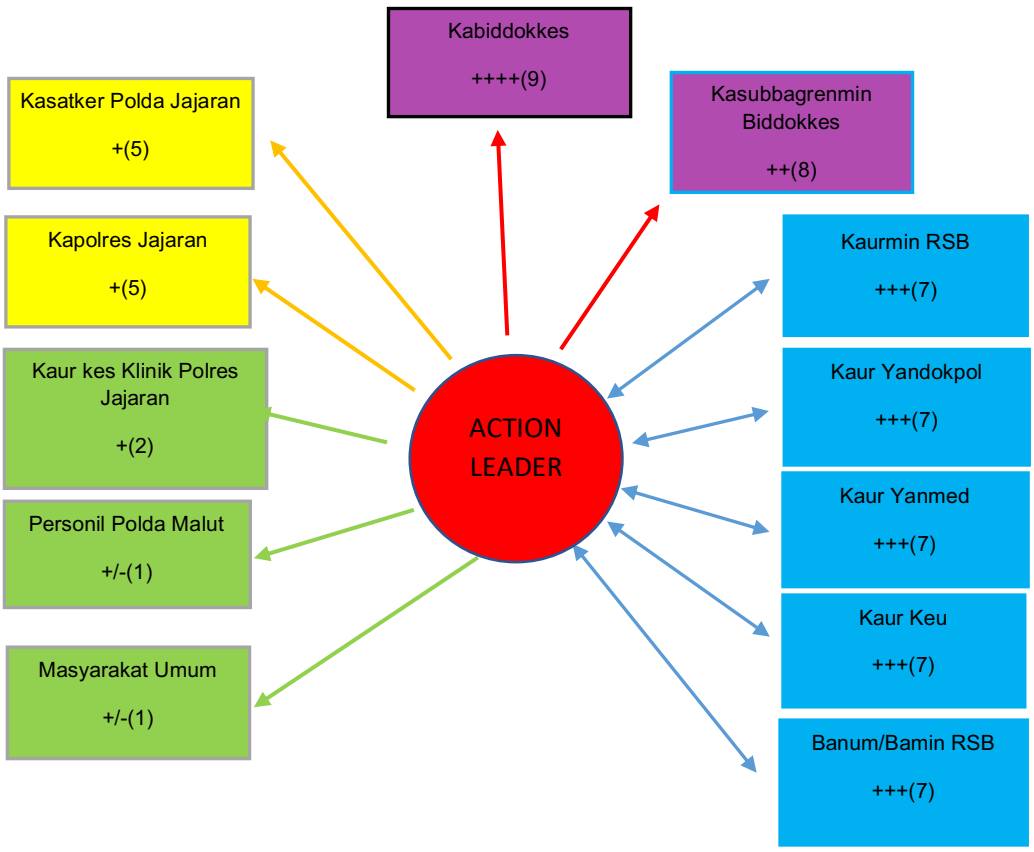
a. Positif (+). : Mendukung;
b. Negatif (-) : Menentang;
c. Positif/Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya:

a. Rendah : 1 – 2;
b. Sedang : 3 – 5;
c. Tinggi : 6 – 8;
d. Sangat Tinggi : < 9

b. Peta Jejaring

Hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan digambarkan dalam net map berikut



Gambar 2.2 Peta Jejaring Stakeholder

Garis komando

Garis Koordinasi dan Konsultasi

Garis Persuasif / Sosialisasi

c. Kuadran Stakeholder

Kuadan stakeholder pada rencana aksi perubahan dapat digambarkan sebagai berikut;



Gambar 2.3. Kuadran Stakeholder

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para stakeholder baik itu stakeholder internal ataupun stakeholder eksternal tentunya akan berbeda-beda. Mengelola komunikasi terhadap *stakeholders* dapat berpedoman kepada kuadran stakeholders yang telah dipetakan. Adapun strategi komunikasi untuk masing-masing kuadran dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Promotors* (*Manage Closely*)
   a. Dengan melakukan laporan progres secara berkala dengan serta meminta arahan dan bimbingan serta dilibatkan dalam pengambilan keputusan;
   b. Ini adalah “pemeran kunci” yang harus menjadi fokus utama dalam mengelola *stakeholders*.

2. *Latents* (*Keep Satisfied*)
   a. Orang-orang ini harus dibuat tetap senang, karena mereka mempunyai kekuatan besar tapi ketertarikannya rendah,dengan Lobby pendekatan persuasif antar pimpinan, dengan bukti kinerja;
   b. Cukup bekerja dengan mereka agar mereka tetap puas tetapi tidak perlu terlalu banyak, sehingga mereka malah menjadi bosan dengan pesan kita.

3. *Defenders* (*Keep Informed*)
   a. Orang-orang ini memiliki ketertarikan yang tinggi tetapi kekuatannya kecil. Sedikit lebih diperlukan, khususnya dalam komunikasi dengan membangun kapasitas, sosialisasi;
   b. Pertahankan orang-orang yang masuk golongan ini dengan tetap dijaga mendapatkan informasi.

4. *Apathetics* (Monitor/ *Minimal Effort*)

   a. Orang-orang yang memiliki ketertarikan rendah dan kekuatan yang kecil menempati permintaan yang sedikit dalam mengelola *stakeholders*;
   b. Monitor terus golongan ini, tetapi jangan sampai membuat mereka bosan dengan komunikasi kita yang berlebihan.

Tabel 2.4. Identifikasi *Stakeholder*

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Internal										
1	Kabiddokkes				√	++++ 9				Manage Closely
2	Kasubbag Renmin Biddokkes				√	+++ 8				Manage Closely
3	Kaurmin Subbagrenmin RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
4	Kaur Yanmed Subbid Yanmeddokpol RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
5	Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
6	Kaur Keu Subbagrenmin RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
7	Banum/Bamin RSB (7)	√		√				+++ 7		Keep Informed

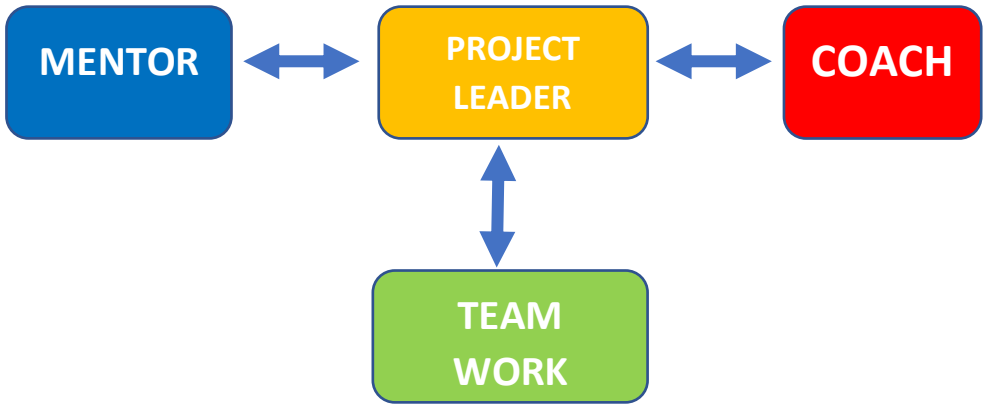
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Ekseternal										
1	Ka Satker Polda Malut (23)				√		+ 5			Keep Satisfied
2	Ka Polres Jajaran Polda Malut (9)				√		+ 5			Keep Satisfied
3	Ka Urkes Klinik Polres Jajaran (9)		√						+ 2	Minimal Effort
4	Personil Polda dan Polres jajaran		√						+/- 1	Minimal Effort
5	Pasien Umum RSB Ternate		√						+/- 1	Minimal Effort

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

A. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM). Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 3.4. SDM Rencana Aksi Perubahan

Tabel 3.5. Tugas dan Tanggungjawab masing-masing SDM dalam Rancangan Aksi Perubahan

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SDM RAP		
NO	**POSISI**	**TANGGUNGJAWAB**
1	MENTOR	1. Memberikan dukungan, bimbingan, arahan, kepada *Project Leader* 2. Kesepakatan dan persetujuan atas dokumen aksi perubahan
2	PROJECT LEADER	1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor

		2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach. 3. Melakukan koordinasi dengan *stakeholder* internal maupun eksternal 4. Memotivasi dan menggerakkan seluruh elemen *stakeholder* yang terkait. 5. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan
3	COACH	1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan 3. Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action* Leader terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal
4	TEAM WORK (TIM EFEKTIF)	4. Menyiapkan administrasi pada setiap pelaksanaan proyek perubahan. a. Surat keluar b. Surat undangan c. Daftar hadir pertemuan d. Notulensi hasil rapat e. Dokumentasi dan lain-lain 5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi kepada *Project Leader* 6. Menyusun dan mengarsipkan kelengkapan administrasi pada setiap kegiatan proyek perubahan. 7. Membantu melaksanakan proses administrasi pada setiap kegiatan proyek perubahan 8. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan kepada *Project Leader.*

B. Pengelolaan anggaran

Kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta, dengan rincian sebagai berikut;

Tabel 3.6. Rencana Anggaran

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1	Biaya konsumsi rapat persiapan dan pembentukan tim efektif	10 org x Rp. 35.000	Rp. 350.000
2	Biaya pencetakan buku panduan	3 buku x Rp. 50.000	Rp. 150.000
3	Biaya konsumsi sosialisasi	5 org x 2 giat x Rp.35.000	Rp. 350.000
4	Biaya pembuatan banner/spanduk/poster	5 set x Rp.300.000	Rp. 1.500.000
TOTAL BIAYA			**Rp. 2.350.000**

C. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana dimaksud dalam rencana aksi perubahan ini terdiri dari ruang pertemuan sebagai tempat rapat dan sosialisasi (dilaksanakan secara daring), laptop, proyektor, printer, kertas A4 dan banner sosialisasi.

D. Strategi mengatasi masalah

a. Potensi masalah

1) Sulitnya berkoordinasi dengan stakeholder dikarenakan Maluku Utara merupakan daerah Kepulauan.
2) Jaringan di daerah Maluku Utara tidak stabil.
3) Tidak patuhnya personil dan pengunjung RS terhadap SOP yang berlaku.

b. Risiko

1) Tidak optimalnya sosialisasi tatalaksana pelayanan RSB ke Polres jejaring.
2) Pelayanan RSB tidak berjalan optimal.

c. Strategi Mengatasi Masalah

1) Melakukan sosialisasi tertulis (Telegram) ke Polres jajaran.
2) Memasang poster dan Floe Chart di tempat-tempat yang mudah terlihat.
3) Menyediakan tempat khusus Informasi Rumah Sakit.

B. *Skeholder*

1. Dukungan *Stakeholder*

a. Internal

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Biddokkes dan RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara. Dukungan *stakeholder internal* dalam bentuk dukungan dan bantuan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Tatalaksana Layanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara dengan pembuatan SOP revisi.

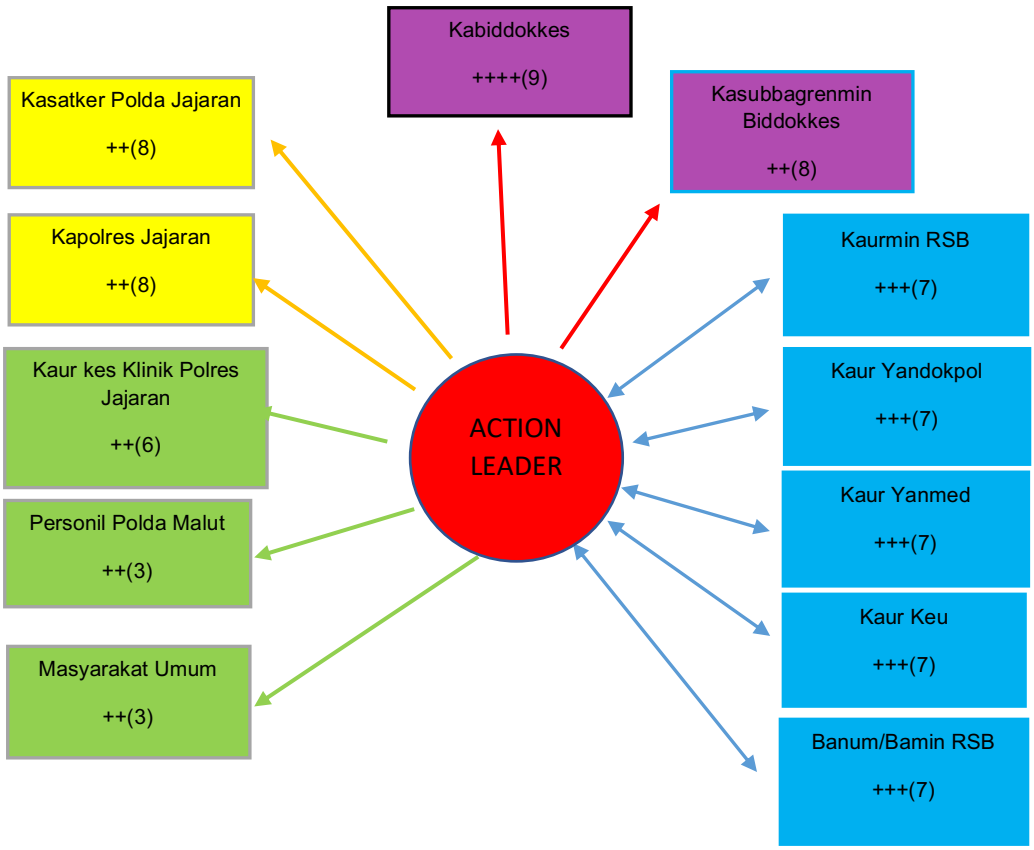
Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder internal* lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan Kaboddokkes, Kasubbag Renmin Biddokkes, para Kaur dan Bamin RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara.

b. Eksternal

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dengan mengisi questioner dan video dukungan serta kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal*

Koordinasi dengan *ˆstakeholder* eksternal dilakukan dengan sosialisasi tertulis (Telegram) dan kunjungan langsung pada Polres Kota Ternate. Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada para Ka Satker Polda Maluku Utara, Para Kapolres Jajaran Polda Maluku Utara, Para Ka Sie Dokkes Polres Jajaran Polda Maluku Utara, pasien RS Bhayangkara Ternate yang terdiri dari personil Polda Maluku Utara dan masyarakat umum di Kota Ternate.

2. Peta stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.5. Pemetaan *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

Keterangan :

++ + = Sangat Mendukung

++ = Mendukung

+/- = Netral

Garis komando

Garis Koordinasi dan Konsultasi

Garis Persuasif / Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

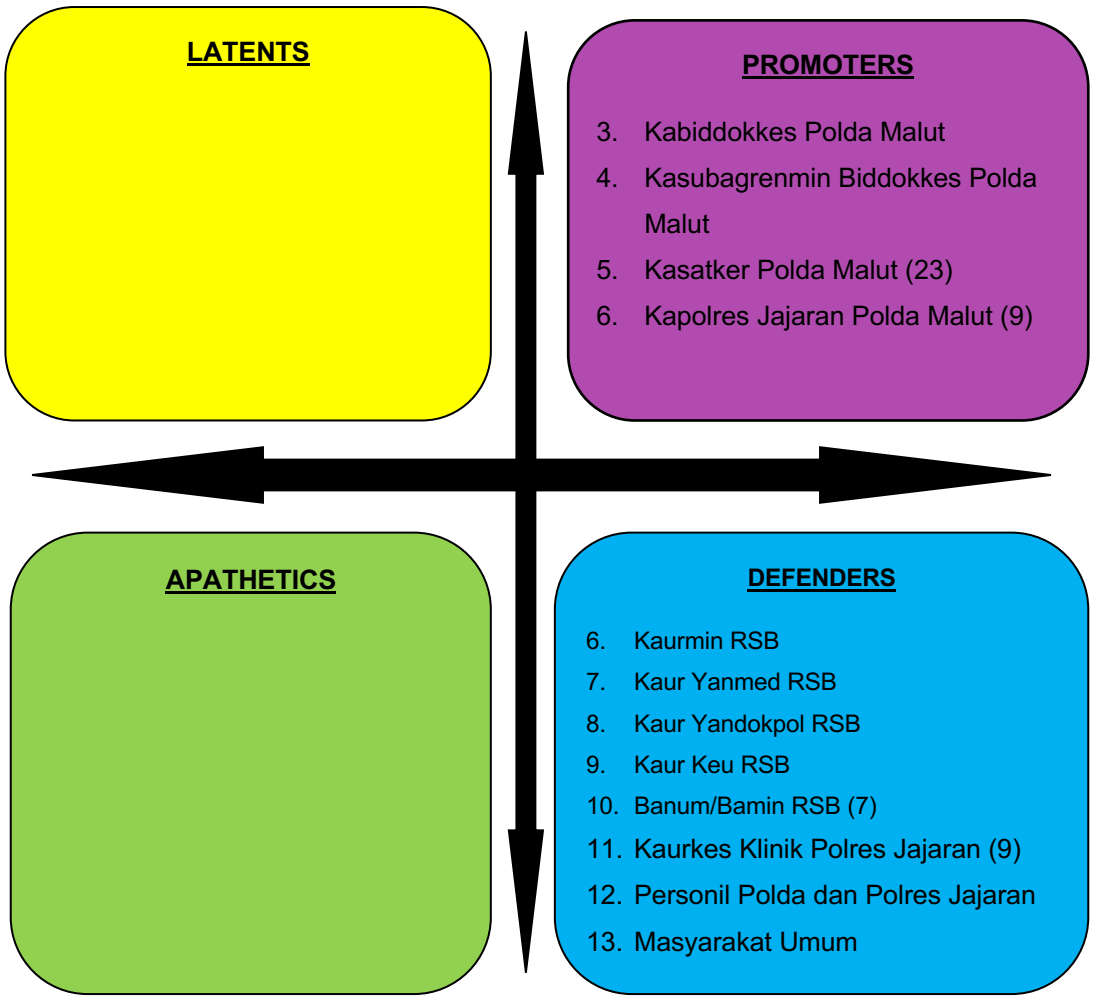
1 – 2 : Rendah

3 – 5 : Sedang

6 – 8 : Tinggi

9 ≤ : Tinggi sekali

3. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.6. Kuadran *Stakeholder setelah Aksi Perubahan*

Setelah *project leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang Alur Pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate yang telah disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat penyataan dukungan *stakeholder* yaitu :

a. S*takeholder Latens* berpindah posisi ke *promoters* yaitu Para Ka Satker Polda Maluku Utara dan para Kapolres Jajaran Polda Maluku Utara.
b. S*takeholder apathetics* berpindah posisi ke *defenders* yaitu para Ka Sie Dokkes Polres Jajaran Polda Maluku Utara dan pasien RS Bhayangkara Ternate yang terdiri dari personil maupun masyarakat umum.

Tabel 3.7. Identifikasi *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Internal										
1	Kabiddokkes				√	++++ 9				Manage Closely
2	Kasubbag Renmin Biddokkes				√	+++ 8				Manage Closely
3	Kaurmin Subbagrenmin RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
4	Kaur Yanmed Subbid Yanmeddokpol RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
5	Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
6	Kaur Keu Subbagrenmin RSB	√		√				+++ 7		Keep Informed
7	Banum/Bamin RSB (7)	√		√				+++ 7		Keep Informed
Ekseternal										
1	Ka Satker Polda Malut (23)				√	++ 8				Manage Closely
2	Ka Polres Jajaran Polda Malut (9)				√	++ 8				Manage Closely
3	Ka Urkes Klinik Polres Jajaran (9)		√					++ 6		Keep Informed

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoter	Latens	Defender	Apathetics	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
4	Personil Polda dan Polres jajaran		√					++ 3		Keep Informed
5	Pasien Umum RSB Ternate		√					++ 3		Keep Informed

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, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh pemimpin perubahan.

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

Tabel 3.8. Kesesuaian antara Implementasi dan *Milestone*

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Tahap Perencanaan (*Planning)***					
	Melakukan koordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan.	Maret 2022	• Surat perintah Tim Efektif • Foto	28 Mar 2022	• Surat perintah Tim Efektif • Foto	100%
	Menentukan tim efektif.	Maret 2022		29 Mar 2022		100%
	Membuat sprin untuk tim efektif.	Maret 2022		30 Mar 2022		100%
	Koordinasi dengan *stakeholder* internal.	Maret 2022		31 Mei 2022		100%
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022		2 April 2022		100%
2.	**Tahap Pengorganisasian (*Organizing)***					
	Koordinasi dengan *stakeholder* perihal penyusunan aksi perubahan.	April 2022	• Foto • Absen • Check list • Daftar SOP yang akan direvisi • SOP revisi	4 April 2022	• Foto • Absen • Check list • Daftar SOP yang akan direvisi • SOP revisi	100%
	Mengumpulkan data-data SOP RSB sebelumnya.	April 2022		5 -7 April 2022		100%
	Sosialisasi tatacara review dan penyusunan SOP	April 2022		8 April 2022		100%
	Melakukan review terhadap SOP terdahulu.	April 2022		11- 16 April 2022		100%
	Menyusun SOP baru sesuai kondisi pandemi.	April 2022		19-23 April 2022		100%

3.	**Tahap Pelaksanaan (*Actuating)***					
	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan.	April 2022	• Dokumen sosialisasi (Telegram) • Google form (rekap) • Foto • Poster alur pelayanan	25 April 2022	• Dokumen sosialisasi (Telegram) • Google form (rekap) • Foto • Poster alur pelayanan	100%
	Sosialisasi kepada *stakeholder*.	April 2022		26-30 April dan 6-7 Mei 2022		100%
	Membuat dan pemasangan Poster Alur Pelayanan RSB	Mei 2022		4-5 Mei 2022		100%
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	• Foto • Rekapan data Quesioner kepuasan	9-11 Mei 2022	• Foto • Rekapan data Quesioner kepuasan	100%
	Evaluasi tahap I.	Mei 2022		12 Mei 2022		100%
	Perbaikan dan revisi aksi perubahan.	Mei 2022		14-15 Mei 2022		100%
	Laporan hasil aksi perubahan	16 s/d 29 Nov 2020		16 s/d 29 Nov 2020		100%
B.	**JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN**					
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan			

Dari table diatas hamper seluruh kegiatan implementasi aksi perubahan dikerjakan sesuai jadwal sehingga dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

a. Kendala Internal dan Eksternal

1) Kendala Internal

Faktor kesibukan dari para *stakeholder* di luar jangkauan Action Leader, terlebih dengan adanya beberapa tim efektif yang selama masa pelaksanaan Aksi Perubahan juga masih tetap mengerjakan tugas pokoknya.

2) Kendala Eksternal

Adanya hari libur Nasional dan cuti bersama Idul Fitri yang menyebabkan beberapa stakeholder tidak berada di tempat, dan pelayanan RS tidak berjalan seperti biasanya

b. Upaya mengatasi kendala (Strategi)

1) Strategi mengatasi kendala Internal

a) Melakukan prioritas pekerjaan yang harus dikerjakan sehingga kita patuh terhadap tahapan kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b) Membuat pertemuan atau rapat dan koordinasi disela-sela waktu kerja tim, sehingga tidak mengganggu tugas utama tim.

c) Senantiasa berkoordinasi dengan mentor bila mengalami kendala dlam melakukan proses implementasi.

2) Strategi mengatasi kendala Eksternal

a) Memanfaatkan waktu libur untuk menyelesaikan pekerjaan/laporan yang dapat dikerjakan diluar tempat kerja utama (RS Bhayangkara Ternate) seperti membuat design dan mencetak poster, menyempurnakan laporan, mengoreksi SOP.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan
    a. Terbentuknya tim efektif yang bekerjasama dengan *action leader* dalam melakukan implementasi aksi perubahan.
    b. Koordinasi action leader dengan stakeholder internal maupun eksternal
    c. Tersusunnya SOP (Revisi) mengenai alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap di RS Bhayangkara Ternate.
    d. Tersusunnya poster mengenai alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap di RS Bhayangkara Ternate sehingga memudahkan pasien dalam mendapatkan informasi mengenai pelayanan.
    e. Sosialisasi dan implementasi alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap di RS Bhayangkara Ternate.
    f. Dukungan *stakeholder* internal dan eksternal
    g. Beruta acara serah terima SOP

BAB IV
PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan kegiatan, mulai dari pembentukan tim efektif sampai dengan tersusun dan tersosialisasikannya SOP Alur Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap pada RS Bhayangkara TK IV Ternate yang telah disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19.
2. Pelaksanaan aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stake holder internal* maupun *eksternal*;
3. Hasil dari aksi perubahan ini memiliki manfaat sebagai berikut:
   a. Alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate menjadi lebih teratur dan terarah.
   b. Baik pasien maupum petugas Kesehatan di RS Bhayangkara Ternate bisa memahami dan mematuhi ketentuan pelayanan di RS sesuai SOP yang berlaku.
   c. Pasien mudah mendapatkan informasi melalui poster-poster alur pelayanan yang tedapat di RS Bhayangkara Ternate.
   d. Dengan adanya SOP yang telah ditetapkan, petugas Kesehatan dapat bekerja dan memberi pelayanan dengan aman karena telah memiliki standard operasional di RS Bhayangkara Ternate.

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator pasca pelatihan.
2. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka sangat diharapkan penerapan Alur Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap pada RS Bhayangkara TK IV Ternate mendapatkan dukungan anggaran dinas sehingga dapat dikembangkan menjadi alur pelayanan yang dapat diakses secara online.

TATA LAKSANA
PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein, Sp.OG,M.Kes.

ABSTRAK

RS Bhayangkara TK IV Ternate berfungsi sebagai pusat rujukan rawat jalan dan rawat inap dari seluruh klinik Polres jajaran Polda yang melayani seluruh personil Polri, ASN dan keluarganya. Selain pelayanan personil RSB Ternate juga menangani pelayanan rawat jalan dan rawat inap untuk pasien umum. Semenjak ditetapkannya RS Bhayangkara TK IV Ternate, telah memiliki alur pelayanan untuk pasien. Di era pandemi Covid-19 ini terdapat beberapa perubahan baik dalam alur dan system pelayanan di RS, tetapi perubahan tersebut belum memiliki SOP yang baku.

Pada aksi perubahan yang berjudul “TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE” telah tersusun SOP mengenai “ REGISTRASI REKAM MEDIS DAN ALUR PELAYANAN RAWAT JALAN, REGISTRASI REKAM MEDIS DAN ALUR PELAYANAN RAWAT INAP, ALUR PELAYANAN IGD”.

Dengan adanya SOP pelayanan yang telah disesuaikan dengan masa pandemi Covid-19 dapat meningkatkan ketertiban, kenyamanan dan menurunkan angka morbiditas terhadap pasien dan petugas kesehatan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/11 /III/KEP./2022/Biddokkes

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan implementasi aksi perubahan pendidikan kepemimpinan pengawasan T.A 2022 dibentuk tim efektif aksi perubahan tentang penyusunan rencana kerja anggaran satker melelui sistem informasi norma indeks Polri cepat dan akurat (SIMADE CETAR) pada satker Polda Maluku Utara, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : 1. Undang – undang nomor 02 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara No 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;

3. Surat Kepala pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor : B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri angkatan V dan VI T.A 2022.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. seterimanya surat perintah ini, di samping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari juga ditunjuk sebagi tim efektif aksi perubahan tentang Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara Polda Maluku Utara;

2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;

3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selasai.

Dikeluarkan di : Ternate
Pada tanggal : 30 Maret 2022
P.S KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

KEPALA

Ir. MINTARYA SURYANTO, M.M
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121206

Tembusan :

1. Kapolda Maluku Utara
2. Waka Polda Maluku Utara
3. Irwasda Polda Maluku Utara
4. Karo SDM Polda Maluku Utara.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN : SPRIN KABIDDOKKES
NOMOR : SPRIN/ 11 /III/KEP./2022
TANGGAL : APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TIM EFEKTIF
1	2	3	4	5
1	DR. MINTARYA SURYANTO,.M.M	AKBP	KABIDDOKKES	MENTOR AKSI PERUBAHAN
2	DR. UNZILLA ALIVIA N.H, SP.OG,M.KES	PENDA TK I	PLT. KARUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE	ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN
3	DR. NUR ANIZA	PENDA TK I	KAUR YANMED	KETUA TIM PENYUSUNAN SOP
4	WAHYUDIN JAFAR, AMD.KEP	PENGATUR	URYANMED	ANGGOTA TIM PENYUSUNAN SOP
5	CHINTYAS YULIA NOVITASARI, Amd.Keb	-	PHL	ANGGOTA TIM PENYUSUNAN SOP
6	dr. LIDYA KUSUMAWATI	PENDA TK I	KAUR YANDOKPOL	KETUA TIM SOSIALISASI
7	MAYA FEBRIANI, Amd.Kep	ENGATUR	URYANMED	ANGGOTA TIM SOSIALISASI
8	MUNIRA ABAS, Amd.RMIK	-	PHL	ANGGOTA TIM SOSIALISASI
9	HENDRI MANTO, AMK, SKM	BRIPKA	PS PAURMIN	KETUA TIM ADMINISTRASI
10	CHAIRUNISSA JAMAL	BRIPDA	BAURMIN	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI
11	MISNAINI WAHID, SE	-	PHL	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

P.S KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

dr. MINTARYA SURYANTO. M.M
PUTRI KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121206

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
ALUR PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022, pada hari ini Senin tanggal sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh dua bertempat di Biddokkes Polda Maluku Utara, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG, M.Kes.
NIP : 198503082019022002
Pangkat/ Gol. : PENDA TK I, III/b
Jabatan : Ptl. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate
Unit Kerja : Biddokkes Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : dr. Mintarya Suryanto., M.M.
NRP : 75121206
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : P.S. Kabiddokkes
Unit Kerja : Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap dan IGD kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan Kesehatan di RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara.

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

Yang Menerima **PIHAK KEDUA**	Yang Menyerahkan **PIHAK PERTAMA**
dr. MINTARYA SURYANTO.,M.M. AKBP NRP 75121206	dr. UNZILLA A. N H, Sp.OG,M.Kes PENDA TK I NIP. 198503082019022002

Saksi-saksi :

1. KOMPOL dr. REYMON PARENGKUAN
2. AKP dr. KASMAN HABIB, M.KED, SP.THT-KL

<table>
<tr><td rowspan="2">RS. BHAYANGKARA TERNATE</td><td colspan="3">REGISTRASI REKAM MEDIS DAN ALUR PELAYANAN RAWAT INAP</td></tr>
<tr><td>NO. DOKUMEN</td><td>REVISI</td><td>HALAMAN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</td><td>02/01/IV/2022</td><td>01</td><td>1/3</td></tr>
<tr><td>Tanggal terbit
22 APRIL 2022</td><td colspan="2">Ditetapkan oleh
KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE

Dr. MIKO SIDARTHA
IPTU NRP 91020237</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Suatu tata cara pengelolaan rekam medis dan alur pelayanan pasien untuk mendapatkan pelayanan di rawat inap.</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">Memudahkan pelayanan pasien mulai dari registrasi / pendaftaran dan pemeriksaan pasien Rawat inap.</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">Keputusan Kepala RS Bhayangkara Ternate Nomor: Kep/02/01/IV/2022, Tanggal 22 April 2022 tentang tatalaksana registrasi dan pelayanan rawat inap</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">SCREENING

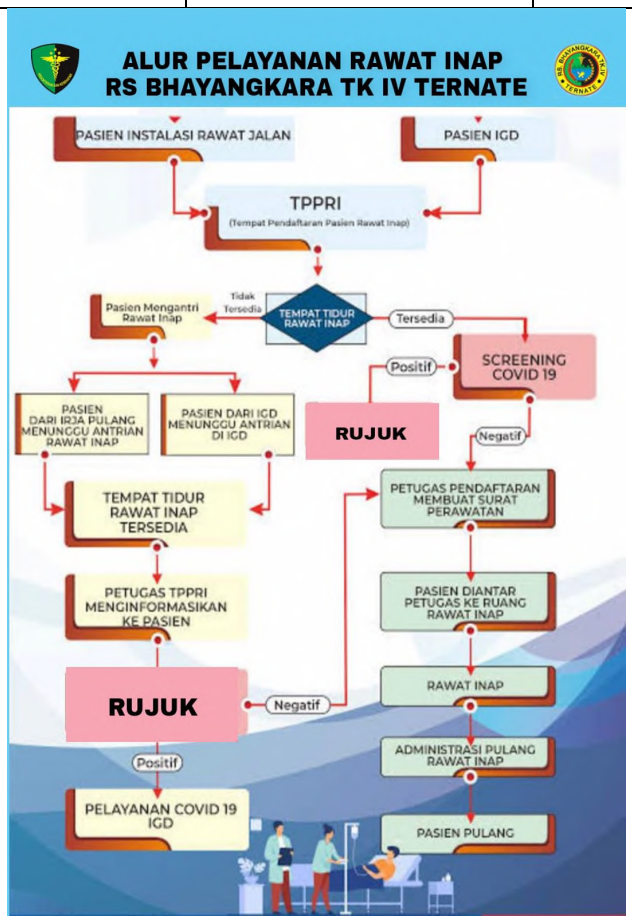
1. Adanya pasien yang menerima pelayanan di IRJ / IGD kemudian pasien diperintah Dokter untuk rawat inap.
2. Pengecekan ketersediaan tempat tidur.
3. Petugas melakukan screening Covid-19 (swab antigen)
4. Bila hasil NEGATIF pasien dapat melakukan registrasi dan mendapat pelayanan rawat inap. Bila hasil POSITIF petugas akan merujuk pasien ke RS rujukan Covid-19.

REGISTRASI

1. Keluarga pasien mendaftarkan pasien untuk rawat inap di loket pendaftaran</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">RS. BHAYANGKARA TERNATE</td><td colspan="3">PENDAFTARAN REKAM MEDIS RAWAT INAP</td></tr>
<tr><td>NO. DOKUMEN</td><td>REVISI</td><td>HALAMAN</td></tr>
<tr><td></td><td>02/01/IV/2022</td><td>01</td><td>1/3</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">
2. Petugas pendaftaran rawat inap melaksanakan pendaftaran dan identifikasi pasien rawat inap
3. Petugas pendaftaran rawat inap menjelaskan hak pasien dan keluarga, tata tertib dan edukasi dalam memperoleh pelayanan
4. Petugas pendaftaran rawat inap wajib melengkapi FRM 1
5. Petugas pendaftaran rawat inap mencetak gelang pasien dengan ketentuan warna :
– Biru = laki-laki
– Pink = Perempuan
– Biru Putih = bayi laki-laki
– Pink putih = bayi perempuan
6. Petugas pendaftaran rawat inap mencetak stiker identitas pasien
7. Identitas pasien pada gelang dan stiker wajib memuat nomor rekam medis, nama dan tanggal lahir
8. Petugas pendaftaran rawat inap mendistribusikan dokumen rekam medis beserta gelang dan stiker identitas pasien.

PELAYANAN RAWAT INAP
1. Setelah pengurusan administrasi rawat inap selesai, pasien diantarkan ke ruang perawatan oleh petugas
2. Pasien mendapat perawatan sesuai dengan indikasinya (non operatif, operatif)
3. Setelah dokter menyatakan pasien sehat/membaik keluarga dapat melakukan administrasi sehingga pasien dapat segera pulang.
</td></tr>
</table>

RS. BHAYANGKARA TERNATE	PENDAFTARAN REKAM MEDIS RAWAT INAP		
	NO. DOKUMEN	REVISI	HALAMAN
	02/01/IV/2022	01	1/3
			
UNIT TERKAIT	1. Bagian Rekam Medis. 2. Pendaftaran. 3. Instalasi rawat inap. 4. Instalasi Gawat Darurat.		

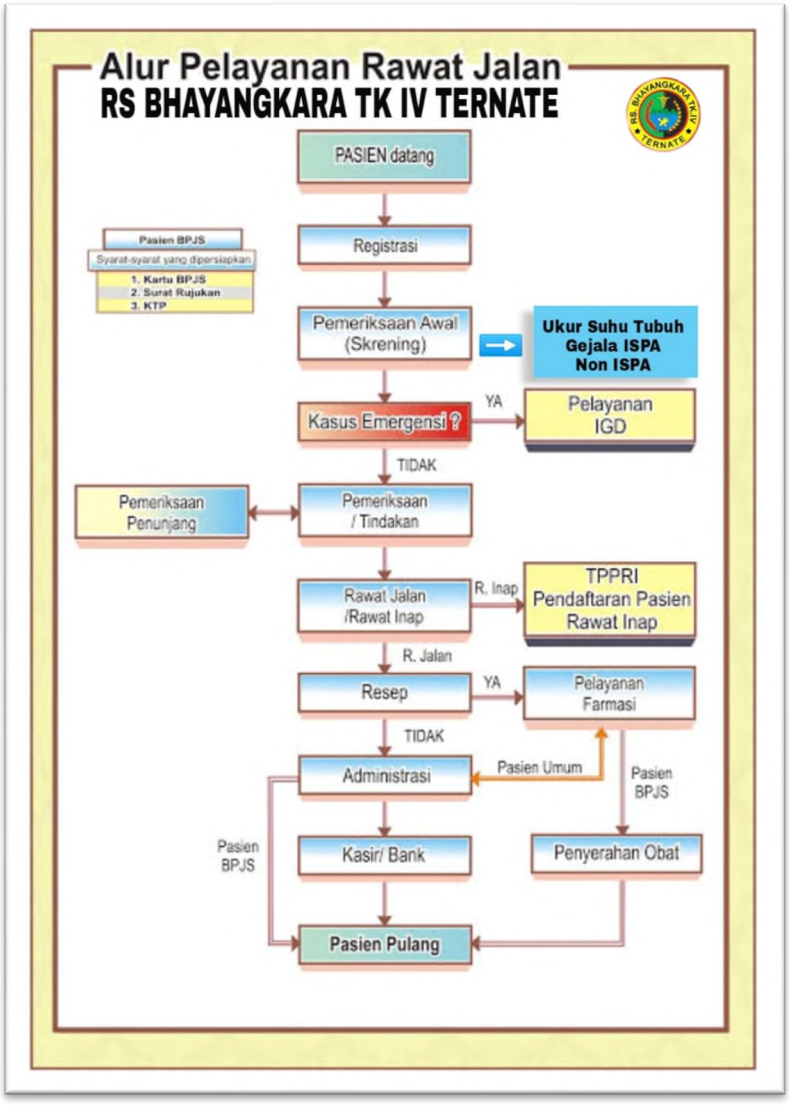
<table>
<tr><td rowspan="2">RS. BHAYANGKARA TERNATE</td><td colspan="3">REGISTRASI DAN ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN dan IGD</td></tr>
<tr><td>NO. DOKUMEN</td><td>REVISI</td><td>HALAMAN</td></tr>
<tr><td>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</td><td>2/01/IV/2022</td><td>01</td><td>1/3</td></tr>
<tr><td colspan="4">Tanggal terbit
1 Maret 2019

Ditetapkan oleh
KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE

<u>dr. MIKO SIDARTHA</u>
IPTU NRP 91020237</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Suatu aturan penerimaan pasien berdasarkan kebutuhan pasien/keluarga sesuai ketentuan yang berlaku berdasar kepesertaan, jaminan pembiayaan dan persyaratannya.</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">Memudahkan pelayanan pasien mulai dari registrasi / pendaftaran dan pemeriksaan pasien Rawat Jalan</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">Berdasarkan SK Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Ternate Nomor: Kep / 02 / IV / 2022 tentang Tata laksana Registrasi dan Pelayanan Rawat Jalan Dan IGD.</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">REGISTRASI

1. Pasien yang datang menuju ruang pendaftaran rawat melakukan protocol Kesehatan Covid-19 (mencuci tangan/menggunakan handsrub yang terletak di depan ruangan, melakukan pengukuran suhu tubuh.
2. Petugas Ucapan salam kepada pasien
3. Petugas menanyakan jaminan peserta (UMUM/POLRI).
4. Petugas melakukan pengecekan identitas dengan data pasien.
5. Petugas mengambil dokumen rekam medis lama di tempat penyimpanan rekam mediS.
6. Petugas menuliskan tanggal dan jam poli/ IGD pada status rekam medis.</td></tr>
</table>

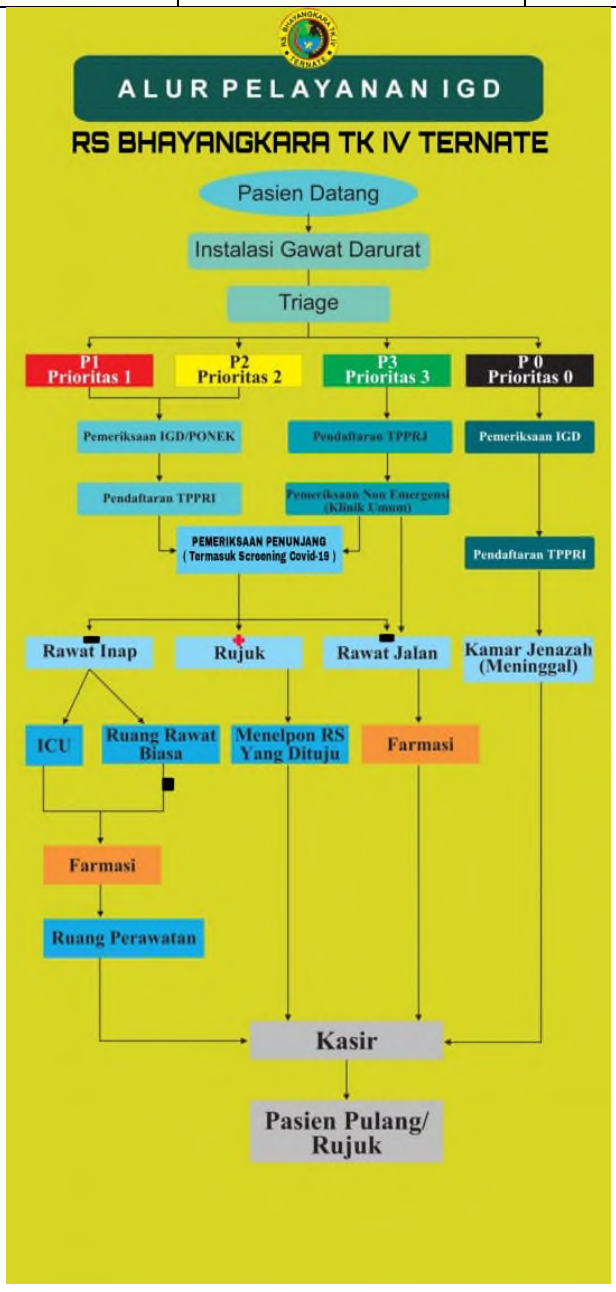
	7. Petugas memasukkan nomor rekam medis,nama pasien,poli tujuan serta jaminan peserta pasien didalam buku kunjungan pasien lama. 8. Petugas mendistribusikan berkas rekam medis ke Instalasi Rawat jalan dan IGD **ALUR PELAYANAN** 1. Petugas pendaftaran melakukan screening awal Covid-19 sederhana pengukuran suhu tubuh anamnesa singkat mengenai keluhan pasien (gejala ISPA dan Non Ispa). 2. Pada kasus emergensi pasien diarahkan ke IGD. 3. Pada kasus non emergensi pasien diarahkan menuju ruang pemeriksaan poliklinik. 4. Di bilik pemeriksaan dokter menentukan Tindakan selanjutnya berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan: pemeriksaan penunjang, rawat inap, apotik. 5. Untuk pasien suspek Covid-19 dilakukan pemeriksaan swab antigen di laboratorium. Bila hasil NEGATIF pasien dapat melanjutkan pelayanan sesuai dengan poin 6, apabila hasil REAKTIF dokter berhak merujuk ke RS rujukan Covid-19 ataupun melakukan isoman. 6. Setelah mendapatkan pelayanan pasien dapat menuju kasir untuk menyelesaikan administrasi.

RS. BHAYANGKARA TERNATE	REGISTRASI PASIEN RAWAT JALAN DAN IGD		
	NO. DOKUMEN	REVISI	HALAMAN
	6/01/III/2019	01	3/3
			
UNIT TERKAIT	1. Pendaftaran 2. Instalasi Rawat Jalan 3. Instalasi Rawat Inap 4. IGD		

<table>
<tr><td rowspan="2">RS. BHAYANGKARA TERNATE</td><td colspan="3">ALUR PELAYANAN IGD</td></tr>
<tr><td>NO. DOKUMEN</td><td>REVISI</td><td>HALAMAN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</td><td>03//IV/2022</td><td>0</td><td>1/2</td></tr>
<tr><td>Tanggal terbit
22 APRIL 2022</td><td colspan="2">Ditetapkan oleh
KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE

dr. MIKO SIDARTHA
IPTU NRP 91020237</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Suatu tata cara pengelolaan pelayanan Instalasi Gawat Darurat</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">Memudahkan pelayanan pasien mulai dari registrasi / pendaftaran dan pemeriksaan pasien di Instalasi Gawat Darurat.</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">Keputusan Kepala RS Bhayangkara Ternate Nomor: Kep/03/IV/2022, Tanggal 22 April 2022 tentang tatalaksana pelayanan IGD</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">SCREENING

1. Adanya pasien yang datang IGD dan segera membawa ke ruang tindakan.
2. Petugas melakukan triage (Tindakan memilah status pasien berdasarkan beratnya cidera, probabilitas hidup, sarana yang tersedia).
3. Setelah kegawatdaruratan teratasi petugas melakukan screening Covid 19 (swab antigen).
4. Bila hasil NEGATIF pasien dapat melakukan registrasi dan mendapat pelayanan rawat inap. Bila hasi POSITIF petugas akan merujuk pasien ke RS rujukan Covid-19.
5. Dokter memberikan pengantar pemeriksaan penunjang rawat inap, rawat jalan atau rujuk berdasarkan hasil pemeriksaan.
6. Keluarga pasien dapat melakukan pengurusan registrasi.</td></tr>
</table>

RS. BHAYANGKARA TERNATE	PENDAFTARAN REKAM MEDIS RAWAT INAP		
	NO. DOKUMEN	REVISI	HALAMAN
	03//IV/2022	0	1/2
			
UNIT TERKAIT	1. Bagian Rekam Medis. 2. Pendaftaran. 3. Instalasi rawat inap. 4. Instalasi Gawat Darurat.		

MONITORING DAN EVALUASI
TATA LAKSANA PELAYANAN
RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Mei 2022

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Keputusan Kapolri Nomor: Kep/1793/IX/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Penetapan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat IV Kepolisian Daerah Maluku Utara, yang sebelumnya FKTP Polda Maluku utara dikukuhkan menjadi RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara.

RS Bhayangkara TK IV Ternate berfungsi sebagai pusat rujukan rawat jalan dan rawat inap dari seluruh klinik Polres jajaran Polda yang melayani seluruh personil Polri, ASN dan keluarganya. Selain pelayanan personil RSB Ternate juga menangani pelayanan rawat jalan dan rawat inap untuk pasien umum. Semenjak ditetapkannya RS Bhayangkara TK IV Ternate, telah memiliki alur pelayanan untuk pasien. Di era pandemi Covid-19 ini terdapat beberapa perubahan baik dalam alur dan system pelayanan di RS, tetapi perubahan tersebut belum memiliki SOP yang baku.

II. PELAKSANAAN

Dalam proses pelaksanaan implementasi SOP TATA LAKSANAPELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE dilakukan melalui beberapa tahapan diantaranya:

No	Kegiatan	Waktu	Output
1	2	3	4
A.	**JANGKA WAKTU *OFF CAMPUS* (60 HARI)**		
1.	**Tahap Awal**		
	Melakukan koordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan.	Maret 2022	Dukungan mentor
	Menentukan tim efektif.	Maret 2022	Sprin
	Membuat sprin untuk tim efektif.	Maret 2022	Sprin
	Koordinasi dengan *stakeholder* internal.	April 2022	Laporan
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022	Laporan

2.	Tahap Pelaksanaan		
	Rapat koordinasi dengan *stakeholder* perihal penyusunan aksi perubahan.	April 2022	Notulen
	Melaporkan hasil koodinasi kepada mentor.	April 2022	Laporan
	Mengumpulkan data-data SOP RSB sebelumnya.	April 2022	Laporan
	Melakukan uji kelayakan terhadap SOP terdahulu.	April 2022	Laporan
	Menyusun SOP baru sesuai kondisi pandemi.	April 2022	Buku Pedoman
3.	Tahap Akhir		
	Sosialisasi dengan *stakeholder*.	April 2022	Undangan, Notulen
	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan.	April 2022	Keputusan
	Membuat Poster dan Flow Chart Alur Pelayanan RSB	April 2022	Dokumen/Poster
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Evaluasi tahap I.	Mei 2022	Laporan
	Perbaikan dan revisi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	Laporan
	Evaluasi tahap II.	Mei 2022	Laporan
	Laporan hasil aksi perubahan	Mei 2022	Laporan
B.	**JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN**		
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan

III. EVALUASI

Dalam pelaksanaan evaluasi ditemukan dengan beberapa tahapan diantaranya

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Tahap Perencanaan (*Planning)***					
	Melakukan koordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan.	Maret 2022	• Surat perintah Tim Efektif • Foto	28 Mar 2022	• Surat perintah Tim Efektif • Foto	100%
	Menentukan tim efektif.	Maret 2022		29 Mar 2022		100%
	Membuat sprin untuk tim efektif.	Maret 2022		30 Mar 2022		100%
	Koordinasi dengan *stakeholder* internal.	Maret 2022		31 Mei 2022		100%
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022		2 April 2022		100%
2.	**Tahap Pengorganisasian (*Organizing)***					
	Koordinasi dengan *stakeholder* perihal penyusunan aksi perubahan.	April 2022	• Foto • Absen • Check list • Daftar SOP yang akan direvisi • SOP revisi	4 April 2022	• Foto • Absen • Check list • Daftar SOP yang akan direvisi • SOP revisi	100%
	Mengumpulkan data-data SOP RSB sebelumnya.	April 2022		5 -7 April 2022		100%
	Sosialisasi tatacara review dan penyusunan SOP	April 2022		8 April 2022		100%
	Melakukan review terhadap SOP terdahulu.	April 2022		11- 16 April 2022		100%
	Menyusun SOP baru sesuai kondisi pandemi.	April 2022		19-23 April 2022		100%

3.	**Tahap Pelaksanaan (*Actuating)***					
	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan.	April 2022	• Dokumen sosialisasi (Telegram) • Google form (rekap) • Foto • Poster alur pelayanan	25 April 2022	• Dokumen sosialisasi (Telegram) • Google form (rekap) • Foto • Poster alur pelayanan	100%
	Sosialisasi kepada *stakeholder*.	April 2022		26-30 April dan 6-7 Mei 2022		100%
	Membuat dan pemasangan Poster Alur Pelayanan RSB	Mei 2022		4-5 Mei 2022		100%
	Implementasi aksi perubahan.	Mei 2022	• Foto • Rekapan data Quesioner kepuasan	9-11 Mei 2022	•Foto •Rekapan data Quesioner kepuasan	100%
	Evaluasi tahap I.	Mei 2022		12 Mei 2022		100%
	Perbaikan dan revisi aksi perubahan.	Mei 2022		14-15 Mei 2022		100%
	Laporan hasil aksi perubahan	16 s/d 29 Nov 2020		16 s/d 29 Nov 2020		100%
B.	**JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN**					
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan			

III. KESIMPULAN

Berdasarkan latar belakang dan pelaksanaan dapat ditarik kesimpulan, antara lain :

a. Pelaksanaan/implementasi SOP tentang Tata Laksanapelayanan Rawat Jalan Dan Rawat Inap Rs Bhayangkara Tk IV Ternate berjalan sesuai dengan ketentuan.
b. Dalam pelaksanaan implementasi SOP tidak terdapat kendala yang berarti.
c. Antara pentahapan dan realisasi pelaksanaan sudah sesuai dan dapat dilaksanakan dengan lancar.
d. Dalam setiap melakukan realisasi pentahapan selalu memperhatikan pentahapan yang telah direncanakan sehingga dalam pelaksanaan sesuai dengan pentahapan.

IV. SARAN

Untuk menjawab kesimpulan di atas dapat disarankan sebagai berikut:

a. Perlu dipertahankan pelaksanaannya dan dipedomani bagi tenaga kesehatan RS Bhayangkara TK IV Ternate sehingga pelayanan di Rumah Sakit dapat berjalan dengan lancer**;**
b. Dengan mematangkan perencanaan setiap kegiatan hasil yang dicapai mendekati sempurna;
c. Harus dilaksanakan secara konsisten sehingga antara pentahapan dan realisasi sinkron;
d. Realisasi pentahapan hendaknya dipedomani secara utuh agar proses pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate dapat konsisten.

Yogyakarta, Mei 2022
ACTION LEADER

Dr. Unzilla A.N.H,Sp.OG, M.Kes.
PENDA TK I NIP 198503082019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

KUESIONER TENTANG PENGGUNAAN SOP
TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Judul : Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan Dan Rawat Inap
Rs Bhayangkara Tk IV Ternate

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama : .....
2. Unit Kerja : .....

Asalamualaikum,. Wr.Wb.
Mohon ijin Komandan dan Rekan-Rekan Ka Sie Dokkes Polres Jajaran Polda Maluku Utara. Dalam rangka peningkatan mutu pelayanan di RS Bhayangkara Tk.IV Ternate selama masa pandemi , kami telah memperbaharui dan mensosialisasikan alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap RS Bhayangkara sehingga dapat mempermudah proses pelayan yang kami berikan. Dengan ini sebagai tolok ukur pemahaman dan dukungan terhadap alur pelayanan yang kami buat, mohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini :

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

Peran serta Bapak/Ibu sangat diperlukan guna melengkapi tugas dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas a.n. **dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG, M.Kes. Nosis : 20220207030634**
Atas partisipasi Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih

NO	PERNYATAAN	SS	S	KS	TS	STS
1	Alur pelayanan ini mudah dipahami oleh pasien/keluarga					
2	Alur pelayanan yang dikemas dalam bentuk banner dapat menarik perhatian untuk melihat/membacanya					

3	Alur pelayanan ini memberi kemudahan bagi pasien/keluarga dalam mendapatkan informasi mengenai pelayanan RSB Tk.IV Ternate					
4	Dengan adanya teknologi yang modern, untuk kedepannya alur pelayanan ini akan dipublikasikan melalui sosial media sehingga bisa memberikan informasi kepada masyarakat					
5	Dengan adanya alur pelayanan yang informatif dapat meningkatkan kwalitas pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate					

a. Hasil Evaluasi

Berdasarkan pendapat/ jawaban 50 orang responden yang masing-masing diberikan 5 pertanyaan yang berkaitan dengan aksi perubahan mengenai Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan Dan Rawat Inap Rs Bhayangkara Tk IV Ternate maka diperoleh hasil pengamatan sebagai berikut:

NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN				
		SS = 5	S=4	CS=3	TS=2	STT=1
1.	Alur pelayanan ini mudah dipahami oleh pasien/keluarga	44 (88%)	6 (12%)	-	-	-
2	Alur pelayanan yang dikemas dalam bentuk banner dapat menarik perhatian untuk melihat/membacanya	40 (80%)	10 (20%)	-	-	-
3.	Alur pelayanan ini memberi kemudahan bagi pasien/keluarga dalam mendapatkan informasi mengenai pelayanan RSB Tk.IV Ternate	44 (88%)	6 (12%)	-	-	-
4.	Dengan adanya teknologi yang modern, untuk kedepannya alur pelayanan ini akan dipublikasikan melalui sosial media sehingga bisa memberikan informasi kepada masyarakat	44 (88%)	6 (12%)	-	-	-
5.	Dengan adanya alur pelayanan yang informatif dapat meningkatkan kwalitas pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate	43 (86%)	7 (14%)	-	-	-
Total		215 (86%)	35 (14%)			

Tabel 3.6 Rekapitulasi hasil jawaban kuisioner

Dari hasil penilaian kuisioner yang dibagikan kepada 50 *Responden* dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persentase Responden yang memilih Sangat Setuju,terhadap jumlah pernyataan sebesar 215 %.
2. Persentase Responden yang memilih setuju terhadap jumlah pernyataan sebesar 35 %
3. Persentase Responden yang memilih cukup setuju terhadap jumlah pernyataan sebesar 0%
4. Persentase responden yang memilih Tidak setuju terhadap jumlah pernyataan sebesar 0%.
5. Persentase responden yang memilih sangat tidak setuju terhadap jumlah pernyataan sebesar 0%.

Berdasarkan hasil evaluasi kuesioner di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan Dan Rawat Inap Rs Bhayangkara Tk IV Ternate penggunanaannya didukung oleh *Stakeholder* sebagai pedoman yang bermanfaat dalam membantu dan meningkatkan pelayanan pasien RS Bhayangkara TK IV Terbate yang efektif, tertib, aman dan nyaman.

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-1

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

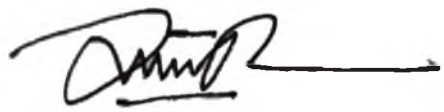
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-1

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

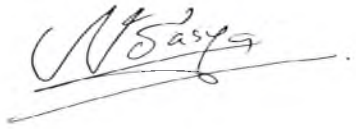
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Maret 2022	- Menghadap mentor untuk menjelaskan secara detail tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 29 Maret 2022	- Koordinasi dengan stakeholder internal Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 30 Maret 2022	- Penyusunan Tim Efektif Aksi Perubahan	- Sprint Tim Efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 31 Maret 2022	- Sosoalisasi sprint Tim Efektif - Koordinasi dengan Tim Efektif aksi perubahan.	Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 1 Mei 2022	- Laporan kegiatan kepada mentor - Arahan mentor kepada Tim Efektif.	Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 2 April 2022	- Menyusun ceklis sarpras dan bahan data yang digunakan dalam aksi perubahan	- Ceklis rencana Penggunaan sarpras dan bahan data Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 3 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu I	Laporan Minggu I	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor



dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 3 Mei 2022
Peserta



dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 28 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Menghadap, melaporkan dan menyampaikan kepada mentor maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari;
   b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi kepada Mentor tentang masa pendidikan *on campus* dan rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut)

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WITA, bertempat di Ruang Kerja Kabiddokkes Polda Bali. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Penguji terhadap Rancangan Aksi Perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan kwalitas pelayanan di RS Bhayangkara Ternate;
   b. Mentor siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran proyek perubahan ini.

5. Kesimpulan:

   Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

6. *Evidence*/dokumentasi





Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan dan Inovasi yang digagas oleh *Action Leader*

Ternate 28 Maret 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 29 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Koordinasi dengan Stakeholder Internal Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut;
   b. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari;
   c. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi serta memohon dukungan kepada Kasubbag Renmin tentang masa pendidikan *on campus* dan rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut).

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Menghadap dan menjelaskan pada Kasubbag Renmin tentang masa *on campus* selama 5 minggu dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Terobosan Kreatif (Inovasi) yang akan dibuat dan dikembangkan untuk meningkatkan kwalitas pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Kasubbag Renmin memahami tentang adanya Rencana Aksi Perubahan yang di gagas oleh *Action Leader* dan memberikan dukungan tentang Rencana Aksi Perubahan di tempat kerja.

5. Kesimpulan :
   Kasubbag Renmin mengerti dan sangat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence*/dokumentasi





Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubbag Renmin Biddokkes tentang Rencana Aksi Perubahan dan Inovasi yang digagas oleh *Action Leader*

Ternate, 29 Maret 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 30 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal Kaur Min RS Bhayangkara Ternate mengenai pembentukan Tim Efektif;
   b. Penyusunan Tim Efektif Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:
   Pemilihan personil Rumkit yang akan membantu sebagai Tim Efektif yang guna kelancaran pembuatan aksi perubahan Tatalaksana Pelayanan RS Bhayangkara Ternate di masa Pandemi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Menentukan Tim Efektif
   b. Menyusun dan membuat sprint Tim Efektif;

4. Hasil dan Pembahasan:
   Tebentuknya sprint Tim Efektif Aksi Perubahan mengenai Tatalaksana Pelayanan RS Bhayangkara Ternate di masa Pandemi, yang selanjutnya akan disahkan oleh Kabiddokkes Polda Malut selaku Kasatker.

5. Kesimpulan :
   Tim efektif yang sudah terbentuk dan disprintkan diharapkan dapat bekerja secara optimal dalam membantu kelancaran proses aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/11 /III/KEP /2022/Biddokkes

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan implementasi aksi perubahan pendidikan kepemimpinan pengawasan T A 2022 dibentuk tim efektif aksi perubahan tentang penyusunan rencana kerja anggaran satker melalui sistem informasi norma indeks Polri cepat dan akurat (SIMADE CETAR) pada satker Polda Maluku Utara, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini

Dasar : 1 Undang – undang nomor 02 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

2 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara No 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;

3 Surat Kepala pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor : B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdiklmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri angkatan V dan VI T A 2022

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1 seterimanya surat perintah ini, di samping tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari juga ditunjuk sebagi tim efektif aksi perubahan tentang Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara Polda Maluku Utara;

2 melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab;

3 surat perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan

Selasai

Dikeluarkan di : Ternate
Pada tanggal : 30 Maret 2022
KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG DOKTERKES
dr. WIDYA SURYANTO, M.M
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121206

Tembusan :
1 Kapolda Maluku Utara
2 Waka Polda Maluku Utara
3 Irwasda Polda Maluku Utara
4 Karo SDM Polda Maluku Utara

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Berkoordinasi dengan *Stakeholder Internal* Kaur Min RSB Ternate mengenai pembentukan dan pembuatan sprint Tim Efektif Aksi Perubahan

Ternate, 30 Maret 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 31 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Koordinasi dengan Tim Efektif proyek perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:
   Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara Ternate Polda Malut)

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   c. Sosialisasi peronil Rumkit yang terlibat dalam proyek perubahan, sesuai sprint;
   d. Menjelaskan kepada Tim mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan olek *action leader* di RS Bhayangkara Ternate;
   e. Menjelaskan tugas masing-masing dari Tim Efektif, sehingga dapat melaksanakan proyek perubahan secara optimal.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Tim Efektif memahami tugas masing-masing tentang Proyek Aksi Perubahan yang di gagas oleh *Action Leader* dan memberikan dukungan tentang Rencana Aksi Perubahan di tempat kerja;

5. Kesimpulan :
   Tim Efektif Mentor mengerti dan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence*/dokumentasi





Sosialisasi dan menjelaskan kepada Tim Efektif rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Terobosan Kreatif (Inovasi) yang akan dibuat.

Ternate, 31 Maret 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 1 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Melaporkan hasil koordinasi *action leader* dengan tim efektif dan *stakeholder internal* proyek perubahan kepada Kabiddokkes Polda Malut.

2. Tujuan Kegiatan:
   Melaporkan perkembangan pelaksanaan proyek perubahan dan meminta saran/petunjuk.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Menjelaskan kepada Kabiddokkes mengenai personil yang terlibat dalam sprint beserta tugas-tugasnya di dalam tim.
   b. Melaporkan Langkah-langkah yang akan diambil selanjutnya dalam pelaksanaan proyek perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Bapak Kabiddokkes memberikan dukungan dan beberapa saran dalam melakukan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.
   b. Bapak Kabiddokkes membantu memberikan pengarahan kepada tim efektif yang terlibat proyek perubahan.

7. Kesimpulan :
   Kabiddokkes selaku kasatker dan mentor sangat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

8. *Evidence*/dokumentasi





Melaporkan hasil koordinasi dengan *stakeholder internal* dan tim efektif Proyek Perubahan kepada Kabiddokkes.

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 2 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Menyusun Ceklis sarpras dan bahan data yang akan digunakan dalam Aksi Perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:
   Mematangkan dan menyempurkan Perencanaan (Tahap *Planning*) Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dan penggagasan Inovasi Baru.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Melaksanakan pengecekan ketersediaan sumber daya Sarana Prasaran pada lingkungan kerja untuk dapat mendukung dan membantu pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dari pengecakan atas Sarana dan Prasaran yaitu peralatan, dokumen terkait *softcopy* dan *hardcopy* file SOP Pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate, seluruh sarana dan prasarana sudah tersedia dan sudah siap untuk dipakai dalam pelaksanaan proyek perubahan.

5. Kesimpulan :
   Ketersediaan sumber daya Sarana dan Prasaran dapat menjunjang keberhasilan pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi



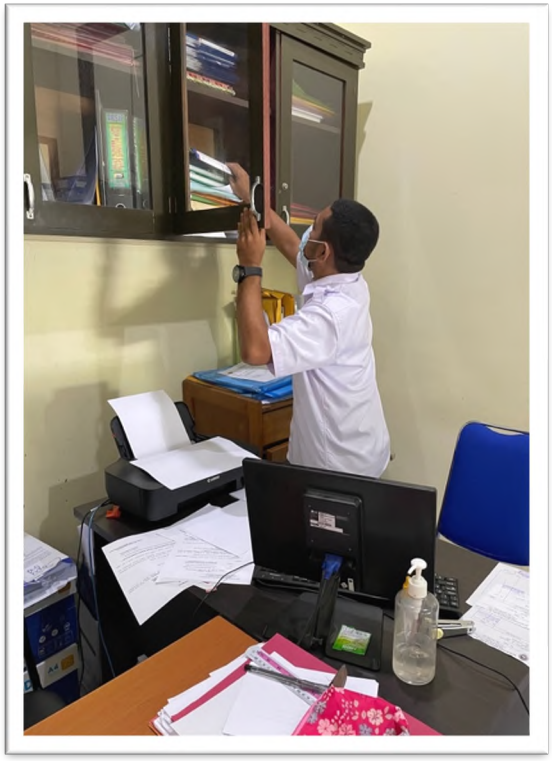
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

DAFTAR CEKLIS RENCANA PENGGUNAAN SARPRAS DAN BAHAN AKSI PERUBAHAN

NO	SARPRAS	KETERSEDIAAN
1	Laptop	ADA
2	Printer	ADA
3	Koneksi Internet	ADA
4	Alat tulis	ADA
5	Kamera untuk dokumentasi	ADA
6	Kertas HVS	ADA
7	SOP Pelayanan Rawat Jalan Rumah Sakit	ADA
8	SOP Pelayanan Rawat Inap Rumah Sakit	ADA

Ternate 2 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002



Daftar ceklis rencana penggunaan sarpras dan bahan aksi perubahan

Dokumentasi saat pengecekan sarpras dan bahan aksi perubahan

Ternate, 2 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 3 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu I.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 28 Maret s.d 2 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I.

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai *Action Leader* Menghadap Mentor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan dan inovasi yang akan digagas *Action Leader* sampai dengan mematangkan Rencana Aksi Perubahan dan membahas bersama Tim Efektif.

6. *Evidence*/dokumentasi
7.



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu I

Ternate, 3 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA MENTOR

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan menghadap Mentor

1. hari/tanggal: Senin/ 28 Maret 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30;
3. tempat : Ruang kerja Subbagjangmedum Polda Maluku Utara;
4. agenda : konsultasi dengan mentor;

III. PESERTA

1. Dr. MIntarya MM (Mentor)
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

    a. Pada hari Senin tanggal 28 Maret 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WITA di ruang kerja Mentor, *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

    b. *Action Leader* menyampaikan berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

    c. *Action Leader* mohon bantuan kepada Mentor untuk kiranya dapat mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.

d. *Action leader* mulai hari ini akan bekerja, baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

2. Mentor

Mentor menerima *Action leader* dan siap memberikan dukungan, arahan dan bimbingan kepada *action leader* sampai selesai.

V. Kesimpulan

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

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 28 Maret 2022
Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes
PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KASUBBAG RENMIN BIDDOKKES POLDA MALUT

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Selasa/ 29 Maret 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.15;
3. tempat : Ruang Kasubbagrenmin Polda Maluku Utara;
4. agenda : Penyampaian aksi perubahan dan konsultasi dengan Kasubbagrenmin;

III. PESERTA

1. Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

    a. Pada hari Selasa tanggal 29 Maret 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.00 WITA di ruang kerja Ruang Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut, *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

    b. *Action Leader* menyampaikan berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

    c. *Action Leader* mohon bantuan kepada Promoter untuk kiranya dapat mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

    d. *Action leader* mulai hari ini akan bekerja, baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan

kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

2. Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut

Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut menerima *Action leader* dan siap memberikan dukungan, arahan dan bimbingan kepada *action leader* sampai selesai.

V. Kesimpulan

Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 29 Maret 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KAUR MIN RS BHAYANGKARA TERNATE

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan menghadap Kasatker

1. hari/tanggal: Rabu/ 30 Maret 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30 ;
3. tempat : Ruang Karo SDM Polda DIY;
4. agenda : Penyampaian aksi perubahan dan konsultasi dengan Kaur Min RS Bhayangkara Ternate;

III. PESERTA

1. Kaur Min RS Bhayangkara Ternate
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

a. Pada hari Rabu tanggal 30 Maret 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WITA di ruang kerja Karo SDM Polda DIY, *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan Kaur Min RS Bhayangkara Ternate tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

b. *Action Leader* menyampaikan berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

c. *Action Leader* mohon bantuan kepada Kasatker untuk kiranya dapat mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

d. *Action leader* mulai hari ini akan bekerja, baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

2. Kasatker

Kaur Min RS Bhayangkara Ternate menerima *Action leader* dan siap memberikan dukungan, arahan dan bimbingan kepada *action leader* sampai selesai.

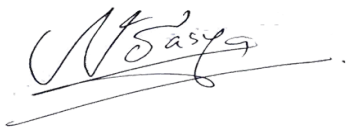
V. Kesimpulan

Kaur Min RS Bhayangkara Ternate sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 30 Maret 2022
Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes
PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Kamis/ 31 Maret 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30 WITA ;
3. tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara TK IV;
4. agenda : Koordinasi dengan Tim Efektif proyek perubahan;

III. PESERTA

1. Tim Efektif proyek perubahan
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

a. Pada hari Kamis tanggal 31 Maret 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WITA di ruang kerja Tim Efektif proyek perubahan, *Action leader* menyampaikan laporan tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

b. *Action Leader* menyampaikan berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas pasca *on campus* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

c. *Action Leader* mohon bantuan kepada *Stakeholder* untuk kiranya dapat mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

d. *Action leader* mulai hari ini akan bekerja, baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

2. Tim Efektif proyek perubahan

Tim Efektif proyek perubahan menerima *Action leader* dan siap memberikan dukungan, dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.

V. Kesimpulan

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

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 30 Maret 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KABIDDOKKES POLDA MALUT

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Jum'at/ 1 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 13.30;
3. tempat : Ruang Kabidpropam Polda DIY;
4. agenda : Melaporkan hasil koordinasi *action leader* dengan tim efektif dan *stakeholder internal* proyek perubahan kepada Kabiddokkes Polda Malut;

III. PESERTA

1. Kabiddokkes Polda Malut
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

   a. Pada hari Jum'at tanggal 1 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WITA di ruang kerja Kabiddokkes Polda Malut, *Action leader* menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan proyek perubahan dan meminta saran/petunjuk.

   b. *Action Leader* menyampaikan mengenai personil yang terlibat dalam sprint beserta tugas-tugasnya di dalam tim.

   c. *Action Leader* Langkah-langkah yang akan diambil selanjutnya dalam pelaksanaan proyek perubahan.

2. Kabiddokkes Polda Malut

   Kabiddokkes Polda Malut menerima *Action leader* dan siap memberikan dukungan, dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan.

V. Kesimpulan

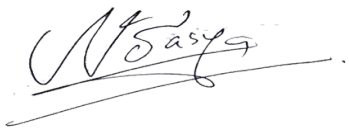
Kabiddokkes Polda Malut sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 01 April 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

POLRI DAERAH ISTIMEWA SOFIFI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN PEMBINAAN KARIER

NOTULEN PENGECEKAN
CEKLIS SARPRAS DAN BAHAN DATA AKSI PERUBAHAN

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Sabtu/ 2 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30;
3. tempat : Ruang kerja *action leader*;
4. agenda : Menyusun Ceklis sarpras dan bahan data yang akan digunakan dalam Aksi Perubahan;

III. PESERTA

1. Action Leader
2. Tim efektif

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

a. Pada hari Sabtu tanggal 2 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WITA di ruang kerja *action leader*, *Action leader* Melaksanakan pengecekan ketersediaan sumber daya Sarana Prasaran pada lingkungan kerja untuk dapat mendukung dan membantu pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

b. *Action Leader* melaksanakan pengecakan atas Sarana dan Prasaran yaitu peralatan, dokumen terkait *softcopy* dan *hardcopy* file SOP Pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate, seluruh sarana dan prasarana sudah tersedia dan sudah siap untuk dipakai dalam pelaksanaan proyek perubahan.

V. Kesimpulan

Ketersediaan sumber daya Sarana dan Prasaran dapat menjunjang keberhasilan pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Sofifi, 30 Maret 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 4 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Koordinasi dengan tim efektif perihal pengumpulan data (soft copy dan hard copy) SOP pelayanan RS Bhayangkara Ternate.
2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan arahan kepada tim efektif mengenai rencana pengumpulan SOP RS Bhayangkara yang sebelumnya sudah digunakan sebagai acuan pelayanan di RS Bhayangkara Ternate sebelum pandemi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WITA, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* menyampaikan rencana kegiatan (tahap-tahap) aksi perubahan yang akan dilakukan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Pemberian arahan mengenai SOP dan data pendukung yang harus dikumpulkan.
   b. Penugasan kepada beberapa orang dalam tim yang diberikan tanggungjawab untuk mengumpulkan data tersebut.

5. Kesimpulan:
   Tim efektif siap mendukung kegiatan aksi perubahan yang sudah dirancang oleh action leader.

6. *Evidence*/dokumentasi



Koordinasi dengan tim efektif perihal pengumpulan data

Ternate 4 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 5 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Mengumpulkan data-data SOP yang telah disusun sebelumnya.

2. Tujuan Kegiatan:
   Mengumpulkan data-data SOP yang sebelumnya telah disusun dan digunakan sebagai pedoman pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WITA, bertempat di ruang penyimpanan berkas RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif mengumpulkan data-data SOP yang digunakan RS Bhayangkara Ternate dalam melakukan pelayanan. Data-data tersebut berupa hard copy dan soft copy.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Data-data yang terkumpul disusun dan dipisahkan antara SOP pelayanan dan non pelayanan.

5. Kesimpulan :
   Pengumpulan data dilakukan guna mempermudah untuk melakukan revisi SOP.

6. *Evidence*/dokumentasi



Mengumpulkan data SOP

Ternate, 5 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 6 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Mengumpulkan data-data SOP yang telah disusun sebelumnya.

2. Tujuan Kegiatan:
   Mengumpulkan data-data SOP yang sebelumnya telah disusun dan digunakan sebagai pedoman pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WITA, bertempat di ruang penyimpanan berkas RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif mengumpulkan data-data SOP yang digunakan RS Bhayangkara Ternate dalam melakukan pelayanan. Data-data tersebut berupa hard copy dan soft copy

4. Hasil dan Pembahasan:
   Data-data yang terkumpul disusun dan dipisahkan antara SOP pelayanan dan administrasi.

5. Kesimpulan :
   Pengumpulan data dilakukan guna mempermudah untuk melakukan revisi SOP.

6. *Evidence*/dokumentasi



Mengumpulkan data SOP

Ternate, 6 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 7 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pengecekan data yang sudah terkumpul

2. Tujuan Kegiatan:
   Memilah data-data yang akan digunakan dan sesuai untuk aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 11.00 WITA, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif Memilah data yang sudah terkumpul antara SOP mengenai pelayanan dan non pelayanan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dari pengecekan yang telah dilakukan oleh action leader didapatkan 9 SOP mengenai pelayanan yang akan direvisi.

5. Kesimpulan :
   Setelah data-data terkumpul dapat segera melakukan review SOP.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pengecekan data SOP

Ternate, 7 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 8 April 2022

Waktu : Pukul 13.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi tatacara review SOP.

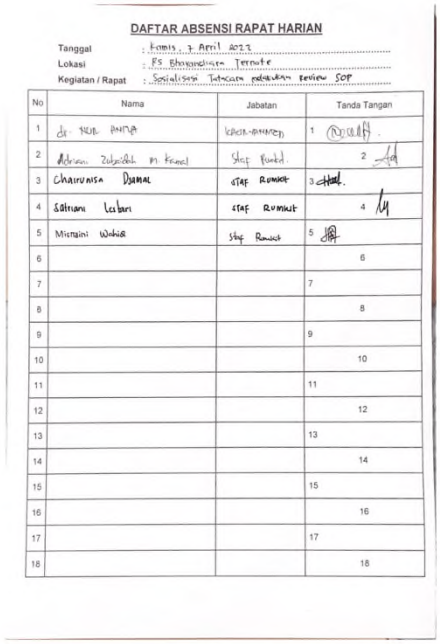
2. Tujuan Kegiatan:
   Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang tatacara membuat review SOP sebelum Menyusun SOP baru.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 13.00 WITA, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* memberikan sosialisasi kepada tim efektif mengenai tatacara melakukan review SOP.
4. Hasil dan Pembahasan:
   Tim Efektif memahami tatacara review SOP;

5. Kesimpulan :
   Tim Efektif siap melakukan review SOP.

6. *Evidence*/dokumentasi





DAFTAR ABSENSI RAPAT HARIAN

Tanggal : Kamis, 7 April 2022
Lokasi : RS Bhayangkara Ternate
Kegiatan / Rapat : Sosialisasi Tatacara pelaksanaan review SOP

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	dr. Sept. Ramya	Kepala Instalasi	1
2	Adrian. Zulkifli. M. Kesmas	Staf Rumkit	2
3	Chairunisa Djamal	STAF RUMKIT	3
4	Sattiani Lestari	STAF RUMKIT	4
5	Mistaini Wahidi	Staf Rumkit	5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18

Sosialisasi tatacara review SOP

Ternate, 8 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 9 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   a. Penyusunan data.

2. Tujuan Kegiatan:
   Menyusun data dan membuat pembagian tugas review SOP.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WITA, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* menyusun dan membuat pembagian tugas review SOP yang akan dilaksanakan oleh tim efektif.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Tersusun pembagian tugas untuk review SOP

5. Kesimpulan :
   Prmbagian tugas bertujuan untuk mempercepat dan mempermudah review.

6. *Evidence*/dokumentasi

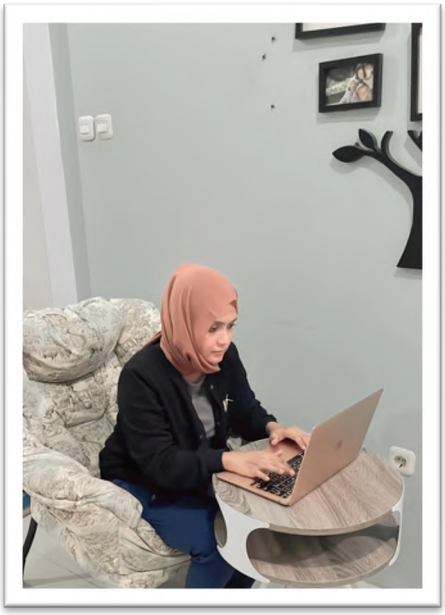


DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS REVIEW SOP

NO	NAMA SOP	PETUGAS
1	Skrining Pasien	Maya Febriani
2	Triage	Chairunisa Djamal
3	Pendaftaran pasien Rawat Jalan	Satriani Lestari
4	Pendaftaran pasien Rawat Inap	Misnaini Wahid
5	Alur pasien Rawat Jalan	Misnaini Wahid
6	Alur pelayanan IGD	Adriani Zubaidah
7	Penggunaan APD	Wahyudin Djafar
8	Cuci Tangan	Adriani Zubaidah
9	Rujukan Paien Covid	Wahyudin Djafar

Ternate, 9 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002



Pembagian tugas review SOP

Penyusunan data

Ternate, 9 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 10 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WITA s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 2.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 2.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WITA, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 4 April s.d 10 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 2

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 2 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai koordinasi dengan tim efektif, pengumpulan data, pengecekan data, sosialisasi tatacara review SOP, penyusunan data.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 2

Ternate, 10 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-2

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-2

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 4 April 2022	- Koordinasi dengan tim efektif perihal pengumpulan data (soft dan hard copy) SOP	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 5 April 2022	- Mengumpulkan data-data SOP sebelumnya	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 6 April 2022	- Mengumpulkan data-data SOP sebelumnya	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 7 April 2022	- Pengecekan data-data yang sudah terkumpul	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 8 April 2022	- Sosialisasi tatacara review SOP	- Foto kegiatan - Absen - Ppt sosialisasi	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 9 April 2022	- Penyusunan data	- Daftar SOP yang terkumpul - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 10 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu II	Laporan Minggu 2	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 10 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Senin/ 4 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
3. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
4. agenda : Rapat koordinasi dengan Tim Efektif perihal pengumpulan data (soft copy dan hard copy) SOP pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate

III. PESERTA

1. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
2. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

IV. PELAKSANAAN

1. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
2. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
   a. Untuk menyiapkan dan mengkompulir bahan-bahan yang terkait dengan monev;
   b. Berkooordinasi dengan tim tentang kesiapan dan persiapan terkait bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

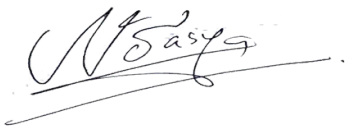
V. KESIMPULAN

Kegiatan konsultasi dapat berjalan dengan lancar.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 4 April 2022
ACTION LEADER



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

VII. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

VIII. WAKTU DAN TEMPAT

5. hari/tanggal: Selasa/ 5 April 2022;
6. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
7. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
8. agenda : Pengumpulan dan analisa oleh Tim Efektif tentang data (soft copy dan hard copy) SOP-SOP yag sudah ada dalam pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate.

IX. PESERTA

3. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
4. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

X. PELAKSANAAN

3. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
4. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
   c. Untuk mengkompulir, meneliti SOP-SOP yag sudah ada (SOP Lama) dan menyiapkan sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
   d. Berkooordinasi dengan tim tentang kesiapan dan persiapan terkait bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

XI. KESIMPULAN

Kegiatan menggerakkan anggota dapat berjalan dengan lancar.

XII. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 5 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XIII. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XIV. WAKTU DAN TEMPAT

9. hari/tanggal: Rabu/ 6 April 2022;
10. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
11. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
12. agenda : SOP-SOP yag sudah ada data (soft copy dan hard copy), dikaji ulang dengan membandingkan pada tuntutan dalam pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate saat ini.

XV. PESERTA

5. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
6. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XVI. PELAKSANAAN

5. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
6. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
   e. Untuk menyusun SOP-SOP yag sudah ada (SOP Lama) dalam bentuk soft copy dan menyiapkannya sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
   f. Berkooordinasi dengan tim tentang hasil kajian yang harus dipersiapkan terkait bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

XVII. KESIMPULAN

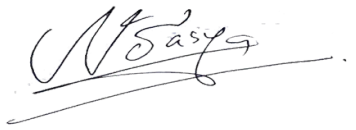
Kegiatan menggerakkan anggota untukmengkaji ulang SOP-SOP dapat berjalan dengan lancar.

XVIII. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 6 April 2022

ACTION LEADER



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XIX. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XX. WAKTU DAN TEMPAT

13. hari/tanggal: Kamis/ 7 April 2022;
14. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
15. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
16. agenda : Memilah/memisahkan SOP-SOP yang sudah ada data (soft copy dan hard copy), berdasarkan pelayanan dan Non Pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate saat ini.

XXI. PESERTA

7. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
8. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXII. PELAKSANAAN

7. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
8. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
   g. Untuk memisahkan SOP-SOP yag sudah terkumpul (SOP Lama) berdasarkan sifat pelayanan dan Non Pelayanan dan menyiapkannya sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
   h. Berkooordinasi dengan tim tentang hasil pemilahan/pemisahan yang harus dipersiapkan terkait bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

XXIII. KESIMPULAN

Kegiatan menggerakkan anggota untuk pemilahan/pemisahan ulang SOP-SOP dapat berjalan dengan lancar.

XXIV. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 7 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XXV. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XXVI. WAKTU DAN TEMPAT

17. hari/tanggal: Jumat/ 8 April 2022;
18. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
19. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
20. agenda : Memberikan tatacara membuat review SOP sebelum Menyusun SOP baru di RS Bhayangkara TK IV Ternate saat ini.

XXVII. PESERTA

9. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
10. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXVIII. PELAKSANAAN

9. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
10. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
    i. Memberikan arahan tatacara mereview SOP sebelum Menyusun SOP baru dan menyiapkannya sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
    j. Berkooordinasi dengan tim tentang hasil review SOP sebelum Menyusun SOP baru dan mempersiapkan bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

XXIX. KESIMPULAN

Kegiatan memberikan contoh kepada anggota tentnag tatacara mereview SOP sebelum Menyusun SOP baru dapat berjalan dengan lancar.

XXX. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 8 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XXXI. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XXXII. WAKTU DAN TEMPAT

21. hari/tanggal: Sabtu/ 9 April 2022;
22. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
23. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
24. agenda : Memberikan pembagian tugas review SOP dan penyusunan data di RS Bhayangkara TK IV Ternate saat ini.

XXXIII. PESERTA

11. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
12. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXXIV. PELAKSANAAN

11. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
12. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan arahan kepada Anggota:
    k. Membagi tugas kepada anggota tentang tugas mereview SOP dan Menyusun data, serta menyiapkannya sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
    l. Berkooordinasi dengan tim tentang tugas mereview SOP dan Menyusun data serta mempersiapkan bahan dukung dalam kegiatan monev tersebut;

XXXV. KESIMPULAN

Kegiatan membagi tugas mereview SOP dan Menyusun data dapat berjalan dengan lancar.

XXXVI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 9 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XXXVII. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XXXVIII. WAKTU DAN TEMPAT

25. hari/tanggal: Minggu/ 10 April 2022;
26. pukul : 09.00 s.d. 10.00 WIT;
27. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
28. agenda : Mengumpulkan hasil tugas anggota pada laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader,* tanggal 4 s.d 10 April 2022 RS Bhayangkara TK IV Ternate.

XXXIX. PESERTA

13. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
14. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XL. PELAKSANAAN

13. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
14. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate meminta hasil tugas anggota dan mengarahkaan:
    m. Membagi tugas kepada anggota tentang tugas mereview SOP dan Menyusun data, serta menyiapkannya sebagai bahan-bahan yang terkait dengan monev;
    n. Berkooordinasi dengan tim tentang laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 2;

XLI. KESIMPULAN

Kegiatan meminta hasil tugas menerima laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 2 dapat berjalan dengan lancar.

XLII. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 10 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-3

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-3

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 11 April 2022	- Review SOP	- Hasil review - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 12 April 2022	- Review SOP	- Hasil review - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 13 April 2022	- Review SOP	- Hasil review - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 14 April 2022	- Koordinasi hasil Review SOP	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 15 April 2022	- CUTI BERSAMA	-	-
6.	Sabtu, 16 April 2022	- Pengecekan data-data yang sudah terkumpul	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 17 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 3	Laporan Minggu 3	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 17 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 11 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Membuat review SOP

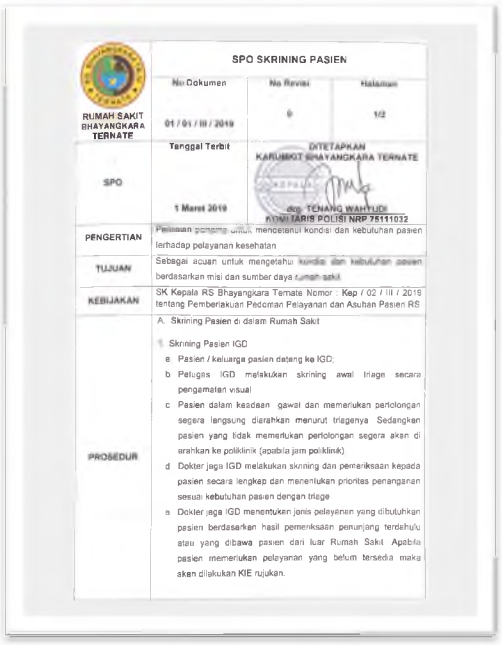
2. Tujuan Kegiatan:
   Menelaah dan merancang SOP yang akan direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan telaah dan review SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan akan disesuaikan dengan kondisi pandemi.

4. Hasil dan Pembahasan:
   SOP yang telah selesai direview adalah mengenai Skrining pasien, Triage, dan Pemberian Informasi Pelayanan.

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi

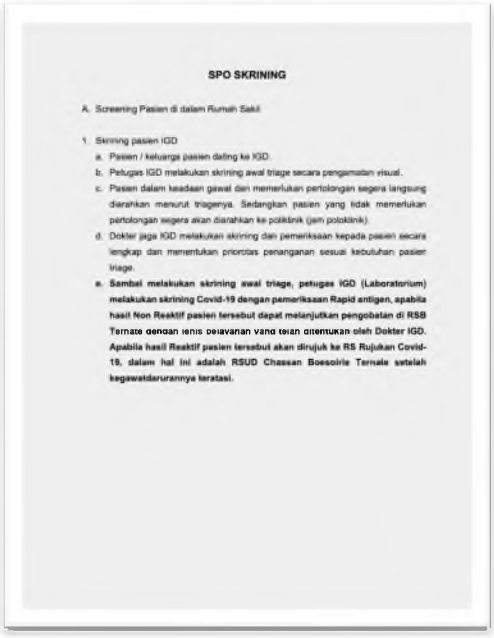


RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE

SPO SKRINING PASIEN

No Dokumen	No Revisi	Halaman
01 / 01 / III / 2019	0	1/2

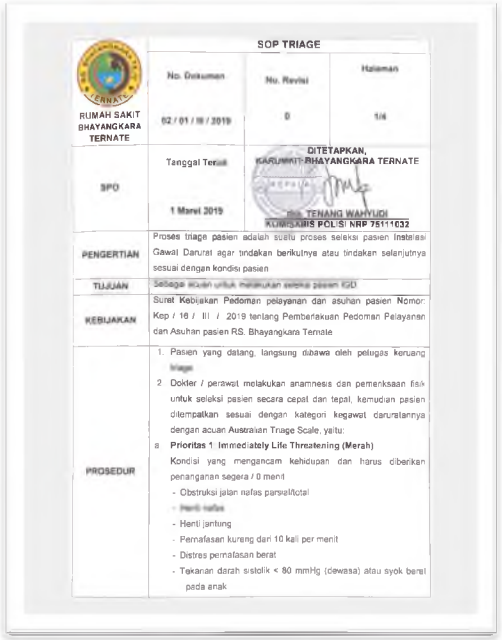
SPO	Tanggal Terbit: 1 Maret 2019 DITETAPKAN KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE dr. TEDANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP 75111032
PENGERTIAN	Pelayaan pertama untuk mengetahui kondisi dan kebutuhan pasien terhadap pelayanan kesehatan
TUJUAN	Sebagai acuan untuk mengetahui kondisi dan kebutuhan pasien berdasarkan misi dan sumber daya rumah sakit
KEBIJAKAN	SK Kepala RS Bhayangkara Ternate Nomor : Kep / 02 / III / 2019 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan dan Asuhan Pasien RS
PROSEDUR	A. Skrining Pasien di dalam Rumah Sakit 1. Skrining Pasien IGD a. Pasien / keluarga pasien datang ke IGD; b. Petugas IGD melakukan skrining awal triage secara pengamatan visual c. Pasien dalam keadaan gawat dan memerlukan pertolongan segera langsung diarahkan menurut triagenya. Sedangkan pasien yang tidak memerlukan pertolongan segera akan di arahkan ke poliklinik (apabila jam poliklinik) d. Dokter jaga IGD melakukan skrining dan pemeriksaan kepada pasien secara lengkap dan menentukan prioritas penanganan sesuai kebutuhan pasien dengan triage e. Dokter jaga IGD menentukan jenis pelayanan yang dibutuhkan pasien berdasarkan hasil pemeriksaan penunjang terdahulu atau yang dibawa pasien dari luar Rumah Sakit. Apabila pasien memerlukan pelayanan yang belum tersedia maka akan dilakukan KIE rujukan.



SPO SKRINING

A. Screening Pasien di dalam Rumah Sakit

1. Skrining pasien IGD
   a. Pasien / keluarga pasien datang ke IGD.
   b. Petugas IGD melakukan skrining awal triage secara pengamatan visual.
   c. Pasien dalam keadaan gawat dan memerlukan pertolongan segera langsung diarahkan menurut triagenya. Sedangkan pasien yang tidak memerlukan pertolongan segera akan diarahkan ke poliklinik (jam poliklinik).
   d. Dokter jaga IGD melakukan skrining dan pemeriksaan kepada pasien secara lengkap dan menentukan prioritas penanganan sesuai kebutuhan pasien triage.
   e. **Sambal melakukan skrining awal triage, petugas IGD (Laboratorium) melakukan skrining Covid-19 dengan pemeriksaan Rapid antigen, apabila hasil Non Reaktif pasien tersebut dapat melanjutkan pengobatan di RSB Ternate dengan jenis pelavanan yang telah ditentukan oleh Dokter IGD. Apabila hasil Reaktif pasien tersebut akan dirujuk ke RS Rujukan Covid-19, dalam hal ini adalah RSUD Chassan Boesoirie Ternate setelah kegawatdaruranya teratasi.**

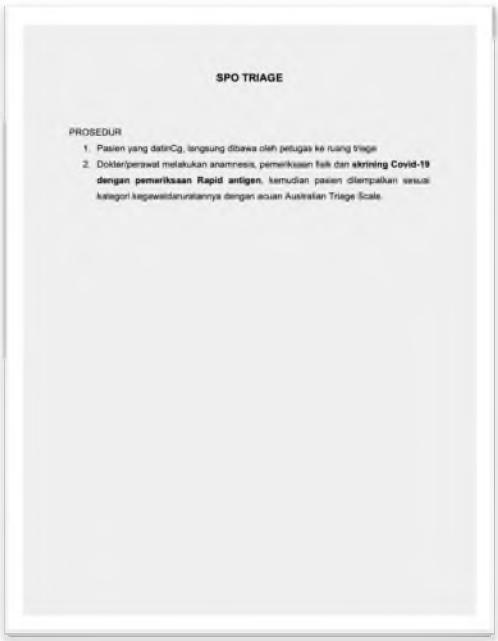


RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE

SOP TRIAGE

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
02 / 01 / III / 2019	0	1/4

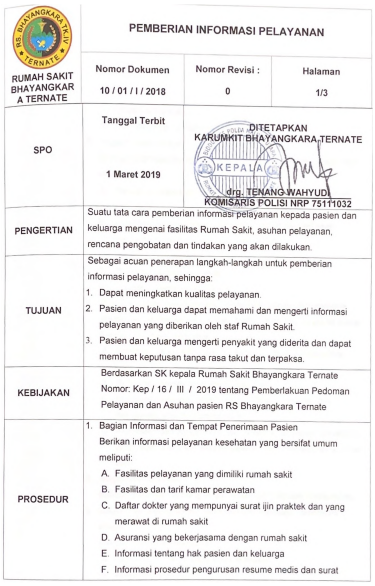
SPO	Tanggal Terbit: 1 Maret 2019 DITETAPKAN, KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE dr. TEDANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP 75111032
PENGERTIAN	Proses triage pasien adalah suatu proses seleksi pasien Instalasi Gawat Darurat agar tindakan berikutnya atau tindakan selanjutnya sesuai dengan kondisi pasien
TUJUAN	Sebagai acuan untuk melakukan seleksi pasien IGD
KEBIJAKAN	Surat Kebijakan Pedoman pelayanan dan asuhan pasien Nomor: Kep / 16 / III / 2019 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan dan Asuhan pasien RS. Bhayangkara Ternate
PROSEDUR	1. Pasien yang datang, langsung dibawa oleh petugas keruang triage 2. Dokter / perawat melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik untuk seleksi pasien secara cepat dan tepat, kemudian pasien ditempatkan sesuai dengan kategori kegawat daruratannya dengan acuan Australian Triage Scale, yaitu: a. **Prioritas 1: Immediately Life Threatening (Merah)** Kondisi yang mengancam kehidupan dan harus diberikan penanganan segera / 0 menit - Obstruksi jalan nafas parsial/total - Henti nafas - Henti jantung - Pernafasan kurang dari 10 kali per menit - Distres pernafasan berat - Tekanan darah sistolik < 80 mmHg (dewasa) atau syok berat pada anak



SPO TRIAGE

PROSEDUR

1. Pasien yang datanCg, langsung dibawa oleh petugas ke ruang triage
2. Dokter/perawat melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik dan **skrining Covid-19 dengan pemeriksaan Rapid antigen**, kemudian pasien ditempatkan sesuai kategori kegawatdaruratannya dengan acuan Australian Triage Scale.



RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE	PEMBERIAN INFORMASI PELAYANAN		
	Nomor Dokumen 10 / 01 / I / 2018	Nomor Revisi : 0	Halaman 1/3
SPO	Tanggal Terbit 1 Maret 2019	DITETAPKAN KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE KEPALA drg. TENANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP 75111032	
PENGERTIAN	Suatu tata cara pemberian informasi pelayanan kepada pasien dan keluarga mengenai fasilitas Rumah Sakit, asuhan pelayanan, rencana pengobatan dan tindakan yang akan dilakukan.		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pemberian informasi pelayanan, sehingga: 1. Dapat meningkatkan kualitas pelayanan. 2. Pasien dan keluarga dapat memahami dan mengerti informasi pelayanan yang diberikan oleh staf Rumah Sakit. 3. Pasien dan keluarga mengerti penyakit yang diderita dan dapat membuat keputusan tanpa rasa takut dan terpaksa.		
KEBIJAKAN	Berdasarkan SK kepala Rumah Sakit Bhayangkara Ternate Nomor: Kep / 16 / III / 2019 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan dan Asuhan pasien RS Bhayangkara Ternate		
PROSEDUR	1. Bagian Informasi dan Tempat Penerimaan Pasien Berikan informasi pelayanan kesehatan yang bersifat umum meliputi: A. Fasilitas pelayanan yang dimiliki rumah sakit B. Fasilitas dan tarif kamar perawatan C. Daftar dokter yang mempunyai surat ijin praktek dan yang merawat di rumah sakit D. Asuransi yang bekerjasama dengan rumah sakit E. Informasi tentang hak pasien dan keluarga F. Informasi prosedur pengurusan resume medis dan surat		



SOP PEMBERIAN INFORMASI PELAYANAN

PROSEDUR :

1. Menambahkan tata tertib dan peraturan Rumah Sakit di masa pandemi dengan menerapkan protokol Kesehatan pencegahan penularan Covid-19
2. Memberikan informasi mengenai pemeriksaan penunjang skrining rapid antigen berupa rencana Tindakan, tujuan dan biaya.

Review SOP Skrining pasien, Triage, dan Pemberian Informasi Pelayanan.

Ternate 11 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 12 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

7. Jenis Kegiatan :
   Membuat review SOP

8. Tujuan Kegiatan:
   Menelaah dan merancang SOP yang akan direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19.

9. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan telaah dan review SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan akan disesuaikan dengan kondisi pandemi.

10. Hasil dan Pembahasan:
    SOP yang telah selesai direview adalah mengenai Registrasi Pasien, Alur Pasien Rajal, Alur Pasien IGD/Ranap.

11. Kesimpulan:
    SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

12. *Evidence*/dokumentasi



RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE

REGISTRASI PASIEN RAWAT JALAN DAN IGD

No Dokumen	No Revisi	Halaman
6 / 01 / III / 2019	0	1/2

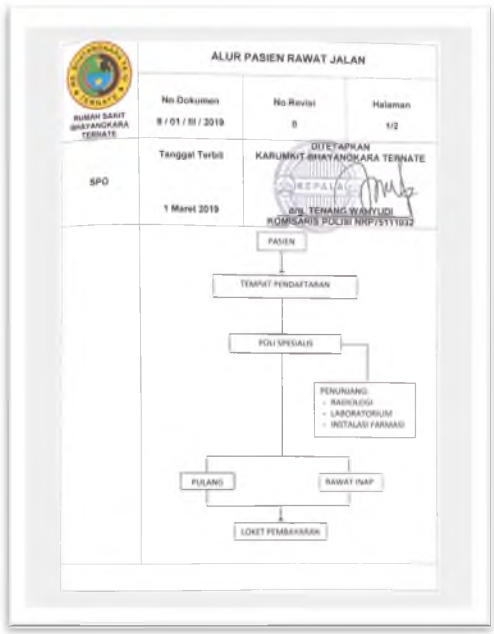
SPO	Tanggal Terbit: 1 Maret 2019 DITETAPKAN KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE drs. TENANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP 75111032
PENGERTIAN	Suatu aturan penerimaan pasien berdasarkan kepesertaan, jaminan pembayaran dan persyaratannya.
TUJUAN	Memudahkan registrasi / pendaftaran pasien Rawat Jalan dan UGD
KEBIJAKAN	Berdasarkan SK kepala Rumah Sakit Bhayangkara Ternate Nomor: Kep / 02 / III / 2019 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan dan Asuhan pasien RS Bhayangkara Ternate
PROSEDUR	1. Pasien diminta mengambil nomor antrian sesuai dengan kedatangan pasien. 2. Pasien diminta menunggu giliran dipanggil oleh petugas pendaftaran 3. Petugas pendaftaran memanggil pasien berdasarkan nomor urut kedatangan. 4. Ucapan salam kepada pasien. 5. Petugas menanyakan apakah pasien sudah pernah berobat atau belum. 6. Interview pasien tentang keperluan, poli tujuan yang dituju pasien dan dokter siapa yang dikehendaki. 7. Petugas menanyakan jaminan peserta (UMUM/ BPJS/POLRI). 8. Petugas melihat kelengkapan peserta BPJS (foto copy



SOP REGISTRASI RAWAT JALAN DAN IGD

PROSEDUR :

1. Pihak RS melakukan prokes pencegahan penularan Covid-19
2. Mengatur alur keluar masuk pasien



RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE

ALUR PASIEN RAWAT JALAN

No Dokumen	No Revisi	Halaman
9 / 01 / III / 2019	0	1/2

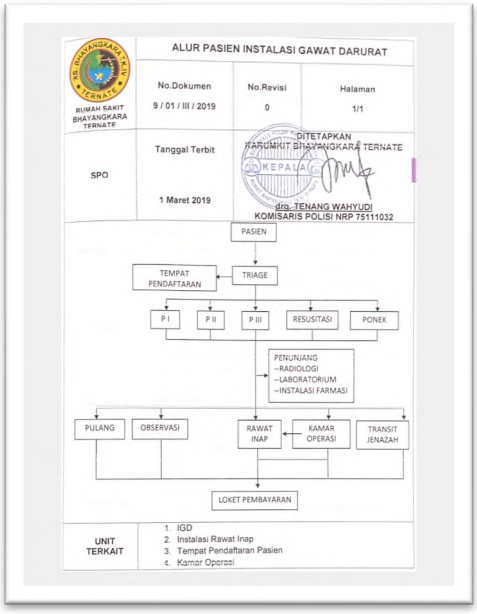
SPO	Tanggal Terbit: 1 Maret 2019 DITETAPKAN KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE drs. TENANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP/75111032



ALUR PASIEN RAWAT JALAN

PROSEDUR :

1. Penerapan Prokes pada pasien, keluarga pasien, dan petugas Kesehatan Rumah.
2. Melakukan skrining 2 tahap dalam pemeriksaan pasien.
   Tahap I adalah pemisahan alur pemeriksaan pasien dengan keluhan ISPA dan tanpa keluhan ISPA.
3. Melakukan skrining tahap II melakukan pemeriksaan rapid antigen pada pasien suspek Covid-19.



ALUR PASIEN INSTALASI GAWAT DARURAT

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE

No.Dokumen	No.Revisi	Halaman
9 / 01 / III / 2019	0	1/1

SPO — Tanggal Terbit: 1 Maret 2019

DITETAPKAN
KEPALA RUMKIT BHAYANGKARA TERNATE
drg. TENANG WAHYUDI
KOMISARIS POLISI NRP 75111032

PASIEN → TRIAGE → TEMPAT PENDAFTARAN

TRIAGE → P I | P II | P III | RESUSITASI | PONEK

PENUNJANG
–RADIOLOGI
–LABORATORIUM
–INSTALASI FARMASI

PULANG | OBSERVASI | RAWAT INAP | KAMAR OPERASI | TRANSIT JENAZAH

LOKET PEMBAYARAN

UNIT TERKAIT
1. IGD
2. Instalasi Rawat Inap
3. Tempat Pendaftaran Pasien
4. Kamar Operasi



ALUR PASIEN IGD / RAWAT INAP

PROSEDUR :

1. Penerapan Prokes pada pasien, keluarga pasien, dan petugas Kesehatan Rumkit
2. Melakukan skrining 2 tahap dalam pemeriksaan pasien.
   Tahap I adalah pemisahan alur pemeriksaan pasien dengan keluhan ISPA dan tanpa keluhan ISPA.
3. Melakukan skrining tahap Tahap II melakukan pemeriksaan rapid antigen pada pasien suspek Covid-19.
4. Menentukan pasien rawat jalan (observasi, rawat inap, dan rujukan)

Review SOP Registrasi Pasien, Alur Pasien Rajal, Alur Pasien IGD/Ranap

Ternate, 12 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 13 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

13. Jenis Kegiatan :
    Membuat review SOP

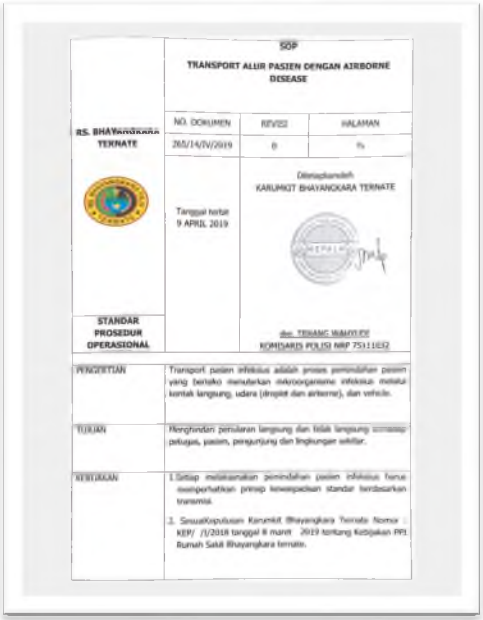
14. Tujuan Kegiatan:
    Menelaah dan merancang SOP yang akan direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19.

15. Pelaksanaan Kegiatan:
    Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan telaah dan review SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan akan disesuaikan dengan kondisi pandemi.

16. Hasil dan Pembahasan:
    SOP yang telah selesai direview adalah mengenai skrining pasien, Triage, Pendaftaran rawat jalan.

17. Kesimpulan:
    SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

18. *Evidence*/dokumentasi



SOP

TRANSPORT ALUR PASIEN DENGAN AIRBORNE DISEASE

RS. BHAYANGKARA TERNATE	NO. DOKUMEN	REVISI	HALAMAN
	265/14/IV/2019	0	6
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 9 APRIL 2019	Ditetapkan oleh KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE	

dr. TENAMC WAHYUDI
KOMISARIS POLISI NRP 75111032

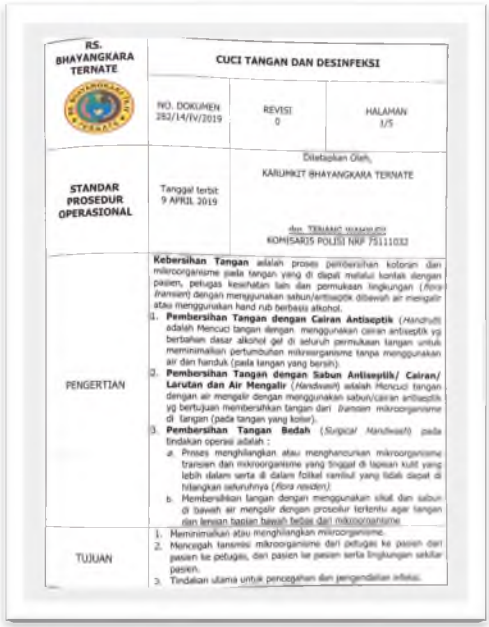
PENGERTIAN	Transport pasien infeksius adalah proses pemindahan pasien yang berisiko menularkan mikroorganisme infeksius melalui kontak langsung, udara (droplet dan airborne), dan vehicle.
TUJUAN	Menghindari penularan langsung dan tidak langsung kepada petugas, pasien, pengunjung dan lingkungan sekitar.
KEBIJAKAN	1.Setiap melaksanakan pemindahan pasien infeksius harus memperhatikan prinsip kewaspadaan standar berdasarkan transmisi. 2. SesuaiKeputusan Karumkit Bhayangkara Ternate Nomor : KEP/ /1/2018 tanggal 8 maret 2019 tentang Kebijakan PPI Rumah Sakit Bhayangkara ternate.



SOP RUJUKAN PASIEN COVID (*AIRBORNE DISEASE*)

PROSEDUR :

1. Penerapan Prokes pada pasien, keluarga pasien, dan petugas Kesehatan Rumkit.
2. Menyesuaikan sistem rujukan pasien dengan *airborne disease* disesuaikan dengan system rujukan Covid-19.



RS. BHAYANGKARA TERNATE	CUCI TANGAN DAN DESINFEKSI		
	NO. DOKUMEN 262/14/IV/2019	REVISI 0	HALAMAN 1/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 9 APRIL 2019	Ditetapkan Oleh, KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE	

dr. TENAMC WAHYUDI
KOMISARIS POLISI NRP 75111032

PENGERTIAN	**Kebersihan Tangan** adalah proses pembersihan kotoran dan mikroorganisme pada tangan yang di dapat melalui kontak dengan pasien, petugas kesehatan lain dan permukaan lingkungan (*flora transien*) dengan menggunakan sabun/antiseptik dibawah air mengalir atau menggunakan hand rub berbasis alkohol. 1. **Pembersihan Tangan dengan Cairan Antiseptik** (*Handrub*) adalah Mencuci tangan dengan menggunakan cairan antiseptik yg berbahan dasar alkohol gel di seluruh permukaan tangan untuk meminimalkan pertumbuhan mikroorganisme tanpa menggunakan air dan handuk (pada tangan yang bersih). 2. **Pembersihan Tangan dengan Sabun Antiseptik/ Cairan/ Larutan dan Air Mengalir** (*Handwash*) adalah Mencuci tangan dengan air mengalir dengan menggunakan sabun/cairan antiseptik yg bertujuan membersihkan tangan dari *transien* mikroorganisme di tangan (pada tangan yang kotor). 3. **Pembersihan Tangan Bedah** (*Surgical/ Handwash*) pada tindakan operasi adalah : a. Proses menghilangkan atau menghancurkan mikroorganisme transien dan mikroorganisme yang tinggal di lapisan kulit yang lebih dalam serta di dalam folikel rambut yang tidak dapat di hilangkan seluruhnya (*flora residen*). b. Membersihkan tangan dengan menggunakan sikat dan sabun di bawah air mengalir dengan prosedur tertentu agar tangan dan lengan bagian bawah bebas dari mikroorganisme
TUJUAN	1. Menurunkan atau menghilangkan mikroorganisme. 2. Mencegah tansmisi mikroorganisme dari petugas ke pasien dari pasien ke petugas, dari pasien ke pasien serta lingkungan sekitar pasien. 3. Tindakan utama untuk pencegahan dan pengendalian infeksi.



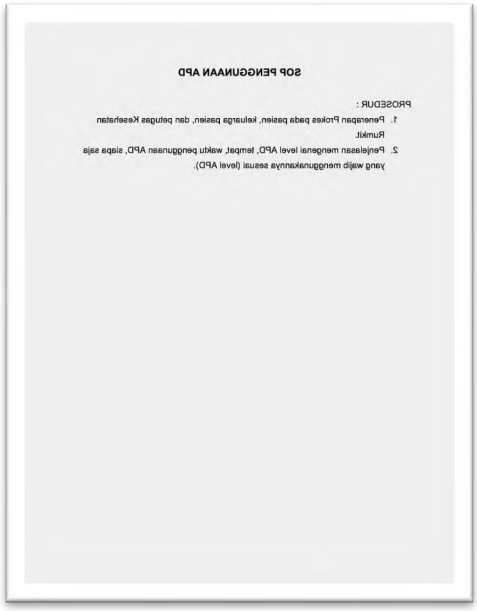
SOP CUCI TANGAN DAN DESINFEKSI RUANGAN DI AREA PELAYANAN RUMAH SAKIT

PROSEDUR :

1. Penerapan Prokes pada pasien, keluarga pasien, dan petugas Kesehatan Rumkit.
2. Menyesuaikan sistem rujukan pasien dengan *airborne disease* disesuaikan dengan



RS. BHAYANGKARA TERNATE	PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG DIRI (APD)		
	NO. DOKUMEN	REVISI	HALAMAN
	285/14/IV/2019		1/4
	Tanggal Terbit 9 APRIL 2019	Ditetapkan oleh KARUMKIT BHAYANGKARA TERNATE dra. TENANG WAHYUDI KOMISARIS POLISI NRP 75111032	
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL			
PENGERTIAN	Alat Pelindung Diri (APD) adalah Alat yang digunakan sebagai tehknik pencegahan mikroorganisme pathogen dari seseorang ke orang lain yang disebut "carrier". Barrier yang umum digunakan masker, kacamata pelindung, gaun/ Apron, sarung tangan, penutup kepala, pelindung kaki.		
TUJUAN	Melindungi tenaga kesehatan, pasien, keluarga, pengunjung dan lingkungan dari kemungkinan transmisi material infeksius.		
KEBIJAKAN	1. Setiap petugas RS Bhayangkara TERNATE yang melaksanakan tugas di tempat yang beresiko dan membahayakan dirinya selama bekerja harus menggunakan alat pelindung diri secara benar, dan di saat melepaskan alat pelindung diri juga harus benar karena sudah terkontaminasi sehingga tidak menyebarkan mikroorganisme ke tempat lain. 2. Setiap ruangan harus menyediakan : Masker, Kacamata pelindung, Gaun/Apron, Sarung tangan, Penutup kepala, dan Pelindung kaki. 3. Sesuai keputusan Karumkit Bhayangkara TERNATE, Nomor: Kep/49/X/2019. Tentang kebijakan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi		
PROSEDUR	A. **Masker N95** Langkah – Langkah : 1. Genggam respirator dengan satu tangan, posisikan sisi depan bagian hidung pada ujung jari – jari, biarkan tali pengikat menjuntai bebas di bawah tangan anda. 2. Posisikan respirator di bawah dagu dan sisi untuk hidung berada di atas. 3. Tariklah tali pengikat respirator yang atas dan posisikan tali agak tinggi di belakang kepala di atas telinga. Tarik tali		



SOP PENGGUNAAN APD

PROSEDUR :

1. Penerapan Prokes pada pasien, keluarga pasien, dan petugas Kesehatan Rumkit.
2. Penjelasan mengenai level APD, tempat, waktu penggunaan APD, siapa saja yang wajib menggunakannya sesuai (level APD).

Review SOP Rujukan Pasien Covid, Cuci Tangan, Penggunaan APD

Ternate, 13 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 14 April 2022

Waktu : Pukul 13.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Koordinasi hasil Review SOP

2. Tujuan Kegiatan:
   Mendiskusikan hasil SOP yang telah direview.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 13.00 WIT, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif mendiskusikan hasil review SOP yang telah selesai dikerjakan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dari hasil diskusi tersebut ada beberapa masukan dari tim efektif mengenai 9 SOP yang telah direview.

5. Kesimpulan :
   Dari hasil review tersebut akan disusun SOP Revisi sesuai dengan kondisi Pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Koordinasi hasil Review SOP

Ternate, 14April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 15 April 2022

CUTI BERSAMA

Ternate, 15 April 2022
Peserta



dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 17April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

7. Jenis Kegiatan :
   Pengecekan data yang sudah terkumpul

8. Tujuan Kegiatan:
   Memilah data-data yang akan digunakan dan sesuai untuk aksi perubahan.

9. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 10.00 WIT, bertempat di ruang kerja. *Action Leader* melakukan pendataan dan pengecekan SOP yang sudah direview.

10. Hasil dan Pembahasan:
    Dari pengecekan yang telah dilakukan oleh action leader didapatkan 9 SOP mengenai pelayanan yang sudah direview dan siap disusun .

11. Kesimpulan :
    Semua SOP yang telah direview segera akan dilakukan SOP revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

12. *Evidence*/dokumentasi



Pengecekan data SOP

Ternate, 16 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 17 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 3.

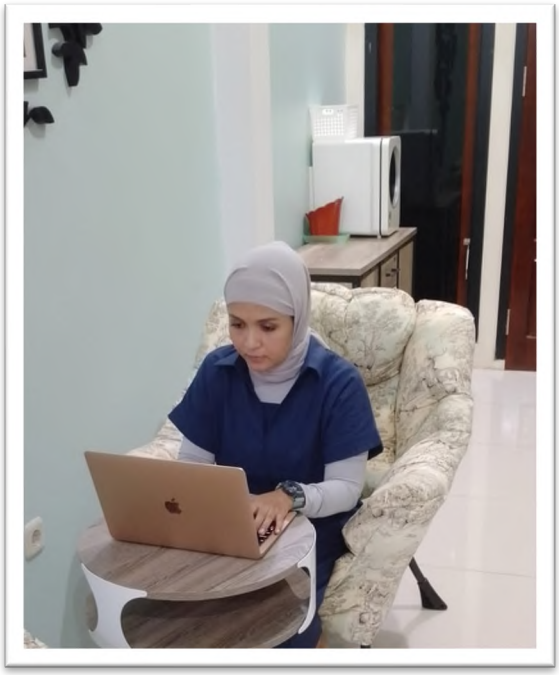
2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 3.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 11 April s.d 17 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 3 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai melakukan review SOP bersama tim efektif , koordinasi hasil review SOP, pengecekan data, penyusunan laporan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 3

Ternate, 17 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Senin/ 11 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
3. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
4. agenda : Merancang SOP yang akan direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

III. PESERTA

1. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
2. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

IV. PELAKSANAAN

1. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
2. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan penjelasan dan tugas ke anggota dan mengarahkaan:
   a. Membagi tugas kepada anggota tentang tugas mereview SOP yang sebelumnya dan Menyusun data sebagai bahan-bahan penyusunan yang disesuaikan dengan kondisi pandemi;
   b. Berkooordinasi dengan tim tentang laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

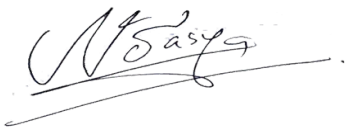
V. KESIMPULAN

Kegiatan membagi tugas mereviev penyusunan data untuk kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3 dapat berjalan dengan lancar.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 11 April 2022
ACTION LEADER



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

VII. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

VIII. WAKTU DAN TEMPAT

5. hari/tanggal: Selasa/ 12 April 2022;
6. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
7. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
8. agenda : Merancang SOP yang akan direvisi untuk disesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

IX. PESERTA

3. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
4. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

X. PELAKSANAAN

3. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
4. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan penjelasan dan tugas ke anggota dan mengarahkaan:
   c. Membagi tugas kepada anggota tentang data hasil review SOP yang sebelumnya dan Menyusun data sebagai bahan-bahan penyusunan yang disesuaikan dengan kondisi pandemi;
   d. Berkooordinasi dengan tim tentang laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

XI. KESIMPULAN

Kegiatan membagi tugas mereviev penyusunan data untuk kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3 dapat berjalan dengan lancar.

XII. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 12 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XIII. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XIV. WAKTU DAN TEMPAT

9. hari/tanggal: Rabu/ 13 April 2022;
10. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
11. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
12. agenda : Merancang SOP baru, hasil revisi terhadap 3 SOP yang sudah berjalan : skrining pasien, Triage dan Pendaftaran rawat jalan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

XV. PESERTA

5. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
6. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XVI. PELAKSANAAN

5. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
6. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan penjelasan dan tugas ke anggota dan mengarahkaan:
   e. Menindaklanjuti hasil review SOP lama terhadap SOP yang sudah berjalan : skrining pasien, Triage dan Pendaftaran rawat jalan;
   f. Berkooordinasi dengan tim tentang laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

XVII. KESIMPULAN

Kegiatan membagi tugas mereviev penyusunan data untuk kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3 dapat berjalan dengan lancar.

XVIII. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 13 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XIX. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XX. WAKTU DAN TEMPAT

13. hari/tanggal: Kamis/ 14 April 2022;
14. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
15. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
16. agenda : Koordinasi terhadap 3 SOP yang sudah berjalan : skrining pasien, Triage dan Pendaftaran rawat jalan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

XXI. PESERTA

7. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
8. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXII. PELAKSANAAN

7. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
8. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan penjelasan dan tugas ke anggota dan mengarahkaan:
   g. Rapat tindaklanjut hasil terhadap SOP yang sudah berjalan : skrining pasien, Triage dan Pendaftaran rawat jalan;
   h. Meminta masukan dari tim tentang laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

XXIII. KESIMPULAN

Hasil Koordinasi terhadap 3 SOP yang sudah berjalan : skrining pasien, Triage dan Pendaftaran rawat jalan, terdapat beberapa masukkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3.

XXIV. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 14 April 2022
ACTION LEADER

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XXV. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XXVI. WAKTU DAN TEMPAT

17. hari/tanggal: Sabtu/ 16 April 2022;
18. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
19. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
20. agenda : Meneliti kembali SOP dan didapati 9 SOP hasil review bidang pelayanan yang siap disusun di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

XXVII. PESERTA

9. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
10. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXVIII. PELAKSANAAN

9. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
10. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate memberikan penjelasan dan tugas ke anggota dan mengarahkaan:
    i. Rapat tindaklanjut hasil review SOP yang didapati ada 9 SOP bidang Pelayanan yang akan dibuat;
    j. Meminta tim untuk membuat laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

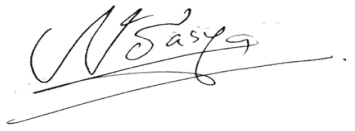
XXIX. KESIMPULAN

Hasil Koordinasi terdapat 9 SOP yang siap dibuat sebagai masukkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3.

XXX. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 16 April 2022
ACTION LEADER



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV

NOTULEN KONSULTASI KEGIATAN MONEV PKP

XXXI. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5. /2022/Pusdikmin tanggal 18 April 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

XXXII. WAKTU DAN TEMPAT

21. hari/tanggal: Minggu/ 17 April 2022;
22. pukul : 09.00 s.d. Selesai WIT;
23. tempat : Ruang rapat RS Bhayangkara TK IV Ternate;
24. agenda : Laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu ke 3 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

XXXIII. PESERTA

11. PS Karumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Action Leader
12. Anggota RS Bhayangkara TK IV Ternate selaku Tim Efektif

XXXIV. PELAKSANAAN

11. Action Leader menyampaikan kegiatan Monev terkait pendidikan kepemimpinan pengawas yang akan dilaksanakan di RS Bhayangkara TK IV Ternate;
12. Action Leader RS Bhayangkara TK IV Ternate membuat laporan dan mengarahkaan:
    k. Rapat tindaklanjut hasil review SOP yang didapati ada 9 SOP bidang Pelayanan yang akan dibuat;
    l. Meminta tim untuk membuat laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3;

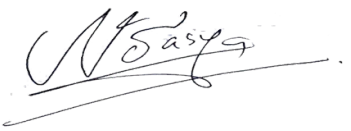
XXXV. KESIMPULAN

Hasil Koordinasi terdapat 9 SOP yang siap dibuat sebagai masukkan untuk implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3.

XXXVI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 17 April 2022
ACTION LEADER



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN, Sp.OG., M.Kes.
PENDA TK.I. NIP 198503082019022001

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-4

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-4

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 18 April 2022	- Sosialisasi tatacara penyusunan SOP	- Notulen - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 19April 2022	- Menyusun SOP Revisi sesuai kondisi pandemi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 20 April 2022	- Menyusun SOP Revisi sesuai kondisi pandemi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 21 April 2022	- Menyusun SOP Revisi sesuai kondisi pandemi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 22 April 2022	- Menyusun SOP Revisi sesuai kondisi pandemi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 23 April 2022	- Pengecekan data-data yang sudah terkumpul	- Daftar SOP yang telah tersusun - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 24 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 4	Laporan Minggu 4	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 24 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 18 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi tatacara penyusunan SOP Revisi.

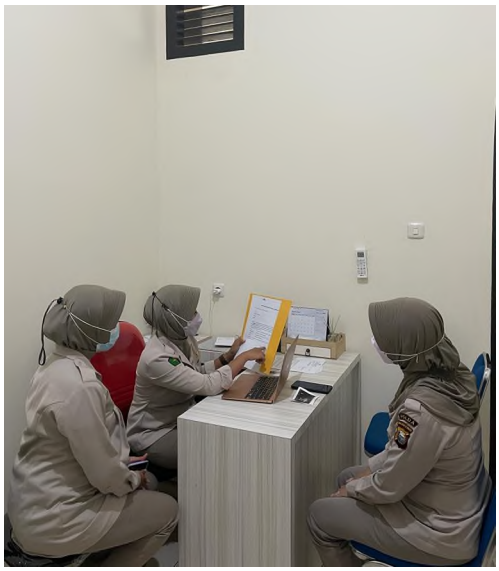
2. Tujuan Kegiatan:
   Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang tatacara menyusun SOP Revisi yang sebelumnya telah direview.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai pelayanan RS pada pukul 13.00 WIT, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* memberikan sosialisasi kepada tim efektif mengenai tatacara penyusunan SOP Revisi.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Tim Efektif memahami tatacara penyusunan SOP Revisi;

5. Kesimpulan :
   Tim Efektif siap melakukan penyusunan SOP Revisi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader memberikan sosialisasi kepada Tim Efektif mengenai tatacara penyusunan SOP Revisi

Ternate 18 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 19 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Penyusunan SOP Revisi

2. Tujuan Kegiatan:
   Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Revisi terhadap SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan telah dilakukan review sesuai dengan kondisi pandemic Covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   SOP Revisi yang telah selesai disusun adalah mengenai Triage, Pendaftaran rawat jalan, Pendaftaran pasien rawat inap

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader bersama Tim Efektif melakukan penyusunan SOP Revisi

Ternate, 19 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 20 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Penyusunan SOP Revisi

2. Tujuan Kegiatan:
   Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Revisi terhadap SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan telah dilakukan review sesuai dengan kondisi pandemic Covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   SOP Revisi yang telah selesai disusun adalah mengenai skrining pasien, Alur pasien rawat jalan, .

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader bersama Tim Efektif melakukan penyusunan SOP Revisi

Ternate, 20 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 21 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Penyusunan SOP Revisi

2. Tujuan Kegiatan:
   Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Revisi terhadap SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan telah dilakukan review sesuai dengan kondisi pandemic Covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   SOP Revisi yang telah selesai disusun adalah mengenai Alur pelayanan IGD, Penggunaan APD.

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader bersama Tim Efektif melakukan penyusunan SOP Revisi

Ternate, 21 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 22 April 2022

Waktu : Pukul 13.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Penyusunan SOP Revisi

2. Tujuan Kegiatan:
   Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Revisi terhadap SOP yang sebelumnya digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan telah dilakukan review sesuai dengan kondisi pandemic Covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   SOP Revisi yang telah selesai disusun adalah mengenai Cuci tangan, Rujukan pasien Covid-19.

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah direview akan dilakukan penyusunan SOP Revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader bersama Tim Efektif melakukan penyusunan SOP Revisi

Ternate, 22 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 23 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pengecekan data yang sudah terkumpul

2. Tujuan Kegiatan:
   Memilah data-data yang akan digunakan dan sesuai untuk aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 11.00 WIT, bertempat di ruang kerja. *Action Leader* melakukan pendataan dan pengecekan SOP yang sudah direview.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dari pengecekan yang telah dilakukan oleh action leader didapatkan 9 SOP mengenai pelayanan yang sudah direview dan siap disusun .

5. Kesimpulan :
   Semua SOP yang telah direview segera akan dilakukan SOP revisi sesuai kondisi pandemi Covid-19.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pengecekan data SOP

Ternate, 23 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 24 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 4.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 4.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 18 April s.d 24 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 4

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 4 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai melakukan sosialisasi penyusunan SOP kepa Tim Efektif, Menyusun SOP Revisi, pengecekan data, laporan kepada mentor, penyusunan data.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 4

Ternate, 24 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN SOSIALISASI TATACARA PENYUSUNAN SOP REVISI

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan menghadap Mentor

1. hari/tanggal: Senin/ 18 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30;
3. tempat : Ruang Rapat Rumkit Bhayangkara TK IV Polda Maluku Utara;
4. agenda : Sosialisasi tatacara penyusunan SOP Revisi;

III. PESERTA

1. Action Leader
2. Tim efektif

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

a. Pada hari Senin tanggal 18 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIT di ruang kerja Mentor, *Action leader* menyampaikan Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang tatacara menyusun SOP Revisi yang sebelumnya telah direview.

b. Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai pelayanan RS pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. Action Leader memberikan sosialisasi kepada tim efektif mengenai tatacara penyusunan SOP Revisi.

c. *Action Leader* berharap Tim Efektif memahami tatacara penyusunan SOP Revisi.

V. Kesimpulan

Tim Efektif siap melakukan penyusunan SOP Revisi.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate , 18 April 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN MENYUSUN SOP REVISI BERDASARKAN REVIEW YANG TELAH DILAKUKAN TERHADAP SOP SEBELUMNYA

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Selasa/ 19 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30;
3. tempat : Ruang kerja *action leader*;
4. agenda : Menyusun draft SOP Revisi;

III. PESERTA

1. *Action Leader*
2. Tim efektif

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

   a. Pada hari Selasa tanggal 19 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.00 WIT di ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate dibantu tim efektif membuat draft SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

   b. *Action Leader* memberikan arahan kepada tim efektif penyusunan draft SOP tersebut.

   c. *Action Leader* membuka konsultasi timbal balik dengan tim efektif terkait penyusunan draft SOP tersebut.

2. Tim efektif

   Tim efektif memahami tata cara pembuatan draft SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.

V. Kesimpulan

Pembuatan draft SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya telah dibuat sesuai dengan rencana awal.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate , 19 April 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN SOP REVISI
REGISTRASI DAN ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan menghadap Kasatker

1. hari/tanggal: Rabu/ 20 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30 ;
3. tempat : Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate;
4. agenda : Menyusun SOP Revisi registrasi dan alur pelayanan pasien rawat jalan;

III. PESERTA

1. Action Leader
2. Tim efektif

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

   a. Pada hari Rabu tanggal 20 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIT di ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate, *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Menyusun SOP Revisi registrasi dan alur pelayanan pasien rawat jalan digunakan di RS Bhayangkara Ternate dan telah dilakukan review sesuai dengan kondisi pandemic Covid-19.

   b. *Action Leader* memberikan arahan kepada tim efektif tentang tata cara penyusunan SOP.

   c. *Action Leader* memeriksa SOP yang telah disusun oleh tim efektif.

2. Tim efektif

   Tim efektif menyusun SOP Menyusun SOP registrasi dan alur pelayanan pasien rawat jalan sesuai dengan arahan dari *action leader* guna untuk meminimalisir kekurangan data dukung.

V. Kesimpulan

SOP registrasi dan alur pelayanan pasien rawat jalan telah disusun oleh *action leader* dan tim efektif.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate , 20 April 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYUSUNAN SOP ALUR PELAYANAN IGD

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Kamis/ 21 April 2022;
2. pukul : 11.00 s.d. 11.30 WIT ;
3. tempat : Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate;
4. agenda : Penyusunan Sop Alur Pelayanan IGD;

III. PESERTA

1. Tim Efektif proyek perubahan
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

   a. Pada hari Kamis tanggal 21 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIT di ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate, *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Menyusun SOP Sop Alur Pelayanan IGD yang digunakan di RS Bhayangkara Ternate.

   b. *Action Leader* memberikan arahan kepada tim efektif tentang tata cara penyusunan SOP Alur Pelayanan IGD.

   c. *Action Leader* memeriksa SOP Alur Pelayanan IGD yang telah disusun oleh tim efektif.

2. Tim Efektif proyek perubahan

   SOP registrasi dan alur pelayanan pasien rawat jalan telah disusun oleh *action leader* dan tim efektif.

V. Kesimpulan

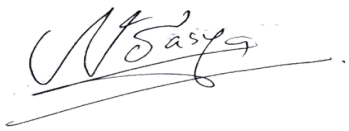
SOP Alur Pelayanan IGD telah disusun oleh *action leader* dan tim efektif

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate , 21 April 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYUSUNAN SOP REGISTRASI REKAM MEDIS DAN ALUR PELAYANAN RAWAT INAP

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Jum'at/ 22 April 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. 09.30;
3. tempat : Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate;
4. agenda : Penyusunan Sop Registrasi Rekam Medis Dan Alur Pelayanan Rawat Inap;

III. PESERTA

1. Action Leader
2. Tim Efektif

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

a. Pada hari Jum'at tanggal 22 April 2022 Pukul 09.00 s.d. 09.30 WIT di ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate, *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan SOP Menyusun SOP Sop Alur Pelayanan IGD yang digunakan di RS Bhayangkara Ternate.

b. *Action Leader* memberikan arahan kepada tim efektif tentang tata cara penyusunan SOP Registrasi Rekam Medis Dan Alur Pelayanan Rawat Inap.

c. *Action Leader* memeriksa SOP Registrasi Rekam Medis Dan Alur Pelayanan Rawat Inap yang telah disusun oleh tim efektif.

3. Tim Efektif proyek perubahan

SOP Registrasi Rekam Medis Dan Alur Pelayanan Rawat Inap telah disusun oleh *action leader* dan tim efektif.

VII. Kesimpulan

SOP Registrasi Rekam Medis Dan Alur Pelayanan Rawat Inap telah disusun oleh *action leader* dan tim efektif

V. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate , 22 April 2022

Action leader

dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-5

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-5

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 25 April 2022	- Menyiapkan data dukung sosialisasi	- Bukti dukung - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 26 April 2022	- Menyiapkan data dukung sosialisasi	- Bukti dukung - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 27 April 2022	- Sosialisasi SOP	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 28 April 2022	- Sosialisasi SOP - Kunjungan Klinik Polres	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 29 April 2022	- Melakukan follow up dan rekapan dukungan aksi perubahan berupa	- Foto kegiatan - Pengumpulan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 30 April 2022	- Melakukan follow up dan rekapan dukungan aksi perubahan berupa	- Foto kegiatan - Pengumpulan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 1 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 5	Laporan Minggu 5	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Menyiapkan data dukung sosialisasi

2. Tujuan Kegiatan:
   Membuat undangan sosialisasi, membuat link zoom meeting.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa surat undangan kepada Kapolres dan Ka Sie Dokkes Polres Jajaran dan membuat link zoom meeting.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Untuk memudahkan dan memprsingkat waktu undangan dan Link zoom dikirimkan melalui whatsapp maupun email ke masing-masing Polres Jajaran;

5. Kesimpulan :
   Dikarenakan Polres jajaran Polda Malut bertempat di luar pulau Ternate maka sosialisasi dilakukan via Zoom Meeting.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader dan tim menyiapkan data dukung sosialisasi berupa Undangan dan Link zoom

Ternate 25 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 26 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Menyiapkan data dukung sosialisasi

2. Tujuan Kegiatan:
   Membuat telegram sosialisasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa telegram sosialisasi.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Selain melalui zoom action leader juga melakukan sosialisasi melalui telegram dengan SOP Baru sebagai lampirannya.

5. Kesimpulan :
   Selain melalui zoom sosialisasi juga dilakukan melalui pengiriman telegram.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader da tim menyiapkan data dukung sosialisasi berupa Telegram dan Lembar Pernyataan Dukungan Stakeholder

Ternate, 26 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 27 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi Alur Pelayanan RS Bhyangkara Ternate

2. Tujuan Kegiatan:
   Sosialisasi Alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate kepada Ka Sie Dokkes dan Kapolres melalui zoom meeting.

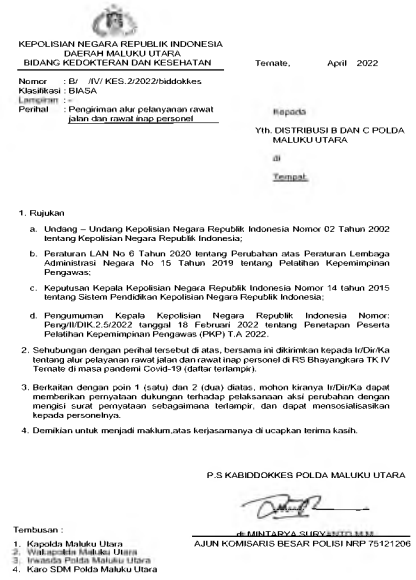
3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, *Action Leader* bersama tim efektif melakukan sosialisasi Alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate dengan mendatangi beberapa Kasatker secara langsung bagi Kasatker yang berada di tempat, dan mengirimkan telegram kepada seluruh Kepala Satuan Kerja Polda Malut yang saat itu sedang melakukan tugas.
   b. Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan sosialisasi Alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate melalui zoom meeting, dikarenakan Polres dan klinik jajaran berada di luar pulau ternate sehingga tidak memungkinkan untuk melakukan sosialisasi secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Sosialisasi berjalan baik, tetapi ada beberapa polres yang memiliki jaringan internet yang tidak stabil, sehingga kami mengirimkan sosialisasi melalui telegram.

5. Kesimpulan:

   Alur pelayanan yang sesuai SOP pandemi covid telah dilaksanakan dengan cukup baik dan dapat dipahami serta mendapat dukungan dari Kapolres maupun Ka Sie Dokkes Polres jajaran Polda Malut.

6. *Evidence*/dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

Ternate, April 2022

Nomor : B/ /IV/ KES.2/2022/biddokkes
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Pengiriman alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap personel

Kepada
Yth. DISTRIBUSI B DAN C POLDA MALUKU UTARA
di
Tempat.

1. Rujukan
   a. Undang – Undang Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   b. Peraturan LAN No 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara No 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
   c. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   d. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/II/DIK.2.5/2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2022.
2. Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, bersama ini dikirimkan kepada Ir/Dir/Ka tentang alur pelayanan rawat jalan dan rawat inap personel di RS Bhayangkara TK IV Ternate di masa pandemi Covid-19 (daftar terlampir).
3. Berkaitan dengan poin 1 (satu) dan 2 (dua) diatas, mohon kiranya Ir/Dir/Ka dapat memberikan pernyataan dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan dengan mengisi surat pernyataan sebagaimana terlampir, dan dapat mensosialisasikan kepada personelnya.
4. Demikian untuk menjadi maklum,atas kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

P.S KABIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

dr.MINTARYA SURYANTO M.M
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121206

Tembusan :
1. Kapolda Maluku Utara
2. Wakapolda Maluku Utara
3. Irwasda Polda Maluku Utara
4. Karo SDM Polda Maluku Utara



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

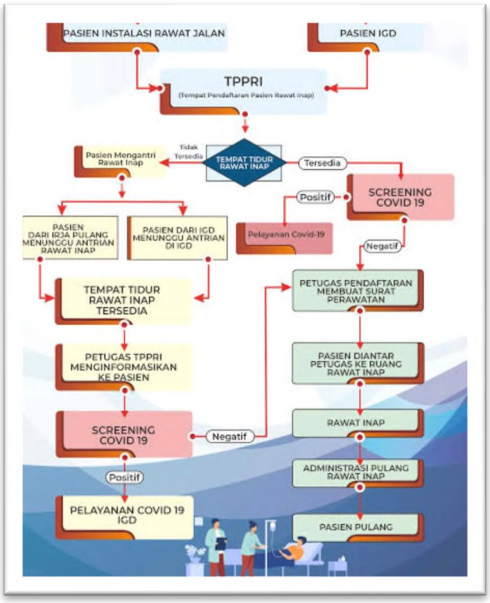
Nama : .....
Pangkat / NRP/NIP : .....
Jabatan : .....
Satker : .....

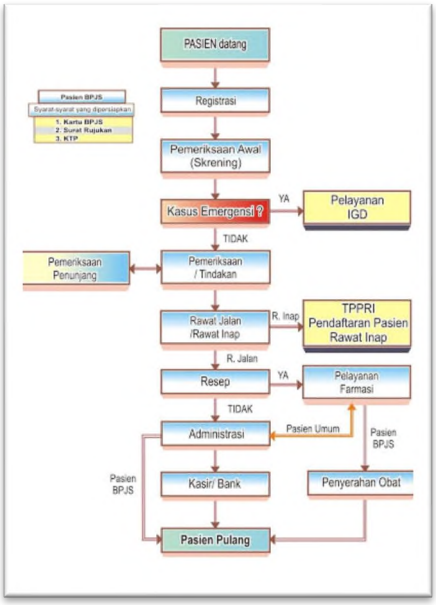
Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Stakeholder Eksternal dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul TATA LAKSANA LAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAPRS BHAYANGKARA TK IV TERNATEPOLDA MALUKU UTARA siap mendukung hasil aksi perubahan tersebut yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes.
Pangkat/NIP : PENDA TK.I / 11985013082019022002
Jabatan : Plt. KARUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

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

Ternate, Mei 2022





Action Leader bersama Tim Efektif melakukan sosialisasi alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 27 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi Alur Pelayanan RS Bhyangkara Ternate

2. Tujuan Kegiatan:
   a. Melakukan kunjungan ke klinik Polres Kota Ternate yang terdekat dan dapat dijangkau melalui perjalanan action leader.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Melakukan kunjungan kepada Klinik Polres Ternate guna melakukan sosialisasi langsung dan meninjau keadaan poliklinik. Dimana klinik Polres Ternate merupakan faskes primer dari personil Polda Malut.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Sosialisasi berjalan baik, tetapi ada beberapa Kasatker yang sedang melaksanakan tugas luar, sehingga kami mengirimkan sosialisasi melalui telegram.

5. Kesimpulan:
   Alur pelayanan yang sesuai SOP pandemi covid telah dilaksanakan dengan cukup baik dan dapat dipahami serta mendapat dukungan dari Kasatker Polda, Kapolres dan Ka Sie Dokkes Polres Kota Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi





Kunjungan *Action leader* ke Klinik Polres Ternate

Ternate, 28 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 29 April 2022

Waktu : Pukul 13.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Merekap hasil sosialisasi aksi perubahan

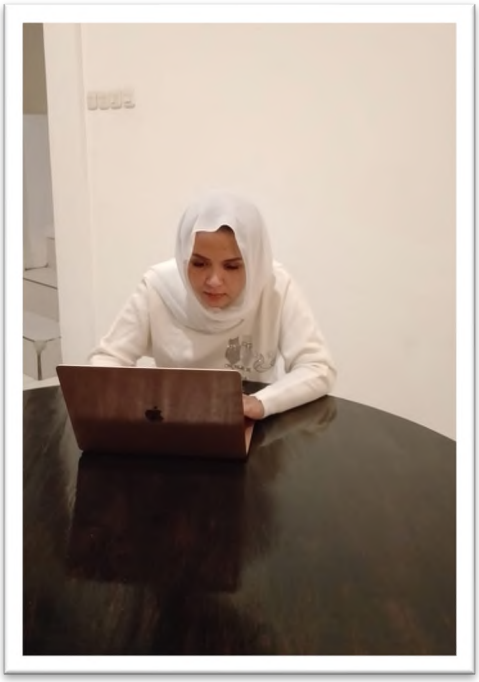
2. Tujuan Kegiatan:
   Mengumpulkan pernyataan dukungan dari *stakeholder* untuk mempermudah penyusunan laporan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. Melakukan follow up dan pengumpulan dukungan terhadap aksi perubahan yang telah disosialisasikan baik melalui zoom maupun sosialisasi tertulis (Telegram) yang telah didistribusikan kepada *stakeholder* terkait.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Aksi perubahan ini sangat membantu proses pelayanan terutama di klinik Polres, sehingga petugas dapat memberi penjelasan yang tepat terhadap pasien.

5. Kesimpulan:
   Aksi perubahan ini mendapatkan dukukngan dan apresiasi dari para *stakeholder*.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader merekap hasil sosialisasi

Ternate, 29 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 30 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Merekap hasil sosialisasi aksi perubahan

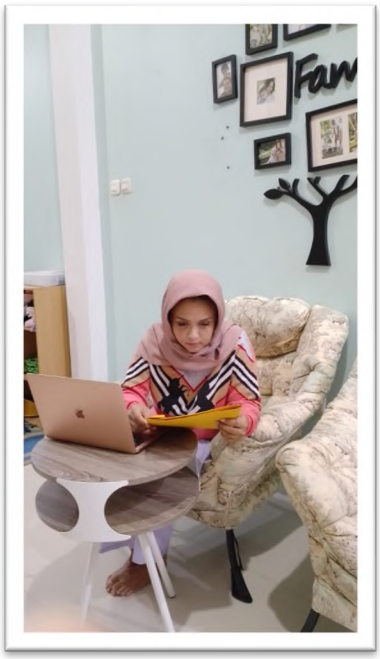
2. Tujuan Kegiatan:
   Mengumpulkan pernyataan dukungan dari *stakeholder* untuk mempermudah penyusunan laporan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. Melakukan follow up dan pengumpulan dukungan terhadap aksi perubahan yang telah disosialisasikan baik melalui zoom maupun sosialisasi tertulis (Telegram) yang telah didistribusikan kepada *stakeholder* terkait.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Aksi perubahan ini sangat membantu proses pelayanan terutama di klinik Polres, sehingga petugas dapat memberi penjelasan yang tepat terhadap pasien.

5. Kesimpulan:
   Aksi perubahan ini mendapatkan dukukngan dan apresiasi dari para *stakeholder*.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader merekap hasil sosialisasi

Ternate, 30 April 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 30 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 5.

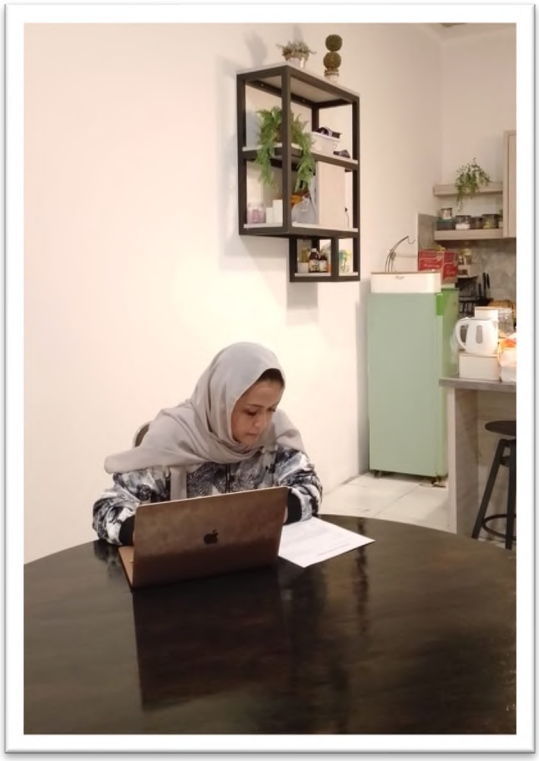
2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 4.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 25 April s.d 30 April 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 5

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 5 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai menyiapkan data dukung sosialisasi berupa undangan zoom, telegram, link zoom, sosialisasi SOP, kunjungan ke klinik Polres Kota Ternate, melakukan pengumpulan pernyataan dukungan aksi perubahan, dan penyusunan data.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 5

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-6

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-6

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Mei 2022	- IDUL FITRI	-	-
2.	Selasa, 3 Mei 2022	- IDUL FITRI	-	-
3.	Rabu, 4 Mei 2022	- Pembuatan Poster, Alur Pelayanan	- Design Poster dan alur pelayanan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 5 Mei 2022	- Pemasangan poster dan Alur Pelayanan di RSB Ternate	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 6 Mei 2022	- Sosialisasi alur pelayanan di RSB Ternate	- Foto kegiatan	Belum terlaksana
6.	Sabtu, 7 Mei 2022	- Sosialisasi alur pelayanan di RSB Ternate	- Foto kegiatan	Belum terlaksana
8.	Minggu, 8 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 6	Laporan Minggu 6	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 8 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 2 Mei 2022

Waktu : -.

1. Jenis Kegiatan :

   HARI RAYA IDUL FITRI

Ternate 2 Mei 2022
Peserta



dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 3 Mei 2022

Waktu : -.

1. Jenis Kegiatan :

   HARI RAYA IDUL FITRI

Ternate, 2 Mei 2022
Peserta



dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 4 Mei 2022

Waktu : Pukul 15.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan poster alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate

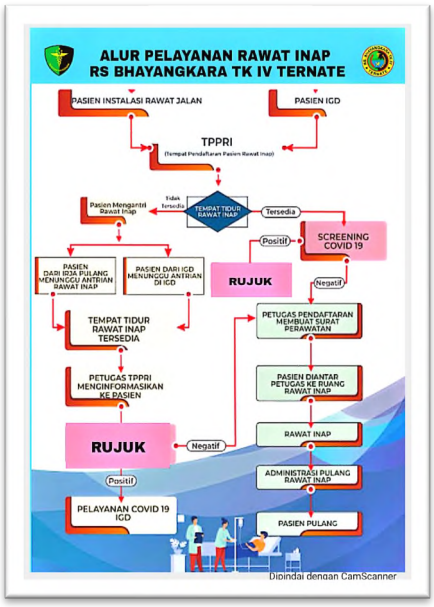
2. Tujuan Kegiatan:
   Pembuatan poster ditujukan untuk mempermudah sosialisasi dan sebagai salah satu informasi mengenai pelayanan Rumah Sakit.

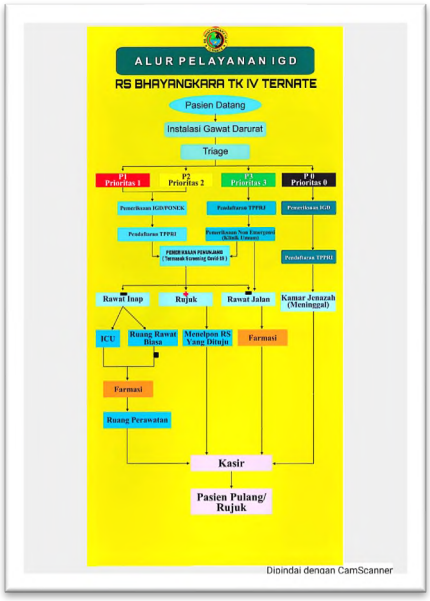
3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan di salah kediaman salah satu tim efektif (tim dokumentasi dan sosialisasi) dikarenakan personil sedang menjalani cuti bersama.
   b. Kegiatan ini adalah membuat design alur pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun.

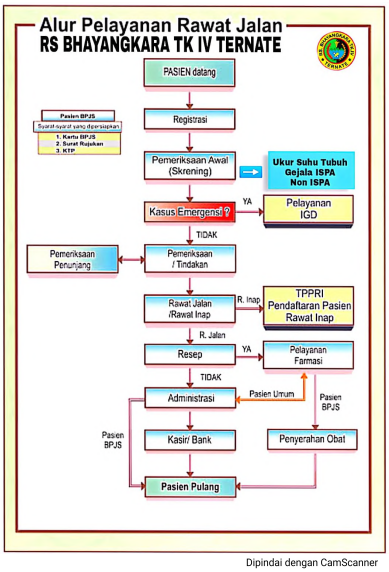
4. Hasil dan Pembahasan:
   Design poster yang telah selesai adalah Alur Pelayanan Rawat Jalan, Alur Pelayanan Rawat Inap, Alur Pelayanan IGD.

5. Kesimpulan:
   Design poster yang sesuai dengan SOP diharapkan dapat menjadi informasi pasien dan mempermudah pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi







Poster alur pelayanan RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 4 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 5 Mei 2022

Waktu : Pukul 15.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pemasangan poster di RS Bhayangkara Ternate

2. Tujuan Kegiatan:
   Pemasangan poster ditujukan untuk mempermudah sosialisasi dan sebagai salah satu informasi mengenai pelayanan Rumah Sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Pemasangan poster dilakukan di beberapa tempat di RS Bhayangkara Ternate yang mudah terlihat oleh pasien.
   b. Pemasangan dilakukan di IGD, Ruang tunggu rawat jalan, koridor rawat inap.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Poster yang telah terpasang mudah terlihat dan menarik berhatian pengunjung.

5. Kesimpulan:
   Poster yang sesuai dengan SOP dan memiliki design yang menarik diharapkan dapat menjadi informasi pasien dan mempermudah pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pemasangan poster di IGD



Pemasangan poster di koridor rawat inap



Pemasangan poster di ruang tunggu rawat jalan

Ternate, 5 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 6 Mei 2022

Waktu : Pukul 19.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi Alur pelayanan di RS Bhayangkara Ternate

2. Tujuan Kegiatan:
   Menjelaskan kepada pasien dan keluarga mengenai perubahan alur pelayanan selama masa pandemi Covid -19.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan sejak pada pukul 19.00 WIT, bertempat di IGD RS Bhayangkara Ternate (selama cuti bersama Idul Fitri tidak melayani rawat jalan di poliklinik).
   b. Petugas Kesehatan menjelaskan kepada pasien dan keluarga mengenai alur pelayanan selama masa pandemi tertama masalah prokes dan screening covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Pasien memahami dan mentaati semua peraturan dan alur pelayanan di RS Bhayangkara.
   b. Dengan adanya poster yang tertempel dapat memberikan informasi yang membantu pasien untuk memahami alur-alur pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

5. Kesimpulan:
   Pemasangan dan sosialisasi alur pelayanan sangat membantu pasien dalam mendapatkan informasi di RS Bhayangkara Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi





Sosialisasi di RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 6 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 7 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Sosialisasi Alur pelayanan di RS Bhayangkara Ternate

2. Tujuan Kegiatan:
   Menjelaskan kepada pasien dan keluarga mengenai perubahan alur pelayanan selama masa pandemi Covid -19.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan sejak pada pukul 10.00 WIT, bertempat di IGD RS Bhayangkara Ternate (selama cuti bersama Idul Fitri tidak melayani rawat jalan di poliklinik).
   b. Petugas Kesehatan menjelaskan kepada pasien dan keluarga mengenai alur pelayanan selama masa pandemi tertama masalah prokes dan screening covid-19.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Pasien memahami dan mentaati semua peraturan dan alur pelayanan di RS Bhayangkara.
   b. Dengan adanya poster yang tertempel dapat memberikan informasi yang membantu pasien untuk memahami alur-alur pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

5. Kesimpulan:
   Pemasangan dan sosialisasi alur pelayanan sangat membantu pasien dalam mendapatkan informasi di RS Bhayangkara Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi di RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 7 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 8 Mei 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 6.

2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 6.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 2 s.d 8 Mei 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 6

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 6 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai pembuatan design, pencetakan dan pemasangan poster, dan sosialisasi di RS Bhayangkara Ternate..

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 6

Ternate, 8 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-7

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-7

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Mei 2022	- Serah terima SOP kepada Kabiddokkes selaku Kasatker	- Berita acara serah terima SOP - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 10 Mei 2022	- Implementasi Aksi Perubahan pelayanan rawat jalan	- Penerapan SOP di RS - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 11 Mei 2022	- Implementasi Aksi Perubahan pelayanan rawat inap	- Penerapan SOP di RS - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 12 Mei 2022	- Implementasi Aksi Perubahan pelayanan IGD	- Penerapan SOP di RS - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 13 Mei 2022	- Monitoring dan Evaluasi	- Laporan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	- Laporan hasil kepada Mentor	- Foto kegiatan - notulen	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 15 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 7	Laporan Minggu 7	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 15 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 9 Mei 2022

Waktu : 13.00 – 13.30 WIT

1. Jenis Kegiatan :
   Serah terima SOP kepada Kabiddokkes selaku Kasatker

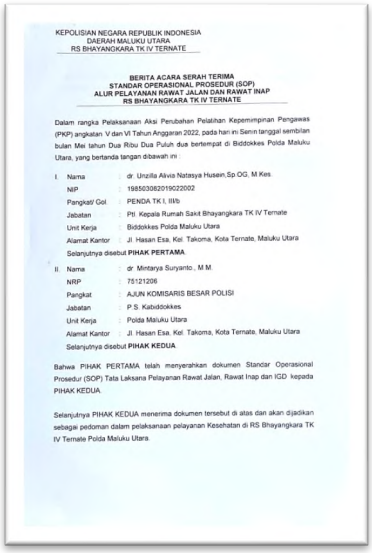
2. Tujuan Kegiatan:
   Penyerahan SOP kepada kasatker.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Kabiddokkes, dimana pelaksanaannya dihadiri oleh Kabiddokkes, *action leader,* dan 2 saksi yaitu Kasubbid Kespol Biddokkes, PS Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda Malut.
   b. Kegiatan dimulai dengan penandatanganan berita acara dan penyerahan SOP Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Berita acara serah terima SOP yang nantinya akan digunakan sebagai acuan pelaksanaan pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

5. Kesimpulan:
   SOP akan digunakan sebagai acuan pelaksanaan pelayanan di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

6. *Evidence*/dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
ALUR PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

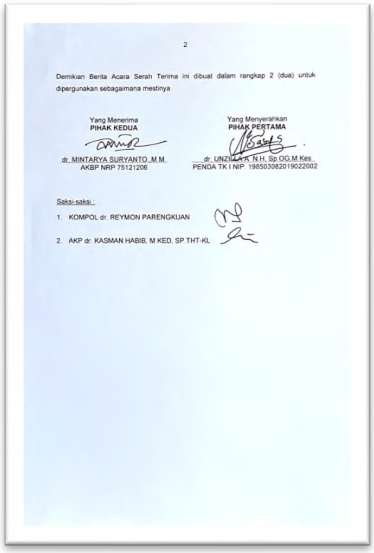
Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022, pada hari ini Senin tanggal sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh dua bertempat di Biddokkes Polda Maluku Utara, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG, M.Kes
NIP : 19850308201902002
Pangkat/ Gol : PENDA TK I, III/b
Jabatan : Pti. Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate
Unit Kerja : Biddokkes Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : dr. Mintarya Suryanto., M.M.
NRP : 75121206
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : P.S. Kabiddokkes
Unit Kerja : Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Laksana Pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap dan IGD kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan Kesehatan di RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara.



2

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

dr. UNZILLA A. N.H. Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP. 19850308201902002

Saksi-saksi :

1. KOMPOL dr. REYMON PARENGKUAN
2. AKP dr. KASMAN HABIB, M.KED, SP.THT-KL



Ternate 9 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 10 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIT - Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Implementasi aksi perubahan pelayanan rawat jalan

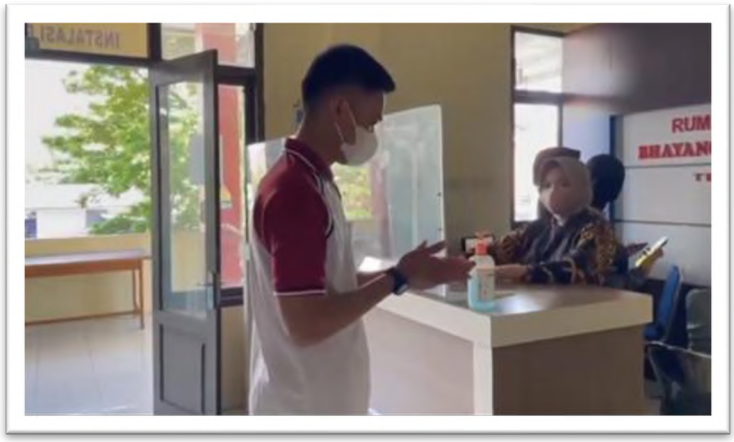
2. Tujuan Kegiatan:
   Penerapan SOP terhadap pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan pada jam pelayanan di poliklinik, IGD dan Rawat inap RS Bhayangkara Ternate.
   b. Kegiatan ini mulai dari pasien dating ke RS, melakukan registrasi, mendapatkan pelayanan dan sampai pasien pulang.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dengan adanya SOP ini proses pelayanan dapat berjalan lebih tertib dan teratur.

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah disesuaikan dengan kondisi pandemic selain dapat mempermudah proses pelayanan juga meningkatkan keselamatan pasien dan petugas kesehatan.

6. *Evidence*/dokumentasi





Proses pelayanan RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 10 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

Waktu : Pukul 15.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Implementasi aksi perubahan pelayanan IGD

2. Tujuan Kegiatan:
   Penerapan SOP terhadap pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

c. Kegiatan ini dilaksanakan pada jam pelayanan di poliklinik, IGD dan Rawat inap RS Bhayangkara Ternate.

d. Kegiatan ini mulai dari pasien dating ke RS, melakukan registrasi, mendapatkan pelayanan dan sampai pasien pulang.

4. Hasil dan Pembahasan:

Dengan adanya SOP ini proses pelayanan dapat berjalan lebih tertib dan teratur.

5. Kesimpulan:

SOP yang telah disesuaikan dengan kondisi pandemic selain dapat mempermudah proses pelayanan juga meningkatkan keselamatan pasien dan petugas kesehatan

6. *Evidence*/dokumentasi





Proses pelayanan IGD RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 11 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

Waktu : Pukul 13.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Implementasi aksi perubahan pelayanan rawat inap

2. Tujuan Kegiatan:
   Penerapan SOP terhadap pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan pada jam pelayanan di poliklinik, IGD dan Rawat inap RS Bhayangkara Ternate.
   b. Kegiatan ini mulai dari pasien dating ke RS, melakukan registrasi, mendapatkan pelayanan dan sampai pasien pulang.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Dengan adanya SOP ini proses pelayanan dapat berjalan lebih tertib dan teratur.

5. Kesimpulan:
   SOP yang telah disesuaikan dengan kondisi pandemic selain dapat mempermudah proses pelayanan juga meningkatkan keselamatan pasien dan petugas kesehatan.

6. *Evidence*/dokumentasi





Proses pelayanan rawat inap RS Bhayangkara Ternate

Ternate, 12 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 13 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Monitoring Evaluasi

2. Tujuan Kegiatan:
   Tertibnya administrasi evaluasi .

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Dilakukan di ruang kerja *action leader* setelah selesai jam pelayanan .
   Action leader melakukan monitoring dan evaluasi terhadap SOP tata laksana pelayanan rawat jalan dan rawat inap RS Bhayangkara TK IV Ternate apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai dengan milestone dan apa saja kekurangan yang belum dilengkapi dalam melakukan implementasi aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Berdasarkan hasil monitong dan evaluasi kegiatan implementasi berjalan sesuai dengan rencana yang tertuang dalam milestone.

5. Kesimpulan:
   Kegiatan implementasi berjalan sesuai dengan rencana yang tertuang dalam milestone..

6. *Evidence*/dokumentasi



Monitoring dan evaluasi SOP

Ternate, 13 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Laporan hasil monev kepada mentor

2. Tujuan Kegiatan:
   Terlapornya kemajuan pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   a. Kegiatan ini dilaksanakan sejak pada pukul 10.00 WIT, bertempat di ruang kerja action leader.
   b. *Action leader* menjelaskan hasil monitoring implementasi aksi perubahan kemapa mentor.

4. Hasil dan Pembahasan:
   a. Action leader menyampaikan hasil monitoring kepada mentor, menyampaikan kendala dan masalah yang dihadapi.
   b. Mentor memberikan masukan dan saran serta membantu mencarikan solusi untuk masalah-masalah yang dapat terjadi selama implementasi.

5. Kesimpulan:
   Mentor memberikan dukungan dan saran serta solusi terhadap permasalahan selama proses implementasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melaporkan hasil monev kepada mentor

Ternate, 14 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 15 Mei 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
   Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 7.

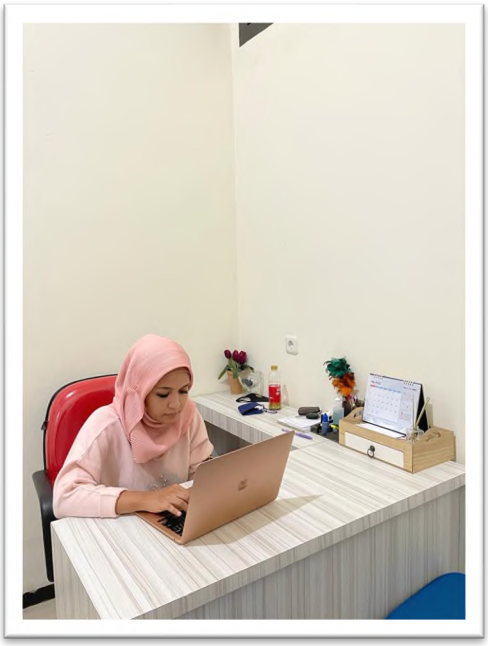
2. Tujuan Kegiatan:
   Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 7.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
   Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 9 s.d 15 Mei 2022.

4. Hasil dan Pembahasan:
   Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 7.

5. Kesimpulan :
   Kegiatan pembuatan laporan Minggu 7 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai serah terima SOP, implementasi aksi perubahan dan monitoring dan evaluasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporang Minggu 7

Ternate, 15 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA MENTOR

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

Kegiatan menghadap Mentor

1. hari/tanggal: Senin/ 9 Mei 2022;
2. pukul : 13.00 s.d. 13.30;
3. tempat : Ruang kerja Kabiddokkes Polda Maluku Utara;
4. agenda : serah terima SOP kepada Kabiddokkes;

III. PESERTA

1. Dr. MIntarya MM (Mentor)
2. *Action Leader*
3. Kasubbid Kespol biddokkes Polda Malut (saksi)
4. PS Kasubbid Dokpol biddokkes Polda Malut (saksi)

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

    a. Pada hari Senin tanggal 9 Mei 2022 Pukul 13.00 – 13.30 WIT di ruang kerja Kabiddokkes Polda Malut, *Action leader* menyerahkan SOP mengenai registrasi dan pelayanan rawat inap, registrasi dan pelayanan rawat jalan, registrasi dan pelayanan IGD RS Bhayangkara TK IV Ternate kepada Kabiddokkes Polda Malut selaku Kasatker.

    b. Serah terima ini ditandai dengan penandatanganan berita acara Serah Terima SOP registrasi dan pelayanan rawat inap, registrasi dan pelayanan rawat jalan, registrasi dan pelayanan IGD RS Bhayangkara TK IV Ternate.

    c. Penandatanganan berita acara dilakukan oleh Kabiddokkes Polda Malut, *action leader,* Kasubbid Kespol Biddokkes Polda Malut, PS Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda Malut .

d. SOP yang telah diserahkan kepada Kabiddokkes nantinya akan diserahkan kepada Ka Rumkit RS Bhayangkara TK IV Ternate yang kemudian akan dijadikan panduan untuk pelayanan.

V. Kesimpulan

SOP yang telah diserahkan akan dijadikan panduan untuk pelayanan.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 9 Mei 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

NOTULEN PENYAMPAIAN AKSI PERUBAHAN KEPADA KASUBBAG RENMIN BIDDOKKES POLDA MALUT

I. DASAR

Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri angkatan V & VI T.A. 2022.

II. WAKTU DAN TEMPAT

1. hari/tanggal: Sabtu/ 14 Mei 2022;
2. pukul : 09.00 s.d. selesai;
3. tempat : Ruang kerja *action leader*;
4. agenda : pelaporan hasil monev terhadap mentor;

III. PESERTA

1. Mentor
2. *Action Leader*

IV. PELAKSANAAN

1. *Action leader*

   a. Pada hari Sabtu tanggal 14 Mei 2022 Pukul 09.00 WIT s.d. selesai di ruang kerja *Action leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang hasil monitoring dan evaluasi kegiatan implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan pada pelayanan rawat jalan, rawat inap dan IGD RS Bhayangkara Ternate.

   b. *Action Leader* menyampaikan berdasarkan hasil monev didapatkan pelayanan yang lebih teratur dan sesuai dengan protap dn protokol kesehatan sesuai anjuran kemenkes, guna pencegahan penularan virus Covid-19.

2. Mentor

   Mentor menerima laporan monev aksi perubahan dan menyarankan untuk mempertahankan pelayanan seperti saat ini. Jika menemukan kendala atau masalah dapat menyampaikan kepada mentor.

V. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang telah diaplikasikan dalam pelayanan pasien RS Bhayangkara Ternate.

VI. PENUTUP

Demikian notulen ini dibuat sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan.

Ternate, 14 Mei 2022

Action leader



dr. UNZILLA ALIVIA NATASYA HUSEIN,Sp.OG,M.Kes

PENDA TK I NIP 198503082019022001

LOG ACTIVITY

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-8

TATA LAKSANA PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
POLDA MALUKU UTARA

Oleh :

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes

NOSIS : 20220207030634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-8

Nama Peserta : dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Tatalaksana Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Mei 2022	- Pembuatan Laporan Aksi Perubahan BAB I	- Foto kegiatan - Draft Laporan	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa, 17 Mei 2022	- Pembuatan Laporan Aksi Perubahan BAB II	- Foto kegiatan - Draft Laporan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 18 Mei 2022	- Pembuatan Laporan Aksi Perubahan BAB III dan IV	- Foto kegiatan - Draft Laporan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 19 Mei 2022	- Pemeriksaan kelengkapan data laporan	- Foto kegiatan - Notulen	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 20 Mei 2022	- Penyampaian perkembangan hasil pelaksanaan penyusunan laporan aksi perubahan kepada Mentor	- Foto kegiatan - Draft Laporan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	- Pemeriksaan data dukung	- Foto kegiatan - Draft Laporan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 22 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 8	Laporan Minggu 8	Terlaksana sesuai rencana

Mengetauhi
Mentor

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M.
AKBP NRP 75121206

Ternate, 22 Mei 2022
Peserta

dr. Unzilla Alivia Natasya Husein,Sp.OG,M.Kes.
PENDA TK I NIP 19852019022002