RSUD

BerAKHLAK

INKUBATOR INSPIRASI PRIMA

INSPIRA

RSUD SIDOARJO BARAT

Langkah Kecil, Perubahan Besar, Inovasi Berkelanjutan

BUKU PANDUAN
MEMBUAT
DOKUMEN INOVASI

@RSUDSibar

@rsudsidoarjobarat

RSUD Sidoarjo Barat

www.rsudsidoarjobarat.sidoarjokab.go.id

SALINAN

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
RSUD SIDOARJO BARAT
Jalan Bibis Bunder Tambak Kemerakan, Krian, Sidoarjo
Kode Pos 61262 Telepon (031) 89911199
Pos-el : rsudsidoarjobarat@sidoarjokab.go.id
Website : www.rsudsidoarjobarat.sidoarjokab.go.id

Salinan : 002
Berlaku Tanggal : 12 Mei 2025

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO BARAT
NOMOR : 100.3.3/48/438.5.2.1.2/2025

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN MEMBUAT DOKUMEN INOVASI
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO BARAT
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO BARAT

Menimbang : a. bahwa dalam upaya peningkatan mutu dan kinerja pelayanan serta menunjang kebutuhan masyarakat terkait layanan, maka perlu adanya program inovasi baru dalam pelayanan rumah sakit
b. bahwa dalam rangka penyamaan dokumen dalam mendokumentasikan setiap proses perumusan inovasi, maka perlu disusun buku panduan membuat dokumen inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Pemberlakuan Buku Panduan Membuat Dokumen Inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat Kabupaten Sidoarjo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

SALINAN

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1611);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 196);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-4672 Tahun 2020 tentang Indeks Inovasi Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota Tahun 2020;
11. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten SIdoarjo Tahun 2022 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

SALINAN

Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten SIdoarjo Tahun 2024 Nomor 21);

12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 99 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 99);
13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 100 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 100 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 29).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN MEMBUAT DOKUMEN INOVASI DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO BARAT KABUPATEN SIDOARJO

KEDUA : Buku Panduan Membuat Dokumen Inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo Barat, sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan bagi pegawai untuk melakukan perumusan suatu program inovasi.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 07 Mei 2025

DIREKTUR RSUD SIDOARJO BARAT

Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. ABDILLAH SEGAF AL HADAD, M.M.
NIP. 197409162008011008

dr. ABDILLAH SEGAF AL HADAD, MM.
Pembina
NIP 19740916 200801 1 008

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan Penyusunan Inovasi melalui Inkubator Inovasi Prima (INSPIRA) RSUD Sidoarjo Barat ini dapat terselesaikan dengan baik.

Di era transformasi layanan kesehatan yang semakin dinamis, inovasi memegang peranan krusial dalam memastikan RSUD Sidoarjo Barat senantiasa relevan, adaptif, dan mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Kami menyadari bahwa setiap insan di RSUD Sidoarjo Barat memiliki potensi dan ide-ide kreatif yang luar biasa untuk mendorong kemajuan.

Untuk mewujudkan potensi tersebut menjadi solusi nyata dan terstandardisasi, RSUD Sidoarjo Barat menghadirkan Inkubator Inovasi Prima (INSPIRA). INSPIRA dibentuk sebagai wadah strategis untuk menjaring, membimbing, dan mengembangkan gagasan-gagasan inovatif dari seluruh civitas hospitalia, mulai dari staf medis, perawat, tenaga kesehatan lainnya, hingga staf non-medis. Melalui INSPIRA, kami berkomitmen untuk menciptakan ekosistem yang kondusif bagi lahirnya inovasi yang berdampak positif terhadap peningkatan mutu pelayanan, efisiensi operasional, dan kepuasan pasien serta masyarakat.

Buku panduan ini disusun sebagai pedoman praktis bagi seluruh pihak di lingkungan RSUD Sidoarjo Barat yang memiliki semangat untuk berinovasi. Di dalamnya memuat langkah-langkah sistematis, persyaratan, serta sumber daya yang dapat dimanfaatkan dalam proses penyusunan dan pengembangan inovasi melalui pendampingan INSPIRA. Kami berharap buku panduan ini dapat menjadi navigasi yang jelas dan memotivasi para inovator di rumah sakit ini untuk tidak ragu menuangkan ide dan mewujudkannya.

Kami mengucapkan terima kasih yang tulus kepada seluruh tim penyusun buku panduan ini atas kerja keras dan dedikasinya. Apresiasi yang tinggi juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dan memberikan dukungan dalam pengembangan program INSPIRA.

Kami percaya bahwa dengan semangat kolaborasi dan inovasi yang terus menyala, RSUD Sidoarjo Barat akan semakin maju dan mampu memberikan kontribusi yang lebih besar dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, khususnya di wilayah Sidoarjo Barat dan sekitarnya. Selamat berinovasi!

Sidoarjo, 07 Mei 2025

Tim Penyusun
RSUD Sidoarjo Barat

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iv

DAFTAR GAMBAR v

DAFTAR SINGKATAN vi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Prinsip Dasar Judul Inovasi yang Menarik 1

1.2 Strategi Membuat Judul "Bombastis" 1

1.2.1 Gunakan Angka Atau Statistik 1

1.2.2 Gunakan Kata-Kata Kuat 1

1.2.3 Gunakan Pertanyaan Provokatif 1

1.2.4 Gunakan Akronim Atau Singkatan 1

1.3.Penulisan Bab Pendahuluan Yang Baik 1

1.3.1 Latar Belakang Masalah 1

1.3.1.1 Identifikasi Masalah 1

1.3.1.2 Analisis Penyebab 2

1.3.1.3 Urgensi Inovasi 2

1.3.1.4 Struktur Latar Belakang yang Baik 2

1.3.1.5 Tujuan 4

1.3.1.6 Manfaat 4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 5

2.1 Kerangka AKPL dalam Diagnosis Masalah 5

2.2 Penilaian Urgency, Seriousness, dan Growth (USG) 6

2.3 Cara Analisis TOWS 7

2.4 Teori McNamara dalam Pemilihan Alternatif Pemecahan Masalah. 9

2.5 Konsep Dasar Diagram Fishbone 100

BAB III TINDAK LANJUT INOVASI 13

3.1 Membuat Peta Stakeholder 133

3.1.1 Memahami Matriks Power-Interest Grid 133

3.2.2 Strategi Pengelolaan Umum Berdasarkan Kategori: 15

3.2 Monitoring Dan Evaluasi Inovasi 15

3.2.1 Penyusunan Rencana: 16

3.2.2 Pelaksanaan Monitoring:.....16
3.2.3 Pelaksanaan Evaluasi:.....17
3.2.4. Pelaporan Dan Penggunaan Hasil:.....17
3.3.Memilih Output Dan Outcome Inovasi Dalam Timeline.....18
3.3.1 Cara Memilih Outcome Dalam Timeline Pembuatan Inovasi Rsud.....19
3.4 Cara Membuat Presentasi Dan Membawakan Presentasi.....200
3.4.1 Perencanaan Dan Konten Yang Kuat.....20
3.4.2. Desain Visual yang Elegan dan Profesional: 21
3.4.3 Penyampaian yang Percaya Diri dan Efektif:.....23
3.5.Membangun Tim Efektif 23
3.5.1 Rekrutmen Dan Seleksi Anggota Tim Yang Tepat:.....23
3.5.2. Membangun Budaya Kolaboratif Dan Inklusif: 24
3.5.3. Menetapkan Tujuan Dan Visi Yang Jelas Untuk Inovasi:....24
3.5.4 Memberikan Otonomi Dan Pemberdayaan:.....24
3.5.5 Mendorong Pembelajaran Dan Pengembangan Berkelanjutan: 25
3.5.6. Kepemimpinan Yang Mendukung Dan Visioner:.....25
3.5.7 Mengintegrasikan Inovasi Ke Dalam Budaya Organisasi:....25
3.6 Pemanfaatan Teknologi Dalam Membantu Keberlanjutan Inovasi26
3.6.1 Jurnal Ilmiah:.....27
3.6.2 Artikel Populer/Opini Di Media Massa:.....28
3.6.3 Presentasi Di Konferensi Dan Seminar:.....28
3.6.4. Media Sosial (Instagram, Facebook, Twitter):.....28
3.6.5 Youtube:.....29
3.6.6 Website Rsud Dan Halaman Khusus Inovasi:.....29
3.6.7. Siaran Pers (Press Release):.....29
BAB IV PENUTUP 31
DAFTAR PUSTAKA.....32

DAFTAR TABEL

2.1 Penilaian USG 6
2.2 Matriks TOWS 8

DAFTAR GAMBAR

2.1 Diagram fishbone..... 12

DAFTAR SINGKATAN

AKPL	: Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan
BLUD	: Badan Layanan Umum Daerah
FGD	: *Focus Group Discussion*
G	: *Growth*
IDI	: Ikatan Dokter Indonesia
IKU	: Indikitor Kinerja Utama
MONEV	: Monitoring dan Evaluasi
PPNI	: Persatuan Perawat Nasional Indonesia
RI	: Republik Indonesia
RSUD	: Rumah Sakit Umum Daerah
S	: *Seriousness*
SDM	: Sumber Daya Manusia
SMART	: *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound*
SO	: *Strengths – Opportunities*
ST	: *Strengths – Threats*
SWOT	: *Strenghths, Weaknesses, Opportunities, Threats*
TOWS	: *Threats, Opportunities, Weaknesses, Strenghths*
UMKM	: Usaha Mikro, Kecil, Menengah
U	: *Urgency*
USG	: *Urgency, Seriousness, Growth*
WO	: *Weaknesses – Opportunities*
WT	: *Weaknesses – Threats*

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 PRINSIP DASAR JUDUL INOVASI YANG MENARIK

1. Singkat dan Jelas: Judul harus mudah diingat dan langsung menyampaikan inti inovasi.
2. Menarik Perhatian: Gunakan kata-kata yang kuat, unik, atau provokatif.
3. Relevan: Judul harus sesuai dengan isi dan tujuan inovasi.
4. Menjanjikan Manfaat: Judul harus menunjukkan nilai tambah atau solusi yang ditawarkan.
5. Hindari Jargon: Gunakan bahasa yang mudah dipahami oleh audiens target.

1.2 STRATEGI MEMBUAT JUDUL "BOMBASTIS"

1.2.1 Gunakan Angka atau Statistik:

1. "Revolusi 90 Hari: Transformasi Pelayanan Publik Kota X"
2. "Lonjakan 300% dalam Efisiensi: Sistem Perizinan Online Terpadu"

1.2.2 Gunakan Kata-kata Kuat:

1. "Terobosan Pelayanan: Era Baru Birokrasi Digital"
2. "Inovasi Dahsyat: Solusi Cepat dan Tepat untuk Warga"
3. "Transformasi paripurna Pelayanan publik"

1.2.3 Gunakan Pertanyaan Provokatif:

1. "Bisakah Pelayanan Publik Semudah Belanja Online?"
2. "Pelayanan publik, mungkinkah 1 jam selesai?"

1.2.4 Fokus pada Manfaat:

1. "Pelayanan Publik Bebas Antrean: Waktu Anda Lebih Berharga"
2. "Sidoarjo cepat, pelayanan publik langsung dari Genggaman"

1.2.5 Gunakan Akronim atau Singkatan:

1. "SIAP melayani, sistem pelayanan inovatif dan Progresif"
2. "GERCEP pelayanan, Gerakan Cepat Tanggap pelayanan Masyarakat"

Contoh Judul Inovasi

1. "Smart City Services: Transformasi Digital Pelayanan Publik Berbasis Kecerdasan Buatan"
2. "Aplikasi pelayanan publik 1 jam tuntas, solusi cepat pelayanan publik"

1.3. PENULISAN BAB PENDAHULUAN YANG BAIK

1.3.1 Latar Belakang Masalah

1.3.1.1 Identifikasi Masalah:

1. Mulailah dengan mengidentifikasi masalah konkret yang ada dalam pelayanan daerah. Misalnya, lambatnya proses

perizinan, kurangnya transparansi, atau rendahnya kualitas pelayanan kesehatan.

2. Gunakan data dan fakta untuk mendukung pernyataan Anda. Misalnya, statistik keluhan masyarakat, hasil survei kepuasan pelanggan, atau laporan audit.
3. "Berdasarkan data dari Ombudsman RI (2023), tingkat keluhan masyarakat terhadap pelayanan perizinan di daerah X mencapai 40%, menunjukkan adanya permasalahan serius dalam efisiensi dan transparansi."

1.3.1.2 Analisis Penyebab:

1. Jelaskan faktor-faktor yang menyebabkan masalah tersebut. Misalnya, kurangnya pemanfaatan teknologi, lemahnya koordinasi antar instansi, atau rendahnya kompetensi SDM.
2. Hubungkan masalah dengan konteks yang lebih luas, seperti kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi, atau tuntutan masyarakat.
3. "Salah satu penyebab utama lambatnya proses perizinan adalah kurangnya integrasi sistem informasi antar instansi, yang mengakibatkan duplikasi data dan prosedur yang rumit (Dwiyanto, 2017)."

1.3.1.3 Urgensi Inovasi:

1. Tekankan pentingnya inovasi untuk mengatasi masalah tersebut dan meningkatkan kualitas pelayanan daerah.
2. Jelaskan dampak negatif jika masalah tidak segera diatasi.
3. "Inovasi pelayanan daerah menjadi sangat urgen untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pelayanan publik, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah (Osborne & Gaebler, 1992)."

1.3.1.4 Struktur Latar Belakang yang Baik

Latar belakang masalah dalam sebuah karya ilmiah atau proposal inovasi pelayanan daerah harus disusun secara sistematis dan logis. Berikut adalah struktur yang disarankan:

Paragraf Pembuka (1 Paragraf):

1. Mulailah dengan gambaran umum tentang konteks pelayanan daerah yang Anda teliti.
2. Jelaskan pentingnya pelayanan daerah dalam pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.
3. Sebutkan isu atau tantangan utama yang dihadapi dalam pelayanan daerah secara umum.

Contoh: "Pelayanan publik yang efektif dan efisien merupakan pilar utama dalam pembangunan daerah. Namun, berbagai tantangan seperti birokrasi yang rumit, kurangnya transparansi, dan keterbatasan sumber daya seringkali menghambat optimalisasi pelayanan tersebut."

Paragraf Identifikasi Masalah (1 Paragraf):

1. Fokus pada masalah spesifik yang ingin Anda atasi melalui inovasi.
2. Gunakan data dan fakta yang relevan untuk mendukung pernyataan Anda. Misalnya, statistik, hasil survei, atau laporan penelitian.
3. Jelaskan dampak negatif dari masalah tersebut terhadap masyarakat dan pemerintah daerah.

   Contoh: "Di daerah X, proses perizinan usaha masih menghadapi kendala signifikan. Data dari Badan Pusat Statistik (2023) menunjukkan bahwa rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh izin usaha mencapai 30 hari, jauh di atas standar nasional. Hal ini berdampak pada lambatnya pertumbuhan UMKM dan investasi di daerah tersebut."

Paragraf Analisis Penyebab (1 Paragraf):

1. Analisislah faktor-faktor yang menyebabkan masalah tersebut.
2. Hubungkan masalah dengan teori atau konsep yang relevan dalam bidang pelayanan publik atau administrasi publik.
3. Jelaskan bagaimana faktor-faktor tersebut saling terkait dan memperburuk masalah.

   Contoh: "Salah satu penyebab utama lambatnya proses perizinan adalah kurangnya pemanfaatan teknologi informasi. Sistem perizinan yang masih manual mengakibatkan duplikasi data, alur kerja yang tidak efisien, dan kurangnya transparansi (Dwiyanto, 2017)."

Paragraf Urgensi Inovasi (1 Paragraf):

1. Tekankan pentingnya inovasi untuk mengatasi masalah tersebut.
2. Jelaskan dampak positif yang diharapkan dari inovasi yang Anda usulkan.
3. Hubungkan inovasi dengan tujuan pembangunan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

   Contoh: "Inovasi pelayanan perizinan berbasis digital diharapkan dapat mempercepat proses, meningkatkan

transparansi, dan mengurangi biaya. Hal ini akan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah (Osborne & Gaebler, 1992)."

1.3.1.5 Tujuan

Tujuan Umum:

Nyatakan tujuan umum dari inovasi yang Anda usulkan. Misalnya, "Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan di daerah X melalui penerapan sistem perizinan online."

Tujuan Khusus:

Uraikan tujuan khusus yang lebih rinci dan terukur. Misalnya:

1. Meningkatkan kecepatan proses perizinan sebesar 50%.
2. Meningkatkan transparansi informasi perizinan.
3. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.

1.3.1.6 Manfaat

Manfaat bagi Masyarakat:

Jelaskan manfaat yang akan dirasakan oleh masyarakat, seperti kemudahan akses pelayanan, efisiensi waktu, dan peningkatan kualitas hidup.

Manfaat bagi Pemerintah Daerah:

Jelaskan manfaat bagi pemerintah daerah, seperti peningkatan efisiensi anggaran, peningkatan citra positif, dan peningkatan akuntabilitas.

Manfaat bagi Pihak Terkait Lainnya:

Jelaskan manfaat untuk pihak lain yang terkait, seperti pelaku usaha, investor, atau organisasi masyarakat sipil.

"Inovasi *ini diharapkan dapat meningkatkan kemudahan berusaha bagi pelaku UMKM, yang pada akhirnya akan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah (Porter, 1990)."*

Catatan:

1. Gunakan bahasa yang jelas, ringkas, dan formal.
2. Hindari penggunaan jargon atau istilah teknis yang tidak perlu.
3. Pastikan setiap pernyataan didukung oleh data dan fakta yang valid.
4. Gunakan sitasi yang konsisten sesuai dengan gaya Harvard.
5. Periksa kembali tata bahasa dan ejaan sebelum menyerahkan dokumen.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 KERANGKA AKPL DALAM DIAGNOSIS MASALAH

Kerangka AKPL membantu kita menganalisis masalah kebijakan publik secara komprehensif.

Aktual (A):

1. Menilai apakah masalah tersebut benar-benar ada dan sedang terjadi.
   Gunakan data, fakta, dan bukti empiris untuk mendukung keberadaan masalah.
   Contoh: "Data Badan Pusat Statistik (BPS, 2023) menunjukkan bahwa tingkat pengangguran di Kota Y meningkat 10% dalam setahun terakhir."

Kekhalayakan (K):

1. Menilai seberapa luas dampak masalah terhadap masyarakat atau lingkungan.
2. Identifikasi kelompok yang paling terkena dampak dan seberapa serius dampaknya.
   Contoh: "Masalah pengangguran berdampak pada ribuan keluarga di Kota Y, menyebabkan peningkatan kemiskinan dan masalah sosial."

Problematik (P):

1. Menganalisis penyebab utama masalah dan faktor-faktor yang memperburuknya.
2. Gunakan teori dan konsep yang relevan untuk menjelaskan hubungan sebab-akibat.
   Contoh: "Penyebab utama pengangguran adalah kurangnya keterampilan tenaga kerja, investasi yang rendah, dan kebijakan ekonomi yang tidak efektif (Todaro & Smith, 2015)."

Kelayakan (L):

1. Menilai apakah masalah tersebut dapat diatasi melalui intervensi kebijakan publik.
2. Pertimbangkan sumber daya, kapasitas pemerintah, dan dukungan politik yang tersedia.
   Contoh: "Pemerintah Kota Y memiliki sumber daya finansial dan kapasitas kelembagaan untuk melaksanakan program pelatihan keterampilan dan menarik investasi."

Langkah-Langkah Diagnosis Masalah dengan AKPL

Identifikasi Masalah:

Tentukan masalah kebijakan publik lokal yang spesifik dan relevan.

Pengumpulan Data dan Informasi:

Kumpulkan data, fakta, dan informasi yang relevan untuk setiap komponen AKPL.

Analisis AKPL:

Analisis masalah menggunakan kerangka AKPL, dengan memberikan bukti dan argumentasi yang kuat.

Perumusan Diagnosis Masalah:

Rumuskan diagnosis masalah secara jelas dan ringkas, berdasarkan hasil analisis AKPL.

2.2 PENILAIAN *URGENCY, SERIOUSNESS, DAN GROWTH* (USG)

Langkah-Langkah Penilaian Masalah dengan USG

1. **Identifikasi Masalah**:

   Buat daftar masalah yang perlu diprioritaskan.

2. **Penilaian USG**:

   1) Untuk setiap masalah, berikan skor (misalnya, 1-5, di mana 1 adalah rendah dan 5 adalah tinggi) untuk setiap kriteria USG.
   2) Gunakan kriteria berikut sebagai panduan:
      (1) ***Urgency***:
         a. 1: Tidak mendesak.
         b. 5: Sangat mendesak.
      (2) ***Seriousness***:
         a. 1: Tidak serius.
         b. 5: Sangat serius.
      (3) ***Growth***:
         a. 1: Tidak berkembang.
         b. 5: Berkembang pesat.

3. **Perhitungan Skor**:

   Jumlahkan skor USG untuk setiap masalah.

4. **Prioritas Masalah**:

   1) Urutkan masalah berdasarkan skor total USG.
   2) Masalah dengan skor tertinggi adalah prioritas utama.

Contoh Tabel Penilaian USG

Tabel 0 Penilaian USG

Asalah	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	Total Skor	Prioritas
A	4	3	2	9	2
B	5	4	3	12	1
C	2	2	1	5	3

Tips Tambahan

1) Libatkan pemangku kepentingan yang relevan dalam penilaian USG untuk memastikan perspektif yang komprehensif.
2) Gunakan data dan fakta yang valid untuk mendukung penilaian Anda.
3) Sesuaikan skala penilaian USG dengan konteks masalah yang Anda hadapi.

2.3 CARA ANALISIS TOWS

Analisis TOWS adalah alat perencanaan strategis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat memengaruhi suatu organisasi, proyek, atau inovasi. TOWS merupakan pengembangan dari analisis SWOT, dengan penekanan pada pengembangan strategi berdasarkan kombinasi faktor-faktor tersebut

Langkah-Langkah Membuat Analisis TOWS

Identifikasi Kekuatan (Strengths):

Identifikasi faktor-faktor internal yang memberikan keunggulan kompetitif.

Contoh: Sumber daya manusia yang kompeten, teknologi canggih, reputasi yang baik.

Identifikasi Kelemahan (Weaknesses):

Identifikasi faktor-faktor internal yang menghambat kinerja atau daya saing.

Contoh*: Keterbatasan anggaran, kurangnya inovasi, proses birokrasi yang rumit.*

Identifikasi Peluang (Opportunities):

Identifikasi faktor-faktor eksternal yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.

Contoh*: Tren pasar yang berkembang, perubahan regulasi yang menguntungkan, kebutuhan masyarakat yang belum terpenuhi.*

Identifikasi Ancaman (Threats):

Identifikasi faktor-faktor eksternal yang dapat menghambat pencapaian tujuan.

Contoh*: Persaingan yang ketat, perubahan teknologi yang disruptif, krisis ekonomi.*

Konsep USG dalam Penilaian Masalah

USG adalah teknik sederhana untuk memprioritaskan masalah berdasarkan tiga kriteria:

1. **Urgency (U)**:
    1) Seberapa mendesak masalah tersebut perlu diselesaikan.
    2) Apakah ada tekanan waktu atau konsekuensi serius jika masalah tidak segera ditangani?
2. **Seriousness (S)**:
    1) Seberapa serius dampak atau konsekuensi dari masalah tersebut.

2) Apakah masalah tersebut membahayakan keselamatan, keuangan, atau reputasi?

3. **Growth (G)**:
   1) Seberapa cepat masalah tersebut berkembang atau memburuk.
   2) Apakah masalah tersebut akan menjadi lebih sulit diatasi jika ditunda?

Penyusunan Matriks TOWS:

Buat matriks TOWS dengan empat kuadran:

1. **Strategi SO** (Strengths-Opportunities): Bagaimana memanfaatkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang.
2. **Strategi WO** (Weaknesses-Opportunities): Bagaimana mengatasi kelemahan untuk memanfaatkan peluang.
3. **Strategi ST** (Strengths-Threats): Bagaimana memanfaatkan kekuatan untuk mengurangi dampak ancaman.
4. **Strategi WT** (Weaknesses-Threats): Bagaimana meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman.

Pengembangan Strategi:

Kembangkan strategi yang konkret dan realistis berdasarkan analisis TOWS.
Prioritaskan strategi yang paling relevan dan berdampak tinggi.

Contoh Matriks TOWS

Tabel 2.2 Matriks TOWS

	Peluang (Opportunities)	Ancaman (Threats)
Kekuatan (Strengths)	Strategi SO	Strategi ST
Kelemahan (Weaknesses)	Strategi WO	Strategi WT

1. Strategi SO (Strengths-Opportunities)

1) Strategi ini fokus pada penggunaan kekuatan internal organisasi untuk memanfaatkan peluang eksternal.
2) Tujuan: Memaksimalkan potensi pertumbuhan dan pengembangan dengan memanfaatkan keunggulan yang dimiliki.

   Contoh:

   Jika suatu pemerintah daerah memiliki SDM yang kompeten (kekuatan) dan ada tren peningkatan permintaan layanan digital (peluang), strategi SO dapat berupa pengembangan layanan publik berbasis aplikasi mobile.

2. Strategi WO (Weaknesses-Opportunities)

1) Strategi ini berupaya mengatasi kelemahan internal organisasi untuk memanfaatkan peluang eksternal.

2) Tujuan: Meminimalkan dampak negatif kelemahan dan memaksimalkan manfaat peluang.

Contoh:

Jika suatu organisasi memiliki keterbatasan anggaran (kelemahan) tetapi ada peluang kerjasama dengan pihak swasta (peluang), strategi WO dapat berupa mencari pendanaan bersama atau kemitraan.

3. Strategi ST (Strengths-Threats)

1) Strategi ini menggunakan kekuatan internal organisasi untuk menghindari atau mengurangi dampak ancaman eksternal.
2) Tujuan: Melindungi organisasi dari risiko dan menjaga daya saing.

Contoh:

Jika suatu organisasi memiliki reputasi yang baik (kekuatan) dan ada ancaman persaingan yang ketat (ancaman), strategi ST dapat berupa meningkatkan loyalitas pelanggan melalui layanan yang lebih personal.

4. Strategi WT (Weaknesses-Threats)

1) Strategi ini bertujuan untuk meminimalkan kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal secara bersamaan.
2) Tujuan: Mengurangi kerentanan organisasi dan mencegah dampak negatif ganda.

Contoh:

Jika suatu organisasi memiliki proses birokrasi yang rumit (kelemahan) dan ada ancaman perubahan regulasi yang ketat (ancaman), strategi WT dapat berupa menyederhanakan proses internal dan melakukan advokasi regulasi.

Catatan

1) Setiap strategi harus disesuaikan dengan konteks dan tujuan spesifik organisasi.
2) Analisis TOWS yang efektif melibatkan pemangku kepentingan yang relevan untuk mendapatkan perspektif yang komprehensif.
3) Strategi yang dihasilkan harus realistis, dapat diimplementasikan, dan terukur.

2.4. TEORI MCNAMARA DALAM PEMILIHAN ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Teori McNamara, yang dikembangkan oleh Robert McNamara, mantan Menteri Pertahanan Amerika Serikat, menekankan pada penggunaan analisis kuantitatif dan sistematis dalam pengambilan keputusan. Dalam konteks pemilihan alternatif pemecahan masalah, teori ini menekankan pada:

1. Identifikasi Tujuan: Menentukan tujuan yang jelas dan terukur yang ingin dicapai.
2. Pengumpulan Data: Mengumpulkan data yang relevan dan akurat untuk mendukung analisis.
3. Pengembangan Model: Membuat model kuantitatif untuk memprediksi dampak dari setiap alternatif.
4. Analisis Biaya-Manfaat: Membandingkan biaya dan manfaat dari setiap alternatif.
5. Pengambilan Keputusan: Memilih alternatif yang paling efektif dan efisien.

Langkah-Langkah Pemilihan Alternatif Pemecahan Masalah dengan Teori McNamara

Definisi Masalah dan Tujuan:

Rumuskan masalah secara jelas dan tentukan tujuan yang ingin dicapai.

Contoh: *"Masalah: Lambatnya proses perizinan usaha UMK. Tujuan: Meningkatkan kecepatan proses perizinan UMK."*

Identifikasi Alternatif Pemecahan Masalah:

Identifikasi berbagai alternatif solusi yang potensial.

Contoh:

Alternatif 1: Pengembangan sistem perizinan online.

Alternatif 2: Peningkatan koordinasi antar instansi.

Alternatif 3: Pelatihan dan pendampingan bagi pelaku UMK.

Pengumpulan Data dan Informasi:

1. Kumpulkan data tentang biaya, manfaat, risiko, dan dampak dari setiap alternatif.
2. Gunakan data kuantitatif jika memungkinkan.

Pengembangan Model Analisis:

1. Buat model kuantitatif untuk memprediksi dampak dari setiap alternatif.
2. Gunakan teknik seperti analisis biaya-manfaat, analisis risiko, atau simulasi.

Analisis dan Evaluasi:

1. Bandingkan biaya dan manfaat dari setiap alternatif.
2. Evaluasi risiko dan dampak dari setiap alternatif.

Pemilihan Alternatif Terbaik:

1. Pilih alternatif yang paling efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan.
2. Pertimbangkan faktor-faktor seperti biaya, manfaat, risiko, dan kelayakan.

2.5 KONSEP DASAR DIAGRAM FISHBONE

Diagram Fishbone, juga dikenal sebagai diagram Ishikawa atau diagram sebab-akibat, adalah alat visual yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menganalisis penyebab potensial dari suatu masalah atau efek. Diagram ini

berbentuk seperti tulang ikan, dengan "kepala" mewakili masalah dan "tulang" mewakili kategori penyebab.

Langkah Membuat Diagram Fishbone yang Bagus

Definisikan Masalah:

Tuliskan masalah atau efek yang ingin dianalisis di "kepala" diagram.

Contoh: "Rendahnya kepuasan pelanggan terhadap pelayanan perizinan."

Identifikasi Kategori Penyebab Utama:

Tentukan kategori penyebab utama yang relevan dengan masalah tersebut.

Kategori umum meliputi:

1) Manusia (Man): Keterampilan, pelatihan, motivasi.
2) Metode (Method): Proses, prosedur, alur kerja.
3) Mesin (Machine): Peralatan, teknologi, sistem.
4) Material (Material): Bahan baku, informasi, data.
5) Lingkungan (Environment): Kondisi kerja, budaya organisasi, regulasi.
6) Manajemen (Management): Kebijakan, struktur organisasi, kepemimpinan.

Identifikasi Penyebab Spesifik:

1) Untuk setiap kategori penyebab utama, identifikasi penyebab spesifik yang berkontribusi terhadap masalah.
2) Gunakan teknik brainstorming atau wawancara untuk mengumpulkan ide.

   Contoh:

   Manusia: Kurangnya pelatihan petugas, beban kerja berlebihan.

   Metode: Proses perizinan yang rumit, kurangnya standarisasi.

   Mesin: Sistem informasi yang lambat, peralatan yang rusak.

Gambarkan Diagram Fishbone:

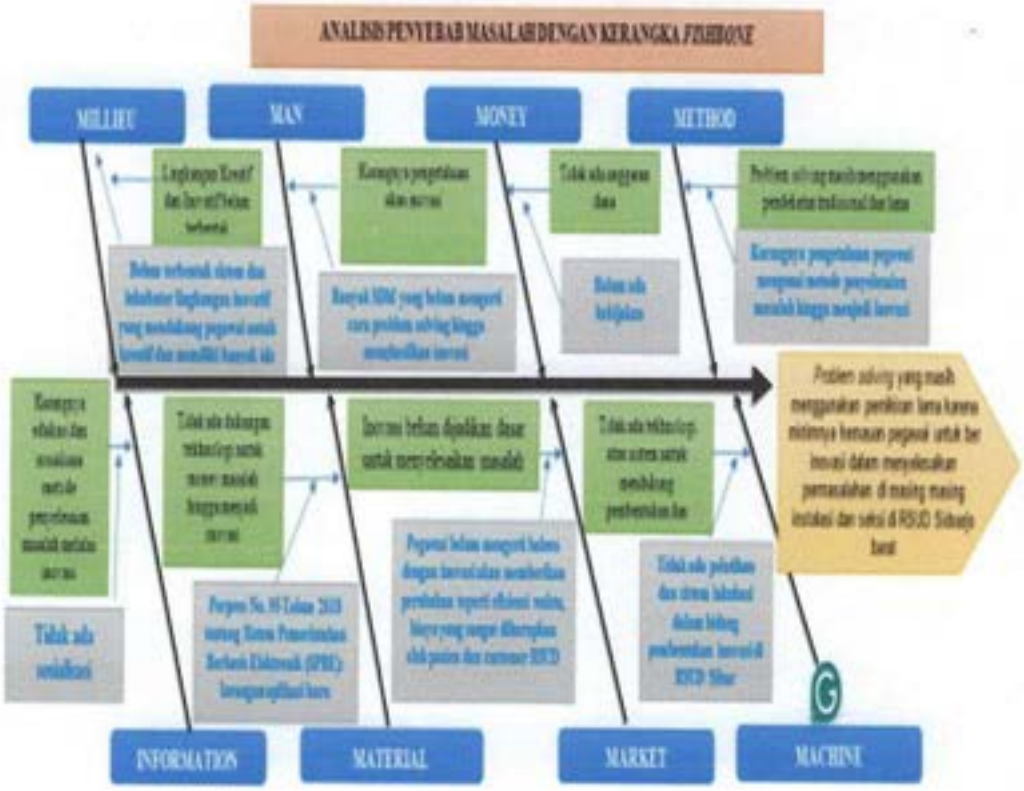
1) Gambarkan "tulang" utama yang mewakili kategori penyebab.
2) Gambarkan "tulang" kecil yang mewakili penyebab spesifik.
3) Tempatkan penyebab spesifik di bawah kategori penyebab yang relevan.

Analisis dan Evaluasi:

1) Analisis diagram untuk mengidentifikasi penyebab paling signifikan.
2) Gunakan data dan fakta untuk mendukung analisis Anda.
3) Prioritaskan penyebab yang paling berdampak dan dapat dikendalikan.

Contoh Diagram Fishbone

Gambar 2.1 Diagram *fishbone*



BAB III
TINDAK LANJUT INOVASI

3.1 MEMBUAT PETA STAKEHOLDER

Dengan menggunakan matriks Power-Interest Grid yang mengkategorikan stakeholder menjadi Promotors, Defenders, Latents, dan Apathetics.

3.1.1 Memahami Matriks Power-Interest Grid

Matriks ini membagi stakeholder berdasarkan dua dimensi utama:

1. Power (Kekuasaan): Tingkat pengaruh yang dimiliki stakeholder untuk memengaruhi inovasi (baik secara positif maupun negatif).
2. Interest (Kepentingan): Tingkat perhatian dan keterlibatan stakeholder terhadap keberhasilan inovasi.

Berdasarkan kedua dimensi ini, stakeholder dikategorikan menjadi empat kelompok:

1. Promotors (Kekuatan Tinggi, Kepentingan Tinggi): Stakeholder ini sangat mendukung inovasi dan memiliki kekuatan besar untuk mewujudkannya. Mereka perlu dikelola secara aktif dan dilibatkan dalam pengambilan keputusan.
2. Defenders (Kekuatan Tinggi, Kepentingan Rendah): Stakeholder ini memiliki kekuatan besar namun mungkin tidak terlalu tertarik dengan inovasi secara langsung. Mereka perlu dipantau dan diinformasikan agar tidak menjadi penghambat.
3. Latents (Kekuatan Rendah, Kepentingan Tinggi): Stakeholder ini sangat tertarik dengan inovasi tetapi memiliki kekuatan yang terbatas. Mereka perlu terus diinformasikan dan potensi dukungan mereka perlu dimanfaatkan.
4. Apathetics (Kekuatan Rendah, Kepentingan Rendah): Stakeholder ini memiliki sedikit kekuatan dan minat terhadap inovasi. Mereka perlu dipantau tetapi tidak memerlukan perhatian yang intensif.

Peta stakeholder untuk inovasi, termasuk perkiraan kekuatan, kepentingan, dan strategi pengelolaan yang lebih spesifik untuk setiap kelompok stakeholder:

Tergantung pada pandangan dan keterlibatan awal mereka. Jika mendukung, kelola sebagai Promotors. Jika resisten atau kurang tertarik, informasikan dan libatkan untuk meningkatkan kepentingan atau mengatasi resistensi.

Strategi: Libatkan dalam diskusi, tunjukkan manfaat bagi unit mereka, atasi kekhawatiran, dan cari dukungan aktif. Jika mereka Defenders (kekuatan tinggi, kepentingan rendah), pastikan mereka tetap terinformasi dan tidak menghalangi. Jika Latents (kekuatan rendah, kepentingan tinggi),

cari cara untuk memberdayakan mereka dan memanfaatkan antusiasme mereka.

Staf Medis (Dokter, Perawat) Memiliki kepentingan besar dalam inovasi yang meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas pelayanan pasien. Kekuatan mereka terletak pada pengetahuan klinis dan kemampuan implementasi.

Strategi: Libatkan mereka sejak awal dalam proses identifikasi masalah dan pengembangan solusi. Berikan pelatihan yang memadai tentang inovasi dan tunjukkan bagaimana inovasi ini akan mempermudah pekerjaan mereka dan meningkatkan hasil pasien. Jadikan mereka agen perubahan.

Staf Non-Medis (Administrasi, Keuangan): Kepentingan mereka mungkin lebih terkait dengan efisiensi administrasi dan anggaran. Kekuatan mereka terletak pada pengelolaan sistem dan sumber daya. Strategi: Jelaskan bagaimana inovasi dapat meningkatkan efisiensi operasional dan pengelolaan sumber daya. Libatkan mereka dalam aspek implementasi yang relevan dengan fungsi mereka.

Pasien dan Keluarga Pasien: Sangat berkepentingan dengan inovasi yang meningkatkan kualitas pelayanan dan pengalaman pasien. Kekuatan mereka sebagai pengguna layanan dapat memengaruhi reputasi RSUD. Strategi: Libatkan mereka melalui survei, fokus grup, atau mekanisme umpan balik lainnya untuk memahami kebutuhan mereka dan mengevaluasi dampak inovasi. Komunikasikan manfaat Inovasi bagi mereka secara jelas.

Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota: Memiliki kekuatan regulasi dan pengawasan. Kepentingan mereka terkait dengan peningkatan kualitas layanan kesehatan di wilayahnya. Strategi: Jalin komunikasi yang baik, libatkan mereka dalam sosialisasi dan pelaporan inovasi. Tunjukkan bagaimana INSPIRA sejalan dengan kebijakan dan program kesehatan daerah.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD): Sebagai pengelola anggaran dan operasional RSUD, BLUD memiliki kepentingan besar dalam efisiensi dan efektivitas layanan. Mereka memiliki kekuatan dalam alokasi sumber daya. Strategi: Presentasikan bagaimana INSPIRA dapat meningkatkan kinerja RSUD secara keseluruhan dan mendukung tujuan BLUD. Dapatkan dukungan anggaran dan kebijakan dari mereka.

Organisasi Profesi (IDI, PPNI, dll.): Memiliki kepentingan dalam standar profesi dan kualitas pelayanan. Kekuatan mereka terletak pada pengaruh terhadap anggota profesi. Strategi: Libatkan mereka dalam

diskusi dan sosialisasi inovasi untuk mendapatkan dukungan dan memastikan kesesuaian dengan standar profesi.

Pemasok dan Vendor Teknologi: Kepentingan mereka terkait dengan potensi bisnis dari implementasi inovasi. Kekuatan mereka terletak pada penyediaan teknologi dan layanan. Strategi: Jalin komunikasi yang baik dan informasikan potensi kerjasama jangka panjang jika inovasi berhasil.

Media Lokal: Kepentingan mereka terkait dengan pemberitaan positif tentang RSUD. Kekuatan mereka terletak pada pembentukan opini publik. Strategi: Libatkan mereka dalam peluncuran dan sosialisasi inovasi untuk mendapatkan liputan positif.

Akademisi dan Lembaga Penelitian: Kepentingan mereka terkait dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan inovasi di bidang kesehatan. Kekuatan mereka terletak pada keahlian dan jaringan penelitian. Strategi: Jalin kerjasama penelitian atau konsultasi jika relevan untuk mendapatkan validasi dan potensi pengembangan inovasi.

3.1.2 Strategi Pengelolaan Umum Berdasarkan Kategori:

1. **Promotors** (Kekuatan Tinggi, Kepentingan Tinggi): Kelola dengan Ketat. Libatkan mereka secara aktif dalam pengambilan keputusan, berkolaborasi dalam implementasi, dan pastikan komunikasi dua arah yang intensif. Puaskan kebutuhan mereka dan jadikan mereka advokat inovasi.
2. **Defenders** (Kekuatan Tinggi, Kepentingan Rendah): Jaga Tetap Terinformasi. Pastikan mereka **memahami** inovasi dan potensi dampaknya, terutama agar tidak menghalangi. Monitor pandangan mereka dan atasi potensi keberatan dengan informasi yang jelas dan relevan.
3. **Latents** (Kekuatan Rendah, Kepentingan Tinggi): Jaga Tetap Terinformasi. Berikan informasi **rutin** tentang kemajuan inovasi dan cari cara untuk meningkatkan keterlibatan mereka. Identifikasi potensi dukungan dan berikan kesempatan untuk berkontribusi sesuai dengan kapasitas mereka.
4. **Apathetics** (Kekuatan Rendah, Kepentingan Rendah): Monitor. Pantau mereka tetapi tidak perlu **investasi** sumber daya yang besar. Pastikan inovasi tidak berdampak negatif pada mereka tanpa alasan yang jelas

3.2 MONITORING DAN EVALUASI INOVASI

Melakukan monitoring dan evaluasi inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) adalah proses yang berkelanjutan dan sistematis untuk mengumpulkan,

menganalisis, dan menggunakan informasi tentang kemajuan dan keberhasilan inovasi. Tujuannya adalah untuk memastikan inovasi berjalan sesuai rencana, mencapai tujuan yang diharapkan, dan memberikan dampak positif bagi RSUD dan pasien. Berikut adalah cara melakukan Monev inovasi di RSUD:

3.2.1 Penyusunan Rencana:

Definisikan Indikator: Identifikasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (SMART) untuk output dan outcome inovasi yang telah ditetapkan dalam timeline.

"Indikator kinerja harus didefinisikan secara jelas untuk mengukur kemajuan dan keberhasilan inovasi (Patton, 2012)."

Tentukan Metode Pengumpulan Data: Pilih metode pengumpulan data yang sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Metode dapat berupa:

1. Data Rutin: Catatan medis, data keuangan, data operasional rumah sakit.
2. Survei: Survei kepuasan pasien, survei kepuasan staf terhadap inovasi.
3. Wawancara: Wawancara dengan staf kunci, pasien, atau pemangku kepentingan lainnya.
4. Observasi: Pengamatan langsung terhadap implementasi inovasi.
5. Grup Diskusi Terfokus (FGD): Diskusi kelompok untuk mendapatkan umpan balik mendalam.

Tetapkan Frekuensi Pengumpulan Data: Tentukan seberapa sering data akan dikumpulkan (harian, mingguan, bulanan, triwulanan).

Tentukan Tanggung Jawab: Tetapkan tim atau individu yang bertanggung jawab untuk pengumpulan, analisis, dan pelaporan data

Rencanakan Analisis Data: Tentukan bagaimana data yang terkumpul akan dianalisis untuk mengukur kemajuan dan dampak inovasi.

Jadwalkan Pelaporan: Tetapkan frekuensi dan format laporan

Pembentukan Tim:

1. Libatkan perwakilan dari berbagai unit terkait dalam tim (misalnya, tim inovasi, bagian mutu, bagian keuangan, perwakilan staf medis dan non-medis).
2. Pastikan tim memiliki pemahaman yang baik tentang tujuan inovasi dan prinsip-prinsip.

3.2.2 Pelaksanaan Monitoring:

1. Pengumpulan Data: Lakukan pengumpulan data sesuai dengan metode dan frekuensi yang telah direncanakan. Pastikan data yang terkumpul akurat dan relevan.

2. Analisis Data Awal: Lakukan analisis data sederhana secara berkala untuk memantau kemajuan output dan mengidentifikasi potensi masalah sejak dini.
3. Pelaporan Kemajuan: Laporkan kemajuan inovasi secara berkala kepada tim manajemen RSUD dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Laporan harus mencakup pencapaian output, identifikasi kendala, dan rencana tindak lanjut.

3.2.3 Pelaksanaan Evaluasi:

Evaluasi Formatif (Selama Implementasi):

1. Lakukan evaluasi formatif secara berkala untuk menilai bagaimana inovasi berjalan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta memberikan umpan balik untuk perbaikan.
2. Gunakan data monitoring, umpan balik dari pengguna, dan observasi untuk mengidentifikasi area yang perlu disesuaikan.

"Evaluasi formatif bertujuan untuk meningkatkan implementasi inovasi selama proses berlangsung (Scriven, 1991)."

Evaluasi Sumatif (Setelah Periode Waktu Tertentu atau Akhir Proyek):

1. Lakukan evaluasi sumatif untuk menilai dampak outcome inovasi terhadap tujuan yang telah ditetapkan.
2. Analisis data outcome yang telah terkumpul untuk mengukur perubahan yang terjadi akibat inovasi.
3. Bandingkan outcome aktual dengan target yang telah ditetapkan.
4. Identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan inovasi.

"Evaluasi sumatif menilai efektivitas inovasi dalam mencapai tujuan dan dampaknya secara keseluruhan (Rossi et al., 2019)."

Penggunaan Metode Evaluasi yang Tepat:

1. Evaluasi Dampak: Menilai perubahan yang secara langsung disebabkan oleh inovasi.
2. Evaluasi Efisiensi: Membandingkan sumber daya yang digunakan dengan hasil yang dicapai.
3. Evaluasi Efektivitas: Menilai sejauh mana inovasi mencapai tujuan yang diinginkan.
4. Evaluasi Keberlanjutan: Menilai potensi inovasi untuk terus memberikan manfaat dalam jangka panjang.

3.2.4. Pelaporan dan Penggunaan Hasil:

Penyusunan Laporan Evaluasi: Susun laporan evaluasi yang komprehensif, mencakup metodologi, temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.

Diseminasi Hasil: Sebarkan hasil Monev kepada tim manajemen RSUD, staf terkait, dan pemangku kepentingan lainnya.

Penggunaan Hasil untuk Perbaikan: Gunakan temuan Monev untuk:

1. Melakukan penyesuaian dan perbaikan pada implementasi inovasi.
2. Mengembangkan inovasi lebih lanjut.
3. Mengambil keputusan strategis terkait keberlanjutan inovasi.
4. Mempelajari pelajaran berharga untuk pengembangan inovasi di masa depan.

Akuntabilitas dan Transparansi: Hasil Monev juga berkontribusi pada akuntabilitas dan transparansi pengelolaan inovasi di RSUD.

3.3. MEMILIH OUTPUT DAN OUTCOME INOVASI DALAM TIMELINE

Memilih output dan outcome yang tepat dalam membuat timeline pembuatan inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) sangat penting untuk mengukur kemajuan dan keberhasilan inovasi tersebut. Keduanya merupakan indikator yang berbeda namun saling terkait.

Memahami Perbedaan Output dan Outcome

1. Output: Merupakan hasil langsung dari aktivitas atau intervensi yang dilakukan dalam proses pembuatan inovasi. Output bersifat tangible dan dapat diukur secara kuantitatif pada tahap implementasi. Contohnya: jumlah prototipe yang dihasilkan, jumlah staf yang dilatih, jumlah fitur baru pada sistem yang dikembangkan.
2. Outcome: Merupakan perubahan atau dampak yang terjadi sebagai akibat dari output. Outcome seringkali bersifat jangka menengah atau panjang dan mengukur perubahan pada perilaku, pengetahuan, keterampilan, status kesehatan, kepuasan, atau efisiensi. Contohnya: peningkatan efisiensi alur kerja, peningkatan kepuasan pasien, penurunan angka kesalahan medis, peningkatan adopsi teknologi baru oleh staf.

Cara Memilih Output dalam Timeline Pembuatan Inovasi RSUD. Saat menyusun timeline, identifikasi output yang relevan untuk setiap tahapan proses inovasi. Pertimbangkan hal-hal berikut:

1. Kesesuaian dengan Aktivitas: Output harus merupakan hasil langsung dari aktivitas yang direncanakan dalam timeline. Misalnya, jika tahapannya adalah "Pengembangan Prototipe Sistem Informasi", output-nya bisa berupa "Prototipe Sistem Informasi Versi 1.0 selesai".
2. Keterukuran: Pilih output yang dapat diukur secara jelas dan kuantitatif. Ini memudahkan pemantauan kemajuan proyek. Contoh: "Jumlah modul sistem yang selesai dikembangkan".

3. Spesifik: Output harus spesifik dan tidak ambigu. Hindari output yang terlalu umum. Contoh: alih-alih "Laporan selesai", gunakan "Laporan Hasil Uji Coba Prototipe selesai".
4. Relevansi dengan Tujuan Inovasi: Pastikan output yang dipilih berkontribusi pada pencapaian tujuan inovasi secara keseluruhan.

Contoh Output dalam Timeline Inovasi Telekonsultasi:

1. Tahap Perencanaan: Dokumen proposal inovasi telekonsultasi disetujui.
2. Tahap Pengembangan Sistem: Prototipe aplikasi telekonsultasi versi beta selesai.
3. Tahap Uji Coba Internal: Laporan hasil uji coba internal aplikasi telekonsultasi.
4. Tahap Pelatihan Staf: 30 staf medis dan non-medis terlatih dalam penggunaan aplikasi.
5. Tahap Implementasi Awal: Aplikasi telekonsultasi diimplementasikan di unit layanan.

3.3.1 Cara Memilih Outcome dalam Timeline Pembuatan Inovasi RSUD

Pemilihan outcome memerlukan pemikiran yang lebih strategis dan mempertimbangkan dampak jangka panjang dari inovasi. Berikut adalah panduannya:

1. Keterkaitan dengan Tujuan Strategis RSUD: Outcome harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan strategis RSUD, seperti peningkatan kualitas pelayanan, efisiensi operasional, atau kepuasan pasien.
2. Fokus pada Perubahan: Outcome harus mengukur perubahan yang diharapkan terjadi akibat implementasi inovasi. Identifikasi perubahan pada perilaku, pengetahuan, atau kondisi yang ingin dicapai.
3. Terukur (Sebisa Mungkin): Meskipun outcome seringkali kualitatif, usahakan untuk mengidentifikasi indikator yang dapat diukur, baik secara langsung maupun tidak langsung. Contoh: peningkatan skor kepuasan pasien melalui survei, penurunan waktu tunggu pelayanan yang tercatat dalam sistem.
4. Jangka Waktu yang Realistis: Pertimbangkan jangka waktu yang dibutuhkan untuk melihat perubahan outcome. Beberapa outcome mungkin baru terlihat setelah beberapa bulan atau tahun implementasi.
5. Relevansi dengan Masalah yang Diatasi: Outcome harus secara langsung mengatasi masalah yang menjadi latar belakang inovasi.

Contoh Outcome dalam Timeline Inovasi Telekonsultasi:

Jangka Pendek (3-6 Bulan setelah Implementasi):

1. Peningkatan jumlah konsultasi yang dilakukan tanpa tatap muka.
2. Peningkatan tingkat kepuasan pasien terhadap kemudahan akses konsultasi (diukur melalui survei).

3. Penurunan rata-rata waktu tunggu untuk konsultasi spesialis di unit implementasi.

Jangka Menengah (1-2 Tahun setelah Implementasi):

1. Peningkatan cakupan layanan spesialis ke wilayah yang lebih luas.
2. Penurunan angka rujukan pasien ke rumah sakit lain untuk kasus yang dapat ditangani melalui telekonsultasi.
3. Peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya dokter spesialis.

Integrasi Output dan Outcome dalam Timeline

1. Dalam timeline, output akan menjadi milestone yang lebih sering dan terukur di sepanjang proses pengembangan dan implementasi.
2. Outcome akan menjadi indikator keberhasilan yang dievaluasi pada periode waktu tertentu setelah implementasi dimulai.
3. Hubungkan output dengan outcome yang diharapkan untuk memvisualisasikan bagaimana setiap tahapan berkontribusi pada dampak akhir.

3.4 CARA MEMBUAT PRESENTASI DAN MEMBAWAKAN PRESENTASI

3.4.1 Perencanaan dan Konten yang Kuat:

Pahami Audiens dan Juri:

1. Riset Juri: Cari tahu latar belakang dan minat juri jika memungkinkan. Sesuaikan bahasa dan fokus presentasi agar relevan dengan keahlian mereka.
2. Tingkat Nasional: Asumsikan audiens dan juri memiliki pemahaman yang luas namun mungkin tidak mendalam tentang detail spesifik inovasi Anda. Jaga keseimbangan antara teknis dan penjelasan yang mudah dipahami.

Struktur Presentasi yang Logis:

1. Judul (Slide 1): Judul inovasi yang menarik dan informatif, nama Anda dan institusi.
2. Pendahuluan (1-2 Slide): Latar belakang masalah yang diatasi oleh inovasi Anda, urgensi inovasi. Gunakan data dan fakta yang kuat.
3. "Berdasarkan laporan dari [Nama Sumber/Institusi] (Tahun), masalah [sebutkan masalah] telah berdampak signifikan terhadap [sebutkan area dampak]." (Nama Sumber, Tahun)

Solusi/Inovasi (2-3 Slide): Jelaskan secara ringkas dan jelas inovasi Anda. Apa yang baru, unik, dan berbeda dari solusi yang sudah ada? Gunakan visualisasi (diagram, ilustrasi).

"Inovasi ini menawarkan pendekatan baru dalam [sebutkan area inovasi] dengan mengintegrasikan [sebutkan elemen kunci inovasi] yang belum pernah diterapkan sebelumnya (Penulis Jurnal/Buku, Tahun)."

Cara Kerja/Mekanisme (2-3 Slide): Bagaimana inovasi Anda bekerja? Jelaskan langkah-langkahnya secara sistematis. Gunakan alur diagram atau infografis.

Keunggulan dan Keunikan (2-3 Slide): Poin-poin yang membuat inovasi Anda unggul dibandingkan solusi lain. Tekankan manfaat spesifik.

"Keunggulan utama dari inovasi ini adalah [sebutkan keunggulan 1] dan [sebutkan keunggulan 2], yang secara signifikan melampaui solusi yang ada (Nama Organisasi Riset, Tahun)."

Dampak dan Potensi (2-3 Slide): Dampak positif inovasi (ekonomi, sosial, lingkungan). Potensi pengembangan dan keberlanjutan. Sertakan data kuantitatif jika ada.

"Implementasi inovasi ini diproyeksikan akan mengurangi [sebutkan dampak negatif] sebesar [persentase] dalam [periode waktu] (Data Internal Proyek, Tahun)."

Implementasi dan Proyeksi (1-2 Slide): Status implementasi saat ini (jika sudah berjalan), rencana pengembangan ke depan, dan proyeksi skala.

Tim dan Kompetensi (1 Slide): Perkenalkan tim inti dan tunjukkan keahlian yang relevan.

Penutup (1 Slide): Ringkasan poin utama dan ucapan terima kasih. Sertakan informasi kontak.

Konten yang Ringkas dan Berdampak:

1. Poin-poin Utama: Hindari teks panjang. Gunakan poin-poin singkat dan jelas.
2. Bahasa yang Profesional: Gunakan bahasa formal dan hindari jargon yang tidak dijelaskan.
3. Fokus pada Manfaat: Tekankan keuntungan dan nilai tambah inovasi Anda.
4. Data dan Bukti: Dukung klaim Anda dengan data, grafik, atau studi kasus jika memungkinkan.

3.4.2. Desain Visual yang Elegan dan Profesional:

Template yang Bersih dan Profesional:

1. Pilih Template Berkualitas: Gunakan template bawaan PowerPoint yang sederhana dan profesional atau cari template elegan di situs penyedia template (misalnya, Canva, Slidesgo, Microsoft Creative). Hindari template yang terlalu ramai atau norak.
2. Konsistensi Desain: Terapkan template secara konsisten di seluruh slide (font, warna, tata letak).

Pemilihan Warna yang Tepat:

1. Palet Warna Terbatas: Gunakan palet warna yang terbatas (maksimal 3-4 warna utama). Pilih warna yang profesional dan sesuai dengan tema inovasi Anda (misalnya, warna korporat, warna yang melambangkan teknologi atau inovasi).
2. "Pemilihan palet warna [sebutkan warna] bertujuan untuk menciptakan kesan
3. Kontras yang Baik: Pastikan teks memiliki kontras yang cukup dengan latar belakang agar mudah dibaca.

Tipografi yang Jelas dan Mudah Dibaca:

1. Pilih Font Profesional: Gunakan font sans-serif yang mudah dibaca untuk teks utama (misalnya, Arial, Calibri, Open Sans) dan font serif untuk judul jika diperlukan (misalnya, Times New Roman, Georgia).
2. Ukuran Font yang Sesuai: Pastikan ukuran font cukup besar agar terbaca dari jarak jauh (minimal 24 untuk poin utama, lebih besar untuk judul).
3. Konsistensi Font: Gunakan jenis dan ukuran font yang sama di seluruh presentasi.

Penggunaan Visual yang Efektif:

1. Gambar dan Ilustrasi Berkualitas Tinggi: Gunakan gambar dan ilustrasi yang relevan, jelas, dan beresolusi tinggi. Hindari gambar yang buram atau pecah.
2. "Visualisasi data menggunakan [sebutkan jenis grafik] didasarkan pada prinsip penyajian informasi yang efektif dan mudah dipahami (Tufte, 2001)."
3. Grafik dan Diagram yang Informatif: Gunakan grafik dan diagram untuk memvisualisasikan data dan informasi secara efektif. Pastikan label dan legenda jelas.
4. Infografis: Pertimbangkan penggunaan infografis untuk menyajikan informasi kompleks secara visual menarik dan mudah dipahami.
5. Animasi dan Transisi yang Halus: Gunakan animasi dan transisi dengan bijak dan tidak berlebihan. Tujuannya adalah untuk memperjelas informasi, bukan mengganggu. Pilih animasi dan transisi yang halus dan profesional (misalnya, fade, slide).

Tata Letak yang Bersih dan Teratur:

1. Ruang Kosong (Whitespace): Manfaatkan ruang kosong untuk memberikan kesan bersih dan tidak penuh pada slide. Ini membantu audiens fokus pada informasi utama.

2. Alignment yang Rapi: Pastikan semua elemen (teks, gambar, grafik) tertata rapi dan sejajar.
3. Hierarki Visual: Gunakan ukuran font, warna, dan posisi untuk menunjukkan hierarki informasi.

3.4.3 Penyampaian yang Percaya Diri dan Efektif:

Latihan: Latih presentasi Anda berulang kali hingga lancar dan percaya diri.

Kontak Mata: Jaga kontak mata dengan juri dan audiens.

Bahasa Tubuh: Tunjukkan antusiasme dan keyakinan melalui bahasa tubuh yang positif.

Waktu: Perhatikan batas waktu yang diberikan dan atur waktu presentasi Anda dengan baik.

Interaksi: Jika memungkinkan, libatkan audiens dengan pertanyaan atau ajakan berdiskusi.

Jawab Pertanyaan dengan Baik: Bersiaplah untuk menjawab pertanyaan dari juri dengan jelas, ringkas, dan jujur.

3.5. MEMBANGUN TIM EFEKTIF

Membangun tim efektif untuk keberlanjutan inovasi memerlukan perhatian pada berbagai aspek, mulai dari rekrutmen hingga budaya kerja. Tim yang solid dan termotivasi akan menjadi motor penggerak inovasi yang berkelanjutan dalam organisasi, termasuk di RSUD. Berikut adalah cara membangun tim efektif untuk keberlanjutan inovasi.

3.5.1 Rekrutmen dan Seleksi Anggota Tim yang Tepat:

1. Keahlian dan Kompetensi yang Beragam: Cari individu dengan latar belakang, keahlian, dan perspektif yang berbeda. Tim yang heterogen cenderung menghasilkan ide-ide yang lebih kreatif dan solusi yang lebih komprehensif.
2. "Tim yang beragam membawa kekayaan pengetahuan dan keterampilan yang dapat meningkatkan kreativitas dan pemecahan masalah (Williams & O'Reilly, 1998)."
3. Passion dan Motivasi terhadap Inovasi: Pilih anggota tim yang memiliki minat dan antusiasme terhadap inovasi dan perubahan positif. Motivasi intrinsik akan mendorong mereka untuk berkontribusi secara aktif.
4. Kemampuan Kolaborasi dan Komunikasi: Pastikan anggota tim memiliki kemampuan yang baik untuk bekerja sama, berbagi ide, dan berkomunikasi secara efektif. Inovasi seringkali merupakan hasil dari interaksi dan pertukaran gagasan.

5. Keterbukaan terhadap Pembelajaran: Anggota tim harus memiliki kemauan untuk belajar hal baru, beradaptasi dengan perubahan, dan menerima umpan balik. Proses inovasi penuh dengan eksperimen dan pembelajaran dari kegagalan.

3.5.2. Membangun Budaya Kolaboratif dan Inklusif:

1. Lingkungan yang Aman dan Mendukung: Ciptakan lingkungan di mana anggota tim merasa aman untuk menyampaikan ide-ide mereka, bahkan yang tidak konvensional, tanpa takut dikritik atau dihakimi.
2. "Keamanan psikologis dalam tim memungkinkan anggota untuk merasa nyaman mengambil risiko dan berbagi ide-ide inovatif (Edmondson, 1999)."
3. Mendorong Komunikasi Terbuka: Fasilitasi komunikasi yang jujur, transparan, dan terbuka di antara anggota tim. Sediakan platform dan forum untuk berbagi informasi dan berdiskusi.
4. Menghargai Kontribusi Setiap Anggota: Akui dan hargai kontribusi setiap anggota tim, независимо от peran atau tingkat senioritas mereka. Ini akan meningkatkan motivasi dan rasa memiliki.
5. Manajemen Konflik yang Konstruktif: Ajarkan tim cara mengelola perbedaan pendapat dan konflik secara konstruktif, fokus pada solusi dan pembelajaran bersama.

3.5.3. Menetapkan Tujuan dan Visi yang Jelas untuk Inovasi:

1. Visi Inovasi yang Menginspirasi: Komunikasikan visi yang jelas dan menarik tentang apa yang ingin dicapai melalui inovasi. Visi ini harus selaras dengan tujuan strategis organisasi.
2. Tujuan yang Terukur dan Dapat Dicapai: Tetapkan tujuan inovasi yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (SMART). Ini memberikan arah dan fokus bagi tim.
3. Memahami Dampak yang Diinginkan: Pastikan tim memahami dampak positif yang diharapkan dari inovasi, baik bagi organisasi maupun bagi penerima manfaat (misalnya, pasien di RSUD).

3.5.4 Memberikan Otonomi dan Pemberdayaan:

1. Delegasi Tanggung Jawab: Berikan anggota tim otonomi untuk mengambil keputusan dan mengelola tugas mereka dalam lingkup proyek inovasi. Ini meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab.
2. Mendorong Inisiatif: Ciptakan ruang bagi anggota tim untuk mengajukan ide-ide baru dan mengambil inisiatif dalam mengembangkan solusi inovatif.

3. Menyediakan Sumber Daya yang Dibutuhkan: Pastikan tim memiliki akses ke sumber daya yang diperlukan, termasuk waktu, anggaran, teknologi, dan dukungan ahli.

3.5.5 Mendorong Pembelajaran dan Pengembangan Berkelanjutan:

1. Fasilitasi Pelatihan dan Pengembangan: Sediakan kesempatan bagi anggota tim untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan inovasi, seperti metodologi desain thinking, manajemen proyek inovasi, atau teknologi baru.
2. Mendorong Eksperimen dan Prototyping: Ciptakan budaya yang mendukung eksperimen dan pembuatan prototipe cepat. Belajar dari kegagalan adalah bagian penting dari proses inovasi.
3. Berbagi Pengetahuan dan Praktik Terbaik: Fasilitasi pertukaran pengetahuan dan praktik terbaik di antara anggota tim dan dengan tim lain di dalam atau di luar organisasi.

3.5.6. Kepemimpinan yang Mendukung dan Visioner:

1. Pemimpin sebagai Fasilitator: Pemimpin tim inovasi harus berperan sebagai fasilitator yang mendukung, membimbing, dan memberdayakan anggota tim, bukan sebagai pengontrol mikro.
2. Memberikan Dukungan dan Mentorship: Sediakan dukungan dan mentorship bagi anggota tim untuk mengatasi tantangan dan mengembangkan potensi mereka.
3. Merayakan Keberhasilan dan Belajar dari Kegagalan: Akui dan rayakan pencapaian tim, baik kecil maupun besar. Jadikan kegagalan sebagai kesempatan untuk belajar dan melakukan perbaikan.
4. Membangun Jaringan dan Kolaborasi Eksternal: Pemimpin tim dapat membantu membangun jaringan dengan pihak eksternal (misalnya, akademisi, industri) untuk mendapatkan wawasan dan peluang kolaborasi.

3.5.7 Mengintegrasikan Inovasi ke dalam Budaya Organisasi:

1. Komitmen Jangka Panjang dari Manajemen: Keberlanjutan inovasi memerlukan komitmen jangka panjang dari manajemen puncak untuk mendukung dan memprioritaskan inovasi.
2. Mengukur dan Memonitor Inovasi: Tetapkan metrik untuk mengukur kemajuan dan dampak inovasi, dan monitor secara berkala. Ini menunjukkan pentingnya inovasi bagi organisasi.
3. Mengkomunikasikan Keberhasilan Inovasi: Sebarkan cerita sukses inovasi di seluruh organisasi untuk menginspirasi dan memotivasi tim lain.

3.6 PEMANFAATAN TEKNOLOGI DALAM MEMBANTU KEBERLANJUTAN INOVASI

Terdapat berbagai jenis aplikasi yang dapat digunakan untuk mempermudah monitoring dan evaluasi (Monev) serta menjalankan inovasi di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD). Pemilihan aplikasi akan bergantung pada kebutuhan spesifik tim inovasi, skala proyek, dan infrastruktur teknologi yang tersedia. Berikut adalah beberapa kategori aplikasi beserta contohnya, dilengkapi dengan sitasi dan daftar pustaka gaya Harvard:

1. Aplikasi Manajemen Proyek dan Tugas: Aplikasi ini membantu dalam perencanaan, penjadwalan, penugasan, dan pelacakan kemajuan tugas-tugas yang terkait dengan inovasi. Fitur-fitur seperti task lists, kanban boards, Gantt charts, dan pelaporan kemajuan sangat berguna untuk memantau output inovasi.
    1) Trello: Aplikasi berbasis kanban yang visual dan mudah digunakan untuk manajemen tugas dan kolaborasi tim. (Atlassian, 2023)
    2) Asana: Platform manajemen kerja yang lebih komprehensif dengan fitur manajemen tugas, proyek, portofolio, dan otomatisasi alur kerja. (Asana, 2023)
    3) Monday.com: Platform manajemen kerja yang fleksibel dan dapat disesuaikan untuk berbagai jenis proyek, termasuk inovasi. (monday.com, 2023)
    4) Microsoft Project: Perangkat lunak manajemen proyek yang lebih tradisional dan kuat, cocok untuk proyek inovasi yang kompleks dengan kebutuhan penjadwalan dan sumber daya yang detail. (Microsoft, 2023)
2. Aplikasi Kolaborasi Tim: Aplikasi ini memfasilitasi komunikasi, berbagi informasi, dan kolaborasi antar anggota tim inovasi, termasuk dokter, perawat, staf administrasi, dan pihak terkait lainnya.
    1) Slack: Platform komunikasi tim berbasis channel yang memungkinkan diskusi terorganisir, berbagi file, dan integrasi dengan aplikasi lain. (Slack Technologies, 2023)
    2) Microsoft Teams: Terintegrasi dengan Microsoft 365, menawarkan fitur obrolan, panggilan video, berbagi file, dan kolaborasi dokumen secara real-time. (Microsoft, 2023)
    3) Google Workspace (Google Meet, Google Docs, Google Sheets, Google Slides): Suite aplikasi berbasis cloud untuk komunikasi, kolaborasi dokumen, dan pertemuan virtual. (Google, 2023)
3. Aplikasi Manajemen Pengetahuan dan Ide: Aplikasi ini dapat membantu dalam mengumpulkan, mengembangkan, dan mengelola ide-ide inovasi dari berbagai sumber di RSUD.

1) Miro: Platform kolaborasi visual yang memungkinkan tim melakukan brainstorming, membuat diagram, dan mengembangkan ide secara bersama-sama. (Miro, 2023)
2) IdeaScale: Platform khusus untuk manajemen ide dan inovasi, memungkinkan pengumpulan ide dari banyak orang, evaluasi, dan pengembangan lebih lanjut. (IdeaScale, 2023)

4. Aplikasi untuk Pengumpulan dan Analisis Data Monev: Aplikasi ini membantu dalam mengumpulkan data terkait indikator output dan outcome inovasi, serta menganalisis data tersebut untuk mengukur kemajuan dan dampak.
   1) Google Forms/Microsoft Forms: Alat sederhana untuk membuat survei dan formulir pengumpulan data secara online. (Google, 2023 / Microsoft, 2023)
   2) SurveyMonkey: Platform survei online yang lebih canggih dengan berbagai fitur analisis data. (SurveyMonkey, 2023)
   3) Platform Business Intelligence (BI) seperti Tableau atau Power BI: Untuk visualisasi dan analisis data yang lebih mendalam terkait dampak inovasi (misalnya, perubahan efisiensi, kepuasan pasien). (Tableau, 2023 / Microsoft, 2023)
5. Aplikasi Manajemen Siklus Hidup Inovasi (Innovation Lifecycle Management - ILM): Beberapa platform yang lebih komprehensif dirancang khusus untuk mengelola seluruh siklus hidup inovasi, dari ideasi hingga implementasi dan evaluasi. Aplikasi ini seringkali mengintegrasikan fitur-fitur dari kategori di atas.
   1) Planbox: Platform ILM yang menawarkan fitur manajemen ide, portofolio inovasi, dan perencanaan. (Planbox, 2023)
   2) Qmarkets: Platform manajemen inovasi yang memungkinkan pengumpulan ide, kolaborasi, evaluasi, dan pelaporan dampak inovasi. (Qmarkets, 2023)

Publikasi inovasi dapat dilakukan melalui berbagai saluran untuk menjangkau audiens yang berbeda, mulai dari komunitas ilmiah hingga masyarakat luas. Berikut adalah beberapa cara publikasi beserta penjelasannya:

3.6.1 Jurnal Ilmiah:

1. Penjelasan: Publikasi di jurnal ilmiah, terutama yang terindeks dan memiliki reputasi baik, sangat penting untuk validasi akademik dan penyebaran pengetahuan kepada komunitas ilmiah dan praktisi kesehatan lainnya. Artikel jurnal akan melalui proses peer-review yang ketat, sehingga meningkatkan kredibilitas inovasi.
2. Fokus Konten: Artikel jurnal harus memuat detail metodologi pengembangan inovasi, hasil uji coba atau implementasi, analisis data,

dan diskusi mengenai signifikansi temuan terhadap praktik pelayanan kesehatan.

3. Keuntungan: Meningkatkan kredibilitas ilmiah, menjangkau akademisi dan peneliti, berkontribusi pada literatur ilmiah.
4. Keterbatasan: Proses publikasi bisa memakan waktu, bahasa yang formal mungkin kurang menarik bagi masyarakat umum.

Contoh Jurnal: Jurnal Manajemen Pelayanan Kesehatan, Jurnal Kesehatan Masyarakat Nasional, International Journal of Healthcare Management.

3.6.2 Artikel Populer/Opini di Media Massa:

1. Penjelasan: Menulis artikel populer atau opini di surat kabar, majalah, atau portal berita daring dapat menjangkau audiens yang lebih luas, termasuk masyarakat umum, pembuat kebijakan, dan praktisi di luar bidang kesehatan yang mungkin tertarik dengan dampak lintas sektor INSPIRA.
2. Fokus Konten: Artikel harus ditulis dengan bahasa yang mudah dipahami, menyoroti latar belakang masalah, solusi inovatif, dan manfaatnya bagi masyarakat dan sektor terkait (UMKM, pendidikan, dll.).
3. Keuntungan: Jangkauan audiens luas, meningkatkan kesadaran masyarakat, mempengaruhi opini publik dan pembuat kebijakan.
4. Keterbatasan: Tidak memberikan detail metodologis yang mendalam, kredibilitas ilmiah mungkin tidak sekuat publikasi jurnal.

Contoh Media: Kompas, Jawa Pos, detik.com, Tempo.

3.6.3 Presentasi di Konferensi dan Seminar:

1. Penjelasan: Menyajikan inovasi INSPIRA dalam konferensi atau seminar, baik tingkat nasional maupun internasional, memberikan kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan para ahli, praktisi, dan pemangku kepentingan lainnya.
2. Fokus Konten: Presentasi dapat berupa pemaparan lisan dengan dukungan slide yang menarik, poster ilmiah, atau demonstrasi produk/layanan inovasi.
3. Keuntungan: Mendapatkan umpan balik langsung, membangun jaringan profesional, meningkatkan visibilitas inovasi di kalangan praktisi dan ahli.
4. Keterbatasan: Jangkauan audiens terbatas pada peserta konferensi/seminar.

3.6.4. Media Sosial (Instagram, Facebook, Twitter):

1. Penjelasan: Memanfaatkan platform media sosial seperti Instagram, Facebook, dan Twitter dapat menjadi cara efektif untuk menjangkau

masyarakat luas, terutama generasi muda, dan membangun engagement.

2. Fokus Konten: Konten visual yang menarik (foto, video singkat), infografis, storytelling tentang dampak inovasi, behind the scene pengembangan INSPIRA, testimoni pengguna (jika ada). Gunakan bahasa yang mudah dipahami dan hashtag yang relevan.
3. Keuntungan: Jangkauan luas, interaksi langsung dengan audiens, membangun komunitas pendukung, penyebaran informasi yang cepat.
4. Keterbatasan: Informasi yang disampaikan cenderung singkat dan tidak mendalam, perlu pengelolaan konten yang konsisten.

3.6.5 YouTube:

1. Penjelasan: Membuat video tentang inovasi INSPIRA dan mengunggahnya ke YouTube dapat menjadi cara yang menarik dan informatif untuk menjelaskan konsep, cara kerja, dan manfaat inovasi secara visual.
2. Fokus Konten: Video demonstrasi, wawancara dengan tim pengembang dan pengguna, animasi penjelasan, storytelling tentang dampak inovasi, vlog kegiatan inkubator.
3. Keuntungan: Penyampaian informasi yang visual dan menarik, potensi jangkauan global, dapat diakses kapan saja.
4. Keterbatasan: Membutuhkan keterampilan produksi video, perlu promosi agar video ditonton banyak orang.

3.6.6 Website RSUD dan Halaman Khusus Inovasi:

1. Penjelasan: Membuat halaman khusus di website RSUD yang didedikasikan untuk inovasi INSPIRA memberikan informasi terpusat dan resmi tentang tujuan, proses, dan capaian inovasi.
2. Fokus Konten: Deskripsi detail inovasi, timeline pengembangan, profil tim, publikasi (tautan ke jurnal/artikel), galeri foto/video, informasi kontak.
3. Keuntungan: Sumber informasi resmi dan terpercaya, dapat diakses oleh siapa saja yang tertarik, meningkatkan citra inovatif RSUD.
4. Keterbatasan: Perlu promosi agar orang mengunjungi halaman tersebut.

3.6.7. Siaran Pers (Press Release):

1. Penjelasan: Mengirimkan siaran pers kepada media massa (cetak, daring, televisi) setiap kali ada perkembangan signifikan terkait inovasi INSPIRA (misalnya, peluncuran, hasil uji coba yang sukses, penghargaan yang diraih).

2. Fokus Konten: Informasi ringkas dan menarik tentang berita terbaru, kutipan dari pihak terkait, dan informasi kontak untuk wawancara lebih lanjut.
3. Keuntungan: Mendapatkan perhatian media, meningkatkan visibilitas inovasi.
4. Keterbatasan: Tidak semua siaran pers akan diberitakan, perlu angle berita yang menarik.

Catatan:

1. Strategi Publikasi Terintegrasi: Untuk mencapai dampak maksimal, sebaiknya gunakan kombinasi dari berbagai saluran publikasi di atas secara terintegrasi. Misalnya:
2. Publikasikan hasil penelitian mendalam di jurnal ilmiah.
3. Sederhanakan informasi tersebut menjadi artikel populer di media massa.
4. Visualisasikan konsep dan manfaat inovasi melalui video di YouTube dan konten menarik di media sosial.
5. Sediakan informasi lengkap dan terpusat di website RSUD.
6. Sebarkan siaran pers setiap ada perkembangan penting.
7. Presentasikan inovasi di konferensi untuk membangun jaringan dan mendapatkan umpan balik

BAB IV
PENUTUP

Inovasi merupakan kunci untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan efesiensi daerah. Dengan mengembangkan dan menerapkan inovasi, daerah dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat, mengurangi biaya operasional, dan meningkatkan kepuasan masyarakat. Panduan ini telah memberikan langkah-langkah prakatis untuk menyusun dokumen inovasi yang diharapkan dapat menajdi dasar bagi pengembangan inovasi yang berkelanjutan

DAFTAR PUSTAKA

Allison, G. T. (1971). Essence of decision: Explaining the Cuban missile crisis. Little, Brown.

Amabile, T. M. (1988). A model of creativity and innovation in organizations. Research in organizational behavior, 10(1), 123-167.

Asana. (2023). Asana: Project Management Software & Platform to Improve Teamwork. Diakses dari https://asana.com/

Atlassian. (2023). Trello: A Visual Collaboration Tool for Teamwork. Diakses dari https://www.atlassian.com/software/trello

BPS (Badan Pusat Statistik). (2023). Statistik Pengangguran Kota Y. Jakarta: BPS.

Connell, J. P., & Kubisch, A. C. (1998). Applying a theory of change approach to the urban community initiatives theory of change: Logic models and research questions. Aspen Institute.

Dale, B. G. (2003). Managing quality. Blackwell publishing. en, C., & Ackermann, F. (2018). Making strategy: The journey of strategic management. Sage.

Dwiyanto, A. (2017). Manajemen Pelayanan Publik: Peduli, Inklusif, dan Kolaboratif. Gadjah Mada University Press.

Edmondson, A. C. (1999). Psychological safety and learning behavior in work teams. Administrative science quarterly, 44(2), 350-383.

Google. (2023). Google Forms: Online Form Builder | Google Workspace. Diakses dari https://www.google.com/forms/about/

Google. (2023). Google Workspace: Collaboration and Productivity Tools. Diakses dari https://workspace.google.com/

Ishikawa, K. (1982). Guide to quality control. Asian Productivity Organization.

IdeaScale. (2023). IdeaScale: Innovation Management Software. Diakses dari https://www.ideascale.com/

Johnson, G., Scholes, K., & Whittington, R. (2008). Exploring corporate strategy. Pearson Education.

Katzenbach, J. R., & Smith, D. K. (2015). The wisdom of teams: Creating the high-performance organization. Harvard Business Review Press.

Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). Marketing management. Pearson.

Mendelow, A. L. (1991). Stakeholder mapping. Proceedings of the Second International Conference on Information Systems, 207-216.

Moore, M. H. (1995). Creating public value: Strategic management in government. Harvard University Press.

Microsoft. (2023). Microsoft Forms: Easily Create Surveys, Quizzes, and Polls. Diakses dari https://forms.microsoft.com/

Microsoft. (2023). Microsoft Project: Project Management Software. Diakses dari https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/project-management

Microsoft. (2023). Microsoft Teams: Collaboration Software. Diakses dari https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/collaboration

Miro. (2023). Miro: Online Whiteboard for Visual Collaboration. Diakses dari https://miro.com/

monday.com. (2023). monday.com: Workflow Builder & Project Management Software. Diakses dari https://monday.com/

Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). Reinventing Government: How the Entrepreneurial Spirit Is Transforming the Public Sector. Addison-Wesley 1 Publishing Company.   1. mpra.ub.uni-muenchen.de mpra.ub.uni-muenchen.de

Ombudsman RI. (2023). Laporan Tahunan Ombudsman RI 2023. Jakarta: Ombudsman RI.

Porter, M. E. (1990). The Competitive Advantage of Nations. New York: Free Press.

Patton, M. Q. (2012). Qualitative research & evaluation methods. Sage publications.

Planbox. (2023). Planbox: Agile Innovation Management Software. Diakses dari https://www.planbox.com/

Quade, E. S. (1989). Analysis for public decisions. Prentice-Hall.

Qmarkets. (2023). Qmarkets: Innovation Management Software Platform. Diakses dari https://www.qmarkets.net/

Rossi, P. H., Lipsey, M. W., & Henry, G. T. (2019). Evaluation: A systematic approach. Sage publications.

Savage, G. T., Nix, T. W., Whitehead, C. J., & Blair, J. D. (1991). Identifying and managing stakeholders with power and interest. Academy of Management Executive, 5(2), 64-75.

Scriven, M. (1991). Evaluation thesaurus. Sage publications.

Slack Technologies. (2023). Slack: Where Work Happens. Diakses dari https://slack.com/

SurveyMonkey. (2023). SurveyMonkey: The World's Most Popular Free Online Survey Tool. Diakses dari https://www.surveymonkey.com/

Tufte, E. R. (2001). The visual display of quantitative information. Graphics Press.

Thompson, A. A., Strickland, A. J., & Gamble, J. E. (2010). Crafting and executing strategy: The quest for competitive advantage: Concepts and cases. McGraw-Hill/Irwin

Todaro, M. P., & Smith, S. C. (2015). Economic Development. Pearson.

Tableau. (2023). Tableau: Data Visualization Software. Diakses dari https://www.tableau.com/

Weihrich, H. (1982). The TOWS Matrix—A tool for situational analysis. Long range planning, 15(2), 54-66.

Wheelwright, S. C., & Clark, K. B. (1992). Revolutionizing product development: quantum leaps in speed, efficiency, and quality. New York: Free Press

Williams, K. Y., & O'Reilly III, C. A. (1998). Demography and diversity in organizations: A review of 40 years of research. Research in organizational behavior, 20, 77-140.

West, M. A. (2002). Sparkling fountains or stagnant ponds: An integrative model of creativity and innovation implementation in work groups. Applied Psychology: An International Review, 51(3), 355-387.

Wholey, J. S., Hatry, H. P., & Newcomer, K. E. (Eds.). (2010). Handbook of practical program evaluation. John Wiley & Sons.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 07 Mei 2025

DIREKTUR RSUD SIDOARJO BARAT

dr. ABDILLAH SEGAF AL HADAD, MM
Pembina
NIP 19740916 200801 1 008