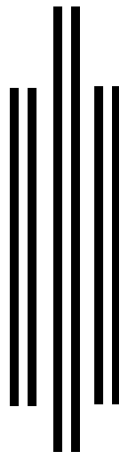


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISITRASI**

**HASIL AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**



**SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK)
DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI**



**DISUSUN OLEH
dr. NOVI ARVIYAH
NOSIS 202103060329**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III
JAKARTA, MEI 2021**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISITRASI**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK)
DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI**

Peserta Pelatihan :
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III T.A. 2021

Nama : dr. NOVI ARVIYAH

Nosis : 202103060329

Telah disetujui pada tanggal Mei 2021

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach

Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd.

PEMBINA TK. I NIP 196307121998031001

Mentor


dr. TETTY SEPRIYANTI

PEMBINA TK 1 NIP 197009051999032005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : dr. NOVI ARVIYAH

Nosis : 2021030603929

Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri pendukung

Saya menilai peserta Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

Laporan akhir lengkap :

- Ada capaian aksi sesuai rencana.
- Ada kepemimpinan aksi perubahan.
- Ada keberlanjutan aksi perubahan.
- Ada rencana kegiatan keberlanjutan aksi perubahan.

Laporan akhir siap diserahkan.

Jakarta, Mei 2021


Dr. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd
PEMBINA TK.1 196307121998031001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : dr. NOVI ARVIYAH

Nosis : 2021030603292

Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri pendukung

Saya menilai peserta Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

* ybs punya motivasi & potensi untuk melalukanya
* pengerjaan sdh sesuai dg jadwal yg direncanakan.
* Prasyarat perubahan ini adalah ide murni dari ybs.
Shg ybs lebih memahami tahapan pengerjaannya.

Jakarta, Mei 2021


drg. TETTY SEPRINANTI
PEMBINA TK.1 197009011999032005

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat dan hidayah-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan dengan proses yang dapat dijadikan pengalaman yang luar biasa dalam membuat suatu terobosan dan inovasi terhadap organisasi. Selanjutnya penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A 2021.

Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa dimulainya pendidikan sampai pada penyusunan laporan akhir ini sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Brigadir Jenderal Polisi Drs. Imran Yunus selaku Waket Bid Minwa STIK yang telah memberikan kesempatan dan dukungan dalam melakukan aksi perubahan;
2. Komisaris Besar Polisi Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Pembina Tk. I Drs. H. Bisri Mustofa, selaku Gadik Madya pada Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri sekaligus sebagai *coach* dalam melakukan aksi perubahan pada PKA T.A 2021;
4. Pembina TK I drg.Tetty Sepriyanti selaku Kasubbag Binkes Bid Minwa STIK sekaligus sebagai mentor yang telah memberikan masukan dan saran serta arahan dalam melakukan aksi perubahan;
5. Para Kabag di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan saran dan masukan selama proses PKA T.A 2021 ini berlangsung.

7. Para Kabag dan Kassubbag di lingkungan Bid Minwa STIK yang telah mendukung pelaksanaan aksi perubahan;
8. Para Gadik dan Widyaiswara di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri, yang telah mentransfer informasi dan pengetahuan yang luar biasa sehingga membuat para peserta didik menjadi lebih terbuka dan termotivasi dengan tuntutan tugas yang ada saat ini;
9. Patun Kelas A dan Kelas B yang telah mengarahkan dan membimbing kami selama menjalani pendidikan PKA. T.A 2021
10. Seluruh staff dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri dan STIK khususnya Subbag Binkes Bag SDM Bid Minwa yang telah mendukung kelancaran seluruh proses pendidikan PKA T.A 2020
11. Suami dan anak-anak saya yang sangat luar biasa memberikan dorongan, semangat serta pengertian yang tidak terbatas sehingga saya bisa menyelesaikan pendidikan PKA ini sesuai harapan;
12. Rekan-rekan angkatan III PKA Polri T.A 2021, kalian adalah penyemangat yang luar biasa sehingga bisa memotivasi untuk bekerja keras untuk tidak tertinggal dengan kalian;
13. Sahabat dan Psikolog handal kebanggaan saya yang mendukung dan terus memotivasi saya dalam pelaksanaan pendidikan PKA ini ;
14. Adik saya, sahabat saya, dan rekan kerja saya, yang memberikan dukungan luar biasa dalam saya menjalani Pendidikan PKA ini hingga selesai;
15. Assisten-Assisten rumah tangga di rumah yang sangat begitu berharga atas bantuan tenaga dan waktunya dalam membantu saya untuk merawat dan menjaga anak-anak selama saya menyelesaikan pendidikan PKA ini;
16. Serta seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah mendukung proses pendidikan PKA T.A 2021 ini.

Akhir kata, saya berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan aksi perubahan ini membawa manfaat bagi saya pribadi dan organisasi.

Jakarta, Mei 2021

A handwritten signature in black ink, consisting of a large 'O' followed by several loops and a final vertical stroke.

dr. NOVI ARVIYAH
NOSIS 202103060329

Abstraksi

Mengacu pada salah satu tupoksi Subbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK yaitu Pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa STIK bidang penilaian non-akademik, namun saat ini pelayanan tersebut masih dilaksanakan secara konvensional baik dari pendaftaran sampai dengan akhir penilaian, pada proses pelaksanaannya, dan juga seperti kita ketahui seluruh dunia masih mengalami era pandemic covid 19, dimana penerapan protocol Kesehatan diwajibkan guna mencegah penyebaran virus Covid-19 salah satunya adalah menjaga jarak, dengan system aplikasi ini diharap dapat mencegah keramaian dan meminimalkan kontak antar perorangan untuk mencegah penyebaran virus tersebut. Atas dasar inilah perlu dilakukan aksi perubahan agar bisa memberikan pemeriksaan Kesehatan yang lebih efektif dan sistematis serta dilakukan secara aman bagi Kesehatan perorangan maka dilakukan aksi perubahan dalam bentuk membuat aplikasi Sistem Aplikasi pendaftaran pemeriksaan Kesehatan (SIPeTIK) sebagai pendukung dalam pemeriksaan Kesehatan terhadap mahasiswa S1 STIK Untuk rencana aksi perubahan dibagi menjadi dua tahap yaitu tahap *off campus* (60 hari) dan pasca diklat yang terdiri dari jangka menengah dan panjang. Selanjutnya untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini maka *action leader* melibatkan *stakeholder* yang terdiri atas *stakeholder* internal dan eksternal. Lebih lanjut dalam pelaksanaannya *action leader* dibantu oleh tim efektif. Setelah dilakukan aksi perubahan dalam system pendaftaran pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa S1 STIK diharapkan dapat bisa memberikan pelayanan kesehatan yang lebih efektif dan efisien serta menimbulkan rasa aman dalam Kesehatan perorangan yang menjalani rikes tersebut dalam lingkungan Pendidikan STIK Lemdiklat Polri.

Kata kunci : Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa STIK, Aplikasi SIPeTIK, *Stakeholder*

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH.....	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Inovasi Dan Output Rencana Aksi.....	12
C. Ruang Lingkup.....	14
BAB 2 DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	15
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Proyek Perubahan.....	15
B. Stakeholder Proyek Perubahan.....	22
BAB 3 PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	28
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	28
B. Stakeholder.....	31
C. Capaian Aksi Perubahan.....	36
BAB 4 PENUTUP.....	46
A. Kesimpulan.....	46
B. Rekomendasi.....	47
LAMPIRAN.....	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Diagnosa masalah pada proses Pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri	9
Tabel 2.1	Milestone Aksi Perubahan.....	15
Tabel 2.2.	Tabel Waktu Pelaksanaan.....	18
Tabel 2.3.	Identifikasi Stakeholder.....	22
Tabel 3.1	Strategi Pemecahan Masalah.....	30
Tabel 3.2	Kesesuaian Antara Milestone dengan Implementasi.....	39
Tabel 3.3	Capaian Hasil Aksi Perubahan.....	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi STIK.....	4
Gambar 1.2	Struktur organisasi Sub Satker STIK (Bid MINWA).....	5
Gambar 1.3	Struktur Organisasi Sub Bag BINKES.....	5
Gambar 1.4	Jumlah penderita Covid 19 anggota Polri per Maret 2021.....	7
Gambar 1.5	Prosedur Rikkes Mahasiswa saat ini.....	8
Gambar 2.1	Kuadran Stakeholder.....	25
Gambar 2.2	Peta Jejaring Aksi Perubahan.....	27
Gambar 3.1	Peta Upaya Mobilisasi SDM.....	29
Gambar 3.2	Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	35
Gambar 3.3	Hasil survei dukungan <i>stakeholder</i>	44
Gambar 3.4	Dukungan untuk penerapan aplikasi SIPETIK pada Polda Jajaran	45

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Berita acara penyerahan aksi perubahan
- Lampiran 2 Dukungan stakeholder
- Lampiran 3 Output yang dihasilkan
- Lampiran 4 Laporan mingguan dan harian / log activity
- Lampiran 5 Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
- Lampiran 6 Bahan Tayang / Paparan

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

1. Deskripsi Umum

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) merupakan salah satu lembaga negara yang memiliki tugas pokok dan fungsi dibidang Harkamtibmas (Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat), Sementara itu untuk mengatur cara kerjanya, Polri memiliki unsur-unsur pendukung dalam pelaksanaan tupoksinya, adapun unsur yang dimaksud adalah unsur pusat dan daerah.

Berdasarkan Peraturan Presiden no 5 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia Lembaga Pendidikan dan Pelatihan disingkat Lemdiklat merupakan unsur pendukung sebagai pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan serta pelatihan yang berada di bawah Kapolri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan profesi, kepemimpinan, akademis, dan vokasi. Lemdiklat dipimpin oleh Kepala Lemdiklat disingkat Kalemdiklat yang bertanggung jawab kepada Kapolri. Unsur pelaksana Lemdiklat terdiri dari: Sekolah Staf dan Pimpinan (Sespim), Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK), Akademi Kepolisian (Akpil), Sekolah Pembentukan Perwira (Setukpa), Pendidikan dan Pelatihan Khusus Kejahatan Transnasional (Diklat Jatantrans); dan Pendidikan dan Pelatihan Reserse (Diklat Reserse).

Merujuk kepada Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja , Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) yang berada di bawah Kalemdiklat, mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka

pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian. STIK dipimpin oleh Ketua STIK yang bertanggung jawab kepada Kalemendiklat. Susunan organisasi tata kerja STIK terdiri atas 4 (empat) Wakil Ketua Bidang Akademik, Bidang Admisitrasi dan Kemahasiswaan, Bidang Pengkajian dan Penelitian ilmu Kepolisian dan Bidang Kerja sama dan Pengabdian Masyarakat.) dan 2 (dua) Direktur Program Pendidikan yaitu Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2). Masing-masing unsur pendukung tersebut mempunyai Tupoksi yang saling mendukung seluruh fungsi dari STIK. Dalam pelaksanaan tupoksi pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan, di emban oleh Bidang Administrasi kemahasiswaan (Bidminwa), dimana dibawahnya terdapat 10 bagian yaitu:

- a. pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan (Urtu)
- b. pemeliharaan tata tertib dan disiplin, pengawasan, pengamanan internal dalam rangka penegakkan disiplin di lingkungan STIK (provost)
- c. Pelayanan markas, pemeliharaan dan pendayagunaan fasilitas (Yanma)
- d. pelaksanaan sistem komunikasi, informatika, dokumentasi dan publikasi (Kominfo),
- e. perencanaan program kerja dan pengendalian anggaran (Rengar),
- f. pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel (SDM)
- g. Fasilitas, sarana prasarana, pelayanan materiil logistic
- h. pembinaan dosen dan Gadik serta alumni
- i. pembinaan perpustakaan (Pustaka)
- j. pembinaan administrasi kemahasiswaan (Korwa)

Dalam hal Kesehatan baik personel dan mahasiswa, tugas ini diemban dalam bagian Sumber Daya manusia yang menyelenggarakan pelayanan, pembinaan dan pembinaan Kesehatan terhadap seluruh anggota STIK baik polri/asn dan mahasiswa. Pembinaan dan pelayanan

Kesehatan seluruh personel di laksanakan oleh Sub Bagian Pembinaan Kesehatan (Sub Bag Binkes) dimana peserta memiliki tupoksi didalamnya. Salah satu Tupoksi Sub Bag binkes adalah menyelenggarakan pemeriksaan Kesehatan (rutin) maupun pemeriksaan Kesehatan mahasiswa. Terkait dengan tupoksi pelaksana penelitian, maka peserta mengambil uraian tugas mengenai kegiatan Pemeriksaan Kesehatan bagi mahasiswa.

Berdasarkan peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan, maka Pemeriksaan Kesehatan masuk dalam kategori penilaian Non-akademik Bersama dengan Nilai mental dan nilai Jasmani. Tujuan rikkes mahasiswa STIK adalah untuk mengetahui deteksi dini terhadap penyakit atau kelaian Kesehatan sebagai antisipasi awal, pemantauan kondisi Kesehatan mahasiswa guna pemeliharaan perlindungan dan pembinaan dalam mencegah serta mengurangi penyakit degenerative yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, mengetahui status Kesehatan dan kesiapan fisik mahasiswa selama mengikuti Pendidikan di STIK.

Pada pelaksanaan Rikkes Mahasiswa, yang selalu menjadi sorotan adalah berkumpulnya sekelompok besar orang dalam suatu tempat tanpa menjaga jarak dan yang pasti berkerumun, dan berdesakan. Hal ini mengakibatkan tidak mengikuti aturan pemerintah dalam penerapan protokol Kesehatan 5M, dan menyebabkan waktu yang kurang efisien dalam proses pelaksanaan Rikkes tersebut, Maka itu diperlukan suatu system untuk pelaksanaan Rikkes mahasiswa yang efektif dan efisien menyesuaikan dengan kondisi Pandemic saat ini dengan tidak mengurangi esensi dan efektifitas dari pemeriksaan Kesehatan itu sendiri, sehingga kegiatan penilaian Non- akademik bidang Kesehatan tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Disisi lain, selain era Pandemic Covid 19 yang sedang mewabah di seluruh dunia dan mengacu pada kemajuan teknologi adanya revolusi 4.0 membawa dampak yang besar dalam kehidupan berorganisasi.

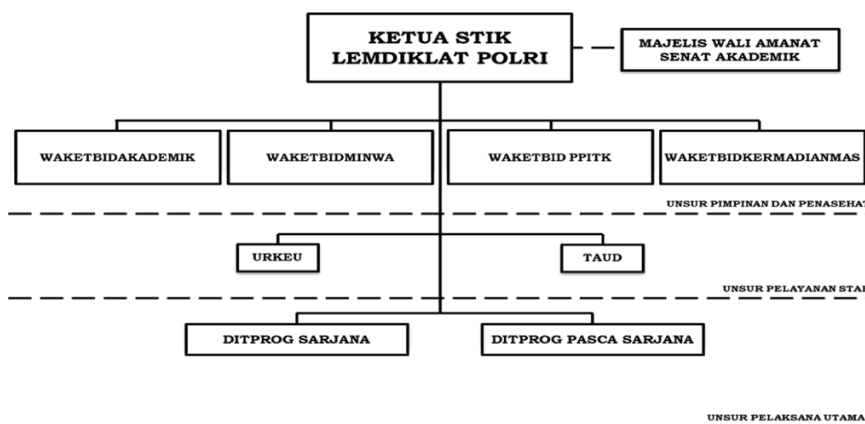
Salah satu perubahan besar atas revolusi 4.0 ini adalah perubahan proses kerja yang awalnya bersifat konvensional dan manual, kini dipaksa untuk menjadi serba digital dan online (internet of think). Kondisi ini pun terjadi pada Sub Bag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK dalam melaksanakan tupoksinya dengan tuntutan yang serba digital dan online dituntut untuk melakukan pelayanan berbasis digital untuk bisa memberikan pelayanan yang praktis, mudah, efektif dan efisien, disamping yang utama adalah mengadakan pelayanan Kesehatan yang aman baik untuk pelayan Kesehatan (Medis) maupun yang dilayaninya (pasien)

2. Struktur Organisasi.

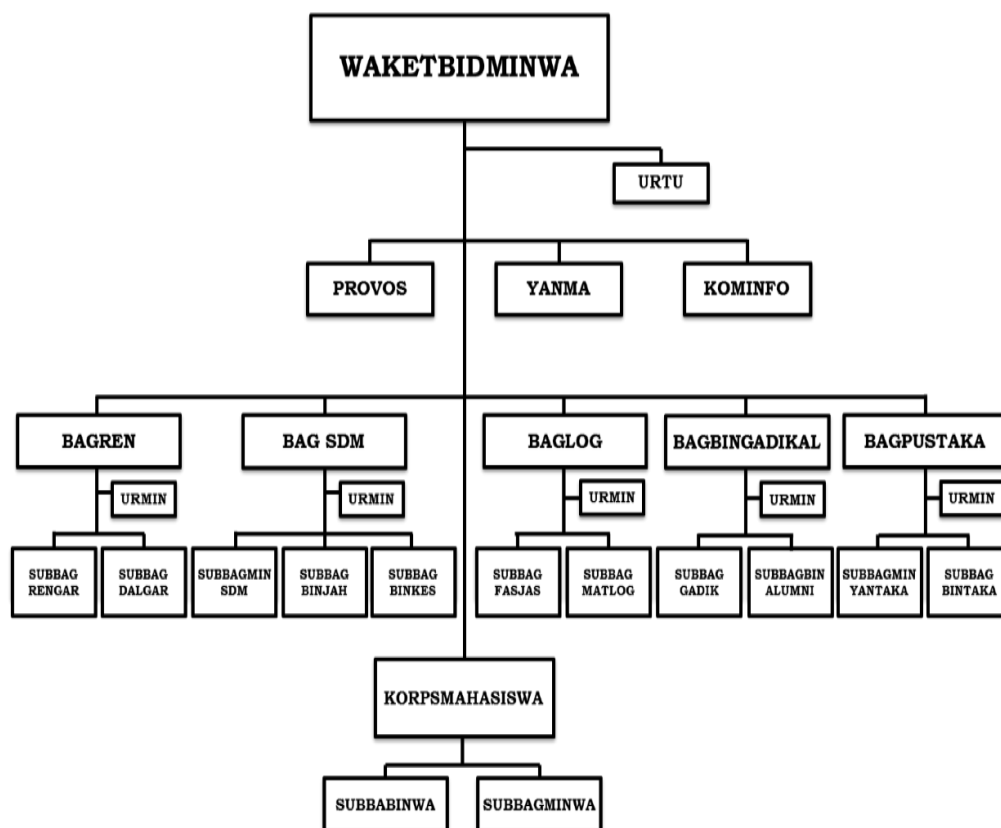
Selaras penjelasan yang ada dalam Peraturan Kapolri No 6 Tahun 2017, bahwa STIK merupakan unsur Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian. Sedangkan Kesehatan di dalam Lembaga STIK merupakan Sub Bagian dari Sumber daya Manusia dibawah wakil ketua bidang administrasi dan kemahasiswaan, untuk mendapatkan gambaran lebih jelas maka dapat dilihat pada gambar dibawah ini, yaitu

Gambar 1.1

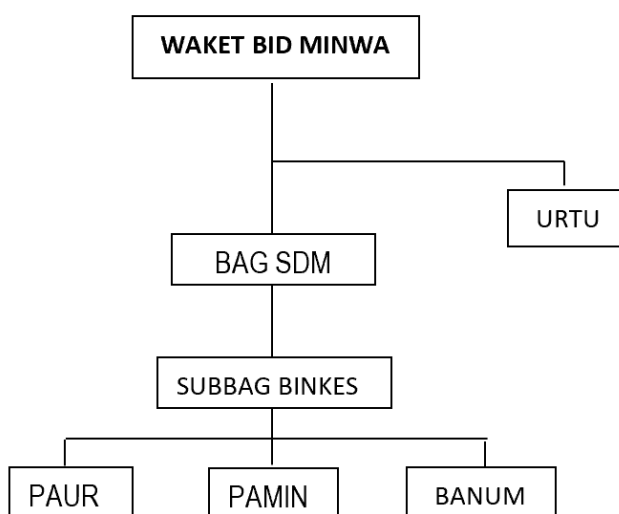
Struktur Organisasi STIK



Gambar 1.2
Struktur organisasi Sub Satker STIK (Bid MINWA)



Gambar 1.3
Struktur Organisasi Sub Bag BINKES



Sumber : Perkap No. 6 Tahun 2017

3. Tugas pokok dan fungsi

Masih berdasarkan Perkap No. 6 tahun 2017 juga dijelaskan bahwa STIK merupakan unsur pendukung Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang ilmu kepolisian yang berada dibawah ketua STIK yang bertanggung jawab langsung terhadap Kalemdiklat Polri, maka STIK yang salah satu bagiannya adalah Bagian Sumber Daya Manusia dibawah kendali Bidang administrasi dan kemahasiswaan, dimana fungsi bagian SDM adalah pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel, maka untuk Kesehatan personel STIK, dilakukan oleh Sub Bagian Pembinaan Kesehatan memiliki tupoksi menyelenggarakan Pemeriksaan Kesehatan terhadap staff dan mahasiswa STIK. Dasar hukum dari Pemeriksaan Kesehatan bagi mahasiswa adalah peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan, dimana pemeriksaan Kesehatan merupakan bagian dari penilaian non-akademik mahasiswa selama menjalani Pendidikan di STIK. Tanggung jawab ini demban oleh sub bag Binkes sebagai fungsi sebagai Pembina Kesehatan terhadap personilnya.

4. Permasalahan

Berdasarkan peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan pemeriksaan Kesehatan merupakan bagian dari penilaian non- akademik mahasiswa selama menjalani Pendidikan di STIK. Di saat pandemic Covid 19 yang telah menjadi wabah di seluruh dunia, telah berimbas hampir ke seluruh proses kehidupan didunia, termasuk juga didalam dunia pendidikan pada umumnya terutama Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri pada khususnya. Masih meningkatnya jumlah anggota Polri yang terkena Covid 19 menjadi pertimbangan utama dalam pelaksanaan Pendidikan,

sehingga di lakukan perubahan metode Pendidikan dengan cara daring bagi seluruh mahasiswa STIK.

Gambar 1.4

Jumlah penderita Covid 19 anggota Polri per Maret 2021

NO	RUMKIT BHAYANGKARAJAJARAN	STATUS										KET
		POLRI/ASN					MASYARAKAT UMUM					
		ODP	PDP	PENDERITA	SEMBUH	MD	ODP	PDP	PENDERIT A	SEMBUH	MD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	RSB TK I R. SAID SUKANTO	0	0	55	4	0	0	4	132	10	0	
2.	RSB TK II KEDIRI	0	0	2	2	0	0	8	21	6	1	
3.	RSB TK II MAPPAUDANG MAKASSAR	0	0	1	0	0	0	0	3	0	1	
4.	RSB TK II H.S. SAMSOERI MERTOJOSO	0	0	5	0	0	0	2	13	0	0	
5.	RSB TK II MEDAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.	RSB TK II SARTIKA ASIH BANDUNG	0	0	3	2	0	0	0	5	1	0	
7.	RSB TK II PROF. AWALOEDIN DJAMINSEMARANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	RSB TK III TEBING TINGGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9.	RSB TK III PALEMBANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10.	RSB TK III DENPASAR	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	
11.	RSB TK III SETUKPA SUKABUMI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12.	RSB TK III JAMBI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13.	RSB TK III HOEGENG IMAN SANTOSO BANJARMASIN	0	1	16	2	0	0	1	15	1	0	
14.	RSB TK III TJITRA BENGKULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15.	RSB TK III INDRAMAYU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16.	RSB TK III MOESTA JAB NGANJUK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17.	RSB TK III TULUNG AGUNG	0	0	0	0	0	0	4	0	9	0	
18.	RSB TK III LUMAJANG	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	
19.	RSB TK III BONDOWOSO	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	
20.	RSB TK III WAHYU TUTUKO BOJONEGORO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21.	RSB TK III HASTA BRATA BATUMALANG	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	
22.	RSB TK III KUPANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23.	RSB TK III MATARAM	0	0	1	0	0	0	0	10	0	0	
24.	RSB TK III JAYAPURA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
25.	RSB TK III PALU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26.	RSB TK III KENDARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27.	RSB TK III KORBRIMOB KELAPADUA	0	0	6	0	0	0	4	34	2	0	
28.	RSB TK III BALIKPAPAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29.	RSB TK III PEKANBARU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30.	RSB TK III MANADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32.	RSB TK III PUSDIK BRIMOB WATUKOSEK	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	
33.	RSB TK III ANTON SUJARWO PONTIANAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34.	RSB TK III PALANGKARAYA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35.	RSB TK III PADANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
36.	RSB TK III YOGYAKARTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
37.	RSB TK III LEMDIKLAT POLRI	0	0	0	1	0	7	1	0	2	0	
38.	RSB TK IV AMBON	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
39.	RSB TK IV LAMPUNG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
40.	RSB TK IV ACEH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
41.	RSB TK IV DUMAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
42.	RSB TK IV TERNATE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
43.	RSB TK IV AKPOL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
44.	RSB TK IV KEPRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
45.	RSB TK IV BOGOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46.	RSB TK IV MOHAMMAD DAHLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
47.	RSB TK IV HOEGENG IMAN SANTOSO SULBAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
48.	RSB TK IV LOEDEWIJK MANDATJAN PAPUA BARAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
49.	RSB TK IV BABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50.	RSB TK IV BANTEN	6	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
51.	RSB TK IV CIANJUR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
52.	RSB TK IV KALTARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
53.	RS KHUSUS WISMA ATLIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	JUMLAH	6	3	91	15	0	8	29	237	35	3	

SUMBER: LAPORAN HARIAN SATGAS 3-PENANGANAN (PUSDOKKES POLRI) TANGGAL 20 MARET 2021

<u>POLRI/ASN POLRI</u>		<u>MASYARAKAT</u>	
PENDERITA=	91	PENDERITA	= 237
SEMBUH =	15	SEMBUH	= 35
MD =	0	MD	= 3

Rikkes Mahasiswa STIK merupakan salah satu bagian penilaian no- akademik mahasiswa selama menjalankan Pendidikan di STIK mengacu pada peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 . Prosedur pemeriksaan Kesehatan mahasiswa adalah sebagai berikut;

- a) Absensi, pengisian lembar form rikkes, pengisian lembar inform consent, pengisian lembar persetujuan
- b) Wawancara ; terdiri atas pertanyaan mengenai Riwayat penyakit yang pernah diderita, kondisi saat ini, dan Riwayat penyakit keluarga.
- c) Pemeriksaan Fisik terdiri atas pemeriksaan dokter umum dan dokter gigi.
- d) Pemeriksaan Keswa (bila perlu)
- e) Pemeriksaan laboratorium, rontgen dan ekg (bila perlu)

Gambar 1.5
Prosedur Rikkes Mahasiswa saat ini



Sumber : peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016

Merujuk pada alur prosedur tersebut diatas, maka terlihat teknis pemeriksaan Kesehatan yang dilakukan masih konvensional, kontak terhadap orang banyak masih terjadi dimana pada era pandemic covid ini seharusnya mengurangi kontak dengan orang lain sebagai bentuk pencegahan terhadap penyakit covid 19 ini. Bagian pendaftaran

merupakan bagian yang pertama bersinggungan dengan pasien dalam hal ini mahasiswa. Registrasi dan administrasi yang dilakukan masih secara manual, saat mahasiswa datang untuk pelaksanaan Rikkes, mereka diwajibkan mengisi berkas-berkas administrasi (formular rikkes, informed consent, Berita Acara pemeriksaan Narkoba, absensi dan menyerahkan fotokopi KTA dan atau BPJS) hal ini berakibat berkerumunnya orang pada suatu ruangan yang tidak sesuai dengan kondisi pandemic covid 19 saat ini dimana terdapatnya protocol Kesehatan yang berlaku adalah 5M (Memakai masker, Mencuci tangan, Menjaga jarak, Menjauhi kerumunan, Membatasi mobilisasi dan interaksi). Berdasarkan identifikasi masalah yang ada, maka dilakukan diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness and Growth) terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 1.1

Diagnosa masalah pada proses Pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri.

NO	ISU	U	S	G	JML	URUTAN
1.	Belum adanya prosedur pemeriksaan Kesehatan yang sesuai pada era pandemic covid 19	4	4	3	11	II
2.	Belum adanya aplikasi online untuk mengurangi kontak dengan orang lain dalam proses pendaftaran Pemeriksaan Kesehatan	4	4	4	12	I

Ket: 1: sangat kecil; 2: kecil; 3: sedang; 4: besar; 5: sangat besar

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas maka peserta ingin melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul :

**“SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK) DI
KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN
KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI”**

5. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) Di Klinik Stik Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 Stik Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut : Tahap Off Campus (60) hari, yaitu :

a. Tahap Off Campus (60) hari, yaitu :

- 1) Terciptanya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) untuk Mahasiswa S1 STIK Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- 2) Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- 3) Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- 4) Tersosialisasikannya dan terimplementasikannya SOP, Buku Panduan dan aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri.

b. Tujuan Pasca Pelatihan

- 1) Jangka Menengah (6 – 12 bulan)
Terlaksananya perubahan system pendaftaran untuk pemeriksaan mahasiswa S1 STIK dari konvensional menjadi berbasis online sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker.

2) Jangka Panjang (1-2 Tahun)

Terlaksananya penerapan aplikasi Sistem Informasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri tidak hanya terbatas pada mahasiswa S1, namun seluruh Mahasiswa baik S2 dan S3 STIK, sehingga dapat diimplementasikan terhadap kondisi pandemic saat ini.

6. Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh dari terbangunnya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri yaitu :

a. Manfaat Internal

- 1) Pelaksanaan tupoksi dari Sub Bag Binkes Bag SDM Bidang Administrasi dan kemahasiswaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- 2) Perencanaan kerja bagian yang melaksanakan tupoksi Rikkes Mahasiswa ini tersusun secara lebih sistematis dan teratur;

b. Manfaat Eksternal

- 1) Memberikan perasaan aman dalam melaksanakan pemeriksaan Kesehatan tanpa was was untuk keselamatan diri kita terkait wabah pandemic virus covid 19 ini sehingga kegiatan rutin dapat berjalan Kembali mengikuti protocol Kesehatan (new Normal);
- 2) Proses Registrasi dan administrasi dalam pelaksanaan rikkes lebih mudah dan dapat menyesuaikan waktu sehingga lebih efektif dan efisien baik bagi pemeriksa maupun bagi peserta rikkes;
- 3) Sub satker terkait dapat memantau proses registrasi online terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan

B. Inovasi Dan Output Rencana Aksi

1. Inovasi

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah:

- a. Menciptakan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- b. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- c. Membuat buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- d. Melakukan sosialisasi SOP SIPetik, buku panduan SIPetik dan aplikasi SIPetik

2. Output Aksi Perubahan

- a. Terciptanya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- b. Terbuatnya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- c. Terbuatnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- d. Terlaksananya sosialisasi SOP SIPetik, buku panduan SIPetik dan terimplementasikannya aplikasi SIPetik.

Dengan terimplementasinya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online ini maka bisa dipastikan

bahwa Proses registrasi dan administrasi pada pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan terhadap mahasiswa STIK menjadi lebih mudah, praktis dan efektif, karena dapat dilakukan secara mandiri dan bersifat mobile sehingga bisa diakses dimana saja, tidak menyebabkan berkerumunnya peserta pemeriksaan Kesehatan, sehingga memberikan rasa aman terhadap peserta karena dalam pelaksanaannya sesuai dengan Protocol Kesehatan 5M di era Pandemic covid 19 ini .

Selain itu dengan aplikasi registrasi online bagi pelaksanaan rikkes mahasiswa S1 STIK selain mengurangi kontak terhadap satu sama lain, mengurainya kerumunan orang serta mengurangi paparan terhadap virus covid 19 oleh satu dan lainnya, system ini akan menghasilkan nomor antrian (*smart booking*) dalam proses pendaftaran di aplikasi tersebut, sehingga peserta rikkes mendapatkan jadwal yang teratur mengenai waktu kedatangan peserta, dan jumlah peserta yang akan diperiksa saat waktu tersebut, sehingga proses pemeriksaan rikkes akan menjadi tertib, berjarak waktu dan fisik, tidak ada kerumunan, sehingga metode pemeriksaan ban berjalan seperti yang diharapkan dalam peraturan ketua STIK Nomor 07 tahun 2016 tentang pedoman penilalan Non-akademik mahasiswa sarjana ilmu kepolisian STIK-PTIK dapat terlaksana dengan optimal.

Disisi lain, terkait dengan dibuatnya SOP dalam implementasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) ini maka *outcome* dari rencana aksi ini yaitu petugas pelaksana dan peserta Rikkes dapat memahami prosedur yang harus dilalui dan dilakukan untuk melakukan pendaftaran secara online dalam rangka mengikuti kegiatan pemeriksaan Kesehatan berkala sehingga proses administasi menjadi lebih efektif, efisien, teratur, sesuai dengan aturan protocol Kesehatan covid 19. Demikian pula dengan target atau *outcome* dari tersusunnya buku panduan aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK), artinya baik petugas pelaksana rikkes dan peserta rikkes

sama-sama mengetahui Langkah-langkah yang harus dilakukan agar dapat meminimalisir eror dalam penggunaan aplikasi ini.

Sementara itu yang tak kalah penting adalah tahap sosialisasi atas aplikasi SIPeTIK (Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan) ini, hal ini bisa dipahami karena dengan sosialisasi maka tujuan untuk memperkenalkan inovasi dari pelayanan pemeriksaan kesehatan terhadap mahasiswa STIK dapat tercapai. Disisi lain dengan sosialisasi maka target untuk bisa memberikan pemahaman dan pengetahuan atas prosedur berikut ketentuan yang berlaku dalam aplikasi ini juga dapat terwujud.

C. Ruang lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan sistem aplikasi tentang registrasi peserta pemeriksaan Kesehatan berkala mahasiswa STIK Lemdiklat Polri dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Terciptanya Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK) berbasis online Pada Lingkungan STIK Lemdiklat Polri;
2. Terbuatnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) dan buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK) berbasis online Pada Lingkungan STIK Lemdiklat Polri;
3. Terlaksananya sosialisasi SOP, buku panduan SIPeTIK dan terimplementasikannya aplikasi SIPeTIK;
4. Memonitoring serta mengevaluasi kegiatan aksi perubahan yang terbentuk dengan Aplikasi SIPeTIK terhadap mahasiswa di STIK Lemdiklat Polri .

BAB 2

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan

Untuk mendukung suksesnya suatu proyek perubahan maka diperlukan suatu *tools* yang disebut *roadmap* atau *milestone*. *Tools* ini dibutuhkan sebagai rincian dari tahapan proyek yang akan dilakukan dengan susunan yang sistematis mengenai pelaksanaan suatu program kegiatan dalam kurun waktu tertentu agar rencana aksi perubahan ini selesai dan berhasil tepat waktu. Adapun untuk mendukung lancarnya rencana proyek perubahan yang dilakukan maka pada bagian dibawah ini akan dijelaskan mengenai *roadmap* atau *milestone* yang akan digunakan sesuai dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Kegiatan

Tabel 2.1
Milestone Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
A.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (PLANNING)		
	1. Laporan tentang pelaksanaan PKA dan rencana pelaksanaan kepada mentor.	1. Respon yang positif dari mentor atas rencana aksi yang akan dilakukan	Minggu ke 1 (BULAN 1)
	2. Koordinasi rencana aksi perubahan dengan Kasubbag Binkes selaku mentor (meminta komitmen ulang).	2. Mendapat dukungan atas rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dari mentor	
	3. Pembentukan team efektif dan pembuatan sprin.	3. Terbentuknya tim efektif yang akan membantu dan mendukung terlaksananya aksi perubahan yang dilakukan	

B.	TAHAP PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)		
	1. Koordinasi tentang area perubahan kepada team efektif dan stakeholder	1. Penentuan area perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu ke 1 (Bulan 1)
	2. Menyiapkan bahan/materi yang akan digunakan sebagai acuan dalam area aksi perubahan.	2. Tersedianya bahan/materi yang akan dijadikan acuan dalam area perubahan	
	3. Analisa area aksi Perubahan	3. Mendapatkan data tentang area perubahan yang akan dilakukan	
C.	TAHAP PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)		
	1. Mencari bahan dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi SIPeTIK	1. Tersedianya informasi dari stakeholder internal mengenai bahan untuk pembuatan aplikasi	Minggu ke 2 (Bulan 1)
	2. Penyusunan format/draft aplikasi SIPeTIK	2. Tersusunnya alur pikir yang akan diterapkan pada aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 3 (Bulan 1)
	3. Pembuatan Aplikasi SIPeTIK serta melakukan uji coba aplikasi secara bertahap	3. Terbentuknya aplikasi SIPeTIK secara bertahap sesuai dengan alur pikir yang telah ditentukan	Minggu ke 3 (Bulan 1)
	4. Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi	4. Perbaikan aplikasi SIPeTIK atas saran dan masukan dari hasil uji coba	Minggu ke 4 (Bulan 1)
	5. Pembuatan SOP tentang penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK)	5. Tersusunnya draft SOP aplikasi SIPeTIK	
	6. Pembuatan buku panduan dan SOP Aplikasi SIPeTIK	6. Tersusunnya draft buku panduan aplikasi SIPeTIK	

	7. Sosialisasi Aplikasi SIPeTIK , buku panduan dan SOP tentang aplikasi SIPeTIK kepada para stakeholder	7. Tersosialisasikannya dan SOP, Buku Panduan dan aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 5 (Bulan 2)
	8. Implementasi aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang aplikasi SIPeTIK	8. Terimplementasikannya dan SOP, Buku Panduan dan aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 6 & 7 (Bulan 2)
D.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)		
	9. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	9. Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 8 (Bulan 2)
	10. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh coach dan mentor	10. Disetujuinya laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh coach dan mentor	
E.	TAHAP PASCA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
	Jangka Menengah		
	11. Terlaksananya perubahan system pendaftaran untuk pemeriksaan mahasiswa S1 STIK dari konvensional menjadi berbasis online sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker	11. Terimplementasi aplikasi SIPeTIK dilingkungan STIK Lemdiklat Polri	6 Bulan pasca Diklat
	Jangka Panjang		
	12. Terlaksananya penerapan aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang	12. Terimplementasi aplikasi SIPeTIK pada seluruh Mahasiswa S1, S2 dan S3 STIK	1 – 2 tahun pasca Diklat

	SIPeTIK secara bertahap									
4.	Penyusunan draft SOP dan Buku Panduan secara bertahap									
5.	Sosialisasi aplikasi, SOP dan buku panduan SIPeTIK									
6.	Implementasi aplikasi, SOP dan buku panduan SIPeTIK									
7.	Implementasi aplikasi, SOP dan buku panduan SIPeTIK									
8.	Pembuatan laporan dan persetujuan hasil pelaksanaan aksi perubahan									
9.	Seminar hasil aksi perubahan									

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Adapun tahapan-tahapan yang dapat dilakukan untuk merealisasikan aksi perubahan yang akan dilakukan, antara lain :

a. Minggu I

- 1) Setelah memasuki periode pasca *off campus* selama 60 hari maka peserta didik menghadap mentor selaku pembimbing selama periode *off campus*. Penghadapan pada mentor dilakukan dalam rangka melaporkan kegiatan selama *on campus* serta memaparkan terkait rencana aksi yang akan dilakukan selama batas waktu 60 hari kedepan.
- 2) Menyusun nama-nama personel yang masuk dalam tim efektif dan mendiskusikannya bersama mentor guna mendapat saran dan masukan akan tim yang akan dibentuk.

- 3) Setelah penentuan nama-nama yang masuk pada tim efektif maka dikukuhkan dengan terbitnya Sprint tim efektif sebagai dasar untuk melakukan tugas-tugas yang telah ditetapkan guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan.
- 4) Mengumpulkan berbagai data dan informasi terkait aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga peserta mendapatkan informasi mengenai isu yang relevan dan mendapatkan dokumen pendukung yang menunjang aksi perubahan.
- 5) Berkoordinasi dengan stakeholder internal untuk memaparkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga mendapatkan dukungan untuk bisa merealisasikan aksi perubahan tersebut.
- 6) Setelah mendapatkan data awal dan dukungan yang memadai maka melakukan analisa terhadap data tersebut guna memastikan aksi perubahan yang dilakukan sesuai dengan area yang ditentukan.

b. Minggu II

- 1) Berkoordinasi dengan stakeholder internal untuk menggali lebih detail dan rinci mengenai data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan aplikasi
- 2) Setelah mendapatkan data-data yang memadai maka melakukan rapat internal dengan tim efektif guna melakukan pembagian tugas secara proporsional

c. Minggu III

- 1) Memberikan arahan, saran dan masukan kepada tim efektif untuk memulai pembuatan aplikasi SIPeTIK baik secara langsung maupun digital (*whattsapp*)

- 2) Pengumpulan data-data yang diperoleh dari stakeholder di kompulir untuk disiapkan menjadi draft SOP dan buku panduan.

d. Minggu IV

- 1) Rapat dengan tim efektif untuk persiapan pembuatan buku panduan/manual book aplikasi SIPeTIK.
- 2) Berkoordinasi dengan stakeholder dan tim efektif dalam Menyusun pembuatan buku panduan/manual book aplikasi SIPETIK.
- 3) Draft Buku panduan/manual book aplikasi SIPeTIK terbentuk.

e. Minggu V

- 1) Melakukan sosialisasi SOP, Buku Manual dan aplikasi kepada stakeholder internal dan eksternal
- 2) Mengecek ulang hasil aplikasi di lingkup tim efektif untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan data pendukung.

f. Minggu VI

- 1) Melakukan tahapan implementasi aplikasi SIPeTIK pada stakeholder internal
- 2) Mengecek ulang hasil aplikasi di lingkup tim efektif untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan data pendukung.

g. Minggu VII

- 1) Melakukan tahapan implementasi aplikasi SIPeTIK pada stakeholder eksternal.
- 2) Mengecek ulang hasil aplikasi di lingkup tim efektif untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan data pendukung.

h. Minggu VIII

- 1) Evaluasi dan monitoring pelaksanaan aksi perubahan
- 2) Penyusunan laporan akhir kegiatan aksi perubahan

i. Minggu IX

- 1) Melakukan seminar hasil aksi perubahan

B. Stakeholder Proyek Perubahan

Adapun pengertian dari *stakeholder* ini merupakan suatu kelompok masyarakat atau sekumpulan individu yang saling mempengaruhi dan/juga dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari sebuah organisasi. Selanjutnya stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi dua, yaitu internal dan eksternal. Berikut akan dijelaskan tentang stakeholder internal dan eksternal, yaitu :

Tabel 2.3
Identifikasi Stakeholder

No.	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. Stakeholder Internal				
1	Waket Bid Minwa STIK memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan	Sangat Mendukung (<i>Promoter</i>)	Sangat Tinggi	9
2	Kabag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan.	Sangat mendukung (<i>Promoter</i>)	Tinggi	8
3	Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK memberikan masukan dalam penyelesaian aksi perubahan.	Mendukung (<i>Promoter</i>)	Sedang	8

No.	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
4.	Kaurmin Bag SDM STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Sedang	5
5.	Staff Bag SDM Bid Minwa STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Sedang	5
6.	Staff Sub Bag Binkes STIK	Mendukung (<i>Defender</i>)	Rendah	2

B. Stakeholder Eksternal				
1.	Kakorwa STIK memberikan masukan dalam penyelesaian aksi perubahan	mendukung (<i>Latents</i>)	Tinggi	7
2.	Kabag Kominfo STIK	Mendukung (<i>Latents</i>)	Tinggi	7
3.	Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat	Mendukung (<i>Apethetic</i>)	Rendah	2
4.	Staff Korwa STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Rendah	2
5.	Mahasiswa S1 STIK	Mendukung (<i>Apethetic</i>)	Rendah	2

Keterangan Nilai Pengaruh:

9< : Sangat Tinggi

6-8 : Tinggi

3-5 : Sedang

0-2 : Rendah

Jenis posisi

Sangat mendukung : +++

Mendukung : ++

Netral : +-

Menentang : --

1. Stakeholder Internal

- a) Waket Bid Minwa STIK, memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 9;

- b) Kabag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 8;
- c) Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 8;
- d) Kaurmin Bag SDM STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok latent dengan bobot 5
- e) Staff Bag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok latent dengan bobot 5
- f) Staff Sub Bag Binkes STIK mendukung aksi perubahan ini dan masuk kelompok defender dengan bobot 2
- g) Staff Sub Bag Binkes STIK mendukung aksi perubahan ini dan masuk kelompok latent dengan bobot 2

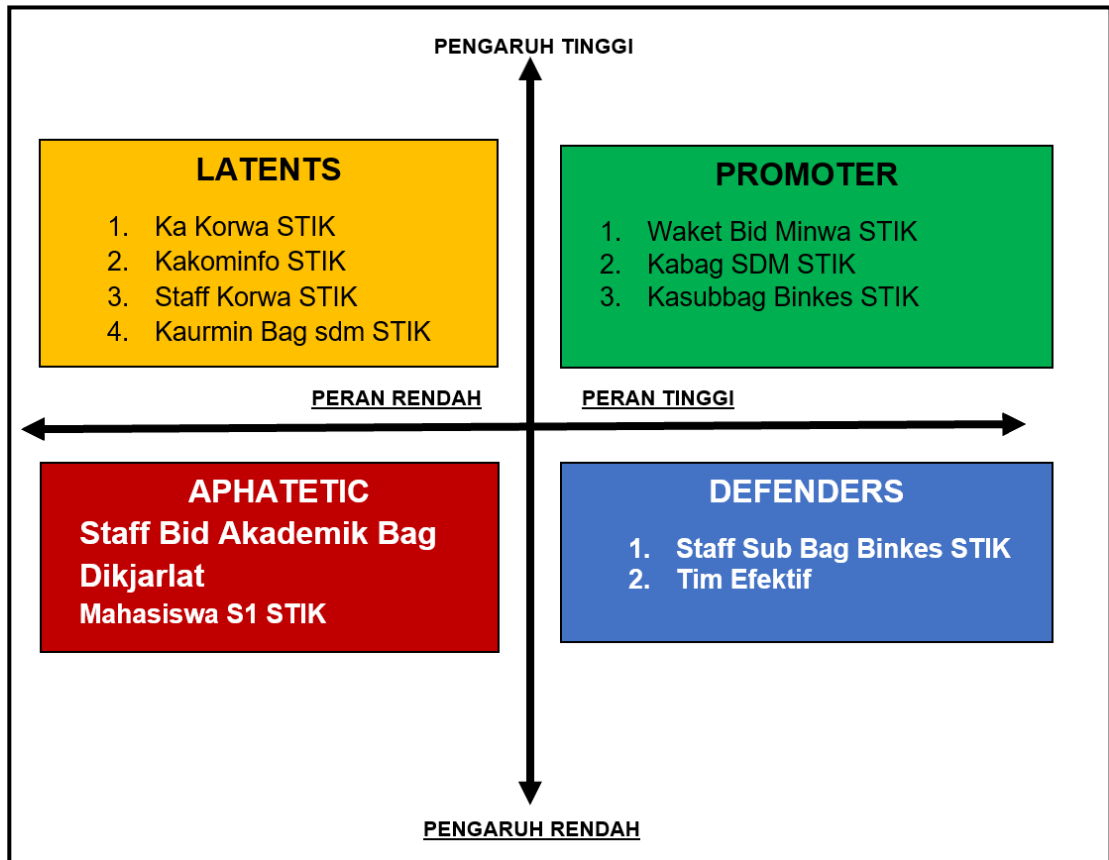
2. Stakeholder Eksternal

- a) Kakorwa STIK memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok latent dengan bobot 7
- b) Kabag Kominfo STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok latent dengan bobot 7
- c) Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok *Apethetic* dengan bobot 2

- d) Staff Korwa STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok latent dengan bobot 2
- e) Mahasiswa S1 STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok *Apethetic* dengan bobot 2

3. Peran, pengaruh dan intensitas *stakeholder*

Untuk peran, pengaruh dan intensitas *stakeholder* dapat dilihat dalam kuadran stakeholder sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kuadran Stakeholder

Keterangan :

- Promoter : pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
 Latens : pengaruh tinggi ketertarikan rendah
 Defender : pengaruh rendah ketertarikan tinggi
 Apathetic : pengaruh rendah ketertarikan rendah

4. Strategi Komunikasi

Komunikasi secara umum diartikan sebagai suatu perbuatan atau kegiatan penyampaian gagasan atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Namun secara lebih khusus dalam konteks tim kerja komunikasi adalah proses pertukaran informasi, kepercayaan dan perasaan antara anggota yang satu dengan anggota lainnya untuk mewujudkan rasa saling percaya demi terciptanya hubungan yang baik (Azwar, 1996; Wynn & Guditus, 1955). Terkait itu, untuk dapat melihat seberapa kuat dan baiknya komunikasi anggota tim dalam konteks *stakeholder* maka dalam melihat kualitas komunikasi.

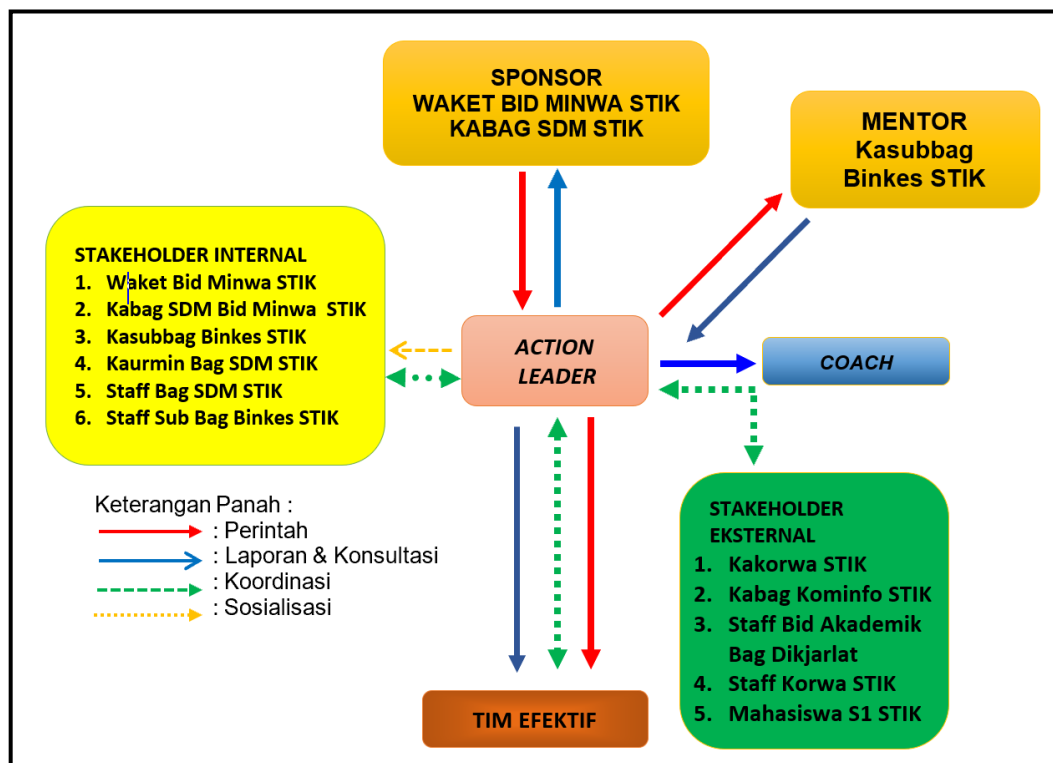
Terkait dengan aksi perubahan ini, maka strategi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya aksi perubahan ini adalah strategi komunikasi. Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

Selanjutnya strategi komunikasi yang dimaksud pada aksi perubahan ini akan diaplikasikan baik secara persuasif, informatif maupun instruktif. Berikut definisi singkat dari masing-masing metode komunikasi :

- a. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;

- b. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
- c. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.

Terkait dalam strategi komunikasi pada aksi perubahan ini, maka dapat terlihat pada gambar jejaring kerja aksi perubahan dibawah ini, yaitu :



Gambar 2.2
Peta Jejaring Aksi Perubahan

BAB 3

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

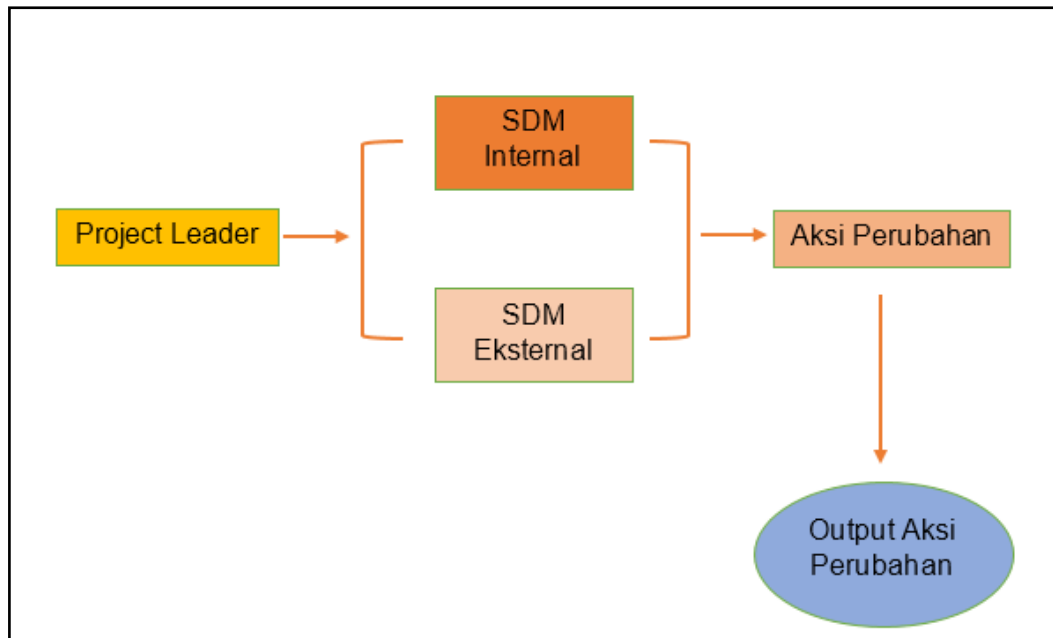
Bicara mengenai pemanfaatan sumber daya maka tidak terlepas dari sumber daya manusia (SDM) didalamnya, sebab SDM merupakan pilar penting dalam suksesnya pelaksanaan aksi perubahan itu sendiri. Disisi lain pemanfaatan ini sumber daya ini erat kaitannya dengan mobilisasi SDM, yang artinya adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan.

Selanjutnya untuk mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Adapun mobilisasi SDM dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- a) SDM Internal yaitu Waket Bid Minwa STIK, Kabag SDM Bid Minwa STIK, Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK, Kaurmin Bag SDM STIK, Staff Bag SDM Bid Minwa STIK, Staff Sub Bag Binkes STIK.
- b) SDM Eksternal yaitu Kakorwa STIK, Kabag Kominfo STIK, Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat, Staff Korwa STIK, Mahasiswa S1 STIK.

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. Hal ini bisa dipahami karena bagaimana pun juga *action leader* merupakan kunci sukses dari aksi perubahan yang akan dilakukan.

Berikut adalah gambaran mengenai posisi *action leader* dalam memobilisasi SDM, yaitu :



Gambar 3.1

Peta Upaya Mobilisasi SDM

2. Pengelolaan Anggaran

Adapun dukungan anggaran yang diperlukan bersumber dari anggaran *Action Leader*.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata mulai dari merencanakan kebutuhan untuk mencapai tujuan. Sementara itu, terkait dengan sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, alat tulis kantor, aplikasi ,jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan STIK Lemdiklat Polri.

4. Strategi Pemecahan Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang telah disusun perlu adanya identifikasi potensi kendala beserta antisipasinya. Berikut adalah tabel identifikasi strategi pemecahan masalah, yaitu :

Tabel 3.1
Strategi Pemecahan Masalah

POTENSI MASALAH	RISIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
<p>a. Tim efektif kurang pro aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tuntutan tugas organisasi;</p> <p>b. Sulit mengumpulkan personel karena yang bersangkutan sedang melaksanakan penugasan lain.</p> <p>c. Penerapan WFH sesuai dengan kebijakan pimpinan Polri pada era Pandemic Covid 19</p>	<p>a. Kegiatan tahapan Aksi Perubahan akan terhambat dan tertunda;</p> <p>b. Rapat dan kordinasi dengan tim efektif jadi tertunda</p>	<p>a. Mengadakan pertemuan rutin dengan Tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi Instansi dan personel dalam bertugas.</p> <p>b. Menyusun penjadwalan dan berkoordinasi dengan tim efektif serta bagian Urmin agar tidak bersamaan dengan penugasan lain.</p> <p>c. Melakukan koordinasi dan komunikasi secara instens dengan semua stakeholder serta meyakinkan dengan menjelaskan segi positifnya agar menjadi respek terhadap aksi perubahan.</p> <p>d. Melakukan Zoom Meeting dengan Tim Efektif</p>

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Selaras dengan ulasan sebelumnya yang menyatakan bahwa *stakeholder* adalah semua pihak di dalam masyarakat baik itu individu, kelompok atau lembaga yang memiliki hubungan atau kepentingan terhadap sebuah organisasi atas isu/permasalahan yang sedang diangkat. Dengan hubungan ini maka kemungkinan besar terkena pengaruh dari suatu kegiatan program/aksi atau sebaliknya yang mungkin memberikan pengaruh terhadap hasil keluaran program/aksi.

Disisi lain *stakeholder* adalah bagian penting dari sebuah organisasi yang memiliki peran secara aktif maupun pasif untuk mengembangkan tujuan. Sementara itu *stakeholder* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini melibatkan pihak-pihak lain baik internal maupun eksternal agar pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan sesuai harapan. Dengan demikian terkait dengan aksi perubahan ini maka perlu adanya identifikasi dari pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung sebagai pemangku kepentingan (*stakeholder*). Selain itu untuk mengetahui seberapa besar pengaruhnya terhadap aksi perubahan ini baik hubungan formal maupun informal, pada aksi perubahan ini, maka terdiri dari *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.

a. *Stakeholder* Internal

- 1) Waket Bid Minwa STIK, memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 9;
- 2) Kabag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 8;
- 3) Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot 8;

- 4) Kaurmin Bag SDM STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok latent dengan bobot 5
- 5) Staff Bag SDM Bid Minwa STIK, STIK mendukung aksi perubahan ini dan masuk kelompok latent dengan bobot 2
- 6) Staff Sub Bag Binkes STIK mendukung aksi perubahan ini dan masuk kelompok latent dengan bobot 2

b. *Stakeholder* eksternal

- 1) Kakorwa STIK memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok latent dengan bobot 7
- 2) Kabag Kominfo STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok latent dengan bobot 7
- 3) Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok Apethetic dengan bobot 2
- 4) Staff Korwa STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok latent dengan bobot 2
- 5) Mahasiswa S1 STIK mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini masuk kelompok Apethetic dengan bobot 2

2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Pada bagian ini akan dilakukan analisis *stakeholder* untuk mengidentifikasi minat, kepentingan dan pengaruh para *stakeholder* terhadap aksi perubahan yang telah dilakukan. Disisi lain terdapat dua hal penting pada bagian ini, terutama setelah aksi perubahan dilakukan. Adapun bagian penting yang dimaksud adalah :

- a. *stakeholder* yang mempunyai pengaruh, artinya pengaruh lebih menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *stakeholder* terhadap jalannya aksi perubahan.
- b. *stakeholder* yang berkepentingan yaitu kepentingan berkaitan dengan tingkatan pencapaian tujuan aksi perubahan. Hal ini artinya sangat tergantung pada keterlibatan aktif yang diberikan oleh kelompok *stakeholder* bersangkutan.

Lebih lanjut penjelasan mengenai *stakeholder* yang berkepentingan terhadap aksi perubahan pada umumnya adalah yang kebutuhan-kebutuhannya bersesuaian dengan tujuan aksi perubahan. Beberapa kelompok *stakeholder* mungkin sangat penting terhadap satu aksi perubahan, namun boleh jadi pengaruhnya sangat terbatas terhadap aksi perubahan. Kelompok *stakeholder* ini membutuhkan upaya khusus untuk lebih meningkatkan partisipasi mereka serta lebih meyakinkan mereka bahwa kebutuhan mereka sungguh sejalan dengan aksi perubahan.

Disisi lain terdapat juga *stakeholder* yang mempunyai daya pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bisa dilibatkan sepenuhnya pada seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka.

Sementara itu terdapat juga *stakeholder* yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan. Kelompok *stakeholder* ini bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/*opposan* atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap pandangan-pandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Demikian juga dengan *stakeholder* dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhan-kebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna. Berikutnya juga terdapat *stakeholder* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, namun mau tidak mau tetap perlu dilibatkan dalam aksi perubahan namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus.

Dengan adanya beberapa tipe kelompok *stakeholder* ini maka idealnya setelah dilakukan aksi perubahan akan ada pergeseran kelompok. Hal ini terlihat dari perubahan kuadran yang terjadi seperti penjelasan dibawah ini, yaitu :

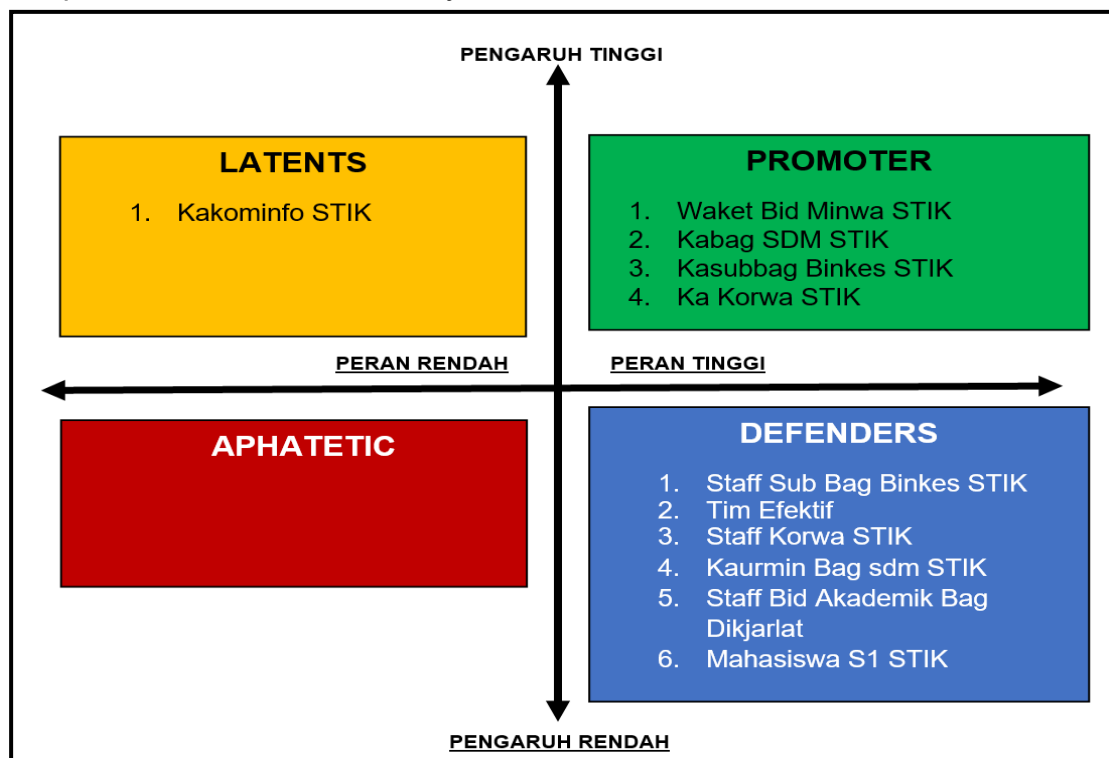
a. *Stakeholder* Internal

- 1) Waket Bid Minwa STIK, memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan, kelompok promoter tidak mengalami perubahan
- 2) Kabag SDM STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter tidak mengalami perubahan
- 3) Kasubbag Binkes STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok promoter tidak mengalami perubahan
- 4) Staff Sub Bag Binkes STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok defender dan tidak mengalami perubahan
- 5) Kaurmin Bag SDM STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan dengan, kelompok latent dan mengalami perubahan menjadi kelompok defender
- 6) Staff Bag SDM Bid Minwa STIK memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan dengan, kelompok defender dan tidak mengalami perubahan

b. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Ka Korwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok latent mengalami perubahan menjadi kelompok promoter
- 2) Kakominfo STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan, kelompok latent dan tidak mengalami perubahan
- 3) Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat, mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok apathetic mengalami perubahan menjadi kelompok defender,
- 4) Mahasiswa S1 STIK, mendukung aksi perubahan dan juga sebagai pengguna dari aplikasi yang dikembangkan pada aksi perubahan ini, masuk kelompok apathetic mengalami perubahan menjadi kelompok defender,

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat digambarkan seperti pada kuadran dibawah ini, yaitu:



Gambar 3.2
 Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

Keterangan :

Promoter	: pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
Defender	: pengaruh rendah ketertarikan tinggi
Latens	: pengaruh tinggi ketertarikan rendah
Apathetic	: pengaruh rendah ketertarikan rendah

Perubahan kuadran ini dapat terjadi disebabkan dengan menerapkan strategi pemecahan masalah seperti menjalin komunikasi efektif terhadap para *stakeholder*.

C. Capaian Aksi Perubahan1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Kesesuaian antara milestone dengan implementasi yang telah dilakukan, dimulai dari tahap off campus, minggu I sampai dengan selesai terbentuknya Aplikasi SIPeTIK dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Minggu I

- 1) Setelah memasuki periode pasca off campus selama 60 hari maka peserta didik menghadap mentor selaku pembimbing selama periode off campus. Penghadapan pada mentor dilakukan dalam rangka melaporkan kegiatan selama on campus serta memaparkan terkait rencana aksi yang akan dilakukan selama batas waktu 60 hari kedepan.
- 2) Menyusun nama-nama personel yang masuk dalam tim efektif dan mendiskusikannya bersama mentor guna mendapat saran dan masukan akan tim yang akan dibentuk.
- 3) Setelah penentuan nama-nama yang masuk pada tim efektif maka dikukuhkan dengan terbitnya Sprint tim efektif sebagai dasar untuk melakukan tugas-tugas yang telah ditetapkan guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan.

- 4) Mengumpulkan berbagai data dan informasi terkait aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga peserta mendapatkan informasi mengenai isu yang relevan dan mendapatkan dokumen pendukung yang menunjang aksi perubahan.
- 5) Berkoordinasi dengan stakeholder internal untuk memaparkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga mendapatkan dukungan untuk bisa merealisasikan aksi perubahan tersebut.
- 6) Setelah mendapatkan data awal dan dukungan yang memadai maka melakukan analisa terhadap data tersebut guna memastikan aksi perubahan yang dilakukan sesuai dengan area yang ditentukan.

b. Minggu II

- 1) Berkoordinasi dengan stakeholder internal untuk menggali lebih detil dan rinci mengenai data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan aplikasi
- 2) Setelah mendapatkan data-data yang memadai maka melakukan rapat internal dengan tim efektif guna melakukan pembagian tugas secara proporsional

c. Minggu III

- 1) Memberikan arahan, saran dan masukan kepada tim efektif untuk memulai pembuatan aplikasi SIPeTIK baik secara langsung maupun digital (*whatsapp*)
- 2) Pengumpulan data-data yang diperoleh dari stakeholder di kompulir untuk disiapkan menjadi draft SOP dan buku panduan.

d. Minggu IV

- 1) Rapat dengan tim efektif untuk tentang Alur Kerja dari rencana aplikasi, serta evaluasi dari beberapa koreksi yang telah di perbarui
- 2) Memberikan petunjuk kepada programmer dalam membuat aplikasi SIPETIK.

e. Minggu V

- 1) Memberikan petunjuk kepada programmer dalam membuat aplikasi SIPETIK.
- 2) Merencanakan pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi SIPeTIK

f. Minggu VI

- 1) Mengecek ulang hasil aplikasi di lingkup tim efektif untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan data pendukung.
- 2) Melaksanakan pembagian tugas kepada tim efektif dalam penyusunan draft buku panduan penggunaan aplikasi dalam rangka menunjang sosialisasi
- 3) Merencanakan tahapan sosialisasi, SOP, buku panduan serta aplikasi SIPeTIK pada stakeholder internal dan eksternal SOP SIPeTIK

g. Minggu VII

- 1) aplikasi SIPeTIK, buku panduan, dan SOP tentang Aplikasi SIPeTIK pada Stakeholder Eksternal.
- 2) Mengecek ulang hasil aplikasi di lingkup tim efektif untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan data pendukung.

h. Minggu VIII

- 1) Implementasi aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang aplikasi SIPeTIK pada stakeholder internal dan eksternal
- 2) Evaluasi dan monitoring pelaksanaan aksi perubahan
- 3) Membuat survey kepuasan terhadap inovasi dan menghitungnya.
- 4) Membuat persetujuan laporan pelaksanaan area perubahan oleh sponsor dan mentor.

i. Minggu IX

- 1) Penyusunan laporan akhir kegiatan aksi perubahan
- 2) Melakukan seminar hasil aksi perubahan

Terdapat perubahan-perubahan tahapan dalam *milestone* akibat adanya libur nasional, cuti bersama serta revisi aplikasi berdasarkan saran dan masukan yang diberikan saat implementasi aplikasi pada para *stakeholder*. Namun demikian perubahan tersebut tidak terlalu mempengaruhi hasil dari aksi perubahan dan masih dapat selesai tepat waktu. Berikut penjelasan mengenai kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi yang dilakukan, yaitu;

Tabel 3.2

Kesesuaian Antara Milestone dengan Implementasi

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU	HASIL
A.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (PLANNING)			
	1. Laporan tentang pelaksanaan PKA dan rencana pelaksanaan kepada mentor.	1. Respon yang positif dari mentor atas rencana aksi yang akan dilakukan	Minggu ke 1 30/3/2021 s.d 5/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	2. Koordinasi perencanaan area perubahan dengan Kasubbag Binkes	2. Mendapat dukungan atas rencana aksi perubahan yang		Sesuai Dan dilaksanakan

	selaku mentor (komitmen ulang).	akan dilaksanakan dari mentor		
	3. Pembentukan team efektif dan pembuatan sprin.	3. Terbentuknya tim efektif yang akan membantu dan mendukung terlaksananya aksi perubahan yang dilakukan		Sesuai Dan dilaksanakan
B.	TAHAP PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)			
	4. Koordinasi tentang area perubahan kepada team efektif dan stakeholder	4. Penentuan area perubahan yang akan dilaksanakan	Minggu ke 1 30/3/2021 s.d 5/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	5. Menyiapkan bahan/materi yang akan digunakan sebagai acuan dalam area aksi perubahan.	5. Tersedianya bahan/materi yang akan dijadikan acuan dalam area perubahan	Minggu ke 1 30/3/2021 s.d 5/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	6. Analisa area aksi Perubahan	6. Mendapatkan data tentang area perubahan yang akan dilakukan	Minggu ke 1 30/3/2021 s.d 5/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
C.	TAHAP PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)			
	7. Mencari bahan dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi SIPeTIK	7. Tersedianya informasi dari stakeholder internal mengenai bahan untuk pembuatan aplikasi	Minggu ke 2 6/4/2021 s.d 13/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	8. Penyusunan format/draft aplikasi SIPeTIK	8. Tersusunnya alur pikir yang akan diterapkan pada aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 2 6/4/2021 s.d 13/4/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	9. Pembuatan Aplikasi SIPeTIK serta melakukan uji coba aplikasi secara bertahap	9. Terbentuknya aplikasi SIPeTIK secara bertahap sesuai dengan alur pikir yang telah ditentukan	Minggu ke 3,4 & 5 13/4/2021 s.d 4/6/2021	Tidak sesuai mengalami perubahan tanggal pelaksanaan karena

	10. Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi	10. Perbaiki aplikasi SIPeTIK atas saran dan masukan dari hasil uji coba		pembuatan aplikasi SIPeTIK yang membutuhkan waktu lama namun pembuatan tetap dilaksanakan
	11. Pembuatan SOP tentang penggunaan aplikasi SIPeTIK	11. Tersusunnya draft SOP aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 6&7 4/5/2021 s.d 18/5/2021	Tidak sesuai mengalami perubahan tanggal pelaksanaan karena terdapat cuti bersama dalam rangka idul fitri 1442 H namun Implementasi Aplikasi SIPeTIK, SOP dan Buku Panduan tetap teraksana
	12. Pembuatan buku panduan dan SOP Aplikasi SIPeTIK	12. Tersusunnya draft buku panduan aplikasi SIPeTIK		
	13. Sosialisasi Aplikasi SIPeTIK, buku panduan dan SOP tentang aplikasi SIPeTIK kepada para stakeholder	13. Tersosialisasikan nya dan SOP, Buku Panduan dan aplikasi SIPeTIK		
	14. Implementasi aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang aplikasi SIPeTIK	14. Terimplementasikan nya dan SOP, Buku Panduan dan aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 8 18/5/2021 s.d 25/5/2021	Sesuai Dan dilaksanakan
	15. Membuat pernyataan dukungan stakeholder Internal maupun eksternal	15. Didapatkannya dukungan dari stakeholder internal dan eksternal		
	16. Monitoring dan evaluasi hasil implementasi aksi perubahan	Aplikasi SIPeTIK dapat digunakan sesuai dengan alur yang ditentukan		
D.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)			
	17. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 8 18/5/2021 s.d 25/5/2021	

	18. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh coach dan mentor	16. Disetujuinya laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh coach dan mentor	Minggu ke 8 18/5/2021 s.d 25/5/2021	
E.	TAHAP PASCA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)			
	Jangka Menengah			
	19. Implementasi aplikasi SIPeTIK pendaftaran pemeriksaan kesehatan mahasiswa S1 STIK	17. Terimplementasi aplikasi SIPeTIK pada mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri	Juni 2021	
	Jangka Panjang			
	20. Implementasi aplikasi SIPeTIK pendaftaran pemeriksaan kesehatan kepada seluruh mahasiswa STIK Lemdiklat Polri (S1-S3) dan staff.	1. Terimplementasi aplikasi SIPeTIK pada mahasiswa S2 dan S3	Tahun 2022	
		2. Terimplementasi aplikasi SIPeTIK pada Staff STIK-PTIK		

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Adapun hasil dari aksi perubahan ini dapat dilihat dari kesesuaian output rencana aksi yaitu:

- a. Tim Efektif dapat melaksanakan aksi perubahan dengan membuat Aplikasi SIPeTIK (Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK) sebagai pendukung dalam pendaftaran pemeriksaan kesehatan Mahasiswa STIK dengan capaian 100%;
- b. Dengan keluarnya Surat Perintah dari Waket Bid Minwa STIK tentang Tim Efektif maka membantu *action leader* dalam membuat aksi perubahan pelayanan pemeriksaan kesehatan mahasiswa melalui aplikasi SIPeTIK (Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK) sebagai pendukung dalam pemeriksaan kesehatan mahasiswa pada STIK Lemdiklat Polri dapat terlaksana dengan capaian 100%;

- c. Terbentuknya SOP dan buku panduan aplikasi SIPeTIK dapat terlaksana dengan capaian 100%;
- d. Terbentuknya aplikasi SIPeTIK

Capaian aksi perubahan jangka pendek dapat diukur dari output yang dihasilkan selama tahapan implementasi aksi perubahan dari sebelum adanya aplikasi SIPeTIK sampai dengan output yang dihasilkan setelah adanya aplikasi. Untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai capaian hasil aksi perubahan, maka dapat dilihat pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 3.3

Capaian Hasil Aksi Perubahan

SEBELUM	SESUDAH
Pendaftaran pemeriksaan Kesehatan mahasiswa dilakukan secara manual	Pendaftaran pemeriksaan Kesehatan mahasiswa dilakukan secara online
Tidak adanya sistematis nomor antrian dalam pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan mahasiswa .(tidak tertib)	Adanya nomor antrian dalam pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan mahasiswa (tertib dan terkordinir)
Data base Mahasiswa tidak tercatat secara sistematis dan masih bersifat manual	Data base mahasiswa akan tercatat secara rapi dan sistematis dan bisa diakses secara realtime
Form pemeriksaan Kesehatan disimpan secara manual.	Form pemeriksaan Kesehatan tersimpan dalam system aplikasi
Waktu pemeriksaan Kesehatan lebih lama sebab proses pendaftaran dan administrasi masih manual dan dilakukan di tempat pemeriksaan	Waktu pemeriksaan Kesehatan lebih singkat sebab proses pendaftaran dan administrasi dilakukan secara online sebelum waktu pelaksanaan pemeriksaan tersebut.

Belum tersedianya pedoman teknis/SOP dan manual book alur pendaftaran pemeriksaan Kesehatan STIK	Sudah tersedia pedoman teknis/SOP dan manual book aplikasi pendaftaran pemeriksaan Kesehatan STIK
--	---

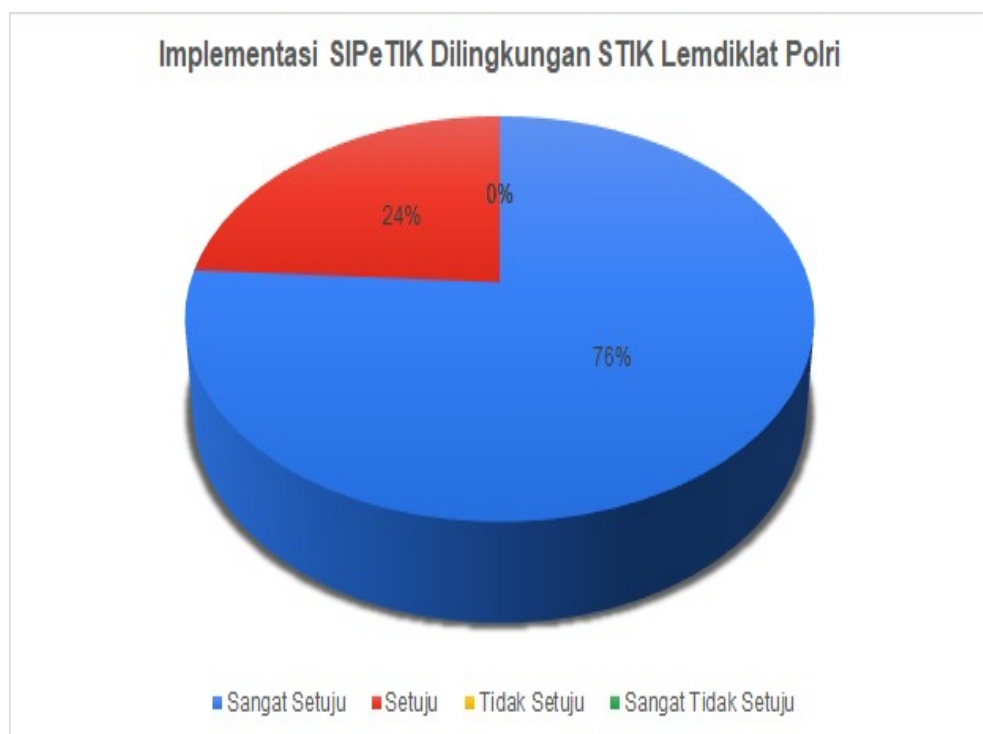
Capaian hasil diatas didukung oleh hasil survei yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner terhadap stakeholder eksternal dan internal. Adapun hasil dari survei tersebut dapat dilihat pada rincian dibawah ini :

- Responden yang menyatakan bahwa aplikasi SIPeTIK dapat menjadi pendukung dalam pelayanan pemeriksaan tes Kesehatan mahasiswa :

Sangat Setuju : 76%

Setuju : 24 %

Sangat Tidak Setuju / Tidak Setuju : 0 %

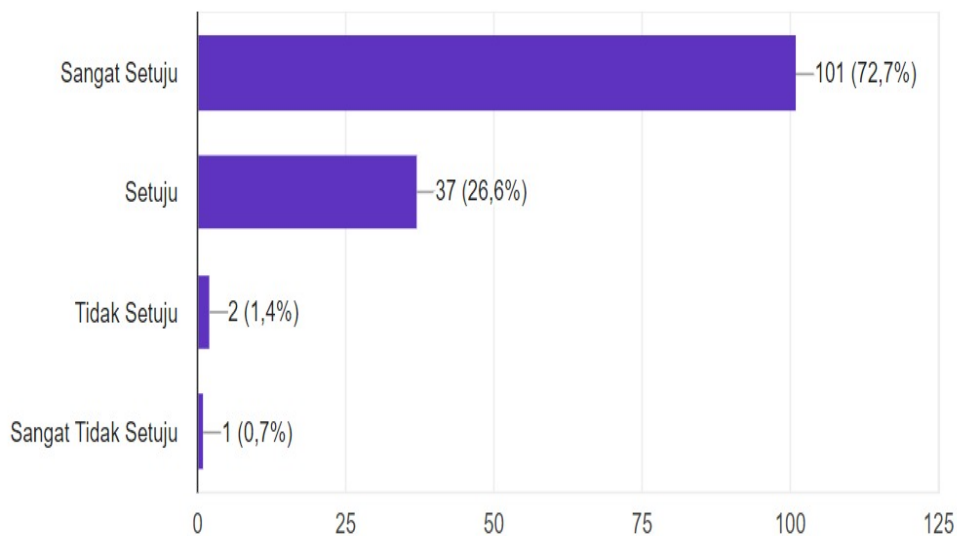


Gambar 3.3

Hasil survei dukungan *stakeholder*

Untuk jangka panjang aplikasi SIPeTIK dapat diimplementasikan pada seluruh mahasiswa dilingkungan STIK Lemdiklat Polri

139 jawaban



Gambar 3.4

Dukungan untuk penerapan aplikasi SIPETIK pada Polda Jajaran

- Responden yang menyatakan bahwa aplikasi SIPETIK dapat diterapkan di Polda Jajaran :

Sangat Setuju : 72,7%

Setuju : 26,6%

Tidak Setuju : 1,4%

Sangat Tidak Setuju : 0,7%

BAB 4

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan pemeriksaan Kesehatan merupakan bagian dari penilaian non- akademik mahasiswa selama menjalani Pendidikan di STIK. Tujuan rikkes mahasiswa STIK adalah untuk mengetahui deteksi dini terhadap penyakit atau kelaian Kesehatan sebagai antisipasi awal, pemantauan kondisi Kesehatan mahasiswa guna pemeliharaan perlindungan dan pembinaan dalam mencegah serta mengurangi penyakit degenerative yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, mengetahui status Kesehatan dan kesiapan fisik mahasiswa selama mengikuti Pendidikan di STIK.

Di saat pandemic Covid 19 yang telah menjadi wabah di seluruh dunia, telah berimbas hampir ke seluruh proses kehidupan didunia, termasuk juga didalam dunia pendidikan pada umumnya terutama Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri pada khususnya. Masih meningkatnya jumlah anggota Polri yang terkena Covid 19 menjadi pertimbangan utama dalam pelaksanaan Pendidikan, sehingga di lakukan perubahan metode Pendidikan dengan cara daring bagi seluruh mahasiswa STIK

Selain era Pandemic Covid 19 yang sedang mewabah di seluruh dunia dan mengacu pada kemajuan teknologi adanya revolusi 4.0 membawa dampak yang besar dalam kehidupan berorganisasi. Salah satu perubahan besar atas revolusi 4.0 ini adalah perubahan proses kerja yang awalnya bersifat konvensional dan manual, kini dipaksa untuk menjadi serba digital dan online (*internet of think*). Kondisi ini pun terjadi pada Sub Bag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK dalam melaksanakan tupoksinya dengan tuntutan yang serba digital dan online dituntut untuk melakukan pelayanan berbasis digital untuk bisa memberikan pelayanan

yang praktis, mudah, efektif dan efisien, disamping yang utama adalah mengadakan pelayanan Kesehatan yang aman baik untuk pelayan Kesehatan (Medis) maupun yang dilayaninya (pasien) Oleh karena itu atas dasar keinginan untuk mendukung lancarnya pelaksanaan tugas Pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa dan personel STIK, maka muncul gagasan atau ide untuk membuat suatu aksi perubahan yang bermanfaat bagi satuan kerja secara khusus dan organisasi secara umum.

Berdasarkan situasi tersebut diatas maka diperlukan suatu aksi perubahan / inovasi dalam pemeriksa Kesehatan, yaitu Aplikasi pemeriksaan Kesehatan STIK (SIPeTIK) yang mendukung pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa STIK menyesuaikan dengan protocol Kesehatan yang diterapkan oleh pemerintah kita dalam era pandemic Covid 19 ini, sehingga proses pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa dapat terlaksana dengan lebih efektif dan efisien serta aman bagi pemeriksa dan yang diperiksa kesehatannya.

B. Rekomendasi

1. Selaras dengan kesimpulan diatas serta selesainya aksi perubahan yang telah dilakukan ini maka upaya dan terobosan dalam bentuk aksi perubahan membawa dampak dan manfaat yang cukup signifikan terhadap kinerja organisasi.
2. Untuk menyempurnakan pelayanan terbaik dari Sub Bagian Pembinaan Kesehatan mengenai pelayanan pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa STIK , agar dapat membuat inovasi pengembangan dari aplikasi yang ada sehingga pelayanan dalam bidang pemeriksaan Kesehatan menjadi lebih efektif dan efisien tidak hanya bagi Mahasiswa STIK , namun juga bagi seluruh personel di lingkungan STIK baik ASN/ Anggota Polri dan diharapkan dapat dipergunakan oleh seluruh Jajaran satker Lemdiklat Polri.

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

Pada hari Senin..... Tanggal 24.....Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Penata TK. Dr. Novi Arviah
NIP : 198111172011012001
Jabatan : Pamin Bag Jiantekpol Bid PPITK
Satuan Kerja : STIK Lemdiklat Polri

Bertindak sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) angkatan II T.A 2021 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : Brigadir Jenderal Drs. Imran Yunus, M.H.
Jabatan : Waket Bid Minwa
Satuan Kerja : STIK Lemdiklat Polri

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerimanya dari PIHAK KESATU dengan rincian sebagai berikut :

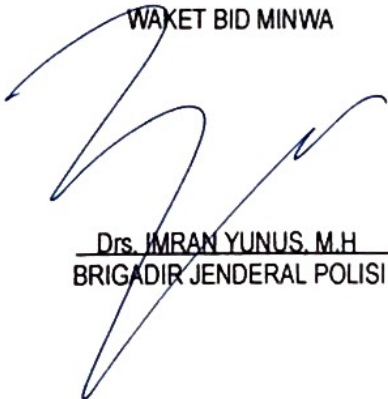
No.	Jenis Barang	Satuan	Volume	Keterangan
1.	Sistem Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK)	Aplikasi	1	
2.	Buku Panduan SIPeTIK	Buku	1	
3.	SOP Pelayanan SIPeTIK	Buku	1	

Demikian Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan kami buat dengan sesungguhnya dan ditanda tangani kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mesinya :

PIHAK KEDUA

Yang menerima


WAKET BID MINWA


Drs. IMRAN YUNUS, M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

PIHAK KESATU

Yang Menyerahkan

PESERTA DIDIK


dr. NOVI ARVIYAH
NOSIS 202103060329

DOKUMENTASI SERAH TERIMA BERITA ACARA APLIKASI SIPeTIK



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Drs. YAZID FANANI, M.Si.;
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI / 65040682;
Jabatan : KETUA STIK LEMDIKLAT POLRI;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 25 Mei 2021

KETUA STIK LEMDIKLAT POLRI



Drs. YAZID FANANI, M.Si.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Drs. IMRAN YUNUS, M.H.;
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI / 65090732;
Jabatan : WAKET BID MINWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021

WAKET BID MINWA STIK


Drs. IMRAN YUNUS, M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : HERI SASANGKA, S.I.K.;
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 72070513;
Jabatan : KABAG SDM BID MINWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021
KABAG SDM BID MINWA STIK



HERI SASANGKA, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72070513

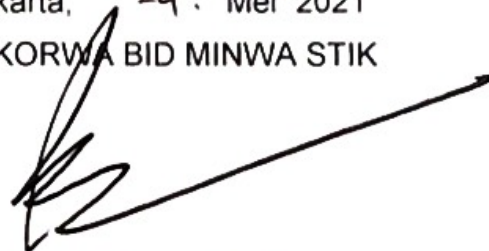
**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Drs. SUMARTO, M.Si.;
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 69070293;
Jabatan : KAKORWA BID MINWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 . Mei 2021
KAKORWA BID MINWA STIK



Drs. SUMARTO, M.Si.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69070293

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**


Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Dr. TEDDY RUSMAWAN, S.I.K., M.T.;
Pangkat/NRP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 70040677;
Jabatan : PAMEN STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, ²⁴ Mei 2021

PAMEN STIK



Dr. TEDDY RUSMAWAN, S.I.K., M.T.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70040677

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

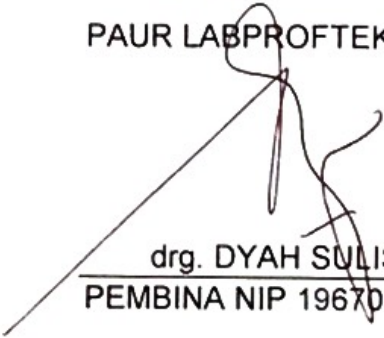
Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : drg. DYAH SULISTYOWATI;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 196705241993012002;
Jabatan : PAUR LABPROFTEKPOL BID PPITK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 25 Mei 2021

PAUR LABPROFTEKPOL BID PPITK


drg. DYAH SULISTYOWATI
PEMBINA NIP 196705241993012002

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : HELEN OKTAVIANI;
Pangkat/NIP : PENGTU / 198510122006042001;
Jabatan : BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, ²⁵ Mei 2021

BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM



HELEN OKTAVIANI

PENGTU NIP 198510122006042001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : KRISTANTI, S.Sos.;
Pangkat/NIP : PENG TU / 197305172007012001;
Jabatan : BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 25 Mei 2021

BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM



KRISTANTI, S.Sos.

PENGTU NIP 197305172007012001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Ns.FAIRUZ SYIFAQ CHAIRIYAH, S.Kep.;
Pangkat/NIP : PENGATUR / 199407242018012001;
Jabatan : BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021
BANUM SUBBAG BINKES BAG SDM



Ns.FAIRUZ SYIFAQ CHAIRIYAH, S.Kep.
PENGATUR NIP 199407242018012001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

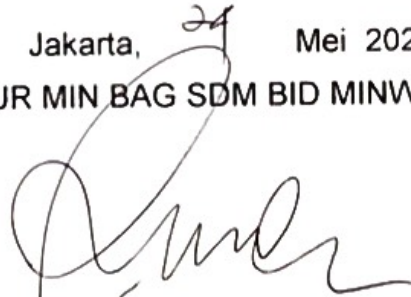
Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : RUDI DAMHUDI T., S.E.;
Pangkat/NRP : KOMPOL / 68060065;
Jabatan : KAUR MIN BAG SDM BID MINWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, ²⁴ Mei 2021

KAUR MIN BAG SDM BID MINWA STIK



RUDI DAMHUDI T., S.E.
KOMPOL NRP 68060065

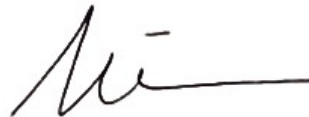
**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : NI KOMANG ARI KUSUMAWATI;
Pangkat/NRP : AKP / 76020060;
Jabatan : PAURMIN BAG SDM BID MINWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, ²⁴ Mei 2021
PAURMIN BAG SDM BID MINWA STIK



NI KOMANG ARI KUSUMAWATI
AKP NRP 76020060

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : DESI KRISTIANTI;
Pangkat/NIP : PENDA / 197812202003122005;
Jabatan : PAMIN SUBBAG MIN BAG SDM;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021

PAMIN SUBBAG MIN BAG SDM



DESI KRISTIANTI

PENDA NIP 197812202003122005

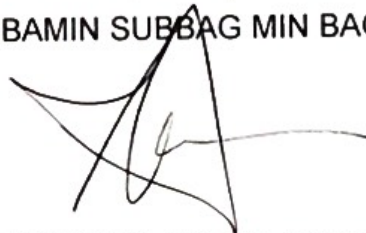
**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : AGNES IKA WIDYA ROSARI, S.H.;
Pangkat/NRP : BRIPKA / 88050220;
Jabatan : BAMIN SUBBAG MIN BAG SDM;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021
BAMIN SUBBAG MIN BAG SDM



AGNES IKA WIDYA ROSARI, S.H.
BRIPKA NRP 88050220

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ARIS TARWOKO;
Pangkat/NIP : PENDATU / 197403151998031006;
Jabatan : p.s. PAUR BINWA KORWA BID MINWA;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 29 Mei 2021
p.s. PAUR BINWA KORWA BID MINWA



ARIS TARWOKO

PENDATU NIP 197403151998031006

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

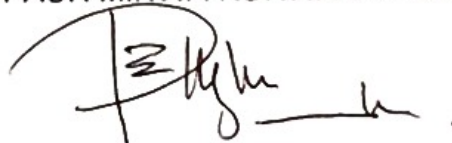
Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : DYAH PURWANTARI;
Pangkat/NIP : PENATA / 197610082003122001;
Jabatan : p.s. PAUR MINWA KORWA BID MINWA;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021

p.s. PAUR MINWA KORWA BID MINWA



DYAH PURWANTARI
PENATA NIP 197610082003122001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : RAKA WICAKSONO;
Pangkat/NRP : BRIPTU / 95120030;
Jabatan : BAMIN MINWA KORWA STIK;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, 24 Mei 2021
BAMIN MINWA KORWA STIK



RAKA WICAKSONO
BRIPTU NRP 95120030

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
(STAKE HOLDER INTERNAL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : GINA AULIA SYIFA;
Pangkat/NRP : BRIPDA / 97060576;
Jabatan : BAMIN BINWA KORWA BID MINWA;
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Menyatakan dukungan kepada Pentu dr. Novi Arviah Nip. 198111172011012001 Jabatan Pamin Bag Jianjemenkam PPITK (ditugaskan di Klinik STIK) sebagai Peserta Pelatihan Kepimpinan Administrator (PKA) Tahun 2021 dalam melaksanakan Proyek Perubahan dengan judul " Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri" , karena program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan kesehatan.

Jakarta, ²⁴ Mei 2021

BAMIN BINWA KORWA BID MINWA



GINA AULIA SYIFA
BRIPDA NRP 97060576

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*
TERHADAP AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGKATAN III T.A. 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : drg. TETTY SEPRIYANTI.
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA TK. I / 197009051999032005.
Jabatan : KASUBBAGBINKES BIDMINWA.
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta PKA angkatan III Tahun Anggaran 2021 atas nama :

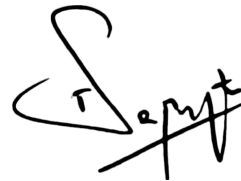
Nama : dr. NOVI ARVIYAH.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK. I / 19811172011012001.
Jabatan : PAMIN BAGJIANJEMENKAM BID PPITK.
Unit Kerja : STIK LEMDIKLAT POLRI.
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK) .

Saya berharap agar aksi perubahan terkait Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPETIK) di Klinik STIK tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan pasca pelatihan dan dapat dimanfaatkan oleh STIK Lemdiklat Polri khususnya dan Polri umumnya sebagai salah satu upaya akuntabilitas Polri.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2021

KASUBBAGBINKES STIK



drg. TETTY SEPRIYANTI.

PEMBINA TK. I NIP 197009051999032005

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
TERHADAP AKSI PERUBAHAN PESERTA PKA ANGGARAN III T.A. 2021**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : drg. TETTY SEPRIYANTI.
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA TK. I / 197009051999032005.
Jabatan : KASUBBAGBINKES BIDMINWA.
Kesatuan : STIK LEMDIKLAT POLRI.


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan langsung kepada peserta PKA angkatan III Tahun Anggaran 2021 atas nama :

Nama : dr. NOVI ARVIYAH.
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK. I / 19811172011012001.
Jabatan : PAMIN BAGJIANJEMENKAM BID PPITK.
Unit Kerja : STIK LEMDIKLAT POLRI.
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK) .

Saya berharap agar aksi perubahan terkait Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPETIK) di Klinik STIK tersebut dapat dilaksanakan karena Program ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas kepolisian dibidang pelayanan Kesehatan .

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2021
KASUBBAGBINKES STIK



drg. TETTY SEPRIYANTI.
PEMBINA TK. I NIP 197009051999032005

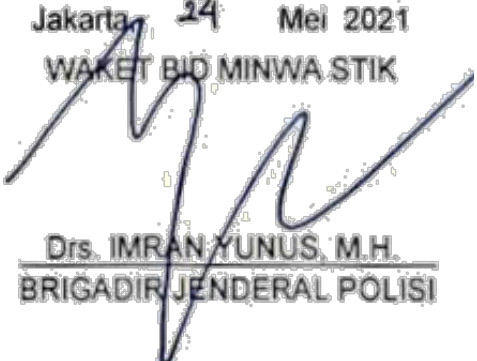
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. IMRAN YUNUS, M.H.;;
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL/65090732;
Jabatan : WAKET NID MINWA STIK;
Satuan Kerja : STIK LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan III TA. 2021 oleh peserta atas nama **dr. NOVI ARVIYAH** yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Administrasi Polri dengan ini saya menyatakan Dukungan terhadap keberlanjutan : **Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri** dalam rangka pelaksanaan tugas selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Mei 2021
WAKET BID MINWA STIK

Drs. IMRAN YUNUS, M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERI SASANGKA, S.I.K.;

Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI/72070513;

Jabatan : KABAG SDM BID MINWA STIK;

Satuan Kerja : STIK LEMDIKLAT POLRI

Berkenaan dengan pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan III TA. 2021 oleh peserta atas nama **dr. NOVI ARVIYAH** yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Administrasi Polri dengan ini saya menyatakan Dukungan terhadap keberlanjutan : **Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) di Klinik STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri** dalam rangka pelaksanaan tugas selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

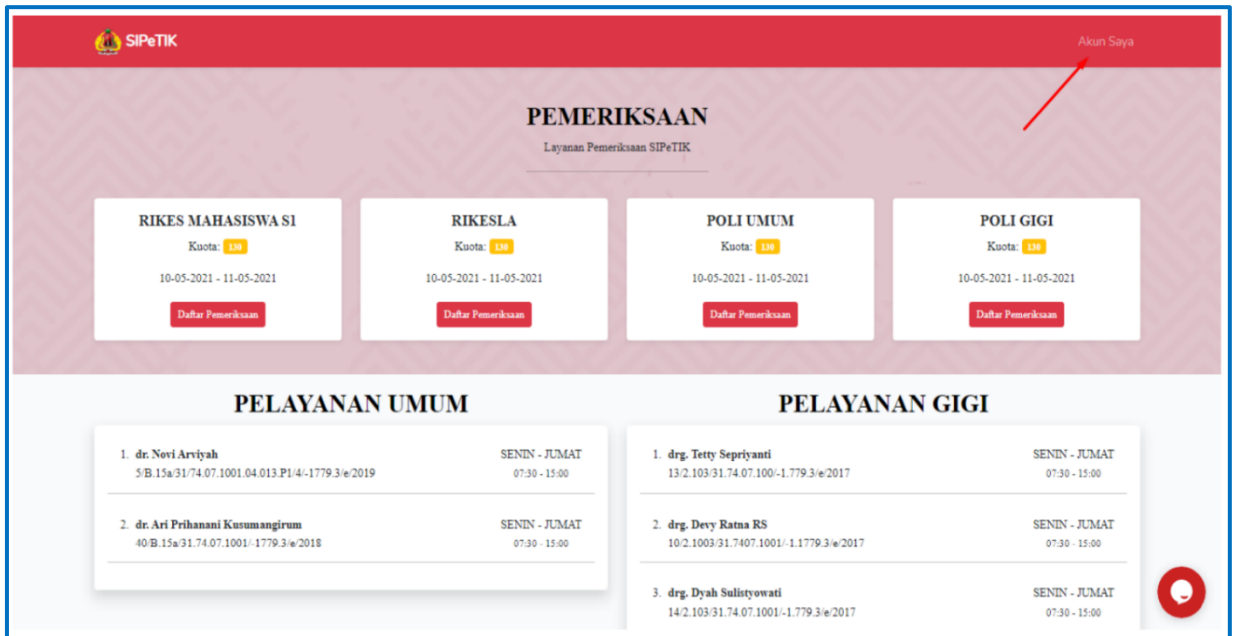
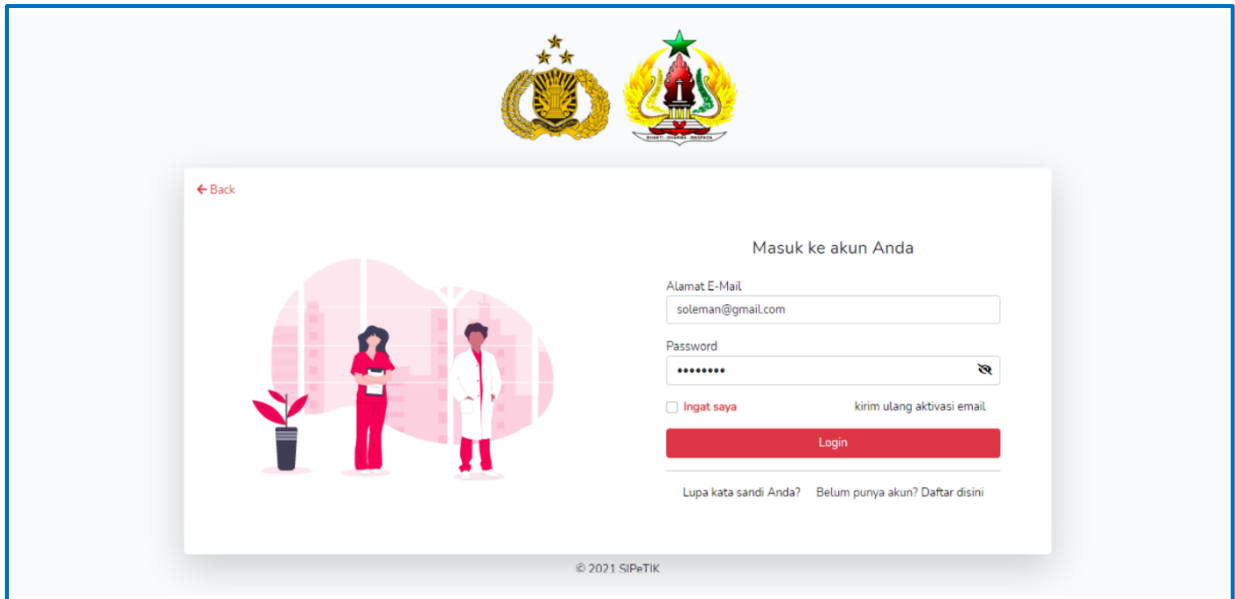
Jakarta, Mei 2021

KABAG SDM BID MINWA STIK



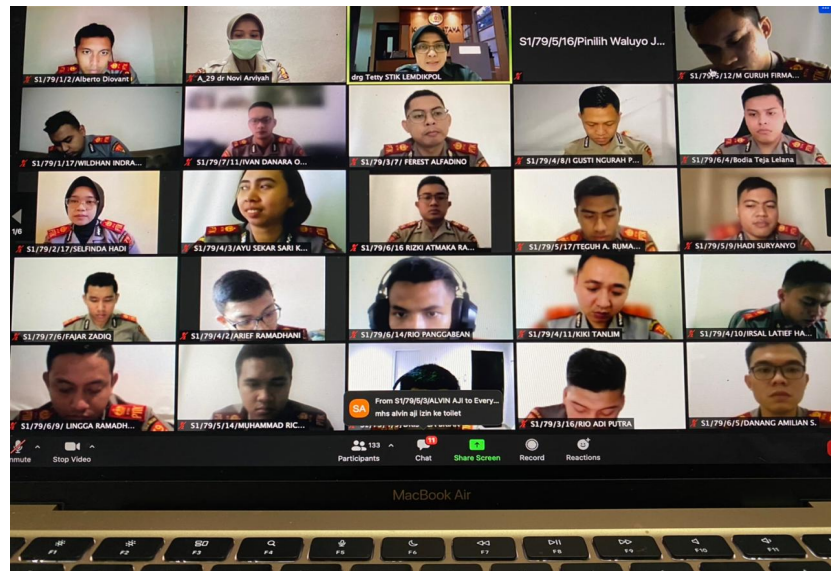
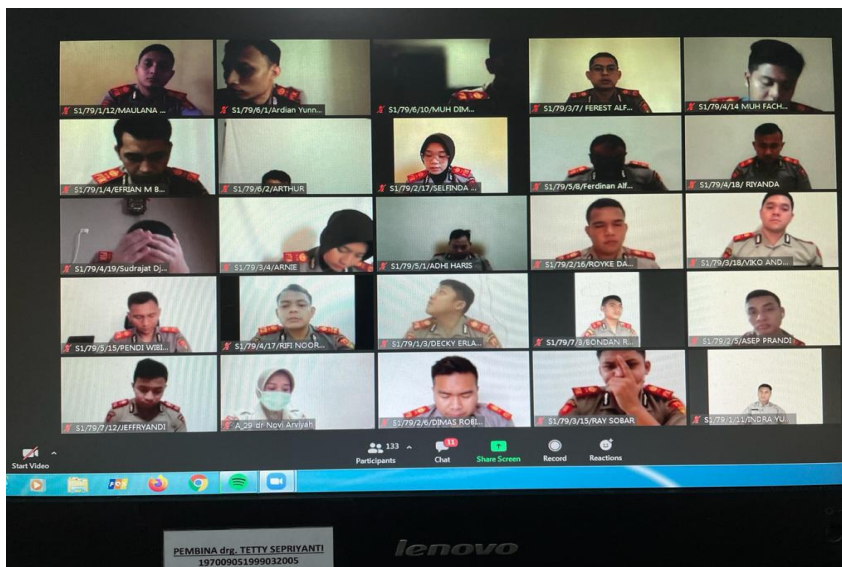
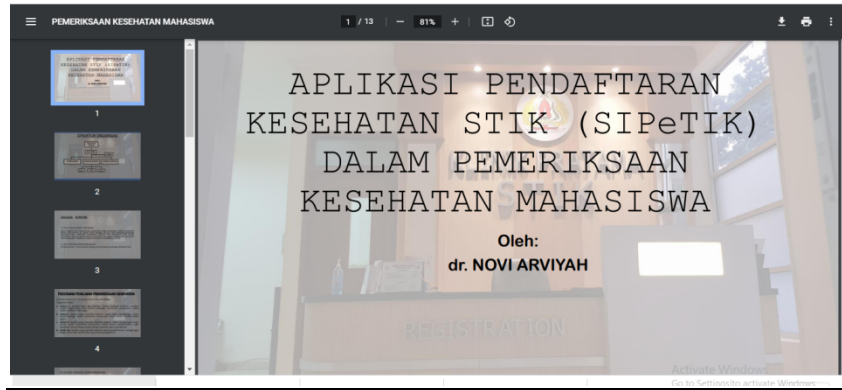
HERI SASANGKA, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72070513

OUTPUT INOVASI APLIKASI SIPeTIK



<http://sipetik.stik-ptik.ac.id>

SOSIALISASI APLIKASI SIPeTIK



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN



KEPUTUSAN KETUA STIK
Nomor: Kep/ 31 /V/KEP./2021

tentang

**PENGUNAAN APLIKASI SISTEM PENDAFTARAN PEMERIKSAAN KESEHATAN STIK
(SIPeTIK) SECARA ONLINE DALAM PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN

- Menimbang** : bahwa dalam rangka mendukung Aksi Perubahan Peserta PKA PNS Polri Angkatan III di Pusdikmin Lemdiklat Polri T.A. 2021 perlu diberikan kewenangan dalam penggunaan Aplikasi Sistem Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK) pada Sub Bag Binkes Bag SDM Bidminwa STIK, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Keputusan Kepala LAN RI Nomor: 1007/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
 3. Keputusan Kapolri Nomor: Kep/2643/II/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Program Pendidikan Polri T.A. 2021;
 4. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Peng/11/II/DIK.2.5./2021 tanggal 25 Februari 2021 tentang Penetapan kelulusan seleksi tingkat pusat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2021;
 5. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/195/III/DIK.2.5./2021/Pusdikmin tanggal 23 Maret 2021 perihal Tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan III dan IV T.A. 2021.
- Memperhatikan:** pertimbangan dan saran staf Sub Bag Binkes Bag SDM Bidminwa STIK dalam proses penjabaran aksi perubahan PKA Angkatan III T.A. 2021.

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA STIK TENTANG PENUNJUKAN DALAM PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM PENDAFTARAN PEMERIKSAAN KESEHATAN STIK (SIPeTIK) PADA SUB BAG BINKES BAG SDM BIDMINWA STIK LEMDIKLAT POLRI**

1. Melaksanakan kegiatan tersebut, dengan berpedoman pada ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusah tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
pada tanggal: 25 Mei 2021

a.n. KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN
WAKIL BIDMINWA



Drs. IMRAN YUNUS M.H
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Kepada Yth.:

Ketua STIK .

BUKU PANDUAN



SIPe**TIK**

*SISTEM APLIKASIPENDAFTARAN PEMERIKSAAN
KESEHATAN*

2 0 2 1

DAFTAR ISI

Daftar Isi	2
Kata Pengantar	3
Tata Cara Penggunaan Aplikasi SiPETIK Untuk Mahasiswa (Pemohon)	4
Tata Cara Penggunaan Aplikasi SiPETIK Untuk Admin	10

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikumWr.Wb.

Salah sejahtera bagi kita sekalian.

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Alloh SWT - Tuhan Yang Maha Esa, atas Rahmat danHidayah Nya, Manual Book (Panduan penggunaan aplikasi) SIPeTIK telah disusun dan dapat disajikan untuk memberikan petunjuk dan pedoman bagi pengemban fungsi Kesehatan di lingkungan Polri dalam rangka melakukan pelayanan kesehatan khususnya pada pendaftaran pemeriksaan kesehatan yang dilakukan dengan cara online.

Aplikasi pendaftaran pemeriksaan kesehatan online ini dikembangkan dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa S1 STIK dalam hal pelaksanaan pemeriksaan kesehatan agar bisa dilakukan secara praktis,efektif dan efisien di era Pandemi Covid 19 ini. Selain itu aplikasi pendaftaran pemeriksaan kesehatan STIK ini pun akan memudahkan pelaksana atau petugas di Administrasi kesehatan dalam hal verifikasi data peserta tes melalui dokumen yang diunggah melalui aplikasi ini,sehingga kelengkapan syarat utama dalam pemeriksaan kesehatan ini dapat terpenuhi sejak awal.

Pada buku panduan ini akan terbagi menjadi tiga bagian yaitu : tata cara penggunaan aplikasi bagi peserta pelaksanaan pemeriksaan kesehatan, dan bagi admin satker sebagai petugas pelaksana dari pelayanan pemeriksaan kesehatan tersebut. Demikian penjelasan singkat atas buku panduan ini, semoga buku dan aplikasi ini dapat dimanfaatkan dengan optimal sehingga pelayanan pendaftaran pemeriksaan kesehatan di klinik STIK dapat berjalan mengikuti perkembangan teknologi di masa sekarang ini serta dapat menyesuaikan dengan situasi Pandemi Covid 19 saat ini .

Jakarta, 25 Mei 2021

Waket Bid Minwa STIK

Drs. Imran Yunus M.H
BrigadirJenderalPolisi

TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI SIPeTIK UNTUK PEMOHON RIKES (Sistem Aplikasi Pemeriksaan Kesehatan)

Penggunaan Aplikasi SiPetik ini sama halnya dengan penggunaan aplikasi berbasis web lainnya yang menggunakan jaringan internet, kita dapat menggunakan bermacam aplikasi browsing seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera dan lain-lain. Adapun untuk pertama kali kita masuk melalui alamat web <http://sipetik.stik-ptik.ac.id> yang merupakan alamat web yang menyajikan informasi-informasi terkait pendaftaran pemeriksaan kesehatan mahasiswa S1 STIK.

Gambar1.1
Tampilan Halaman Awal Aplikasi SIPeTIK

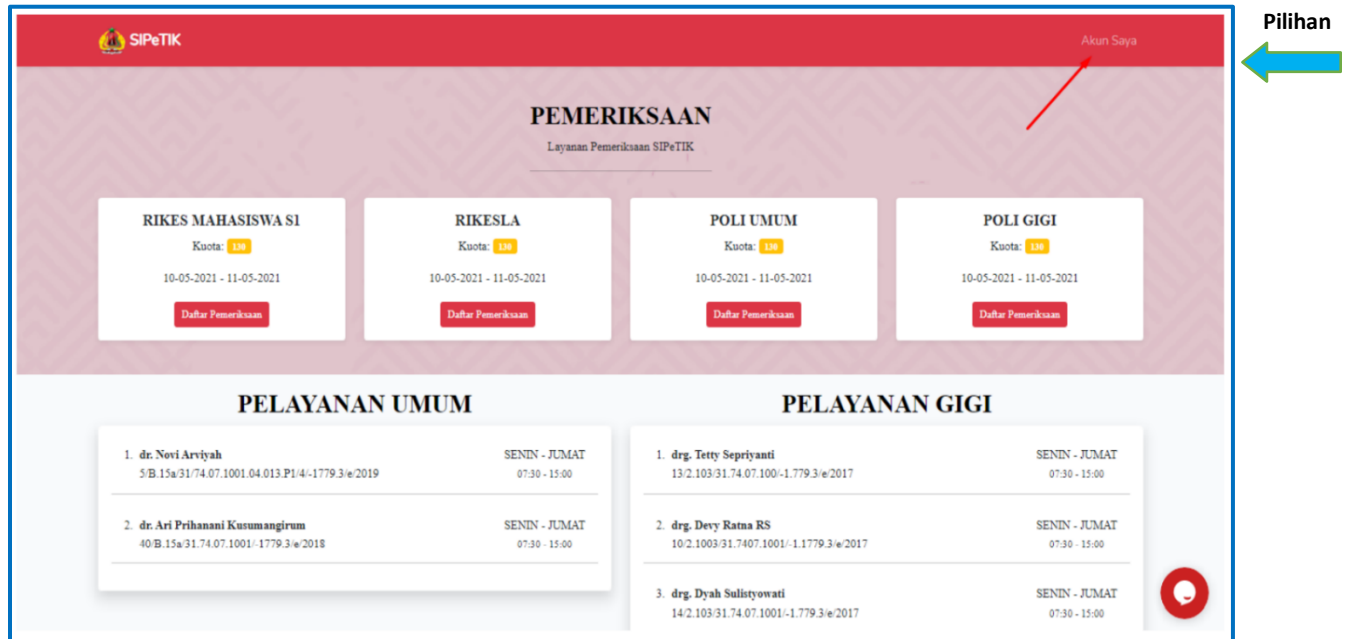
PEMERIKSAAN
Layanan Pemeriksaan SIPeTIK

Kategori	Kuota	Tanggal	Tombol
RIKES MAHASISWA S1	138	10-05-2021 - 11-05-2021	Daftar Pemeriksaan
RIKESLA	138	10-05-2021 - 11-05-2021	Daftar Pemeriksaan
POLI UMUM	138	10-05-2021 - 11-05-2021	Daftar Pemeriksaan
POLI GIGI	138	10-05-2021 - 11-05-2021	Daftar Pemeriksaan

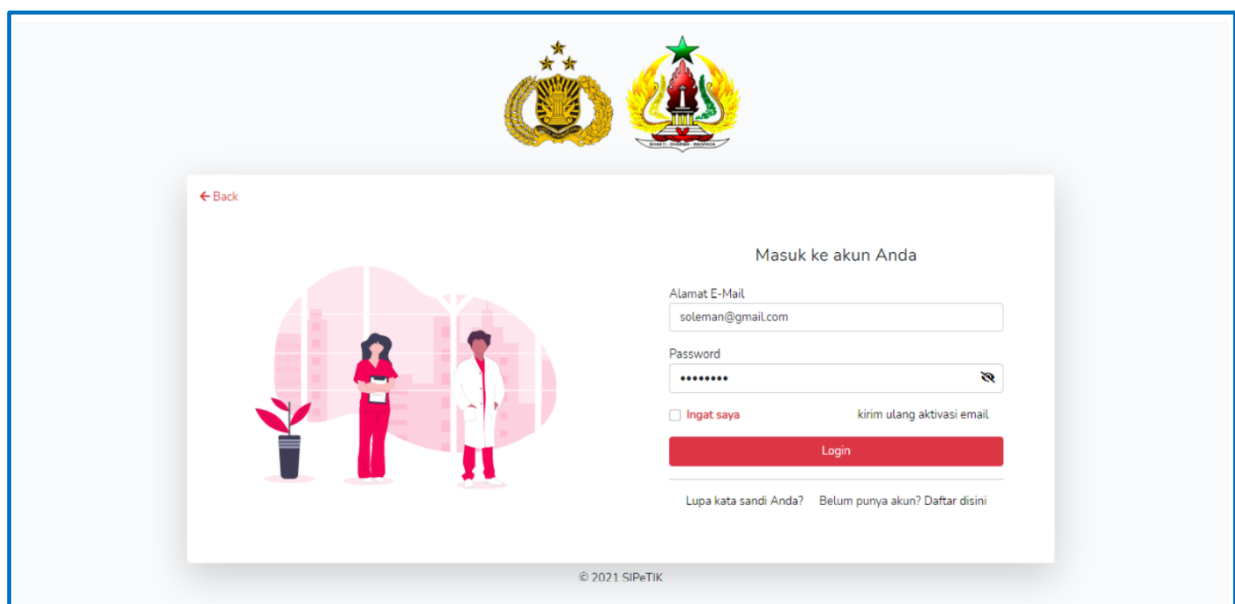
PELAYANAN UMUM		PELAYANAN GIGI	
1. dr. Nevi Arviah 5/B.15a/31.74.07.1001.04.013.P1/4-1779.3/e/2019	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00	1. drg. Tetty Sepriyanti 13/2.103/31.74.07.100/-1.779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00
2. dr. Ari Prihanani Kusumangirum 40/B.15a/31.74.07.1001/-1779.3/e/2018	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00	2. drg. Devy Ratna RS 10/2.1003/31.7407.1001/-1.1779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00
		3. drg. Dyah Sulistyowati 14/2.103/31.74.07.1001/-1.779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00

MENU UTAMA/BERANDA APLIKASI SIPeTIK

Menu utama dari aplikasi Sistem Aplikasi Pemeriksaan Kesehatan STIK (SiPETIK) terdapat Login dan Register untuk bisa masuk dan menggunakan aplikasi tersebut:



Untuk bisa memulai menggunakan aplikasi SiPETIK ini maka harus memilih menu Akun Saya untuk membuat akun baru terlebih dahulu. Tampilan pertama kali untuk melakukan pendaftaran akun dan registrasi adalah sebagaimana gambar dibawah:



← Back

Pendaftaran Akun

jika Anda belum memiliki akun silahkan isi form berikut ini

Nama Lengkap

Alamat Email

Password

Konfirmasi Password

Tampilkan Kata Sandi

SAYA TELAH SETUJU DENGAN SYARAT, KETENTUAN DAN KEBIJAKAN PRIVASI

Register

Lupa kata sandi Anda?
Punya Akun? Masuk disini!

© 2021 SiPeTIK

Diharapkan pada menu ini dapat diisi dengan data-data yang sesuai permintaan. Setelah selesai silahkan ceklis persetujuan dan Register untuk mendaftarkan akun baru, seperti gambar dibawah ini :

SAYA TELAH SETUJU DENGAN SYARAT, KETENTUAN DAN KEBIJAKAN PRIVASI

Register

Setelah melakukan tahapan diatas maka masuk pada tahapan berikutnya yaitu informasi mengenai proses registrasi berhasil dilakukan dengan melihat tampilan dihalaman aplikasi seperti dibawah ini :

Register Berhasil, Silahkan cek email anda untuk verifikasi email

Masuk ke akun Anda

Alamat E-Mail

Password

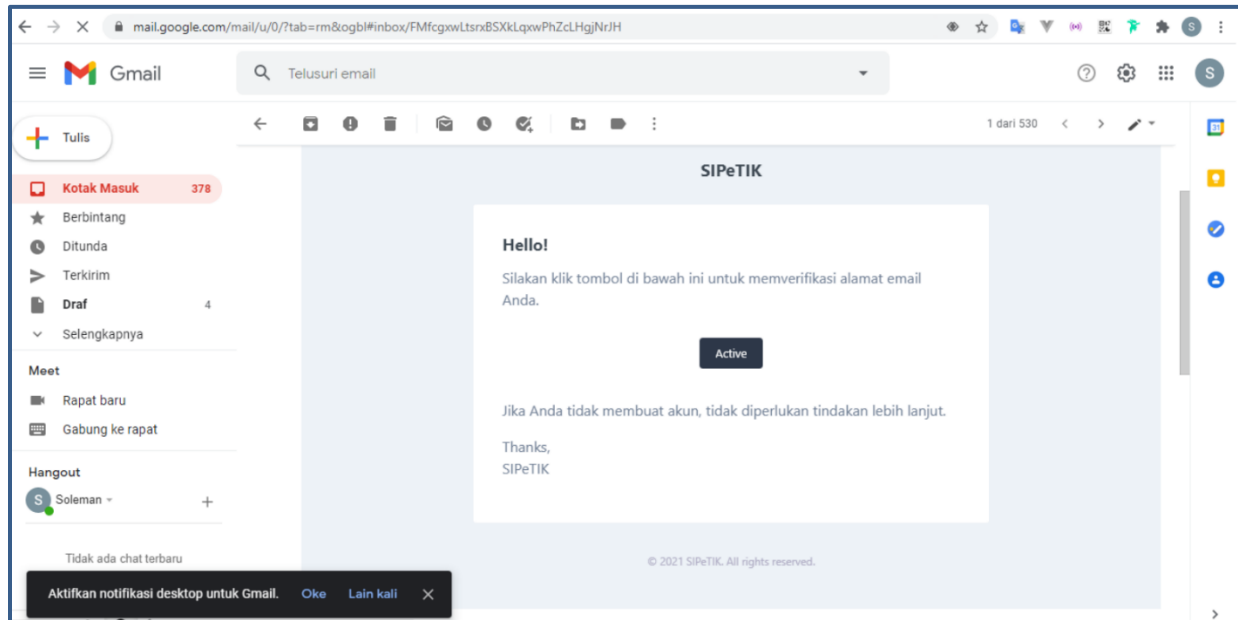
Ingat saya

kirim ulang aktivasi email

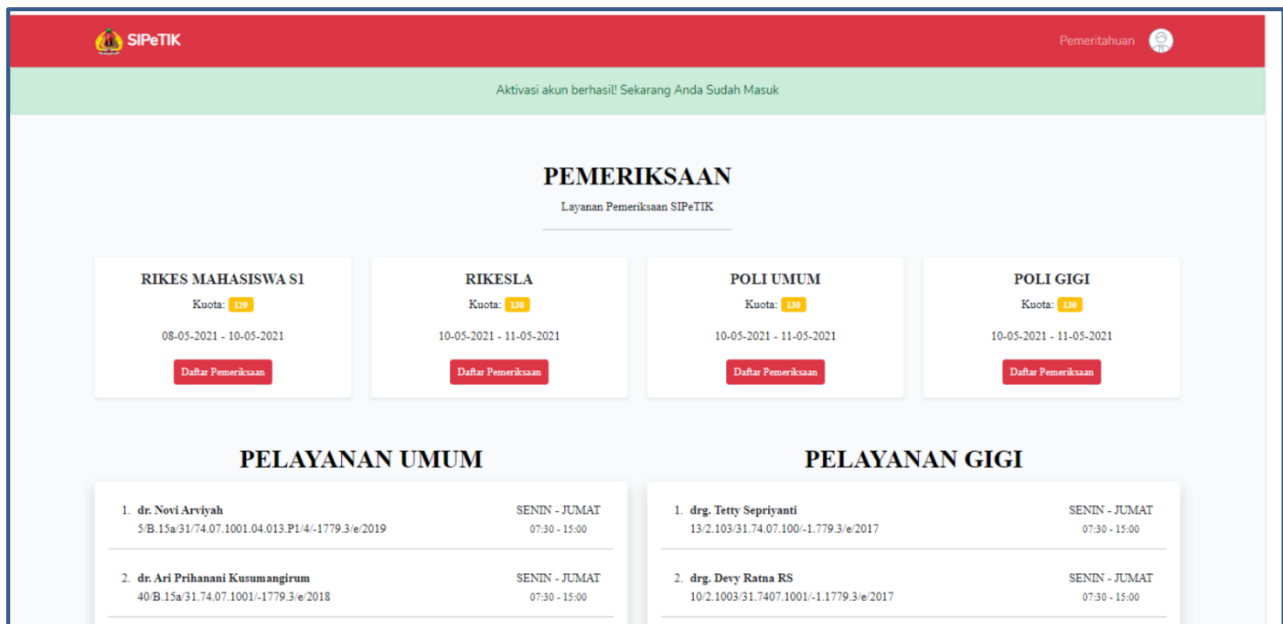
Login

Lupa kata sandi Anda? Belum punya akun? Daftar disini

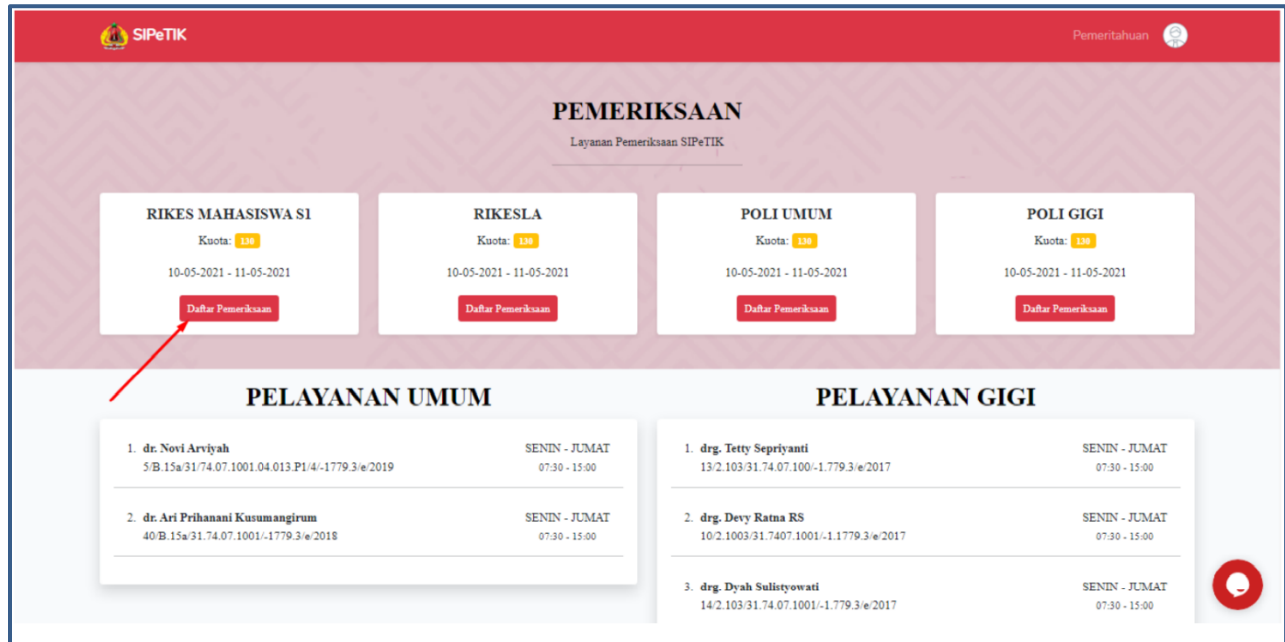
Setelah berhasil melakukan registrasi maka dapat mengecek email yang sesuai dengan data yang dimasukkan, dan tampilannya akan seperti gambar dibawah ini:



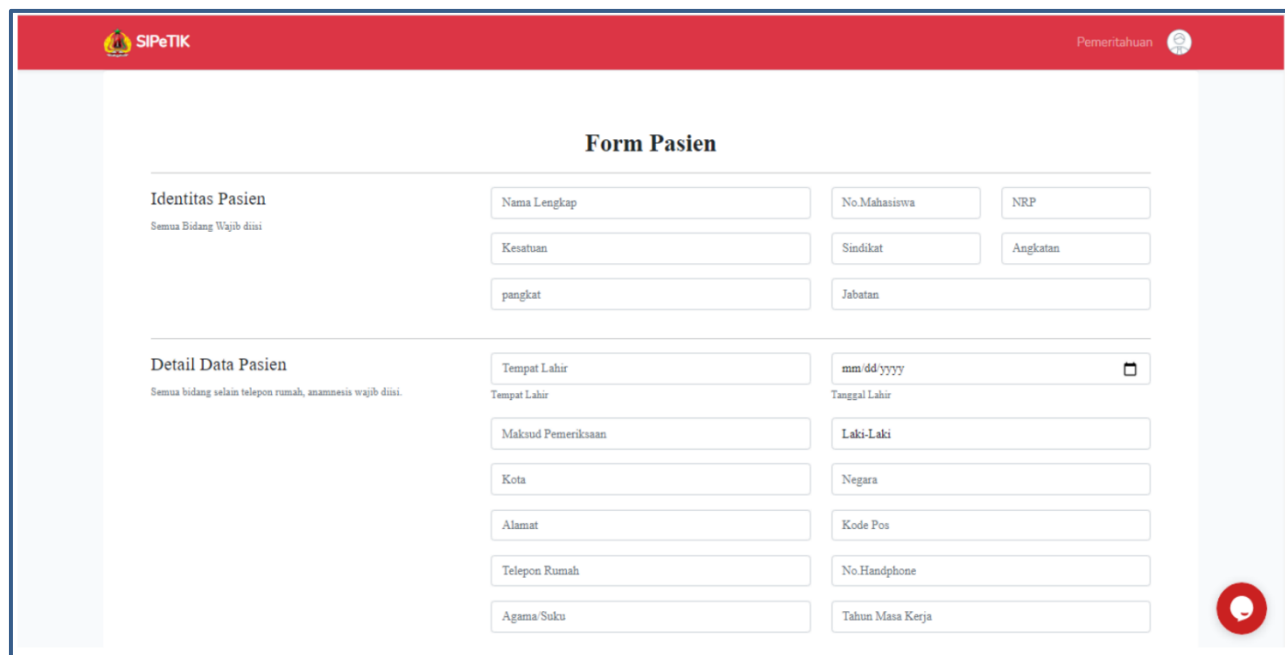
Setelah berhasil mendaftarkan akun baru pada menu register, maka akan masuk pada menu Dashboard dengan tampilan seperti gambar dibawah ini:



Pada menu Dashboard ini terdapat beberapa pilihan menu untuk bisa mengajukan permohonan rikes berkala untuk para pemohon dengan memperhatikan langkah-langkah yang sudah tercantum dalam dashboard. Adapun langkah-langkahnya antara lain seperti gambar dibawah ini :



Dengan mengajukan permohonan rikes, maka masuk ketahap berikutnya yaitu pemohon diminta mengisi form pasien memasukkan data sesuai dengan pertanyaan yang ada. Adapun form pasien yang dimaksud adalah seperti gambar dibawah ini :



Anamnesis
Silahkan Silahkan Jawab Pertanyaan Berikut, Mohon dijawab dengan sungguh-sungguh

Apa anda pernah oprasi?
 Ya Tidak
 Sudah vaksin covid-19 lengkap?
 Ya Tidak
 Memiliki penyakit Hipertensi Diabetes Melitus?
 Ya Tidak
 Memiliki riwayat Alergi?
 Ya Tidak

Lampiran
Silahkan Lampirkan BPJS dan KTA

1234567891234

BPJSmax : 2048 KB KTA max : 2048 KB

Choose File Screenshot_1.png Choose File Screenshot_1.png

Dengan ini saya menyatakan bahwa data tersebut diatas benar adanya dan bersedia dilakukan pemeriksaan

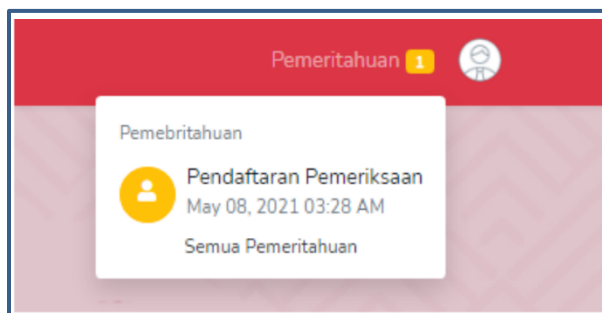
SUBMIT **BATAL**

Untuk mengisi form pasien ini pemohon diminta untuk melampirkan/ meng upload beberapa dokumen yang sudah di scan dalam bentuk file png. Adapun dokumen yang diminta adalah kartu BPJS dan KTA. Langkah selanjutnya setelah pemohon mengisi data-data yang diminta maka pemohon dapat menekan menu **SUBMIT** seperti gambar dibawah ini :

Dengan ini saya menyatakan bahwa data tersebut diatas benar adanya dan bersedia dilakukan pemeriksaan

SUBMIT **BATAL**

Tahapan berikutnya setelah mensubmit Form pasien maka akan muncul pemberitahuan kepada pemohon mengenai jadwal pemeriksaan kesehatan dengan keterangan tanggal dan waktu yang ditentukan berdasarkan system aplikasi SiPetik. Informasi mengenai jadwal rikes dapat dilihat seperti gambar dibawah ini:



← **Notifikasi persetujuan jadwal rikes**

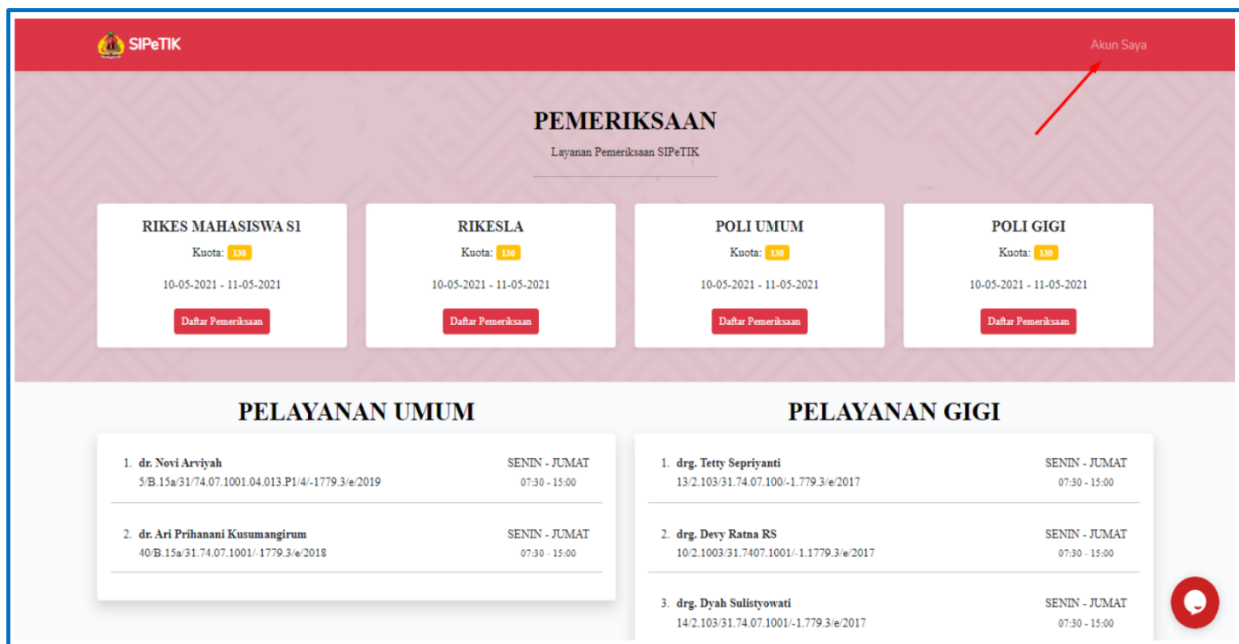


Dengan munculnya jadwal pemeriksaan kesehatan, maka pemohon dapat segera datang ke Klinik sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

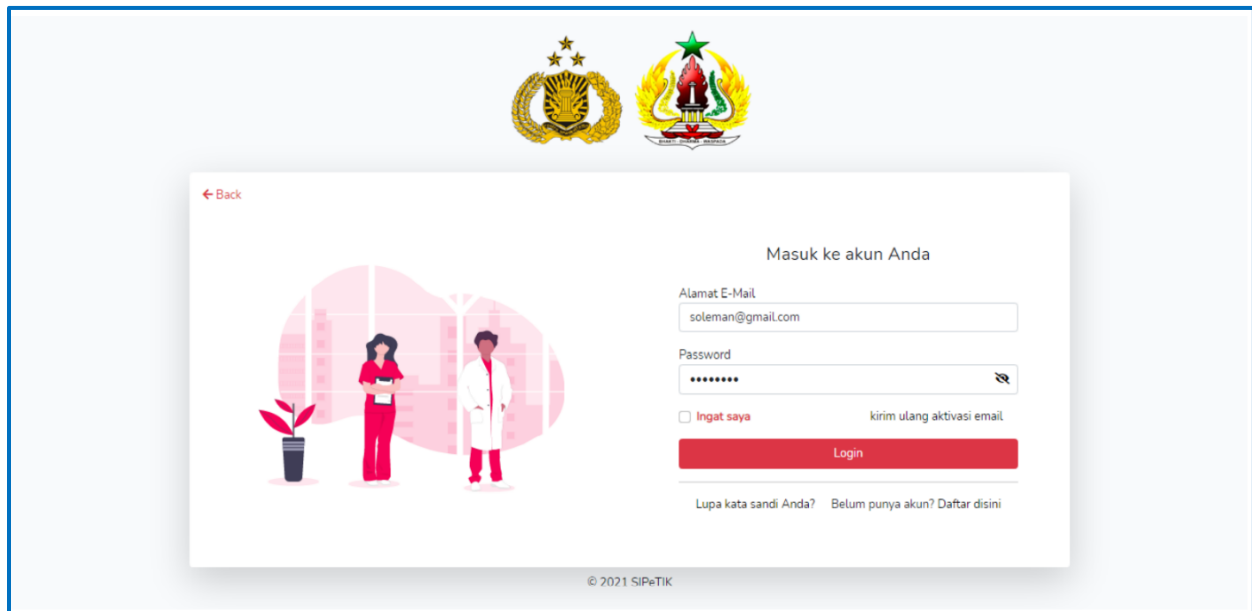
TATACARA PENGGUNAAN APLIKASI SIPeTIK UNTUK ADMIN KLINIK (Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan)

Penggunaan Aplikasi SiPetik ini sama halnya dengan penggunaan aplikasi berbasis web lainnya yang menggunakan jaringan internet, kita dapat menggunakan bermacam aplikasi browsing seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Crome, Opera dan lain-lain. Adapun untuk pertama kali kita masukmelalui alamat web <http://sipetik.stik-ptik.ac.id> yang merupakan alamat web yang menyajikan informasi-informasi terkait pengajuan pendaftaran pemeriksaan kesehatan mahasiswa dilingkungan STIK Lemdiklat Polri.

Gambar1.1
Tampilan Halaman Awal Aplikasi SIPeTIK

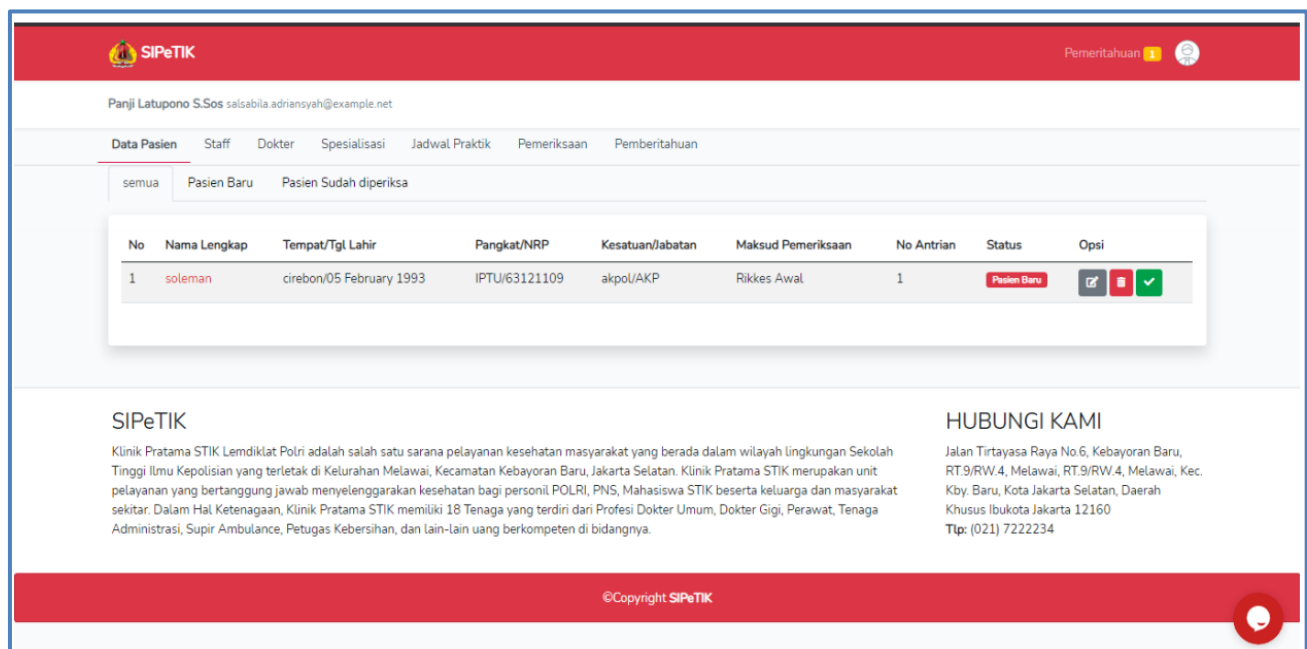


Untuk bisa memulai menggunakan aplikasi SIPETIK ini maka harus memilih menu Akun Saya untuk membuat akun baru terlebih dahulu. Tampilan pertama kali untuk melakukan pendaftaran akun dan registrasi adalah sebagaimana gambar dibawah:



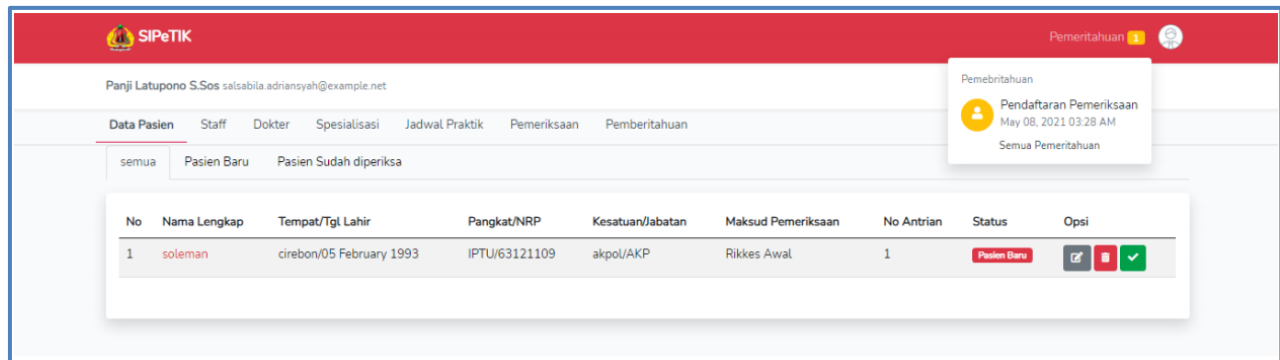
Untuk admin klinik dapat masuk ke pilihan Login dengan menggunakan data sebagai berikut: Email: **sipetik.ptik@gmail.com** dengan password **ptik2021**

Setelah admin klinik sudah berhasil login kedalam aplikasi maka akan masuk pada tampilan seperti dibawah ini :

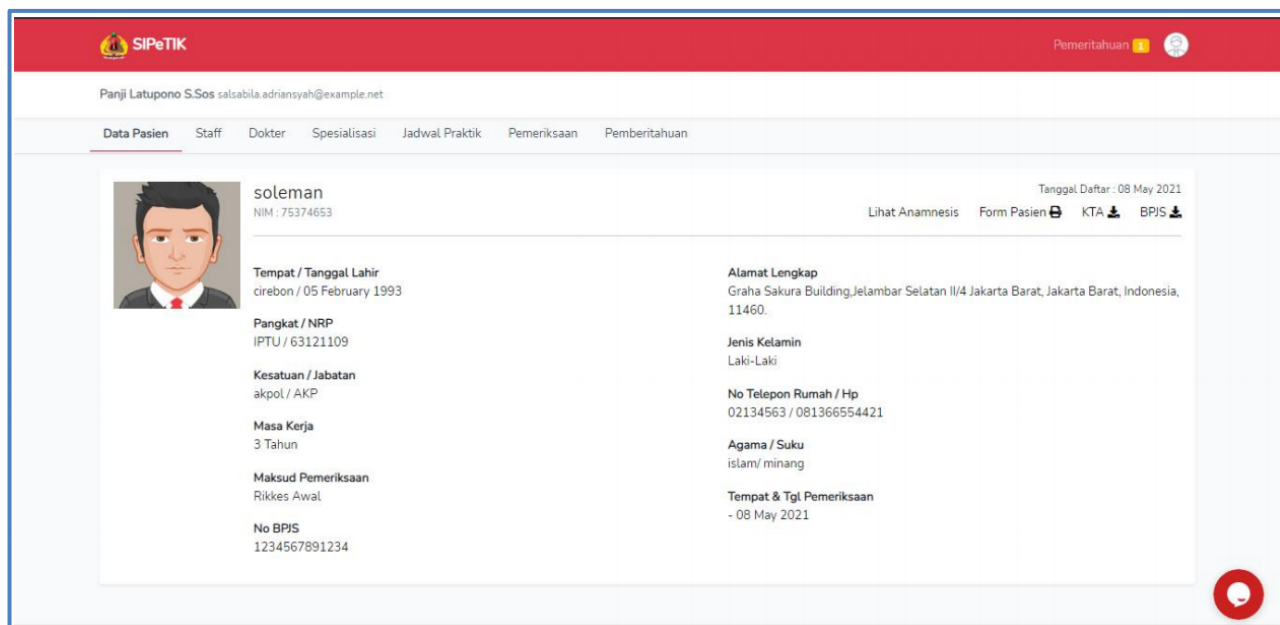


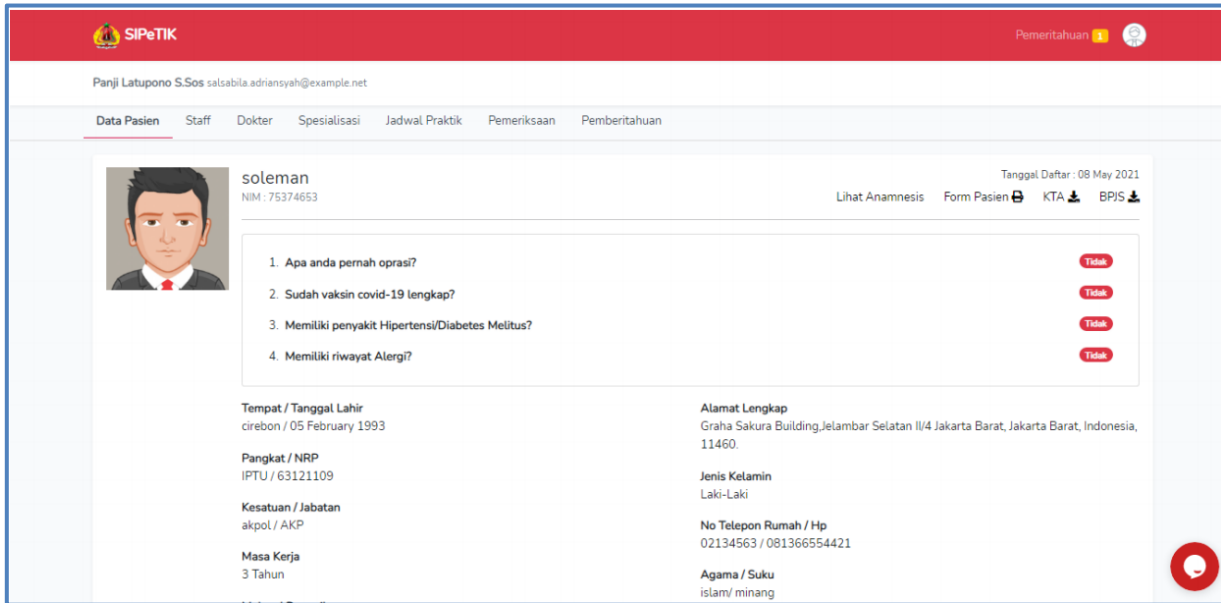
Pada halaman ini admin klinik dapat melihat mahasiswa yang mengajukan pendaftaran pemeriksaan kesehatan secara mandiri. Tugas admin klinik adalah memvalidasi dokumen yang telah dilampirkan oleh mahasiswa. Jika tahap validasi sudah dilakukan maka admin klinik bisa mengunggah / upload form kesehatan untuk bias dicetak saat mahasiswa datang untuk melakukan pemeriksaan kesehatan ke klinik.

Untuk proses diatas dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

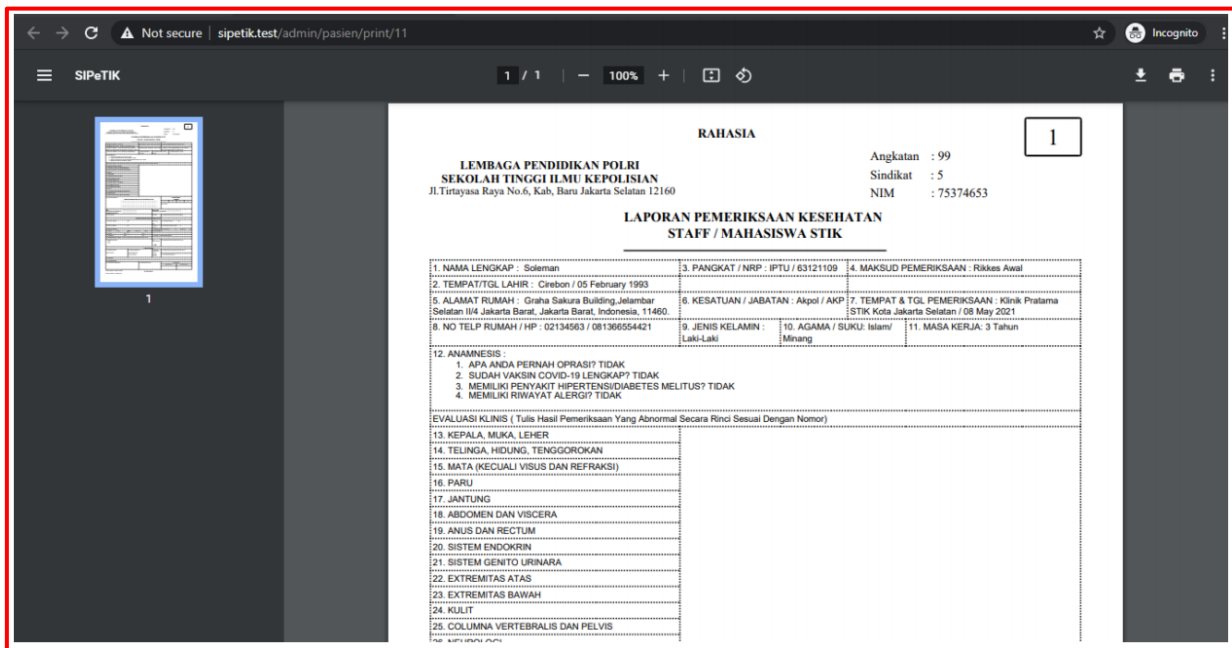


Proses validasi data mahasiswa yang mengajukan pendaftaran pemeriksaan kesehatan





Proses Upload Form Pemeriksaan Kesehatan



The image shows a detailed medical form with various sections for patient information, dental examination, and general health. Key sections include:

- 25. COLUMNA VERTEBRALIS DAN PELVIS**
- 26. NEUROLOGI**
- 27. PSIKIATRI (SIKAP DAN KELAKUAN)**
- 28. GIGI DAN MULUT**
 - ODONTOGRAM RUMUS GIGI DUA ANGA (FDI)
 - KLASIFIKASI STAKES (1-4)
 - CATATAN:
- DMF**
- KELAINAN DALAM MULUT**
- 29. RONTGEN**
- 30. EKG**
- 31. PEMERIKSAAN PSIKIATRI (MMP):**
- UKURAN-UKURAN DAN PEMERIKSAAN LAIN**
 - 32. TINGGI BADAN (CM)
 - 33. BERAT BADAN (KG)
 - 34. BENTUK BADAN
 - 35. TENSI (mmHg)
 - 36. VISUS (OD, OS)
 - 37. KOREKSI (OD, OS)
 - 38. MEMBEDAKAN WARNA (Normal / Buta Warna Parsial / Buta Warna Total)
 - 39. LINGKAR PERUT (CM)
 - 40. PERSEM LEMAK TUBUH (%)
 - 41. LINGKAR DADA (expirasi, inspirasi)
 - 42. SPIROMETRI
 - 43. TANDA - TANDA IDENTIFIKASI
 - 44. SUARA BISIKAN (AB, AS)
 - 45. AUDIOMETRI (AB, AS)
- LABORATORIUM**
 - 47. DARAH RUTIN
 - 48. URINE LENGKAP
 - 49. IMUNO SEROLOGIS (HBsAg, Hbs Ag, Anti HIV)
 - 50. PEMERIKSAAN LABORATORIUM LAIN
 - 51. GOLONGAN DARAH
- 52. RESUME**

Proses Penyimpanan Data Mahasiswa yang mengajukan pendaftaran kesehatan

The screenshot shows the SIPeTIK web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIPeTIK logo and the user's name: Panji Latupono S.Sos salsabila.adriansyah@example.net. Below the navigation bar, there are tabs for "Data Pasien", "Staff", "Dokter", "Spesialisasi", "Jadwal Praktik", "Pemeriksaan", and "Pemberitahuan". The "Data Pasien" tab is active, showing a list of patients. The list has columns for "No", "Nama Lengkap", "Tempat/Tgl Lahir", "Pangkat/NRP", "Kesatuan/jabatan", "Maksud Pemeriksaan", "No Antrian", "Status", and "Opsi". A red arrow points to the "Opsi" column for the first patient, which contains a green checkmark icon.

No	Nama Lengkap	Tempat/Tgl Lahir	Pangkat/NRP	Kesatuan/jabatan	Maksud Pemeriksaan	No Antrian	Status	Opsi
1	soleman	cirebon/05 February 1993	IPTU/63121109	akpol/AKP	Rikkes Awal	1	Pasien Baru	<input checked="" type="checkbox"/>

The screenshot shows the SIPeTIK web application interface with a patient detail form open. The form is titled "soleman" and "No : 1". It has fields for "Tempat" (Klinik Pratama STIK Kota Jakarta Selatan) and "Tanggal Pemeriksaan" (05/08/2021). There are "Batal" and "Simpan" buttons at the bottom of the form. The background shows the same patient list as the previous screenshot, with the "Opsi" column for the first patient highlighted.

SIPeTIK
Klinik Pratama STIK Lemdiklat Polri adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang berada dalam wilayah lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian yang terletak di Kelurahan Melawai, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Klinik Pratama STIK merupakan unit pelayanan yang bertanggung jawab menyelenggarakan kesehatan bagi personil POLRI, PNS, Mahasiswa STIK beserta keluarga dan masyarakat sekitar. Dalam Hal Ketenagaan, Klinik Pratama STIK memiliki 18 Tenaga yang terdiri dari Profesi Dokter Umum, Dokter Gigi, Perawat, Tenaga Administrasi, Supir Ambulance, Petugas Kebersihan, dan lain-lain yang berkompeten di bidangnya.

HUBUNGI KAMI
Jalan Tirtayasa Raya No 6, Kebayoran Baru, RT.9/RW.4, Melawai, RT.9/RW.4, Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160
Tlp: (021) 7222234




©Copyright SIPeTIK

Panji Latupono S.Sos salsabila.adriansyah@example.net

Data Pasien Staff Dokter Spesialisasi Jadwal Praktik Pemeriksaan Pemberitahuan

Berhasil! Data pasien berhasil dismanpan

semua Pasien Baru Pasien Sudah diperiksa

No	Nama Lengkap	Tempat/Tgl Lahir	Pangkat/NRP	Kesatuan/Jabatan	Maksud Pemeriksaan	No Antrian	Status	Ops
1	soleman	cirebon/05 February 1993	IPTU/63121109	akpol/AKP	Rikkes Awal	1	Sudah diperiksa	  

SIPeTIK
Klinik Pratama STIK Lemdiklat Polri adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang berada dalam wilayah lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian yang terletak di Kelurahan Melawai, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Klinik Pratama STIK merupakan unit pelayanan yang bertanggung jawab menyelenggarakan kesehatan bagi personil POLRI, PNS, Mahasiswa STIK beserta keluarga dan masyarakat sekitar. Dalam Hal Ketenagaan, Klinik Pratama STIK memiliki 18 Tenaga yang terdiri dari Profesi Dokter Umum, Dokter Gigi, Perawat, Tenaga Administrasi, Supir Ambulance, Petugas Kebersihan, dan lain-lain yang berkompeten di bidangnya.


HUBUNGI KAMI
Jalan Tirtayasa Raya No.6, Kebayoran Baru, RT.9/RW.4, Melawai, RT.9/RW.4, Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160
Tlp: (021) 7222234

@Copyright SIPeTIK

Panji Latupono S.Sos salsabila.adriansyah@example.net

Data Pasien Staff Dokter Spesialisasi Jadwal Praktik Pemeriksaan Pemberitahuan

semua Pasien Baru Pasien Sudah diperiksa

No	Nama Lengkap	Tempat/Tgl Lahir	Pangkat/NRP	Kesatuan/Jabatan	Maksud Pemeriksaan	No Antrian	Status	Ops
1	soleman	cirebon/05 February 1993	IPTU/63121109	akpol/AKP	Rikkes Awal	1	Sudah diperiksa	

SIPeTIK
Klinik Pratama STIK Lemdiklat Polri adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang berada dalam wilayah lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian yang terletak di Kelurahan Melawai, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Klinik Pratama STIK merupakan unit pelayanan yang bertanggung jawab menyelenggarakan kesehatan bagi personil POLRI, PNS, Mahasiswa STIK beserta keluarga dan masyarakat sekitar. Dalam Hal Ketenagaan, Klinik Pratama STIK memiliki 18 Tenaga yang terdiri dari Profesi Dokter Umum, Dokter Gigi, Perawat, Tenaga Administrasi, Supir Ambulance, Petugas Kebersihan, dan lain-lain yang berkompeten di bidangnya.

HUBUNGI KAMI
Jalan Tirtayasa Raya No.6, Kebayoran Baru, RT.9/RW.4, Melawai, RT.9/RW.4, Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160
Tlp: (021) 7222234

@Copyright SIPeTIK

Pada tahap ini status mahasiswa yang mengajukan pendaftaran pemeriksaan kesehatan dan telah divalidasi oleh admin menjadi sudah diperiksa

Proses pembuatan jadwal pemeriksaan kesehatan yang dilakukan oleh admin klinik dengan tahapan sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Pemeriksaan' (Examination) section of the SIPeTIK application. At the top, the user is identified as 'Panji Latupono S.Sos salsabila.adriansyah@example.net'. Below the navigation menu, there is a table listing examination services with columns for 'Nama Layanan Pemeriksaan', 'Kuota', 'Mulai Dari Tanggal', 'Berakhir Tanggal', 'Status', and 'Opsi'.

Nama Layanan Pemeriksaan	Kuota	Mulai Dari Tanggal	Berakhir Tanggal	Status	Opsi
Poli Gigi	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
Poli Umum	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
RIKESLA	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
RIKES MAHASISWA S1	129	08-05-2021	10-05-2021	Available	ubah hapus

Below the table is a 'Tambah Pemeriksaan' button. At the bottom of the page, there is a 'SIPeTIK' description and a 'HUBUNGI KAMI' contact section.

Admin klinik menentukan jadwal pemeriksaan dan maksimal jumlah peserta pemeriksaan kesehatan dan setelah selesai maka klik tombol **SIMPAN**

The screenshot shows the 'Pemeriksaan' section of the SIPeTIK application with a form to add a new examination service. The form fields are: 'Nama Layanan Pemeriksaan' (RIKES MAHASISWA S1), 'Kuota Pemeriksaan' (130), 'Status*' (Available), 'Mulai Dari Tanggal' (05/10/2021), and 'Berakhir Tanggal' (05/12/2021). There are 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons at the bottom of the form.

Below the form, there is a 'SIPeTIK' description and a 'HUBUNGI KAMI' contact section. The footer of the page contains the copyright notice '©Copyright SIPeTIK'.

Setelah admin klinik memasukkan jadwal pemeriksaan dan jumlah kuota peserta pemeriksaan maka data akan tersimpan dan tampilannya seperti dibawah ini :

SIPeTIK Pemeritahuan

Panji Latupono S.Sos salsabila.adriansyah@example.net

Data Pasien Staff Dokter Spesialisasi Jadwal Praktik **Pemeriksaan** Pemberitahuan

Berhasil! Layanan Pemeriksaan berhasil dibuat

Nama Layanan Pemeriksaan	Kuota	Mulai Dari Tanggal	Berakhir Tanggal	Status	Opsi
RIKES MAHASISWA S1	130	10-05-2021	12-05-2021	Available	ubah hapus
Poli Gigi	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
Poli Umum	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
RIKESLA	130	10-05-2021	11-05-2021	Available	ubah hapus
RIKES MAHASISWA S1	129	08-05-2021	10-05-2021	Available	ubah hapus

[Tambah Pemeriksaan](#)

SIPeTIK **HUBUNGI KAMI**

Klinik Pratama STIK Lemdiklat Polri adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang berada dalam wilayah lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian, Jl. Kuningan No.1, Jakarta Barat, DKI Jakarta

Jalan Tirtayasa Raya No.6, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, Indonesia

SIPeTIK Pemeritahuan

PEMERIKSAAN

Layanan Pemeriksaan SIPeTIK

RIKESLA
Kuota: 130
10-05-2021 - 11-05-2021
[Daftar Pemeriksaan](#)

POLI UMUM
Kuota: 130
10-05-2021 - 11-05-2021
[Daftar Pemeriksaan](#)

POLI GIGI
Kuota: 130
10-05-2021 - 11-05-2021
[Daftar Pemeriksaan](#)

RIKES MAHASISWA S1
Kuota: 130
10-05-2021 - 12-05-2021
[Daftar Pemeriksaan](#)

PELAYANAN UMUM

1. dr. Novi Arsyiah 5/B.15a/31.74.07.1001.04.013.P1/4/-1779.3/e/2019	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00
2. dr. Ari Prihanani Kusumangirum 40/B.15a/31.74.07.1001/-1779.3/e/2018	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00

PELAYANAN GIGI

1. drg. Tetty Sepriyanti 13/2.103/31.74.07.100/-1.779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00
2. drg. Devy Ratna RS 10/2.1003/31.7407.1001/-1.1779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00
3. drg. Dyah Sulistyowati 14/2.103/31.74.07.1001/-1.779.3/e/2017	SENIN - JUMAT 07:30 - 15:00



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN STIK
PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI
(SIPeTIK)

2021



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN
BIDANG ADMINISTRASI DAN KEMAHASISWAAN

NOMOR SOP	30/V/KES.3.1./2021
TGL. PEMBUATAN	MEI 2021
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	A.n. KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN WAKET BID MINWA Drs. IMRAN YUNUS. BRIGADIR JENDERAL POLISI
NAMA SOP	Permohonan Pendaftaran Pemeriksaan Kesehatan Menggunakan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK)

DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Peraturan Menteri Pandayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;4. Peraturan Ketua STIK Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penilaian Non Akademik Mahasiswa S1 STIK Bidang Kesehatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer program <i>MS Office</i>;2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk menggunakan internet;3. Mengetahui persyaratan dan tata cara permohonan pemeriksaan Kesehatan berkala;
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Alur Pelayanan Kesehatan Klinik Pratama STIK;	<ol style="list-style-type: none">1. Rencana kegiatan Subbag Binkes Bag SDM;2. Komputer, printer, ATK3. Akses jaringan internet.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Pendaftaran pemeriksaan Kesehatan tidak dilakukan maka akan mengakibatkan pelanggaran pada protocol Kesehatan (Prokes) Covid 19 dan pelayanan kesehatan tidak beraturan..	Di simpan dalam bentuk <i>soft copy</i>

Permohonan pemeriksaan kesehatan mahasiswa Menggunakan Aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK (SIPeTIK)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		ADMIN KLINIK		PEMOHON		KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	KET
1.	Registrasi / Pendaftaran Akun					Data Pribadi Mahasiswa	1 Hari	Kelengkapan Berkas	
2.	Memasukkan Data Pribadi					Data Pribadi Mahasiswa	1 Hari	Kelengkapan Berkas	
3.	Notifikasi Aktivasi akun					Email Mahasiswa	1 hari	Akun terdaftar melalui email	
4.	Login					Username Password	1 hari	Mahasiswa dapat masuk ke menu <i>Dashboard</i>	
5.	Pendaftaran Rikkes Mahasiswa					KTA, BPJS, Form Kesehatan, Pengisian Daftar Pertanyaan	1 Hari	Kelengkapan Berkas	
6.	Simpan Bukti Nomor antrian (<i>Smart Booking</i>)					KTA BPJS	1 Hari	Persetujuan Jadwal Pemeriksaan kesehatan mahasiswa	

DOKUMENTASI SOSIALISASI APLIKASI SIPeTIK



DOKUMENTASI IMPLEMENTASI SIPETIK

SIPeTIK Pemerintahan

Form Pasien

Identitas Pasien
Semua Bidang Wajib diisi

RIZKY AULIA PRATAMA	207810123	92070842
PTIK	2	78
IPTU	PTIK	

Detail Data Pasien
Semua bidang selain telepon rumah, anamnesis wajib diisi.

TUAL MALUKU <small>Tempat Lahir</small>	07/15/1992 <small>Tanggal Lahir</small>
TES RIKES <small>Laki-Laki</small>	
BANDUNG <small>INDONESIA</small>	
TPM NO 139 PASTUR BANDUNG <small>40161</small>	
087736412122 <small>087736412122</small>	
ISLAM <small>5</small>	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SIPeTIK Pemerintahan

1

NO ANTRIAN
RIKES MAHASISWA S1
Tunjukkan No Antrian Anda Saat Berkunjug

RIZKY AULIA PRATAMA Tgl Daftar
25 May 2021
TUAL MALUKU, 15 JULY 1992
087736412122 / 087736412122

IPTU / 92070842
PTIK / PTK
ALAMAT
TPM NO 139 PASTUR BANDUNG,
BANDUNG, INDONESIA, 40161.

MAKSUD PEMERIKSAAN
TES RIKES

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SIPeTIK 1 / 1

RAHASIA

Angkatan : 78
Sindikat : 2
NIM : 207810123

**LAPORAN PEMERIKSAAN KESEHATAN
STAFF / MAHASISWA STIK**

1. NAMA LENGKAP : RIZKY AULIA PRATAMA	3. PANGKAT / NRP : IPTU / 92070842	4. MAKSUD PEMERIKSAAN : TES RIKES
2. TEMPAT/TGL LAHIR : TUAL MALUKU / 15 July 1992		
5. ALAMAT RUMAH : TPM NO 139 PASTUR BANDUNG, BANDUNG, INDONESIA, 40161.	6. KESATUAN / JABATAN : PTK / PTK	7. TEMPAT & TGL PEMERIKSAAN : Klinik Pratama STIK Kota Jakarta Selatan / 25 May 2021
8. NO TELP RUMAH / HP : 087736412122 / 087736412122	9. JENIS KELAMIN : Laki-Laki	10. AGAMA / SUKU : ISLAM
		11. MASA KERJA: 5 Tahun

12. ANAMNESIS :

1. APA ANDA PERNAH OPRASI? TIDAK
2. SUDAH VAKSIN COVID-19 LENGKAP? TIDAK
3. MEMILIKI PENYAKIT HIPERTENSIDIBABETES MELITUS? TIDAK
4. MEMILIKI RIWAYAT ALERGI? TIDAK

EVALUASI KLINIS (Tulis Hasil Pemeriksaan Yang Abnormal Secara Rinci Sesuai Dengan Nomor)

13. KEPALA, MUKA, LEHER	
14. TELINGA, HIDUNG, TENGGOROKAN	
15. MATA (KECUALI VISUS DAN REFRAKSI)	
16. TANGAN	
17. JANTUNG	
18. ABDOMEN DAN VISCERA	
19. ANUS DAN RECTUM	
20. SISTEM ENDOKRIN	
21. SISTEM GENITO URINARA	
22. EXTREMITAS ATAS	
23. EXTREMITAS BAWAH	
24. KULIT	
25. COLUMNA VERTEBRALIS DAN PELVIS	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Form Pasien

Identitas Pasien

Semua Bidang Wajib diisi

ARGA ARIANDA SIREGAR	207810123	92120946
PTIK	2	78
IPTU	PTIK	

Detail Data Pasien

Semua bidang selain telepon rumah, anamnesis wajib diisi.

DUMAI	12/31/1992
Tempat Lahir	Tanggal Lahir
TES RIKES	Laki-Laki
Kota Surabaya	Indonesia
Jalan Arteri Raya 17, RT 06 RW 07, Kelurahan Macanan, Ke	224352
085359217774	085359217774
Islam	5

Waiting for vsb49.tawk.to...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

2

NO ANTRIAN
RIKES MAHASISWA S1

Tunjukkan No Antrian Anda Saat Berkunjung

ARGA ARIANDA SIREGAR Tgl Daftar
DUMAI, 31 DECEMBER 1992 25 May 2021
085359217774 / 085359217774
IPTU / 92120946
PTIK / PTIK
ALAMAT
JALAN ARTERI RAYA 17, RT 06 RW 07, KELURAHAN MACANAN, KECAMATAN BUMIAYU.,
KOTA SURABAYA, INDONESIA, 224352.

MAKSUD PEMERIKSAAN
TES RIKES

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



1

RAHASIA

LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
SEKOLAH TINGGI ILMU KEPOLISIAN
Jl. Tirtayasa Raya No.6, Kab. Baru Jakarta Selatan 12160

Angkatan : 78
Sindikat : 2
NIM : 207810123

2

LAPORAN PEMERIKSAAN KESEHATAN STAFF / MAHASISWA STIK

1. NAMA LENGKAP : ARG A ARIANDA SIREGAR	3. PANGKAT / NRP : IPTU / 92120946	4. MAKSUD PEMERIKSAAN : TES RIKES
2. TEMPAT/TGL LAHIR : DUMAI / 31 Desember 1992	6. KESATUAN / JABATAN : PTIK / PTIK	7. TEMPAT & TGL PEMERIKSAAN : Klinik Pratama STIK Kota Jakarta Selatan / 25 May 2021
5. ALAMAT RUMAH : Jalan Arteri Raya 17, RT 06 RW 07, Kelurahan Macanan, Kota Surabaya, Indonesia, 224352.	9. JENIS KELAMIN : Laki-Laki	11. MASA KERJA: 5 Tahun
8. NO TELP RUMAH / HP : 085359217774 / 085359217774	10. AGAMA / SUKU: Islam	
12. ANAMNESIS : 1. APA ANDA PERNAH OPERASI? TIDAK 2. SUDAH VAKSIN COVID-19 LENGKAP? YA 3. MEMILIKI PENYAKIT HIPERTENSIDIABETES MELITUS? TIDAK 4. MEMILIKI RIWAYAT ALERGI? TIDAK		
EVALUASI KLINIS (Tulis Hasil Pemeriksaan Yang Abnormal Secara Rinci Sesuai Dengan Nomor)		
13. KEPALA, MUKA, LEHER		
14. TELINGA, HIDUNG, TENGGOROKAN		
15. MATA (KECUALI VISUS DAN REFRAKSI)		
16. PARU		
17. JANTUNG		
18. ABDOMEN DAN VISCERA		
19. ANUS DAN RECTUM		
20. SISTEM ENDOKRIN		
21. SISTEM GENITIO URINARA		
22. EXTREMITAS ATAS		
23. EXTREMITAS BAWAH		
24. KULIT		
25. COLUMNNA VERTEBRALIS DAN PELVIS		

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BIMBINGAN MENTOR

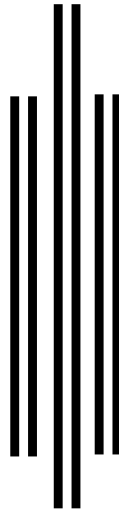
Nama Peserta Diklat : Dr NOVI ARVIYAH
Nosis : 202103060329
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan STIK Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 Lemdiklat Poli

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	5/4/2021.	koordinasi mengenai aplikasi 30 April dibuat		
2.	12/4/2021.	diskusi mengenai aplikasi SIRIS		
3.	19/4/2021.	diskusi mengenai cara SOP 30 April masuk dalam laman SIRIS		
4.	26/4/2021.	diskusi mengenai pembuatan SOP & buku panduan		
5.	1/5/2021.	diskusi mengenai bentuk aplikasi		
6.	10/5/2021.	diskusi mengenai cap resmi aplikasi		

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**



**SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK)
DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN
MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI**



**DISUSUN OLEH
dr. NOVI ARVIYAH
NOSIS 202103060329**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III
JAKARTA, MARET 2021**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN INTERN KESEHATAN (SIPeTIK)
DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN
KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI

Peserta Pelatihan :

dr. NOVI ARVIYAH
202103060329

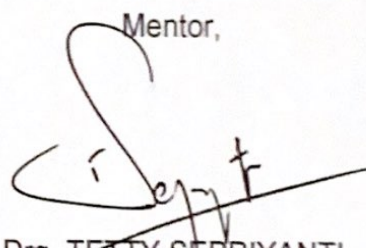
Telah disetujui pada tanggal 29/3 2021

Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd.
PEMBINA TK. I NIP 196307121998031001

Mentor,


Drg. JETTY SEPRIYANTI
PEMBINA TK 1 197009051999032005

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr NOVI ARVIYAH

Nosis : 202103060329

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

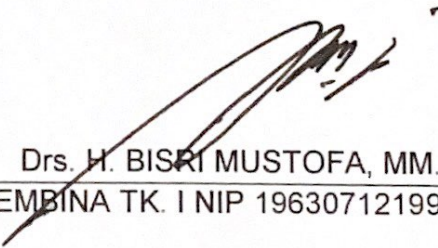
RAP Ulang

- Ada rumusan masalah
 - Ada tujuan, manfaat dan inovasi
 - Ada tata kelola sumber daya
 - Ada identitas stake holder
 - Ada takaran relevansi dg inovasi
- Manej. Risiko

RAP Grup diseminasi

Bandung. Maret 2021

COACH


Drs. H. BISRI MUSTOFA, MM.Pd.
PEMBINA TK. I NIP 196307121998031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A LATAR BELAKANG MASALAH	1
1. GAMBARAN UMUM.....	1
2. STUKTUR ORGANISASI.....	7
3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	9
4. PERMASALAHAN.....	9
B TUJUAN.....	13
C MANFAAT.....	14
1. MANFAAT INTERNAL.....	14
2. MANFAAT EKSTERNAL.....	14
D RUANG LINGKUP.....	15
BAB II INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	15
A INOVASI.....	15
B OUTPUT AKSI PERUBAHAN.....	15
BAB III TATA KELOLA SUMBER DAYA	17
A PENGORGANISASIAN SDM	17
B ANGGARAN	19

C	SARANA DAN PRASARAN	19	
D	METODE	19	
BAB	IV	STAKEHOLDER	20
A	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER.....	20	
B	PETA JEJARING.....	21	
C	KUADRAN STAKEHOLDER.....	21	
BAB	V	PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	23
BAB	VI	MANAJEMEN RESIKO.....	25
BAB	VII	PENUTUP	26
LAMPIRAN			

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK) DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

1. Gambaran Umum

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) merupakan salah satu lembaga negara yang memiliki tugas pokok dan fungsi dibidang Harkamtibmas (Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat), Sementara itu untuk mengatur cara kerjanya, Polri memiliki unsur-unsur pendukung dalam pelaksanaan tupoksinya, adapun unsur yang dimaksud adalah unsur pusat dan daerah.

Berdasarkan Peraturan Presiden no 5 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia Lembaga Pendidikan dan Pelatihan disingkat Lemdiklat merupakan unsur pendukung sebagai pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan serta pelatihan yang berada di bawah Kapolri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pada pendidikan pembentukan dan pengembangan berdasarkan jenis pendidikan Polri serta kerjasama pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan profesi, kepemimpinan, akademis, dan vokasi. Lemdiklat dipimpin oleh Kepala Lemdiklat disingkat Kalemdiklat yang bertanggung jawab kepada Kapolri. Unsur pelaksana Lemdiklat terdiri dari: Sekolah Staf dan Pimpinan (Sespim), Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK), Akademi Kepolisian (Akpil), Sekolah Pembentukan Perwira (Setukpa), Pendidikan dan Pelatihan Khusus Kejahatan Transnasional (Diklat Jatantrans); dan Pendidikan dan Pelatihan Reserse (Diklat Reserse).

Merujuk kepada Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja, Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) yang berada di bawah Kalemdiklat, mempunyai tugas

menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian. STIK dipimpin oleh Ketua STIK yang bertanggung jawab kepada Kalemdiklat. Susunan organisasi tata kerja STIK terdiri atas 4 (empat) Wakil Ketua Bidang Akademik, Bidang Administrasi dan Kemahasiswaan, Bidang Pengkajian dan Penelitian Ilmu Kepolisian dan Bidang Kerja sama dan Pengabdian Masyarakat.) dan 2 (dua) Direktur Program Pendidikan yaitu Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2). Masing-masing unsur pendukung tersebut mempunyai Tupoksi yang saling mendukung seluruh fungsi dari STIK. Dalam pelaksanaan tupoksi pembinaan, pengawasan, pelayanan, administrasi umum dan kemahasiswaan, di emban oleh Bidang Administrasi kemahasiswaan (Bidminwa), dimana dibawahnya terdapat 10 bagian yaitu:

- a. pelaksanaan administrasi umum dan ketatausahaan (Urtu)
- b. pemeliharaan tata tertib dan disiplin, pengawasan, pengamanan internal dalam rangka penegakkan disiplin di lingkungan STIK (provost)
- c. Pelayanan markas, pemeliharaan dan pendayagunaan fasilitas (Yanma)
- d. pelaksanaan sistem komunikasi, informatika, dokumentasi dan publikasi (Kominfo),
- e. perencanaan program kerja dan pengendalian anggaran (Rengar),
- f. pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel (SDM)
- g. Fasilitas, sarana prasarana, pelayanan materiil logistic
- h. pembinaan dosen dan Gadik serta alumni
- i. pembinaan perpustakaan (Pustaka)
- j. pembinaan administrasi kemahasiswaan (Korwa)

Dalam hal Kesehatan baik personel dan mahasiswa, tugas ini diemban dalam bagian Sumber Daya manusia yang menyelenggarakan pelayanan, pembinaan dan pembinaan Kesehatan terhadap seluruh anggota STIK baik polri/asn dan mahasiswa. Pembinaan dan pelayanan Kesehatan seluruh personel di laksanakan oleh Sub Bagian Pembinaan Kesehatan (Sub Bag Binkes) dimana peserta memiliki tupoksi didalamnya. Salah satu Tupoksi Sub Bag binkes adalah menyelenggarakan pemeriksaan Kesehatan (rutin) maupun pemeriksaan Kesehatan mahasiswa. Terkait dengan tupoksi pelaksana penelitian, maka peserta mengambil uraian tugas mengenai kegiatan Pemeriksaan Kesehatan bagi mahasiswa.

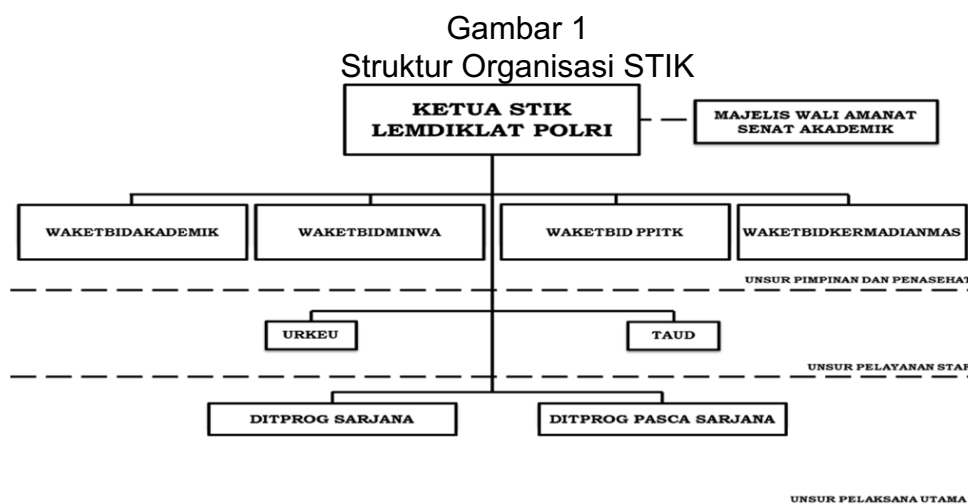
Berdasarkan peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan, maka Pemeriksaan Kesehatan masuk dalam kategori penilaian Non-akademik Bersama dengan Nilai mental dan nilai Jasmani. Tujuan rikkes mahasiswa STIK adalah untuk mengetahui deteksi dini terhadap penyakit atau kelaian Kesehatan sebagai antisipasi awal, pemantauan kondisi Kesehatan mahasiswa guna pemeliharaan perlindungan dan pembinaan dalam mencegah serta mengurangi penyakit degenerative yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, mengetahui status Kesehatan dan kesiapan fisik mahasiswa selama mengikuti Pendidikan di STIK.

Pada pelaksanaan Rikkes Mahasiswa, yang selalu menjadi sorotan adalah berkumpulnya sekelompok besar orang dalam suatu tempat tanpa menjaga jarak dan yang pasti berkerumun, dan berdesakan. Hal ini mengakibatkan tidak mengikuti aturan pemerintah dalam penerapan protokol Kesehatan 5M, dan menyebabkan waktu yang kurang efisien dalam proses pelaksanaan Rikkes tersebut, Maka itu diperlukan suatu system untuk pelaksanaan Rikkes mahasiswa yang efektif dan efisien menyesuaikan dengan kondisi Pandemic saat ini dengan tidak mengurangi esensi dan efektifitas dari pemeriksaan Kesehatan itu sendiri, sehingga kegiatan penilaian Non- akademik bidang Kesehatan tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

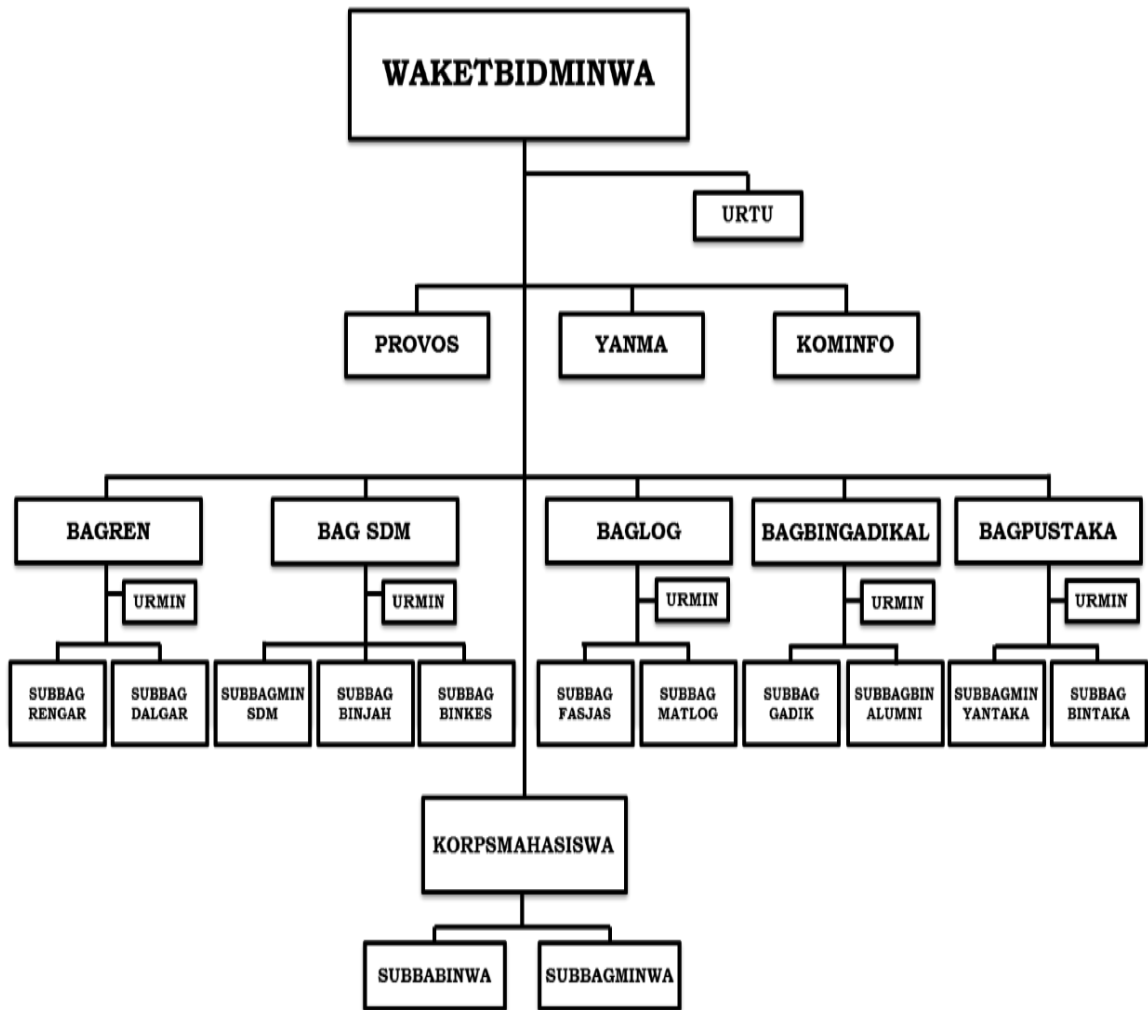
Disisi lain, selain era Pandemic Covid 19 yang sedang mewabah di seluruh dunia dan mengacu pada kemajuan teknologi adanya revolusi 4.0 membawa dampak yang besar dalam kehidupan berorganisasi. Salah satu perubahan besar atas revolusi 4.0 ini adalah perubahan proses kerja yang awalnya bersifat konvensional dan manual, kini dipaksa untuk menjadi serba digital dan online (*internet of think*). Kondisi ini pun terjadi pada Sub Bag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK dalam melaksanakan tupoksinya dengan tuntutan yang serba digital dan online dituntut untuk melakukan pelayanan berbasis digital untuk bisa memberikan pelayanan yang praktis, mudah, efektif dan efisien, disamping yang utama adalah mengadakan pelayanan Kesehatan yang aman baik untuk pelayan Kesehatan (Medis) maupun yang dilayaninya (pasien)

2. Struktur Organisasi

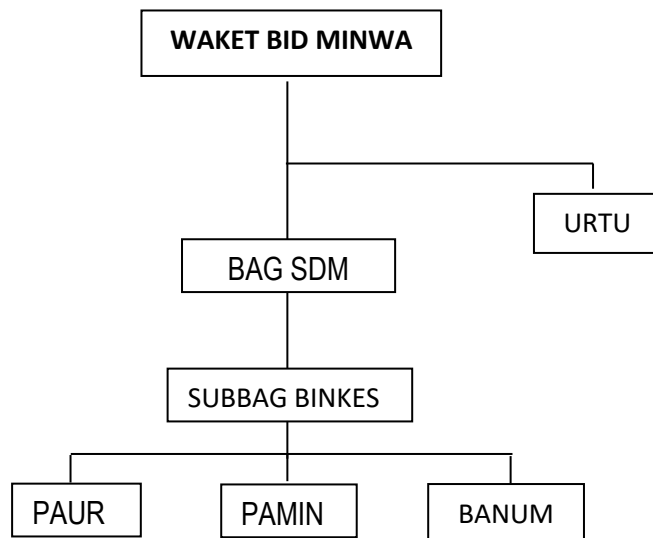
Selaras penjelasan yang ada dalam Peraturan Kapolri No 6 Tahun 2017, bahwa STIK merupakan unsur Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang ilmu kepolisian bagi kepentingan Polri dan unsur-unsur terkait serta pengkajian dan penelitian masalah-masalah yang berkaitan dengan fungsi kepolisian dalam rangka pengembangan dan mendorong penerapan ilmu dan teknologi kepolisian. Sedangkan Kesehatan di dalam Lembaga STIK merupakan Sub Bagian dari Sumber daya Manusia dibawah wakil ketua bidang administrasi dan kemahasiswaan, untuk mendapatkan gambaran lebih jelas maka dapat dilihat pada gambar dibawah ini, yaitu



Gambar 2
Struktur organisasi Sub Satker STIK (Bid MINWA)



Gambar 3
Struktur Organisasi Sub Bag BINKES



Sumber : Perkap No. 6 Tahun 2017

3. Tugas pokok dan fungsi

Masih berdasarkan Perkap No. 6 tahun 2017 juga dijelaskan bahwa STIK merupakan unsur pendukung Lembaga Pendidikan dan pelatihan Polri yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang ilmu kepolisian yang berada dibawah ketua STIK yang bertanggung jawab langsung terhadap Kalemndiklat Polri, maka STIK yang salah satu bagiannya adalah Bagian Sumber Daya Manusia dibawah kendali Bidang administrasi dan kemahasiswaan, dimana fungsi bagian SDM adalah pelayanan administrasi, kesejahteraan dan pembinaan kesehatan personel, maka untuk Kesehatan personel STIK, dilakukan oleh Sub Bagian Pembinaan Kesehatan memiliki tupoksi menyelenggarakan Pemeriksaan Kesehatan terhadap staff dan mahasiswa STIK. Dasar hukum dari Pemeriksaan Kesehatan bagi mahasiswa adalah peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan, dimana pemeriksaan Kesehatan merupakan bagian dari penilaian non-akademik mahasiswa selama menjalani Pendidikan di STIK. Tanggung jawab ini demban oleh sub bag Binkes sebagai fungsi sebagai Pembina Kesehatan terhadap personilnya.

4). Permasalahan

Berdasarkan peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang pedoman penilaian Non Akademik mahasiswa Sarjana ilmu kepolisian STIK Aspek Kesehatan pemeriksaan Kesehatan merupakan bagian dari penilaian non- akademik mahasiswa selama menjalani Pendidikan di STIK. Di saat pandemic Covid 19 yang telah menjadi wabah di seluruh dunia, telah berimbas hampir ke seluruh proses kehidupan didunia, termasuk juga didalam dunia pendidikan pada umumnya terutama Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri pada khususnya. Masih meningkatnya jumlah anggota Polri yang terkena Covid 19 menjadi pertimbangan utama dalam pelaksanaan Pendidikan, sehingga di lakukan perubahan

metode Pendidikan dengan cara daring bagi seluruh mahasiswa STIK. (Gambar 2)

Gambar 1
Jumlah penderita Covid 19 anggota Polri per Maret 2021

STATUS PENANGANAN PENDERITA COVID19 DI 52 RSBHAYANGKARA/BRIMOB

NO	RUMKIT BHAYANGKARAJAJARAN	STATUS										KET
		POLRI/ASN					MASYARAKAT UMUM					
		ODP	PDP	PENDERITA	SEMBUH	MD	ODP	PDP	PENDERIT A	SEMBUH	MD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	RSB TK I R. SAID SUKANTO	0	0	55	4	0	0	4	132	10	0	
2.	RSB TK II KEDIRI	0	0	2	2	0	0	8	21	6	1	
3.	RSB TK II MAPPAUDANG MAKASSAR	0	0	1	0	0	0	0	3	0	1	
4.	RSB TK II H.S. SAMSOERI MERTOJOSO	0	0	5	0	0	0	2	13	0	0	
5.	RSB TK II MEDAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.	RSB TK II SARTIKA ASIH BANDUNG	0	0	3	2	0	0	0	5	1	0	
7.	RSB TK II PROF. AWALOE DIN DJAMINSEMARANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	RSB TK III TEBING TINGGI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9.	RSB TK III PALEMBANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10.	RSB TK III DENPASAR	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	
11.	RSB TK III SETUKPA SUKABUMI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12.	RSB TK III JAMBI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13.	RSB TK III HOEGENG IMAN SANTOSO BANJARMASIN	0	1	16	2	0	0	1	15	1	0	
14.	RSB TK III TJITRA BENGKULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15.	RSB TK III INDRAMAYU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16.	RSB TK III MOESTA JAB NGANJUK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17.	RSB TK III TULUNGAGUNG	0	0	0	0	0	0	4	0	9	0	
18.	RSB TK III LUMAJANG	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	
19.	RSB TK III BONDOWOSO	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	
20.	RSB TK III WAHYU TUTUKO BOJONEGORO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21.	RSB TK III HASTA BRATA BATUMALANG	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	
22.	RSB TK III KUPANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23.	RSB TK III MATARAM	0	0	1	0	0	0	0	10	0	0	
24.	RSB TK III JAYAPURA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
25.	RSB TK III PALU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26.	RSB TK III KENDARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27.	RSB TK III KORBRIMOB KELAPA DUA	0	0	6	0	0	0	4	34	2	0	
28.	RSB TK III BALIKPAPAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29.	RSB TK III PEKANBARU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30.	RSB TK III MANADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

32.	RSB TK III PUSDIK BRIMOB WATUKOSEK	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	
33.	RSB TK III ANTON SUJARWO PONTIANAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34.	RSB TK III PALANGKARAYA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35.	RSB TK III PADANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
36.	RSB TK III YOGYAKARTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
37.	RSB TK III LEMDIKLAT POLRI	0	0	0	1	0	7	1	0	2	0	
38.	RSB TK IV AMBON	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
39.	RSB TK IV LAMPUNG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
40.	RSB TK IV ACEH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
41.	RSB TK IV DUMAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
42.	RSB TK IV TERNATE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
43.	RSB TK IV AKPOL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
44.	RSB TK IV KEPRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
45.	RSB TK IV BOGOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46.	RSB TK IV MOHAMMAD DAHLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
47.	RSB TK IV HOEGENG IMAN SANTOSO SULBAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
48.	RSB TK IV LOEDEWIJK MANDATJAN PAPUA BARAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
49.	RSB TK IV BABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
50.	RSB TK IV BANTEN	6	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
51.	RSB TK IV CIANJUR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
52.	RSB TK IV KALTARA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
53.	RS KHUSUS WISMA ATLET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
JUMLAH		6	3	91	15	0	8	29	237	35	3	

SUMBER: LAPORAN HARIAN SATGAS 3-PENANGANAN (PUSDOKKES POLRI) TANGGAL 20 MARET 2021

POLRI/ASN POLRI		MASYARAKAT	
PENDERITA=	91	PENDERITA =	237
SEMBUH =	15	SEMBUH =	35
MD =	0	MD =	3

Rikkes Mahasiswa STIK merupakan salah satu bagian penilaian no- akademik mahasiswa selama menjalankan Pendidikan di STIK mengacu pada peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016 tanggal 18 Juli 2016 . Prosedur pemeriksaan Kesehatan mahasiswa adalah sebagai berikut;

- a) Absensi, pengisian lembar form rikkes, pengisian lembar inform consent, pengisian lembar persetujuan
- b) Wawancara ; terdiri atas pertanyaan mengenai Riwayat penyakit yang pernah diderita, kondisi saat ini, dan Riwayat penyakit keluarga.
- c) Pemeriksaan Fisik terdiri atas pemeriksaan dokter umum dan dokter gigi.
- d) Pemeriksaan Keswa (bila perlu)
- e) Pemeriksaan laboratorium, rontgen dan ekg (bila perlu)

Gambar 3
Prosedur Rikkes Mahasiswa saat ini



Sumber : peraturan ketua STIK nomor 07 tahun 2016

Merujuk pada alur prosedur tersebut diatas, maka terlihat teknis pemeriksaan Kesehatan yang dilakukan masih konvensional, kontak terhadap orang banyak masih terjadi dimana pada era pandemic covid ini seharusnya mengurangi kontak dengan orang lain sebagai bentuk pencegahan terhadap penyakit covid 19 ini. Bagian pendaftaran merupakan bagian yang pertama bersinggungan dengan pasien dalam hal ini mahasiswa. Registrasi dan administrasi yang dilakukan masih secara

manual, saat mahasiswa datang untuk pelaksanaan Rikkes, mereka diwajibkan mengisi berkas-berkas administrasi (formular rikkes, informed consent, Berita Acara pemeriksaan Narkoba, absensi dan menyerahkan fotokopi KTA dan atau BPJS) hal ini berakibat berkerumunnya orang pada suatu ruangan yang tidak sesuai dengan kondisi pandemic covid 19 saat ini dimana terdapatnya protocol Kesehatan yang berlaku adalah 5M (Memakai masker, Mencuci tangan, Menjaga jarak, Menjauhi kerumunan, Membatasi mobilisasi dan interaksi). Berdasarkan identifikasi masalah yang ada, maka dilakukan diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness and Growth*) terhadap kondisi tersebut dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 1.

Diagnosa masalah pada proses Pemeriksaan Kesehatan terhadap Mahasiswa S1 STIK Lemdiklat Polri.

NO	ISU	U	S	G	JML	URUTAN
1	Belum adanya prosedur pemeriksaan Kesehatan yang sesuai pada era pandemic covid 19	4	4	3	11	II
2	Belum adanya aplikasi online untuk mengurangi kontak dengan orang lain dalam proses pendaftaran Pemeriksaan Kesehatan	4	4	4	12	I

Ket: 1: sangat kecil; 2: kecil; 3: sedang; 4: besar; 5: sangat besar

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas maka peserta ingin melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan judul :

“SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN KESEHATAN (SIPeTIK) DI KLINIK STIK SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI”

B. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) Di Klinik Stik Sebagai Pendukung Dalam Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa S1 Stik Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut :

1. Tahap Off Campus (60) hari, yaitu :

- a) Terciptanya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) untuk Mahasiswa S1 STIK Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- b) Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- c) Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
- d) Tersosialisasikannya dan terimplementasikannya SOP, Buku Panduan dan aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri.

2. Tujuan Pasca Pelatihan

a). Jangka Menengah (6 – 12 bulan)

Terlaksananya perubahan system pendaftaran untuk pemeriksaan mahasiswa S1 STIK dari konvensional menjadi berbasis online sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker

b). Jangka Panjang (1-2 Tahun)

Terlaksananya penerapan aplikasi Sistem Informasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri tidak hanya terbatas pada mahasiswa S1, namun seluruh Mahasiswa baik S2 dan S3 STIK, sehingga dapat diimplementasikan terhadap kondisi pandemic saat ini.

C. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari terbangunnya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri yaitu :

1. Manfaat Internal
 - a) Pelaksanaan tupoksi dari Sub Bag Binkes Bag SDM Bidang Administrasi dan kemahasiswaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.
 - b) Perencanaan kerja bagian yang melaksanakan tupoksi Rikkes Mahasiswa ini tersusun secara lebih sistematis dan teratur
2. Manfaat Eksternal
 - a) Memberikan perasaan aman dalam melaksanakan pemeriksaan Kesehatan tanpa was was untuk keselamatan diri kita terkait wabah pandemic virus covid 19 ini sehingga kegiatan rutin dapat berjalan Kembali mengikuti protocol Kesehatan (new Normal);
 - b) Proses Registrasi dan administrasi dalam pelaksanaan rikkes lebih mudah dan dapat menyesuaikan waktu sehingga lebih efektif dan efisien baik bagi pemeriksa maupun bagi peserta rikkes;
 - c) Sub satker terkait dapat memantau proses registrasi online terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan

D. Ruang lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan Aksi perubahan ini difokuskan kepada pembuatan sistem aplikasi berbasis online tentang registrasi peserta pemeriksaan Kesehatan berkala mahasiswa STIK Lemdiklat Polri dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Kompulir piranti lunak (dasar hukum) tentang Prosedur pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa STIK
2. Perumusan alur sistem aplikasi
3. Pembuatan sistem aplikasi
4. Uji Coba aplikasi

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah:

1. Membangun Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
2. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
3. Menyusun buku panduan Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;

B. Output Aksi Perubahan

1. Terbangunnya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
2. Tersusunnya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri;
3. Tersusunnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online Pada Lingkungan pendidikan STIK Lemdiklat Polri

Dengan terimplementasinya Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) yang berbasis online ini maka bisa dipastikan bahwa Proses registrasi dan administrasi pada pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan terhadap mahasiswa STIK menjadi lebih mudah, praktis dan efektif, karena dapat dilakukan secara mandiri dan bersifat *mobile* sehingga bisa diakses dimana saja, tidak menyebabkan berkerumunnya peserta pemeriksaan Kesehatan, sehingga memberikan rasa aman terhadap peserta karena dalam pelaksanaanya sesuai dengan Protocol Kesehatan 5M di era Pandemic covid 19 ini .

Selain itu dengan aplikasi registrasi online bagi pelaksanaan rikkes mahasiswa S1 STIK selain mengurangi kontak terhadap satu sama lain, mengurainya kerumunan orang serta mengurangi paparan terhadap virus covid 19 oleh satu dan lainnya, system ini akan menghasilkan nomor

antrian (smart booking) dalam proses pendaftaran di aplikasi tersebut, sehingga peserta rikkes mendapatkan jadwal yang teratur mengenai waktu kedatangan peserta, dan jumlah peserta yang akan diperiksa saat waktu tersebut, sehingga proses pemeriksaan rikkes akan menjadi tertib, berjarak waktu dan fisik, tidak ada kerumunan, sehingga metode pemeriksaan berjalan seperti yang diharapkan dalam peraturan ketua STIK Nomor 07 tahun 2016 tentang pedoman penilaian Non-akademik mahasiswa sarjana ilmu kepolisian STIK-PTIK dapat terlaksana dengan optimal.

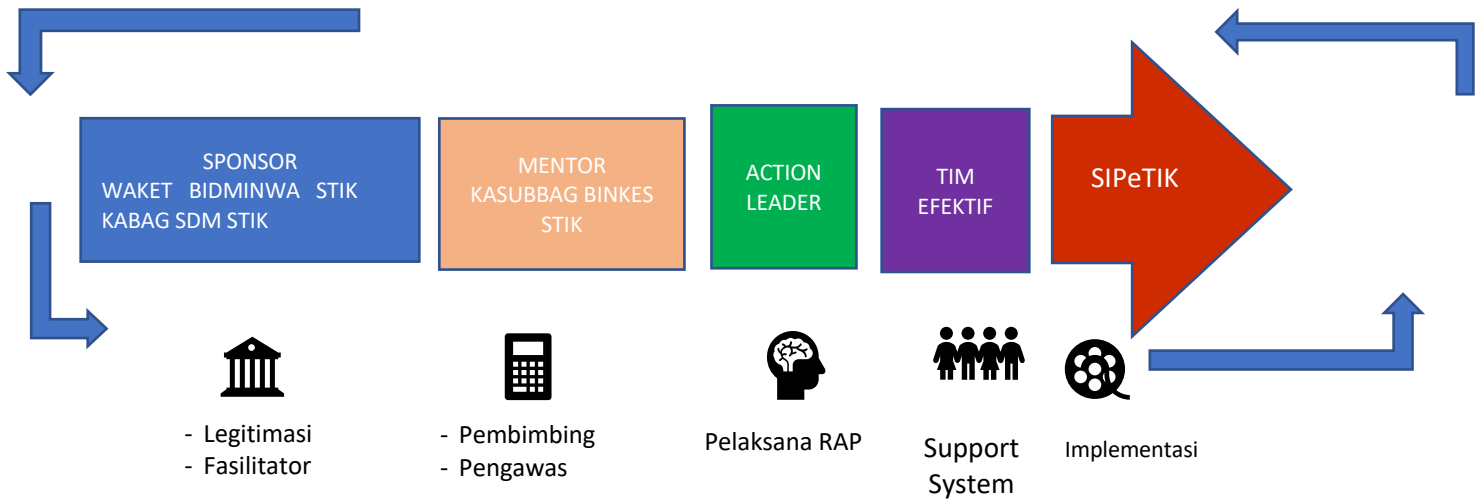
Disisi lain, terkait dengan dibuatnya SOP dalam implementasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) ini maka *outcome* dari rencana aksi ini yaitu petugas pelaksana dan peserta Rikkes dapat memahami prosedur yang harus dilalui dan dilakukan untuk melakukan pendaftaran secara online dalam rangka mengikuti kegiatan pemeriksaan Kesehatan berkala sehingga proses administasi menjadi lebih efektif, efisien, teratur, sesuai dengan aturan protocol Kesehatan covid 19. Demikian pula dengan target atau outcome dari tersusunnya buku panduan aplikasi Sistem Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK), artinya baik petugas pelaksana rikkes dan peserta rikkes sama-sama mengetahui Langkah-langkah yang harus dilakukan agar dapat meminimalisir eror dalam penggunaan aplikasi ini.

III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola sumber daya untuk aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut

Gambar 3
Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya
TATA KELOLA SUMBER DAYA



Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sponsor : BRIGADIR JENDRAL POLISI DRS. IMRAN YUNUS, M.H. (Waket Bid Minwa STIK) dan KOMISARIS BESAR POLISI HERI SASANGKA, S.I.K (Kabag SDM Bid Minwa STIK), memiliki fungsi :
 - a). Memberikan legitimasi dan dukungan untuk aksi perubahan.
 - b). Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
2. Mentor : PEMBINA TK.1 drg. TETTY SEPRIYANTI (Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK)
 - a). Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - b). Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan.
 - c). Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

3. *Action Leader* : dr . NOVI ARVIYAH (Pamin Bag JianJemenkam Bid PPITK STIK) di BKO kan sebagai Dokter Umum di Klinik STIK Lemdiklat Polri memiliki fungsi :
 - a). Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah.
 - b). Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.
 - c). Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi.
 - d). Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.
 - e). Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - f). Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
4. *Coach*: PEMBINA I Drs. H. BISRI MUSTOFA. MM.Pd (Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), memiliki fungsi :
 - a). Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam mengintegrasikan esensi mata Diklat pada tahap penyusunan rancangan aksi perubahan.
 - b). Memastikan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator menetapkan area perubahan.
 - c). Melakukan monitoring pada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam area perubahan.
 - d). Memberikan arahan bila peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator mengalami permasalahan.
5. Tim Efektif : Kasubbag dan staff pada Bag SDM Bid Minwa Khususnya Sub Bag Binkes STIK yang memiliki fungsi :
 - a). Bekerja secara efektif sesuai kompetensi masing-masing
 - b). Komitmen mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan
 - c). Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi
 - d). Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan

- e). Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- f). Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.

B. Anggaran

Dukungan anggaran yang diperlukan bersumber dari anggaran *Action Leader*.

C. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop, printer, alat tulis kantor, aplikasi ,jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Sub Bag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK

D. Metode

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara persuasif, informatif maupun instruktif, Berikut definisi singkat:

1. Komunikasi secara efektif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai yang diharapkan oleh komunikator;
2. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
3. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.
4. Pelatihan cara penggunaan aplikasi.
5. Strategi komunikasi erat hubungan dan kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak dicapai.

IV. STAKEHOLDER

A. Identifikasi stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni:

1. Stakeholder Internal : Waket Bid Minwa STIK, Kabag SDM Bid Minwa STIK, Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK, Kaurmin Bag SDM STIK, Staff Bag SDM Bid Minwa STIK, Staff Sub Bag Binkes STIK.
2. Stake Holder Eksternal : Kakorwa STIK, Kabag Kominfo STIK, Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat, Staff Korwa STIK, Mahasiswa S1 STIK.

Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak. Untuk mendapatkan gambaran lebih jelas dapat dilihat pada rincian tabel dibawah ini, yaitu:

Tabel 4.1
Identifikasi Stakeholder

No.	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1	Waket Bid Minwa STIK memfasilitasi peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan	Sangat Mendukung (<i>Promoter</i>)	Sangat Tinggi	9
2	Kabag SDM Bid Minwa STIK, memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan.	Sangat mendukung (<i>Pomoter</i>)	Tinggi	8
3	Kasubbag Binkes Bag SDM Bid Minwa STIK memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan.	Mendukung (<i>Promoter</i>)	Sedang	8
4.	Kaurmin Bag SDM STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Sedang	5
5.	Staff Bag SDM Bid Minwa STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Sedang	5
6.	Staff Sub Bag Binkes STIK	Mendukung (<i>Defender</i>)	Rendah	2

B.	Stakeholder Eksternal			
1.	Kakorwa STIK memberikan masukan saran dalam penyelesaian aksi perubahan	mendukung (<i>Latents</i>)	Sedang	7
2.	Kabag Kominfo STIK	Mendukung (<i>Latents</i>)	Tinggi	7
3.	Staff Bid Akademik Bag Dikjarlat	Mendukung (<i>Apethetic</i>)	Rendah	2
4.	Staff Korwa STIK	Mendukung (<i>Latent</i>)	Rendah	2
5.	Mahasiswa S1 STIK	Mendukung (<i>Apethetic</i>)	Rendah	2

3. Keterangan

Nilai Pengaruh:

- a) 9< : Sangat Tinggi
- b) 6-8 : Tinggi
- c) 3-5 : Sedang
- d) 0-2 : Rendah

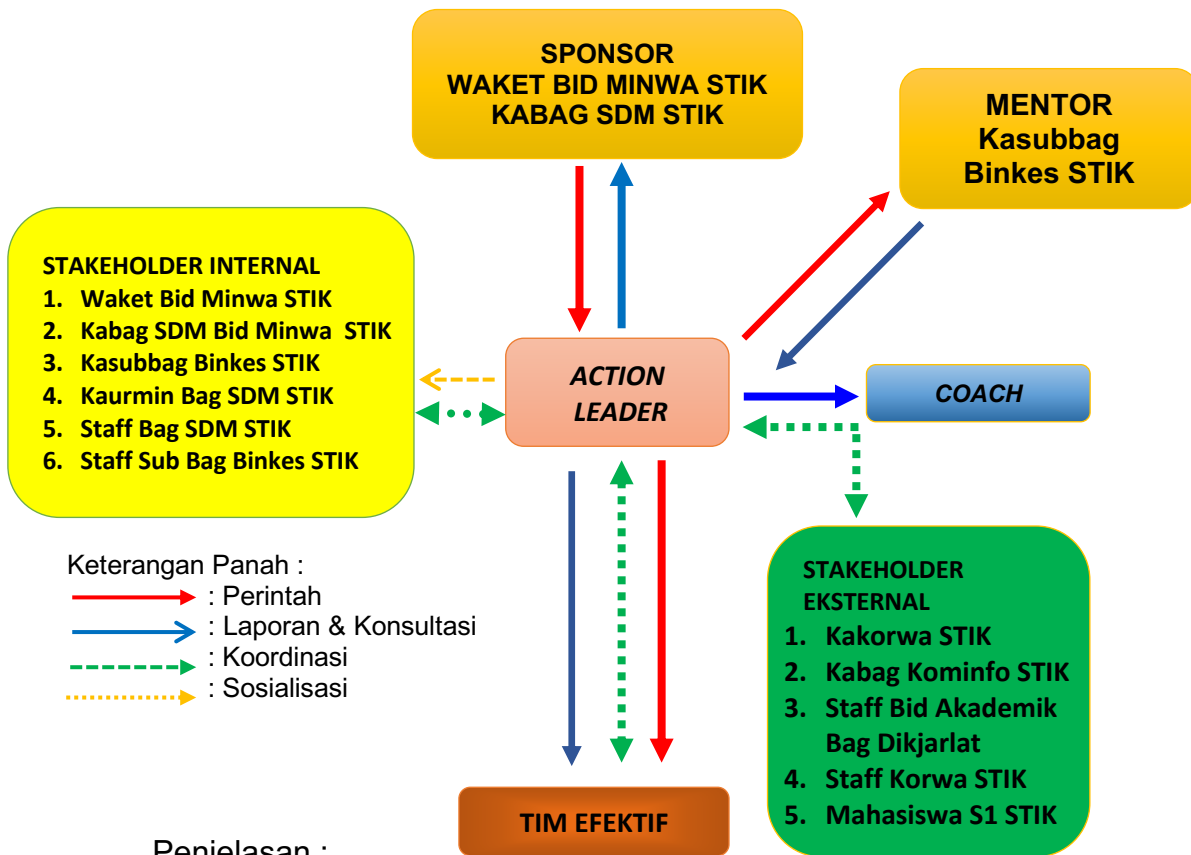
Promoter : pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
 Defender : pengaruh rendah ketertarikan tinggi
 Latens : pengaruh tinggi ketertarikan rendah
 Apathetic : pengaruh rendah ketertarikan rendah

Jenis posisi
 Sangat mendukung : +++
 Mendukung : ++
 Netral : +-
 Menentang : -

B. Peta jejaring

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4
Peta Jejaring Aksi Perubahan



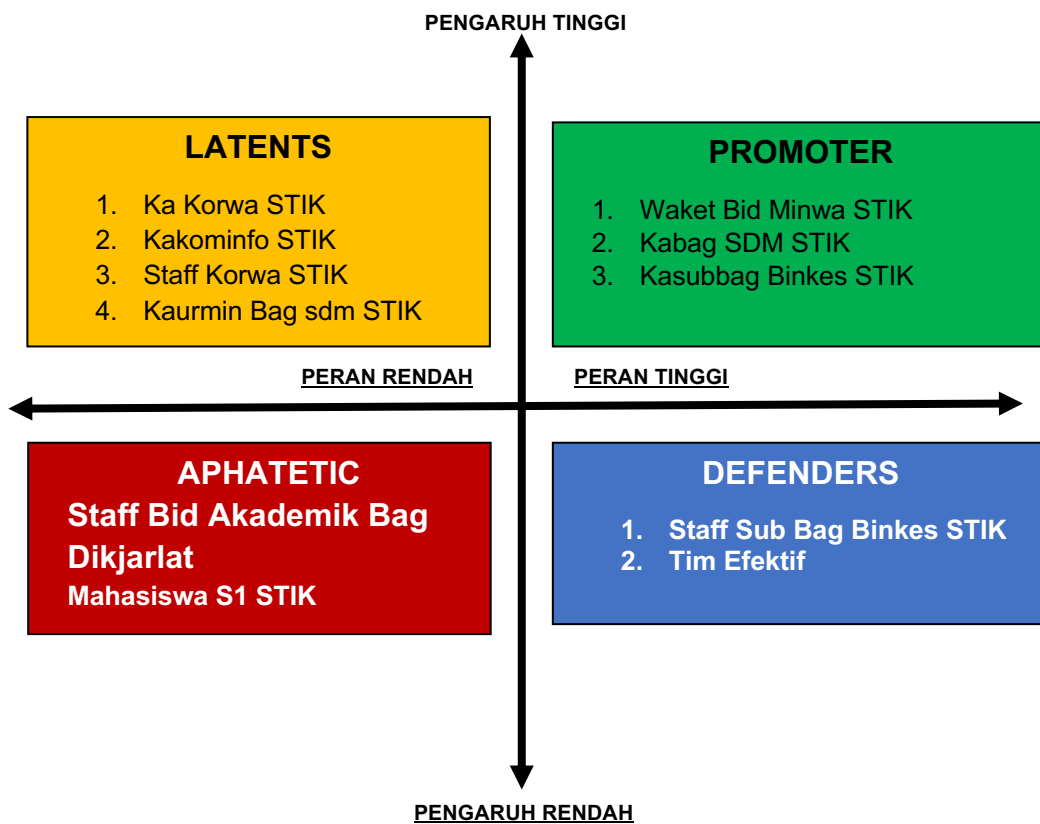
Penjelasan :

- 1) Action leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan
- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (team work) untuk bersama-sama dengan action leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- 3) Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat sistem aplikasi

- 6) Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- 7) Action leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. Kuadran Stakeholder

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



Keterangan

Nilai Pengaruh:

- a) 9< : Sangat Tinggi
- b) 6-8 : Tinggi
- c) 3-5 : Sedang
- d) 0-2 : Rendah

Promoter	: pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
Defender	: pengaruh rendah ketertarikan tinggi
Latens	: pengaruh tinggi ketertarikan rendah
Apathetic	: pengaruh rendah ketertarikan rendah
Jenis posisi	
Sangat mendukung	
Mendukung	: +++
Netral	: ++
Menentang	: +- :-

V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka Milestone atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pelaksanaan (*Actuating*)
4. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1
Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU
A.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)	
	1. Laporan tentang pelaksanaan PKA dan rencana pelaksanaan kepada mentor. 2. Koordinasi rencana aksi perubahan dengan Kasubbag Binkes (meminta komitmen ulang). 3. Menyiapkan bahan/materi yang akan digunakan sebagai acuan dalam area perubahan	Minggu ke 1 (Bulan 1)
B.	TAHAP PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)	
	4. Pembentukan team efektif dan pembuatan sprin 5. Koordinasi tentang rencana perubahan kepada team efektif dan stakeholder terkait. 6. Analisa Rencana Aksi Perubahan	Minggu ke 1 (Bulan 1)
C.	TAHAP PELAKSANAAN (<i>ACTUATING</i>)	
	7. Mencari bahan dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 2 (Bulan 1)

	8. Pembuatan Aplikasi SIPeTIK	Minggu ke 3 (Bulan 1)
	9. Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi 10. Pembuatan buku panduan Aplikasi SIPeTIK 11. Pembuatan SOP tentang penggunaan SIPeTIK	Minggu ke 4 (Bulan 1)
	12. Sosialisasi Aplikasi SIPeTIK, buku panduan dan SOP tentang Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) kepada para stakeholder 13. Implementasi aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) pada stakeholder Internal Sub Bag Binkes Bag SDM STIK 14. Implementasi aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang Aplikasi Pendaftaran Interen Kesehatan (SIPeTIK) pada stakeholder Eksternal	Minggu ke 5 (Bulan 2) Minggu ke 6& Minggu ke 7 (Bulan 2)
D.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)	
	15. Monitoring aplikasi SIPeTIK, Buku Panduan, dan SOP tentang Aplikasi Pendaftaran Kesehatan (SIPeTIK) pada stakeholder Internal dan Eksternal (Membuat survey kepuasan dan menghitung hasil survey) 16. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan rencana aksi perubahan 17. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan area perubahan oleh sponsor dan mentor	Minggu 6 & 7 (Bulan 2) Minggu ke 8 (Bulan 2) Minggu ke 8 (Bulan 2)
E.	TAHAPAN PASCA DIKLAT	
	Jangka Menengah	
	18. Implementasi aplikasi SIPeTIK pendaftaran pemeriksaan kesehatan mahasiswa S1 STIK	1 TAHUN

	Jangka Panjang	
	19. Implementasi aplikasi SIPeTIK pendaftaran pemeriksaan kesehatan seluruh mahasiswa STIK Lemdiklat Polri (S1-S3) dan Staff.	

VI. MANAJEMEN RESIKO

A. Potensi Masalah

- 1) Tim efektif kurang pro aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tuntutan tugas organisasi;
- 2) Sulit mengumpulkan personel karena yang bersangkutan sedang melaksanakan penugasan lain;
- 3) Penerapan WFH sesuai dengan kebijakan pimpinan Polri pada era Pandemic Covid 19

B. Resiko

- 1) Apabila terjadi kendala seperti di atas maka dalam pelaksanaan aksi perubahan akan mengalami dampak sebagai berikut :
- 2) Kegiatan tahapan Aksi Perubahan akan terhambat dan tertunda;
- 3) Rapat dan kordinasi dengan tim efektif jadi tertunda;

C. Strategi mengatasi masalah

- 1) Mengadakan pertemuan rutin dengan Tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi Instansi dan personel dalam bertugas.
- 2) Menyusun penjadwalan dan berkoordinasi dengan tim efektif serta bagian Urmin agar tidak bersamaan dengan penugasan lain.
- 3) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara instens dengan semua stakeholder serta meyakinkan dengan menjelaskan segi positifnya agar menjadi respek terhadap aksi perubahan.
- 4) Melakukan Zoom meeting dengan tim efektif.



» SI Pe-TIK «

SISTEM INFORMASI PENDAFTARAN KESEHATAN STIK

**SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEMERIKSAAN
KESEHATAN MAHASISWA S1 STIK LEMDIKLAT POLRI**



Oleh :

dr. NOVI ARVIYAH - NISIS: 202103060329



CURRICULUM VITAE

NAMA : NOVI ARVIYAH

TEMPAT/ TANGGAL LAHIR : JAKARTA/ 17 NOVEMBER 1981

PANGKAT/NIP : PENATA TK. II/ 198111172011012001

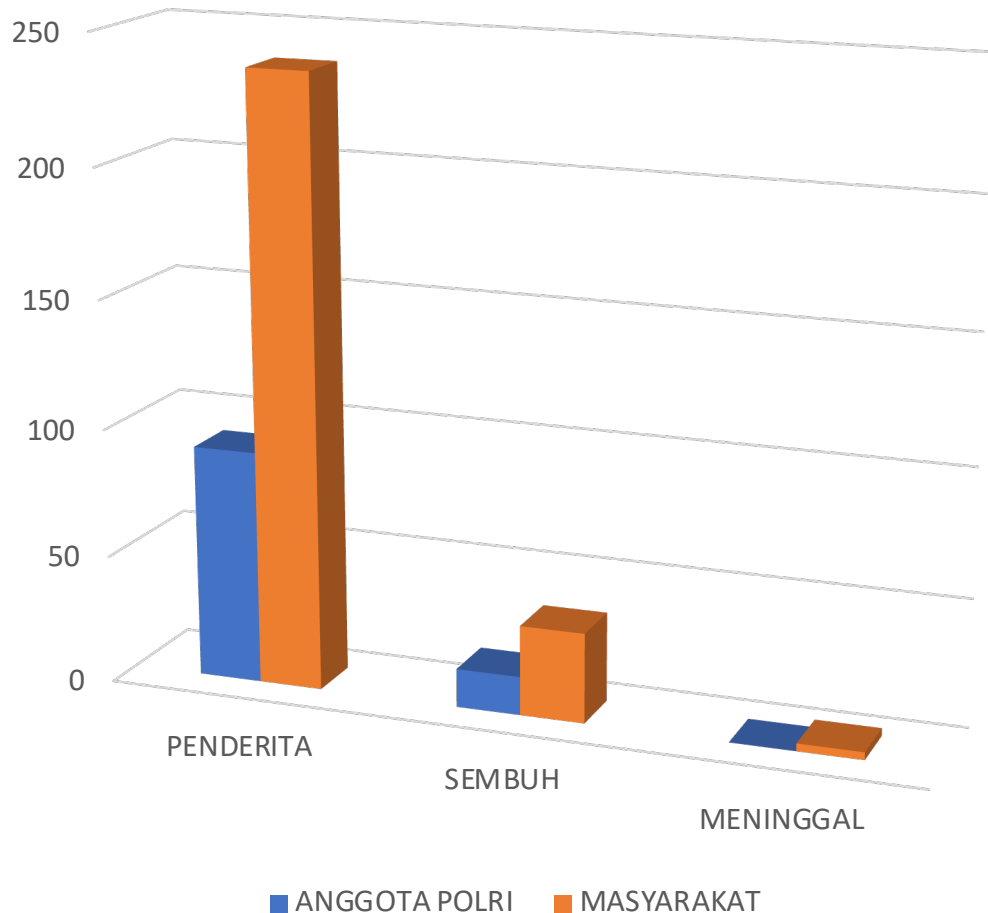
JABATAN : PAMIN BAGJIANJEMENKAM BID PPITK STIK
(BKO DOKTER UMUM DI KLINIK STIK)

ALMAMATER : FK UNIVERSITAS TRISAKTI

STATUS : K2

SUKU : MINANG



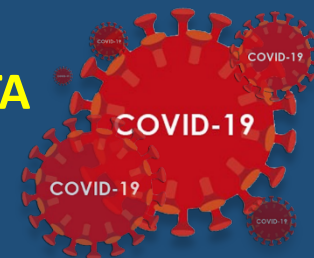


DATA COVID-19

Rekapitulasi dari 52 Rumah Sakit
Bhayangkara / Brimob

NO	KETERANGAN	POLRI	MASY
1	PENDERITA	91	237
2	SEMBUH	15	35
3	MENINGGAL DUNIA	-	3

BASELINE DATA



PERMASALAHAN

ERA PANDEMIC COVID 19



KONVENSIONAL DI ERA 4.0



1

BELUM ADANYA PROSEDUR PEMERIKSAAN KESEHATAN YANG SESUAI PADA ERA PANDEMI COVID 19

U	S	G	JML
4	4	3	11

2

BELUM ADANYA APLIKASI ONLINE DALAM RANGKA MENGURANGI KONTAK DENGAN ORANG LAIN DALAM PROSES PENDAFTARAN DI PEMERIKSAAN KESEHATAN

U	S	G	JML
4	4	4	12



DIAGNOSA MASALAH RIKKES MAHASISWA S1 – STIK LEMDIKLAT POLRI



**RENCANA
AKSI
PERUBAHAN**

**STEP
01**



**RIKES
NEW NORMAL**



**STEP
02**



**SISTEM
KONVENSIONAL**



**STEP
03**



**IDENTIFIKASI
MASALAH**



**STEP
04**



**RENCANA
INOVASI**

**SISTEM APLIKASI PENDAFTARAN
KESEHATAN (SIPeTIK) DI KLINIK STIK
SEBAGAI PENDUKUNG DALAM PEM
ERIKSAAN KESEHATAN MAHASISWA
S1 STIK LEMDIKLAT**



OFF CAMPUS

- Terciptanya aplikasi sipetik
- Tersusunnya SOP SIPeTIK
- Tersusunnya buku panduan tata cara SIPeTIK
- Tersosialisasinya dan terimplementasinya aplikasi, SOP dan Buku Panduan SIPeTIK

PASCA PELATIHAN

- **JANGKA MENENGAH** ●
Terlaksananya perubahan system registrasi pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa dari konvensional menjadi Online sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker
- **JANGKA PANJANG** ●
Terwujudnya Aplikasi SIPeTIK dalam seluruh kegiatan Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa di STIK, baik S1, S2 dan S3



MANFAAT

PRODUCTIVITY

1

INTERNAL

Rikkes berjalan dengan efektif dan efisien

Sistematis perencanaan kerja oleh karena perubahan system dari konvensional menjadi online

2

EKSTERNAL

1. Giat Rikkes sesuai dengan era Pandemic
2. Proses registrasi lebih efektif dan efisien
3. Subsatker terkait dapat memantau registrasi tsb





MANAJEMEN RESIKO

POTENSI MASALAH

TIM EFEKTIF TIDAK EFEKTIF

PERSONEL SULIT DIKUMPULKAN



RESIKO

GIAT TAHAPAN AKSI PERUBAHAN TERTUNDA

KOORDINASI DAN KONSOLIDASI TERTUNDA

PENGGALANGAN KOMITMEN



PERTEMUAN TERJADWAL



BERKOORDINASI DENGAN URMIN
PENYESUAIAN JADWAL



ZOOM MEETING





STRATEGI

1

Mobilisasi Sumber Daya Manusia

2

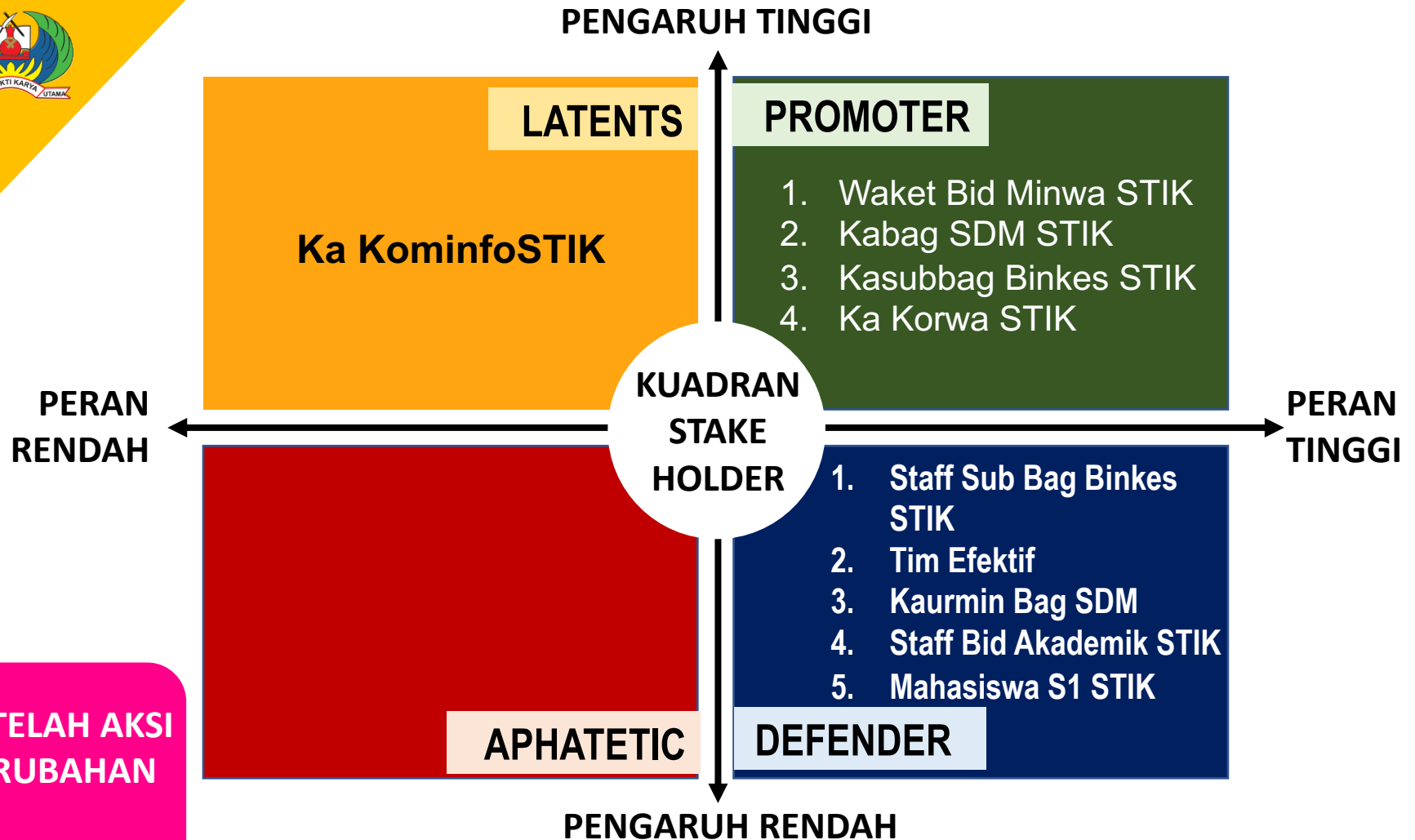
Pengelolaan Sarana dan Prasarana

3

Strategi Pemecahan Masalah

4







TAHAPAN

4. MONITORING & EVALUASI
(CONTROLLING)

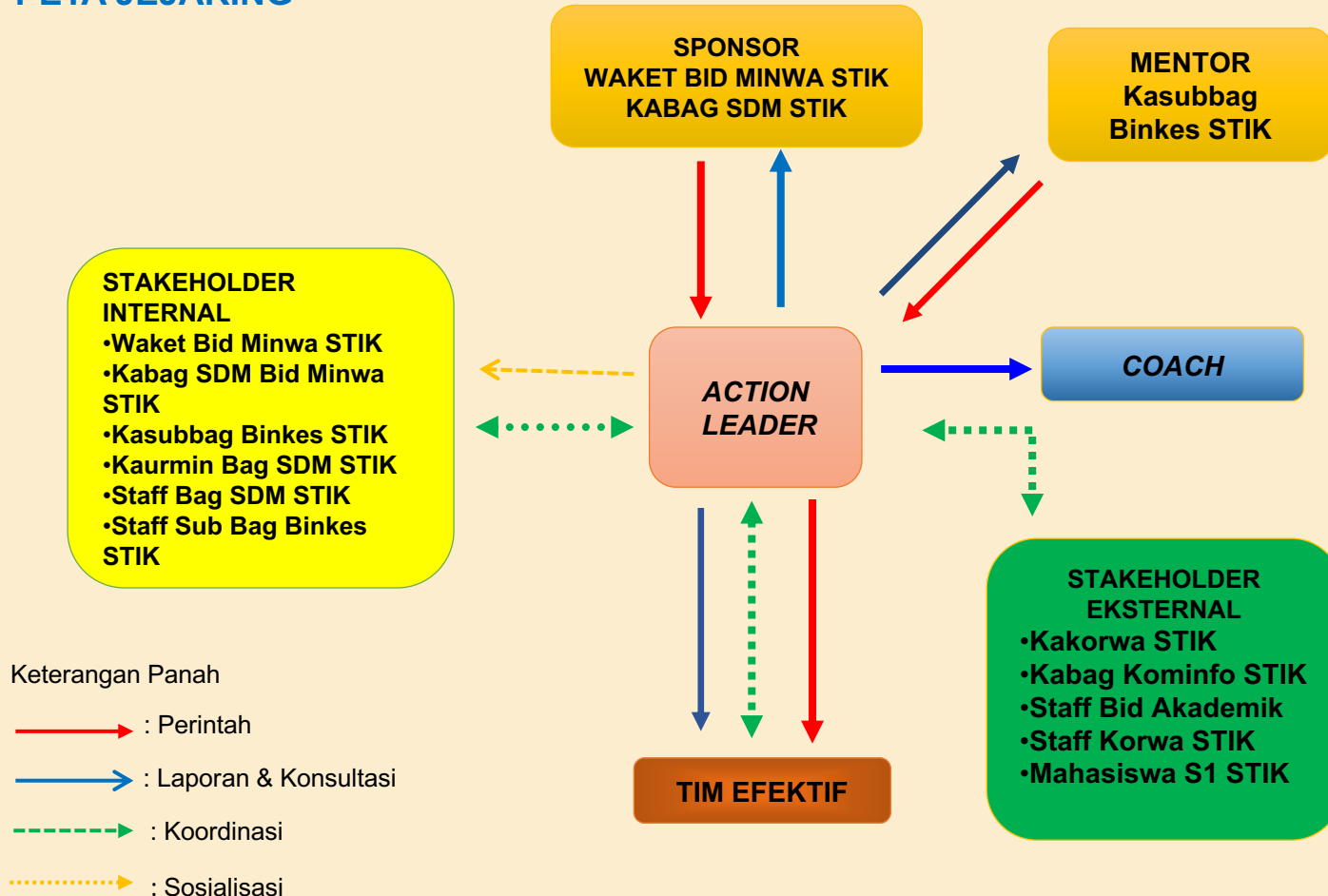
3. PELAKSANAAN
(ACTUATING)

2. PENGORGANISASIAN
(ORGANIZING)

1. PERENCANAAN
(PLANNING)



PETA JEJARING



CAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SEBELUM

Permohonan pemeriksaan kesehatan dilakukan secara manual

01

Data base mahasiswa tidak tercatat secara sistematis

02

Pemeriksaan kesehatan menggunakan form manual yang menyebabkan penumpukan antrian

03

SESUDAH

Pendaftaran pemeriksaan kesehatan secara online

01

Data base mahasiswa akan tercatat secara rapi dan sistematis dan bisa diakses secara realtime

02

Smart booking

03





TERIMAKASIH