



PEMERINTAH PROPINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA

Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres Kotak Pos 187 Surakarta 57126 Telp. (0271) 641442 Fax. (0271) 648920 E-Mail ; rsjd_surakarta@yahoo.com

Nomor :
Perihal : Laporan Kegiatan Unit Kerja Humas & Pemasaran Bulan Maret 2016
Lampiran :

K e p a d a
Yth. Direktur RSJD Surakarta

di SURAKARTA

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan laporan kegiatan Unit Kerja Humas & Pemasaran bulan Maret 2016, sebagai berikut :

NO.	JENIS KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Menyiapkan surat kabar untuk bacaan di ruang tunggu.	Senin s/d Sabtu	Joglo Semar, Solo Pos, Jawa Pos, Kompas, Suara Merdeka : sebanyak 5 surat kabar/hari.
2	Menerima dan menyambungkan telepon.	Senin s/d Sabtu	Jumlah Telepon Masuk : Pelayanan
3	Membuat laporan tertulis penyampaian informasi Pembina Apel beserta sosialisasi dari bidang terkait pada tiap apel pagi.	Senin s/d Kamis	Laporan tertulis sebanyak 32 kali sosialisasi.
4	Melaksanakan dan menyiapkan keperluan kegiatan survey kepuasan pelanggan.	Senin s/d Sabtu	a. Rawat Jalan : 3 responden x 24 hari x 3 bulan = 216 lembar survey.
			b. Rawat Inap : 3 responden x 24 hari x 3 bulan = 216 lembar survey.
			c. Instalasi Farmasi = 60 responden per 3 bulan.
			d. Instalasi lain : 9 Instalasi x 60 responden per 3 bulan = 540 Responden.
	Menyiapkan blangko kotak saran.	2 hari sekali	e. Didistribusikan pada : 27 Kotak Saran, masing-masing 10 lembar form saran x 27 lokasi = 270 lembar.
	Menyiapkan Leaflet, dan kebutuhan promosi Rumah sakit.	Senin s/d Sabtu	f. Leaflet dari 20 Instalasi.
5	Kegiatan Cetak Leaflet	Setiap saat diperlukan	a. Leaflet lama (design baru) = 9 Kegiatan
			b. Leaflet Edukasi (judul baru) = 6 Edukasi
			c. Leaflet Instalasi = 7 Instalasi
6	Melaksanakan kegiatan input data & pengetikan tugas-tugas Instalasi Humas & Pemasaran.	Setiap saat diperlukan	a. Pengajuan Foto Twitter, Website, Facebook bulan Maret 2016 = Kegiatan
			b. Laporan Kegiatan Humas & Pemasaran bulan Maret 2016 = 1 Kegiatan
			c. Jadwal Penugasan Inspektur Apel bulan Februari 2016 = 1 Kegiatan

7	Menyampaikan informasi kedinasan dalam bentuk sms Gateway.	Setiap saat diperlukan	a.	-
			b.	-
			c.	-
8	Menerima dan menyampaikan paket dan surat – surat dinas.	Senin s/d Sabtu	a.	Jumlah Keseluruhan Paket : 87 Paket
			b.	Jumlah Keseluruhan Surat : 22 Surat
9	Melaksanakan Tugas Protokoler	Setiap saat diperlukan	a.	23 - 24 Maret 2016 : Pelatihan Bimbingan Klinik Keperawatan Jiwa Profesional di Aula Indraloka RSJD Surakarta.
			b.	30 Maret 2016 : Pelatihan SNI ISO 15189;2012 Laboratorium Medik-Persyaratan Mutu dan Kompetensi.
10	Melaksanakan kegiatan pemberian informasi & pelayanan kepada pelanggan di RSJD Surakarta.	Senin s/d Sabtu	a.	Pelayanan informasi kepada pengunjung, baik pasien, tamu, rekanan, institusi kesehatan lain. Pelayanan sebanyak : 22 Customer
11	Membuat jadwal penugasan Inspektur & Pembina Apel untuk bulan Februari 2015.	1 Bulan sekali	b.	Jadwal Penugasan Apel sebanyak : 38 lembar
12	Membantu mendokumentasikan Foto/Video	Setiap saat diperlukan	a.	5 Maret 2016. Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia -Community Mental Health Nursing
			b.	HARI AUTIS SEDUNIA, 3 Maret 2016 DI CAR FREE DAY
			c.	Jumat, 22 Maret 2016 Proses Seleksi Agen Perubahan
			d.	Kamis, 7 Maret 2016 Sosialisasi Cek List Perlengkapan Rekam Medik Tahun 2016
			e.	Kamis, 21 Maret 2016 Perayaan Hari Kartini ke 137 tahun 2016
			f.	Rabu, 6 Maret 2016 Pelatihan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua
			g.	Rabu, 6 Maret 2016 Metode Penelitian dan Teori Kepribadian, kunjungan belajar dari mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah
			h.	Rabu, 13 Maret 2016 Stikes Aisyiyah Surakarta, Peran dan Fungsi Keluarga dalam perawatan klien dengan gangguan Jiwa
			i.	Sabtu, 9 Maret 2016 Kunjungan dari Hussien Elkholy Lecturer of Psychiatry Faculty of Medicine Ain Shams University Egypt
			j.	Sabtu, 16 Maret 2016 Donor Darah