

PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI PADA OPERASIONALISASI MANAJEMEN SDM



Login

Working Record

Home

User Name: admin@simrs

Password: 12345678

Remember Me

Login

Page processing time: 0.09618406232051 seconds

- Working Record
- Profile
- Data Kegiatan
- Data Kelompok Kegiatan**
- Change Password
- Logout

Working Record

1 Data Kelompok Kegiatan

Search

+
1 kelompok grup
1 UNJUM
1
+

Page processing time: 0.024217942763 seconds

- Working Record
- Profil**
- Data Kejawatan
- Data Kelompok Kejawatan
- Change Password
- Logout

Working Record

Search

ARDUS WAHYU NUR PRABOWO

Page processing time: 30.0295418132417 seconds

- Working Record
- Home**
- Data Kejawatan
- Data Kelompok Kejawatan
- Change Password
- Logout

Working Record

Search

ID	group tindakan internal	kode kejawatan internal	nama tindakan internal
1	IT	900	Anggaran
2	IT	910	Analisa Sistem
3	IT	920	Hardware Description
4	UMUM	10	App Page
5	UMUM	11	Perisian
6	UMUM	12	Kejawatan Lain-lain
7	IT	101	Macam kejawatan
8	IT	102	Detail kejawatan
9	IT	103	Walaupun kejawatan
10	IT	104	Revisikan kejawatan
11	IT	105	Yusukan kejawatan
12	IT	106	Revisikan kejawatan internet

INTEGRASI SIMRS EKLAM Selamat Datang : ARGUS WAHYU NUR PRABOWO

- Working Record
- Profile
- Data Kegiatan
- Data Kelempok Kegiatan**
- Change Password
- Logout

Working Record

+ **Kelempok grup**

0

1 **UMUM**

2

+

Total processing time: 0.0156091724282 seconds

©2016 eWorld Technology Ltd. All rights reserved.

INTEGRASI SIMRS EKLAM Selamat Datang : ARGUS WAHYU NUR PRABOWO

- Working Record**
- Profile
- Data Kegiatan
- Data Kelempok Kegiatan
- Change Password
- Logout

Working Record

Kelempok	Kode Kegiatan	Uraian	Waktu Mulai	Waktu Selesai	Status
02-10-2017	10	AKU, TAC	07:15:00	07:20:00	
02-10-2017	11	PERIKAMAN	07:30:00	08:00:00	
02-10-2017	40	ANALISA KEBUTUHAN APLIKASI TYPIT SPP KELUARAN	08:00:00	09:30:00	
02-10-2017	81	CODING APLIKASI INPUT SPP KEUMANSAN	09:30:00	12:30:00	
02-10-2017	41	1 CODING APLIKASI INPUT SPP KEUMANSAN	11:00:00	12:15:00	
02-10-2017	18	---	07:15:00	07:30:00	
03-10-2017	40	ANALISA SISTEM BILING KAWAT NAP REFDA NCS 2011	07:40:00	08:00:00	
03-10-2017	12	Dukung: Lem. Kegiatan Billing Rawat Inap Penda No. 5001	08:00:00	18:00:00	
04-10-2017	40	GOALUS LU	07:15:00	09:45:00	-51
04-10-2017	80	GOTHEREARTH	08:00:00	01:00:00	80
04-10-2017	40	mmg-lap	07:35:00	10:45:00	195
05-10-2017			08:00:00	01:00:00	80

INTEGRASI SIMRS EKLAM Selamat Datang : ANGGUS WARMU NAWA PRABOWO

- Working Record
- Home
- Data Kegiatan
- Data Kelompok Kegiatan
- Change Password
- Logout

Working Record

1 Working Record

Yanggal * 09/07/2017

Kode Kegiatan 910

Kelompok Kegiatan Perencanaan, tanggal: 11

Uraian Perbaikan pemeliharaan jaringan ICD

Jam Mulai 09:00:00

Jam Selesai 11:00:00

durasi 120

Page processing time: 0.0242940(338915) seconds

INTEGRASI SIMRS EKLAM Selamat Datang : ANGGUS WARMU NAWA PRABOWO

- Working Record
- Home
- Data Kegiatan
- Data Kelompok Kegiatan
- Change Password
- Logout

Working Record

1 Working Record

1 of 2 Records

Search

Yanggal	Kode Kegiatan	Uraian	Jam Mulai	Jam Selesai	durasi
06/10/2017	862	Perbaikan Perangkat Jam ICD Jember	06:30:00	09:00:00	90
06/10/2017	910	Perancangan Sistem Billing Baru (Renda No 5 2015)	09:00:00	09:50:00	50
06/12/2017	872	Perbaikan Laptop Timstax Laptop	09:00:00	10:20:00	80
06/10/2017	862	Perbaikan Jaringan Lokal SIMRS	10:30:00	11:00:00	30
07/12/2017	820	Perbaikan Internet Pusi	07:15:00	07:40:00	25
07/10/2017	910	Perancangan Database Billing Rawat Inap	07:40:00	09:50:00	135
07/10/2017	810	Tran Migrasi Data	09:50:00	10:40:00	50
07/10/2017	013	Rapat Review Pelayanan Rawat	10:40:00	13:00:00	120
08/07/2016	440	Melakukan pemeliharaan jaringan ICD	09:15:00	11:00:00	110

Page processing time: 0.0314170(24966) seconds

- Working Record
- Profil
- Data Kegiatan
- Data Kelompok Kegiatan
- Change Password
- Logout

Working Record

Kode Kegiatan : 001

Kelompok Kegiatan : Perancangan Jaringan IT

Uraian : melakukan pemeliharaan jaringan IT

Jam Mulai : 09:15:00

Jam Selesai : 11:00:00

durasi : 115

- Working Record
- Profil
- Data Kegiatan
- Data Kelompok Kegiatan
- Change Password
- Logout

Working Record

Page 1 of 3 Records 25 to 33 of 33

Tanggal	Kode Kegiatan	Uraian	Jam Mulai	Jam Selesai	Durasi
06/10/2017	922	Perbaikan Projector dan LCD Diklat	08:30:00	09:00:00	30
06/10/2017	910	Perancangan Sistem Billing Baru (Wenta No 5/2017)	09:00:00	09:50:00	50
06/10/2017	914	Perbaikan Laptop / Instalasi Laptop	09:50:00	10:30:00	40
06/10/2017	933	Perbaikan Jaringan Lokal SIMRS	10:30:00	11:00:00	30
07/10/2017	939	Perbaikan Interferi Dob	07:15:00	07:42:00	25
07/10/2017	918	Perancangan Database Billing Kawat Hub	07:40:00	08:55:00	125
07/10/2017	910	Instal Druk Data	09:55:00	10:40:00	45
07/10/2017	919	Rapat Harian Pelayanan Publik	10:40:00	11:38:00	122
08/07/2020	330	melakukan pemeliharaan jaringan IT	09:15:00	11:30:00	120




Page 1 of 3 Records 25 to 33 of 33

WORKING RECORD
SIM RSUD AJIBARANG

NIP : -
Nama : Arigus Wahyu NP
Tanggal : 08 Juli 2020
Profesi : Programmer

Unit kerja : Instalasi
Teknologi Dan
Informatika

No	Kode	Deskripsi Kegiatan	Mulai	Selesai	Waktu (Menit)
1	00	Apel Pagi	07:15	07:40	25
2	01	Briefing Pagi	07:40	07:45	15
3	90	Fix Bug	07:45	09:10	85
4	91	Pembuatan Kode Program	09:10	10:00	50
5	93	Perbaikan Perangkat Keras	10:00	11:15	75
6	92	Perbaikan Jaringan Internet	11:15	12:05	50
7	91	Pembuatan Kode Program	12:05	13:00	55
8	90	Fix Bug	13:00	12:15	75
JUMLAH					430

<p>RSUD AJIBARANG</p> 	<p>LAPORAN KINERJA PEGAWAI</p>		
	<p>NO. DOKUMEN 445.1/ /SPO/KEU/2020</p>	<p>NO. REVISI -</p>	<p>HALAMAN 1</p>
<p>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</p>	<p>TANGGAL TERBIT 20 Januari 2020</p>	<p>Ditetapkan oleh: Direktur  WIDYANA GREHASTUTI</p> 	
<p>PENGERTIAN</p>	<p>adalah laporan yang dibuat oleh masing-masing pegawai di lingkungan RSUD Ajibarang sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan..</p>		
<p>TUJUAN</p>	<p>Tertib administrasi</p>		
<p>KEBIJAKAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D); 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 10);); 		
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Laporan Kinerja Pegawai <ol style="list-style-type: none"> a. Pembuatan kontrak kerja pegawai setiap awal bulan yang berisikan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana kerja dalam satu bulan 2. Waktu yang diperlukan dalam pencapaian kerja yang direncanakan b. Entri kegiatan harian pegawai merupakan uraian kegiatan yang dilakukan oleh pegawai setiap harinya dengan uraian sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan harian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di RSUD Ajibarang; 2. Pembinaan pegawai yang dilakukan (Apel pagi, pembinaan pegawai dll) 3. Tugas lain yang diberikan oleh atasan 3. Pelaporan dan Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap akhir bulan setiap karyawan mencetak lembar kerja harian dan di tandatangani oleh atasan langsung; 2. Hasil cetakan digunakan sebagai dasar pemberian gaji dan pemberian Jasa Pelayanan untuk bulan yang bersangkutan. 		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Anggaran; 2. Bidang Administrasi dan Keuangan; 3. Kasubag Umum dan Kepegawaian; 		



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Alamat : Jalan Raya Pancasan-Ajibarang Kode Pos 53163
Telp. (0281) 6570004 Fax (0281) 6570005
Email : rsudajibarang@banyumaskab.@go.id

Ajibarang, 10 Januari 2020

Kepada :

Yth. Perumus Laporan Kinerja Pegawai
di-

AJIBARANG

Nomor : 445.1/058 //2020
Lampiran : -
Perihal : UNDANGAN

Dengan ini mengharap kehadiran Saudara pada pertemuan yang akan diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Hari/tanggal : Senin, 13 Januari 2020
Waktu : Pukul 10.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat RSUD Ajibarang
Acara : Pembahasan Rancangan Laporan Kinerja Pegawai

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara disampaikan terima kasih.

a.n DIREKTUR RSUD AJIBARANG
Kabag Administrasi dan Keuangan



SULINDRI HANDAYANI, SH.M.Si
Pembina
NIP. 19640816 199003 2 004

Tembusan :
2. Arsip (Bagian Adm dan Keuangan).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Alamat : Jalan Raya Pancasan-Ajibarang Kode Pos 53163
Telp. (0281) 6570004 Fax (0281) 6570005
Email : rsudajibarang@banyumaskab.go.id

DAFTAR HADIR

Acara : RRapat pembahasan Laporan Kinerja Pegawai
Hari / tanggal : Senin 13 Januari 2020
Tempat : Ruang Rapat RSUD Ajibarang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sulindri Handayani	Kabag Adm Hku	1.
2.	Bukhori	Kasubag Umum	2.
3.	Toto Prasetyono	Analisis Org.	3.
4.	Cusdy T	Analisis org	4.
5.	Sulikhani	peng. Kepus.	5.
6.	Agus S	Isb Hku	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

An. DIREKTUR RSUD AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS
KABAG. ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

SULINDRI HANDAYANI, SH.M.Si

Pembina

NIP. 19640816 199003 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Jl. Raya Pancasan – Ajibarang Kode Pos 53163
Telp. (0281) 6570004 Fax. (0281) 6570005
E-mail : rsudajibarang@banyumaskab.go.id

NOTULEN RAPAT

HARI / TANGGAL : Senin/ 13 Januari 2020
WAKTU : 10.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat RSUD Ajibarang
ACARA : Rapat Pembahasan Laporan Kinerja Pegawai
PESERTA : Perumus SOP Laporan Kinerja Pegawai

NO	MATERI	RISALAH	DEAD LINE	PENANGGUNG JAWAB	EVALUASI DAN TINDAKLANJUT
1	Pengarahan	<ol style="list-style-type: none">1. Perlunya laporan kinerja pegawai yang terintegrasi dan tersistem dengan baik2. Laporan kinerja berguna sebagai evaluasi masing-masing pegawai di lingkungan RSUD Ajibarang3. Laporan kinerja dapat juga digunakan sebagai laporan untuk penggajian dan jasa pelayanan		Kabag Administrasi dan Keuangan	
2	Diskusi	Hasil diskusi antara lain sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Perlunya SOP untuk mengatur Laporan Kinerja Pegawai2. Standar apa saja yang perlu untuk pelaporan masing-masing instansi kerja karena masing-masing unit mempunyai keunikan dan ciri kas tersendiri3. Tim Informasi Teknologi untuk segera membuat aplikasi yang mudah dan akurat sebagai sarana untuk pelaporan kinerja pegawai		Semua peserta rapat	

NOTULIS,

Agus Setiawan, SE.,M.Si