

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PEDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PROGRAM “GEROBAK MAKAN” (GERAKAN OLAH RAGA RUTIN & PENGATURAN POLA MAKAN) UNTUK OPTIMALISASI PRODUKTIVITAS KERJA PADA PERSONEL RUMKIT BHAYANGKARA TK.III PALANGKARAYA POLDA KALIMANTAN TENGAH



OLEH :

DESI RAMAYANTI, S.K.M., M.Kes
NOMOR SISWA 20240507021250

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKT XI
TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PROGRAM “GEROBAK MAKAN”
(GERAKAN OLAH RAGA RUTIN DAN PENGATURAN POLA
MAKAN) UNTUK OPTIMALISASI PRODUKTIVITAS KERJA
PADA PERSONEL RUMKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKARAYA POLDA KALTENG

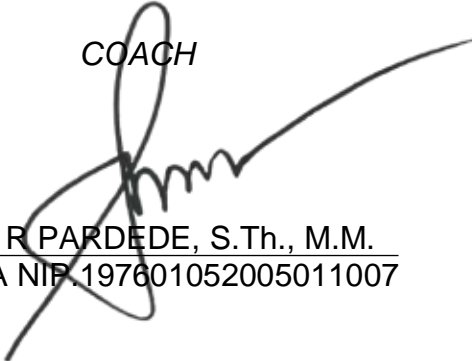
Peserta Pelatihan :

DESI RAMAYANTI, S.K.M., M.Kes
NOMOR SISWA 20240507021250

Telah disetujui pada tanggal : Agustus 2024

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH


DAVID R PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP.197601052005011007

MENTOR


dr. ANTON SUDARTO
KOMPOL NRP 78091231

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DESI RAMAYANTI, S.K.M., M.Kes
Instansi : POLDA KALTENG
Jabatan : KAUR JANGMED SUBBIDJANGMEDUM
Tempat Aktualisasi : RS.BHAYANGKARA PALANGKA RAYA
TINGKAT III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;


Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Rencana aksi perubahan telah dilaksanakan serta inovasi telah di implementasikan di buktikan dengan evidence yang lengkap.
2. Semua bukti pendukung terlampir dalam laporan akhir.
3. Laporan Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Bandung, Agustus 2024

COACH


DAVID R PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP.197601052005011007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Action Leader dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan tepat pada waktunya dengan melalui tahapan – tahapan pembimbingan baik kepada *coach* maupun mentor. Laporan Aksi Perubahan disusun sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung, dengan obyek penulisan yang menyangkut dengan bidang tugas pokok dan fungsi masing-masing peserta.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menyampaikan serta mendeskripsikan permasalahan dari area organisasi yang akan diubah yaitu pada bagian Instalasi Gizi Urjangmed dimana hasil perubahan diharapkan dapat terwujud pada pelaksanaan aksi perubahan dengan jangka waktu 2(dua) bulan.

Penulisan Laporan Hasil Akhir Aksi Perubahan ini dapat terselesaikan dengan lancar, semuanya tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan para pihak yang terlibat langsung dalam mewujudkan aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini action leader mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

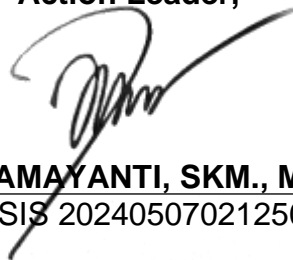
1. KBP Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K, selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si, selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri;
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si, selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Fitri Sofyani, S.H., M.MPd, selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat K., S.S., S.H., M.H., M.AP, selaku Kabag Gadik

Pusdikmin Lemdiklat Polri;

6. Kopol Oeng Hoeruman, S.H., M.H, selaku Perwira Penuntun (Patun) Pleton B Pusdikimin Lemdiklat Polri;
7. Pembina David R Pardede, S.Th., M.M. selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini;
8. Kopol dr. Anton Sudarto; selaku Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng dan sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan support;
9. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader dan Seluruh rekan peserta didik PKA Angkatan X dan XI Tahun 2024 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Seluruh Keluarga tercinta yang telah memberikan do'a dan semangat kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan X dan XI TA 2024;
11. Semua pihak yang telah memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga rencana aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.
12. Rekan – rekan PKA Polri Angkatan X dan XI TA. 2024 atas kebersamaan selama ini dari awal pembukaan pendidikan sampai dengan seminar Aksi Perubahan, yang selalu dan saling memberikan support.

Dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, action leader menyadari masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan saran dan masukan yang positif dari pembaca dalam rangka penyempurnaan penulisan ini.

Bandung, Agustus 2024
Action Leader,



DESI RAMAYANTI, SKM., M.Kes
NOSIS 20240507021250

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Lembar Penjelasan Coach.....	ii
Lembar Bimbingan Coach	iii
Lembar Penjelasan Mentor	iv
Kata Pengantar.....	v
Kata Pengantar.....	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Gambar	ix
1. BAB I PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang	1
1) Deskripsi Umum	
2) Tujuan.....	12
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	13
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	
c. Ruang Lingkup	
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	
1) Kegiatan	
2) Waktu Pelaksanaan	
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	
b. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	
1) Internal	
2) Eksternal	
3) Peran, pengaruh dan intensitas.....	
c. Strategi Komunikasi	
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	
a. Pemanfaatan Sumber Daya	
1) Mobilisasi SDM	
2) Pengelolaan Anggaran	

3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana	
4) Strategi mengatasi masalah.....	
b. <i>Stakholder</i>	
1) Dukungan <i>Stakeholder</i>	
2) Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	
c. Capaian Aksi Perubahan	
1) Kesesuaian antara <i>milestone</i> dengan implementasi	
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	
3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam perubahan	
4) Keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan.....	
4. BAB IV PENUTUP	
a. Simpulan.....	
b. Rekomendasi.....	
5. DAFTAR PUSTAKA.....	
6. LAMPIRAN – LAMPIRAN	
a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi	
b. Pernyataan/ dukungan stake holder.....	
c. Output yang dihasilkan.....	
d. Pernyataan keberlanjutan	
e. Laporan harian dan mingguan/ <i>Log Activity</i>	
f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach	
g. Video aksi perubahan max 10 menit	
h. Bahan Tayang	

DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Permasalahan dan Kondisi	25
1.2 Tabel Diagnosa Metode USG.....	26
1.3 Tabel Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	17
2.1 Tabel Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan	30
2.2 Tabel Milestone Aksi Perubahan	31
4. Tabel Pentahapan Rencana Aksi	34
5. Tabel Resiko Rencana Aksi Perubahan	
6. Tabel Strategi Pengembangan Kompetensi.....	

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Struktur Organisasi	
Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya.....	4
2.1 Gambar survey masalah a.....	4
2.2 Gambar survey masalah b.....	6
2.3 Gambar survey masalah c.....	7
3. Gambar Struktur pengorganisasian sumber daya manusia	7
4.1 Gambar Peta Jejaring	15
4.2 Gambar Peta Kuadran Stakeholders	26
4.2 Gambar Peta Kuadran Stakeholder	27

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Rumkit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng merupakan Satuan Kerja yang kedudukannya di bawah Pusdokkes Polri satuan pembina fungsi teknis Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang pembinaan operasional dan administrasinya berada di bawah Kapolda dan bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan Kepolisian bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima.

Berdasarkan tingkat kemampuan pelayanan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana. Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya merupakan rumah sakit tingkat III.

Penyelenggaraan rumah sakit di lingkungan Polri menerapkan prinsip-prinsip:

- profesional, yaitu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki;
- prosedural, yaitu dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- akuntabel, yaitu pelayanan dan pengelolaan Rumkit Bhayangkara yang dapat dipertanggungjawabkan;
- transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- nesesitas, yaitu dalam pengisian jabatan struktural dan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kompetensi.

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di organisasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya berpegang pada prinsip prinsip diatas.

Kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab didalam organisasi merupakan gambaran kualitas kerja yang dipengaruhi oleh produktivitas

kerja sumber daya manusia didalamnya, dimana produktivitas kerja pegawai yang baik serta mengalami kenaikan yang signifikan dari waktu ke waktu maka organisasi atau instansi akan mudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ketika produktivitas kerja pegawai meningkat itu berarti pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai menjadi lebih efisien, yaitu mereka menghasilkan lebih banyak output dalam satu waktu yang sama dibandingkan pegawai yang kurang produktif, oleh karena itu pegawai yang lebih produktif akan lebih bernilai bagi organisasi atau instansi.

Produktivitas kerja pada dasarnya ditentukan oleh berbagai faktor, yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang berasal dari dalam diri manusia (usia, jenis kelamin, berat badan, status gizi, riwayat kesehatan), sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri manusia (disiplin, motivasi, gaji/ upah, lingkungan kerja manajemen organisasi, dll).

Status gizi merupakan salah satu aspek kesehatan kerja yang memiliki peran penting dalam produktivitas kerja. Status gizi dapat berkaitan erat dengan berat badan pegawai. Pegawai yang memiliki berat badan berlebih akan meningkatkan risiko penyakit degeneratif yang dapat mengganggu produktivitas kerja. Risiko berat badan berlebih pada pegawai dapat disebabkan oleh perubahan pola aktivitas dan pola makan, selain itu disebutkan juga bahwa ada perbedaan antara pekerja yang bekerja di dalam ruangan dan di lapangan, yang disebabkan karena adanya perbedaan aktivitas fisik pekerja.

Didalam keseharian masyarakat saat ini ungkapan “gemuk tapi sehat” merupakan pembenaran untuk tidak memprioritaskan aktivitas fisik dan pengaturan pola makan untuk menurunkan berat badan. Aktivitas fisik seperti olahraga rutin serta dibarengi dengan asupan gizi seimbang dari pola makan yang teratur mempunyai korelasi positif terhadap kejadian penyakit degeneratif, sehingga kunci hidup sehat didapatkan dari berat badan yang ideal serta status gizi yang normal, hal ini akan mempengaruhi kebugaran dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

Obesitas di lingkungan polri menurut peneliti (Simatupang, 2008) Nilai Body Mass Index (BMI) di atas normal atau obesitas dapat mengganggu kinerja Polisi karena dapat mengakibatkan cepat lelah, sering mengantuk dan gangguan kesehatan lainnya. Obesitas juga merupakan faktor risiko berbagai penyakit. Kelebihan BMI yang memiliki indikator obesitas juga dapat menyebabkan terkena penyakit jantung dan hipertensi.

a). Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk type Rumkit Bhayangkara TK III.

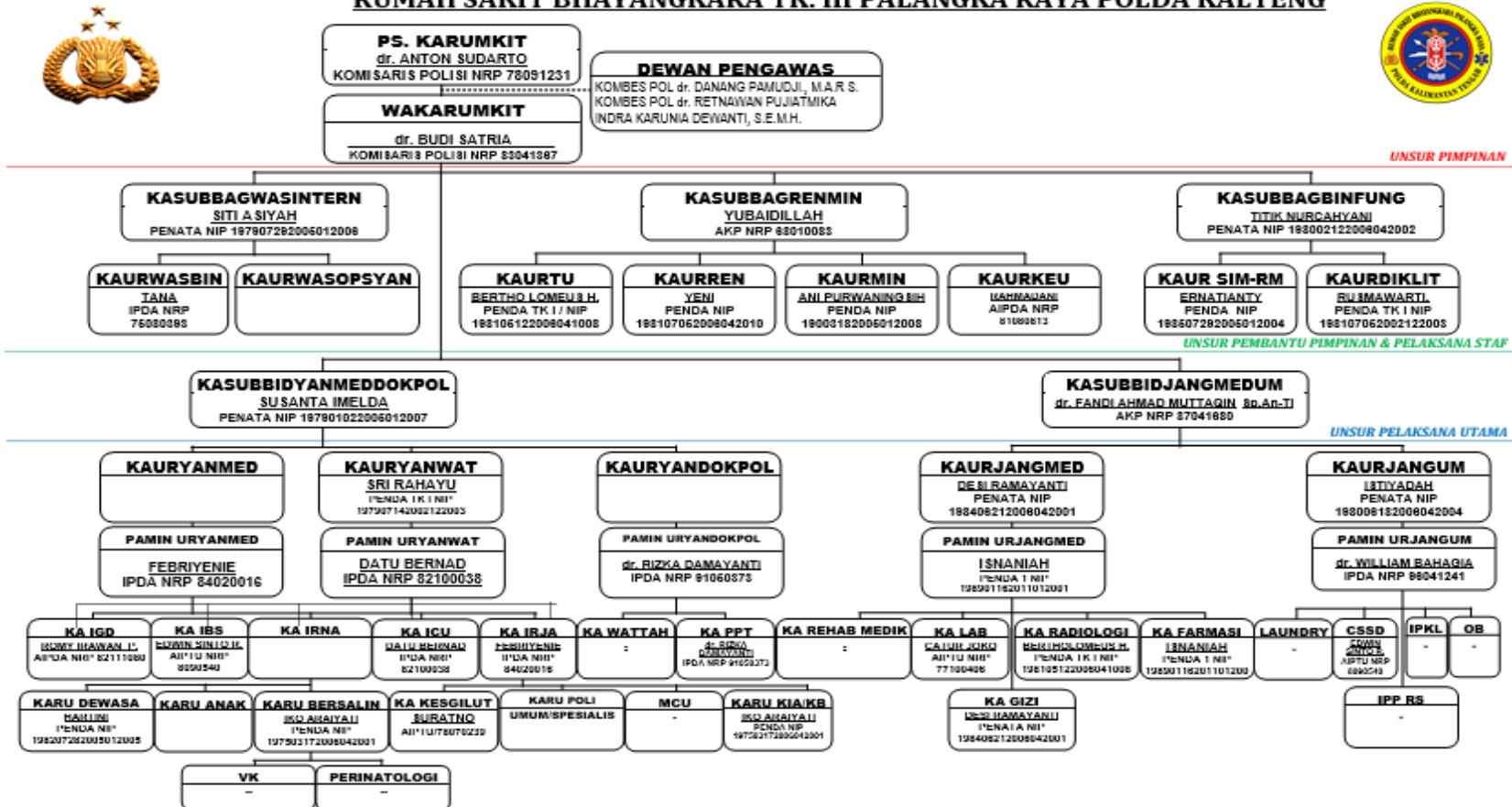
Subbidang Penunjang Medik dan Umum (Subbidjangmedum) yang bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara dalam pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna. Dalam pelaksanaan tugas Subbidjangmedum dibantu oleh Urusan penunjang medik (Urjangmed) dengan instalasi yang bertugas mengadakan pelayanan dalam fungsi penunjang medik seperti : Instalasi Gizi, Instalasi Laboratorium Patologi klinik, Instalasi Radiologi, Instalasi Rehabilitasi medik, dan Instalasi Farmasi. Urusan penunjang umum (Urjangum) dengan instalasi yang bertugas mengadakan pelayanan dalam fungsi penunjang umum seperti: Laundry, Instalasi Pengolahan Kebersihan dan Limbah (IPKL), CSSD, IPPRS.

Dari uraian diatas maka struktur Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng dapat digambarkan sebagai berikut :

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKA RAYA

PERATURAN KAPOLRI
 NOMOR : 11 TAHUN 2011
 TANGGAL : 30 JUNI 2011

**STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK. III PALANGKA RAYA POLDA KALTENG**



Gambar 1. Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya

b). Tupoksi dan kedudukan *Action Leader*

Dalam perkap Kapolri No.11 Th. 2011 disebutkan bahwa salah satu tugas dalam pelaksanaan fungsi di rumkit bhayangkara tk III Palangka Raya adalah pembinaan perencanaan dan administrasi Rumkit Bhayangkara meliputi bidang personel, materiil, logistik dan keuangan serta pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna.

Instalasi Gizi pada Urusan Penunjang Medik Bertugas dalam pelaksanaan penyelenggaraan makan pasien rawat inap mulai dari perencanaan menu, pengadaan bahan makanan, penyimpanan bahan makanan, pengolahan, distribusi, sampai dengan evaluasi; Pelaksanaan penyuluhan dan konsultasi gizi; serta penelitian dan pengembangan dalam bidang gizi.

Berdasarkan gambar struktur organisasi diatas, **action leader** berada pada Unit pelayanan Urusan Penunjang Medik (Urjangmed) yaitu **Kaurjangmed** yang merupakan salah satu urusan dibawah Sub Bidang Penunjang Medik dan Penunjang Umum (Subbidjangmedum) di rumkit bhayangkara Tk III Palangka Raya.

Selain sebagai pelaksana Kaurjangmed dalam jabatan struktural, **action leader** juga sebagai **Kepala Instalasi Gizi serta nutritionist (ahli gizi)** dalam jabatan fungsional dibawah sturktural organisasi Urjangmed.

Salah satu peran utama seorang ahli gizi adalah melakukan konseling, penyuluhan, dan asuhan gizi untuk masyarakat. Selain itu, ahli gizi juga dapat menentukan jenis dan jumlah asupan yang tepat untuk orang dengan menderita penyakit dan yang sehat. Seorang ahli gizi juga dapat menjadi konsultan gizi dalam sebuah organisasi, komunitas, dan penelitian.

Dalam melaksanakan pelayanan gizi di fasilitas pelayanan kesehatan, ahli gizi memiliki peran sebagai berikut:

- Memberikan pelayanan konsultasi gizi dan tata cara diet (pengaturan pola makan)
- Menentukan status gizi, faktor yang berpengaruh terhadap gangguan gizi, dan status gizi
- Menegakkan diagnosis penyakit terkait masalah gizi berdasarkan hasil pemeriksaan fisik dan penelusuran riwayat medis yang dilakukan

- Menentukan tujuan dan merencanakan intervensi gizi dengan menghitung kebutuhan zat gizi, bentuk makanan, jumlah, dan anjuran pola makan sesuai dengan kondisi pasien
- Merancang dan mengubah susunan diet serta menerapkannya mulai dari perencanaan menu hingga saran penyajian makanan
- Mengelola penyediaan makanan (*food service*)
- Melakukan penelitian dan pengembangan gizi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi hingga menyelenggarakan administrasi pelayanan gizi

Adapun permasalahan yang terjadi berhubungan dengan status gizi lebih atau obesitas pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya saat ini adalah :

Tabel 1.1. Permasalahan dan kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Personel mengalami kesulitan konsentrasi atau "brain fog" yang tentunya dapat mengurangi efisiensi dan akurasi dalam pekerjaan.	Membantu konsentrasi Personel dalam melaksanakan pekerjaan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pekerjaan.
2	Personel mengalami penurunan produktivitas kerja karena gangguan kesehatan seperti Jantung, DM dan Hipertensi serta nyeri sendi yang meningkatkan hari sakit dan absensi di tempat kerja.	Terjadinya Peningkatan produktivitas kerja personel dan penurunan absensi karena sakit.
3	Penurunan performa serta kepercayaan diri dalam berinteraksi dengan orang lain atau bersosialisasi yang menghambat komunikasi dalam pelayanan publik.	Terjadinya peningkatan performa dan kepercayaan diri sehingga komunikasi dan interaksi semakin baik serta meningkatkan pelayanan publik

permasalahan berhubungan dengan status gizi lebih atau obesitas pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya didapatkan masalah utama adalah tentang : Penurunan performa serta kepercayaan diri dalam berinteraksi dengan orang lain atau bersosialisasi yang menghambat komunikasi dalam pelayanan publik.

Action Leader membuat rencana aksi perubahan dengan cara membuat program inovasi yaitu Program “Gerobak Makan” (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) untuk Optimalisasi Produktivitas Kerja Pada Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik.

2) Tujuan

Adapun tujuan aksi perubahan ini adalah terwujudnya perubahan Indeks Massa Tubuh (IMT) berdasarkan TB dan BB menuju status gizi normal pada Personel Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Polda Kalteng dalam bentuk :

- Tersedianya KEP Karumkit tentang pemberlakuan program “Gerobak Makan” untuk mengurangi obesitas pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Tersedianya sebuah buku panduan program “Gerobak Makan” yang menjadi acuan dalam penurunan berat badan.
- Tersedianya SOP program “Gerobak Makan” di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
- Tersedianya monev harian, mingguan dan bulanan program “Gerobak Makan” dengan metode aplikasi telegram bot

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Kegiatan program “Gerobak Makan” berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas personel di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya, hal tersebut sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah di programkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke 4, yaitu Program aktual prioritas presiden dan wakil presiden pada poin reformasi birokrasi yaitu : adaptif, produktif, inovatif dan kompetitif.

b. Inovasi dan output aksi perubahan

Berdasarkan tujuan tersebut diatas maka inovasi rencana aksi perubahan yang dibuat berupa “Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) Untuk Optimalisasi Produktivitas Kerja Pada Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng” dengan cara sebagai berikut :

- 1) Pembuatan Surat Keputusan Karumkit tentang pelaksanaan program “Gerobak Makan”
- 2) Pembuatan buku panduan program “Gerobak Makan”
- 3) Pembuatan SOP program “Gerobak Makan”
- 4) Pembuatan buku monitoring “Gerobak Makan” melalui aplikasi telegram bot.

Adapun Output rencana aksi perubahan yaitu :

Adapun Output rencana aksi perubahan yaitu :

- 1) Tersedianya KEP Karumkit tentang pelaksanaan program “Gerobak Makan”;
- 2) Tersedianya buku panduan tentang Program “Gerobak Makan”;
- 3) Tersedianya SOP tentang Program “Gerobak Makan”;
- 4) Tersedianya buku monitoring “Gerobak Makan” melalui aplikasi telegram bot;

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini berkonsentrasi dalam pembuatan buku panduan program “Gerobak Makan”, Pembuatan SOP program “Gerobak Makan”, Pembuatan Surat Keputusan Karumkit tentang pelaksanaan program “Gerobak Makan”, Pembuatan buku monitoring “Gerobak Makan” melalui aplikasi telegram bot pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.

BAB II

DESKRIPSI RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

a. Road Map / Milestone Aksi Perubahan

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kaurjangmed dan ahli gizi pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yaitu aksi perubahan dengan judul “Program Gerobak Makan (Gerakan Olah Raga Rutin Dan Pengaturan Pola Makan) Untuk Optimalisasi Produktivitas Kerja Pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng” terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

1) Kegiatan

- *Planning* (perencanaan) merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang dimulai dengan pelaporan kepada Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini. Kemudian dilanjutkan kegiatan forming dan koordinasi awal dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal.
- *Organizing* (pengorganisasian) adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan, menumpulkan data untuk membuat KEP, buku panduan, SOP dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- *Actuating* (Pelaksanaan) yaitu bagaimana peran leader mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti sosialisasi program dengan buku panduan dan SOP, serta implementasi program Gerobak Makan.
- *Controlling* (Monitoring dan evaluasi) memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana, dalam pembuatan KEP, Buku panduan, SOP dan penyusunan laporan aksi perubahan.

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

Tabel 2.1. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke-								Pasca Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
1	<i>Planning</i> (perencanaan)									
2	<i>Organizing</i> (pengorganisasian)									
3	<i>Actuating</i> (pelaksanaan)									
4	<i>Controlling</i> (evaluasi)									
5	Pelaksanaan Program “Gerobak Makan” pada Personel Polda Kalteng									

3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi *temporary finish* atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian dari *schedule* besar. Item pekerjaan yang dijadikan *milestone* haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan berikutnya. *Roadmap/ Milestone* Aksi Perubahan seperti terlihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.2. Milestone Aksi Perubahan

TAHAPAN UTAMA	WAKTU	KET/ EVIDENCE
TAHAP OFF CAMPUS	2 (dua) bulan	
1. Planning (Perencanaan)	Minggu I	
a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi	Senin, 1 Juli 2024	Catatan kecil (notulen) Surat dukungan
a. Melaksanakan forming dan pelaksanaan koordinasi awal pemilihan Tim Efektif	Selasa s.d. Rabu 2 s.d. 3 Juli 2024	Catatan kecil (Notulen)
b. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder Eksternal	Kamis s.d. Sabtu 4 s.d 6 Juli 2024	Surat pernyataan dukungan stakeholder, Surat undangan, daftar hadir, notulen rapat
2. Organizing (Pengorganisasian)	Minggu II	
a. Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	Senin, 8 Juli 2024	Catatan kecil (notulen), data data yang diperlukan
b. Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif	Selasa, 9 Juli 2024	Surat perintah tim efektif
c. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Rabu, 10 Juli 2024	Job description tim efektif, dokumentasi, Daftar hadir, Notulen
d. Mengumpulkan data pendukung untuk pembuatan Program Gerobak Makan, buku panduan program, SOP Program dan Monev program Gerobak Makan.	Kamis s.d. Sabtu 11 s.d 13 Juli 2024	Data dukung untuk SOP, Buku Monev melalui tele bot
3. Actuating (Pelaksanaan)	Minggu III	
a. Pembuatan Program “Gerobak Makan” dan SOP	Senin S.d Selasa 15 s.d 16 Juli 2024	Kep Karumkit, Buku Panduan, SOP, Buku Monev melalui Tele bot
b. Sosialisasi Program “Gerobak Makan”	Rabu s.d. Sabtu 17 s.d 20 Juli 2024	Dokumentasi, Materi sosialisasi, laporan sosialisasi
	Minggu IV	
Implementasi Program “Gerobak Makan” tahap I	Senin s.d. Sabtu 22 s.d 28 Juli 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot

	Minggu V	
Implementasi Program “Gerobak Makan” tahap II	Senin s.d. Sabtu 29 Juli s.d 3 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot
	Minggu VI	
Implementasi Program “Gerobak Makan” tahap III	Senin s.d. Sabtu 5 s.d 10 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot
	Minggu VII	
Implementasi Program “Gerobak Makan” tahap IV	Senin s.d Rabu 12 s.d 14 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot
Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis 15 Agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan, Dokumentasi
Serah Terima Program “Gerobak Makan” kepada Kasatker/ Mentor	Jumat 16 Agustus 2024	Berita Acara Serah Terima Dokumentasi
4. Controlling (Monitoring dan Evaluasi)	Minggu VIII	
a. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan melalui kuesioner berbasis google form	Senin s.d Rabu 19 s.d 21 Agustus 2024	Dokumentasi, data laporan
b. Merekap hasil kuesioner	Kamis 22 Agustus 2024	Rekapitulasi jawaban hasil kuesioner,
c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir	Jumat 23 Agustus 2024	Draft laporan Hasil Aksi Perubahan Laporan akhiraksi perubahan
d. Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	Sabtu 24 Agustus 2024	Laporan akhir, Dokumentasi
5. Pasca Pelatihan		
Pelaksanaan Program “Gerobak Makan” dapat dilaksanakan dan diterapkan kepada seluruh personel Polda Kalimantan Tengah.		

b. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder ini merupakan suatu kelompok masyarakat atau juga individu yang saling mempengaruhi dan/juga dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari sebuah organisasi. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal.

1) Stakeholder Internal

- a) Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng
- b) Wakarumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng
- c) Kasubbidjangmeddum
- d) Pamin Urjangmed
- e) Staf urjangmed
- f) Staf Instalasi Gizi Urjangmed Subbidjangmeddum

2) Eksternal

- a) Kasubbagwasintern
- b) Kasubbagrenmin
- c) Kasubbagbinfung
- d) Kasubbidyanmeddokpol
- e) Kaurwasbin
- f) Kaurmin
- g) Kaurtu
- h) Kaurkeu
- i) Kaurren
- j) Kaur sim rs
- k) Kaur diklit
- l) Kaur yanwat
- m) Kaurjangum
- n) Pamin uryanwat
- o) Pamin uryanmed
- p) Pamin uryandokpol
- q) Pamin urjangum
- r) Ka Instalasi Farmasi
- s) Ka Instalasi Laboratorium
- t) Ka Instalasi Radiologi

- u) Ka Instalasi CSSD
- v) Ka IGD
- w) Ka IBS
- x) Karu watnap dewasa
- y) Karu watnap anak
- z) Karu watnap bersalin
- aa) Ka Kesgilut
- bb) Seluruh staf personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng mempunyai pengaruh yang rendah dan ketertarikannya rendah terhadap aksi perubahan.

3) Peran, Pengaruh dan Intensitas

NO	Deskripsi	Peran	Pengaruh	Intensitas
<i>Stakeholder Internal</i>				
1.	Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng	Sebagai sponsor dan Mentor penasehat aksi perubahan serta memberikan masukan saran terhadap aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoter) +9 Utama	Sering
2.	Waka Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Sangat mendukung (Promoter) +8 Utama	Sedang
3.	Kasubbidjangmedum	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (Latents) +7 Sekunder	Sedang

4.	Pamin Urjangmed	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Defenders) +7 Sekunder	Sering
5.	Staff Urjangmed	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Defenders) +7 Sekunder	Sering
6.	Staff Instalasi Gizi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Defenders) +7 Sekunder	Sering
Stakeholder Eksternal				
1.	Kasubbagwasintern	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +-7 Primer	Sedang
2.	Kasubbagrenmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +-7 Primer	Sedang
3.	Kasubbidyanmeddokpol	Memiliki peranan dalam membantu keuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (<i>Latens</i>) +-7 Primer	Sedang

4.	Kasubbagbinfung	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Mendukung (Latens) +-7 Primer	Sedang
5	Kaurjangum	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Defenders) +4 Primer	Sering
6	Kaurwasbin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +-4 Sedang	Sedang
7	Kaurmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +-4 Sedang	Sedang
8	Kaurtu	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +-4 Sedang	Sedang
9	Kaurkeu	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +-4 Sedang	Sedang
10	Kaurren	Memiliki peranan dalam membantu	Netral (Latents)	Sedang

		kesuksesan rancangan aksi perubahan	+4 Sedang	
11	Kauryanwat	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +4 Sedang	Sedang
12	Kaurdiklit	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +4 Sedang	Sedang
13	Kaursim rs	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Latents) +4 Sedang	Sedang
14	Pamin Uryanwat	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +2 rendah	Kurang
15	Pamin Uryanmed	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +2 rendah	Kurang
16	Pamin Uryandokpol	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan	Netral (Aphatetics) +2 rendah	Kurang

		rancangan aksi perubahan		
17	Pamin Urjangum	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
18	Ka Instalasi Farmasi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
19	Ka Instalasi Laboratorium	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
20	Ka Instalasi Radiologi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
21	Ka Instalasi CSSD	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
22	Ka IGD	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang

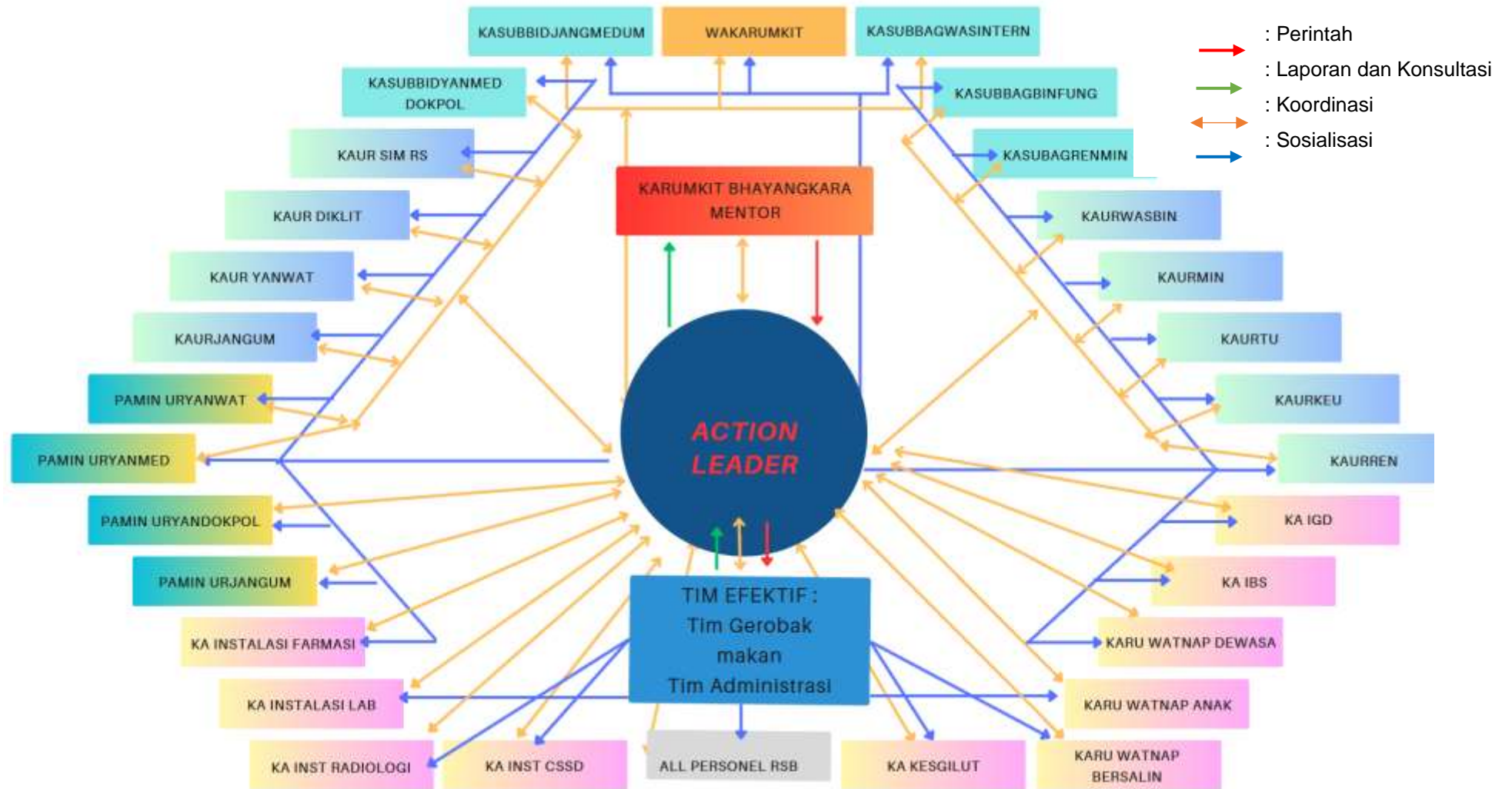
23	Ka IBS	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
24	Ka Kesgilut	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
25	Karu Watnap Dewasa	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
26	Karu Watnap Anak	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
27	Karu Watnap Bersalin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang
28	Seluruh Staff Personel RSB	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rancangan aksi perubahan	Netral (Aphatetics) +-2 rendah	Kurang

Keterangan :

<p>Jenis Stakeholder :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer : Penerima manfaat/ Target dari upaya • Sekunder : Mereka yang langsung terlibat/ bertanggung jawab terhadap penerima manfaat • Utama : Pejabat Pemerintah dan Pembuat Kebijakan 	<p>Kelompok Stakeholder :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi • Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi • Latents : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah • Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah
<p>Jenis Posisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendukung : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi • Netral : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi • Menentang : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah 	<p>Pengaruh :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 : Sangat tinggi • 6 – 8 : Tinggi • 3 – 5 : Sedang • 1 – 2 : Rendah
<p>Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendukung : + • Menolak : - • Netral : +/- 	

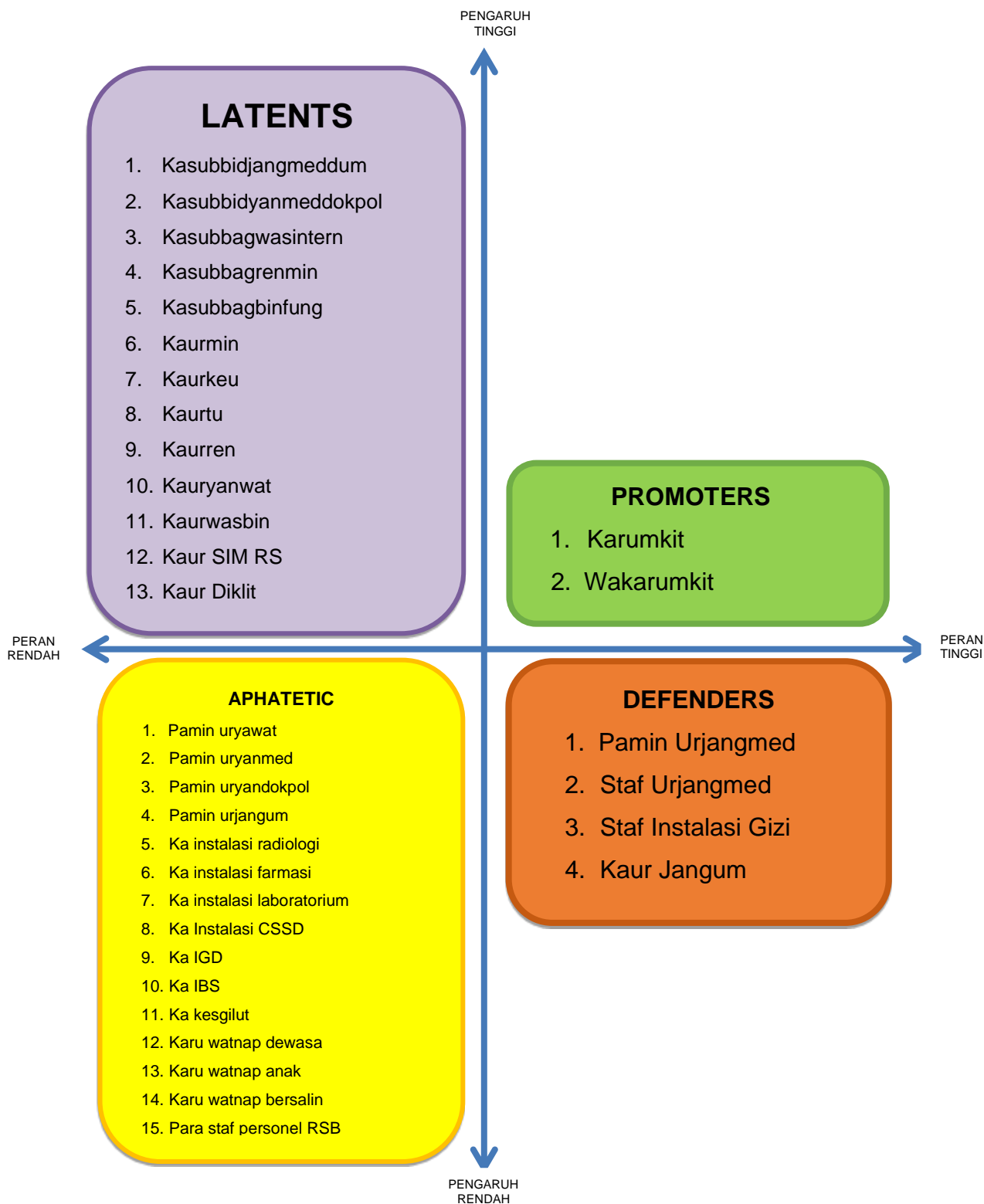
a) Peta Jejaring (Net Map)

Keterangan :



b) Kuadran *Stakeholder*

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran *Stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar 4.2. Peta Kuadran Stakeholder

c. Strategi Komunikasi

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUKASI
			P	S	U	PROM OTER	LATE NS	DEFEN DER	APATH ETIC	
INTERNAL										
1	KARUMKIT				√	+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
2	WAKA RUMKIT				√	+ (8)				CANALIZING INFORMATIF
3	KASUBBIDJANGMEDDUM			√			+ (7)			CANALIZING INFORMATIF
4	PAMIN URJANGMED	√		√				+ (7)		INFORMATIF PERSUASIF
5	STAF URJANGMED	√		√				+ (7)		INFORMATIF PERSUASIF
6	STAF INSTALASI GIZI	√		√				+ (7)		INFORMATIF PERSUASIF
EKSTERNAL										
1	KASUBBAGWASINTERN		√				+ (7)			CANALIZING INFORMATIF
2	KASUBBAGRENMIN		√				+ (7)			CANALIZING INFORMATIF
3	KASUBBIDYANMEDDOKPOL		√				+ (7)			CANALIZING INFORMATIF
4	KASUBBAGBINFUNG		√				+ (7)			CANALIZING INFORMATIF
5	KAURJANGUM		√					+ (4)		PERSUASIF EDUKATIF
6	KAURWASBIN		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
7	KAURMIN		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
8	KAURTU		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
9	KAURKEU		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
10	KAURREN		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
11	KAURYANWAT		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
12	KAURDIKLIT		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
13	KAUR SIM RS		√				+ (4)			PERSUASIF EDUKATIF
14	PAMIN URYANWAT		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
15	PAMIN URYANMED		√						+ (2)	PERSUASIF

										EDUKATIF
16	PAMIN URYANDOKPOL		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
17	PAMIN URJANGUM		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
18	KA INSTALASI FARMASI		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
19	KA INSTALASI LABORATORIUM		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
20	KA INSTALASI RADIOLOGI		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
21	KA INSTALASI CSSD		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
22	KA IGD		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
23	KA IBS		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
24	KA KESGILUT		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
25	KARU WATNAP DEWASA		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
26	KARU WATNAP ANAK		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
27	KARU WATNAP BERSALIN		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF
28	SELURUH STAF PERSONEL RSB		√						+ (2)	PERSUASIF EDUKATIF

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder atas aksi perbahan ini adalah dengan metode :

1. Strategi komunikasi *Canalizing, Action Leader* berupaya mempengaruhi *stakeholder* menerima pesan yang disampaikan, lalu sedikit demi sedikit mengubah sikap dan pola pikirnya agar sejalan dengan pelaksanaan program Gerobak Makan.
2. Strategi Komunikasi *Persuasif, Action Leader* berupaya mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku *stakeholder* sehingga bertindak sesuai dengan yang diharapkan, yakni memiliki pemahaman positif terhadap pentingnya pembuatan program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga dan Pengaturan Pola Makan) untuk optimalisasi produktivitas kerja pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.
3. Strategi komunikasi *Edukatif, Action Leader* berupaya mempengaruhi kebiasaan sebelumnya dan mengubahnya ke kebiasaan baru dengan cara memberikan pendidikan sesuai dengan ilmu ilmu yang berhubungan dengan pola kebiasaan baru untuk menjadi lebih baik.

Hal-hal yang harus dilakukan atau dipersiapkan sebelum melakukan sosialisasi dalam rangka rencana pelaksanaan program adalah sebagai berikut:

- a. Aspek komunikator, komunikator dalam sosialisasi harus memiliki kredibilitas serta kemampuan berkomunikasi, personality, (kepribadian), dan kemampuan komunikator memperhitungkan harapan komunikan sesuai dengan yang disampaikan.
- b. Aspek materi pesan, pesan yang akan disampaikan harus sesuai dengan harapan stakeholder;
- c. Aspek media yang digunakan, media yang digunakan dalam penyampaian pesan harus yang dapat terjangkau oleh seluruh *Stakeholder*.

Strategi komunikasi yang harus dilakukan dalam mensosialisasikan program Gerobak Makan dengan menggunakan strategi komunikasi *face to face* dengan menitikberatkan teknik komunikasi direct dan indirect. Media komunikasi yang tepat dengan memanfaatkan paparan dan diskusi interaktif kepada para kepala urusan bidang/ unit pelayanan juga melalui sarana buku panduan Gerobak Makan yang sudah bisa dipedomani dalam pengoperasian.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya

Agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah:

1) Mobilisasi Sumber Daya Manusia

a) Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

(1) SDM Internal yaitu *Mentor, Coach, Action Leader*, Tim Efektif dan *Stakeholder.internal*

(2) SDM Eksternal yaitu stakeholder eksternal

Action Leader harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.



Gambar 3.1. peta upaya mobilisasi SDM

Tugas dan fungsi setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sponsor dan Mentor : KOMPOL dr. ANTON SUDARTO (Ka Rumkit)
 - a. Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Rencana Aksi Perubahan
 - b. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - c. Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan;
 - d. Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan;
 - e. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
2. Coach : PEMBINA DAVID RADISON PARDEDE, S.Th., M.M Melakukan diskusi dan memberikan masukan serta bimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
 - a. Memastikan Action Leader telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan

- b. Melakukan monitoring terhadap Action Leader dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
 - c. Memberikan arahan bila Action Leader mengalami masalah;
 - d. Melakukan intervensi bila Action Leader mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
3. Action Leader : PENATA DESI RAMAYANTI, SKM., M.Kes (Kaurjangmed dan Nutritionist).
- a. Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor.
 - b. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah.
 - c. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan *coach*;
 - d. Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - e. Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders baik eksternal maupun internal;
 - f. Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.
4. Tim Efektif :
- a. TIM “Gerobak Makan” (Ahli Gizi dan Personal Trainer)
 - 1) Membantu/ mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - 2) Bertugas dalam membuat perencanaan Program “Gerobak Makan” dan pembuatan panduan dan SOP untuk program “Gerobak Makan” sesuai arahan dan petunjuk dari action leader;
 - 3) Membantu action leader memberikan pelatihan serta sosialisasi pelaksanaan program “Gerobak Makan” kepada seluruh stakeholder;

- 4) Membantu action leader mengevaluasi program “Gerobak Makan” dengan buku monitoring melalui metode aplikasi telegram bot;
- 5) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi perubahan.

5. Tim Administrasi

- 1) Membantu/ mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam membuat perencanaan administrasi, penyertaan partisipasi stake holder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 3) Bertugas menyediakan data dukung yang diperlukan dalam aksi perubahan;
- 4) Membantu Action Leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;
- 5) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal rencana aksi perubahan.

6. Stakeholder Internal/ Eksternal

- 1) Membantu *Action Leader* dalam mempengaruhi staf untuk Aksi Perubahan
- 2) Membantu *Action Leader* dalam proses sosialisasi kepada staf unit pelayanan di bawahnya.

2) Pengelola Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh DIPA BLU Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng dan swadaya *Action Leader* meliputi biaya konsumsi rapat koordinasi, biaya pembuatan buku manual, pelatihan dan sosialisasi dengan perkiraan rincian sebagai berikut :

Tabel 2. Rencana Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	Rapat tim efektif	5	Kali	100.000,-	500.000,-
2.	Penyusunan buku pedoman	30	Paket	50.000,-	1.500.000,-
3.	Sosialisasi RAP	3	Kali	500.000,-	1.500.000,-
4.	ATK	1	Paket	300.000,-	300.000,-
T O T A L					3.800.000,-
<i>Terbilang : "Tiga Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah"</i>					

3) Pengelolaan Sarana prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- a) Ruangan Aula/ Rapat
- b) Laptop/Komputer
- c) Printer
- d) Alat tulis kantor
- e) Jaringan Internet

4) Strategi Mengatasi Masalah

Strategi yang dilakukan dalam aksi perubahan untuk mengatasi masalah sehingga dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, solusi yang dilakukan diantaranya yaitu :

Tabel 3.1 Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
1	Adanya beban tugas sehari-hari sebagai Kaurjangmed Subbidjangmedum	Dengan banyaknya beban kerja yang ada bisa menghambat pelaksanaan aksi perubahan sehingga penyelesaian aksi perubahan bisa terhambat. (tidak tepat waktu).	Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder</i> dalam setiap kegiatan pelaksanaan aksi perubahan.
2	Tidak tersedianya anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan aksi perubahan.	Apabila aksi perubahan tidak didukung anggaran, maka dipastikan aksi perubahan tersebut kurang optimal.	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor agar mendapat dukungan anggaran.

b. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang berperan setelah aksi perubahan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Identifikasi stakeholder setelah Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUKASI
			P	S	U	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	APATHETIC	
INTERNAL										
1	KARUMKIT				√	+ (10)				CANALIZING INFORMATIF
2	WAKA RUMKIT				√	+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
3	KASUBBIDJANGMEDDUM			√		+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
4	PAMIN URJANGMED	√		√				+ (8)		INFORMATIF PERSUASIF
5	STAF URJANGMED	√		√				+ (8)		INFORMATIF PERSUASIF
6	STAF INSTALASI GIZI	√		√				+ (8)		INFORMATIF PERSUASIF
EKSTERNAL										
1	KASUBBAGWASINTERN		√			+ (9)				CANALIZING

										INFORMATIF
2	KASUBBAGRENMIN		√			+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
3	KASUBBIDYANMEDDOKPOL		√			+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
4	KASUBBAGBINFUNG		√			+ (9)				CANALIZING INFORMATIF
5	KAURJANGUM		√					+ (9)		PERSUASIF EDUKATIF
6	KAURWASBIN		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
7	KAURMIN		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
8	KAURTU		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
9	KAURKEU		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
10	KAURREN		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
11	KAURYANWAT		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
12	KAURDIKLIT		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
13	KAUR SIM RS		√			+ (9)				PERSUASIF EDUKATIF
14	PAMIN URYANWAT		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
15	PAMIN URYANMED		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
16	PAMIN URYANDOKPOL		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
17	PAMIN URJANGUM		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
18	KA INSTALASI FARMASI		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
19	KA INSTALASI LABORATORIUM		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
20	KA INSTALASI RADIOLOGI		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
21	KA INSTALASI CSSD		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
22	KA IGD		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
23	KA IBS		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
24	KA KESGILUT		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
25	KARU WATNAP DEWASA		√					+ (5)		PERSUASIF

										EDUKATIF
26	KARU WATNAP ANAK		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
27	KARU WATNAP BERSALIN		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF
28	SELURUH STAF PERSONEL RSB		√					+ (5)		PERSUASIF EDUKATIF

a) *Internal*

- (1) Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng berperan sebagai pendukung/ Sponsor (*promoters*) sekaligus mentor dan mempunyai pengaruh yang sangat tinggi untuk kelancaran aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+10) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (2) Wakarumkit yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi untuk kelancaran aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (3) Kasubbidjangmeddum yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai pendukung aksi perubahan sesuai tugas masing-masing terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang tinggi untuk kelancaran aksi perubahan, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (4) Pamin Urjangmed yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+8) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (5) Staff Urjangmed yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-

masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+8) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- (6) Staff Instalasi Gizi yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+8) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

b) *Eksternal*

- (1) Kasubbagwasintern yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (2) Kasubbagrenmin yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (3) Kasubbidyanmeddokpol yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (4) Kasubbagbinfung yang bersifat sangat mendukung (Promoters) berperan sebagai, memberikan masukan, saran dan pendukung terhadap aksi perubahan. Mempunyai pengaruh yang sangat tinggi, hal

ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang sangat tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- (5) Kaurmin yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (6) Kaurkeu yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (7) Kaurtu yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (8) Kaurren yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (9) Kauryanwat yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- (10) Kaurwasbin yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (11) Kaur Sim RS yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (12) Kaurdiklit yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+9) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (13) Kaurjagung yang bersifat sangat mendukung (*Promoters*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan dan pengaruhnya tinggi, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+8) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (14) Pamin uryanwat yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (15) Pamin Uryanmed yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi

perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- (16) Pamin Uryandokpol yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (17) Pamin Urjangum yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (18) Ka instalasi Farmasi yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (19) Ka Instalasi Laboratorium yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (20) Ka Instalasi Radiologi yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

- (21) Ka Instalasi CSSD yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (22) Ka IGD yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (23) Ka IBS yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (24) Ka Kesgilut yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (25) Karu Watnap Dewasa yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.
- (26) Karu Watnap Anak yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi

perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

(27) Karu Watnap Bersalin yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

(28) Seluruh staff Perosnel RSB yang bersifat sangat mendukung (*Defenders*) berperan sebagai mendukung rencana aksi perubahan sesuai tugas masing-masing, kepentingan yang besar terhadap rencana aksi perubahan tetapi pengaruhnya rendah, hal ini dapat dilihat dari jumlah frekuensi (+7) sehingga memiliki kontribusi yang tinggi terhadap implementasi dan kemajuan aksi perubahan.

a) Peta Jejaring (Net Map)

Keterangan :

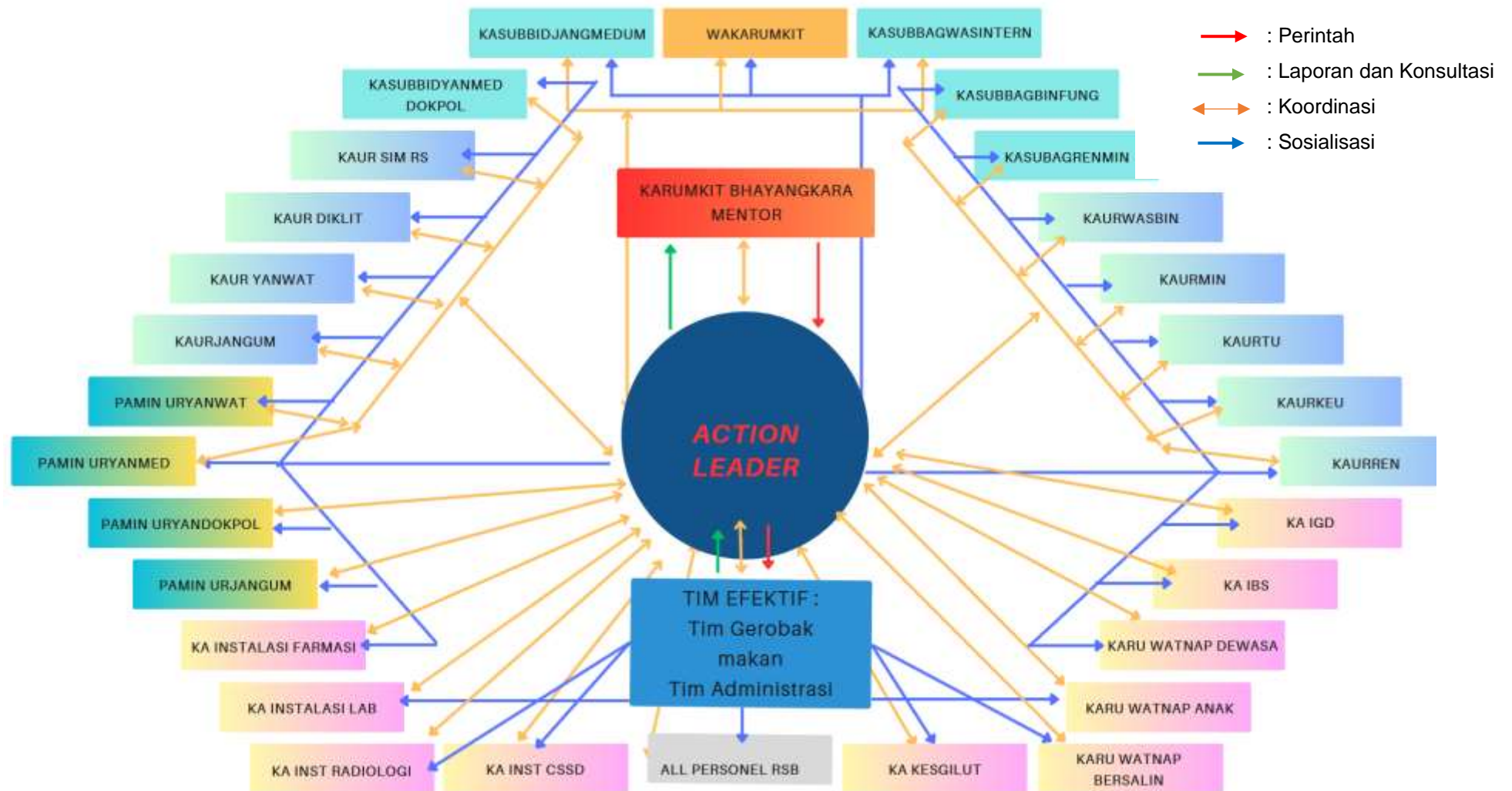
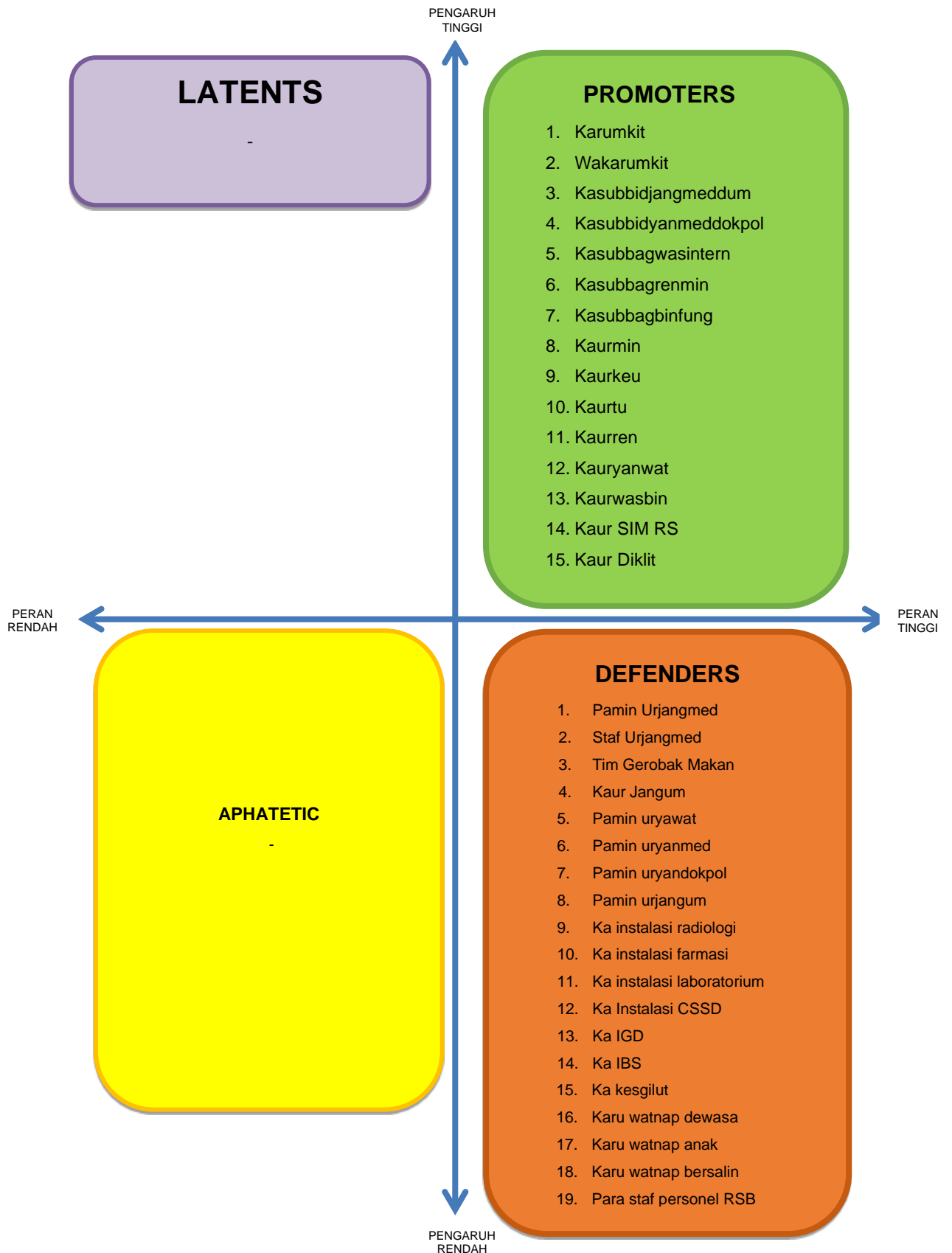


Diagram Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.3. Peta Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Gambar 3.3 menunjukkan adanya perubahan kuadran stakeholder sebelum dan sesudah Aksi perubahan yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a) Kasubbidjangmedum dari kuadran *Latens* ke *Promoters*, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbidjangmedum yang berperan penting dalam membantu Karumkit untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.
- b) Kasubbidyanmeddokpol dari kuadran *Latens* ke *Promoters*, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbidyanmeddokpol yang berperan penting dalam membantu Karumkit untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.
- c) Kasubbagwasintern dari kuadran *Latens* ke *Promoters*, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbagwasintern yang berperan penting dalam membantu Karumkit untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.
- d) Kasubbagrenmin dari kuadran *Latens* ke *Promoters*, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbagrenmin yang berperan penting dalam membantu Karumkit untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja

dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.

- e) Kasubbagbinfung dari kuadran *Latens* ke *Promoters*, hal ini disebabkan fungsi dari Kasubbagbinfung yang berperan penting dalam membantu Karumkit untuk pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.
- f) Para Kaur (Kaurtu, Kaurren, Kaurkeu, Kaurwasbin, Kaur SIM RS, Kaurdiklit) beralih dari kuadran *Aphatetic* ke *Defender*, hal ini disebabkan para kaur memiliki peranan dalam pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.
- g) Para Pamin (Pamin Uryanwat, pamin uryanmed, pamin uryandokpol, pamin urjangum); para Ka (ka Instalasi Radiologi, Ka Instalasi Farmasi, Ka instalasi Radiologi, Ka instalasi CSSD, Ka IGD, Ka IBS, Ka Kesgilut); para Karu (Karu watnap dewasa, Karu watnap anak, Karu watnap bersalin) dan para staf personel RSB beralih dari kuadran *Aphatetic* ke *Defender*, hal ini disebabkan para Pamin, Karu, Ka instalasi serta seluruh personel Rumkit Bhayangkara Palangka Raya memiliki peranan dalam pelaksanaan efektifitas dan peningkatan pelayanan di ruang lingkup rumkit bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng termasuk peningkatan pelayanan dalam bidang peningkatan produktivitas kerja dengan cara pengendalian status gizi, yang akhirnya berdampak positif pada organisasi dan pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka raya Polda Kalteng.

c. Capaian Hasil Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara *milestone* dan Implementasi

Tabel.3.3. Kesesuaian dan Capaian antara milestone dan implementasi

Uraian Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
	Waktu	Keterangan	Waktu	Keterangan	
Tahap Off Campus					
Planning (Perencanaan)	Minggu I				
Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi	Senin, 1 Juli 2024	Catatan kecil (notulen) Surat dukungan	Senin, 1 Juli 2024	Catatan kecil (notulen) Surat dukungan	Sesuai dan Tercapai 100 %
a. Melaksanakan forming dan pelaksanaan koordinasi awal pemilihan Tim Efektif.	Selasa s.d. Rabu 2 s.d. 3 Juli 2024	Surat pernyataan dukungan stakeholder, surat undangan, daftar hadir, notulen	Selasa s.d. Rabu 2 s.d. 3 Juli 2024	Surat pernyataan dukungan stakeholder, surat undangan, daftar hadir, notulen	Sesuai dan Tercapai 100 %
b. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder Eksternal	Kamis s.d. Sabtu 4 s.d 6 Juli 2024		Kamis s.d. Sabtu 4 s.d 6 Juli 2024		
Laporan mingguan	Sabtu 6 juli 2024	dokumentasi	Sabtu 6 juli 2024	dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
2.Organizing (Paengorganisasian)	Minggu II				
Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan	Senin, 8 Juli 2024	Catatan kecil (notulen), data data yang diperlukan	Senin, 8 Juli 2024	Catatan kecil (notulen), data data yang diperlukan	Sesuai dan Tercapai 100 %
Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif	Selasa, 9 Juli 2024	Surat perintah tim efektif	Selasa, 9 Juli 2024	Surat perintah tim efektif	Sesuai dan Tercapai 100 %
Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Rabu, 10 Juli 2024	Job description tim efektif, dokumentasi, Daftar hadir, Notulen	Rabu, 10 Juli 2024	Job description tim efektif, dokumentasi, Daftar hadir, Notulen	Sesuai dan Tercapai 100 %
Mengumpulkan data pendukung untuk pembuatan Program Gerobak Makan, buku panduan program, SOP Program dan Monev program Gerobak Makan.	Kamis s.d. Sabtu 11 s.d 13 Juli 2024	Data dukung untuk SOP, Buku Monev melalui tele bot	Kamis s.d. Sabtu 11 s.d 13 Juli 2024	Data dukung untuk SOP, Buku Monev melalui tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan mingguan	Sabtu, 3 Juli 2024	dokumentasi	Sabtu, 3 Juli 2023	dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %

Uraian Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
Tahap Off Campus	Waktu	Keterangan	Waktu	Keterangan	
3. Actuating (Pelaksanaan)	Minggu III				
Pembuatan Program "Gerobak Makan" dan SOP	Senin S.d Selasa 15 s.d 16 Juli 2024	Kep Karumkit, Buku Panduan, SOP, Buku Monev melalui Tele bot	Senin S.d Selasa 15 s.d 16 Juli 2024	Kep Karumkit, Buku Panduan, SOP, Buku Monev melalui Tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %
b.Sosialisasi Program "Gerobak Makan"	Rabu s.d. Sabtu 17 s.d 20 Juli 2024	Dokumentasi, Materi Sosialisasi, laporan sosialisasi	Rabu s.d. Sabtu 17 s.d 20 Juli 2024	Dokumentasi, Materi Sosialisasi, laporan sosialisasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan mingguan	Sabtu, 20 Juli 2024	Dokumentasi	Sabtu, 20 Juli 2023	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
	Minggu IV				
Implementasi Program "Gerobak Makan" tahap I	Senin s.d. Sabtu 22 s.d 28 Juli 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Senin s.d. Sabtu 22 s.d 28 Juli 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan mingguan	Sabtu, 28 Juli 2023	dokumentasi	Sabtu, 28 Juli 2023	dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
	Minggu V				Sesuai dan Tercapai 100 %
Implementasi Program "Gerobak Makan" tahap II	Senin s.d. Sabtu 29 Juli s.d 3 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Senin s.d. Sabtu 29 Juli s.d 3 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan mingguan	3 Agustus 2024	Dokumentasi	3 Agustus 2024	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
	Minggu VI				
Implementasi Program "Gerobak Makan" tahap III	Senin s.d. Sabtu 5 s.d 10 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Senin s.d. Sabtu 5 s.d 10 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan Mingguan	Sabtu 10 Agustus 2024	Dokumentasi	Sabtu 10 Agustus 2024	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
	Minggu VII				
Implementasi Program "Gerobak Makan" tahap IV	Senin s.d Rabu	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Senin s.d Rabu 12 s.d 14 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Sesuai dan Tercapai 100 %

	12 s.d 14 Agustus 2024				
Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis 15 Agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan, Dokumentasi	Kamis 15 Agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan, Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Serah Terima Program "Gerobak Makan" kepada Kasatker/ Mentor	Jumat 16 Agustus 2024	Berita Acara Serah Terima Dokumentasi	Jumat 16 Agustus 2024	Berita Acara Serah Terima Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan Mingguan	Sabtu 8 Juli 2024	Dokumentasi	Sabtu 8 Juli 2023	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
	Minggu VIII				
Implementasi Program "Gerobak Makan" tahap IV	Senin s.d Rabu 12 s.d 14 Agustus 2024	Dokumentasi, Data Monev Tele bot	Senin s.d. Jumat 10 Juli s.d 14 Juli 2023	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dan Mentor.	Kamis 15 Agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan, Dokumentasi	Kamis 15 Agustus 2024	Surat pernyataan keberlanjutan, Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Serah Terima Program "Gerobak Makan" kepada Kasatker/ Mentor	Jumat 16 Agustus 2024	Berita Acara Serah Terima Dokumentasi	Jumat 16 Agustus 2024	Berita Acara Serah Terima Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %
Laporan Mingguan	Sabtu 17 Agustus 2024	Dokumentasi	Sabtu 17 Agustus 2024	Dokumentasi	Sesuai dan Tercapai 100 %

Pada tabel berikut akan kita lihat kesesuaian antara *milestone* dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan action leader pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng.

2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai setelah implementasi didapatkan hasil yang menunjukkan bahwa aksi perubahan mempunyai pengaruh dalam mengatasi masalah yang terjadi yaitu :

- (1) Terjadi peningkatan kepercayaan diri akibat aksi perubahan ditandai dengan persentase jawaban 86,4% menjawab ya. Hal ini dikarenakan kondisi status gizi yang meningkat menjadi lebih baik, dari segi penurunan berat badan atau dari pengurangan lingkaran perut.
- (2) Terjadi penurunan total untuk keluhan terhadap penyakit degeneratif

seperti jantung, DM, Hipertensi, dll ditandai dengan persentasi jawaban 100% menjawab tidak untuk pertanyaan apakah masih mengalami keluhan penyakit degeneratif setelah pelaksanaan aksi perubahan.

- (3) Terdapat 96,6 % jawaban tidak untuk pertanyaan apakah masih terjadi penurunan konsentrasi saat bekerja setelah aksi perubahan ini.

Adapun kendala yang timbul dalam pendataan ukuran personil yaitu : padatnya jadwal rutin oleh tim efektif karena berbenturan dengan pelaksanaan giat HUT Bhayangkara serta Pemeriksaan dan supervisi rutin. Secara umum pencapaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader telah tercapai 100%. Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut :

Capaian Berdasarkan Tahapan Kegiatan (*milestone*)

a) Tahap Planning (Perencanaan)

- (1) Menghadap sponsor dan mentor untuk melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan sekaligus untuk meminta dukungan Rencana aksi perubahan, Mendiagnosa kembali ruang lingkup serta area perubahan bersama mentor, dan Berkoordinasi dengan mentor untuk merencanakan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif.

Tujuan Kegiatan, yaitu Melaporkan hasil seminar rencana aksi perubahan dan masukan-masukan dari penguji tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan, Meminta dukungan kepada Karumkit Bhayangkara agar bersedia menjadi Sponsor, Memastikan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan, dan merencanakan pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan tim efektif.

Hasil, Berdasarkan kesepakatan dengan Mentor hasil yang diperoleh yaitu : Penandatanganan lembar persetujuan Rencana Aksi Perubahan oleh Mentor, Penetapan ruang lingkup serta area rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Implementasi Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga dan Pengaturan Pola Makan) untuk Optimalisasi

Produktivitas Kerja Pada Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng , Terciptanya rencana Pelaksanaan rapat koordinasi pembentukan Tim efektif, Karumkit bersedia sebagai Sponsor Rencana Aksi Perubahan dengan menandatangani formulir kesepakatan Sponsor Rencana Aksi Perubahan. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Senin 1 Juli 2024

Evidence dari kegiatan ini adalah :



Penandatanganan persetujuan rencana aksi perubahan oleh Mentor Mendiagnosa kembali ruang lingkup area rencana aksi perubahan serta merencanakan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif bersama mentor

- 2) Pelaksanaan Forming dan Koordinasi Awal Pemilihan Tim Efektif mendapatkan dukungan rencana aksi perubahan Kegiatan rapat koordinasi dilaksanakan pada Hari Selasa, 2 Juli 2024. Dengan tujuan, persiapan pemilihan dan pembagian tugas tim efektif
Evidence dari kegiatan ini adalah :



Rapat koordinasi awal pemilihan tim efektif

Pada Hari Selasa dan Rabu tanggal 2 Juli 2024 telah dilaksanakan pembuatan forming dan rencana pembagian tugas (Job description) untuk Tim Efektif dengan ringkasan sebagai berikut :

Forming dan Job description "Tim Gerobak Makan" :

1. Pengelompokan data sesuai kategori Umur, Jenis Kelamin, Aktivitas Fisik (Jenis Pekerjaan) dan Kebugaran Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya
2. Pengelompokan Kebutuhan Gizi berdasarkan Status Gizi Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya
3. Pembuatan master tabel untuk program GEROBAK MAKAN (Gerakan Olaharaga Rutin Dan Pengaturan Pola Makan
4. Pembuatan data personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya berdasarkan kategori pemantauan dan non pemantauan.
5. Pembuatan Monitoring, Evaluasi dan memasukan data Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya yang masuk dalam kategori pemantauan khusus.

Forming dan Job description "Tim Administrasi" :

1. Data Awal MCU Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng
2. Pelaporan setiap minggu pelaksanaan implementasi kolaborasi dengan Tim Gerobak Makan
3. Pembuatan administrasi pelaksanaan koordinasi atau rapat serta sosialisasi

Dokumentasi rencana pembuatan forming & Jobdes Tim efektif

b) *Organizing* (Pengorganisasian)

- a) Mengumpulkan data dan bahan pendukung seperti data bb dan tb awal, data pola makan dan kebiasaan olahraga untuk personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya yang diperlukan untuk aksi perubahan yang dilaksanakan pada Senin 8 Juli 2024

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/ 169 /MIDHUK.6.5/2024/Rumkit

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pelayanan Rumkit Bhayangkara Tingkat III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :
 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 2. Permenkes Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : B/244/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 30 Mei 2024 perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri gelombang I Tahun Anggaran 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP DAN JABATAN SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :
 1. dsamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Pelaksanaan Program Gerobak Makan di lingkungan Rumkit Bhayangkara Tingkat III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah T.A. 2024;
 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. melaporkan hasil kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan;
 4. surat perintah ini berlaku sejak dikeluarkan sampai dengan ada perubahan, dan melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai

Dikeluarkan di Palangka Raya
 pada tanggal 09 Juli 2024

P.S. KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
 BIDDOKKES POLDA KALTENG

ANIPOR SUDARTO
 KOMANDAN POLISI NRP 78091231

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

LAMPIRAN SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA
 NOMOR: SPRIN/169/VI/DIK.6.5/2024/Rumkit
 TANGGAL: 09 JULI 2024

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF
 RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA
 BIDDOKKES POLDA KALTENG T.A. 2024**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1.	DESI RAMYANTI, M.Kes.	PENATA	KAUJLANGMED	KETUA TIM	
2.	ADAM FARIDKSHA, S.Tr.Gr	BRIPDA	BABIN SUBBIDJANGMEDIUM	ANGGOTA	
3.	SARI WULANDARI, S.Tr.Gr	-	PEGAWAI BLU	ANGGOTA	
4.	EKA RIANA SHINTA, S.Tr.Gr	-	PEGAWAI BLU	ANGGOTA	
5.	HELVIANA SAFITRI, A.Md, Kelt.	-	PEGAWAI BLU	ANGGOTA	
6.	SISI YUSPITASARI	-	PEGAWAI BLU	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Palangka Raya
 pada tanggal 09 Juli 2024

P.S. KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
 BIDDOKKES POLDA KALTENG

ANIPOR SUDARTO
 KOMANDAN POLISI NRP 78091231

Dokumentasi Sprin dan Lampiran Sprin Tim Efektif

- c) Melakukan Pembagian tugas awal Tim Efektif agar dapat membantu action leader dalam implementasi aksi perubahan sehingga dapat terlaksana secara baik dan optimal pada hari/ tanggal : Rabu 10 Juli 2024

Evidence dari kegiatan ini adalah :



- d) Penyusunan KEP, SOP, dan Buku Panduan serta penerbitannya yang ditanda tangani oleh Karumkit tentang pelaksanaan Program Gerobak Makan pada hari/ tanggal : Kamis 11 Juli 2024 s.d. Jumat 12 Juli 2024
Evidence dari kegiatan ini :

DOKUMENTASI KEP KARUMKIT

POLRI DAERAH KALIMANTAN TENGAH
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA



KEPUTUSAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
 Nomor : KEP/ 04 /VII/2024/RUMKIT

tentang

PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN DI LINGKUNGAN
 RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

- Menimbang** :
- a. Bahwa status gizi merupakan salah satu aspek penil personel yang memiliki peran penting pada produktivitas
 - b. Bahwa dalam rangka pengendalian status gizi personel gizi normal untuk menurunkan resiko penyakit degenerasi
 - c. Bahwa untuk melaksanakan poin a dan b diatas maka melaksanakan Program Gerobak Makan (Gerakan Olah Pengaturan Pola Makan) di lingkungan Rumah Sakit B III Palangka Raya Tahun 2024 dengan surat keputusan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun Kepoklesan Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun Kesehatan;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun Rumah Sakit;
 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor tentang Pedoman Gizi Seimbang;
 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor tentang angka kecukupan gizi yang dianjurkan unit Indonesia;
 6. Program Gemas oleh Inpres Nomor 1 Tahun 2017.

Memperhatikan : saran dan pertimbangan staf Rumah Sakit Bhayangkara 1 Raya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Memberlakukan Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhay Palangka Raya tentang Pelaksanaan di Rumah Sakit B III Palangka Raya;
 2. Memberlakukan Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhay Palangka Raya tentang Panduan dan SOP Program Gerobak Makan di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya;
 3. Tim Efektif Pelaksanaan Program Gerobak Makan di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara bertanggung jawab kepada Kepala dalam melaksanakan tugas agar berkoordinasi dengan Rumah Sakit;
 4. Hal-hal yang bertubungan dengan perkembangan memeratakan pengaturan lebih lanjut akan diatur dan terselendi dan apabila dikemudian hari terdapat ke diadukan perbaikan sebagaimana mestinya;
 5. Keputusan ini mulai berlaku berlaku sejak tanggal ditata

Ditetapkan di Palangka Raya
 Pada tanggal 11

P. S. KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDKOR/KEP/ POL



DOKUMENTASI BUKU PANDUAN



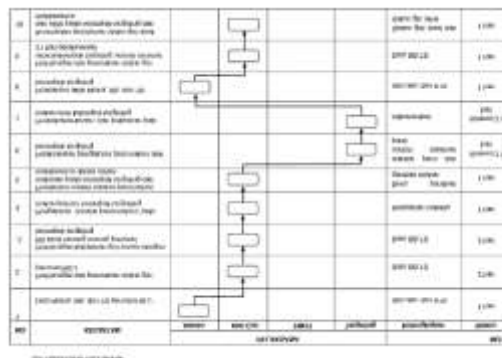
DOKUMENTASI SOP GERAKAN OLAHRAHA RUTIN

		Nama SOP SOP GERAKAN OLAHRAHA RUTIN	No. SK/KEP/STANSA 11 JUN 2024
		Tanggal Penetapan 11 JUN 2024	Tanggal Efektif 11 JUN 2024
Tujuan SOP 1. Menetapkan prosedur standar untuk pelaksanaan kegiatan olahraga rutin di lingkungan STANSA.			
Ruang Lingkup 1. Kegiatan Olahraga Rutin di lingkungan STANSA.			
Sasaran 1. Seluruh pegawai STANSA.			



DOKUMENTASI SOP PENGATURAN POLA MAKAN

		Nama SOP SOP PENGATURAN POLA MAKAN	No. SK/KEP/STANSA 11 JUN 2024
		Tanggal Penetapan 11 JUN 2024	Tanggal Efektif 11 JUN 2024
Tujuan SOP 1. Menetapkan prosedur standar untuk pengaturan pola makan di lingkungan STANSA.			
Ruang Lingkup 1. SOP Pengaturan Pola Makan di lingkungan STANSA.			
Sasaran 1. Seluruh pegawai STANSA.			



DOKUMENTASI MONEV TELE-BOT



NO	SI	MAM	MAREK					
			1	2	3	4	5	6
1	1973196985	Zain Abrary	01/06/2024 06:12:26					

KETERANGAN	ID USER	NAMA USER	TANGGAL DAN WAKTU	TANGGAL	WAKTU
saya sudah makan pagi	1973196985	Zain Abrary	01/06/2024 06:12:26	01/06/2024	06:12:26

KETERANGAN	ID USER	NAMA USER	TANGGAL DAN WAKTU	TANGGAL	WAKTU
saya sudah makan siang	1973196985	Zain Abrary	01/06/2024 11:40:10	01/06/2024	11:40:10

KETERANGAN	ID USER	NAMA USER	TANGGAL DAN WAKTU	TANGGAL	WAKTU
saya sudah makan malam	1973196985	Zain Abrary	01/06/2024 16:25:30	01/06/2024	16:25:30

c) Actuating (Pelaksanaan)

a) Pembuatan Kelompok Program Gerobak Makan melalui media telegram untuk membagi personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya menjadi 6 Kelompok agar memudahkan dalam proses monev program gerobak makan. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari/tanggal : Senin, 15 Juli 2024 s.d. Selasa, 16 Juli 2024 evidence kegiatan tersebut :

Dokumentasi Pembagian Kelompok Program GEROBAK MAKAN

NO	NAMA	JR. PLY	UMR (B)	STATUS SAS	KEMULIAAN (RUM)	STATUS KEMULIAAN
1	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
2	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
3	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
4	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
5	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
6	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
7	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
8	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
9	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
10	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
11	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
12	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
13	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
14	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
15	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
16	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
17	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
18	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
19	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
20	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
21	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
22	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
23	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
24	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
25	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
26	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
27	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
28	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
29	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
30	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
31	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
32	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
33	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
34	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
35	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
36	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
37	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
38	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
39	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
40	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
41	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
42	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
43	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
44	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
45	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
46	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
47	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
48	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
49	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
50	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
51	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
52	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
53	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
54	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
55	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
56	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
57	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
58	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
59	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
60	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
61	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
62	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
63	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
64	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
65	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
66	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
67	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
68	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
69	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
70	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
71	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
72	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
73	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
74	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
75	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
76	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
77	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
78	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
79	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
80	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
81	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
82	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
83	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
84	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
85	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
86	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
87	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
88	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
89	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
90	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
91	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
92	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
93	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
94	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
95	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
96	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
97	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
98	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
99	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK
100	ABDUL WAHAB, A. H. H. H.	L	2000	SAK	2000	SAK

Kelompok I

Kelompok II

Kelompok III

Kelompok IV

- d) *Action Leader* Melakukan Sosialisasi Hari II untuk Program Gerobak Makan serta komitmen bersama dilaksanakan pada Hari/ Tanggal : Kamis/ 18 Juli 2024. *Evident* dari kegiatan tersebut :



**Dokumentasi Sosialisasi Hari II dan Komitmen bersama pelaksanaan
Program Gerobak Makan**

- e) *Action Leader* Melakukan Sosialisasi Hari III untuk Program Gerobak Makan serta pelaksanaan olahraga bersama yang dilaksanakan pada Hari/ Tanggal : Jumat/ 19 Juli 2024. *Evident* dari kegiatan tersebut :



- f) Implementasi Inovasi Aksi perubahan yaitu pelaksanaan Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) untuk Optimalisasi Produktivitas Kerja Pada Personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya. Yang dilaksanakan pada minggu IV sampai dengan minggu VII yaitu tanggal 22 Juli 2024 s.d. 14 Agustus 2024 :
Dengan evidence sebagai berikut :

Dokumentasi Kegiatan Off Campus



Dokumentasi pengumpulan data pola makan dan olah raga rutin dari 6 kelompok



Dokumentasi pemberian edukasi pola makan pada 6 kelompok

Dokumentasi Kegiatan Off Campus



Dokumentasi pengumpulan data pola makan dan olah raga rutin dari 6 kelompok



Dokumentasi pemberian edukasi pola makan pada 6 kelompok

Dokumentasi Kegiatan Off Campus



Dokumentasi pengumpulan data pola makan & olah raga rutin dari kelompok I dan II



Dokumentasi pengumpulan data pola makan & olahraga rutin dari kelompok III dan IV



Dokumentasi pengumpulan data pola makan & olahraga rutin dari kelompok V dan VI

Formulir tanpa judul

SURVEY MONEY PROGRAM GEROBAK MAKAN

NAMA LENGKAP

Teks jawaban singkat

APAKAH TERJADI PERUBAHAN STATUS GIZI SETELAH PROGRAM GEROBAK MAKAN DILAKSANAKAN

- YA
- TIDAK

SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH MASIH MENGALAMI KESULITAN KONSENTRASI ATAU BRAIN FOG DALAM PEKERJAAN

- YA
- TIDAK

SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH SERING MENGALAMI SAKIT DENGAN KELUHAN HIPERTENSI DAN RIWAYAT DEGENERATIF LAINNYA

- YA
- TIDAK

SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH MENGALAMI PENINGKATAN KEPERCAYAAN DIRI AKIBAT STATUS GIZI MENJADI LEBIH BAIK

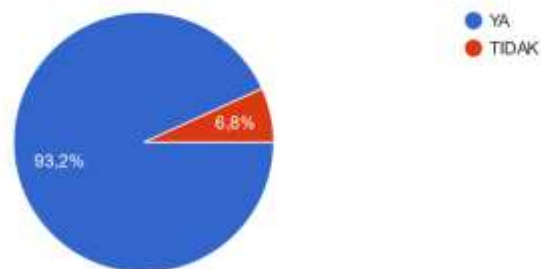
- YA
- TIDAK

Gambar 3.1. Pertanyaan tentang dampak yang dirasakan oleh stakeholder pasca program gerobak makan selama \pm 1 bulan

Dapat digambarkan hasil evaluasi persentasi dari 59 responden *stakeholder* diambil secara acak yang menjawab kuesioner sebagai berikut:

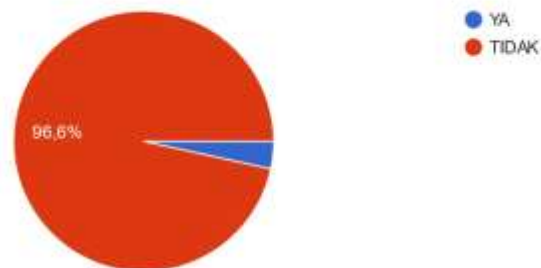
APAKAH TERJADI PERUBAHAN STATUS GIZI SETELAH PROGRAM GEROBAK MAKAN DILAKSANAKAN

59 jawaban



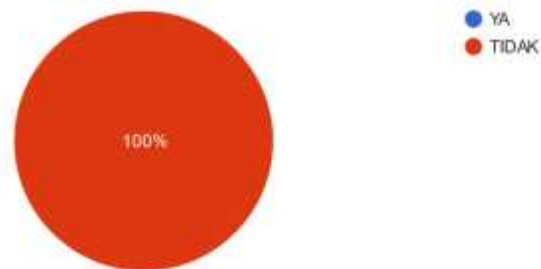
SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH MASIH MENGALAMI KESULITAN KONSENTRASI ATAU BRAIN FOG DALAM PEKERJAAN

59 jawaban



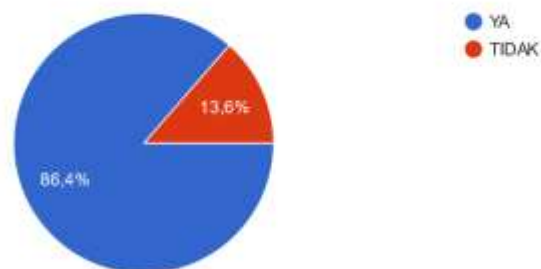
SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH SERING MENGALAMI SAKIT DENGAN KELUHAN HIPERTENSI DAN RIWAYAT DEGENERATIF LAINNYA

59 jawaban



SETELAH PELAKSANAAN PROGRAM GEROBAK MAKAN APAKAH MENGALAMI PENINGKATAN KEPERCAYAAN DIRI AKIBAT STATUS GIZI MENJADI LEBIH BAIK

59 jawaban



Gambar 3.4. Grafik Persentase Penilaian Evaluasi

Dapat dilihat dari hasil moneyv tersebut bahwa terdapat 59 responden *stakeholder* yang diambil secara acak dan menjawab melalui google form Dimana dari semua pertanyaan didapatkan hasil yang menunjukkan bahwa aksi perubahan mempunyai pengaruh dalam mengatasi masalah yang terjadi yaitu :

- (4) Terjadi peningkatan kepercayaan diri akibat aksi perubahan ditandai dengan persentase jawaban 86,4% menjawab ya. Hal ini dikarenakan kondisi status gizi yang meningkat menjadi lebih baik, dari segi penurunan berat badan atau dari pengurangan lingkaran perut.
- (5) Terjadi penurunan total untuk keluhan terhadap penyakit degeneratif seperti jantung, DM, Hipertensi, dll ditandai dengan persentasi jawaban 100% menjawab tidak untuk pertanyaan apakah masih mengalami keluhan penyakit degeneratif setelah pelaksanaan aksi perubahan.

(6) Terdapat 96,6 % jawaban tidak untuk pertanyaan apakah masih terjadi penurunan konsentrasi saat bekerja setelah aksi perubahan ini.

3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Pada pelaksanaan PKA ini peserta dituntut untuk mampu mengembangkan potensi diri, selanjutnya pengembangan potensi diri adalah kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi peserta untuk mengenali, memetakan dan mengembangkan potensi diri pada aspek kemampuan manajerial yang mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis telah melaksanakan penilaian mandiri dan digabung dengan penilaian mentor untuk pemetaan pengembangan potensi diri dengan 3 (tiga) komponen item sikap dan perilaku, yaitu integritas, Kerjasama dan mengelola perubahan yang dituangkan dalam kertas kerja dengan hasil sebagai berikut penilaian peserta sebesar **9.50** dan **penilaian mentor sebesar 9.5** sehingga penilaian akhir didapatkan :

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : DESI RAMAYANTI, S.K.M., M.Kes
Nama Mentor : KOMPOL dr. ANTON SUDARTO
NIP : 198406212006042001
NIP: : 78091231
Jabatan : KAURJANGMED
Jabatan : RUMKIT BHAYANGKARA TK III P.
Instansi : PALANGKA RAYA
Instansi : RUMKIT BHAYANGKARA
Program : 2024
Instansi : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) T.A.
Instansi : TK III P.RAYA

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,42	9,30	9,50	9,41	Istimewa
Mentor	9,50	9,50	9,50	9,50	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,48	9,44	9,50	9,47	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku

9,47

Kualifikasi: Istimewa

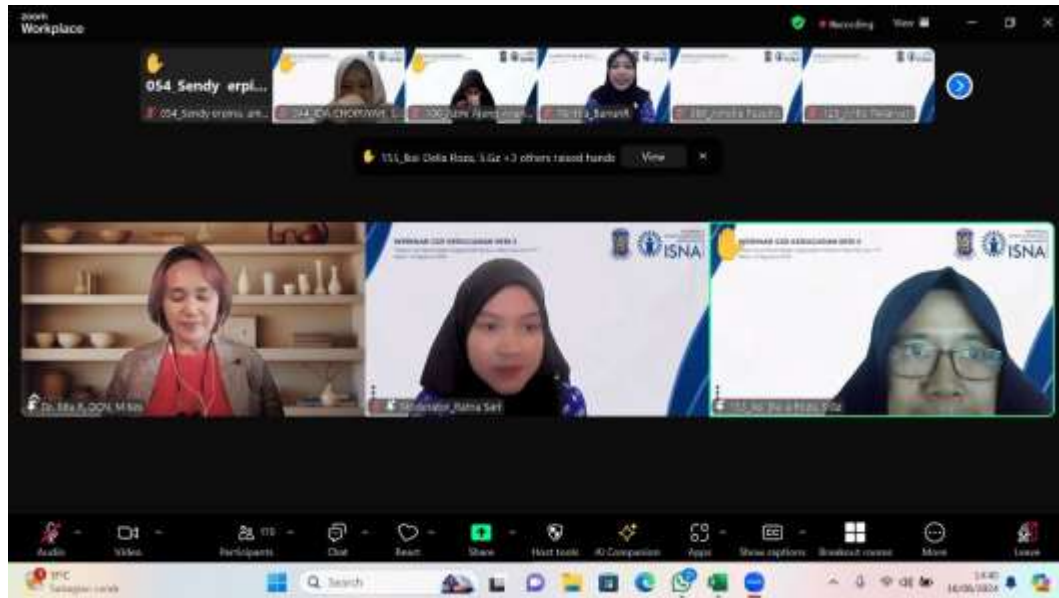
Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 9,47 dengan kualifikasi Istimewa, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan

bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4. Jadwal Kegiatan Pengembangan Kompetensi

No.	STAKEHOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	KET
1.	<i>Action leader</i>	Peningkatan kompetensi	Bedah Buku	Minggu ke-2 8 Juli 2024
2.	<i>Action leader</i>	Peningkatan kompetensi	Mengikuti webinar	Minggu ke-3 19 Juli 2024
3.	<i>Action leader</i>	Peningkatan kompetensi	Mengikuti webinar	Minggu ke-6 10 Agustus 2024



Gambar 3.6. Mengikuti Webinar dan Sertifikat Webinar



Gambar 3.6. Mengikuti Webinar dan Sertifikat Webinar

2. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

3.5. Tabel Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Program Gerobak Makan untuk optimalisasi produktivitas kerja pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Berpikir Kritis	Pelatihan secara online	Mengembangkan pola pikir kritis dan inovatif dalam menjalankan peran sebagai pemimpin sehingga mampu menerapkan dalam memberikan pelayanan publik	Di dalam LMS Kepemimpinan
2	Program Gerobak Makan untuk optimalisasi produktivitas kerja pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya	<i>Introducing for digital marketing</i>	Pelatihan secara online	Memanfaatkan teknologi digital dalam membantu proses marketing	Di dalam LMS Kepemimpinan
3	Program Gerobak Makan untuk optimalisasi produktivitas kerja pada personel Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Pelatihan struktural kepemimpinan	Pelatihan secara online	Meningkatkan kemampuan diri dalam hal struktural kepemimpinan	Di dalam LMS Kepemimpinan





BAB IV PENUTUP

a. SIMPULAN

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana sesuai dengan milestone yang direncanakan dengan adanya Program Gerobak Makan dan sudah dapat diimplementasikan di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng;
2. Dengan adanya Program Gerobak Makan yang telah dibuat dan diimplementasikan, terjadi peningkatan Kepercayaan diri, penurunan konsentrasi dalam bekerja serta penurunan jumlah ketidakhadiran akibat sakit hal ini menyebabkan peningkatan dan optimalisasi produktivitas kerja pada personel rumkit bhayangkara tk III Palangka Raya Polda Kalteng ;
3. Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) sangat dirasakan manfaatnya oleh seluruh personel pada Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya sehingga memberikan dampak besar terhadap mutu pelayanan publik di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng;

Dari hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Gerobak Makan dengan tanya jawab melalui Google Form dari 59 responden dengan pengambilan sampel secara acak didapatkan hasil persentase melalui diagram pertanyaan, yaitu :

- (1) Terjadi peningkatan kepercayaan diri akibat aksi perubahan ditandai dengan persentase jawaban 86,4% menjawab ya. Hal ini dikarenakan kondisi status gizi yang meningkat menjadi lebih baik, dari segi penurunan berat badan atau dari pengurangan lingkaran perut.
- (2) Terjadi penurunan total untuk keluhan terhadap penyakit degeneratif seperti jantung, DM, Hipertensi, dll ditandai dengan persentase jawaban 100% menjawab tidak untuk pertanyaan apakah masih mengalami keluhan penyakit degeneratif setelah pelaksanaan aksi perubahan.
- (3) Terdapat 96,6 % jawaban tidak untuk pertanyaan apakah masih terjadi penurunan konsentrasi saat bekerja setelah aksi perubahan ini.

b. Rekomendasi

Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Perlunya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng yang berkesinambungan;
2. Perlu adanya pengembangan dengan cara penambahan Aplikasi yang dibutuhkan pada Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) agar lebih memudahkan Personel dalam pelaksanaan dan monev.
3. Terwujudnya pelaksanaan Program Gerobak Makan (Gerakan Olahraga Rutin dan Pengaturan Pola Makan) pada seluruh Personel Polda Kalimantan Tengah.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam Peningkatan Proses Pengadaan Barang Jasa.

Palangka Raya, Agustus 2024
PESERTA DIKLAT PKA POLRI



DESI RAMAYANTI, S.K.M.,MKes
NOSIS 20240507021250

DAFTAR PUSTAKA

- Kemenkes, RI. (2013). *Pedoman (PGRS) Pelayanan Gizi Rumah Sakit*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Moehji, S. (2009). *ILMU GIZI 2*. Jakarta: Penerbit Papas Sinar Sinarti.
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : 11 Tahun 2011 (2011). *Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Simatupang, M.R., (2008). *Pengaruh Pola Konsumsi, Aktivitas Fisik, dan Keturunan Terhadap Kejadian Obesitas pada Siswa Sekolah Dasar Swasta di Kecamatan Medan Baru Kota Medan [Skripsi]*. Universitas Sumatera Utara, Medan.