

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA
MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO**



Disusun Oleh :

HAMDRAyani, S.Kep.
NOMOR SISWA 20250207030757

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGKATAN XIII
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN:

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

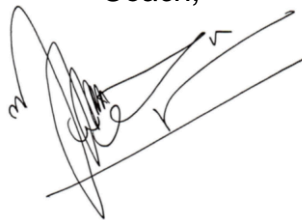
**PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA
MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO**

OLEH:

HAMDRAYANI, S.Kep.
NOSIS: 20250207030757

Telah disetujui pada tanggal Juli 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



MUHAMMAD ICHWAN, SS., M.Pd
PENATA TK.I NIP. 197805052008101001

Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052015022001

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HAMDRAyani, S.Kep.

Nosis : 20250207030757

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

1. Semua kegiatan aksi perubahan terlaksana sesuai jadwal rancangan aksi perubahan.
2. Semua bukti kegiatan lengkap.
3. Inovasi yang di gagas berupa SOP terwujud dan tersosialisasi dengan baik.
4. Lampiran dalam penyusunan laporan lengkap.
5. Acc untuk evaluasi seminar akhir aksi perubahan

Bandung, Juli 2025

Coach,



MUHAMMAD ICHWAN, SS., M.Pd
PENATA TK.I NIP. 197805052008101001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
 PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep
 Nosis : 20250207030757
 Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO
 Coach : MUHAMMAD ICHWAN,SS,.M.Pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	Leadership With Impact	Webinar	Menambah wawasan bagi <i>action leader</i> dengan digitalisasi pemimpin dapat menciptakan efisiensi dan membuka peluang baru dengan inovasi	Diluar LMS dilaksanakan oleh Trias Academy
2	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	<i>Public Speaking</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan <i>action leader</i> dalam memberikan penjelasan manfaat pemeriksaan kesehatan berkala	Diluar LMS dilaksanakan oleh Trias Academy

3	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	<i>Hepertensi</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait pencegahan komplikasi melalui penanganan tepat sejak dini penyakit hipertensi, hasil kesehatan berkala	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan meditalk)
4	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)	Belajar Mandiri	Pelatihan GEDSI menekankan pentingnya kesetaraan dan inklusi sosial dalam setiap aspek pelayanan publik. Paur kesmapta yang memahami prinsip ini akan lebih sensitif terhadap aksesibilitas, keterwakilan, dan pemberdayaan semua kelompok tanpa diskriminasi.	https://asn.futu.reskills.id/
5	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan	Belajar Mandiri	Digitalisasi adalah arah pembangunan birokrasi saat ini. Pelatihan ini membekali ASN dengan pemahaman penggunaan teknologi dalam mendukung perencanaan dan pengambilan kebijakan. Dalam pemeriksaan kesehatan berkala untuk mempercepat laporan.	https://asn.futu.reskills.id/

6	Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience)	Belajar Mandiri	Sebagai Paur Kesmapta harus meningkatkan Resiliensi diri guna mengatasi stres, membangun jaringan dukungan, mengembangkan kemampuan beradaptasi dalam pemeriksaan kesehatan berkala.	https://asn.futu.reskills.id/
---	---	---	-----------------	--	---

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HAMDRA YANI, S.Kep.

Nosis : 20250207030757

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

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan kebutuhan unit saat ini dan dapat diimplementasikan
2. Inovasi yang telah terbentuk akan membantu unit untuk meningkatkan pelayanan kepada stakeholder

.
.

Gorontalo, Juli 2025

Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052015022001

ABSTRAK

Aksi perubahan ini dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan konsistensi pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala bagi Pegawai Negeri pada Polri melalui penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terstruktur dan sistematis. Pemeriksaan kesehatan berkala merupakan salah satu langkah preventif untuk memastikan kesiapan fisik dan mental personel dalam mendukung tugas-tugas kepolisian yang dinamis dan penuh risiko. Namun, pelaksanaan kegiatan ini masih menghadapi sejumlah kendala, antara lain belum adanya SOP yang menjadi acuan baku, pelaksanaan yang tidak seragam antar satuan kerja, serta lemahnya sistem pencatatan dan pelaporan hasil pemeriksaan.

Melalui aksi perubahan ini, disusun dan diimplementasikan SOP pemeriksaan kesehatan berkala yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pelaporan secara menyeluruh. Metodologi yang digunakan melibatkan analisis kebutuhan, penyusunan dokumen SOP, sosialisasi kepada pemangku kepentingan, serta uji coba pelaksanaan di unit kerja. Hasil yang dicapai menunjukkan peningkatan keteraturan pelaksanaan, efisiensi waktu, serta kepatuhan personel terhadap jadwal pemeriksaan kesehatan.

Diharapkan dengan adanya SOP ini, pemeriksaan kesehatan berkala dapat terlaksana secara lebih profesional, terstandar, dan berkelanjutan, sehingga berdampak positif terhadap kesehatan Pegawai Negeri pada Polri dan kinerja institusi secara keseluruhan.

Kata kunci: Aksi Perubahan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Pemeriksaan Kesehatan Berkala, PNPP, Kinerja Personel.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, Sholawat dan Salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW karena atas berkat Rahmat dan Ridho- Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai sebagaimana jadwal yang telah ditentukan, Proposal ini merupakan tugas dalam proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII Tahun 2025 yang diberi judul " **PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO**".

Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa sebelum studi, masa studi sampai pada penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan studi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

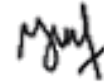
1. Kombespol Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Kapusdikmin) Lemdiklat Polri;
2. Kombespol dr. Mintarya Suryanto, M.M sebagai Kabiddokkes Polda Gorontalo memberikan bimbingan dan motivasi untuk aksi perubahan ini
3. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi (Wakapusdikmin) Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
5. AKP Suhaeri Gunawan, S.A.P., M.Si., selaku Patun di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
6. Penata TK I Muhammad Ichwan, S.S.,M.Pd selaku Coach di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri;
7. Penata TK I drg. Desly A.C. Luhulima, M.KM sebagai Mentor;
8. Tim Efektif pada Biddokkes Polda Gorontalo;
9. Suami, Anak dan Keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
10. Para Gadik, Patun Pusdikmin Polri yang mendidik dan membekali Ilmu Pengetahuan selama Pelatihan Kepemimpinan Pengawas berlangsung
11. Pejabat dan Staf Biddokkes Polda Gorontalo atas dukungan, doa dan suportnya dalam mengikuti pendidikan Kepemimpinan Pengawas

12. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIII Tahun 2025 yang telah mendukung *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini masih terdapat kekurangan, olehkarena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan laporan ini. Semoga Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Juli 2025

PESERTA DIKLAT



HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN MENTOR	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	6
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	6
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	7
C. Ruang Lingkup.....	7
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	8
A. Roadmap atau Milestone Proyek	8
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	11
C. Strategi Komunikasi	17
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	19
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	19
B. <i>Stakeholder</i>	22
C. Capaian Aksi Perubahan	24
BAB IV PENUTUP	43
A. Kesimpulan	43
B. Rekomendasi	43
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 - Struktur Organisasi Biddokkes Polda Gorontalo.....	2
Gambar 1.2 - Absen Daftar Hadir Pemeriksaan Kesehatan Berkala.....	4
Gambar 2.1 - Peta Jejaring Stakeholder.....	15
Gambar 2.2 - Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan.....	16
Gambar 3.1 - Tata Kelola SDM.....	19
Gambar 3.2 - Kuadran Stakeholder Sebelum Dan Sesudah Aksi Perubahan	23
Gambar 3.3 - Penghadapan ke Kasatker dan Mentor	28
Gambar 3.4 - Rapat Pembentukan Tim Efektif	29
Gambar 3.5 - Sprin Pembentukan Tim Efektif	29
Gambar 3.6- Pembahasan Rancangan Buku Panduan	30
Gambar 3.7- Draf Buku Panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala	30
Gambar 3.8- Pembahasan Rancangan SOP	31
Gambar 3.9- Draf SOP Pemeriksaan Kesehatan Berkala	31
Gambar 3.10- Pembahasan Rancangan Pembuatan Banner	32
Gambar 3.11- Draf Banner yang di buat	32
Gambar 3.12- Perencanaan Sosialisasi Buku Panduan dan SOP	33
Gambar 3.13- Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan dan SOP	33
Gambar 3.14- Dukungan dari Stakeholder	37
Gambar 3.15- Serah Terima Buku Panduan	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 - Metode Analisis USG.....	5
Tabel 2.1 - Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan	9
Tabel 2.2 - Tahapan Rencana Aksi Perubahan	9
Tabel 2.3 - Dukungan Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan	13
Tabel 3.1 - Kebutuhan Anggaran	20
Tabel 3.2 - Manajemen Resiko	21
Tabel 3.3 - Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	22
Tabel 3.4 - Kesesuaian Milestone Dengan Implementasi Aksi Perubahan.....	24
Tabel 3.5 - Capaian Hasil Aksi Perubahan.....	26
Tabel 3.6 - Sertifikat Pengembangan Kompetensi.....	38
Tabel 3.7 - Form Penilaian Sikap dan Perilaku Diri Sendiri.....	41
Tabel 3.8 -Form Penilaian Sikap dan Perilaku Mentor.....	42
Tabel 3.9 - Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mendukung pelaksanaan tugas Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia khususnya Personil Polda Gorontalo dan jajaran, telah diselenggarakan pemeriksaan kesehatan secara berkala.

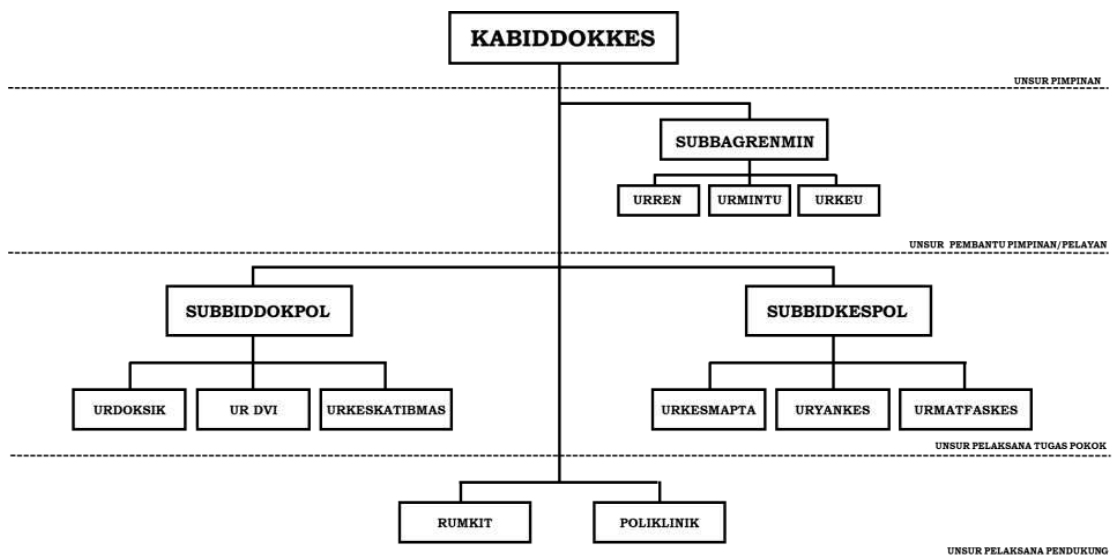
Pemeriksaan Kesehatan Berkala adalah Rikkes yang dilaksanakan secara periodik untuk Pegawai Negeri pada Polri agar dapat mengetahui personil yang sehat Samapta dimana kondisi seseorang yang bebas dari penyakit, kecacatan fisik, rohani, dan sosial, serta mempunyai kesanggupan dan kemampuan tubuh untuk melakukan penyesuaian terhadap kegiatan yang dilakukan tanpa kelelahan yang berarti.

Tujuan Pemeriksaan Kesehatan Berkala untuk:

- 1) deteksi dini terhadap berbagai jenis penyakit atau kelainan kesehatan, sehingga dapat sesegera mungkin diambil tindakan medis;
- 2) pemantauan kondisi kesehatan Pegawai Negeri pada Polri guna pemeliharaan, perlindungan dan pembinaan dalam mencegah serta mengurangi penyakit degeneratif yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
- 3) mengetahui Stakes dan kesiapan fisik Pegawai Negeri pada Polri dalam menghadapi tugas dan tanggung jawab yang diembannya; dan
- 4) dapat digunakan sebagai persiapan dalam mengikuti seleksi pendidikan, penugasan khusus, dan lain-lain sesuai kebutuhan.

Berdasarkan peraturan Kapolri nomor 14 tahun 2018 tentang

Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Kepolisian Daerah, Biddokkes memiliki tugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian (Dokpol), kesehatan kepolisian (Kespol), rumah sakit bhayangkara dan poliklinik. Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biddokkes Polda Gorontalo

Berdasarkan struktur di atas, *action leader* bertugas sebagai P.S Paur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo. Tugas sebagai P.S Paur Kesmapta Subbidkespol adalah menyelenggarakan dan membina kesehatan kesamptaan. Secara lebih rinci, tugas yang dimaksud berupa :

- 1) pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala dan khusus untuk pegawai negeri pada Polri;
- 2) pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa;
- 3) Pemeriksaan kesehatan pendidikan pengembangan dan pendidikan pembentukan.

b. Masalah aktual

Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Gorontalo adalah melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala bagi Pegawai Negeri Pada Polri, dimana hasil dari pemeriksaan kesehatan berkala sebagai dasar untuk penilain 13 komponen (nilai kesehatan), nilai rekomendasi kesehatan untuk mengikuti dikjur dan dikbang.

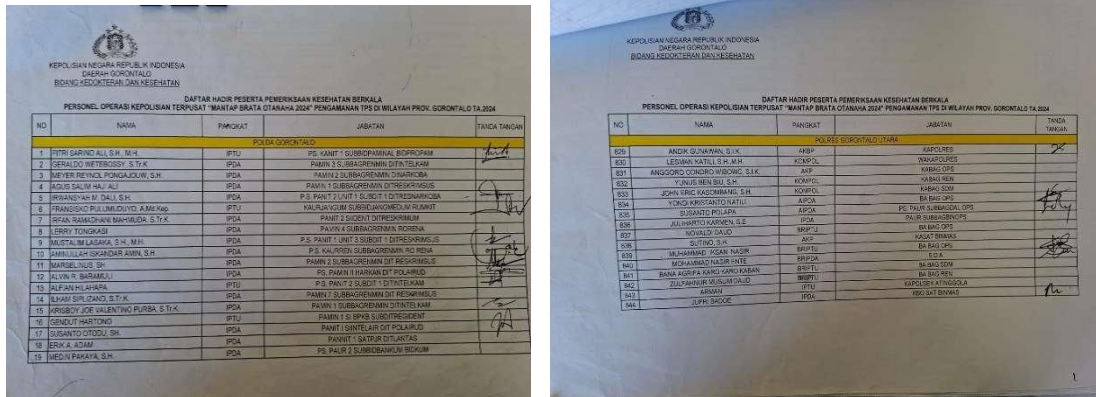
Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam melaksanakan tugas sebagai Paur Kesmapta ada beberapa permasalahan yang timbul dalam kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala di Biddokkes Polda Gorontalo, antara lain :

- 1) Setelah melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Berkala, banyak personil bertanya mengapa tidak bisa mengikuti Pemeriksaan Kesehatan Berkala, hal ini disebabkan oleh kurang pengetahuannya tentang Rikesla menjadi masalah besar dari kesatuan kami sehingga Action Leader di pandang perlu membuat acuan khusus dalam pelaksanaan, sehingga perlu adanya Standar Operasional Pemeriksaan Pemeriksaan Kesehatan Berkala berupa Standar Operasioanl Presedur (SOP) untuk memudahkan Pegawai Negeri Pada Polri di lingkungan Polda Gorontalo.

Dalam melaksanakan tugas Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo berpedoman kepada SOP di maksud diantaranya :

- SOP Pemeriksaan Tensi dan Nadi.
 - SOP Pemeriksaan Tinggi dan Berat Badan.
 - SOP Pemeriksaan Fisik.
 - SOP Pemeriksaan Mata
 - SOP Pemeriksaan Gigi dan Mulut.
- 2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala masih banyak personil yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang sudah di tentukan di karenakan beberapa hal misalnya tidak mengetahui jadwal rikkes berkala dan ada

tugas bersamaan dengan jadwal rikkes berkala, sedangkan penilaian 13 komponen dalam Kesehatan di ambil dari hasil Pemeriksaan kesehatan berkala sehingga urkesmapta harus menjadwalkan ulang.



Gambar 1.2 - Absen Daftar Hadir Pemeriksaan Kesehatan Berkala Belum Lengkap

3) Tidak semua Pegawai Negeri Pada Polri bisa melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala, karena kurangnya anggaran yang dapat mengakibatkan personil selalu bertanya mengapa tidak terdaftar di surat perintah pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala.

Jumlah Pegawai Negeri Pada Polri Polda Gorontalo dan jajaran pada tahun 2024 sebanyak 5310 orang sedangkan anggaran Kegiatan Pemeriksaan Kesehatan Berkala T.A. 2024 sebesar Rp. 1.496.994.000,- hanya bisa di gunakan sebanyak 1569 orang atau 29,55%.

c. Rumusan Masalah

Berdasarkan beberapa permasalahan yang action leader ungkapkan, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis dari masalah-masalah yang muncul dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) sebagai salah satu metode skoring untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari

masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Dibawah ini hasil dari gambaran Metode USG :

NO	MASALAH	U	S	G	JML	RANK
1.	Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan pemeriksaan Kesehatan berkala di Biddokkes Polda Gorontalo, sehingga masih terdapat personil tidak mengetahui pelaksanaan rikkes berkala.	4	4	4	12	I
2.	Kurangnya kesadaran personil untuk mengikuti pemeriksaan Kesehatan berkala, sedangkan penilaian 13 komponen dalam Kesehatan di ambil dari Pemeriksaan kesehatan berkala sehingga urkesmapta harus menjadwalkan ulang.	4	3	3	10	II
3.	Masih kurangnya anggaran Pemeriksaan Kesehatan berkala sehingga tidak semua Pegawai yang bisa melaksanakan rikkes, yang dapat mengakibatkan personil selalu bertanya mengapa tidak diikuti rikkes	3	3	3	9	III

Keterangan:

1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

U: Urgency; S: Seriousness; G: Growth

Tabel 1.1 Metode Analisis USG

Dari hasil matriks USG diatas, dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang paling dominan untuk diselesaikan dalam kurun waktu 2 bulan ini adalah “belum adanya Standar Operasional

Prosedur (SOP) dalam melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala”. Oleh karena itu, dalam kegiatan aksi perubahan ini, *Action leader* mengangkat judul “**Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo**”.

2. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah:

- a. Tujuan jangka pendek (*off-campus* selama 60 hari) Tujuan jangka pendek dari aksi perubahan ini dalam 60 hari pelaksanaan kegiatan adalah :
 - 1) Membuat buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala;
 - 2) Membuat SOP Pemeriksaan kesehatan berkala;
 - 3) Membuat banner alur pemeriksaan kesehatan berkala;
 - 4) Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan sop pemeriksaan kesehatan berkala kepada seluruh FKTP jajaran.
- b. Tujuan Jangka Menengah (3-6 bulan)
 - 1) Melakukan evaluasi SOP pemeriksaan kesehatan berkala;
 - 2) Terlaksananya SOP pemeriksaan kesehatan berkala di Biddokkes Polda Gorontalo dengan baik dan benar.
- c. Tujuan Jangka Panjang (12 bulan/pasca diklat)
 - 1) Melaksanakan sosialisasi SOP pemeriksaan kesehatan berkala ke semua satker Polda Gorontalo;
 - 2) Meningkatnya kualitas pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan

Dengan adanya rencana aksi perubahan ini membawa manfaat internal dan eksternal yang signifikan :

- a. Internal
 - 1) Peningkatan kinerja personil Ur Kesmapta Subbidkespol

Biddokkes Polda Gorontalo dalam pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala;

2) Dengan adanya SOP membantu menyelaraskan tim dengan memberikan panduan tentang peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

b. Eksternal

1) Meningkatkan pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala kepada Pegawai Negeri Pada Polri;

2) Meningkatkan perhatian Stakeholder terhadap prosedur pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala bagi personilnya.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *action leader* dalam pemeriksaan kesehatan berkala adalah :

a. Membuat Standar Operasional Prosedur pemeriksaan kesehatan berkala;

b. Tersusunnya buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Output

Adapun *Output* Rencana Aksi Perubahan ini adalah :

a. Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) pemeriksaan kesehatan berkala;

b. Tersedianya buku panduan tentang pemeriksaan kesehatan berkala;

c. Adanya implementasi aksi perubahan yaitu melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini *action leader* memfokuskan kegiatan yang berhubungan dengan standar operasional prosedur dan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala pada Urkesmapta Subbiddokpol Biddokkes Polda Gorontalo.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan*

1. Kegiatan

Kegiatan pelaksanaan prosedur pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala di Biddokkes Polda Gorontalo dimulai dengan tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

a. Tahap Perencanaan

- 1) Melaporkan kepada Mentor tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk aksi perubahan dan meminta arahan;
- 2) Melaporkan kepada Kabiddokkes tentang isu/permasalahan yang dipilih untuk aksi perubahan dan meminta arahan;
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dengan para stakeholder internal mengenai aksi perubahan;
- 4) Berkoordinasi dengan para Stakeholder Eksternal mengenai aksi perubahan.

b. Tahap Pengorganisasian

- 1) Rapat pembentukan tim efektif;
- 2) Membuat surat perintah tim efektif penyusunan SOP pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala;
- 3) Pendistribusian surat perintah tim efektif;
- 4) Rapat pembagian tugas tim efektif.

c. Tahap Pelaksanaan

- 1) Penyusunan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala;
- 2) Membuat SOP pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala;
- 3) Membuat banner pemeriksaan kesehatan berkala
- 4) Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala;
- 5) Implementasi pemeriksaan kesehatan berkala

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi

- 1) Membuat angket tentang pelaksanaan implementasi aksi perubahan

- 2) Penyebaran angket kepada user
- 3) Mengolah data dari angket yang telah disebar
- 4) Melaksanakan pembahasan hasil olah data angket
- 5) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan pada saat off campus adalah Tanggal 5 Mei - 28 Juni 2025. Penjelasan waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut :

No	Uraian Kegiatan	Minggu ke								Pasca pelatihan	
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Tahap Perencanaan										
2.	Tahap Pengorganisasian										
3.	Tahap Pelaksanaan										
4.	Tahap Monitoring dan Evaluasi										
5.	Pelaporan										
6.	Mengevaluasi dan merevisi SOP jika diperlukan										

Tabel 2.1 Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan.

NO	URAIAN	WAKTU	EVIDANCE
I	TAHAPAN OFF-CAMPUS		
A	PERENCANAAN (PLANNING)		
1.	Melakukan koordinasi dengan Mentor menyampaikan tindaklanjut aksi perubahan	Minggu 1 Tgl 5 Mei 2025	Dokumentasi

2	Menghadap Kabiddokkes menyampaikan dan berkonsultasi tentang Rencana Aksi Perubahan dan tindak lanjutnya	Minggu 1 Tgl 6 Mei 2025	Dokumentasi
3.	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Minggu 1 Tgl 7 - 8 Mei 2025	Undangan, Absensi, Dokumentasi
B	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
1.	Membentuk Tim efektif	Minggu 2 Tgl 14-16 Mei 2025	Undangan, Absensi, Notulen, Dokumentasi
2.	Membuat Sprin Tim Efektif Internal		
3.	Pembagian tugas tim efektif		
C	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1.	Penyusunan dan pengesahan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Minggu 3 Tgl 19-22 Mei 2025	
2.	Penyusunan dan pengesahan SOP pemeriksaan kesehatan berkala	Minggu 4 Tgl 26--28 Mei 2025	
3.	Membuat dan mencetak banner pemeriksaan kesehatan berkala	Minggu 5 Tgl 2-3 Juni 2025	
4.	Koordinasi dengan mentor dan tim efektif untuk rencana sosialisasi Buku panduan dan SOP	Minggu 6 Tgl 10 Juni 2025	Undangan, Absensi, Notulen, Dokumentasi
5.	Pelaksanaan sosialisasi SOP kepada personel Biddokkes dan Perwakilan FKTP Jajaran	Minggu 7 Tgl 4 Juni 2024	

6.	Implementasi buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala	Minggu 7 Tgl 19 Juni 2025	
D	MONITORING EVALUASI (CONTROLLING)		
1.	Membuat dan menyebarkan kuesioner tentang manfaat SOP bagi Organisasi	Minggu 8 Tgl 23 Juni 2025	Dokumentasi
2.	Mengolah kuesioner dengan tim efektif	Minggu 8 Tgl 24 Juni 2025	
3.	Membuat dukungan dengan stakeholder	Minggu 8 Tgl 25 Juni 2025	
4.	Membuat laporan LHAP	Minggu 8 Tgl 25-26 Juni 2025	
II	TAHAPAN PASCA STUDI		
1.	Mengevaluasi dan merevisi SOP jika diperlukan	Minggu ke 9 – Juli Tahun 2025	

Tabel 2.2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder secara umum dibagi menjadi dua kelompok yaitu stakeholder internal dan stakeholder eksternal. Adapun pengelompokan stakeholder pada aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Stakeholder Internal
 - a. Kabiddokkes Polda Gorontalo
 - b. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo
 - c. Kaur Matfaskes Biddokkes Polda Gorontalo

- d. Paur Matfaskes Biddokkes Polda Gorontalo
 - e. Paur Yankes Biddokkes Polda Gorontalo
 - f. Bamin/Banum Biddokkes Polda Gorontalo
2. Stakeholder Eksternal
- a. Karumkit Bhayangkara Gorontalo
 - b. Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Gorontalo
 - c. Kasubbagrenmin Satker
 - d. Kaur DVI Biddokkes Polda Gorontalo
 - e. Kapoliklinik/Kasie Dokkes jajaran Polda Gorontalo
 - f. Paur Doksik Biddokkes Polda Gorontalo
 - g. Dokter Mitra/Perawat Mitra
 - h. Kepala Laboratorium

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim. Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis stakeholder sebagai berikut :

a. Stakeholder utama/kunci

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

b. Stakeholder primer

Stakeholder primer adalah stakeholder yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

c. Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap stakeholder dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi

stakeholders sebagai berikut :

- a. **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Dalam konteks membangun Tim Efektif, upaya mempengaruhi stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua, yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak, tergambar pada tabel di bawah ini:

NO	DESKRIPSI	KELOMPOK	PENGARUH	NILAI
1. STAKEHOLDER INTERNAL				
a.	Kabiddokkes	Mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	9
b.	Kasubbidkespol	Mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	9
c.	Kaur Matfaskes	cukup mendukung (Difenders) ++	Tinggi	5
d.	Paur Matfaskes	Netral (Apathetic)+/-	Rendah	3
e.	Paur Yankes	Netral (Apathetic)+/-	Rendah	3
f.	Banum/Bamin Biddokkes (Tim Efektif)	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	7
1. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
a.	Karumkit Bhayangkara	cukup mendukung (latens) ++	Tinggi	6
b.	Kasubbiddokpol	cukup mendukung (latens) ++	Tinggi	6
c.	Kasubbagrenmin Satker	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	6

d.	Kaur DVI	cukup mendukung (latens) ++	Tinggi	6
e.	Kapoliklinik/ Kasie Dokkes	cukup mendukung (latens) ++	Tinggi	6
f.	Paur Doksik	Netral (Apathetic)+/-	Rendah	3
g	Dokter Mitra/ Perawat Mitra	Netral (Apathetic)+/-	Rendah	3
h	Kepala Laboratorium	Netral (Apathetic)+/-	Rendah	3

Tabel 2.3 Dukungan Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

Keterangan :

Kelompok stakeholder

Promoter : **pengaruh tinggi ketertarikan tinggi**
 Defender : **pengaruh rendah ketertarikan tinggi**
 Latten : **pengaruh tinggi ketertarikan rendah**
 Apathetic : **pengaruh rendah ketertarikan rendah**

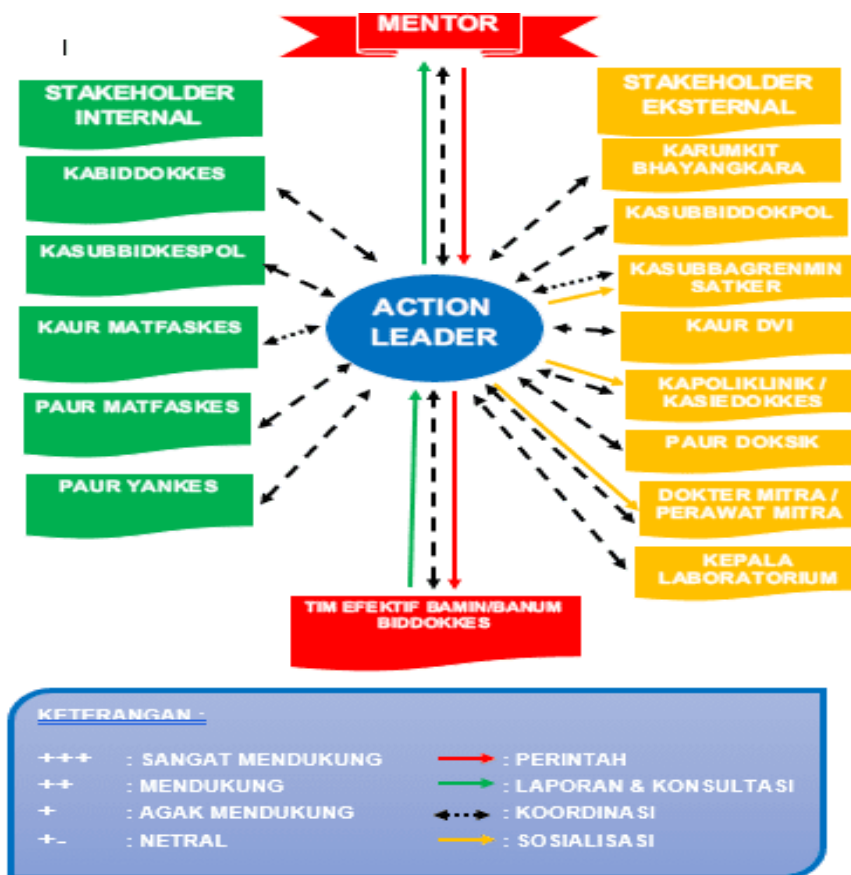
Nilai pengaruh

≥ 9 : sangat tinggi
 6 – 8 : tinggi
 3 – 5 : sedang
 0 – 2 : rendah

Jenis posisi

Sangat mendukung : +++
 Mendukung : ++
 Netral : -/+
 Menentang : -

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan (Net Map) yang bertujuan untuk memetakan stakeholder yang terkait dengan aksi perubahan, serta sebagai instrument/metode yang dipergunakan dalam mengidentifikasi dan menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut, digambarkan sebagai berikut.



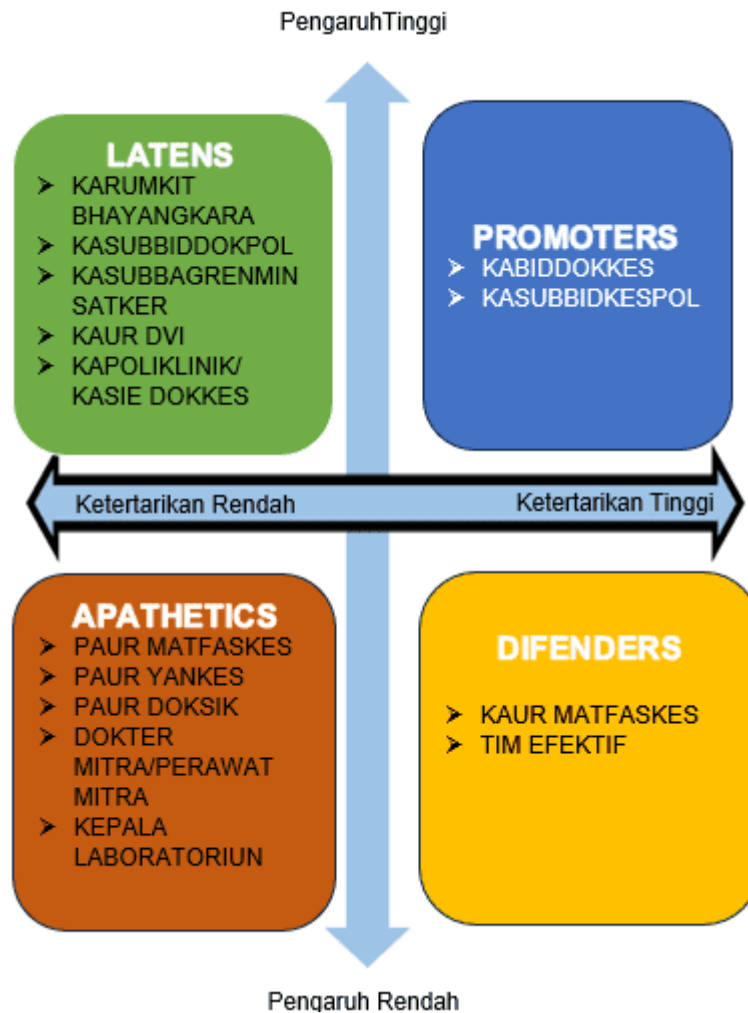
Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder

Keterangan peta stakeholder :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan menerima instruksi lebih lanjut mengenai rencana aksi perubahan dari Kabiddokkes, dan Kasubbidkespol.
- 2) *Action leader* aktif melaporkan dan menerima instruksi dari Kaur Kesmapta selaku Mentor terkait progres aksi perubahan.
- 3) *Action leader* melakukan persuasi kepada Kasubbidokpol, Karumkit Bhayangakara, Kaur DVI, Paur Doksik, Paur Yankes, Paur Matfaskes dan Kepala Laboratorium untuk memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang direncanakan *Action leader*.
- 4) *Action leader* aktif berkoordinasi dan memberi instruksi kepada Tim efektif dalam optimalisasi dan implementasi aksi perubahan.
- 5) *Action leader* melakukan sosialisasi kepada seluruh

Kapoliklinik/Kasie Dokkes, Kasubbagrenmin Satker, Dokter Mitra Dan Perawat Mitra Biddokkes Polda Gorontalo dan FKTP Jajaran

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, maka stakeholder dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran dalam rangka aksi perubahan sekaligus penyampaian strategi komunikasi efektif yang dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.2 Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

Keterangan kuadran stakeholder

- 6) Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi
- 7) Defender : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi

- 8) Latten : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah
- 9) Apathetic : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah

C. Strategi Komunikasi

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan telah menerapkan strategi komunikasi dan strategi mempengaruhi stakeholder yang intensif dengan semua stakeholder Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut :

1. Strategi komunikasi yang digunakan :
 - a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
 - b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
 - c. Informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader, ditujukan kepada stakeholder eksternal;
 - d. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.
2. Strategi mempengaruhi stakeholder yang digunakan adalah :
 - a. Manage Closely (MC) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power;
 - b. Keep Informed (KI) : informasi setiap ada kejadian (Defender);
 - c. Keep Satisfied (KS) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (Latent);
 - d. Minimal Effort (ME) : menginformasikan sewajarnya atau usaha minimal (Apathetic)

BAB III

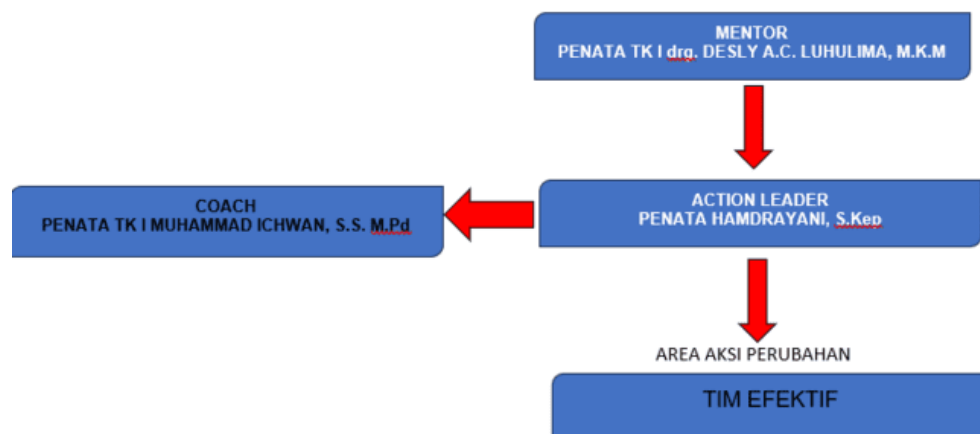
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumber daya adalah upaya yang memastikan tercukupinya sumber daya organisasi dalam pengembangan, pelaksanaan dan keterlanjutan pencapaian visi dan misi organisasi, demikian juga dalam hal tercukupinya mobilisasi sumber daya manusia. Strategi yang tepat harus merujuk pada satu pokok yaitu pengembangan sumber daya manusia, khususnya tenaga kerja yang mampu dan andal dengan bermotivasi semangat kerja keras, jujur, profesional, dan disiplin.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dibentuk struktur tim kerja dan tugas aksi perubahan **Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Urkesmapata Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo** sebagaimana tabel berikut :



Gambar 3.1 Tata Kelola SDM

Berdasarkan gambar 3.1 tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut.

- Mentor bertugas memberikan arahan, instruksi serta persetujuan atas inovasi yang digagas oleh peserta.
- Coach bertugas memberikan bimbingan dalam penulisan laporan dan

analisa masalah dan analisa alternatif solusi.

- c. Peserta bertugas sebagai *action leader* yang berperan merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas serta menggerakkan tim efektif untuk membantu jalannya aksi perubahan.
- d. Tim efektif bertugas untuk membantu *action leader* dalam mengimplementasikan inovasi yang dirancang serta memberikan *feedback* dan gagasan guna penyempurnaan produk inovasi yang akan dihasilkan.

2. Pengelolaan Anggaran

Kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta, dengan rincian sebagai berikut :

NO	RINCIAN	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Kertas A4 80 gram	Rim	1	60.000	60.000
2.	Snack & air minum untuk peserta rapat tim efektif	Box	5	15.000	75.000
3.	Banner Pelatihan	1	1	150.000	150.000
4.	Spanduk	1	1	125.000	125.000
5.	Konsumsi untuk sosialisasi	Box	20	35.000	700.000
6.	Penjilidan	Buku	3	35.000	105.000
JUMLAH KEBUTUHAN ANGGARAN					1.215.000

Tabel 3.1 Kebutuhan Anggaran

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut yang akan disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasana yang ada di lingkungan Biddokkes Polda Gorontalo:

- a. Laptop/komputer
- b. Printer
- c. Smartphone

- d. Banner
 - e. Alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor
4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam rencana aksi perubahan yang dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

No	Sumber Risiko (5M)	Risiko yang Ditimbulkan	Tingkat Risiko	Strategi Mitigasi
1	Man	Kekurangan SDM dan beban kerja tinggi menyebabkan keterlambatan	Tinggi	Koordinasi intensif, pembagian tugas yang jelas, pelibatan aktif stakeholder
2	Method	SOP tidak sesuai digitalisasi dan koordinasi tim kurang efektif	Sedang-Tinggi	Penyusunan SOP terbaru, jadwal kolaborasi tim efektif, pembuatan buku panduan
3	Machine	Software komputer sering error/loading	Sedang	Pembaruan software, gunakan perangkat pribadi jika diperlukan
4	Material	Kekurangan ATK dan bahan cetak mendukung aksi	Rendah -	Memanfaatkan ATK kantor secara efisien
5	Money	Tidak ada dukungan dana dari DIPA	Tinggi	Pendanaan pribadi (swadaya), pengajuan dukungan informal jika memungkinkan

Tabel 3.2 Manajemen Resiko

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Dukungan stakeholder setelah setelah implementasi Standar Operasioanal Prosedur (SOP) Pemeriksaan Kesehatan Berkala. Hal ini dapat dilihat pada table di bawah ini:

NO	DESKRIPSI	KELOMPOK	PENGARUH	NILAI
1. STAKEHOLDER INTERNAL				
a.	Kabiddokkes	Sangat mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	10
b.	Kasubbidkespol	Sangat mendukung (Promoters) +++	Sangat Tinggi	10
c.	Kaur Matfaskes	Mendukung (Difenders) ++	Tinggi	8
d.	Paur Matfaskes	Mendukung (Difenders) ++	Tinggi	8
e.	Paur Yankes	Mendukung (Difenders) ++	Tinggi	8
f.	Banum/Bamin Biddokkes (Tim Efektif)	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	8
1. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
a.	Karumkit Bhayangkara	Sangat mendukung (Promoters) +++	Tinggi	9
b.	Kasubbiddokpol	Sangat mendukung (Promoters) +++	Tinggi	9
c.	Kasubbagrenmin Satker	Sangat mendukung (Promoters) +++	Tinggi	9
d.	Kaur DVI	Sangat mendukung (Promoters) +++	Tinggi	9
e.	Kapoliklinik/ Kasie Dokkes	Sangat mendukung (Promoters) +++	Tinggi	9
f.	Paur Doksik	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	8
g.	Dokter Mitra/ Perawat Mitra	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	8
h.	Kepala Laboratorium	Mendukung (Difenders) +	Tinggi	8

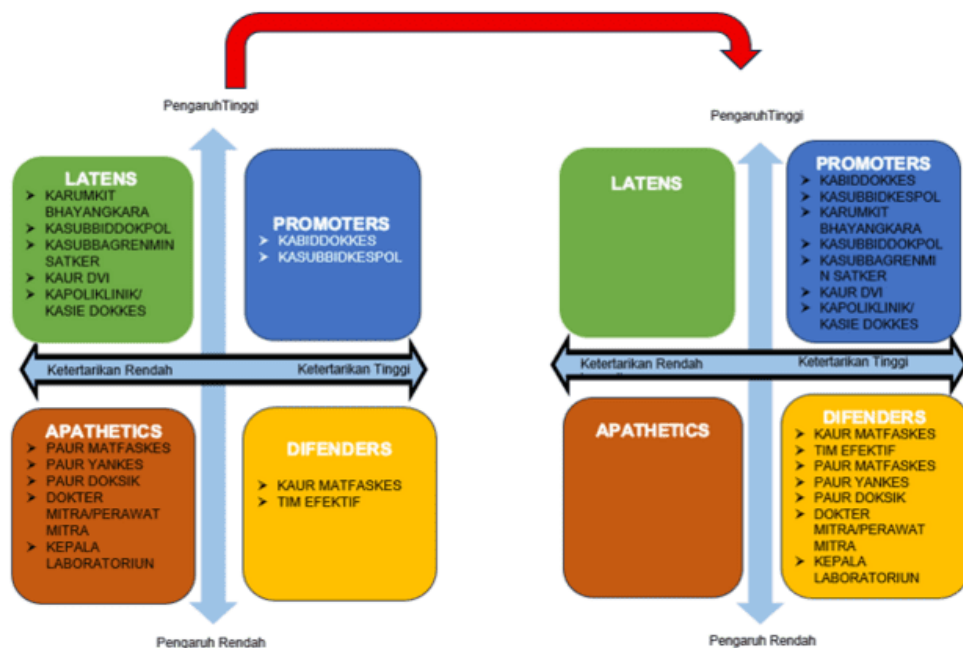
Tabel 3.3 Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Kuadran stakeholder adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik stakeholder internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran stakeholder, yaitu

- Karumkit Bhayangkara, Kasubbiddokpol, Kasubbagrenmin Satker, Kaur DVI dan Kapoliklinik/Kasie Dokkes sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Latens yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- Paur Matfaskes, Paur Yankes, Paur Doksik, Dokter Mitra /Perawat Mitra dan Kepala Laboratorium sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Apathetics yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Defenders yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran stakeholder sebelum dan setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar

3.2 Kuadran Stakeholder Sebelum dan Setelah Aksi Perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para stakeholder Latens berubah/berpindah menjadi Promoters dan stakeholder Apathetics berubah/berpindah menjadi Defenders, hal ini sebagai upaya dari action leader dengan meminta dukungan aksi perubahan melalui surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder dan telah dilaksanakan strategi komunikasi untuk meyakinkan kepada stakeholder akan pentingnya dan manfaat dari inovasi aksi perubahan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara Milestone dengan Implementasi

Pelaksanaan atau Implementasi Aksi Perubahan Sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
Masa Off Campus (60 hari)						
1	Perencanaan (<i>Planning</i>)					
	Minggu I					
	Melakukan koordinasi dengan Mentor melaporkan rencana tindak lanjut seminar Rencana Aksi Perubahan	Koordinasi dan Dokumentasi	Koordinasi dan Dokumentasi	5 Mei 2025	5 Mei 2025	100%
	Menghadap Kabiddokkes melaporkan rencana tindak lanjut seminar Rencana Aksi Perubahan	Koordinasi dan Dokumentasi	Koordinasi dan Dokumentasi	6 Mei 2025	6 Mei 2025	100%
	Koordinasi dengan stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan	Koordinasi dan Dokumentasi	Koordinasi dan Dokumentasi	7 Mei 2025	7 Mei 2025	100%
	Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan	Koordinasi dan Dokumentasi	Koordinasi dan Dokumentasi	8 Mei 2025	8 Mei 2025	100%

2	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)					
	Minggu II					
	Rapat Membentuk Tim Efektif dan membuat surat perintah tim efektif	Undangan, daftar hadir, dokumentasi dan Surat perintah	Undangan, daftar hadir, dokumentasi dan Surat perintah	14 Mei 2025	14 Mei 2025	100%
	Pendistribusian Surat Perintah	Dokumentasi	Dokumentasi	15 Mei 2025	15 Mei 2025	100%
	Rapat pembagian tugas tim efektif	Daftar Hadir, dokumentasi dan Job discription	Daftar Hadir, dokumentasi dan Job discription	15 Mei 2025	15 Mei 2025	100%
3	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)					
	Minggu III-VII					
	Penyusunan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Dokumentasi dan dokumen buku panduan	Dokumentasi Dan dokumen buku panduan	19-20 Mei 2025	19-20 Mei 2025	100%
	Menghadap kabiddokkes untuk Pengajuan draf buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Dokumentasi	Dokumentasi	21 Mei 2025	21 Mei 2025	100%
	Pengesahan buku panduan rikkes berkala	Dokumentasi	Dokumentasi	22 Mei 2025	22 Mei 2025	100%
	Penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	Koordinasi dan Dokumentasi	Koordinasi dan Dokumentasi	26-27 Mei 2025	26-27 Mei 2025	100%
	Mengajukan Draf SOP Pemeriksaan kesehatan berkala untuk di tanda tanda tangani oleh kabiddokkes	Dokumentasi dan dokumen SOP	Dokumentasi dan dokumen SOP	28 Mei 2025	28 Mei 2025	100%
	Membuat dan mencetak banner pemeriksaan kesehatan berkala	Dokumentasi	Dokumentasi	2-3 Juni 2025	2-3 Juni 2025	100%
	Finalisasi dan koordinasi dengan Mentor dan tim efektif tentang rencana sosialisasi	Notulen, absensi dan Dokumentasi	Notulen, absensi dan Dokumentasi	10 Juni 2025	10 Juni 2025	100%
	Melaksanakan sosialisasi Buku panduan dan SOP	Absensi dan dokumentasi	Absensi dan dokumentasi	16 Juni 2025	18 Juni 2025	100%
	implementasi Buku panduan dan SOP	Dokumentasi	Dokumentasi	19 Juni 2025	19 Juni 2025	100%

4	Monitoring Evaluasi (Controlling)					
	Minggu VIII					
	Membuat dan menyebarkan kuisisioner tentang manfaat SOP bagi Organisasi	Dokumentasi	Dokumentasi	23 Juni 2025	23 Juni 2025	100%
	Mengolah kuisisioner dengan tim efektif	Dokumentasi	Dokumentasi	24 Juni 2025	24 Juni 2025	100%
	Membuat dukungan dengan stakeholder	Dokumentasi	Dokumentasi	25 Juni 2025	25 Juni 2025	100%
	Membuat laporan LHAP	Dokumentasi	Dokumentasi	25-26 Juni 2025	25-26 Juni 2025	100%
B	Tahapan Pasca Pelatihan					
	Mengevaluasi dan merevisi SOP jika diperlukan	Minggu ke 9 sampai Bulan Juli 2026				

Tabel 3.4 Kesesuaian Milestone dengan Implementasi Aksi Perubahan

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan dengan lancar walaupun di minggu ke dua, ke tiga, ke empat dan ke enam ada kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala, pada minggu ke lima dan minggu ke enam ada kegiatan pemeriksaan kesehatan bintanga dan tamtama tahap 2, kesibukan pimpinan, banyaknya giat di Biddokkes Polda Gorontalo, tetapi kegiatan tetap di dilaksanakan terutama pada waktu pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala di jajaran.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana aksi perubahan sebelum dan sesudah adanya inovasi di lihat dibawah ini :

NO	TARGET	URAIAN KEGIATAN	CAPAIAN
A	Masa Off Campus (60 hari)		
1	Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	Minggu I		
	1 Kegiatan	Melakukan koordinasi dengan Mentor tentang tindaklanjut aksi perubahan	100%
	1 Kegiatan	Menghadap Kabiddokkes menyampaikan dan berkonsultasi tentang Rencana Aksi Perubahan dan tindak lanjutnya	100%
	1 Kegiatan	Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan	100%
2	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)		

	Minggu I		
	1 Kegiatan	Membentuk Tim Efektif	100%
	1 Kegiatan	Membuat Sprin Tim Efektif	
	1 Kegiatan	Melakukan rapat dengan tim efektif untuk pembagian tugas	
3	Pelaksanaan (<i>Acting</i>)		
	Minggu III-VII		
	1 Kegiatan	Membuat buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	100%
	1 Kegiatan	Membuat SOP pemeriksaan kesehatan berkala	100%
	1 Kegiatan	Membuat banner pemeriksaan kesehatan berkala	100%
	1 Kegiatan	Finalisasi dan koordinasi dengan Mentor dan tim efektif tentang rencana sosialisasi	100%
	1 Kegiatan	Pelaksanaan sosialisasi buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala kepada personel Biddokkes dan perwakilan FKTP Jajaran	100%
	1 Kegiatan	Implementasi buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala	100%
4	Monitoring dan Evaluasi (<i>Controlling</i>)		
	Minggu VIII		
	1 Kegiatan	Membuat dan menyebarkan kuisisioner tentang manfaat SOP bagi Organisasi	100%
	1 Kegiatan	Mengolah kuisisioner dengan tim efektif	100%
	1 Kegiatan	Membuat dukungan dengan stakeholder	100%
	1 Kegiatan	Membuat laporan LHAP	100%
B	Tahapan Pasca Pelatihan		
	Mengevaluasi dan merevisi SOP jika diperlukan		Dilaksanakan setelah diklat sampai dengan 1 tahun yang akan datang

Tabel 3.5 Capaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Tahap Perencanaan/*Planning*

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 5-6 Mei 2025. Menghadap dengan kasatker dan bertemu dengan mentor menjadi agenda pertama kali setelah klasikal tahap I selesai. Tahap perencanaan ini sangat penting mengingat perencanaan yang baik maka akan menghasilkan output dan outcome yang baik pula.



Gambar 3.3 Penghadapan Kasatker dan Mentor

- Tahap Pengorganisasian/*Organizing*

Tahap pengorganisasian merupakan tahap di mana *action leader* mulai untuk mengorganisasi sumber daya manusia yang nantinya akan membantu kelancaran dan kesuksesan *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan. Tahap ini berlangsung pada tanggal 14 Mei 2025. Salah satu agenda utama adalah pembentukan Tim Efektif.



Gambar 3.4 Rapat Pembentukan Tim Efektif



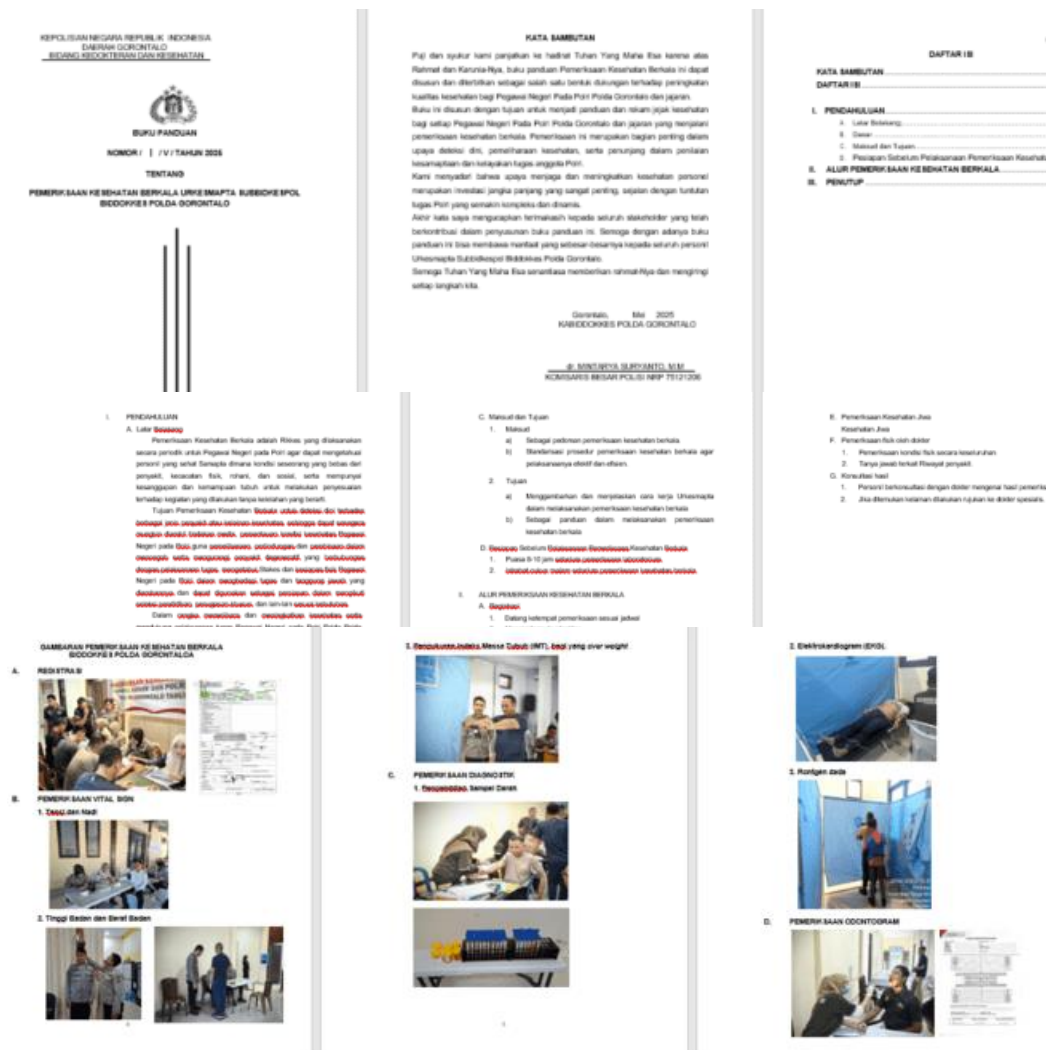
Gambar 3.5 Sprin Pembentukan Tim Efektif

- Tahap Pelaksanaan/*Acting*

Tahap Pelaksanaan merupakan lanjutan dari tahapan Pengorganisasian yaitu menindaklanjuti membuat buku panduan, draf SOP dan draf banner, menentukan serta mengesahkan buku panduan dan SOP, melakukan sosialisasi SOP kepada Kapoliklinik/ kasi dokkes Polres jajaran, dokter mitra dan perawat serta personil Biddokkes Polda Gorontalo. Tahapan ini dimulai pada tanggal 19 Mei - 20 Juni 2025.



Gambar 3.6 Pembahasan Rancangan Buku Panduan



Gambar 3.7 Draft Buku Panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala



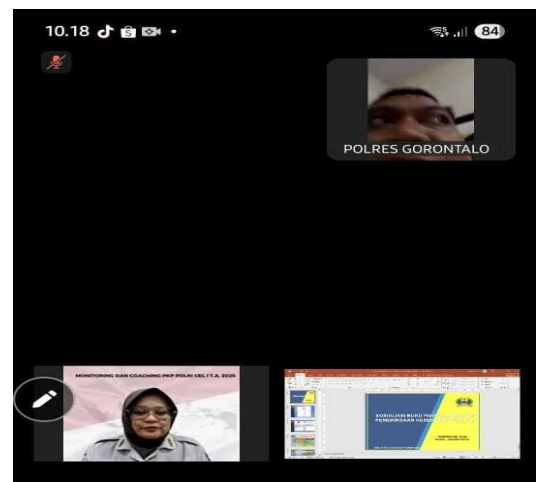
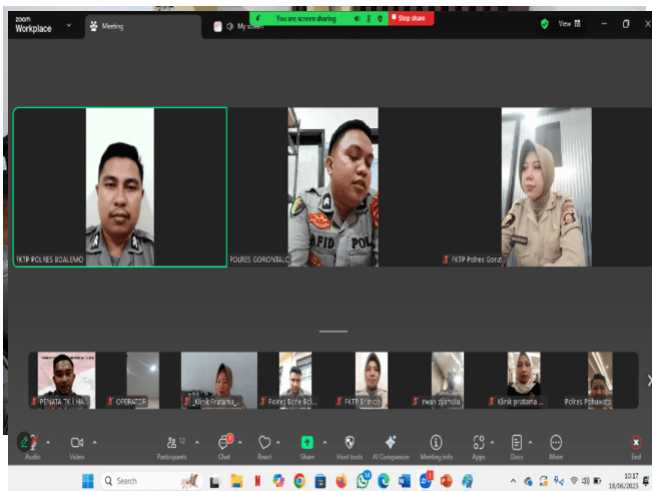
Gambar 3 .10 Pembahasan Rancangan Pembuatan Banner



Gambar 3.11 Draft Banner yang di buat



Gambar 3.12 Perencanaan Sosialisasi Buku Panduan dan SOP Dengan Mentor



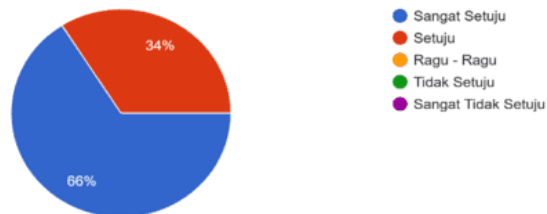
Gambar 3.13 Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan dan SOP kepada Personel Biddokkes Polda Gorontalo dan FKTP Jajaran melalui Zoom

- Evaluasi / Controlling

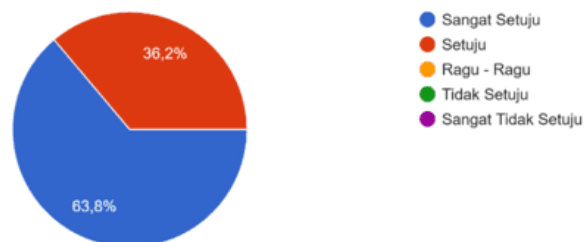
Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui *googleform* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka melalui link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfXKEC4STRxoEHoYIsi0NrmK80wl4y7Jm30IPRraPB4uWjmFw/viewform?usp=header>.

Berikut ini adalah hasil angket, sebagai berikut:

1. Menurut rekan-rekan apakah perlu adanya buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala ?
47 jawaban

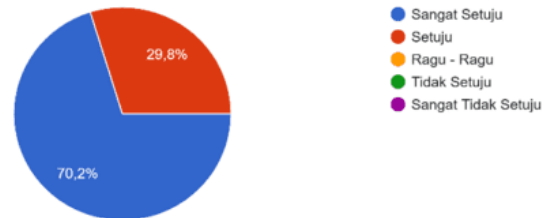


2. Dengan adanya Buku Panduan dan SOP, pemeriksaan kesehatan berkala lebih terarah dan teratur ?
47 jawaban



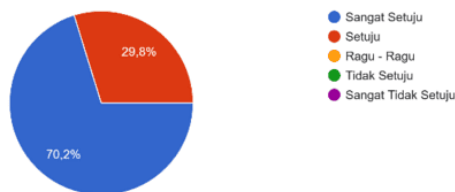
3. Buku Panduan dan SOP dibuat agar pelaksana/petugas dapat mengetahui alur dan standar yang telah ditetapkan ?

47 jawaban



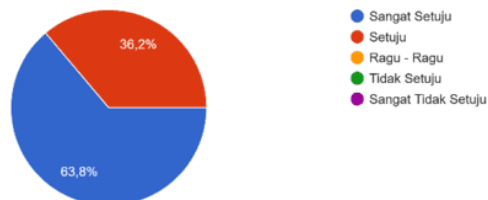
4. Buku Panduan dan SOP dibuat agar setiap petugas/pelaksana mengetahui dengan jelas peran dan fungsi masing-masing ?

47 jawaban



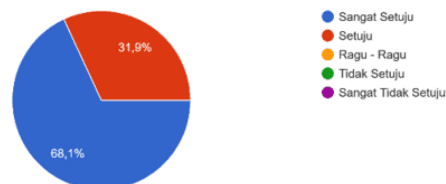
5. Buku Panduan dan SOP dibuat dengan tujuan agar semua pekerjaan lebih efisien ?

47 jawaban

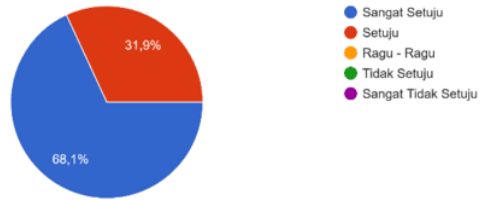


6. Buku Panduan dan SOP dibuat agar pelaksana dapat meminimalisir atau menghindari kesalahan, keraguan dan duplikasi dalam bekerja ?

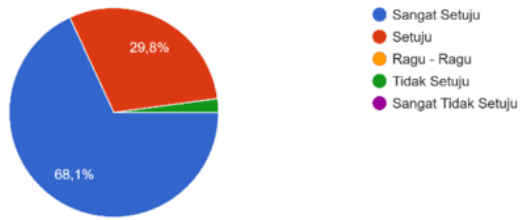
47 jawaban



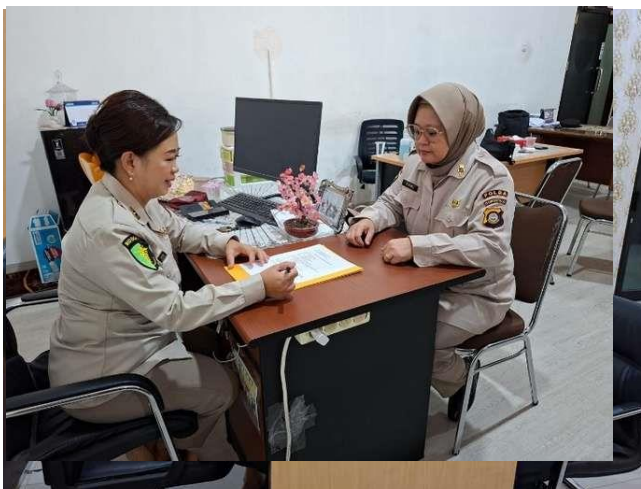
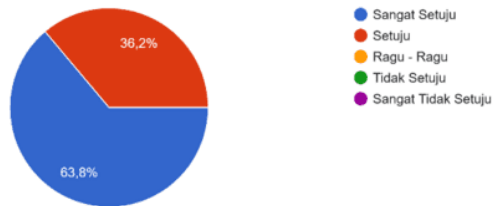
7. Aksi perubahan ini mudah untuk dimengerti dan diterapkan oleh pengguna ?
47 jawaban



8. Aksi perubahan ini yang dilakukan akan meningkatkan kinerja dan produktifitas organisasi ?
47 jawaban



9. Informasi yang disampaikan oleh Program dan sistem dalam aksi perubahan tersebut disajikan dalam lengkap dan baik ?
47 jawaban





Gambar 3.14 Dukungan dari Stakeholder



Gambar 3.15 Serah Terima Buku Panduan dan SOP

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan
Dalam rangka mengembangkan kemampuan dan pengetahuan yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dijalankan oleh *action leader*, beberapa webinar yang dilaksanakan secara daring yang diikuti oleh *action*

leader adalah sebagai berikut :

No	Waktu	Kegiatan	Sertifikat
1	11 Mei 2025	Webinar Strategi kepemimpinan efektif di era Digital	
2	26 Mei 2025	Webinar <i>Public Speaking</i>	
3	20 Juni 2025	Webinar Hepertensi pencegahan Komplikasi melalui penanganan tepat sejak dini	
5	21 Juni 2025	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)	
	21 Juni 2025	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan	
	21 Juni 2025	Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)	

Tabel 3.6 Sertifikat Pengembangan Kompetensi

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mata pelatihan pilihan yang diikuti oleh *action leader* adalah yang dilaksanakan oleh pihak swasta di mana mayoritas materi yang disampaikan terkait dengan kebijakan strategis dalam rangka menciptakan ASN yang BERAKHLAK dan memiliki semangat untuk melayani. Beberapa webinar yang diambil oleh *action leader* adalah sebagai berikut:

- a. ASN Berpijar dengan tema *Leadership With Impact* (kepemimpinan yang berdambak) dengan judul pembahasan "Strategi Kepemimpinan Berdambak di Era Digital". Mata pelatihan tersebut memberikan wawasan dengan digitalisasi, pemimpin dapat menciptakan efisiensi dan meningkatkan pelayanan publik serta membuka peluang baru melalui inovasi.
- b. ASN Berpijar dengan tema Public Speaking dengan judul pembahasan "Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking". Mata pelatihan tersebut mengajarkan peserta bagaimana mengatasi hambatan saat public speaking, teknik dasar public speaking, tipe public speaking, metode public speaking dan manfaat public speaking untuk keperluan presentasi tugas, memimpin sebuah diskusi, memberikan sambutan atau sekedar menyampaikan suatu pendapat, semuanya membutuhkan kemampuan komunikasi.
- c. ASN Berpijar dengan tema Hipertensi dengan judul pembahasan Pencegahan komplikasi melalui penanganan tepat secara dini penyakit hipertensi. Mata pelatihan tersebut mengajarkan peserta bagaimana meningkatkan kemampuan dan pemahaman terkait pencegahan komplikasi melalui penanganan tepat sejak dini penyakit hipertensi dimana hasil pemeriksaan kesehatan berkala salah satu penyakit terbanyak adalah penyakit hipertensi.
- d. Gender Equality, Disability, And Social Inclusion
Pelatihan GEDSI menekankan pentingnya kesetaraan dan inklusi sosial dalam setiap aspek pelayanan publik. Paur kesmapta yang memahami prinsip ini akan lebih sensitif terhadap aksesibilitas,

keterwakilan, dan pemberdayaan semua kelompok tanpa diskriminasi.

e. Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan Digitalisasi adalah arah pembangunan birokrasi saat ini. Pelatihan ini membekali ASN dengan pemahaman penggunaan teknologi dalam mendukung perencanaan dan pengambilan kebijakan. Dalam pemeriksaan kesehatan berkala untuk mempercepat laporan.

f. Resiliensi Diri (Self Resilience)

Sebagai Paur Kesmapta harus meningkatkan Resiliensi diri guna mengatasi stres, membangun jaringan dukungan, mengembangkan kemampuan beradaptasi dalam pemeriksaan kesehatan berkala.

5. Penilaian Sikap Prilaku

Berikut merupakan penilaiin sikap prilaku baik dari diri sendiri, dari mentor, dan gabungan setelah action leader melaksanakan aksi perubahan.

Sub Komponen		SKOR 1 - 10
1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9,3
3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9,2
4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
JUMLAH		9,08
7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinya.	9,5
8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di	9

	lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	
9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9,2
11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	9,14
12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9,5
14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9,5
16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	JUMLAH	9,20

Tabel 3. 7 Form Penilaian Sikap dan Perilaku Diri Sendiri

Sub Komponen		SKOR 1 - 10
1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9

5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	JUMLAH	9,00
9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	9,00
14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	JUMLAH	9,00

Tabel 3. 8 Form Penilaian Sikap dan Perilaku Mentor

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,08	9,14	9,20	9,14	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,04	9,07	9,10	9,07	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,26
Kualifikasi: Istimewa

Tabel 3. 9 Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Biddokkes Polda Gorontalo didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Tujuan pada tahap *off campus* aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tersusunnya buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
 - b. Terlaksananya sosialisasi buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
 - c. Terimplementasikannya buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
2. Keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.
3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala, diperoleh kesimpulan bahwa:

Persepsi kegunaan

 - a. buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala meningkatkan efektivitas kerja
 - b. buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala meningkatkan produktivitas kerja
 - c. buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala penting dalam pelaksanaan pekerjaan

B. Rekomendasi

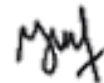
Adapun rekomendasi dari aksi perubahan tentang peningkatan pelayanan pemeriksaan kesehatan berkala adalah

1. Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan berkala harus terus dimonitoring agar sistem dilaksanakan secara berkesinambungan sebagai bentuk pelayanan kepada user.
2. Perlu melakukan kajian kembali terhadap pemeriksaan kesehatan berkala.

Demikian laporan hasil aksi perubahan (LHAP) yang disusun dalam rangka memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I Angkatan XIII T.A. 2025 yang berjudul **“PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO”**, dengan harapan dapat terlaksana dengan baik dan sukses.

Bandung, Juli 2025

PESERTA PKP ANGKATAN XIII T.A.2025



dr.HAMDRA YANI, S.Kep
PENATA TK I NIP 197912072006042013

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pemeriksaan kesehatan berkala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan organisasi dan tata kerja Kepolisian Daerah.

.

LAMPIRAN

a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN



BERITA ACARA
SERAH TERIMA BUKU PANDUAN DAN
SOP PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA
DI BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Pada hari ini, Selasa tanggal Tujuh Belas Bulan Juni tahun dua ribu dua puluh lima
pukul 11.00 WITA, saya:-----

-----HAMDRAJANI, S.Kep-----

Pangkat PENATA TK.I NIP 197912072006042013, jabatan PS Paur Kesmapta
Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo, telah menyerahkan dokumen berupa:-----
Sebuah Buku Panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala dan Satu buah Standar
Operasional Prosedur (SOP).-----

Dokumen tersebut diserahkan kepada:-----

Nama : dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
Pangkat/NRP : KOMBESPOL NRP 75121206
Jabatan : KABIDDOKKES POLDA GORONTALO

Bahwa dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:-----

1. PENATA NURHAYATI A.ANWAR, S.Kep Ns -----
2. BRIGADIR SEPTIYANINGSIH AP, S.Tr. Keb, SH -----

----- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya -----

Yang menyerahkan,

HAMDRAJANI, S.Kep

PENATA TK.I NIP 197912072006042013



Yang menerima,
KABIDOKKES POLDA GORONTALO

dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
KOMBESPOL NRP 75121206

SAKSI I

NURHAYATI A. ANWAR S. Kep Ns
PENATA NIP 198908052011012002

SAKSI II

SEPTIYANINGSIH AP, S.Tr. Keb, SH
BRIGPOL NRP 93090860

b. Dukungan Stakeholder

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KASATKER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : dr. MINTARIA SURYANTO, M.M
Pangkat : KOMBES POL / IV C
Nip : 75121206
Jabatan : KABIDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung Peserta DIKLAT PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :
Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

Gorontalo, Juni 2025

KABIDOKKES POLDA GORONTALO


dr. MINTARIA SURYANTO, M.M
KOMANDAN BESAR POLSI NIP 75121206

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. DIANA BUNTANG
Pangkat : PEMBINA TK I
Nip : 197902202006052002
Jabatan : KASUBBIDKOPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya (Mendukung / Tidak-Mendukung) Peserta DIKLAT PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :

Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

Gorontalo, Juni 2025

KASUBBIDKOPOL BIDDOKKES
POLDA GORONTALO

dr. DIANA BUNTANG
PEMBINA TK I NIP 197902202006052002

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ZULKIFLI S. MONDARFA, S.H
Pangkat : IPTU
Nip : 8110154
Jabatan : PAUR MATPASKES SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya (Mendukung / Tidak-Mendukung) Peserta DIKLAT PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :

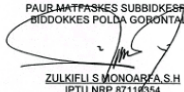
Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

Gorontalo, Juni 2025

PAUR MATPASKES SUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA GORONTALO


ZULKIFLI S. MONDARFA, S.H
IPTU NIP 8110154

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. NURWALYAH TAWARI, M.Si
Pangkat : PEMBINA TK I
Nip : 197805212005012005
Jabatan : KASUBBID KESPOL
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya (Mendukung / Tidak-Mendukung) Peserta DIKLAT

PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :

Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

Gorontalo, Juni 2025

KASUBBIDKESPOL BIDDOKKES
POLDA GORONTALO


dr. NURWALYAH TAWARI, M.Si
PEMBINA TK I NIP 197805212005012005

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ag. DESLY A. C. LUHULIMA, M.F.M
Pangkat : PENATA TK I / III D
Nip : 19812052015022001
Jabatan : PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya (Mendukung / Tidak-Mendukung) Peserta DIKLAT PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :

Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

Gorontalo, Juni 2025

PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA GORONTALO


Ag. DESLY A. C. LUHULIMA, M.F.M
PENATA TK I NIP 19812052015022001

KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BIGNAN MATHE, S.W. Eff
Pangkat : IPTU
Nip : 7110141
Jabatan : PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya (Mendukung / Tidak-Mendukung) Peserta DIKLAT

PKP PNS Poli Angkatan XIII Tahun Anggaran 2025, yaitu :

Nama : HAMDRA YANI, S.Kep
Pangkat : PENATA TK I / III D
NIP : 197912072006042013
Jabatan : PS PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Kesatuan : POLDA GORONTALO

Dalam melaksanakan Aksi perubahan tentang "Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo".

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

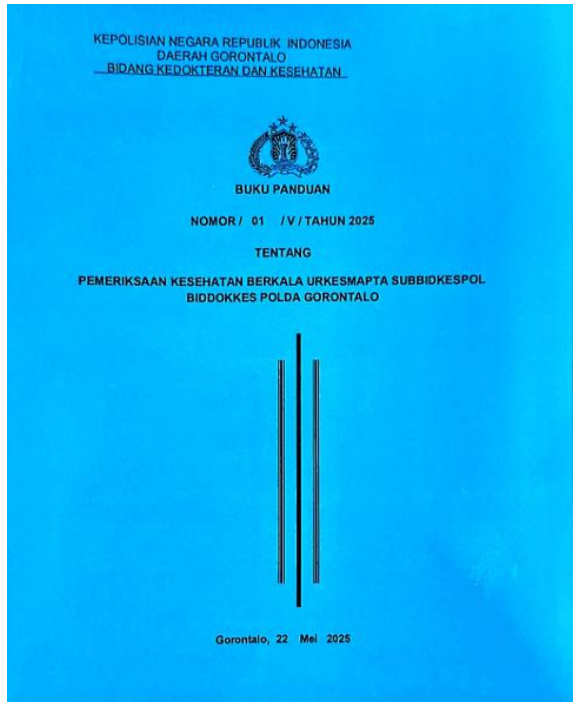
Gorontalo, Juni 2025

PAUR KESKAMTIMAS SUBBIDKOPOL
BIDDOKKES POLDA GORONTALO

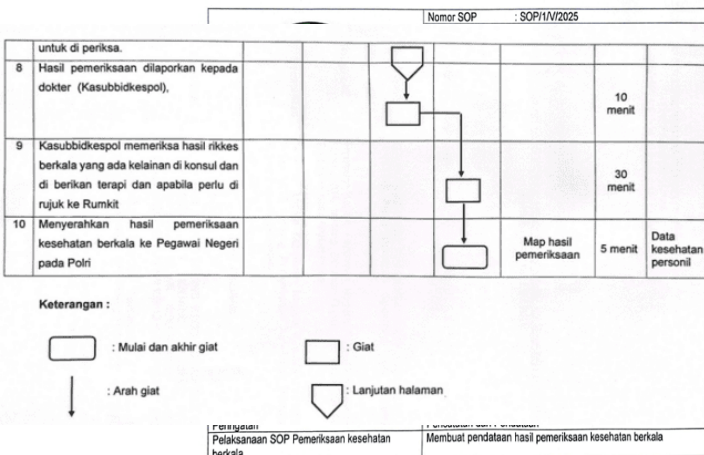

BIGNAN MATHE, S.W. Eff
IPTU NIP 7110141

c. Output yang di hasilkan

Buku Panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala



SOP Pemeriksaan Kesehatan Berkala



NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BANUM	PERAWAT	PETUGAS LAB	KASUBBID KESPOL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Personil urkesmarta membuat sprin PPNP yang akan melaksanakan Rikkesla					Surat perintah	1 hari	Dokumen
2	Personil yang akan melaksanakan Rikkesla melaksanakan registrasi dan mengisi formulir					Formulir data dan	5 menit	
3	Melakukan pemeriksaan kesehatan yaitu pengukuran tensi, nadi, tinggi badan, berat badan dan Pengukuran Indeks Masse Tubuh (IMT), bagi yang over weight					Tensi, Stetoskop, Timbangan, Alat Ukur Tinggi badan dan alat ukur IMT	5 menit	
4	Melakukan pemeriksaan diagnostik yaitu Pengambilan sampel darah dan urin, Elektrokardiogram (EKG) dan Rontgen dada					Jarum vacutainer, Tabung, botol urin, EKG dan Rontgen	20 menit	
5	Melakukan pemeriksaan odontogram dan kesehatan jiwa					Senter, formulir, computer dan hp	2 Jam	
6	Dokter melaksanakan pemeriksaan fisik					Stetoskop dan Senter	10 menit	
7	Sampel Darah,urin, EKG, Rontgen, odontogram dan kesehatan jiwa di bawah oleh petugas Laboratorium						1 minggu	

d. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan



KEPALA KEPOLISIAN REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
Pangkat/Nrp : KOMBESPOL / 75121206
Jabatan : KABIDDOKKES
Instansi : POLDA GORONTALO
Alamat Instansi : JLN. ACHMAD A WAHAB NO.17 GORONTALO

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2025 Program Kerja Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo, yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama : HAMDRAyani, S.Kep
Pangkat / NIP : PENATA TK I NIP 197912072006042013
Jabatan : PS. PAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
Instansi : POLDA GORONTALO
Alamat Instansi : JLN. ACHMAD A WAHAB NO.17 GORONTALO

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan, peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut di atas **dimentori oleh Kaur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes**

Demikian surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, Juni 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN
KABIDDOKKES POLDA GORONTALO



dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
KOMBESPOL NRP 75121206

e. Laporan Harian dan Mingguan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- I

Nama Peserta : HAMDRA YANI, S.Kep

Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Judul Aksi Perubahan : PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PRESEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO.

No.	Hari / TGL	KETERANGAN	OUTPUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 05 Mei 2025	- Menghadap Mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar Rencana Aksi Perubahan	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana Sesuai rencana 09.00 – 10.00
2.	Selasa 06 Mei 2025	- Menghadap Kasatker untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar Rencana Aksi Perubahan	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana Sesuai rencana 08.00 – 09.00
3.	Rabu 07 Mei 2025	- Koordinasi dengan stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana Sesuai rencana 09.00 – 10.00
4.	Kamis 08 Mei 2025	- Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana Sesuai rencana 09.00 – 10.00

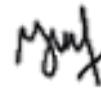
5.	Sabtu 10 Mei 2025	- Menyusun laporan Minggu I	Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	Terlaksana Sesuai rencana 10.00 – 11.00
----	-------------------------	--------------------------------	---	---

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NRP 198212052012022001

Gorontalo, 10 Mei 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Senin, 5 Mei 2025

Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Laporan kepada Mentor Kaur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo selaku Mentor dalam Aksi Perubahan mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada Mentor seperti apa Output dari aksi perubahan serta dampaknya bagi organisasi baik secara internal maupun bagi eksternal

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menghadap Mentor bertempat di ruangan Kaur Kesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam pertemuan tersebut Action Lader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, Action Leader menjelaskan kepada Mentor terkait implementasi dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. Setelah menjelaskan, Mentor menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader.

5. Kesimpulan

Mentor Mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan di laksanakan oleh Action Leader.

6. Dokumentasi / Evidence

SELAKU MENTOR DALAM AKSI PERUBAHAN YANG DILAKUKAN OLEH ACTION LEADER



Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Gorontalo, 05 Mei 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 6 Mei 2025
Waktu : 08.00 WITA – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Laporan kepada Kabiddokkes Polda Gorontalo selaku kasatker dalam Aksi Perubahan mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada Kasatker seperti apa Output dari aksi perubahan serta dampaknya bagi organisasi baik secara internal maupun bagi eksternal

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menghadap Kasatker bertempat di ruangan Kasatker yaitu di ruangan Kabiddokkes Polda Gorontalo.

4. Hasil dan Pembahasan :

a. Dalam pertemuan tersebut Action Lader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, Action Leader menjelaskan kepada Kasatker terkait implementasi dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

b. Setelah menjelaskan, Kasatker menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader.

5. Kesimpulan

Kasatker Mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan di laksanakan oleh Action Leader.

6. Dokumentasi / Evidence

MENGHADAP KABIDDOKKES POLDA GORONTALO SELAKU KASATKER DALAM AKSI

PERUBAHAN YANG DILAKUKAN OLEH ACTION LEADER



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasatker tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Gorontalo, 06 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'HAMDRAYANI'.

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Mei 2025
Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Koordinasi dengan stakeholder internal untuk pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada stakeholder internal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan tentang Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan Koordinasi dengan stakeholder internal dilaksanakan diruangan Rapat Biddokkes Polda Gorontalo

4. Hasil dan Pembahasan :

c. Dalam pertemuan tersebut Action Lader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Setelah menjelaskan action leader mengajukan permohonan dukungan agar apa yang menjadi tahapan dalam mewujudkan aksi perubahan ini dapat berjalan tepat waktu serta tidak ada kendala dalam pelaksanaannya.

d. Dari pertemuan tersebut, stakeholder internal menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan dengan ditandatanganinya Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan

Stakeholder internal memahami dan mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi / Evidence

KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL



Assalamualaikum.Wr.Wb

Selamat Siang

Kepada Yth:

1. Kasubbidkespol
2. Kaur Kesmapta
3. Paur Kesmapta
4. Paur Yankes
5. Kasubbagrenmin

Mohon ijin, mengirimkan undangan Rapat Koordinasi Stakeholder Internal dalam rangka pelaksanaan of Kampus kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) atas nama Hamdrayani, S.Kep yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Rabu.

Tanggal : 7 Mei 2025.

Pukul : 09.00 Wita s.d selesai.

Tempat : Ruang rapat Biddokkes Polda Gorontalo

Terimakasih

Wassalamualaikum Wr.Wb

12.50 ✓

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR KOORDINASI STAKEHOLDER INTERNAL
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XIII T.A. 2025

RABU, 07 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	STANDA TANGAN
1	dr. NURWALYAH PASALI, NRS	Pembawa TK I	KASUBBIDKESPOL	1 <i>Nurwalyah</i>
2	Nurhayati A. Anwar, S.Kep.Ns	Perata	Paur yankes	2 <i>Nurhayati</i>
3	Zulfajri Munaqoh, I.H	IPPH	Paur kesmapta	3 <i>Zulfajri</i>
4	RATNA DJUBA, S.Kep	Penata TK I	KASUBBAGRENMIN	4 <i>Ratna</i>
5	Ag. Dedy A.C.Luhudim, Mpt	Penata Tk I	Kaurkesmapta	5 <i>Dedy</i>
6	IBRAHIM TUNA	PENYANGGAL	Kaur NORTAFIS	6 <i>Ibrahim</i>

Gorontalo, Mei 2025

a.n. KABIDOKKES POLDA GORONTALO
KASUBBAGRENMIN

Ratna
RATNA DJUBA, S.Kep

PENATA TK I NIP. 197809062005012004

Gorontalo, 07 Mei 2024

Peserta

Hamdrayani

HAMDRAyani, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Kamis, 8 Mei 2025
Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada stakeholder eksternal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan tentang Peningkatan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Berkala melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Urkesmapta Biddokkes Polda Gorontalo.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan Koordinasi dengan stakeholder eksternal dilaksanakan diruangan Rapat Biddokkes Polda Gorontalo dan untuk stakeholder Kapoliklinik dan Kasie Dokkes serta dokter mitra jajaran melalui *zoom meeting*.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam pertemuan tersebut Action Lader menyampaikan pentahapan rencana aksi perubahan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Setelah menjelaskan action leader mengajukan permohonan dukungan agar apa yang menjadi tahapan dalam mewujudkan aksi perubahan ini dapat berjalan tepat waktu serta tidak ada kendala dalam pelaksanaannya.
- b. Dari pertemuan tersebut, stakeholder eksternal menyatakan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan dengan ditandatanganinya Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan.

5. Kesimpulan

Stakeholder eksternal memahami dan mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

6. Dokumentasi / Evidence

KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL



Assalamualaikum.Wr.Wb.

Selamat Sore

Kepada Yth:

1. Kapoiklinik/Kasiedokkes Polres Jajaran
2. Dokter Mitra Polres Jajaran

Mohon ijin, mengirimkan undangan Rapat Koordinasi Stakeholder Eksternal dalam rangka pelaksanaan of Kampus kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) atas nama Hamdrayani, S.Kep yang akan dilaksanakan pada

Hari : Kamis.

Tanggal : 8 Mei 2025.

Pukul : 09.00 Wita s.d selesai |

Tempat : Zoom Meeting

Join Zoom Meeting

<https://us04web.zoom.us/j/72303381858?pwd=OUoEOWEdAbLYTedX8Qmr9mrsirONVG.1>

Meeting ID: 723 0338 1858

Passcode: 7KvdHB

Terimakasih

Wassalamualaikum Wr.Wb

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KECENDERANGAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR KOORDINASI STAKEHOLDER EKSTERNAL PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGKATAN XIII TAHUN 2025

TW	WAKTU	NAMA	SATKER	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
5/7/2025	21:05:51	Hamdrayani, Nuryadana	Duktes Polres Gorontalo	Brigpol	Si Bimbingan	[Signature]
5/7/2025	21:04:04	MOLDA A. KUM	ALNIN PRATAMA POLRES BOALEMO	APDA	KASI DOKRES	[Signature]
5/7/2025	21:08:52	NILAWATI BR. BARUS. AMM.Kep	SECKOKES	PENDA	KASDOKRES	[Signature]
5/7/2025	21:08:05	Ferman Ibrahim, Amd. Kap	Idokkes polres Gorontalo	Brigpol	Baran idokkes polres Gorontalo	[Signature]
5/7/2025	21:10:24	REDWAN RAUF	POLRES POHuwATO	PENGATUR TK 1	ANAM SDOKRES	[Signature]
5/7/2025	21:12:24	Muhyati Aglani Anwar	Duktes Polres Gorontalo	Penda Mula	Pur polres	[Signature]
5/7/2025	21:13:42	PTDA MUNAFRI UMAR, A.Md.Kep	Ido Duktes Polres Bone Bolango	PDA	Kasi Duktes	[Signature]
5/7/2025	21:16:21	Maman Hidayat Napu	Brimob	Brigpol	Baran Kestap	[Signature]
5/7/2025	21:18:05	Sapfiringsih A. Panuli	Idokkes Polres Gorontalo	Brigpol	Baran polres subditbangpol	[Signature]
5/7/2025	21:18:27	Sulaiman	Brimob	APP	Kasi Fasilitas	[Signature]
5/7/2025	21:19:53	Aliu Akhyu	SATSERMOEDA GORONTALO	BRPDA	Baran Kestap Seksi Kestap	[Signature]
5/7/2025	21:28:12	NADIA LAMBANTA, S.Kep. Ns	POLDA GORONTALO	PENDA	NANT 2 POLINLIK POLDA GORONTALO	[Signature]
5/7/2025	21:28:19	Fery Abdulaziz	Polresta Gorontalo Kota	Wtu	Kasi Duktes	[Signature]
5/7/2025	21:31:59	Egih Pranata A. Hari, S. Kap. Jls	Si Duktes	Brigpol	Baran Si Duktes	[Signature]
5/7/2025	21:35:23	Dr Dewi Anggraini Mubanga	Idokkes Polresta Gorontalo Kota	Pembina Utama Mula	Duktes mitra	[Signature]
5/7/2025	21:45:32	Keynadi Suban	Si Duktes Polresta Gorontalo Kota	Perawat	Mitra	[Signature]
5/7/2025	21:59:30	Olivia Burtang	Idokkes Polres Gorontalo	Pembina TK 1	Kasubditbangpol	[Signature]
5/7/2025	22:07:51	Marenkanyati Masiin	Polresta Gorontalo Kota	Perawat	Mitra	[Signature]
5/7/2025	22:10:34	Dr Yusuf Alrifanto Luluan	Idokkes Gorontalo Kota	Dokter	Idokkes Mitra	[Signature]
5/7/2025	22:21:32	Muhyati Iba	Idokkes	Perata TK 1	Pa. Pur 1 Subditbangpol	[Signature]
5/7/2025	22:48:36	Edwan Jalma	Polresta Gorontalo Kota	Aktu	Baran wa duktes	[Signature]
5/7/2025	22:49:04	Ligae Tulu, M.Si	Polres Gorontalo Utara	Pembina IV A	Dokter	[Signature]
5/8/2025	0:29:14	Edan Usul	Si Duktes	Mitra Glu	Mitra	[Signature]
5/8/2025	0:49:23	Dr Arifin Abubakar Misa	polres pohuwato	Peraturan PNS	Dokter Mitra	[Signature]
5/8/2025	0:52:01	Dr Arifin Abubakar Misa	polres pohuwato	peraturan PNS	Dokter Mitra	[Signature]
5/8/2025	0:56:18	Conny Abubakar, S. ST	Idokkes Polres Gorontalo	Pembina	Kaur DVI	[Signature]

Gorontalo, 08 Mei 2024

Peserta

[Signature]

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025
Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 1 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 5 Mei s/d 10 Mei 2025, bertempat dikediaman action leader, Jl.Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan :

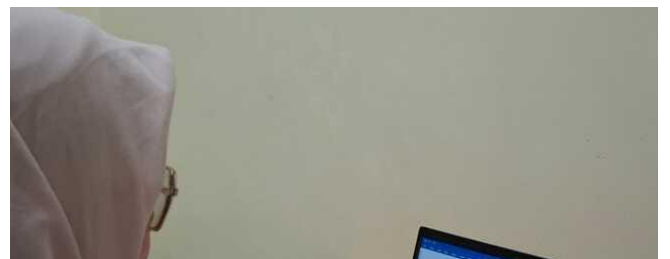
Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

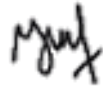
Tersusunnya laporan mingguan 1 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU I



Gorontalo, 10 Mei 2025
Peserta



HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

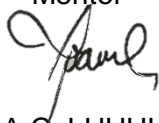
Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep

Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Judul Aksi Perubahan: PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN
BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PRESEDUR
(SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES
POLDA GORONTALO

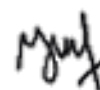
No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 12 Mei 2025	- Hari Libur (Hari Raya Waisak)		
2.	Selasa 13 Mei 2025	- Hari Libur (Hari Raya Waisak)		
3.	Rabu 14 Mei 2025	- Rapat pembentukan Tim Efektif - Membuat surat perintah bagi tim efektif	- Surat Undangan - Daftar Hadir - Foto kegiatan - Surat perintah ttd bapak Kabiddokkes	Terlaksana Sesuai rencana 12.30 – 13.15
4	Kamis 15 Mei 2025	- Pendistribusian Surat Perintah	- Surat sudah terdistribusi	Terlaksana Sesuai rencana 08.00 – 08.30
5.	Jumat 16 Mei 2025	- Rapat pembagian tugas tim efektif	- Daftar Hadir - Foto kegiatan - Job discription tim efektif	Terlaksana Sesuai rencana 07.00 – 08.00
6	Sabtu 17 Mei 2025	- Menyusun laporan minggu II	- Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	Terlaksana Sesuai rencana 10.00 – 11.00

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, 17 Mei 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 14 Mei 2025

Waktu : 12.30 WITA – 13.15 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Rapat pembentukan tim efektif

2. Tujuan Kegiatan:

Membentuk satu tim efektif

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader mengundang personil lewat grup WA untuk mengikuti rapat pembentukan tim efektif di Aula Polres Gorontalo (dilaksanakan di Polres Karena Action Leader dan tim sedang melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala).

4. Hasil dan Pembahasan:

- a. Dalam kegiatan ini action leader mengundang beberapa personil atau anggota yang akan dijadikan tim efektif untuk membantu kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Personil yang akan dimasukan menjadi tim efektif datang memenuhi undangan dari action leader.

5. Kesimpulan

Terbentuknya Tim Efektif dan surat perintah bagi tim efektif yang sudah ditandatangani oleh kabiddokkes

6. Dokumentasi / Evidence

RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF



Assalamualaikum.Wr.Wb
 Selamat Pagi
 Kepada Yth:
 1.Kasubbidkespol
 2. Personil Subbidkespol

Mohon ijin, mengirimkan undangan Rapat Pembentukan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan of Kampus kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) atas nama Hamdrayani, S.Kep yang akan dilaksanakan pada :
 Hari : Rabu.
 Tanggal : 14 Mei 2025.
 Pukul : 12.30 Wita s.d selesai.
 Tempat : Aula Polres Gorontalo

Terimakasih
 Wassalamualaikum Wr.Wb

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH GORONTALO
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
 PELATIHAN KEPIMPINAN PENGAWAS (PKP) LANGKATAN XII T.A. 2025
 RABU 14 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Nurulhasanah Nurhasanah, ST	Perwata 1st	Korwata Kespol	<i>[Signature]</i>
2	Hamdraya A.	Pada	Ks-pur outas	<i>[Signature]</i>
3	Hamdrayani, S.kap	Perwata 1st	PS-kam Kesamp	<i>[Signature]</i>
4	Septiyangsih A.pandi	Prigol	Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
5	Dedek B. AngJawa	Brigpol	BA Bittokler	<i>[Signature]</i>
6	Condyastika M.	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
7	Ferawangh Akbarudin	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
8	Bahudun R-IBRANIM	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
9	Alham Mommy	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
10	Rizkiyanti Ismail	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>
11	Faturrozi, S.kap 1st	Brigpol	BA Subbid Kespol	<i>[Signature]</i>

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH GORONTALO
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
 Nomor Sprin Spr 112025

Perimbangan : Bahas dalam rangka kepentingan dinas, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar :
 1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 2. Surat Kapudimin Lemdiklat Polri Nomor B214/VIK.2.5.0205/Pudimin tanggal 1 Mei 2025 perihal tentang implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gorontalo I.T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk :
 1. di samping tugas dan tanggung jawab sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan pada Urkesmapta Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gorontalo I.T.A. 2025;
 2. agar melaksanakan segala sesuatu yang berkaitan dengan Pelaksanaan Proyek Perubahan serta berkoordinasi dengan Mentor dan pihak terkait lainnya;
 3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal 14 Mei s.d 26 Juni 2025;
 4. melaksanakan Perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Ditujukan di : Gorontalo pada tanggal 14 Mei 2025
 Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan
 POLDA GORONTALO
 RYANTO, M.M.
 CUSI NRP 75121205

Tembusan:
 1. Kepala Gorontalo.
 2. Invasida Polda Gorontalo.
 3. Kabid Program Polda Gorontalo.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH GORONTALO
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SURAT HASIL DOONES
 NOMOR : 112025
 TANGGAL : 14 MEI 2025

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN	KET
1.	SEPTYANGSIH A.P. S.Tr.Kep.S.H	BRIGPOL5300050	BA MIN URYANKES	
2.	IRMANISYAH ADIPRADANA USMAN, Amr. Kap	BRPTU00091065	BA MIN URYANKES	
3.	CANLYASTEVEN MOH, Amr. Kap	BRPTU96030830	BA UR KESMAPTA	
4.	ALHAM MOMIYO	BRPDAV 01070171	BA UR YANKES	
5.	FATURROZI, S.Kep. No	BRPDAV 00101271	BA UR KESMAPTA	

KABUPATEN POLDA GORONTALO
 KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
 RYANTO, M.M.
 CUSI NRP 75121205

Gorontalo, 14 Mei 2025
 Peserta

Laporan Kegiatan

[Signature]
 HAMDRAANI, S.Kep
 NOSIS 20250207030757

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Mei 2025

Waktu : 08.00 WITA – 08.30 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Pendistribusian surat perintah tim efektif

2. Tujuan Kegiatan:

Untuk memberikan surat perintah bagi tim efektif

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Kegiatan dilaksanakan di Aula Polres Bone Bolango, (dilaksanakan di Polres Karena Action Leader dan tim sedang melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala).

4. Hasil dan Pembahasan:

Dalam kegiatan in action leader dibantu oleh staf membagikan surat perintah bagi tim efektif sesuai dengan kesepakatan dalam rapat pembentukan tim efektif

5. Kesimpulan

Terdistribusinya surat perintah bagi tim efektif

6. Dokumentasi / Evidence

PENDISTRIBUSIAN SURAT PERINTAH



Gorontalo, 15 Mei 2025
Peserta

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Jumat, 16 Mei 2025
Waktu : 07.00 WITA – 08.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :
Rapat pembagian tugas tim efektif
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada tim efektif terkait tugas masing-masing
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 07.00 WITA – 08.00 WITA di Aula Polres Gorontalo Kota, (dilaksanakan di Polres Karena Action Leader dan tim sedang melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala).
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam pertemuan tersebut Action Lader menyampaikan terkait tugas masing-masing dari tim efektif sehingga jelas siapa berbuat apa.
 - b. Masing-masing personil dari tim efektif memahami tugas yang dibuat oleh action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Adanya pembagian tugas bagi masing-masing personil yang sudah ditetapkan sebagai tim efektif.
6. Dokumentasi / Evidence

RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF



DAFTAR HADIR RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKPI) ANGGARAN XIII T.A. 2025
JUMAT, 16 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri Hartono, A. Parah	Brigjen	Komandan Regu 1	[Tanda Tangan]
2	Comanandean, Sidi	Mayor	Bar Sektur	[Tanda Tangan]
3	Pranegara, Adipratono	Dandim	Bar Sektur Regu 3	[Tanda Tangan]
4	Alham, MIMMYO	Mayor	Bar Sektur Regu	[Tanda Tangan]
5	Ratumanan, S. K. H.	Mayor	Bar Sektur Regu	[Tanda Tangan]

JOB DESCRIPTION TIM EFEKTIF
PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI
SOP PADA URKESMAPTA SUBDIBKESPOL BIDKORHES POLDA GORONTALO

NO	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
1	PEMANGKAT MENTOR	a. Melakukan tugas mentor di lapangan dan melaksanakan tugas sebagai pembimbing dan pengawas. b. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait.
2	KELOMPOK KERJA	a. Melakukan tugas sebagai tim pelaksana dan melaksanakan tugas sebagai pembimbing dan pengawas. b. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. e. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. f. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. g. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. h. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. i. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. j. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait.
3	SEKRETARIAT	a. Melakukan tugas sebagai sekretaris dan melaksanakan tugas sebagai pembimbing dan pengawas. b. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. e. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. f. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. g. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. h. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. i. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. j. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait.
4	SEKSI ADMINISTRASI	a. Melakukan tugas sebagai sekretaris dan melaksanakan tugas sebagai pembimbing dan pengawas. b. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. e. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. f. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. g. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. h. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. i. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. j. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait.

1	SEKSI DOKUMENTASI	a. Melakukan tugas sebagai sekretaris dan melaksanakan tugas sebagai pembimbing dan pengawas. b. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. e. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. f. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. g. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. h. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. i. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait. j. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unsur terkait.
---	-------------------	---

Gorontalo, Mei 2025

MENTOR PKP

[Tanda Tangan]
S. DESLYA GUMARA, M.K.M

PEMANGKAT TIM (NIP. 19821202012022001)

Gorontalo, 16 Mei 2025
Peserta

[Tanda Tangan]

HAMDRAWANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Sabtu, 17 Mei 2025

Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 2 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta, ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 14 Mei s/d 17 Mei 2025, bertempat dikediaman action leader, Jl.Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan:

Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

Tersusunnya laporan minggu 2 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU 2



Gorontalo, 17 Mei 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

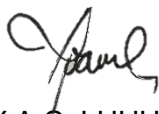
Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep

Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Judul Aksi Perubahan: PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

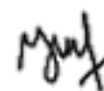
No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUT PUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 19 Mei 2025	- Penyusunan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Tersedianya buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Terlaksana Sesuai rencana 09.00 – 10.00
2.	Selasa 20 Mei 2025	- Penyusunan buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Tersedianya buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Terlaksana Sesuai rencana 10.00 – 11.00
3.	Rabu 21 Mei 2025	- Pengajuan draf buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Tersedianya buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala	Terlaksana Sesuai rencana 10.30 – 11.00
4.	Kamis 22 Mei 2025	- Pengesahan buku panduan	Buku panduan pemeriksaan kesehatan berkala sudah di tandatangani oleh	Terlaksana Sesuai rencana 08.00 – 09.00
5.	Sabtu 24 Mei 2025	- Menyusun laporan Minggu III	Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	Terlaksana Sesuai rencana 10.00 – 11.00

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, 24 Mei 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Senin, 19 Mei 2025

Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00-10.00 WITA, action leader dibantu tim efektif menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruangan kerja subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.

4. Hasil dan Pembahasan :

a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif mulai menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala, kegiatan ini diawali dengan arahan dari action leader terkait apa saja yang akan dimasukkan dalam buku pedoman tersebut

b. Tim efektif memberikan masukan dan saran terkait penyusunan buku pedoman pengawasan terhadap status pasien.

5. Kesimpulan :

Action leader dan tim efektif menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

6. Dokumentasi / Evidence:

PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA



<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA EMERAH GORONTALO BIDANG KESEHATAN DAN KESELAMATAN</p> <p style="text-align: center;">BUKU PANDUAN</p> <p style="text-align: center;">NOMOR : / / /TAHUN 2025</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p style="text-align: center;">PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA URUSANMPTA SUBSIDIKEPOL BIDANGKES POLDA GORONTALO</p> <p style="text-align: center;">Gorontalo, Mei 2025</p>	<p>KATA SAMBUTAN</p> <p>Puji dan syukur kami sampaikan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia-Nya buku panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala ini dapat disusun dan diterbitkan sebagai salah satu bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas kesehatan bagi Pegawai Negeri Pada Pura Polda Gorontalo dan jajarannya. Buku ini disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan dan acuan bagi kesehatan bagi setiap Pegawai Negeri Pada Pura Polda Gorontalo dan jajarannya yang menyangkut pemeriksaan kesehatan berkala. Pemeriksaan ini merupakan bagian penting dalam upaya dalam meningkatkan kesehatan, serta menunjang dalam peningkatan kemampuan dan kelengkapan tugas-jabatan Pura.</p> <p>Kami menyadari bahwa upaya menjaga dan meningkatkan kesehatan personal merupakan investasi jangka panjang yang sangat penting, sejalan dengan tuntutan tugas Pura yang semakin kompleks dan dinamis.</p> <p>Acara kita juga mengucapkan terimakasih kepada seluruh stakeholder yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga dengan adanya buku panduan ini bisa membantu membuat yang sebelum ini-banyaknya kepada seluruh personil UrusanMPTA Subbidang Bidbikes Polda Gorontalo.</p> <p>Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan rahmat-Nya dan mengiringi setiap langkah kita.</p> <p style="text-align: right;">Gorontalo, Mei 2025 KAMANDIRI POLDA GORONTALO</p> <p style="text-align: right;">@ HAMDRA YANI, S.Kep KAMANDIRI BIDANG POLDA NRP 2171206</p>	<p style="text-align: right;">Halaman </p> <p style="text-align: center;">DAFTAR ISI</p> <p>KATA SAMBUTAN 1</p> <p>DAFTAR ISI 2</p> <p>I. PENDAHULUAN 1</p> <p style="padding-left: 20px;">A. Latar Belakang 1</p> <p style="padding-left: 20px;">B. Dasar 1</p> <p style="padding-left: 20px;">C. Maksud dan Tujuan 2</p> <p style="padding-left: 20px;">D. Sasaran Sebelum Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Berkala 2</p> <p>II. ALUR PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA 3</p> <p>III. PENUTUP 3</p>
---	--	---

Gorontalo, 19 Mei 2025

Peserta

HAMDRA YANI, S.Kep
 NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 20 Mei 2025
Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Penyusunan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun buku pedoman pemeriksaa

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 – 11.00 WITA, action leader dibantu tim efektif menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruang kerja action leader yaitu diruangan Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.

4. Hasil dan Pembahasan :

- a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif mulai menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala, kegiatan ini diawali dengan arahan dari action leader terkait apa saja yang akan dimasukkan dalam buku pedoman tersebut
- b. Tim efektif memberikan masukan dan saran terkait penyusunan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

5. Kesimpulan :

Action leader dan tim efektif menyusun buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

6. Dokumentasi / Evidence:

LANJUTAN PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PEMERIKSAAN KESEHATAN

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 21 Mei 2025

Waktu : 10.30 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Menghadap Kabiddokkes tentang draf buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengecek isi dari buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala apakah sudah sesuai dengan ketentuan.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.30 – 11.00 WITA, action leader menghadap Kabiddokkes untuk konsultasi tentang isi dari buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruang kerja Kabiddokkes Polda Gorontalo.

4. Hasil dan Pembahasan :

Kabiddokkes memberikan masukan dan arahan tentang isi dari buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

5. Kesimpulan :

Kabiddokkes memberikan masukan dan menyetujui tentang isi buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala

6. Dokumentasi / Evidence:

KOORDINASI DENGAN KABIDDOKKES TENTANG ISI BUKU PANDUAN



Gorontalo, 21 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'HAMDRAYANI'.

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Kamis, 22 Mei 2025
Waktu : 08.00 WITA – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Pengajuan untuk pengesahan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengesahkan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 – 09.00 WITA, action leader mengajukan buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala untuk di tandatangani oleh Kabiddokkes Polda Gorontalo .

4. Hasil dan Pembahasan :

Kabiddokkes menyetujui dan menandatanangani buku pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.

5. Kesimpulan :

Buku pedoman telah di tanda tangani oleh Kabiddokkes Polda Gorontalo.

6. Dokumentasi / Evidence:

**BUKU PEDOMAN SUDAH DI TANDA TANGANI
OLEH KABIDDOKKES**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KESEHATAN DAN KESELATAN

BUPU PANDUAN
NOMOR 1 / IV / TAHUN 2025

TENTANG
PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA URUS EMAPTA BUBONIKER POL
BIDANG KESEHATAN GORONTALO



Gorontalo, Mei 2025

KATA SAMBUTAN

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia-Nya, buku panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala ini dapat disusun dan diterbitkan sebagai salah satu bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas kesehatan bagi Pegawai Negeri Pada Pori Pori Gorontalo dan jajarannya. Buku ini disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan dan referensi bagi kesehatan bagi seluruh Pegawai Negeri Pada Pori Pori Gorontalo dan jajarannya yang menjalani pemeriksaan kesehatan berkala. Pemeriksaan ini merupakan bagian penting dalam upaya deteksi dini, pemeliharaan kesehatan, serta penunjang dalam pemantauan keselamatan dan ketahanan tugas anggota Pori.

Kami berharap bahwa siapa saja yang dan meningkatkan kesehatan personal merupakan investasi jangka panjang yang sangat penting, sejalan dengan tuntutan tugas Pori yang semakin kompleks dan dinamis.

Ahirnya saya mengucapkan terimakasih kepada seluruh stakeholder yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga dengan adanya buku panduan ini bisa membawa manfaat yang sebesar-besarnya kepada seluruh personil Urus Emapta Subbidang Bidanes Pori Gorontalo.

Demikianlah Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memelihara rahmat-Nya dan mengijinkannya setiap langkah kita.

Gorontalo, Mei 2025
KABIDOKRES POLDA GORONTALO

Dr. MINTARJA SURYANTO, MM
KOMANDAN BESAR POLRES NPP 71121206

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN i
DAFTAR ISI ii

I. PENDAHULUAN 1
 a. Latar Belakang 1
 b. Dasar 1
 c. Maksud dan Tujuan 2
 d. Penjabaran Subbidang Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Berkala 2

II. ALUR PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA 3
III. PENUTUP 8

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemeriksaan Kesehatan Berkala adalah pemeriksaan yang dilaksanakan secara periodik untuk Pegawai Negeri Pori Pori agar dapat mengetahui kondisi yang sehat. Pemeriksaan ini merupakan salah satu bentuk dukungan terhadap peningkatan kualitas kesehatan bagi Pegawai Negeri Pori Pori Gorontalo dan jajarannya yang menjalani pemeriksaan kesehatan berkala. Pemeriksaan ini merupakan bagian penting dalam upaya deteksi dini, pemeliharaan kesehatan, serta penunjang dalam pemantauan keselamatan dan ketahanan tugas anggota Pori.

Tujuan Pemeriksaan Kesehatan Berkala adalah sebagai berikut:
1. Untuk mengetahui status kesehatan secara berkala.
2. Untuk mendeteksi dini penyakit yang dapat dicegah atau ditunda penyebarannya.
3. Untuk mengetahui perubahan status kesehatan yang dapat mempengaruhi kinerja.
4. Untuk mengetahui status kesehatan yang dapat mempengaruhi keselamatan kerja.
5. Untuk mengetahui status kesehatan yang dapat mempengaruhi ketahanan tugas.
6. Untuk mengetahui status kesehatan yang dapat mempengaruhi ketahanan tugas.

B. Dasar

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
- Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2010 tanggal 3 Juni 2010 tentang Pemeriksaan Kesehatan Berkala.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- Sebagai pedoman pemeriksaan kesehatan berkala.
- Standarisasi prosedur pemeriksaan kesehatan berkala agar pelaksanaan efektif dan efisien.

2. Tujuan

- Mengembangkan dan memastikan data kerja Urus Emapta dalam melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala.
- Sebagai panduan dalam melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala.

D. Sasaran

- Personil Pori Pori yang menjalani pemeriksaan kesehatan berkala.
- Personil Pori Pori yang menjalani pemeriksaan kesehatan berkala.

II. ALUR PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA

A. Sasaran

- Salah satu personel pemeriksaan kesehatan berkala.
- Mengikuti prosedur pemeriksaan kesehatan berkala.
- Mendapat nomor sesuai dengan jenisnya.

B. Pemeriksaan Vital Sign

- Pengukuran tekanan darah dan nadi.
- Pengukuran tinggi badan dan berat badan.
- Pengukuran Indeks Massa Tubuh (IMT) bagi yang overweight.

C. Pemeriksaan Diagnostik

- Pengambilan sampel darah dan urin.
- Elektrokardiogram (EKG).
- Rontgen dada.

D. Pemeriksaan Pemeriksaan Kesehatan Berkala

E. Pemeriksaan Kesehatan Berkala

- Pemeriksaan kesehatan berkala.
- Pemeriksaan fisik dan dasar.
- Pemeriksaan kondisi fisik secara keseluruhan.
- Tanya jawab terkait riwayat penyakit.
- Personil berkontribusi dengan data mengenai hasil pemeriksaan.
- Jika ditemukan kelainan dilakukan rujukan ke dokter spesialis.

G. KONSULTASI HASIL



III. PENUTUP

Berkas buku panduan Pemeriksaan Kesehatan Berkala ini di susun sebagai acuan dalam pelaksanaan Pemeriksaan kesehatan berkala bagi seluruh Pegawai Negeri Pori Pori Gorontalo. Diharapkan buku panduan ini dapat membantu mempermudah prosedur dan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan. Semoga buku ini memberikan manfaat nyata dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang sehat, produktif dan berkelanjutan.

Gorontalo, Mei 2025
KABIDOKRES POLDA GORONTALO

Dr. MINTARJA SURYANTO, MM
KOMANDAN BESAR POLRES NPP 71121206

Index Nomor Tubuh (IMT), hasil yang overweight



1. Elektrokardiogram (EKG)



2. Rontgen dada



3. Rontgen dada



4. Pemeriksaan Pemeriksaan Kesehatan Berkala



Gorontalo, 22 Mei 2025
Peserta

HAMDRAJANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan

Hari / Tanggal : Sabtu, 24 Mei 2025
Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 3 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 19 Mei s/d 24 Mei 2025, bertempat di kediaman action leader, Jl. Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan :

Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

Tersusunnya laporan minggu 3 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU 3



Gorontalo, 24 Mei 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep
 Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO
 Judul Aksi Perubahan : PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO.

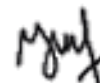
No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUT PUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 26 Mei 2025	- Penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	- Tersusunnya SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	Terlaksana Sesuai rencana 08.00 – 09.00
2.	Selasa 27 Mei 2025	- Finalisasi Penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	- Tersedianya SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	Terlaksana Sesuai rencana 09.00 – 10.00
3.	Rabu 28 Mei 2025	- Mengajukan Draf SOP Pemeriksaan kesehatan berkala untuk di tanda tandani oleh kabiddokkes	- SOP Pemeriksaan kesehatan berkala sudah di tandatangani oleh Kabiddokkes	Terlaksana Sesuai rencana 10.30 – 11.00
4.	Kamis 29 Mei 2025	- Hari Libur (Kenaikan Yesus Kristus)	-	
5.	Kamis 29 Mei 2025	- Hari Libur (Kenaikan Yesus Kristus)	-	
6.	Sabtu 31 Mei 2025	- Menyusun laporan minggu 4	Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	Terlaksana Sesuai rencana 10.00 – 11.00

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, 31 Mei 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Senin, 26 Mei 2025
Waktu : 08.00 WITA – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala.
2. Tujuan Kegiatan:
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun SOP Pemeriksaan kesehatan berkala.
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 – 09.00 WITA, action leader dibantu tim efektif menyusun SOP Pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruang kerja action leader yaitu diruang Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif mulai menyusun SOP Pemeriksaan kesehatan berkala, kegiatan ini diawali dengan arahan dari action leader. terkait proses penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala
 - b. Tim efektif memberikan masukan dan saran terkait penyusunan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala.
5. Kesimpulan :
Action leader dan tim efektif menyusun SOP Pemeriksaan kesehatan berkala .
6. Dokumentasi / Evidence:

PENYUSUNAN SOP PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA



Gorontalo, 26 Mei 2025
Peserta


HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 27 Mei 2025
Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
3. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun SOP pemeriksaan kesehatan berkala
4. Pelaksanaan Kegiatan :
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00-10.00 WITA, action leader dibantu tim efektif menyusun SOP pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruang kerja action leader yaitu diruang Subbidkespol Biddokkes Polda Gorontalo.
5. Hasil dan Pembahasan :
Dalam kegiatan ini action leader Bersama dengan tim efektif melanjutkan penyusunan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
6. Kesimpulan :
Action leader dan tim efektif selesai menyusun SOP pemeriksaan kesehatan berkala
7. Dokumentasi / Evidence:

MELANJUTAKAN PENYUSUNAN SOP

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH GORONTALO BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</p>	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : Disahkan Oleh : KABIDDOKKES POLDA GORONTALO
	dr. MINTARYA SURYANTO, M.M KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75121206 Nama SOP : Pemeriksaan Kesehatan Berkala
Dasar Hukum Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pemeriksaan Kesehatan Berkala Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kualifikasi Pelaksana 1. Tenaga medis dan Paramedis serta Analis Kesehatan 2. Memahami tata urutan standar pemeriksaan kesehatan berkala
Keterkaitan 1. Pusdokkes Polri 2. Jajaran Polda Gorontalo 3. Satuan Kerja Polda Gorontalo 4. Rumah Sakit Bhayangkara 5. Biddokkes	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Tensi 5. Stetoskop 6. Timbangan 7. Alat Ukur Tinggi 8. Alat Ukur IMT 9. Tabung dan botol urine 10. EKG 11. Rontgen 12. Senter 13. Handphone
Peringatan Pelaksanaan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	Pencatatan dan Pendataan Membuat pendataan hasil pemeriksaan kesehatan berkala

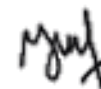
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		BANUM	PERAWAT	PETUGAS LAB	KASUBBID KESPOL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Personil urkesmapta membuat sprin PPNP yang akan melaksanakan Rikkesia	□				Surat perintah	1 hari	Dokumen
2.	Personil yang akan melaksanakan Rikkesia melaksanakan registrasi dan mengisi formulir	□				Formulir data diri	5 menit	
3.	Melakukan pemeriksaan kesehatan yaitu pengukuran tensi, nadi, tinggi badan, berat badan dan Pengukuran Indeks Massa Tubuh (IMT), bagi yang over weight		□			Tensi, Stetoskop, Timbangan, Alat Ukur Tinggi badan dan alat ukur IMT	5 menit	
4.	Melakukan pemeriksaan diagnostik yaitu Pengambilan sampel darah dan urin, Elektrokardiogram (EKG) dan Rontgen dada			□		Jarum vacutainer, Tabung, botol urin, EKG dan Rontgen	20 menit	
5.	Melakukan pemeriksaan odontogram dan kesehatan ilva			□		Senter, formulir, computer dan HP	2 Jam	
6.	Dokter melaksanakan pemeriksaan fisik			□	□	Stetoskop dan Senter	10 menit	
7.	Sampel Darah,urin, EKG, Rontgen, odontogram dan kesehatan ilva di bawah oleh petugas Laboratorium			□			1 minggu	

8.	Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada dokter (Kasubbidkespol)			□			10 menit	
9.	Kasubbidkespol memeriksa hasil rikkes berkala yang ada kelainan di konsul dan di berikan terapi dan apabila perlu, di rujuk ke Rumkit			□			30 menit	
10.	Menyerahkan hasil pemeriksaan kesehatan berkala ke Pegawai Negeri pada Polri			□		Map hasil pemeriksaan	5 menit	Data kesehatan personal

Keterangan :



Gorontalo, 27 Mei 2025
Peserta



HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 28 Mei 2025
Waktu : 10.30 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Mengajukan SOP pemeriksaan kesehatan berkala kepada pimpinan untuk mendapat persetujuan

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan hasil penyusunan SOP pemeriksaan kesehatan berkala kepada pimpinan untuk mendapat persetujuan

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.30 WITA – 11.00 WITA, di diruangan kerja bapak Kabiddokkes Polda Gorontalo

4. Hasil dan Pembahasan:

- a. Dalam pertemuan kegiatan ini Action leader menyampaikan kepada Pimpinan tentang SOP pemeriksaan kesehatan berkala yang telah disusun dengan tim efektif untuk meminta saran dan pendapat dari pimpinan.
- b. Tersampainya SOP pemeriksaan kesehatan berkala kepada pimpinan dan Kabiddokkes menyetujui.

5. Kesimpulan

SOP pemeriksaan kesehatan berkala sudah di tandatangani oleh Kabiddokkes Polda Gorontalo

6. Dokumentasi / Evidence.

MENGHADAP KABIDDOKKES TENTANG SOP RIKKES BERKALA



 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH GORONTALO BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</p>	Nomor SOP : 01 Tanggal Pembuatan : 27 Mei 2025 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : 28 Mei 2025 Disahkan Oleh :
	 <p>Dr. MINTARYA SURYANTO, M.M. KOMISARIS BAKOR POLISI NRP 75121206</p>
Dasar Hukum Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pemeriksaan Kesehatan Berkala Kepolisian Negara Republik Indonesia	Nama SOP : Pemeriksaan Kesehatan Berkala Kualifikasi Pelaksana 1. Tenaga medis dan Paramedis serta Analis Kesehatan 2. Memahami tata urutan standar pemeriksaan kesehatan berkala
Keterkaitan 1. Pusdokkes Polri 2. Jajaran Polda Gorontalo 3. Satuan Kerja Polda Gorontalo 4. Rumah Sakit Bhayangkara 5. Biddokkes	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Tensi 5. Stetoskop 6. Timbangan 7. Alat Ukur Tinggi 8. Alat Ukur IMT 9. Tabung dan botol urine 10. EKG 11. Rontgen 12. Senter 13. Handphone
Peringatan Pelaksanaan SOP Pemeriksaan kesehatan berkala	Pencatatan dan Pendataan Membuat pendataan hasil pemeriksaan kesehatan berkala

Gorontalo, 28 Mei 2025
Peserta

HAMDRAyani, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Sabtu, 31 Mei 2025
Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 4 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 26 s/d 31 Mei 2025, bertempat di kediaman action leader, Jl. Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan :

Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

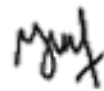
Tersusunnya laporan minggu 4 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU 4



Gorontalo, 31 Mei 2025
Peserta



HANDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 5

Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep
Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO
Judul Aksi Perubahan : PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO.

No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUT PUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 02 Juni 2025	Membuat draf banner pemeriksaan kesehatan berkala	Tersedianya draf banner kesehatan berkala	08.00 – 09.00 Wita
2.	Selasa 03 Juni 2025	Mencetak banner pemeriksaan kesehatan berkala	Banner sudah di cetak	09.00 – 10.00 Wita
5.	Jumat 06 Juni 2025	Hari Libur (Idul Adha)	-	
6.	Sabtu 07 Juni 2025	Membuat laporan minggu ke 5 dan mengirimnya pada coach	Membuat laporan	10.00 – 11.00 Wita

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, 7 Juni 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Senin, 02 Juni 2024

Waktu : 08.00 WITA – 09.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat draf banner pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk sinkronisasi draft banner

4. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 – 09.00 Wita, action leader dan tim efektif membuat draf banner pemeriksaan kesehatan berkala bertempat di ruang kerja action leader yaitu diruangan Subbidkespol.

5. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini action leader dan tim efektif sudah membuat banner pemeriksaan kesehatan berkala

6. Kesimpulan :

Banner pemeriksaan kesehatan berkala dibuat dengan baik

7. Dokumentasi / Evidence:

MEMBUAT DRAF BANNER PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA



Gorontalo, 02 Juni 2025
Peserta

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 03 Juni 2025

Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Mencetak draf banner pemeriksaan kesehatan berkala

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan agar banner sudah di cetak

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 08.00 – 09.00 Wita, action leader memerintahkan tim efektif untuk mencetak banner pemeriksaan kesehatan berkala

4. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini tim efektif sudah mencetak banner

5. Kesimpulan :

Banner sudah di cetak dan siap untuk digunakan

6. Dokumentasi / Evidence:

BANNER PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA



Gorontalo, 03 Juni 2025
Peserta

HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Sabtu, 07 Juni 2025
Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu ke - 5 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 2 Juni s/d 7 Juni 2024, bertempat di kediaman action leader, Jl. Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan :

Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

Tersusunnya laporan minggu ke - 5 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU - 5



Gorontalo, 7 Juni 2025
Peserta

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : HAMDRAANI, S.Kep
Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO
Judul Aksi Perubahan : PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN MELALUI STANDAR OPERASIONAL PRESEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

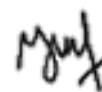
No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Selasa 10 Juni 2025	Finalisasi dan koordinasi dengan Mentor dan tim efektif tentang rencana sosialisasi	Terlaksananya koordinasi dengan mentor dan rapat efektif tentang rencana sosialisasi	10.00 – 11.30 Wita
2.	Rabu 11 Juni 2025	Membuat administrasi rencana sosialisasi	Tersedianya surat undangan dan sprin	09.00 – 10.00 Wita
3	Jumat 13 Juni 2025	Pendistribusian surat dan sprin	Terdistribusinya undangan dan sprin via WA	09.00 – 09.30 Wita
4.	Jumat 14 Juni 2025	Membuat laporan minggu ke 5 dan mengirimnya pada coach	Membuat laporan	10.00 -11.00 Wita

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, Juni 2025
Peserta



HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 10 Juni 2025

Waktu : 10.00 WITA – 11.30 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Koordinasi dengan mentor dan rapat dengan tim efektif Persiapan sosialisasi.

3. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan agar sosialisasi berjalan dengan baik

4. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 10.00 – 11.30 Wita, action leader melaksanakan koordinasi dengan mentor di ruangan kerja mentor dan rapat dengan tim efektif di ruangan subbidkespol.

5. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini action leader memberitahukan kepada mentor dan tim efektif tentang rencana sosialisasi pada tanggal 18 Juni 2025 pukul 10.00 wita

6. Kesimpulan :

Mentor dan tim efektif mengetahui rencana kegiatan sosialisasi

7. Dokumentasi / Evidence:

KOORDINASI DENGAN MENTOR DAN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN
RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF RENCANA SOSIALISASI
BUKU PANDUAN DAN SOP PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIII TAHUN 2025

PEI

NO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

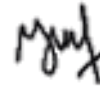
Hari/Tanggal : Selasa, 10 Juni 2025
Waktu : 10.00-11.30 Wita
Tempat : Ruangan Subbidkespol
Pimpinana Rapat : Paur Kesmapta Subbidkespol
Notulis : Septyaningsih A.Paruki,S.Tr.Keb.,S.H

1. Pelaksanaan Sosialisasi Buku panduan dan SOP Pemeriksaan Kesehatan Berkala akan dilaksanakan pada hari Rabu, Tanggal 18 Juni 2025 Pukul 10.00 Wita sampai dengan selesai
2. Pembagian Tugas :
 - Bagian administrasi Nurhayati Angriani Anwar, S.Kep.Ns dan Septyaningsih A.P.S.Tr.Kep.,S.H
 - Bagian Operator Canliyasteven Mohi, Amd.Kep dan Firmansyah Adipradana Usman, Amd Kep
 - Dokumentasi Alham Momiyo dan Faturrozi, S.Kep., Ns

NOTULIS

SEPTIYANINGSIH A.P.S.Tr.Kep.,S.H

Gorontalo, 10 Juni 2025
Peserta



HAMDRAWANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 11 Juni 2025
Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :
Membuat administrasi rencana sosialisasi
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk melengkapi administrasi sosialisasi Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala
3. Pelaksanaan Kegiatan :
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 – 10.00 Wita, tim efektif membuat surat undangan dan surat perintah pelaksanaan sosialisasi Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
4. Hasil dan Pembahasan :
Dalam kegiatan ini action leader dan tim efektif sudah membuat surat undangan dan surat perintah pelaksanaan sosialisasi Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala
5. Kesimpulan :
surat undangan dan surat perintah pelaksanaan sosialisasi Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala sudah dibuat dan di tandatangani oleh kabiddokkes.
6. Dokumentasi / Evidence:

SURAT UNDANGAN DAN SPRIN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin / 65 / VII/2025

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka kepentingan dinas, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

- Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 2. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Poli Nomor : B / 214 / V / DIK.2.5 / 2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 Perihal tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Poli Gelombang I T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. disamping tugas dan tanggung jawab sehari - hari ditunjuk sebagai tim sosialisasi buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pemeriksaan kesehatan berhalo Proyek Perubahan pada Ukesmaga Subbidkespol Bidokkes Polda Gorontalo dalam rangka Pelaksanaan tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang I T.A. 2025 yang akan di laksanakan pada tanggal 18 Juni 2025 pukul 10.00 Wita sampai dengan selesai bertempat di Ruang Rapat Bidokkes Polda Gorontalo;
 2. agar mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan Pelaksanaan Proyek Perubahan serta berkoordinasi dengan Mentor dan pihak terkait lainnya;
 3. surat perintah ini berlaku sejak tanggal 18 Juni 2025;
 4. melaksanakan Perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH GORONTALO
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Jalan Achmad A. Wahab No. 17 Gorontalo 96181

Gorontalo, 11 Juni 2025

Nomor : B/ 122. /VI/2025
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Hal : Undangan.

Kepada

- Yth. 1. DANSAT BRIMOB POLDA GORONTALO.
2. KA SPN POLDA GORONTALO
3. KAPOLRES JAJARAN POLDA GORONTALO

di

Tempat

1. Rujukan:

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
- c. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Poli Nomor : B / 214 / V / DIK.2.5 / 2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 Perihal tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Poli Gelombang I T.A. 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dimohon kepada Ka kiranya dapat memerintahkan Kapolink/Kasie dokkes, dokter mitra dan perawat mitra untuk mengikuti sosialisasi Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pemeriksaan kesehatan berhalo yang akan dilaksanakan pada:

- a. Hari/tanggal : Rabu, 18 Juni 2025
- b. Pukul : 10.00 Wita s.d selesai
- c. Tempat : Link Zoom : 773 6719 7266
Kode : 2RTdmg

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Tembusan:

1. Kapolda Gorontalo.
2. Irwasa Polda Gorontalo.



DAFTAR NAMA TIM SOSIALISASI BUKU PANDUAN DAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA PADA URKESMAPTA
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

NO	NAMA	PANGKAT /NRP/NIP	JABATAN	KET
1.	NURHAYATI ANGRANI ANWAR, S.Kep.Ns	PENATA/ 198908052011012002	PAUR YANKES	
2.	SEPTIYANINGSIH A.P.S.Tr.Kep.,S.H	BRIGPOL/ 93090860	BA MIN URYANKES	
3.	CANLIYASTEVEN MOHI, Amd.Kep	BRIPTU/ 98030830	BA UR KESMAPTA	
4.	ALHAM MOMIYO	BRIPDA/ 01070171	BA UR YANKES	
5.	FIRMANSYAH ADIPRADANA USMAN, Amd.Kep	BRIPTU/ 00091085	BA MIN URYANKES	
6.	FATURROZI, S.Kep., Ns	BRIPDA/ 00101271	BA UR KESMAPTA	



Gorontalo, 11 Juni 2025
Peserta

HAMDRAWANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Jumat, 13 Juni 2025

Waktu : 09.00 WITA – 09.30 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Pendistribusian surat undangan dan sprin pemberitahuan sosialisasi

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan agar peserta sosialisasi dapat hadir tepat waktu

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 – 09.30 Wita, di laksanakan pendistribusian undangan melalui Group WA

4. Hasil dan Pembahasan :

Surat undangan dapat di terima tepat waktu

5. Kesimpulan :

Surat undangan dan sprin sosialisasi sudah di terima.

6. Dokumentasi / Evidence:

MENGIRIMKAN UNDANGAN DAN SPRIN MELALUI GRUP WA

Waktu : 10.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu 6 dan mengirimkan laporan tersebut pada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas sebagai bahan evaluasi kinerja peserta. Laporan harian ini memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta, ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta

3. Pelaksanaan Kegiatan :

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 10 Juni s/d 14 Juni 2025, bertempat dikediaman action leader, Jl.Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA

4. Hasil dan Pembahasan :

Pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu action leader dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan

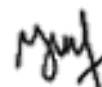
Tersusunnya laporan minggu 6 dan telah dilaporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya

6. Dokumentasi / Evidence

MEMBUAT LAPORAN MINGGU - 6



Gorontalo, 14 Juni 2025
Peserta



HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : HAMDRA YANI, S.Kep

Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Judul Aksi Perubahan: PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN MELALUI STANDAR OPERASIONAL PRESEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUT PUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Selasa 17 Juni 2024	Melaksanakan coaching	Terlaksanananya kegiatan coaching	09.00- 11.30
2.	Rabu 18 Juni 2025	Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan SOP Rikkesla	Terlaksananya sosialisasi buku panduan dan SOP Rikkesla	10.00-11.30
3.	Kamis 19 Juni 2025	Implementasi Buku pedoman dan SOP terhadap pemeriksaan kesehatan berkala	Terimplementasikannya Buku pedoman dan SOP terhadap pemeriksaan kesehatan berkala	07.00 – 11.00 Wita
4.	Sabtu 21 Juni 2025	Menyusun laporan Minggu VII	Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	09.00 – 10.00 Wita

Mengetahui
Mentor

drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NIP 198212052012022001

Gorontalo, Juni 2025
Peserta

HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa, 17 Juni 2024

Waktu : 09.00 WITA – 11.30 WITA

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan coaching dengan coach
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan untuk monitoring pelaksanaan aksi perubahan yang sudah dilaksanakan oleh action leader
3. Pelaksanaan kegiatan
Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 – 11.30 Wita, action leader melaksanakan coaching dengan coach melalui zoom meeting
4. Hasil dan Pembahasan :
Dalam kegiatan ini action leader berkonsultasi dengan coach tentang kegiatan aksi perubahan yang sudah dilaksanakan dan kendala yang dihadapi
5. Kesimpulan :
Terlaksananya kegiatan coaching
6. Dokumentasi

MELAKSANAKAN COACHING MELALUI ZOOM



Gorontalo, 17 Juni 2025
Peserta

HAMDRAYANI, S.Kep
NOSIS 202502070030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu , 18 Juni 2025

Waktu : 10.00 WITA – 11.30 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan sosialisasi Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan agar personil Biddokkes dan personil FKTP Polda Gorontalo dan jajaran mengetahui tentang Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pukul 10.00-11.30 Bertempat di Ruang Rapat Biddokkes dan melalui Zoom meeting

4. Hasil dan Pembahasan :

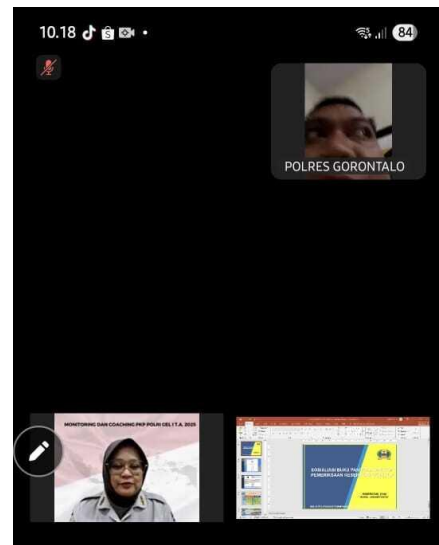
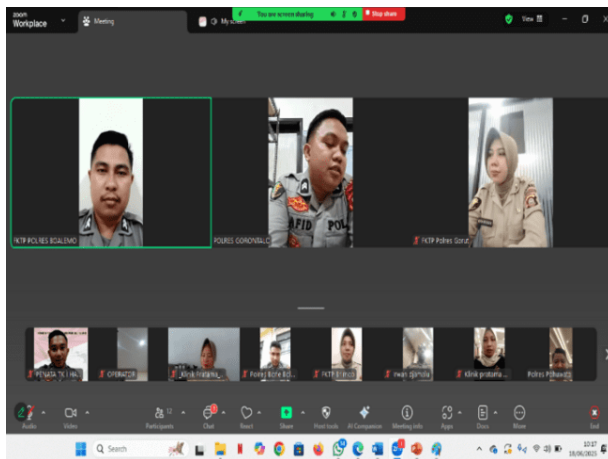
Dalam kegiatan ini action leader menjelaskan tentang Buku Panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala

5. Kesimpulan :

Terlaksananya kegiatan sosialisasi Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala

6. Dokumentasi

SOSIALISASI BUKU PANDUAN DAN SOP PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA



1	Timestamp	NAMA	SATKER	PANGKAT	JABATAN
2	6/18/2025 9:50:59	Nadila Putriwati Lamanta, S.Kep.Ns	Biddokkes Polda Gorontalo	Penata Muda	Kanit 2 Poliklinik Polda Gorontalo
3	6/18/2025 9:51:02	Firman Ibrahim, A.Md.Kep	Sidokkes polres Gorontalo	Briptu	Bamin sidokkes polres Gorontalo
4	6/18/2025 9:53:21	Rusni wahyuni makasenda, S.M	Polresta Gorontalo Kota		0 Mitra
5	6/18/2025 9:53:56	Ridwan rauf, Amd.Kep	Polres Pohuwato	Pengatur TK 1	Banum Sidokkes
6	6/18/2025 9:56:47	irwan djamalu	Sidokkes Polres Boalemo	Aipda	Kasi dokkes
7	6/18/2025 9:59:03	SUMARDAN	SPN Polda Gorontalo	Pengatur tkt I	Banum Poliklinik
8	6/18/2025 10:22:38	Ardan M. Ali	SPN Polda Gorontalo	IPDA	KAPOLIKLINIK
9	6/18/2025 10:26:05	NURHAYATI A. ANWAR	Biddokkea Polda	Penata	Paur yankes
10	6/18/2025 10:30:20	Pian rasid	Sidokkes polres Boalemo	Adm	PHL
11	6/18/2025 10:33:25	Adelia Irmanti Tuna, A.Md.Keb	Mitra Bidan	Mitra Bidan	Mitra Bidan
12	6/18/2025 10:34:08	Fadhillah Tuljannah Biya, A.Md, Kep	Klinik Pratama Polres Bone Bolango	Perawat	Perawat
13	6/18/2025 10:34:09	Abdul Rahim Napu S.Kep.Ns	Klinik Polres Gorontalo	Perawat Mitra	Perawat Mitra
14	6/18/2025 10:34:43	Adelia Irmanti Tuna, A.Md.Keb	Klinik Pratama Polres Bone Bolango	Mitra Bidan	Mitra Bidan
15	6/18/2025 10:41:24	Miftahulhuda A. Musa	Biddokkes Polres Boalemo	Bripda	Bamin Si Dokkes Polres Boalemo
16	6/18/2025 10:44:30	HARUN NASIR AMD KEP	SIDOKKES POLRES BOALEMO	PERAWAT MITRA	PERAWAT MITRA
17	6/18/2025 11:00:13	Maman hidayat napu	Brimob	Brigpol	Bamin dukkeslap
18	6/18/2025 11:01:14	GUSTI MADE KERTIYA S.Pd	POLIKLINIK POLRES BONE BOLANGO	AIPDA	BA SI DOKKES

Gorontalo, 18 Juni 2025

Peserta

HAMDRAWANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Kamis, 19 Juni 2025

Waktu : 07.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Implementasi Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.

3. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pukul 07.00-10.00 Bertempat di Aula Biddokkes Polda Gorontalo

4. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini action leader mengimplementasikan Buku pedoman dan SOP kepada peserta pemeriksaan kesehatan berkala.

5. Kesimpulan :

Terimplementasikannya Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala

6. Dokumentasi



Gorontalo, 19 Juni 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu, 21 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan minggu - 7 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach
2. Tujuan Kegiatan :
Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 16 Juni s/d 21 Juni 2025, bertempat di kediaman action leader, Jl.Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 09.00-10.00 WITA
4. Hasil dan Pembahasan :
pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari- hari.
5. Kesimpulan :
Tersusunnya laporan mingguan ke 7 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.
6. Dokumentasi / Evidence:

MEMBUAT LAPORAN MINGGU - 7



Gorontalo, 21 Juni 2025
Peserta

HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : HAMDRA YANI, S.Kep

Instansi : BIDDOKKES POLDA GORONTALO

Judul Aksi Perubahan : PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA MELALUI STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PADA URKESMAPTA SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO

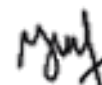
No	Hari / TGL	KEGIATAN	OUT PUT	KETERANGAN / WAKTU
1.	Senin 23 Juni 2025	Membuat dan membagikan kusioner google form	Tersampainya google form untuk diisi dalam rangka monitoring	07.30 – 08.00 Wita
2.	Selasa 24 Juni 2025	Evaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi Buku panduan dan SOP	Terevaluasi hasil pengisian google form tentang hasil implementasi Buku panduan dan SOP	09.00 – 10.00 Wita
3.	Kamis 25 s.d 26 Juni 2025	Membuat laporan akhir aksi perubahan dan Menghadap mentor untuk koordinasi laporan akhir aksi perubahan.	Terlaksananya Laporan akhir aksi perubahab	09.00 – 11.00 Wita
5.	Jumat 27 Juni 2025	Libur (Tahun Baru Islam)	-	-
6.	Sabtu 28 Juni 2025	Menyusun laporan Minggu 8	Mengirimkan laporan Kepada coach melalui Aplikasi Sipolin	10.00 – 11.00

Mengetahui
Mentor



drg. DESLY A.C. LUHULIMA, M.K.M
PENATA TK I NRP 198212052012022001

Gorontalo, Juni 2025
Peserta



HAMDRA YANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Senin, 23 Juni 2025

Waktu : 07.30 WITA – 08.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat dan membagikan kusioner google form

2. Tujuan Kegiatan:

Untuk monitoring hasil kegiatan aksi perubahan yang sudah di buat

3. Pelaksanaan kegiatan

Di ruangan Subbidkespol pada pukul 07.30 WITA – 08.00 WITA bersama tim efektif

4. Hasil dan Pembahasan:

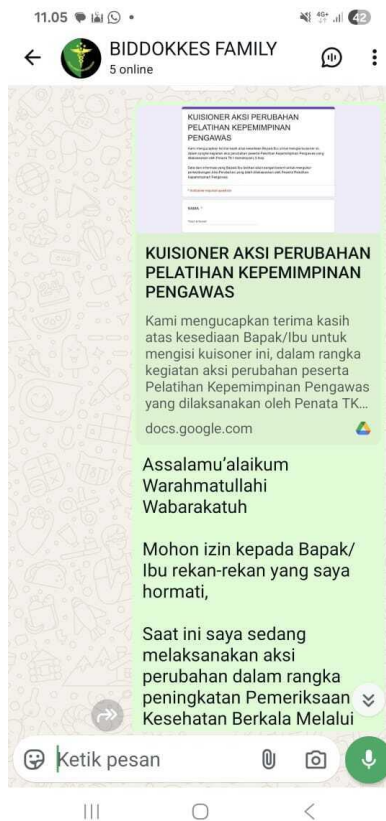
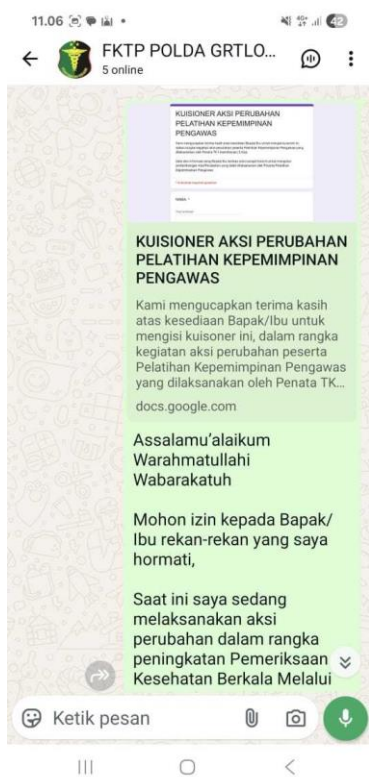
Dalam kegiatan ini action leader memberikan arahan kepada tim efektif untuk mempersiapkan google form terkait implementasi Buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala dan Kusioner di bagikan melalui grup WA

5. Kesimpulan :

Kusioner sudah di bagikan melalui grup WA dan stakeholder mengisi link google form

6. Dokumentasi

MEMBAGIKAN KUISIONER MELALU GRUP WA



Gorontalo, 23 Juni 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Selasa , 24 Juni 2025

Waktu : 09.00 WITA – 10.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Evaluasi hasil pengisian google form.

3. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini untuk mengetahui efektifitas proyek perubahan yang sudah di buat.

4. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 WITA – 10.00 WITA WIB, bertempat di ruang kerja subbidkespol

5. Hasil dan Pembahasan :

Dalam kegiatan ini action leader bersama tim efektif mengevaluasi hasil pengisian google form terkait implementasi Buku panduan dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala yang akan disampaikan kepada para stakeholder baik internal maupun eksternal

6. Kesimpulan :

Action leader Bersama tim efektif melaksanakan evaluasi hasil pengisian kuisioner

7. Dokumentasi

Laporan Kegiatan Harian

Hari / Tanggal : Rabu, 25 Juni 2025 s.d Kamis 26 Juni 2025

Waktu : 09.00 WITA – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan

2. Tujuan Kegiatan:

Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun laporan hasil aksi perubahan

3. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada pukul 09.00 WITA – 11.00 WITA, di ruang Subbidkespol

4. Hasil dan Pembahasan :

Pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan milestone dimana action leader harus membuat laporan hasil aksi perubahan sebagai bentuk pertanggungjawaban aksi perubahan yang sudah dilaksanakan selama off campus

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan hasil aksi perubahan.

6. Dokumentasi

MEMBUAT LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA
MELALUI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA URKESMAPTA
SUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA GORONTALO



Disusun Oleh :

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Biddokkes Polda Gorontalo didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Tujuan pada tahap *off campus* aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tersusunnya buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
 - b. Terlaksananya sosialisasi buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
 - c. Terimplementasikannya buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan berkala.
2. Keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.
3. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait buku pedoman dan SOP pemeriksaan kesehatan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Gambaran Umum

Dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mendukung pelaksanaan tugas Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia khususnya Personil Polda Gorontalo dan jajaran, telah diselenggarakan pemeriksaan kesehatan secara berkala.

Pemeriksaan Kesehatan Berkala adalah Rikkes yang dilaksanakan secara periodik untuk Pegawai Negeri pada Polri agar dapat mengetahui personil yang sehat Samapta dimana kondisi seseorang yang bebas dari penyakit, kecacatan fisik, rohani, dan sosial, serta mempunyai kesanggupan dan kemampuan tubuh untuk melakukan penyesuaian terhadap kegiatan yang dilakukan tanpa ketelatan yang berarti.

Tujuan Pemeriksaan Kesehatan Berkala untuk:

- 1) deteksi dini terhadap berbagai jenis penyakit atau kelainan



Gorontalo, 26 Juni 2025
Peserta

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757

Laporan Kegiatan Harian

Hari/Tanggal : Sabtu 28 Juni 2025
Waktu : 10.00 WIB – 11.00 WITA

1. Jenis Kegiatan :

Membuat laporan minggu - 8 dan mengirimkan laporan tersebut kepada coach

2. Tujuan Kegiatan :

Kegiatan ini bertujuan membantu mengawasi kemajuan peserta dalam diklat kepemimpinan pengawas, sebagai bahan evaluasi: Laporan harian memungkinkan coach untuk mengevaluasi kinerja peserta. Ini melibatkan penilaian terhadap bagaimana peserta menjalankan aktivitas sesuai dengan perencanaan, serta merupakan alat untuk memberikan umpan balik segera kepada peserta.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Action Leader menyusun laporan hasil pelaksanaan harian mulai dari tanggal 23 Juni s/d 28 Juni 2025, bertempat di kediaman action leader, Jl.Mangga Kel. Wumialo Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo, dilaksanakan dari jam 10.00-11.00 WITA.

4. Hasil dan Pembahasan :

pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan, namun terdapat kendala waktu *Action Leader* dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari

5. Kesimpulan :

Tersusunnya laporan mingguan ke 8 dan telah di laporkan kepada coach yang selanjutnya menunggu arahan dan petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan tahapan berikutnya.

6. Dokumentasi / Evidence:

MEMBUAT LAPORAN MINGGU - 8



Gorontalo, 28 Juni 2025
Peserta

Handwritten signature of HAMDRAANI, S.Kep

HAMDRAANI, S.Kep
NOSIS 20250207030757