

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1

<b>Pedoman Pengumpulan Data Penelitian di RSUD Muhammadiyah Ponorogo</b>	
Tempat	RSUD Muhammadiyah Ponorogo Jl. Diponegoro No 50 Ponorogo
Judul	Peran Kerohanian dalam Meningkatkan Ibadah Warga Rumah Sakit
Narasumber	1. Direksi RSUD 2. Bagian Bina Rohani RSUD 3. Karyawan RSUD 4. Pasien RSUD 5. Masyarakat
Metode Pengumpulan Data	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi

## Lampiran 2

### Panduan Wawancara

#### A. Direksi RSUM

1. Bagaimana peran bagian bina rohani RSU Muhammadiyah Ponorogo dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit?
2. Bagaimana struktur organisasi dan tata kerja RSU Muhammadiyah Ponorogo?
3. Apa fungsi sub bagian rohani?
4. Apa tugas pokok sub bagian rohani?
5. Bagaimana tanggungjawab sub bagian bina rohani?
6. Bagaimana hubungan kerja dan koordinasi sub bagian bina rohani?
7. Apa hasil karya sub bagian bina rohani?
8. Bagaimana gambaran umum program unit di RSU Muhammadiyah Ponorogo?
9. Bagaimana petunjuk teknis penyusunan program kerja bina rohani?
10. Apa program bagian bina rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit?
11. Bagaimana cara melaksanakan kegiatan program, target dan PIC program?
12. Bagaimana jadwal pelaksanaan kegiatan?
13. Bagaimana pembiayaan dan anggarannya?
14. Apa faktor penghambat bina rohani dalam melakukan pembinaan ibadah warga rumah sakit?
15. Apa factor pendukung bina rohani dalam melakukan pembinaan ibadah warga rumah?

#### B. Bagian Bina Rohani RSUM

1. Bagaimana peran anda di RSUM?
2. Bagaimana kebijakan layanan kerohanian di RSUM?
3. Apakah ada jam dinas bagi petugas kerohanian?
4. Bagaimana tatalaksana pelayanan bina rohani di rsum?
5. Apakah ada formulir pelayanan bina rohani?
6. Apabila ada pasien non muslim yang menghendaki layanan bina rohani apakah rumah sakit juga memfasilitasi?

#### C. Karyawan RSUM

1. Siapa nama anda?
2. Anda kerja di rumah berapa tahun?
3. Bekerja di unit apa?
4. Bagaimana pandangan anda tentang kerja?
5. Program apa saja yang bisa meningkatkan ibadah warga rumah sakit?
6. Apa yang menjadi kendala ketika melakukan pembinaan karyawan?
7. Faktor pendukung apa yang menyebabkan anda mau mengikuti pembinaan karyawan?

#### D. Pasien RSUM

1. Siapa nama bapak/ibu?
2. Hari ini bapak terlihat lebih segar?

3. Bagaimana kondisi anda saat ini?
4. Bapak saya Bonaji peneliti dari Universitas Muhammadiyah Ponorogo, hari ini saya ingin ngobrol-ngobrol sebentar dengan bapak, iya?
5. Bagaimana pandangan anda mengenai sakit yang saat ini sedang dialami?
6. Apakah anda di kunjungi oleh petugas bina rohani?
7. Siapa petugas yang mengunjungi anda?
8. Materi apa yang disampaikan petugas bina rohani?
9. Hal-hal apa saja yang membuat anda dapat membantu penyembuhan penyakit anda?
10. Apakah anda didoakan oleh petugas bina rohani?

E. Masyarakat

1. Apakah anda termasuk pasien tidak mampu?
2. Apakah biaya pengobatan anda dibantu rumah sakit?
3. Apakah pesyaratan yang harus anda lengkapi?
4. Anda dibantu berapa?

### Lampiran 3

#### JADWAL WAWANCARA

No	Tanggal dan Informan	Koding	Waktu	Tempat
1.	Direksi Wahid Ashar,SE	01/W/12/I/2022	13.25-14.00	RSUMP
2.	Bagian Bina Rohani Jemani, S.Pd.I	02/W/20/I/2022	09.00-10.30	RSUMP
3.	Karyawan Amida	03/W/29/I/2022	10.00-11.00	RSUMP
4.	Pasien Tn. Hadi Purwanto	04/W/05/II/2022	08.00-09.00	RSUMP
5.	Masyarakat Tn. Lasimun	05/W/10/II/2022	10.00-11.00	RSUMP

**Lampiran 4****JADWAL OBSERVASI**

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Koding</b>	<b>Waktu Observasi</b>	<b>Obyek</b>	<b>Waktu Penyusunan</b>
1.	9 Maret 2022	RSUM	01/O/09-III/2022	08.00-10.00	Gedung	16.00-17.30
2.	9 Maret 2022	RSUM	02/O/09-III/2022	08.00-10.00	Masjid	16.00-17.30
3.	7 Februari 2022	RSUM	03/O/09-II/2022	08.00-10.00	Binroh	16.00-17.30
4.	7 Februari 2022	RSUM	04/O/09-II/2022	08.00-10.00	Pasien	16.00-17.30
5.	7 Februari 2022	RSUM	05/O/09-II/2022	08.00-10.00	Pasien	16.00-17.30
6.	4 Januari 2022	RSUM	06/O/04-I/2022	08.00-10.00	Pasien	16.00-17.30

**Lampiran 5****JADWAL DOKUMENTASI**

<b>No</b>	<b>Jenis Dokumentasi</b>	<b>Isi Dokumentasi</b>	<b>Koding</b>	<b>Tanggal dan Waktu</b>
1.	Foto Dokumen	Struktur Organisasi rs	01/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
2.	Tulisan	Tupoksi Binro	02/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
3.	Foto Dokumen	Jadwal Dinas	03/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
4.	Foto Dokumen	SPO Pasien	04/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
5.	Foto Dokumen	Formulir Kunjungan	05/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
6.	Foto Dokumen	Formulir Pasien Non Muslim	06/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
7.	Foto Dokumen	SPO Karyawan	07/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
8.	Foto Dokumen	Pengajian Karyawan	08/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
9.	Foto Dokumen	Bantuan Lazismu	09/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
10.	Foto Dokumen	SK Juknis Program Unit	10/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
11.	Foto Dokumen	SK Penyusunan Program	11/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
12.	Tulisan	Program Binroh	12/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
13.	Tulisan	Program Binroh	13/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
14.	Tulisan	Program Binroh	14/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
15.	Tulisan	Program Binroh	15/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
16.	Tulisan	Program Binroh	16/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
17.	Tulisan	Program Binroh	17/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
18.	Foto Dokumen	Jadwal Kegiatan Binroh	18/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
19.	Foto Dokumen	Anggaran Binroh	19/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
20.	Foto Dokumen	Struktur Panitia PHBI	20/D/7-III/2022	07-Maret 2022

				21.09.00-11.00
21.	Foto Dokumen	Kegiatan Ramadan	21/D/7-III/2022	07-2Maret 2022 09.00-11.00
22.	Foto Dokumen	Kegiatan Ramadan	22/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
23.	Foto Dokumen	Kegiatan Ramadan	23/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
24.	Foto Dokumen	Jadwal Kajian Dhuhur	24/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
25.	Foto Dokumen	Jadwal Imam Tarawih	25/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
26.	Foto Dokumen	Anggaran Ramadan	26/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
27.	Foto Dokumen	Permohonan izin penelitian	27/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00
28.	Foto Dokumen	Acc Izin Pelitian	28/D/7-III/2022	07-Maret 2022 09.00-11.00

## Lampiran 6 : Transkrip Wawancara Direksi RSUMP

Kode : 01/W/12/I/2022  
Nama Informan : Wahid Ashar, SE  
Tanggal : 12 Januari 2022  
Jam : 13.25-14.00  
Disusun jam : 19.00-21.00  
Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah saki

Materi Wawancara	
Peneliti	Bagaimana peran bagian bina rohani RSU Muhammadiyah Ponorogo dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit?
Informan	Bagian bina rohani di RSU Muhammadiyah memiliki peran yang sangat penting, karena sebagai penggerak kegiatan dakwah, harapannya dengan kegiatan dakwah tersebut ibadah warga rumah sakit meningkat. Bagian Bina Rohani juga harus memberikan layanan pertama kepada Pasien, keluarga dan Pengunjung; kedua kepada seluruh karyawan rumah sakit; dan ketiga kepada Masyarakat
Peneliti	Bagaimana struktur organisasi dan tata kerja RSU Muhammadiyah Ponorogo?
Informan	Surat Keputusan Majelis Pembina Kesehatan Umum Pimpinan Cabang Muhammadiyah Ponorogo Kota Nomor 01/KEP/IV.6/B/2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo pasal 11 sub bina rohani.
Peneliti	Apa fungsi sub bagian rohani?
Informan	Membantu manager administrasi dalam membuat sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, serta karyawan.
Peneliti	Apa tugas pokok sub bagian rohani?
Informan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, karyawan serta masyarakat;</li><li>2. Membuat dan melaksanakan sistem pembinaan rohani karyawan sehingga tercipta kondisi rohani karyawan yang sehat dan Islami;</li><li>3. Melaksanakan dakwah di rumah sakit;</li><li>4. Melakukan evaluasi kinerja dan analisis kebutuhan sumber daya manusia yang menjadi tanggungjawabnya;</li><li>5. Menyelesaikan permasalahan pelayanan maupun sumberdaya manusia yang menjadi tanggung jawabnya;</li></ol>



	6. Merencanakan kebutuhan kegiatan pemulasaraan jenazah. 7. Melaksanakan tugas - tugas lain yang ditugaskan oleh atasan
Peneliti	Bagaimana tanggungjawab sub bagian bina rohani?
Informan	1. Terselenggaranya sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, karyawan 2. terselesaikannya tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh atasan
Peneliti	Apa Wewenang Sub Bagian Bina Rohani?
Informan	1. Berwenang mengatur prosedur pelayanan dan pengembangan sistem pelayanan kerohanian rumah sakit dengan persetujuan direksi; dan 2. Melakukan pembinaan kerohanian kepada karyawan
Peneliti	Bagaimana hubungan kerja dan koordinasi sub bagian bina rohani?
Informan	1. Dengan Manger administrasi, untuk menerima tugas dan arahan serta memberikan laporan kinerja; 2. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sub bagian bina rohani dibantu oleh staff bagian bina rohani, 3. Koordinasi dengan takmir masjid ibnu sina, kepanitaian peringatan hari besar Islam, 4. Kerjasama dengan kantor layanan lazismu RSUD 5. Koordinasi dengan instalasi pemulasaran jenazah.
Peneliti	Apa hasil karya sub bagian bina rohani?
Informan	1. Catatan kunjungan pasien dan keluarga 2. Laporan kegiatan Pengajian karyawan 3. Laporan kegiatan Kajian keislaman 4. Buku panduan bagi pasien sakit dan brosur spiritual pembedahan. 5. Rekaman spot himbauan untuk melaksanakan sholat wajib 6. Laporan kegiatan kajian singkat setelah sholat dhuhur 7. Laporan kegiatan Tilawah Al-Qur'an, Lantunan kalimat-kalimat thayyibah dan do'a setiap hari. 8. Kaligrafi tuntunan agama dan do'a di area gedung rumah sakit
Peneliti	Bagaimana gambaran umum program unit di RSUD Muhammadiyah Ponorogo?
Informan	Draft program pokok yang ditulis atau disusun sebisa mungkin tidak keluar dari cakupan program rencana strategis rumah sakit yaitu: 1. Profesionalitas dan loyalitas sumber daya manusia 2. Profesionalitas pelayanan 3. Layanan yang islami 4. Pengembangan kegiatan penunjang 5. Peningkatan mutu dan keselamatan pasien
Peneliti	Bagaimana petunjuk teknis penyusunan program kerja bina rohani?
Informan	Di terbitkan SK Petunjuk Teknis Penyusunan Program Kerja

	Binaroh
Peneliti	Apa program bagian bina rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit?
Informan	Memberi layanan kerohanian kepada pasien, karyawan dan masyarakat.
Peneliti	Bagaimana cara melaksanakan kegiatan program, target dan PIC program?
Informan	PIC petugas kerohanian, di buat tim maupun kepanitian
Peneliti	Bagaimana jadwal pelaksanaan kegiatan?
Informan	Harian, minggunan, bulanan, tiga bulanan, setengah bulanan dan tahunan.
Peneliti	Bagaimana pembiayaan dan anggarannya?
Informan	Semua biaya dntanggung oleh rumah sakit
Peneliti	Bagaimana tata laksana pembinaan pegawai di rumah sakit?
Informan	Tata laksana pembinaan kepada karyawan bahwa setiap pegawai wajib mengikuti pengajian karyawan minimal sekali dalam satu bulan.
Peneliti	Bagaimana standar prosedur pelayanan rohani karyawan?
Informan	Setiap pegawai wajib mengikuti pengajian karyawan minimal sekali dalam satu bulan.
Peneliti	Apakah ada bukti surat permohonan pemateri, undangan dan absensinya?
Informan	Ada
Peneliti	Bagaimana sikap rumah sakit ketika ada pasien yang tidak mampu membayar biaya perawatan?
Informan	Di arahkan ke Kantor Layanan Lazismu
Peneliti	Bagaimana cara mengajukan keringanan biaya di rumah sakit?
Informan	Mengisi formulir pengajuan bantuan, menjawab pertanyaan wawancara petugas, mengumpulkan surat pernyataan yang disahkan oleh ketua persyarikatan muhammadiyah
Peneliti	Apa faktor penghambat dan pendukung bina rohani dalam meningkat ibadah warga rumah sakit?
Informan	Banyak karyawan yang visi pribadinya belum sama dengan visi misi rumah sakit dan persyarikatan
Peneliti	Apa faktor penghambat bina rohani dalam melakukan pembinaan ibadah warga rumah sakit?
Informan	Adanya Pandemi Covid-19 kegiatan shalat berjama'ah dimasjid rumah sakit harus tetap prokes sampai ada edaran resmi dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah sehingga shalat wajib di masjid rumah sakit shaffnya masih tetap renggang.
Peneliti	Apa factor pendukung bina rohani dalam melakukan pembinaan ibadah warga rumah?
Informan	

## Lampiran 7 : Transkrip Wawancara Bagian Bina Rohani

Kode : 02/W/07/II/2022  
Nama Informan : Jemani, S.Pd.I  
Tanggal : 07 Februari 2022  
Jam : 09.00-10.30  
Disusun jam : 19.00-21.00  
Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit

Materi Wawancara	
Peneliti	Bagaimana peran anda di RSUM?
Informan	Melakukan bimbingan rohani pasien
Peneliti	Bagaimana kebijakan layanan kerohanian di RSUM?
Informan	Setiap pasien wajib dikunjungi satu kali
Peneliti	Apakah ada jam dinas bagi petugas kerohanian?
Informan	Iya ada
Peneliti	Bagaimana tatalaksana pelayanan bina rohani di rsum?
Informan	Petugas masuk ruangan pasien, kemudian melakukan bimbingan rohani pasien sesuai stuasi dan kondisi pasien, kemudian mendoakan kesembuhan pasien
Peneliti	Apakah ada formulir pelayanan bina rohani?
Informan	Iya ada
Peneliti	Apabila ada pasien non muslim yang menghendaki layanan bina rohani apakah rumah sakit juga memfasilitasi?
Informan	Iya, RSU Muhammadiyah kerjasama dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ponorogo

### Lampiran 8 : Transkrip Wawancara Karyawan

Kode : 03/W/29/I/2022  
Nama Informan : Uktia Fatmawati  
Tanggal : 29 Januari 2022  
Jam : 10.00-11.00  
Disusun jam : 19.00-21.00  
Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit

Materi Wawancara	
Fatmawati Perawat	
Peneliti	Siapa nama anda?
Informan	Uktia Fatmawati
Peneliti	Anda kerja di rumah berapa tahun?
Informan	2 tahun
Peneliti	Bekerja di unit apa?
Informan	Perawat ruang Ahmad Dahlan
Peneliti	Bagaimana pandangan anda tentang kerja?
Informan	Sebagai ibadah, menjemput rizki, berusaha professional dan amanah
Peneliti	Program apa saja yang bisa meningkatkan ibadah warga rumah sakit?
Informan	Pengajian tanggal 16, program baca al-qur'an, salat dan hafalan surat-surat pendek
Peneliti	Apa yang menjadi kendala ketika melakukan pembinaan karyawan?
Informan	Terkendala jadwal dinas, belum rutin salat sesuai fatwa trajih, makroj perlu ditingkatkan
Peneliti	Faktor pendukung apa yang menyebabkan anda mau mengikuti pembinaan karyawan?
Informan	Rutin mengaji, mendengarkan murotal dan mencoba hafalan. Tuntutan program kekaryawanan

### Lampiran 9 : Transkrip Wawancara Karyawan

Kode : 04/W/29/I/2022  
Nama Informan : Amida Halimatus S  
Tanggal : 29 Januari 2022  
Jam : 10.00-11.00  
Disusun jam : 19.00-21.00  
Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit

Materi Wawancara	
Amida bagian Kasir	
Peneliti	Siapa nama anda?
Informan	Amida Halimatus S
Peneliti	Anda kerja di rumah berapa tahun?
Informan	2 tahun
Peneliti	Bekerja di unit apa?
Informan	Kasir
Peneliti	Bagaimana pandangan anda tentang kerja?
Informan	Kerja sebagai ladang untuk ibadah
Peneliti	Program apa saja yang bisa meningkatkan ibadah warga rumah sakit?
Informan	Membaca al-qur'an, Praktek bacaan salat sesuai himpunan putusan tarjih, pengajian karyawan setiap tanggal 16 dan hafalan surat-surat pendek
Peneliti	Apa yang menjadi kendala ketika melakukan pembinaan karyawan?
Informan	Belum lancer mengaji, kurang persiapan untuk mengikuti tes ujian, terkendala jadwal dinas
Peneliti	Faktor pendukung apa yang menyebabkan anda mau mengikuti pembinaan karyawan?
Informan	Berpotensi diangkat menjadi karyawan tetap, lebih ruting mengaji, bacaan salat sesuai putusan tarjih, semangat ibadah meningkat, hafalan surat-surat pendek semakin meningkat.

### Lampiran 10: Transkrip Wawancara Karyawan

Kode : 05/W/29/I/2022  
Nama Informan : Putra  
Tanggal : 29 Januari 2022  
Jam : 10.00-11.00  
Disusun jam : 19.00-21.00  
Topik Wawancara : Faktor Penghambat dan Pendukung Bina Rohani

Materi Wawancara	
Putra bagian Perawat	
Peneliti	Siapa nama anda?
Informan	Putra
Peneliti	Apa pandangan anda tentang kerja?
Informan	Kerja di rumah sakit yang penting profesional kenapa pegawai di suruh untuk beribadah (membaca al-Qur'an, shalat sesuai Himpunan Putusan Tarjih, Hafalan surat-surat pendek minimal 16 surat dari juz amma

### Lampiran 11 : Transkrip Wawancara Pasien

Kode : 05/W/05/II/2022  
Nama Informan : Tn. Ruang Hadi Puwanto  
Tanggal : 05 Februari 2022  
Jam : 13.25-14.00  
Disusun jam : 08.00-09.00  
Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit

Materi Wawancara	
Peneliti	Siapa nama bapak/ibu?
Informan	Hadi Purwanto
Peneliti	Hari ini bapak terlihat lebih segar?
Informan	Alhamdulillah, terima kasih
Peneliti	Bagaimana kondisi anda saat ini?
Informan	Alhamdulillah baik.
Peneliti	Bapak saya Bonaji peneliti dari Universitas Muhammadiyah Ponorogo, hari ini saya ingin ngobrol-ngobrol sebentar dengan bapak, iya?
Informan	Iya
Peneliti	Bagaimana pandangan anda mengenai sakit yang saat ini sedang dialami?
Informan	Sakit sebagai bencana
Peneliti	Apakah anda di kunjungi oleh petugas bina rohani?
Informan	Iya
Peneliti	Siapa petugas yang mengunjungi anda?
Informan	Ustadz Jemani
Peneliti	Materi apa yang disampaikan petugas bina rohani?
Informan	Perintah untuk salat, sakit ujian, menganjurkan untuk memperbanyak berdzikir dan berdoa, mengingatkan kesembuhan dari Allah petugas medis hanya perantara
Peneliti	Hal-hal apa saja yang membuat anda dapat membantu penyembuhan penyakit anda?
Informan	Ritual ibadah
Peneliti	Apakah anda didoakan oleh petugas bina rohani?
Informan	Iya

## Lampiran 12 : Transkrip Wawancara Masyarakat

Kode : 06/W/10/II/2022

Nama Informan : Lasmun Abdul

Tanggal : 10 Februari 2022

Jam : 13.25-14.00

Disusun jam : 10.00-11.00

Topik Wawancara : Peran Bagian Bina Rohani dalam meningkatkan kualitas ibadah warga rumah sakit

Materi Wawancara	
Peneliti	Apakah anda termasuk pasien tidak mampu
Informan	Iya, tidak punya penghasilan tetap, dulu kerja buruh tani, karena sekarang sakit tidak bisa bekerja lagi, banyak hutang untuk mencukupi kebutuhan anak sekolah
Peneliti	Apakah biaya pengobatan anda dibantu rumah sakit
Informan	Iya dibantu dari kantor layanan Lazismu
Peneliti	Apa pesyaratan yang harus anda lengkapi
Informan	Mengisi formulir pengajuan bantuan, menjawab pertanyaan wawancara petugas, mengumpulkan surat pernyataan yang disahkan oleh ketua muhammadiyah
Peneliti	Anda dibantu berapa?
Informan	Satu juta



### Lampiran 13 : Transkrip Observasi

Kode : 01/O/9-III/2022

Tanggal Pengamatan : 9 Maret 2022

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Gedung RSUD Muhammadiyah Ponorogo

#### Materi Observasi



## Lampiran 14 : Transkrip Observasi

Kode : 02/O/9-III/2022

Tanggal Pengamatan : 9 Maret 2022

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Masjid Ibnu RSU Muhammadiyah Ponorogo

### Materi Observasi



### Lampiran 15 : Transkrip Observasi

Kode : 03/O/7-II/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Februari 2022

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Wawancara dengan Bagian Binroh

#### Materi Observasi



### Lampiran 16 : Transkrip Observasi

Kode : 04/O/7-II/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Februari 2022

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Bagian Binroh Kunjungan Pasien

#### Materi Observasi



**Lampiran 17 : Transkrip Observasi**

Kode : 05/O/7-II/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Februari 2022

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Peneliti Kunjungan Pasien

Materi Observasi





## Lampiran 18 : Transkrip Observasi

Kode : 06/O/22-I/2022

Tanggal Pengamatan : 22 Januari 2021

Jam : 08.00-10.00

Disusun jam : 16.00-18.00

Kegiatan Observasi : Layanan Rohani Non Muslim

Materi Observasi
------------------



**Lampiran 19 : Transkrip Dokumentasi**

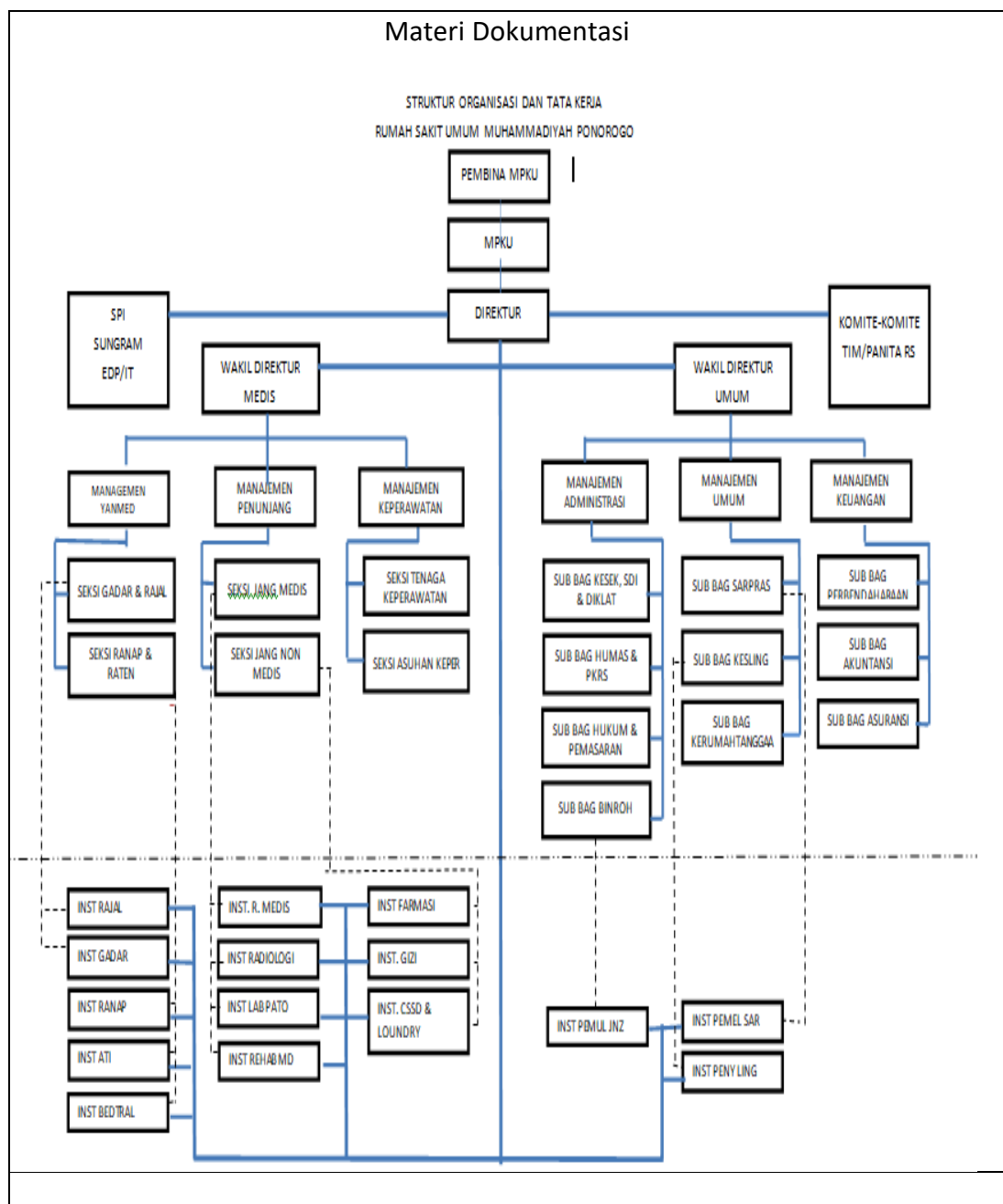
Kode : 01/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUMP



## Lampiran 20 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 02/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Tupoksi dan hasil karya bagian bina rohani

### Materi Dokumentasi

Fungsi sub bagian bina rohani membantu manager administrasi dalam membuat sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, serta karyawan.

Tugas Pokok Sub Bagian Bina Rohani

1. Membuat sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, karyawan serta masyarakat;
2. Membuat dan melaksanakan sistem pembinaan rohani karyawan sehingga tercipta kondisi rohani karyawan yang sehat dan Islami;
3. Melaksanakan dakwah di rumah sakit;
4. Melakukan evaluasi kinerja dan analisis kebutuhan sumber daya manusia yang menjadi tanggungjawabnya;
5. Menyelesaikan permasalahan pelayanan maupun sumberdaya manusia yang menjadi tanggung jawabnya;
6. Merencanakan kebutuhan kegiatan pemulasaraan jenazah.
7. Melaksanakan tugas - tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

Tanggung jawab Sub Bagian Bina Rohani

1. Terselenggaranya sistem pelayanan rohani bagi pasien dan keluarganya, karyawan
2. Terselesaikannya tugas-tugas lainnya yang ditugaskan oleh atasan

Wewenang Sub Bagian Bina Rohani

1. Berwenang mengatur prosedur pelayanan dan pengembangan sistem pelayanan kerohanian rumah sakit dengan persetujuan direksi; dan
2. Melakukan pembinaan kerohanian kepada karyawan

Hubungan Kerja Dan Koordinasi

1. Dengan Manger administrasi, untuk menerima tugas dan arahan serta memberikan laporan kinerja;
2. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sub bagian bina rohani dibantu oleh staff bagian bina rohani,
3. Koordinasi dengan takmir masjid ibnu sina, kepanitaian peringatan hari besar Islam,
4. Kerjasama dengan kantor layanan lazismu RSUM
5. Koordinasi dengan instalasi pemulasaran jenazah.

Hasil Karya

- 1) Catatan kunjungan pasien dan keluarga
- 2) Laporan kegiatan Pengajian karyawan
- 3) Laporan kegiatan Kajian keislaman
- 4) Buku panduan bagi pasien sakit dan brosur spiritual pembedahan.
- 5) Rekaman spot himbuan untuk melaksanakan sholat wajib
- 6) Laporan kegiatan kajian singkat setelah sholat dhuhur
- 7) Laporan kegiatan Tilawah Al-Qur'an, Lantunan kalimat-kalimat thayyibah dan do'a setiap hari.
- 8) Kaligrafi tuntunan agama dan do'a di area gedung rumah sakit



**Lampiran 21 : Transkrip Dokumentasi**

Kode : 03/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022


Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Jadwal Dinas Bagian Rohani

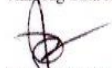
Materi Dokumentasi																															
JADWAL DINAS BAGIAN BINA ROHANI RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO JUNI 2022																															
		R	K	J	S	A	S	S	R	K	J	S	A	S	S	R	K	J	S	A	S	S	R	K	J	S	A	S	S	R	K
NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	BONAJI	L	P	P	P	L	P	P	P	P	P	P	L	P	P	P	P	P	L	P	P	P	P	P	P	L	P	P	P	P	
	**099																														
2	JEMANI	L	C	C	P	S	S	L	P	P	S	S	L	P	S	S	S	L	P	S	S	S	L	P	P	S	S	L	P	S	
	**103																														
3	SRI		P	P	P	L	P	P	P	L	P	P	L	P	P	P	P	P	L	P	P	P	P	L	P	P	P	P	L	P	
	**101																														
4	SUNARDI	S	S	S	S	L	P	S	S	S	L	P	P	S	S	L	P	P	S	S	L	P	P	S	S	S	L	P	S	S	L
	**102																														

**KETERANGAN :**  
 DINAS PAGI 07.00-14.00 WIB  
 DINAS SORE 14.00-21.00 WIB



Mengetahui  
Manager Admin  
**DAYAH SUSILOWATI, SH**  
NIK. 900014

Ponorogo, 30 Mei 2022  
Kasubag Bina Rohani RSU Muhammadiyah



**BONAJI, S.Pd.I**  
NIK. 100019

## Lampiran 22 : Transkrip Dokumentasi



Kode : 04/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : SPO Pelayanan Bina Rohani Pasien

Materi Dokumentasi			
 <b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b>	<b>PELAYANAN BINA ROHANI PASIEN RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">No.Dokumen : 058.D/A.2/2019</td> <td style="width: 33%;">No. Revisi 1</td> <td style="width: 33%;">Halaman 1/1</td> </tr> </table>	No.Dokumen : 058.D/A.2/2019	No. Revisi 1
No.Dokumen : 058.D/A.2/2019	No. Revisi 1	Halaman 1/1	
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Ditetapkan, Direktur <b>dr. Iwan Hartono M.Kes</b></p> </div> <p>Tanggal Terbit 20 Januari 2019</p>		
Pengertian	<b>Bina Rohani Pasien</b> adalah Suatu unit yang bertugas memberikan tuntunan rohani kepada pasien .		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supaya pasien siap lahir batin dalam menghadapi sakit yang sedang diderita.</li> <li>2. Terjaminnya kebutuhan rohani pasien.</li> <li>3. Tercapainya pelayanan tuntunan rohani pasien.</li> </ol>		
Kebijakan	SK Direktur Nomor : 1307a/KEP/TV.5U/A/2018 tentang Kebijakan Operasional RSU Muhammadiyah Ponorogo.		
Prosedur	<p><b>A. Binroh.</b></p> <p>Mendatangi semua unit untuk mencari pasien baru kemudian melakukan komunikasi, informasi dan edukasi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Salam, memperkenalkan diri</li> <li>2) Menanyakan kondisi pasien hari ini</li> <li>3) Mengingatkan untuk melakukan sholat bila waktunya/ menanyakan apakah pasien sudah melakukan sholat</li> <li>4) Mengingatkan sakit adalah ujian dari Allah dan pahala bagi yang bersabar</li> <li>5) Menganjurkan/mengajarkan doa/dzikir/istighfar</li> <li>6) Mengingatkan jangan berputus asa, dan tetap berprasangka baik terhadap Allah</li> <li>7) Mengingatkan kesembuhan dari Allah, dokter sebagai perantara</li> <li>8) Salam sebelum meninggalkan pasien dan mendoakan semoga cepat sembuh serta tetap diberi kesabaran</li> </ol> <p><b>B. Perawat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan data rekam medis kepada petugas bina rohani untuk identifikasi pasien sebagai bekal petugas bina rohani, bahwa pasien ada permasalahan dengan kesehatan jasmaninya atau tidak.</li> <li>2) Memberikan informasi kepada keluarga pasien, bahwa rumah sakit melayani bimbingan rohani.</li> <li>3) Menerima pesanan permintaan bina rohani dari keluarga pasien.</li> <li>4) Memberikan blanko rekam medis kepada keluarga pasien untuk di isi sebagai bukti permohonan edukasi / bimbingan rohani.</li> <li>5) Menghubungi petugas bina rohani, agar ada tindakan bimbingan rohani kepada pasien dan keluarga.</li> </ol> <p><b>C. Pasien/Keluarga pasien</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menerima informasi dari petugas pelayanan di rumah sakit.</li> <li>2) Mengisi blanko edukasi pasien / permohonan bimbingan rohani</li> <li>3) Menerima bimbingan rohani dari petugas binroh rumah sakit.</li> </ol>		
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Bina Rohani</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> </ol>		



## Lampiran 24 : Transkrip Dokumentasi



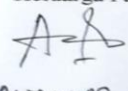
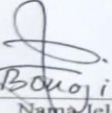
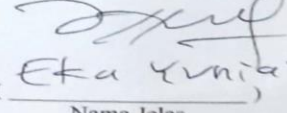
Kode : 06/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Formulir Permintaan Pasien terminal non muslim

Materi Dokumentasi		
 <b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b>	<b>FORMULIR PERMINTAAN LAYANAN PASIEN TERMINAL/SAKARATUL MAUT NON MUSLIM</b>	ID Px 449509 No. RM 12.28.88 (56th, 8bin) Nama J.E WASPODO SUTRISNO, TN Tgl Lahir 13/05/1964 / L Alamat Kel. BROTONEGARAN Kec. PONOROGO KO
Kami yang bertanda tangan di bawah ini :		
Nama	: ANDREAS . C . E . S	
Umur	: 33	
Alamat	: JL. WERKUDORO 19B BROTONEGARAN	
Atas nama (anak/istri/suami/orang tua/saudara) dari pasien :		
Nama	: J. E. WASPODO SUTRISNO	
Umur	: 56	
Alamat	: JL WERKUDORO 19B BROTONEGARAN	
Menyatakan :		
Bersedia tidak mengganggu pasien lain dan lingkungan RSU Muhammadiyah Ponorogo (tidak berisik, maupun menimbulkan kegaduhan serta polusi udara, suara maupun air).		
Demikian surat pernyataan ini saya buat tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan kami tidak akan menuntut secara hukum terkait pelayanan kerohanian yang diberikan.		
Ponorogo, <u>22 - 01 - 2021</u>		
Petugas Kerohanian		Keluarga Pasien
 ( <u>Pdt. Kasmin</u> ) Nama Jelas	(081 259777 279)	 ( <u>ANDREAS . C . E . S</u> ) Nama Jelas
Saksi 1		Saksi 2
 ( <u>Banaji</u> ) Nama Jelas		 ( <u>Eka Yunitati</u> ) Nama Jelas



## Lampiran 25 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 07/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : SPO Pelayanan Rohani Karyawan

Materi Dokumentasi			
 <b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b>	<b>PELAYANAN ROHANI KARYAWAN DI RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">No. Dokumen : 048.A/A.2/2019</td> <td style="width: 33%;">No. Revisi 1</td> <td style="width: 33%;">Halaman 1/1</td> </tr> </table>	No. Dokumen : 048.A/A.2/2019	No. Revisi 1
No. Dokumen : 048.A/A.2/2019	No. Revisi 1	Halaman 1/1	
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit : 20 Januari 2019 		
Pengertian	Bina Rohani Karyawan adalah Pembinaan terhadap seluruh karyawan Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo dalam rangka membentuk pribadi muslim-muslimah yang beriman, berilmu dan berakhlakulkarimah sehingga terwujud SDI yang Islami.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk pribadi muslim-muslimah yang beriman, berilmu dan berakhlakulkarimah</li> <li>2. Terciptanya lingkungan dan pelayanan yang Islami</li> <li>3. Terwujudnya Visi, Misi, Motto RSU Muhammadiyah Ponorogo</li> </ol>		
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Direktur Nomor : 1307a/KEP/IV.5U/A/2018 tentang Kebijakan Operasional RSU Muhammadiyah Ponorogo.</li> <li>2. Setiap pegawai wajib mengikuti pengajian ini minimal sekali dalam satu bulan</li> <li>3. Setiap pegawai wajib tanda tangan absensi dan dievaluasi secara berkala.</li> <li>4. Dalam satu tahun, kehadiran setiap pegawai harus lebih dari 75 persen. Namun apabila kehadiran pegawai ada yang dibawah 75 persen, maka rumah sakit wajib memberikan pembinaan lebih lanjut.</li> </ol>		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Binroh dua pekan sebelum pelaksanaan pengajian Karyawan menghubungi petugas/pemateri .</li> <li>2. Seluruh karyawan wajib hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pukul, 12.30 WIB. dan tanda tangan sendiri-sendiri tidak boleh diwakilkan pada lembar absensi yang telah disediakan.</li> <li>3. Pengajian karyawan dimulai pukul 13.00 WIB.s/d 14.00 WIB.</li> <li>4. Penceramah menyampaikan materi (ceramah) pukul, 13.00 WIB. s/d 14.00 WIB</li> <li>5. Pukul, 14.00 WIB. Petugas/Pemateri menutup acara dengan do`a.</li> <li>6. Jika terdapat pegawai yang pada tanggal 16 berhalangan hadir, maka ia wajib mengikuti kajian rutin pekan genap setiap malam jum`at sesuai jadwal, atau mengikuti tahsin dan tahfid qur`an setiap Rabu dan kamis.</li> <li>7. Jika terdapat pegawai yang tidak mengikuti pembinaan tersebut di atas maka yang bersangkutan di potong Rp. 30.000 setiap bulannya dan akan digunakan untuk doorprize bagi pegawai yang hadir.</li> <li>8. Jika karyawan cuti, sakit, dan di tugaskan rumah sakit luar daerah maka yang bersangkutan tidak di potong, namun bagi karyawan yang dinas apabila tidak bisa hadir tetap harus absensi sendiri-sendiri.</li> <li>9. Data yang digunakan adalah bukti kehadiran/absensi dan data lembar cuti dll dari bagian SDI.</li> <li>10. Data akan di rekap dan dilaporkan ke direktur tiga bulan sekali.</li> </ol>		
Unit Terkait	Petugas Binroh, Seluruh Pegawai dan SDI		

## Lampiran 26 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 08/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Pengajian Karyawan

### Materi Dokumentasi

**SUB BAGIAN BINA ROHANI  
RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
Jl. Diponegoro 50 Ponorogo, Telp. (0352) 481271/485828, FAX. (0352) 488111

Nomor Lamp Perihal : 275 / 14 / 2022 - Permohonan

Ponorogo, 10 Jumadil Akhir 1443 H  
11 Februari 2022 M

Kepada Yth  
Ustadz Dr. Ahmad Munir, MA  
di  
TEMPAT

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Alhamdulillah, dalam rangka menjaga semangat karyawan dalam bekerja perlu adanya pembinaan secara rutin oleh manajemen rs. Insya Allah pembinaan tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 16 Februari 2022  
Jam : 13.00 - 14.00 WIB (Tepat Waktu)  
Tempat : Masjid Ibnu Sina RSU Muhammadiyah  
Tema : Tips Meningkatkan Kualitas Ibadah Warga Rumah Sakit

Sehubungan dengan kegiatan tersebut kami mohon ustadz berkenan menjadi pemateri.

Demikian permohonan ini kami sampaikan , atas kesediaannya disampaikan terima kasih

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Wakil Agama dan Keuangan :  

Ket. Agama dan Keuangan :  

**SUB BAGIAN BINA ROHANI  
RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
Jl. Diponegoro 50 Ponorogo, Telp. (0352) 481271/485828, FAX. (0352) 488111

Nomor Lamp Perihal : 276 / 14 / 2022 - UNDANGAN

Ponorogo, 10 Jumadil Akhir 1443 H  
11 Februari 2022 M

Kepada Yth,  
1) PCMPCA, MPKU PCM Ponorogo Kota  
2) Karyawan RSU Muhammadiyah Ponorogo  
di  
TEMPAT

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Menghargai dengan hormat kehadiran bapak ibu pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 16 Februari 2022  
Jam : 12.45 - 14.00 WIB (Tepat Waktu)  
Tempat : Masjid Ibnu Sina RSU Muhammadiyah  
Tema : Tips Meningkatkan Kualitas Ibadah Warga Rumah Sakit

Catatan :  
1) Sebelum mengikuti pengajian diimbau untuk Scan Aplikasi Peduli Lindung RSU/UMI dengan mendeckind di Play Store  
2) Tetap jaga jarak dan memakai masker  
3) Disediakan Snack  
4) Dinevitas untuk 30 orang @ 25.000.

Demikian undangan ini, atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Wakil Agama dan Keuangan :  

Ket. Agama dan Keuangan :  



NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
72	MUSLIMAH MUJIBAH	IGD	
73	MOHAMMAD MASRURI	IGD	73
74	MUHAMMAD MITAH	IGD	74
76	NURYANTO	IGD	
76	RIFFAN DARMA WISANA	IGD	76
77	SHARRU ASROFI	IGD	77
78	SUSILOWATI	IGD	78
79	TIKK HARYANTI	IGD	79
80	YUDO KASBIAN LORO	IGD	80
81	YURMA CHE MEY RUSANTO	IGD	81
82	HETY ASTUTI	Inst Farmasi	82
83	JEMBRIN	Inst Farmasi	83
84	INDA RIANA	Inst Farmasi	84
85	YELLARISTA R	Inst Farmasi	85
86	ANIK WILAYANTI	Inst Farmasi	86
87	INA KAMARANTI	Inst Farmasi	87
88	SITI MAHMUDAH	Inst Farmasi	88
89	CHRIS PURNOMASARI	Inst Farmasi	89
90	YENI NORDIMAWATI	Inst Farmasi	90
91	ETRIANA	Inst Farmasi	91
92	ATIKA RAHMAWATI	Inst Farmasi	92
93	DIKA HERMANATI	Inst Farmasi	93
94	RISKA FATIKA SARI	Inst Farmasi	94
95	RIZKY ALFATA DWI D	Inst Farmasi	95
96	IRINI FERDIA KUSUMA	Inst Farmasi	96
97	TRIANANK UNTARI	Inst Farmasi	97
98	ASABELLA RISZKY VIDURI	Inst Farmasi	98
99	IRI WAHYONO	Inst Farmasi	99
100	ARLUM DWI NUR F	Inst Farmasi	100
101	VERA ELSERA	Inst Farmasi	101
102	TRISKA PEBRYANA PUTRI	Inst Farmasi	102
103	DEWI SURABAWATI	Inst Farmasi	103
104	IRAN ULYA LILINDHA	Inst Farmasi	104
105	ANNISA HILYA FIRDAUSI	Inst Farmasi	105
106	FANIDA HAKIMAH	Inst Farmasi	106
107	MELDA GERVA DEVI	Inst Farmasi	107
109	MIMING SULANDARI	Inst Gizi	109



## Lampiran 27 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 09/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Jadwal Dinas Bagian Rohani

### Materi Dokumentasi

**lazismu** LEMBAGA AMIL ZAKAT INFAQ DAN SHODAQOH MUHAMMADIYAH  
SK MENTERI AGAMA NO 730 TAHUN 2016  
Zakat: 7430014340 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Infiq: 7430014341 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kemenusiaan: 7430014342 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kantor: J. Diponegoro No. 50 Mangrove

**FORMULIR PENGHAJIAN BANTUAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama: WASIMUN ABDUL ROHMAN  
Tempat, tanggal lahir: Pa. 19-06-1974  
Alamat: Rt.01/04 ds.kori. kel. Sawoo. Pa.  
Nomor identitas/KTP: 3502091906740002  
No HP: 085330924214

**MEMOHON BANTUAN**  
Terhadap diri saya sendiri \*Tani\*/Suami\*/Anak\*/Ibu saya\*, dengan:

Nama: Supiyah  
Tempat tanggal lahir: Ponorogo. 30-06-1996  
Umur/ Kelamin: 65 th  
Alamat: Rt.01/04 ds.kori. kec. Sawoo. Ponorogo  
Nomor identitas/KTP: 3502097006960002  
Nomor RM: 136743

Dengan ini kami menyatakan bahwa pasien diatas benar tidak mampu dan layak mendapatkan bantuan dari KL LAZISMU RSU Muhammadiyah Ponorogo, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

1. Foto copy KTP/KK
2. Surat Pernyataan tidak mampu disahkan Kepala Desa/persyikatan Muhammadiyah setempat.

Demikian permohonan dan pernyataan kami, atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.  
Ponorogo, 30. Nov. 2021

Mengetahui,  
Kantor Layanan Rawat Inap  
Pemohon  
Supiyah  
nama terang dan tanda tangan  
Wasimun Abdul Rohman  
nama terang dan tanda tangan

**lazismu** LEMBAGA AMIL ZAKAT INFAQ DAN SHODAQOH MUHAMMADIYAH  
SK MENTERI AGAMA NO 730 TAHUN 2016  
Zakat: 7430014340 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Infiq: 7430014341 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kemenusiaan: 7430014342 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kantor: J. Diponegoro No. 50 Mangrove

**LEMBAR DISPOSISI**

Pengirim	Lasimun Abdul R. ( Pasien Ny. Supiyah)	Nomor Disposis	056
		Tanggal Masuk	01-12-2021
Perihal	PERMOHONAN BANTUAN BIAYA PENGobatan DI RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO	Tujuan	KEPALA KL LAZISMU RSUMP

**Isi Disposis**

Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan
4/12/21	ACC. 1.000.000	[Tanda Tangan]

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama: WASIMUN ABDUL ROHMAN  
Tempat tanggal lahir: Ponorogo. 19-06-1974  
Alamat: Rt.01/04 ds.kori. kec. Sawoo. Kelo. Ponorogo  
No. HP: 085330924214

Demi Allah SWT. bahwa saya menyatakan benar-benar **Tidak Mampu** untuk melunasi biaya perawatan di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo. Untuk itu kami mohon bantuan kepada KL LAZISMU RSU Muhammadiyah Ponorogo.

Demikian kami buat surat pernyataan ini dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak manapun dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 30. Nov. 2021

Pemohon  
Wasimun Abdul R.

Disahkan  
Kepala Desa/Ketua Persyikatan  
Miswanto  
(nama terang dan tanda tangan)

**lazismu** LEMBAGA AMIL ZAKAT INFAQ DAN SHODAQOH MUHAMMADIYAH  
SK MENTERI AGAMA NO 730 TAHUN 2016  
Zakat: 7430014340 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Infiq: 7430014341 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kemenusiaan: 7430014342 (Bank Muamalat Ponorogo an LAZISMURSUMPO)  
Kantor: J. Diponegoro No. 50 Mangrove

1. Berapakah biaya keseluruhan yang harus dibayar? 5.665.934
2. Berapakah uang cash yang dimiliki? 3.000.000
3. Apakah memiliki hutang untuk biaya berobat? 3.000.000
4. Berapa bersaudara dan apakah memiliki BPJS? 4 bersaudara. Punya BPJS JAWAKESDA TAPI NON AKTIF
5. Berapakah pendapatan orang tua/ diri sendiri? Tidak Menentu
6. Catatan yang menyakinkan bahwa anda layak dibantu:
  1. tidak punya penghasilan tetap.
  2. Dulu bekerja cuma buruh tani dan sekarang sudah tua badan tidak sanggup bekerja kasar.
  3. bekerja serabutan kadang inggan cukup untuk kebutuhan sehari-hari.
  4. hutang cicilan banyak untuk menutupi kebutuhan anak sekolah.



## Lampiran 28 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 10/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : SK Petunjuk Teknis Program Unit

### Materi Dokumentasi

Materi Dokumentasi	
 <p><b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b> TERAKREDITASI No. KARS-BERT/005/VIII/2019 Jl. Diponegoro 50 Ponorogo Telp. (0352) 41173-418921 Fax. (0352) 486114 E-mail: rsu@rsu.muhammadiyahponorogo.com Website: www.muhammadiyahponorogo.com</p>	
<p><b>KEPUTUSAN DIREKTUR RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b> Nomor : 1070/KEP/IV.5/AU/A/2021</p> <p>TENTANG</p> <p><b>PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PROGRAM KERJA TAHUNAN UNIT</b> <b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b></p> <p>بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ</p> <p>Direktur Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo,</p>	
Menimbang	a. Bahwa untuk mengoptimalkan penyusunan program kerja tahunan unit rumah sakit, dipandang perlu adanya petunjuk teknis, b. Bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu menetapkan dalam keputusan ini,
Mengingat	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit, 3. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit, 5. Keputusan Menteri Kesehatan No.129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit, 6. Keputusan MPKU PP Muhammadiyah Nomor : 51/KEP/1.5/II/2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Pengelolaan Amal Usaha Muhammadiyah & Aisyiyah Bidang Kesehatan, 7. Keputusan MPKU PCM Ponorogo Kota No. 01/KEP/IV.6/B/2020, tentang Penetapan Struktur Organisasi RSU Muhammadiyah Ponorogo, 8. Keputusan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Ponorogo No. 017/KEP/III.0/D/2021 tentang Pengangkatan Direktur RSU Muhammadiyah Ponorogo,
<p><b>MEMUTUSKAN :</b></p>	
Menetapkan	
Pertama	KEPUTUSAN DIREKTUR RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PROGRAM KERJA TAHUNAN UNIT;
Kedua	Memberlakukan Petunjuk Teknis Penyusunan Program Kerja Tahunan Unit RSU Muhammadiyah Ponorogo sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;
Ketiga	Mencabut semua keputusan yang bertentangan dengan keputusan ini.;
Keempat	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
<p>Ditetapkan di : PONOROGO Pada Tanggal : 22 Oktober 2021 Direktur RSU Muhammadiyah</p> <p> Nurunanto Ashadi, M.Si. NIK. 210003</p>	



## Lampiran 29 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 11/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : SK Penyusunan Program Bagian Rohani

### Materi Dokumentasi

**RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
TERAKREDITASI No. KARS-SERT/905/VIII/2019  
Jl. Diponegoro 50 Ponorogo Telp. (0352) 481273/480929, Fax. (0352) 486111  
E-mail: rsu\_m\_ponorogo@yahoo.com, Website: www.rsumponorogo.com

**KEPUTUSAN DIREKTUR RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
Nomor : 1523/KEP/IV.5.AU/A/2021

TENTANG  
**PROGRAM KERJA TAHUN 2022**  
**SUB BAGIAN BINA ROHANI**  
**RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO**

Direktur Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo,

**Menimbang** : a. Bahwa untuk mengoptimalkan kinerja unit di rumah sakit, dipandang perlu adanya Program Kerja Tahun 2022.  
b. Bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu menetapkan dalam keputusan ini.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;  
2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;  
3. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan  
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;  
5. Keputusan Menteri Kesehatan No.129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit;  
6. Keputusan MPKU PP Muhammadiyah Nomor : 51/KEP/1.5/H/2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Pengelolaan Amal Usaha Muhammadiyah & Aisyiyah Bidang Kesehatan;  
7. Keputusan MPKU PCM Ponorogo Kota No. 01/KEP/IV.6/B/2020, tentang Penetapan Struktur Organisasi RSU Muhammadiyah Ponorogo;  
8. Keputusan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Ponorogo Nomor : 026/KEP/III.0/D/2020, tentang Pengangkatan Direktur RSU Muhammadiyah Ponorogo.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :  
**Pertama** : KEPUTUSAN DIREKTUR RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO TENTANG PROGRAM KERJA TAHUN 2022 SUB BAGIAN BINA ROHANI,  
**Kedua** : Memberlakukan Program Kerja Tahun 2022 Sub Bagian Bina Rohani RSU Muhammadiyah Ponorogo sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;  
**Ketiga** : Mencabut semua keputusan yang bertentangan dengan keputusan ini.;  
**Keempat** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2022, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Ponorogo  
Pada Tanggal : 30 Desember 2021  
Direktur RSU Muhammadiyah Ponorogo  
**dr. Barunanto Ashadi, M.Si.**  
NIK. 210003

Tambahan kepada yth :  
1. MPKU PCM Ponorogo  
2. Kamling Sungram  
3. Arap

Banyuwangi - Gresik - Lamongan - Babat - Sumberejo - Bojonegara - Tulung - Siduaji - Majohoto - Majagung - Jombang - Nganjuk - Kota Kediri - Koh Kediri - Madina - Ponorogo - Tulungagung - Blitar - Malang - Probolinggo - Rongjampi - Banyuwangi

### Lampiran 30 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 12/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Program Bina Rohani

No	Nama Kegiatan	Target
1.	Melakukan rekrutmen karyawan mempertimbangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah	Calon karyawan baru : 1. Mengikuti ujian tulis, baca al-Qur'an, praktek sholat dan hafalan surat-surat pendek 2. Bersedia untuk menjadi juru dakwah persyarikatan
2.	Melakukan orientasi karyawan baru	Karyawan mengetahui visi-misi-tujuan, motto rumah sakit dan memahami idiologi muhammadiyah.
3.	Melakukan uji kopetensi Al-Islam dan Kemuhammadiyah	Semua karyawan harus memiliki kompetensi sebagai berikut : 1. Mampu membaca al-Qur'an dengan lancar sesuai kaidah tajwid 2. Mampu melaksanakan shalat sesuai tuntunan Nabi Muhammad SAW 3. Memiliki hafalan dari Juz 30 minimal 16 surat 4. Memahami dasar-dasar ajaran Islam serta mampu melaksanakan amaliah sesuai tuntunan Nabi Muhammad SAW 5. Mampu berdakwah melalui pendekatan profesinya masing-masing

### Lampiran 31 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 13/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Program Bina Rohani

No	Nama Kegiatan	Target
1	Memberikan buku panduan orang sakit/brosur islami	Pasien memiliki buku bacaan
2	Konsultasi rohani tidak membedakan agama, suku dan strata social	Masalah teratasi
3	Melakukan Terapi Rukiah (Membacakan do'a-do'a atau ayat-ayat al-Qur'an yang dibenarkan)	Pasien Merasa tenang
4	Melakukan bimbingan ibadah (tayamum, berwudlu dan salat dalam kondisi khusus)	Pasien bisa beribadah
5	Bimbingan do'a dan dzikir.	Pasien sembuh dengan izin Allah
6	Mendoakan pasien ketika mau melakukan operasi	Pasien tenang
7	Melakukan bimbingan Pasien Covid-19 (melalui media/kunjungan)	Pasien tenang
8	Melakukan Bimbingan situasi kritis	Meninggal dalam keadaan baik

**Lampiran 32 : Transkrip Dokumentasi**

Kode : 14/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Program Bina Rohani

Materi Dokumentasi		
NO	NAMA KEGIATAN	TARGET
1.	Melaksanakan 7 langkah pelayanan islami	Semua karyawan bisa mengamalkan 7 langkah pelayanan islami, yaitu : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Budayakan senyum, salam, dan sapa</li><li>2. Komunikasikan setiap rencana pelayanan</li><li>3. Awali setiap tindakan dengan basmallah dan akhiri dengan hamdallah</li><li>4. Layanilah pasien dan keluarganya seperti keluarga sendiri</li><li>5. Bekerjalan dengan ikhlas, ramah, sabbun dan disiplin</li><li>6. Ajaklah pasien dan keluarganya untuk selalu berdoa dan beristighfar</li><li>7. Budayakan sholat berjamaah</li></ol>
2.	Melaksanakan 9 kebiasaan yang baik	Semua karyawan diharapkan memiliki kebiasaan-kebiasan yang baik diantaranya : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Shalat fardhu di awal waktu, berjamaah di masjid, shalat dhuha, dan shalat tahajud</li><li>2. Puasa sunah (<i>Ayyamul bidh</i>, Senin – Kamis, atau puasa Daud)</li><li>3. Membayar ZIS minimal 2,5% dari total penghasilan ke KL Lazismu RS</li><li>4. Beradab Islami dalam setiap aktifitas</li><li>5. Membaca al-Qur'an setiap hari dan khatam minimal sekali setiap bulan</li><li>6. Membaca buku positif setiap hari minimal 60 menit</li><li>7. Mengikuti pengajian setiap tgl 16 dan kajian malam jum'at</li><li>8. Berjamaah dan berorganisasi</li><li>9. Berpikir positif</li></ol>

**Lampiran 33 : Transkrip Dokumentasi**

Kode : 15/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Program Bina Rohani

Materi Dokumentasi		
NO	NAMA KEGIATAN	TARGET
1.	Mengoptimalkan Pelayanan Jenazah	Pemulasaran jenazah teratasi
2.	Mengoptimalkan potensi KL LAZISMU	Warga rumah sakit yang membutuhkan terbantu
3.	Menyelenggarakan kegiatan di bulan ramadhan dan halal bi halal	Syiar dan dakwah
4.	Mengadakan Bakti Sosial dan penyembelihan hewan Qurban	Syiar dan dakwah
5.	Parsel lebaran imam dan khatib jum'at	Ucapan terima kasih
6.	Menyediakan <i>reminder system</i> untuk waktu shalat	Warga rs shalat di masjid
7.	Memasang tuntunan do'a orang sakit di ranap	Syiar dan dakwah

### Lampiran 34 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 16/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Program Bina Rohani

Materi Dokumentasi		
NO	NAMA KEGIATAN	TARGET
1.	Melakukan Baitul Arqam	Menjaga ideologi
2.	Melakukan Pelatihan Pemulasaran Jenazah	Refresing Ilmu
3.	Pengadaan Majalah Persyarikatan	Menjaga idiologi warga rs
4.	Melakukan silaturahmi dengan pimpinan persyarikatan selaku pendiri, maupun penyelenggara.	Semangat dakwah terjaga
5.	Memiliki masjid	Memilik tempat ibadah khusus
6.	Mengangkat Marbot masjid Ibnu Sina	Kegiatan Shalat wajib 5 waktu terlaksana
7	Melakukan kegiatan pegajian	Warga rs slamet aqidah dan ibadahnya

### Lampiran 35 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 17/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Cara melakukan program

Materi Dokumentasi		
No	Kegiatan Pokok	Cara Melakukan Kegiatan
1	Pembinaan rohani pasien	Koordinasi dengan staff binroh
2	Melakukan rekrutmen karyawan	Koordinasi dengan Tim
3	Melakukan orientasi karyawan	Koordinasi dengan diklat
4	Melakukan test al-islam dan kemuhammadiyah bagi karywan menuju tetap	Koordinasi dengan SDI
5	Memberikan buku panduan orang sakit	Koordinasi dengan logistik dan TPP
6	Melaksanakan 7 langkah layanan islami	Semua Karyawan
7	Melaksanakan 9 kebiasaan yang baik	Semua karyawan
8	Melakukan baitul arqam	Koordinasi dengan diklat
9	Melakukan pelatihan pemulasaran jenazah	Koordinasi dengan team
10	Pengadakaan majalah persyarikatan	Koordiansi dengan Toko Suara Muhammadiyah daerah
11	Memiliki Masjid Ibnu Sina	Koordiansi Panitia Pembangunan
12	Mengangkat Marbot Masjid Ibnu Sina	Koordinasi dengan Takmir
13	Melakukan kegiatan pengajian	Koordinasi dengan managemen dan ustadz
14	Mengoptimalkan pelayanan jenazah	Koordinasi dengan Team jenazah dan PPI
15	Mengoptimalkan potensi KL Lazismu	Koordinasi dengan KL
16	Melakukan Peringatan Hari Besar Islam	Membentuk Panitia
17	Pengadaan parcel lebaran	Koordinasi dengan Humas
18	Memasang kaligrafi	Koordiansi dengan managemen
19	Menyediakan reminder system	Koordinasi dengan takmir

### Lampiran 36 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 18/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Jadwal Kegiatan Pokok Binroh

NO	KEGIATAN POKOK	Bulan/Tahun 2022											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembinaan rohani pasien	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	V
2	Melakukan rekrutmen karyawan	Sesuai kebutuhan rs											
3	Melakukan orientasi karyawan	Ketika ada karyawan baru											
4	Melakukan test al-islam dan kemuhammadiyah bagi karyawan menuju tetap	Ketika ada karyawan yang menuju ke tetap											
5	Memberikan buku panduan orang sakit	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
6	Melaksanakan 7 langkah layanan islami	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
7	Melaksanakan 9 kebiasaan yang baik	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
8	Melakukan baitul arqam			v				v				v	
9	Melakukan pelatihan pemulasaran jenazah								v				
10	Pengadakaan majalah persyarikatan	v	v	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
11	Memiliki Masjid Ibnu Sina								v				
12	Mengangkat Marbot Masjid Ibnu Sina								v				
13	Melakukan kegiatan pengajian	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
14	Mengoptimalkan pelayanan jenazah	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
15	Mengoptimalkan potensi KL Lazismu	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v	v	v
16	Melakukan Peringatan Hari Besar Islam				V	v	v	v					
17	Pengadaan parsel lebaran						v						
18	Memasang kaligrafi		V										
19	Menyediakan reminder system	v	V	v	V	v	V	v	v	v	v	v	v



**Lampiran 37 : Transkrip Dokumentasi**

Kode : 19/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Anggaran Kegiatan Binroh

Materi Dokumentasi		
No	Nama Kegiatan/Program	Jumlah
1	Pembinaan Al-Islam dan Kemuh-an	68.520.000
2	Keg Rmadhan dan Halal bi Halal	226.600.000
3	Baksos dan Penyembelihan Qurban	45.775.000
4	Majalah Persyarikatan	13.560.000
5	Parsel Lebaran	3.450.000
6	Refresing Pemulasaran Jenazah	1.400.000
7	Baitul Arqam	5.940.000
8	Kaligrafi ruang ranap	17.250.000
9	Marbot Masjid Ibnu Sina	12.000.000
		<b>394.495.000</b>

## Lampiran 38 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 20/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Struktur Panitia PHBI

### Materi Dokumentasi

#### *Lampiran 1*

##### **Pengarah**

Pelindung : Direktur RSU Muhammadiyah Ponorogo  
Dr. Barunanto Ashadi, M.Si

Penasehat : Manager Administrasi  
Diyah Susilowati, SH

Penanggungjawab : Kabag Bina Rohani  
Bonaji, S.Pd.I

##### **Pelaksana**

Ketua : dr. Alfian Rizki Nur Rohman

Sekretaris : Hadi Choirul Anwar

Bendahara : Amida Halimatus Sa'diyah

Seksi- Seksi :

##### ● ZIS

- Sarmadi (Koordinator)
- Jemani
- Dwi bagus Trihatmojo
- Didik Sunandar

##### ● Humas

- (Koordinator)
- 

##### ● Konsumsi

- Anisa Khoirunissa (Koordinator)
- Armilia Dyah Kusumaningrum
- Dony Susanto
- Arin Farida
- M. Miftah Ashifudin

##### ● Program/acara

- Romadhon Khabibi (Koordinator)
- Sri Wahyuning Siyamsi
- Sunardi
- Eko Nyoto Prasetyo
- Edi Irawan
- Sunardi
- Yeni Nur Wijayanti
- Yogi Ahmad
- Hendrik Setiono

##### ● Perlengkapan

- Tri Mardoyo (Koordinator)
- Sutar
- Jemirin
- Wahyudi
- Bowo
- Dani
- Ahmad Suryono

##### ● Dekorasi & Dokumentasi

- Andri Kurniawan (Koordinator)
- Danang Asfahani
- Farda Hakimah

### Lampiran 39 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 21/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Kegiatan Ramadan

#### Materi Dokumentasi

- Kegiatan Harian

No	Nama Kegiatan	Bentuk Kegiatan	Sasaran	PJ	Keterangan	Indicator keberhasilan
1	Syiar semarak ramadhan di Lingkungan RS	Sebar poster dan pamflet online	Seluruh lingkungan RS	Sie dokumentasi	Berkoordinasi dengan tim Humas Panitia ramadhan	Terpasang poster syiar Ramadan di lingkungan rumahsakit dan Medsos sehingga upaya dakwah melalui rumah sakit terlaksana
2	Berbuka dan sahur penuh berkah	Buka dan Sahur Karyawan beserta keluarga pasien	Karyawan dan Keluarga pasien	Sei konsumsi	Berkoordinasi dengan tim konsumsi	Terdistribusinya makanan buka dan sahur untuk karyawan dan pengunjung dengan tepat waktu dan minim komplein
3	Syiar Qur'an	Pelantunan Muratal Qur'an setiap Pagi dan Menjelang Petang (berbuka)	Seluruh lingkungan RS	Sunardi	Berkoordinasi dengan Tim Binroh	Terdengarnya lantunan ayat alquran di seluruh ruangan sebagai bentuk dakwah RSUM
4	Serambi "Siraman Rohani Penyejuk Hati"	Kultum bakda dhuhur	Penjadwalan oleh pemateri dari PCM, MPKU dan RSUMP	Eko Nyoto		Petugas kultum hadir sesuai jadwal yang ditentukan
5	Bersama Menegakkan Tiang Agama	Sholat Wajib Berjamaah dan Tarawih	Seluruh Karyawan maupun pengunjung RS	All Panitia	Berkoordinasi dengan tim binroh	Terselenggaranya kegiatan jamaah sholat 5 waktu dan sholat tarawih di

		di masjid				masjid ibnu sina secara rutin
6	Ramaikan Masjid dg Kalam Ilahi	<b>Tadaruss Berjama'ah</b>	<b>Perwakilan Ruangan ruuangan</b>	Bu sri	<p>Ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan terjdwal setiap 3 ruangan mengirinkan perwakilan dalam 1 hr (ba'da tarawih)</li> <li>2. Jumlah tiap ruang minimal 1 orang maksimal bebas</li> <li>3. <b>Ruangan yg tidak bisa mengirinkan perwakilan pada hari terjdwal akan mendapatkan sanksi @50 rb (akan disalurkan ke Yatim dan Dhuafa)</b></li> <li>4. Bisa edit jadwal dengan menghubungi bu Sri BINROH</li> <li>5. Lokasi tadarus di sekitar masjid ibnu sina (Wajib absen )</li> <li>6. Tiap ruang akan di gilir untuk memberikan shodaqoh makanan untuk org yg bertadarus</li> <li>7. <b>Yang rutin ada Reward</b></li> </ol>	Petugas Tadarus hadir sesuai jadwal yang ditentukan dan setiap hari ba'da tarawih terdengar lantuan ayat alquran oleh karyawan RSUD dan pengunjung pasien

• Kegiatan Mingguan

No	Nama Kegiatan	Bentuk Kegiatan	Sasaran	PJ	Keterangan	Tema	Indicator keberhasilan
1	Kajian dan Tanya Jawab Seputar Ramadhan	Mini Talk Show	Karyawan Dan Pengunjung Rs	Habit	Dilaksanakan setiap Jumat Pengisi Acara 1. Syafrudin 2. Ahmad munir 3. Nurul Ilmi 4. Iza ( ketua tarjih PDM) 5. Zainun sofwan PDM	1. Sikap Muslim menghadapi ramadhan di tengah pandemi 2. Manfaat Puasa untuk Kesehatan 3. Meraih kesempurnaan ramadhan 4. Sebelum berpisah dengan ramadhan	1. Pengisi kajian hadir sesuai jadwal 2. Suara kajian terdengar sampai di seluruh ruangan rsump 3. Banyaknya yang bergabung via zoom 4. Tanya jawab dengan tema kajian oleh peserta offline dan online

• Kegiatan Bulanan

No	Nama Keg.	Bentuk Kegiatan	Sasaran	PJ	Ket	Indicator keberhasilan
1	Meyebarkan senyuman di hari kemenangan	Santunan Untuk fakir miskin dan duafa	Fakir Miskin dan dhuafa	All Panitia	Dilaksanakan H-7 Lebaran Jumlah 40 Paket	Terbagikannya paket bantuan pada yang berhak menerimanya. (lingkungan RS dan Fakirmiskin di sekitar RSU)
2	Takjil On the road	Pembagian Takjil di depan IGD	Pengguna jalan raya dan kaum dhuafa	All Panitia	Dilaksanakan H-12 Lebaran Jumlah 500 paket	Terbagikannya takjil pada pengendara secara teratur tanpa menimbulkan kemacetan sekaligus dikenalnya RSUMP di masyarakat Umum
3	Berbagi dengan anak yatim	Buka Bersama	Kaum Dhuafa & karyawan	All Panitia	Dilaksanakan malam 17 ramadhan jumlah 50 paket	Tersalurkannya santuan kepada anak yatim di sekitaran ponorogo sesuai paket dan konsep yang di rencanakan

4	Baitul Arqom Karyawan RSUMP	pelatihan dan penanaman pondasi dasar Al Islam Kemuhammadiyah	Karyawan RSUMP yang belum mengikuti BA	All Panitia	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh karyawan RSUM mengikuti BA</li> <li>2. Tertanamnya nilai-nilai Al-Islam kemuhammadiyah di lingkup karyawan RSUMP</li> <li>3. Tumbuhnya sikap loyal terhadap peryarikatan dan RSUMP</li> </ol>
5	Halal bi halal seluruh warga RSUMP			All Panitia		Kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana Dihadiri oleh seluruh karyawan rsump dan warga
6	Terhimpunya & Tersalurnya ZIS		Terhimpun dari Karyawan RSUMP dan Keluarga di Salurkan ke Fakir Miskin dan dhuafa		Sarmadi & KLL RSUMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terhimpunya a ZIS Karyawan RSUM</li> <li>2. Tersalurkannya ZIS ke Penerima</li> </ol>

## Lampiran 40 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 23/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Kegiatan Ramadan

### Kegiatan perlombaan

No	Jenis lomba	Ketentuan	PJ
1	One Day One Juz In The Room	Tadarus Al Qur'an Minimal 1 juz/hari (Lomba individu)	Bu sri
2	<b>Lomba Short Video Cinematic</b> Tema : "Tanamkan jiwa islami dalam keadaan apapun bersama siapapun di RSUM tercinta"	Ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bebas memilih tema pecahan (diusahakan lokasi di rsum)</li> <li>2. Tidak mengandung unsur sara (menjatuhkan kelompok , dst)</li> <li>3. Durasi waktu maks 10 menit</li> <li>4. Dikumpulkan paling lambat...</li> <li>5. Upload di channel Youtube (pemilik chanel bebas asal harus bagian dr kelompok )</li> <li>6. Penilaian berdasarkan beberapa kriteria (Kreatifitas, Keindahan dan Like terbanyak)</li> <li>7. Video terkeren akan di tampilkan di "Obkar" dan TV Lokal RSUM</li> </ol>	Eddi Irawan
3	<b>Lomba Cerdas Cermat Virtual</b> Tema : Ilmu adalah Cendela dunia akhirat	Ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap ruang mengirimkan 3 orang perwakilan</li> <li>2. Tema CC (Islami ,Kemuhammadiyah , Akreditasi)</li> <li>1. Waktu : 45menit (Pukul 13.00 wajib sudah absen di zoom / tempat di ruang masing"</li> <li>2. Media : By Zoom , Meeting ID ...</li> <li>3. Wajib pakai Data seluler</li> <li>4. Sediakan 2 ponsel (1 untuk CC by WA)</li> <li>5. Pengumuman akan langsung di sampaikan 30 mnit stlah selesai</li> </ol>	Yenni Nur
4	<b>Lomba Photo Ramadhan Terkece</b> Tema : Suasana Ramadhan di Rs	Ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto bebas (Boleh edit , boleh pakai filter)</li> <li>2. Dalam foto minimal 2 orang</li> <li>3. Bebas unsur Sara</li> <li>4. Ukuran foto min ..</li> </ol>	Yogi Ahmad

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dikumpulkan mulai tanggal ...</li> <li>6. Upload di Instagram Rsum Po</li> <li>7. Penilaian berdasarkan ( kreatifitas , Keindahan , dan Like+Komen terbanyak )</li> <li>8. Foto terkeren akan tampil di Obkar RSUM</li> </ol>	
--	--	---	--



## Lampiran 41 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 24/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Jadwal Kajian Setelah Dhuhur

### Kegiatan perlombaan

No	Jenis lomba	Ketentuan	PJ
1	One Day One Juz In The Room	Tadarus Al Qur'an Minimal 1 juz/hari (Lomba individu)	Bu sri
2	<b>Lomba Short Video Cinematic</b> Tema : "Tanamkan jiwa islami dalam keadaan apapun bersama siapapun di RSUM tercinta"	Ketentuan : 1. Bebas memilih tema pecahan (diusahakan lokasi di rsum) 2. Tidak mengandung unsur sara (menjatuhkan kelompok , dst) 3. Durasi waktu maks 10 menit 4. Dikumpulkan paling lambat... 5. Upload di channel Youtube (pemilik chanel bebas asal harus bagian dr kelompok ) 6. Penilaian berdasarkan beberapa kriteria (Kreatifitas, Keindahan dan Like terbanyak) 7. Video terkeren akan di tampilkan di "Obkar" dan TV Lokal RSUM	Eddi Irawan
3	<b>Lomba Cerdas Cermat Virtual</b> Tema : Ilmu adalah Cendela dunia akhirat	Ketentuan : 1. Tiap ruang mengirimkan 3 orang perwakilan 2. Tema CC (Islami ,Kemuhammadiyahahan , Akreditasi) 1. Waktu : 45menit (Pukul 13.00 wajib sudah absen di zoom / tempat di ruang masing" 2. Media : By Zoom , Meeting ID ... 3. Wajib pakai Data seluler 4. Sediakan 2 ponsel (1 untuk CC by WA) 5. Pengumuman akan langsung di sampaikan 30 mnit stlah selesai	Yenni Nur
4	<b>Lomba Photo Ramadhan Terkece</b> Tema : Suasana Ramadhan di Rs	Ketentuan : 1. Foto bebas (Boleh edit , boleh pakai filter) 2. Dalam foto minimal 2 orang 3. Bebas unsur Sara 4. Ukuran foto min ..	Yogi Ahmad

		5. Dikumpulkan mulai tanggal ... 6. Upload di Instagram Rsum Po 7. Penilaian berdasarkan ( kreatifitas , Keindahan , dan Like+Komen terbanyak ) 8. Foto terkeren akan tampil di Obkar RSUM	
--	--	---	--



**Wacana Jadwal Serambi, kajian ba'da Dzuhur**

No	Hari/ Tanggal	Opsi baru	Keterangan
1	Sabtu, 2 April 2022	Bonaji S.Pd	<p>1. Serambi (Siraman Rohani Penyejuk Hati) dilaksanakan di Masjid Ibnu Sina RSUM Ponorogo</p> <p>2. Serambi (Siraman Rohani Penyejuk Hati) dilaksanakan tepat setelah Sholat Dzuhur berjamaah selesai dengan durasi waktu 7-15 menit.</p> <p>3. Tema kajian menyesuaikan kondisi masing masing pemateri</p> <p>4. Apabila terpaksa tidak bisa hadir pada jadwal yang sudah dijadwalkan bisa menghubungi Koordinator acara</p>
2	Ahad, 3 April 2022		
3	Senin, 4 April 2022	<b>Drs. H Bambang Driatmojo M.Pd (PCM)</b>	
4	Selasa, 5 April 2022	Drs. Suprianto MA (PCM)	
5	Rabu, 6 April 2022	Hizbollah (MPKU)	
6	Kamis, 7 April 2022	H. Masruri (MPKU)	
7	Jumat, 8 April 2022		
8	Sabtu, 9 April 2022	Jemani, S.Pd (Binroh)	
9	Ahad, 10 April 2022		
10	Senin, 11 April 2022	Dr. Barunanto Ashadi, M.Si (Direktur RSUMP)	
11	Selasa, 12 April 2022	Wahid Azhar, SE ( Wadir Admin & Keu)	
12	Rabu, 13 April 2022	H. Edi Suwito, S.Kep. Nrs	
13	Kamis, 14 April 2022	Nanang Dwi Cahyono, S.Kep. Nrs	
14	Jumat, 15 April 2022		
15	Sabtu, 16 April 2022	Sunardi, S.Pd.I (binroh)	
16	Ahad, 17 April 2022		
17	Senin, 18 April 2022	dr. Tonny Hartono, SpB	
18	Selasa, 19 April 2022	H. Arifudin Khoironi, M.Pd.I	
19	Rabu, 20 April 2022	<b>Arif Widodo, S.Pd</b>	
20	Kamis, 21 April 2022	Abdul Rhosid, SE	
21	Jumat, 22 April 2022		
22	Sabtu, 23 April 2022	Jemani, S.Pd (Binroh)	
23	Ahad, 24 April 2022		
24	Senin, 25 April 2022	dr. Ilyas Sofana, SpOg	
25	Selasa, 26 April 2022	dr. M Mustamik Sunnaya	
26	Rabu, 27 April 2022	dr. Indra	
27	Kamis, 28 April 2022	drg. Alfian	
28	Jumat, 29 April 2022		
29	Sabtu, 30 April 2022	Bonaji	

**Lampiran 42 : Transkrip Dokumentasi**

Kode : 25/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Jadwal Imam Tarawih

**Wacana Jadwal Imam Tarawih RSU Muhammadiyah 2022 M/1443 H**

No	Hari	Jadwal Imam & Kultum	PJ
1	Senin	Rianto	Sunardi.
2	Selasa	Sunardi, S.Pd	
3	Rabu	Bonaji, S.Pd	
4	Kamis	dr. Alfian Rizki	
5	Jum'at	Abd hul Roshid, SE	
6	Sabtu	Jemani, S.Pd.I	
7	Ahad	Wahid Azhar, SE	

Nb. Mohon memberikan informasi 1 hari sebelumnya jika berhalangan hadir

**Wacana Jadwal Imam Sholat Subuh RSU Muhammadiyah 2022 M/1443 H**

No	Hari	Jadwal Imam & Kultum	PJ
1	Senin	M. Chabib, Amd. Kep	Sunardi.
2	Selasa	Sunardi, S.Pd	
3	Rabu	Andri	
4	Kamis	Arif Wibowo, Amd. Kep	
5	Jum'at	Bonaji, S.Pd	
6	Sabtu	Jemani, S.Pd.I	
7	Ahad	Wahid Azhar, SE	

Nb. Mohon memberikan informasi 1 hari sebelumnya jika berhalangan hadir

### Lampiran 43 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 26/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Anggaran Kegiatan Ramadhan

**ANGGARAN RAMADHAN  
RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO 1443 H / 2022 M**

NO	KEGIATAN	BIAYA SATUAN	ORANG / UNIT	JUMLAH HARI	JUMLAH BIAYA	RENCANA SUMBER DANA
<b>A. KESEKRETARIATAN</b>						
1	Administrasi (Foto Copy & Jilid Proposal)	300.000	1	1	<b>300.000</b>	RSUM
<b>B. SIE KONSUMSI</b>						
1	Buka Puasa					
	<i>a. Makan</i>	18.000	115	30	62.100.000	
	<i>b. Minum</i>	4.000	115	30	13.800.000	
		22.000			<b>75.900.000</b>	RSUM
2	Makan Sahur					
	<i>a. Makan</i>	18.000	60	30	32.400.000	
	<i>b. Minum</i>	4.000	60	30	7.200.000	
		22.000			<b>39.600.000</b>	RSUM
3	Nasi+Minum berbuka Pengunjung	6.000	150	30	<b>27.000.000</b>	RSUM & Donatur
4	Konsumsi Rapat Panitia (5x Rapat)	10.000	20	5	<b>1.000.000</b>	RSUM
5	Baitul Arqom					
	<i>a. Makan</i>	18.000	60	1	1.080.000	
	<i>b. Minum</i>	6.000	60	1	360.000	
	<i>c. Snack/Takjil</i>	8.000	60	1	480.000	
	<i>b. Minum</i>	4.000	60	1	240.000	
					<b>2.160.000</b>	RSUM
6	Tadarus di Masjid	25.000	1	27	<b>675.000</b>	RSUM & Donatur
7	Takjil On the Road	6.000	500	1	<b>3.000.000</b>	RSUM & Donatur
<b>C. SIE HUMAS &amp; DEKDOK</b>						
1	Banner Ramadhan + Idul Fitri	100.000	11	1	<b>1.100.000</b>	RSUM
2	Syiar Salam (Ex Banner)	100.000	10	1	<b>1.000.000</b>	RSUM
<b>D. SIE ACARA</b>						
1	Khatam Al-Qur'an	700.000	1	1	<b>700.000</b>	RSUM
2	Hadiah Lomba :					
	<i>a. Tadarus Ruangan Personal (PA &amp; PI)</i>	150.000	2	1	300.000	
	<i>b. Lomba Short Video Cinematic</i>	300.000	1	1	300.000	
	<i>c. Lomba Photo Ramadhan Terkece</i>	300.000	1	1	300.000	
	<i>d. Lomba Cerdas Cermat Virtual</i>	150.000	3	1	450.000	
	<i>e. Reward Tadarus Jamaah</i>	150.000	1	1	150.000	
					<b>1.500.000</b>	RSUM
3	Baitul Arqom Karyawan					

	a. Fee Pemateri	200.000	4	1	800.000	
	b. Fee Moderator	50.000	4	1	200.000	
	c. Sertifikat	2.500	60	1	150.000	
	d. Benner	25.000	1	1	150.000	
					<b>1.300.000</b>	RSUM
4	Kajian Mingguan (Mini Talk Show) :					
	a. Fee Pemateri	150.000	1	4	600.000	
	b. Fee Moderator	50.000	1	4	200.000	
	c. Doorprice (Pulsa)	27.000	3	4	324.000	
					<b>1.124.000</b>	RSUM
5	Paket Santunan fakir miskin dan duafa	70.000	50	1	<b>3.500.000</b>	RSUM & Donatur
6	Buka Bersama Anak Yatim :					
	a. Makan	15.000	150	1	2.250.000	
	b. Minum + Kurma/Buah	5.000	150	1	750.000	
	c. Snack	5.000	150	1	750.000	
	d. Santunan Anak Yatim	50.000	150	1	7.500.000	
					<b>11.250.000</b>	RSUM & Donatur
7	Halal Bihalal					
<b>E.</b>	<b>SIE PERLENGKAPAN</b>					
1	Pekerja Kasar	700.000	1	1	<b>700.000</b>	RSUM
	<b>TOTAL</b>				<b>171.809.000</b>	

Ketua  
  
**dr. Alfan Rizki nur Rohman**
Bendahara  
  
**Amida Halimatus Sa'diyah**



Mengetahui  
Kabag Binroh RSU Muhammadiyah Ponorogo

  
  
**Bonaji, S.Pd.I**

## Lampiran 44 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 27/D/7-III/2022  
Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022  
Jam : 09.00-11.00  
Disusun jam : 14.00-15.00  
Jenis : Permohonan Izin Penelitian

### Materi Dokumentasi



#### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO PROGRAM PASCASARJANA

Jalan Budi Utomo Nomor 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia  
Telepon (0352) 481124, 487662, Faksimile (0352) 461796  
Email akademik@umpo.ac.id, Website www.umpo.ac.id  
Akreditasi Institusi oleh BAN BT = B (SK Nomor. 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

Nomor : 1/IV.7/PN/2022  
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

5 Januari 2022 M  
2 Jumadil Akhir 1443 H

Yang Terhormat,  
Direktur RSU Muhammadiyah Ponorogo  
Jalan Diponegoro Nomor 50 Ponorogo

*Assalamualaikum w. w.,*

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Ponorogo berikut ini:

Nama : Bonaji  
NIM : 20160213  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Rencana Judul Tesis : Peran Bagian Kerohanian RSU Muhammadiyah Ponorogo dalam Meningkatkan Pemahaman Ibadah Warga Rumah Sakit

untuk keperluan pengambilan data penelitian, maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian bagi mahasiswa tersebut di Rumah Sakit yang Bapak/Ibu Pimpin.

Demikian permohonan dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum w. w.,*

Direktur,

Dr. M. Zainal Arif, M.A.  
NIK 1957112020190613



## Lampiran 45 : Transkrip Dokumentasi

Kode : 28/D/7-III/2022

Tanggal Pengamatan : 07 Maret 2022

Jam : 09.00-11.00

Disusun jam : 14.00-15.00

Jenis : Acc Izin Penelitian

### Materi Dokumentasi

 <b>RSU MUHAMMADIYAH PONOROGO</b> <small>TERAKREDITASI No. KARS-SERT/905/VIII/2019 Jl. Diponegoro 50 Ponorogo Telp. (0352) 481273/485928, Fax. (0352) 486111 E-mail: rsum_ponorogo@yahoo.com, Website: www.rsumponorogo.com</small>		 <small>TERAKREDITASI PENINGKATAN KELAS</small>
Nomor	: 84/IV.5.AU/A/2022	Ponorogo, 7 Jumadil Akhir 1443 H
Lampiran	: -	11 Januari 2022 M
Perihal	: <b>Izin Penelitian</b>	
Kepada Yth. <b>Bonaji</b> di- Tempat		
<p>Ba'da salam semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan kepada kita untuk menunaikan kewajiban mengamalkan perintah-perintah-Nya dan mengikuti sunnah Rasul-Nya. Amin.</p> <p>Menindaklanjuti surat dari PROGRAM PASCA SARJANA UNMUH Ponorogo Nomor: 1/IV.7/PN/2022 tanggal 5 Januari 2022 perihal Permohonan Ijin Penelitian. Pada prinsipnya kami menyetujui permohonan saudara untuk melakukan kegiatan mencari data/ karya tulis/skripsi/ penelitian dengan judul: <b>Peran Bagian Kerohanian RSU Muhammadiyah Ponorogo Dalam Meningkatkan Pemahaman Ibadah Warga Rumah Sakit.</b></p> <p>Dengan ketentuan membuat surat pernyataan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penelitian tersebut.</p> <p>Demikian surat ini kami buat untuk mendapatkan perhatian bagi yang berkepentingan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.</p>		
  Wakil Direktur Administrasi & Keuangan <b>Wahki Ashar, SE.</b> NIK. 980015		
Tembusan disampaikan yth : 1. Mahasiswa yang bersangkutan 2. Manager Keperawatan 3. Arsip		
 Surabaya - Gresik - Lamongan - Babat - Sumberejo - Bojonegara - Tuban - Sidoarjo - Mojokerto - Mojoagung - Jombang - Nganjuk Kota Kediri - Kab. Kediri - Madiun - Ponorogo - Tulungagung - Blitar - Malang - Probolinggo - Rejeki - Banyuwangi		

**Lampiran 46 :**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**I. Data Pribadi**

1.	Nama	: Bonaji
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	: Ponorogo, 22 April 1985
3.	Jenis Kelamin	: Laki-Laki
4.	Agama	: Islam
5.	Status Pernikahan	: Menikah
6.	Warga Negara	: Indonesia
7.	Alamat KTP	: RT/RW 003/002, Cokromenggalan, Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo
8.	Alamat Sekarang	: RT/RW 003/002, Cokromenggalan, Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo
9.	Nomor Telepon/WA	: 0856 5561 5332
10.	e-mail	: <a href="mailto:Ahmadbonaji@gmail.com">Ahmadbonaji@gmail.com</a>

**II. Pendidikan Formal**

Periode/Tahun			Sekolah/Universitas	Jurusan	Jenjang Pend
1996	-	2002	SDN 3 Sooko Ponorogo		
1999	-	2002	MTS Muh 9 Ponorogo		
2002	-	2005	MA Muhipo	IPS	
2005	-	2009	STAIN Ponorogo	Tarbiyah	S1
2020	-	Sekarang	Unmuh Ponorogo	Tarbiyah	S2

**III. Riwayat Pengalaman Kerja**

Periode			Instansi/Perusahaan	Posisi
2016	-	Sekarang	Klinik Bekam Tribusono	Pemilik

