

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN  
SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA  
DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**



DISUSUN OLEH :

**NAMA : SUPRATMAN.S, S.Kep.  
NOSIS : 2025040703136**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN  
SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA  
DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**

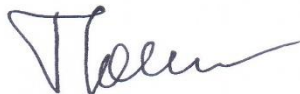
Peserta Pelatihan :

**NAMA : SUPRATMAN.S, S.Kep.  
NOSIS : 2025040703136**

Telah disetujui pada tanggal 09 Agustus 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

**Coach,**



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
**PEMBINA NIP 197811282008011001**

**Mentor.**



**dr. SYAHRIL, M.M.**  
**AKBP NRP 69060618**

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SUPRATMAN.S, S.Kep.  
Nosis : 2025040703136  
Instansi : Polda Jambi  
Jabatan : Paur Keskamtibmas Subbiddokpol  
Biddokkes Polda Jambi.  
Tempat Aktualisasi : Biddokkes Polda Jambi

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

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder*;
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Bandung, 09 Agustus 2025

COACH,



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : SUPRATMAN.S, S.Kep.  
 NOSIS : 2025040703136  
 Instansi : BIDDOKKES POLDA JAMBI  
 Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembe lajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5
Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi	Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan”	Belajar Mandiri	Pemerintahan yang efektif ini dicirikan dengan pemerintahan yang efisien, modern, adaptif, fleksibel serta tepat untuk menjawab kebutuhan. Pengambilan keputusan merupakan kompetensi penting bagi seorang pimpinan. Dalam proses pengambilan keputusan, seorang pimpinan harus mampu memanfaatkan berbagai informasi yang relevan untuk dapat mengambil keputusan terbaik dari berbagai alternatif yang ada dan memiliki kemampuan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau membuat kebijakan.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)”	Belajar Mandiri	GEDSI merupakan sebuah perspektif dan spirit (semangat) untuk memperjuangkan kesetaraan hak , kesempatan, partisipasi, dan kesejahteraan (well being) kelompok marginal di dalam seluruh aspek bermasyarakat, seperti aspek ekonomi, politik, sosial-budaya, termasuk dalam birokrasi sektor publik. Diharapkan agar dapat membangun kembali gender dan sosial secara lebih adil	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Resiliensi Diri”	Belajar Mandiri	Keterkaitan antara modul Resiliensi Diri dengan aksi perubahan berupa Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Narkoba adalah agar memiliki kemampuan untuk menghadapi dunia dan pelbagai kejadian yang berubah dengan cepat dan cenderung menjadi sumber stress. Resiliesi diri yang baik memungkinkan manusia menghadapi stres dengan lebih baik dan dapat dikendalikan. Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya dan mampu mengendalikan situasi	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025

			penuh stress sehingga dapat bertumbuh kearah positif.	
--	--	--	---	--

Bandung, 09 Agustus 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 19781128 200801 1 001

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SUPRATMAN.S, S.Kep.  
NOSIS : 2025070403136  
Instansi : POLDA JAMBI  
Jabatan : PAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKKES POLDA JAMBI  
Tempat Aktualisasi : BIDDOKKES POLDA JAMBI

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

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder*;
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Jambi, Agustus 2025

**Mentor**



**dr. SYAHRIL, M.M.**  
**AKBP NRP 69060618**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV TA. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul "OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI".

*Action Leader* mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
2. KBP. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K., Kapusdik Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. AKBP dr. ALFONS SILAWA, M.Si, PS Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Jambi;
4. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
5. AKBP dr. SYAHRIL, M.M sebagai Mentor Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025;
6. Pembina NOLIK DWI ATMONO, S.E, M.E Selaku Coach yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
7. PEMBINA IWAN KURNIAWAN, S.E.,M.Ak selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai Perwira Penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025;
8. Senior dan rekan-rekan kerja Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi serta rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;

9. Tim Kreatif Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi dr.Nadya Nurbany Rafman dkk, yang telah membantu dalam merancang kegiatan Aksi Perubahan ini;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu;
11. Spesial ucapan terima kasih untuk istri tersayang dan anak2 yang selalu memberikan semangat, motivasi dan dukungan selama *Action Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

Bandung, Agustus 2025

*Action Leader*



SUPRATMAN.S.S.Kep.  
NOSIS 2025070403136

## DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i> .....	iii
PENJELASAN <i>COACH</i> MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xii
1. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Deskripsi umum .....	1
2. Tujuan.....	14
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	15
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	16
C. Ruang Lingkup .....	16
2. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	17
A. <i>Roadmap</i> dan <i>Milestone</i> aksi perubahan.....	17
B. Stakeholder Aksi perubahan.....	21
C. Peta Jejaring/Net Map .....	25
D. Kuadran Stakeholder.....	27
E. Strategi Komunikasi.....	27
3. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	29
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	29
1. Mobilisasi SDM .....	29
2. Pengelolaan Anggaran .....	31
3. Pengelolaan sarana prasarana .....	32
4. Strategi mengatasi masalah.....	33
B. <i>Stakeholder</i> .....	34
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	34
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	38
C. Capaian Aksi Perubahan .....	39
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi .....	39

2. Pencapaian hasil aksi perubahan .....	42
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan .....	44
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan .....	72
4. PENUTUP.....	74
A. Simpulan .....	74
B. Rekomendasi .....	74
5. DAFTAR PUSTAKA.....	81
6. RIWAYAT HIDUP .....	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	83

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pemeriksaan Deteksi Dini Narkoba .....	6
Tabel 1.2 Peserta Pelatihan Dokpol.....	8
Tabel 1.3 Identifikasi Masalah,Solusi dan Pihak Terkait.....	10
Tabel 1.4 Kondisi saat ini dan Kondisi yang diharapkan .....	11
Tabel 2.1 Roadmap / Millstone.....	18
Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder Rancangan aksi perubahan.....	23
Tabel 3.1 Rincian penggunaan Biaya.....	33
Tabel 3.2 Potensi masalah.....	34
Tabel 3.3 Identifikasi Stakeholder Aksi perubahan.....	35
Tabel 3.4 Kesesuaian Millestone dengan Implementasi.....	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biddokkes Polda Jambi .....	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi .....	4
Gambar 1.3 Pelayanan Pemeriksaan Deteksi Dini Narkoba .....	5
Gambar 1.4 Pelatihan Peningkatan Kemampuan Dokpol.....	7
Gambar 1.5 DIPA Kerja Pelatihan Dokpol.....	8
Gambar 1.6 DIPA Kerja Pelayanan Keslap Khusus.....	9
Gambar 2.1 Peta jejaring Sebelum Aksi perubahan .....	26
Gambar 2.2 Kuadran <i>Stakeholder</i> .....	28
Gambar 3.1 Posisi Action Leader.....	30
Gambar 3.2 <i>Net Map Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	37
Gambar 3.3 Kurva Kuadran Stakeholder Aksi Perubahan .....	38
Gambar 3.4 Dokumentasi Menghadap Mentor .....	42
Gambar 3.5 Melakukan pertemuan dengan <i>Stakeholder</i> internal .....	43
Gambar 3.6 Melakukan pertemuan dengan <i>stakeholder</i> eksternal .....	44
Gambar 3.7 Melakukan pertemuan dengan Kabiddokkes selaku Sponsor.....	44
Gambar 3.8 <i>Action leader</i> mengikuti webinar .....	48
Gambar 3.9 Sprin dan Kep Tim Efektif .....	48
Gambar 3.10 Undangan, Notulen dan Daftar Hadir Rapat Tim Efektif .....	49
Gambar 3.11 Kegiatan Tim Efektif.....	49
Gambar 3.12 SOP sebelum dan sesudah Aksi perubahan.....	49
Gambar 3.13 <i>Action Leader</i> Mengikuti Webinar.....	49
Gambar 3.14 SOP disetujui Kabiddokkes.....	51
Gambar 3.15 Pembuatan Kep SOP.....	51
Gambar 3.16 Uji Coba Penggunaan SOP .....	52
Gambar 3.17 Pelaksanaan Launching Penggunaan SOP .....	53

Gambar 3.18 Bimtek Sosialisasi SOP .....	54
Gambar 3.19 <i>Action Leader</i> Mengikuti Webinar .....	54
Gambar 3.20 Surat undangan, notulen dan daftar hadir Sosialisasi .....	54
Gambar 3.21 Dokumen kegiatan Sosialisasi .....	55
Gambar 3.22 Surat Pernyataan Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	57
Gambar 3.23 Laporan Pembuatan Suket Narkoba Juli-Agustus .....	58
Gambar 3.24 Tampilan Video Youtube,Tiktok dan Instagram.....	59
Gambar 3.25 Angket/ kuisisioner .....	59
Gambar 3.26 Rekap Tabel dan Diagram .....	61
Gambar 3.27 ND pengajuan usulan Penggunaan SOP ke dalam SKP.....	53
Gambar 3.28 SKP <i>Action Leader</i> yang sudah dimasukan aksi perubahan .....	58
Gambar 3.29 Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan SOP.....	59
Gambar 3.30 Formulir Pelaksanaan Mentoring .....	60
Gambar 3.31 Formulir Dialog Tim Efektif dan <i>Stakeholder</i> .....	61
Gambar 3.32 Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.....	61
Gambar 3.33 Penilaian sikap perilaku peserta .....	68
Gambar 3.34 Penilaian mentor terhadap <i>action leader</i> .....	69
Gambar 3.35 Rekap nilai akhir sikap perilaku.....	70
Gambar 3.36 Sertifikat Webinar .....	71
Gambar 3.37 Sertifikat Webinar .....	71
Gambar 3.38 Sertifikat Webinar .....	72
Gambar 3.40 Sosialisasi Hasil Webinar	
Gambar 3.41 Modul dan Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan”.....	75
Gambar 3.42 Modul dan Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)” .....	76
Gambar 3.43 Modul dan sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas- Resiliensi Diri.....	78

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

#### **I. Deskripsi Umum**

Kepolisian Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri berdasarkan Undang Undang nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Indonesia sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden nomor 5 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 52 tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Jambi adalah salah satu satuan kerja di Kepolisian Daerah Jambi yang menyelenggarakan kedokteran kepolisian untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Polri dalam memberikan pelayanan kesehatan Kepolisian bagi seluruh personil, keluarga maupun masyarakat.

Profesi Dokpol adalah salah satu bentuk integrasi antara dunia Kedokteran dan Kepolisian. Mereka memiliki peran penting dalam mendukung aspek kesehatan dan keamanan masyarakat. Peran dokpol sangat penting dalam menjaga kesehatan dan kesejahteraan anggota kepolisian, karena mereka bertanggung jawab atas berbagai aspek kesehatan mulai dari pemeriksaan rutin hingga penanganan keadaan darurat. Selain itu, Dokpol juga dapat terlibat dalam hal-hal terkait Forensik, investigasi kecelakaan dan pelayanan medis dalam bentuk kepolisian .

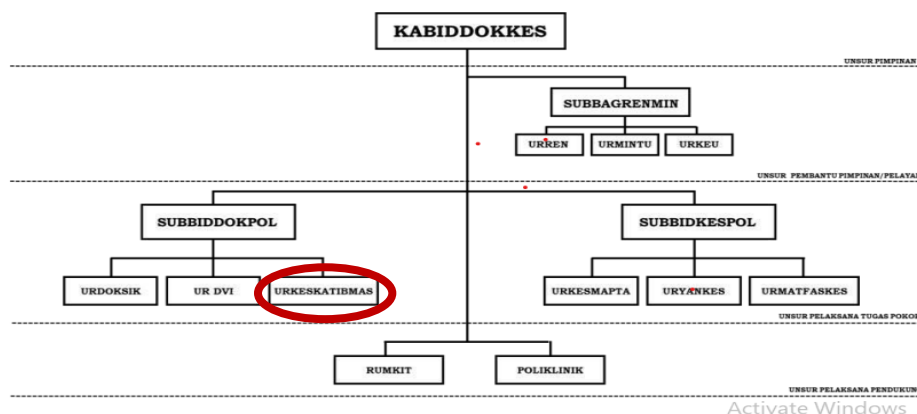
Salah satu tugas Sub Bidang Kedokteran dan Kepolisian Urusan Keskamtibmas adalah mendukung kesehatan pegawai negeri pada Polri Polda Jambi yang sedang bertugas ataupun tidak sedang bertugas yaitu pelayanan melakukan pengecekan Deteksi Dini Narkoba dengan membuat dan mengeluarkan surat keterangan bebas Narkoba bagi personil Polri yang ingin

mengikuti pendidikan, pendidikan pengembangan personil, mengurus perpanjangan Senpi, pemeriksaan terduga penyalahgunaan narkoba serta pemeriksaan personil yang mendapatkan tugas khusus dari kedinasan.

## 1. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Kapolri No 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kepolisian Daerah Struktur Biddokkes Polda Jambi seperti dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Biddokkes Polda Jambi



Susunan Jabatan Biddokkes Polda Jambi sebagai berikut :

- a. Kabiddokkes
- b. Kasubiddokpol
- c. Kasubidkespol
- d. Kasubagrenmin
- e. Kaur Kesmapta
- f. Kaur Yankes
- g. Kaur Matfaskes
- h. Ka Poliklinik
- i. Kaur DVI
- j. Kaur Doksik
- k. Kaur Keskamtibas

**a. VISI & MISI BIDDOKKES POLDA JAMBI****VISI**

“Menyelenggarakan pelayanan kesehatan Kepolisian yang profesional, modern dan akuntabel”

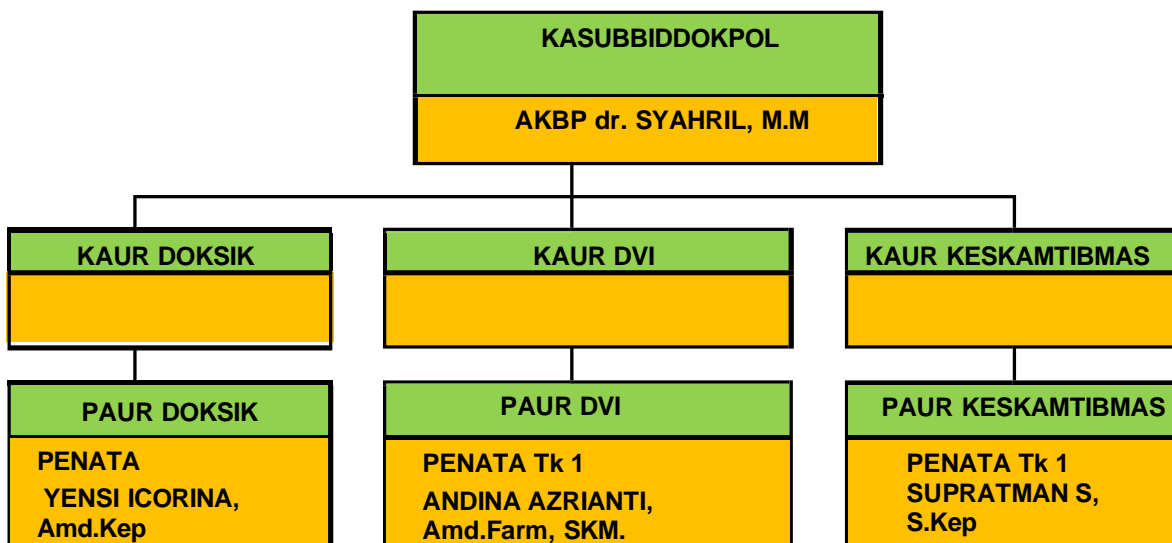
**MISI**

Meliputi :

- 1) Mendukung pemeliharaan Kamtibmas yang humanis dan bermartabat.
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan pada FKTP Polri dan RS.Bhayangkara.
- 3) Meningkatkan Kepercayaan publik melalui pelayanan Dokpol.
- 4) Memenuhi sarana prasarana dan Almatsus Polri yang modern.
- 5) Melaksanakan dukungan kesehatan yang professional dengan berlandaskan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 6) Melaksanakan pelayanan kesehatan sampai ke tingkat Polsek.
- 7) Mengadakan kerjasama dengan institusi kesehatan wilayah terkait.
- 8) Melaksanakan upaya kesehatan kesamaptaaan bagi personil/ASN Polri.

## STRUKTUR SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA JAMBI

Gambar 1.2 Struktur Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi



### b. TUPOKSI DAN KEDUDUKAN JABATAN

Dalam melaksanakan tugas Subbiddokpol menyelenggarakan fungsi:

- 1). Pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, DVI, dan Kesehatan Kamtibmas;
- 2). Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode, serta sarana prasarana di bidang kedokteran kepolisian;
- 3). Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan di bidang kedokteran kepolisian;
- 4). Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan internal maupun eksternal.

Saat ini *action leader* bertugas pada Satuan kerja Biddokkes Polda Jambi sebagai Perwira Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban masyarakat bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bidang Kedokteran dan Kepolisian. Urkeskamtibmas bertugas melaksanakan kegiatan kesehatan penyalahguna narkoba (Deteksi Dini Narkoba), Kedokteran lalu lintas, Kesehatan Polmas, pengamanan kesehatan, peta geomedik (geomedicine), kesehatan tahanan dan kesehatan lapangan di lingkungan Polda Jambi.

## 2. Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Pada periode bulan Januari-Maret 2025 untuk pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba mengalami peningkatan dikarenakan pada bulan Januari dan Februari terdapat seleksi Alih Golongan Sekolah Inspektur Polisi (SIP), Pendidikan Kejuruan (Dikjur), Pendidikan Pengembangan Personil (Dikbangpers). Hal ini yang menyebabkan banyaknya personil / PNPP yang ingin membuat surat keterangan bebas narkoba. Belum optimalnya pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dikarenakan belum adanya SOP dalam kegiatan deteksi dini narkoba dan pembuatan Surat Keterangan bebas narkoba.

Syarat dalam membuat surat keterangan bebas narkoba yaitu :

1. Surat / Nota Dinas permintaan dari Kasatwil / Kasatker
2. Anggota atau PNS Polri (PNPP) datang ke Biddokkes Polda Jambi
3. Bersedia untuk di cek urinenya

Gambar 1.3 Pemeriksaan Narkoba



Tabel 1.1 Data pemeriksaan Deteksi Dini Narkoba Jan-Mar 2025

Hasil Pemeriksaan Urine Test Narkoba Bulan Jan s.d Mar T.A 2025

NO	URINE TEST NARKOBA	POLRI		MASYARAKAT		JUMLAH	KET
		(+)	(-)	(+)	(-)		
1	DETEKSI DINI NARKOBA	—	454	—	—	454	
2	TOKSIKOLOGI KUALITATIF NAFZA	—	-	58	—	58	

Dari tabel di atas dapat dilihat untuk di Biddokkes Polda Jambi telah dilakukan pemeriksaan Deteksi dini Narkoba sejumlah 454 personil dengan hasil negative (-). Dari 454 personil yang diperiksa ditemukan 10 personil yang tidak melengkapi persyaratan dalam pembuatan surat keterangan bebas narkoba disebabkan karena :

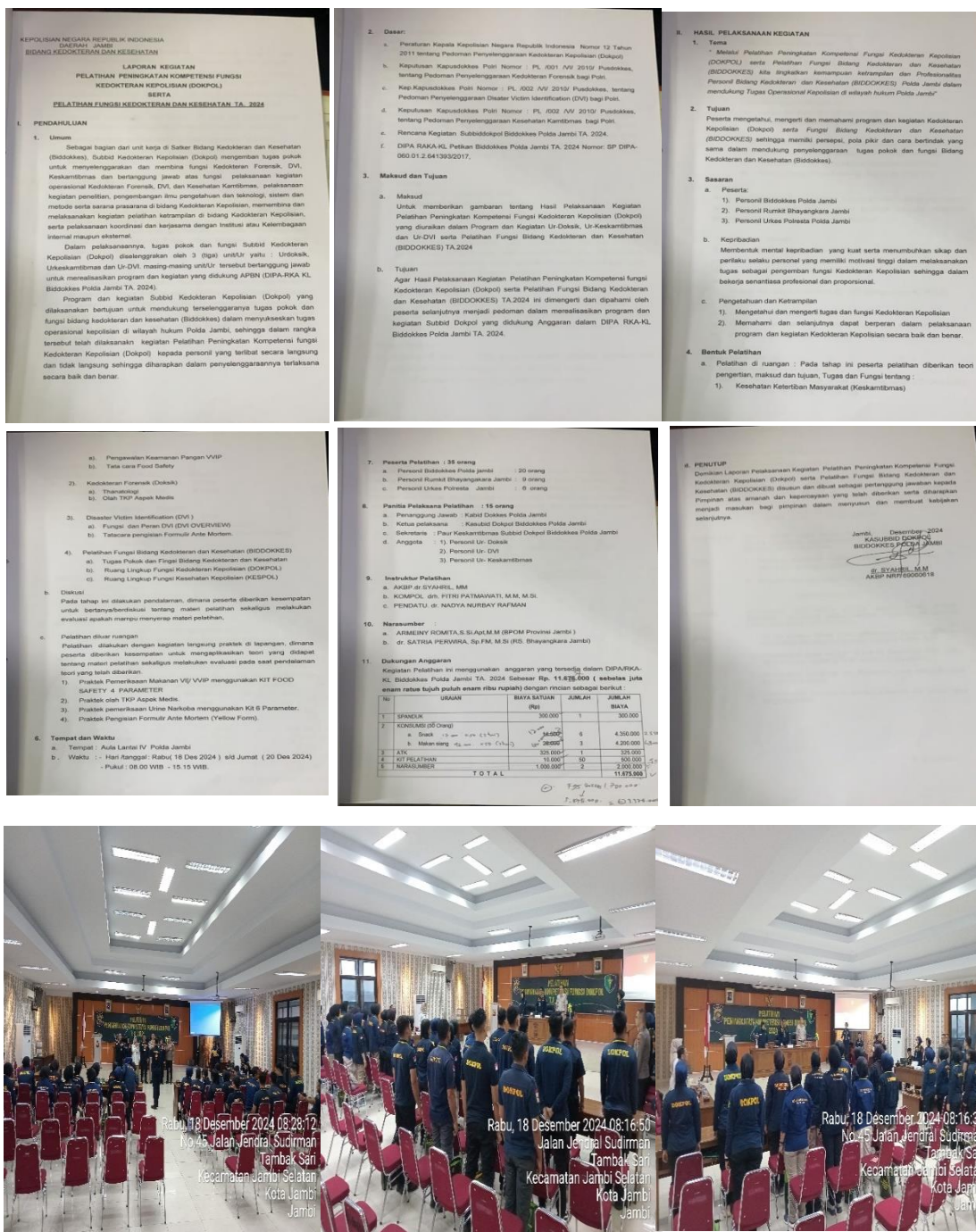
1. Tidak membawa surat keterangan dari Kasatwil/Kasatker
2. Kebanyakan dari mereka baru tahu kalau mereka harus mengikuti Pendidikan kejuruan melalui grup *Whatsapp* dari Kasubagrenmin Satwil/Satker.
3. Kurangnya informasi tentang prosedur pembuatan surat keterangan bebas narkoba.

- b. Belum maksimalnya pelatihan peningkatan kemampuan personil dibidang Dokpol.

Pelatihan peningkatan kemampuan Dokpol dilaksanakan 1 tahun sekali. Tidak semua personil Biddokkes Polda umumnya khususnya Personil Subbiddokpol yang bisa mengikuti pelatihan peningkatan kemampuan di bidang Dokpol dikarenakan yang mengikuti pelatihan harus bergiliran. Pelatihan peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol ini tidak saja hanya personil Biddokkes Polda Jambi tetapi juga melibatkan perwakilan personil Sie Kes di Polres/Ta sejawaran Polda Jambi dan Personil Dokpol dari Rumah Sakit Bhayangkara Jambi, dimana diharapkan personil Sie Kes di Polres/Ta sejawaran dan dari

RS.Bhayangkara Polda Jambi dapat menambah wawasan kinerja dalam pengetahuan di bidang Dokpol, hal ini menyebabkan berkurangnya kuota yang mengikuti pelatihan peningkatan kemampuan personal dibidang Dokpol khususnya personel yang ada di Subiddokpol Biddokkes Polda Jambi kuotanya menjadi berkurang.

Gambar 1.4 Pelatihan peningkatan kemampuan Dokpol T.A 2024







Tabel 1.3 Identifikasi Masalah, Solusi, Dan Pihak Terlibat

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	SOLUSI / ALTERNATIF PENYELESAIAN MASALAH	PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT
1	Belum optimalnya pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Analisis penyebab tidak optimalnya pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba.</li> <li>2. Membuat surat kebijakan Kabiddokkes untuk pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba</li> <li>3. Melakukan sosialisasi tentang pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kabiddokkes</li> <li>2. Kasubbagrenmin</li> <li>3. Ka Subbid Dokpol</li> <li>4. Kaur Keskamtibmas</li> <li>5. Paur Keskamtibmas</li> </ol>
2	Belum maksimalnya pelatihan Peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kegiatan pelatihan peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol.</li> <li>2. Menyiapkan anggaran pelatihan bagi tenaga kesehatan</li> <li>3. Bekerjasama dengan pihak terkait seperti BNN sebagai narasumber.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasubbid Dokpol</li> <li>2. Kaur Keskamtibmas</li> <li>3. Kaur Doksik</li> <li>4. Kaur DVI</li> <li>5. Paur Keskamtibmas</li> <li>6. Paur Doksik</li> <li>7. Paur DVI</li> </ol>
3	Ketersediaan anggaran yang sangat terbatas untuk kegiatan pelayanan Keskamtibmas Kesehatan Lapangan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dengan Kasubbagrenmin tentang keterbasan anggaran.</li> <li>2. Revisi anggaran yang tidak terserap untuk dialihkan kegiatan Keslap khusus Dokpol</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasubiddokpol</li> <li>2. Paur Keskamtibmas</li> <li>3. Paur Doksik</li> <li>4. Paur DVI</li> <li>2. Baur Kes</li> <li>3. Baur Kes</li> <li>4. Banum</li> </ol>

### 3. Rumusan Masalah

Sehubungan dengan permasalahan tersebut di atas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan adalah sebagai berikut:

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum optimalnya pelayanan pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba..	1. Adanya koordinasi dan sosialisasi antara Biddokkes Polda Jambi dengan pihak-pihak terkait yaitu Kasatwil/Kasatker dan Kasubagrenmin dari wilayah/satker serta anggota Polri/PNPP. 2. Rendahnya kesadaran dan pemahaman tugas anggota Polri/PNPP di bidang Dokpol 3. Tersedianya ( <i>Standard Operational Procedure</i> ) SOP yang menjadi pedoman kegiatan pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba
2	Belum maksimalnya pelatihan Peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol.	Melaksanakan Peningkatan Kemampuan Dokpol bagi personil Biddokkes Polda Jambi.
3	Ketersediaan anggaran yang sangat terbatas untuk kegiatan pelayanan Keskamtibmas Kesehatan Lapangan Khusus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi dengan Kasubbagrenmin tentang keterbatasan anggaran.</li> <li>- Revisi anggaran yang tidak terserap untuk dialihkan kegiatan keslap khusus Dokpol</li> </ul>

Tabel 1.4 Kondisi Saat ini dan kondisi yang diharapkan

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dengan menggunakan alat analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu berskala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode *USG* dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b. *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c. *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Diagnosa permasalahan pada Biddokkes Polda Jambi yang dilakukan dengan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)* berikut ini:

Tabel 1.5 Rumusan Masalah

No	Isu Strategis	NILAI			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelayanan pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba	5	5	5	15	I
2	Belum maksimalnya pelatihan Peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol.	4	4	4	12	II
3	Ketersediaan anggaran yang sangat terbatas untuk kegiatan pelayanan Keskamtibmas Kesehatan Lapangan Khusus	4	3	4	11	III

**Keterangan:**

U	:	Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
S	:	Seriusness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
G	:	Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.
		1 = sangat rendah 2 = rendah 3 = sedang 4 = tinggi 5 = sangat tinggi

Dari hasil scoring prioritas tersebut penulis akan memprioritaskan permasalahan berdasarkan ranking tertinggi yang telah dihasilkan dan sebagai permasalahan, ide, gagasan, dan kreatifitas dalam penyelesaian masalah di tempat *Action Leader* bekerja di Biddokkes Polda Jambi, yaitu :

- Belum optimalnya pelayanan pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba (15)
- Belum maksimalnya pelatihan Peningkatan kemampuan personil dalam bidang Dokpol. (12 )
- Ketersediaan anggaran yang sangat terbatas untuk kegiatan pelayanan Keskamtibmas Kesehatan Lapangan Khusus ( 11 ).

Berdasarkan hasil analisis *USG*, maka permasalahan yang akan diangkat oleh *action leader* adalah **Belum optimalnya pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.**

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga diperoleh prioritas masalah utama adalah **Belum optimalnya Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba**, hal ini disebabkan karena belum optimalnya (*Standard Operasional Prosedure*) *SOP* yang menjadi pedoman kegiatan Pelayanan pembuatan surat keterangan Bebas Narkoba ini dikarenakan masih menggunakan *SOP* pada saat Pandemi Covid-19.

Masalah ini menjadi *urgent* karena sesuai dengan program pemerintah dalam mencegah penyalahgunaan narkoba khususnya pada PNPP yang berdampak pada tugas dan fungsi kepolisian dalam menjalankan tugasnya sebagai pelindung, pengayom dan melayani masyarakat serta penegakkan hukum.

Untuk diketahui Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pembuatan surat keterangan bebas narkoba sehingga untuk menyingkapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindak lanjuti sebagai Aksi Perubahan dengan nama “**OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**”

Setelah action leader menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional *action leader* mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

#### 4. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah melakukan Optimalisasi pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dengan adanya SOP dalam pembuatan surat keterangan bebas narkoba. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *Off Campus* dan tahap pasca pelatihan.

##### 1. Tahap Jangka Pendek (*Off Campus*) selama 60 hari

Berikut adalah rumusan tujuan dari pelaksanaan *Off Campus* selama 60 hari terkait proyek “Optimalisasi pelayanan pembuatan surat keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi”.

Pelaksanaan tahap *Off Campus* selama 60 hari ini bertujuan untuk :

- a. Tersusunnya Standar Prosedur Operasional (SOP) pembuatan surat keterangan bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.
- b. Tersosialisasikannya SOP pembuatan Surat keterangan bebas narkoba menggunakan media sosial seperti Instagram, Tiktok dan Youtube.
- c. Tersusunnya laporan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba bulan Juli dan Agustus T.A 2025.

## 2. Tahap Pasca Pelatihan

### a. Jangka Menengah

1. Monitoring dan evaluasi penerapan pembuatan surat keterangan bebas narkoba secara berkala dan berkelanjutan.
2. Tersusunnya laporan surat keterangan bebas narkoba secara berkala dan berkelanjutan.

### b. Jangka Panjang

Pembaharuan SOP permohonan pembuatan surat bebas narkoba sesuai dengan peraturan baru dan kebijakan pimpinan.

## 5. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Asta Cita adalah 8 program prioritas Presiden RI yang dijadikan landasan pembangunan nasional. Poin Asta Cita yang sangat relevan dengan aksi ini adalah program ke 7.

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi organisasi baik internal maupun eksternal serta memiliki ketertarikan dengan Asta cita program ke 7 memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan Korupsi dan Narkoba. Dengan demikian aksi perubahan yang akan dilaksanakan yaitu "Optimalisasi pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi".

### a. Internal Organisasi :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan di internal Biddokkes Polda Jambi khususnya pelayanan deteksi dini narkoba pelayanan menjadi lebih cepat dan tepat.
2. Meningkatkan efisiensi kerja tenaga kesehatan karena sudah sesuai dengan prosedur dan mudah terpantau.
3. Meningkatkan koordinasi antar satker kesehatan karena sudah ada SOP pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba.
4. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi karena semua kegiatan dilaksanakan secara sistematis.

### b. Eksternal Organisasi

1. Meningkatkan kepuasan anggota karena pelayanan menjadi lebih cepat dan terkoordinasi.

2. Meningkatkan citra dan kepercayaan anggota terhadap Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi sebagai institusi yang menerapkan pelayanan melalui standar operasional prosedur (SOP).
3. Menjadi contoh praktik (*best practice*) bagi Biddokkes Polda lain dalam penerapan pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba.

## II. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN

### A. Inovasi

Berdasarkan tujuan dan manfaat di atas, maka inovasi aksi perubahan yang dibuat adalah “**OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**” yaitu kegiatan pembuatan surat keterangan bebas narkoba sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Biddokkes Polda Jambi.

### B. Output Aksi Perubahan

Berdasarkan inovasi tersebut. *Output* yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah :

1. Surat Perintah Tim Efektif;
2. SOP Pelaksanaan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi;
3. Surat Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi tentang penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) permohonan surat keterangan bebas narkoba;
4. Tersusunnya laporan permohonan surat keterangan bebas narkoba bulan Juli s.d Agustus 2025;
5. Usulan penggunaan SOP permohonan surat keterangan bebas narkoba ke dalam SKP PNS berupa draft SKP tahun 2025;
6. Surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan SOP permohonan;
7. Berita acara serah terima inovasi.

### C. Ruang Lingkup

Dalam bagian ini, akan dijelaskan Batasan dari Laporan Aksi Perubahan yang dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas. Dalam aksi perubahan ini, ruang lingkungnya berupa kegiatan difokuskan pada pelayanan pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Biddokkes Polda Jambi yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus* peserta melaksanakan aksi perubahan.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap dan Milestone Rencana aksi perubahan

*Roadmap* atau peta jalan merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *Roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

Kegiatan utama Aksi perubahan “**OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**”. yang akan dilaksanakan selama kurang lebih delapan minggu mulai tanggal 10 Juni sampai dengan 9 Agustus 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1 *Roadmap* atau *Milestone* Rencana Aksi Perubahan (Milltones)

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU			OUTPUT
		MINGGU	TANGGAL	LAMA	
	<b>TAHAP OFF CAMPUS TGL 10 JUNI – 9 AGUSTUS 2025</b>	<b>60 HARI</b>			
<b>A.TAHAP PERENCANAAN (PLANNING)</b>					
1	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan.	Minggu ke 1	10 Juni 2025 Selasa	1 hari	- Dokumentasi
2	Menghadap kepada Kabiddokkes sebagai Sponsor untuk memberikan dan menentukan sasaran serta indikator kerja dan memberi dukungan dalam kegiatan aksi perubahan.	Minggu ke 1	10 Juni 2025 Selasa	1 hari	- Dokumentasi - Catatan, arahan dukungan dari sponsor

3	Menghadap dan melaporkan kepada Mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu ke 1	11 Juni 2025 Rabu	1 hari	- Dokumentasi arahan dukungan dari Mentor
4	Berkoordinasi dengan para stakeholder internal mengenai aksi perubahan	Minggu ke 1	12 Juni 2025 Kamis	1 hari	- Dokumentasi
5	Berkoordinasi dengan para stakeholder external mengenai aksi perubahan	Minggu ke 2	13 Juni 2025 Jumat	1 hari	- Dokumentasi
<b>B.TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>					
1	Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	Minggu ke 2	16 Juni 2025 Senin	1 hari	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
2	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	Minggu ke 2	17 Juni 2025 Selasa	1 hari	- Dokumentasi - Dokumen Surat Perintah Tim Efektif
3	Rapat dengan Tim Efektif terkait penyusunan SOP dan Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i>	Minggu ke 3	18 Juni 2025 Rabu	1 hari	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif

C.TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)				
1	- Menyusun dan Sosialisasi SOP pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba .	Minggu ke 3	19 s.d 26 Juni 2025	- Undangan - Absensi - Dokumentasi - Notulen - SOP
2	Pembuatan Keputusan Kabiddokkes tentang Penggunaan SOP dan Keberlanjutan pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba sesuai dengan SOP	Minggu ke 4	30 Juni 2025 Senin	- Dokumentasi Keputusan Kabiddokkes tentang penggunaan SOP
3	Melaksanakan sosialisasi SOP melalui Media sosial (misal IG, Tiktok, dan Youtube		8 Juli s.d 7 Agustus 2025	-Dokumentasi
4	Melaksanakan Bimtek kepada (Tim Efektif) dan uji coba	Minggu ke 6	10 Juli 2025	- Dokumentasi - Laporan kegiatan
5	Membuat Video Aksi Perubahan	Minggu ke 5	7 s.d 9 Juli 2025	- Dokumentasi
6	Melaksanakan implementasi penggunaan pelayanan pembuatan surat bebas narkoba sesuai dengan SOP .		10-31 Juli 2025 ( 2 minggu )	- Dokumentasi - Laporan kegiatan
7	Membuat usulan penggunaan program SOP Pelayanan pembuatan Surat bebas Narkoba ke dalam SKP	Minggu ke 7	14 Juli 2025	- Laporan kegiatan

<b>D.TAHAP MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>					
<b>MONITORING</b>					
1	Membuat quisioner tentang penggunaan SOP Pelayanan pembuatan surat bebas narkoba.	Minggu ke 8	1 Agustus 2025	1 hari	<i>Survey/Angket</i>
2	Melakukan rekapan hasil quisioner	Minggu ke 9	6 Agustus 2025	1 hari	Dokumen dan hasil <i>quisioner</i>
3	Pembuatan surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan SOP pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba	Minggu ke	7 Agustus 2025	1 hari	Surat Pernyataan Keberlanjutan
4	Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan	Minggu ke	8 Agustus 2025 Jumat	1 hari	Berita Acara Serah Terima.

<b>II TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
<b>TAHAPAN KEGIATAN JANGKA MENENGAH</b>			
1	Monev kegiatan pelaksanaan penggunaan SOP dalam pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba.	6 Bulan Pasca Pelatihan	Lembar monitoring berkala
2	Tersusunnya laporan permohonan surat keterangan bebas narkoba secara berkala dan berkelanjutan	6 Bulan Paska Pelatihan	Lembar monitoring berkala

TAHAPAN KEGIATAN JANGKA PANJANG			
1	Pembaharuan SOP permohonan surat bebas narkoba sesuai dengan peraturan baru dan kebijakan pimpinan.	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat ( Mulai Bulan Agustus 2025	Revisi SOP

## B. Stakeholder Rencana Aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

### 1. *Stakeholder Internal*, terdiri dari :

- a. Kabiddokkes Polda Jambi;
- b. Ksb Dokpol Biddokkes Polda Jambi (Mentor);
- c. Ksb Kespil Biddokkes Polda Jambi;
- d. Kaur Doksik;
- e. Kaur Yankes;
- f. Baur Dokpol (Tim Efektif);
- g. Operator/ tenaga IT (Tim Efektif).

### 2. *Stakeholder Eksternal*:

- a. Kasatwil/Kasatker;
- b. Kasubbagrenmin Satwil/Satker;
- c. Kasubbid Provos;
- d. BNN;
- e. PNPP.

### 3. Peran, pengaruh dan intensitas

#### a. Peran, pengaruh dan intensitas dari *stakeholder*

*Stakeholder* dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara

langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan.

Dari data *stakeholder* tersebut, dituangkan pada Tabel daftar identifikasi *stakeholder* rencana aksi perubahan sebagai berikut:

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Kabiddokkes				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
2	Kasubbiddokpol (Mentor)				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
3	KasubbidKespol			√				+8		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
4	Kaur Yankes			√				+8		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
5	Kaur Doksik						+4			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REPETITION
6	Baur Dokpol	√	√				+4			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REFETITION
7	Operator/Tim IT	√	√				+4			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REPETITION
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Kasatwil/Kasatker		√					+7		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
2	Ksb Renmin Satwil/Satker		√					+7		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASI

3	BNN Jambi	Propinsi		√				+8		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASI
4	Kasubid Provos			√				+7		<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF
5	PNPP			√					+2	Monitor	INFORMATIF PERSUASIF

Tabel 2.2 Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

Keterangan:

1) Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

2) Kelompok *stakeholder*

- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- *Aphatetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

3) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*.

- Mendukung : +
- Menolak : -
- Netral : +/-

4) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

- Rendah : 1 – 2
- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi : 9 ≤ .....

## 5) Strategi komunikasi

- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- Informatif : teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta

pendapat yang benar pula.

- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Edukatif : teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang diutarakan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk jurnal, e-book, e-jurnal dan *open source information* dari internet dan hasilnya akan diteruskan kepada pihak yang berwenang;
- Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

C. Peta Jejaring / Net Map Stakeholder



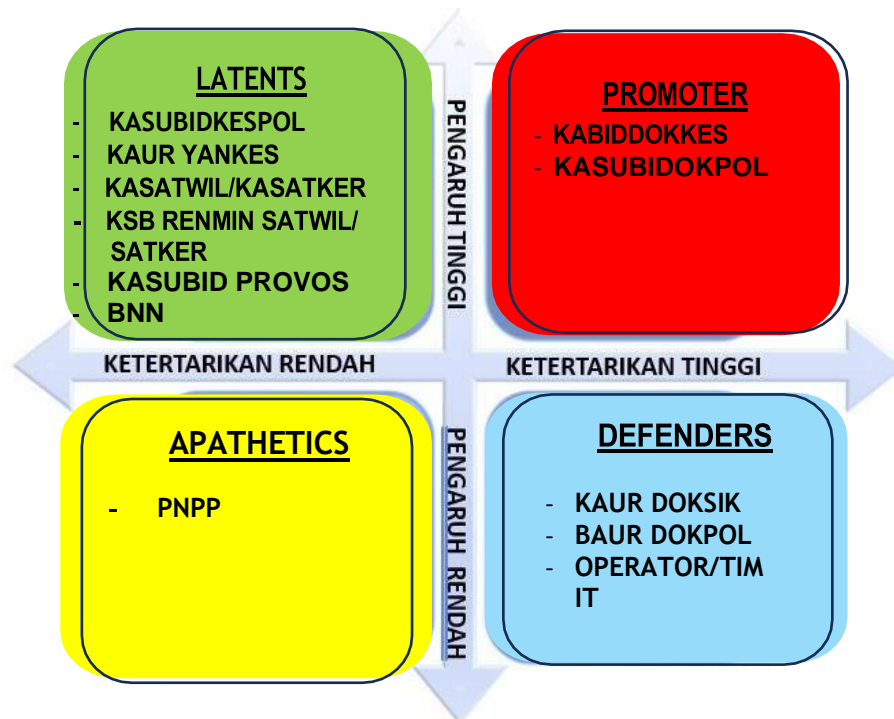
Gambar 2.1. Peta Jejaring/Net Map Stakeholder

Penjelasan tugas dan tanggung jawab masing-masing peranan dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan antara lain :

- 1) *Action leader* menerima instruksi dan kemudian memberikan laporan lebih lanjut mengenai rencana aksi perubahan kepada Kabiddokkes , Kasubiddokpol selaku *Mentor*.
- 2) *Action leader* melakukan pemberian informasi kepada Kasubbidkespol, Kaur Yankes, Paur DVI sebagai bentuk koordinasi untuk mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan terkait aksi perubahan yang direncanakan *Action leader*
- 3) *Action leader* memberikan instruksi kepada Baur Keskamtibmas selaku tim efektif dan kemudian selanjutnya tim efektif memberikan laporan timbal balik kepada *Action leader* serta tetap berkoordinasi dengan baik.
- 4) *Action leader* melakukan sosialisasi kepada anggota Subbiddokpol, Subbidkespol, Bagrenmin serta seluruh personel yang akan membuat surat keterangan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

#### **D. Kuadran *Stakeholder***

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder*. Peran *stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut :



Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*

Keterangan:

- a. Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

**E. Strategi Komunikasi**

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi dalam menjalan stakeholder :

- 1) Strategi dalam menjalan hubungan dengan *Stakeholder*
  - a. *Manage Closely*: Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
  - b. *Keep Informed*: *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi *stakeholder* yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
  - c. *Keep Satisfied*: *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang

mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);

d. *Minimal Effort (ME)* : diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

## 2) Strategi Komunikasi

a. *Canalizing*. Teknik *Canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*. *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran, dan pendapat kepada atasan langsung mengenai aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik;

b. *Informatif* yaitu teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan informasi. informasi berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula. *Action Leader* memberikan informasi kepada seluruh rekan kerja dalam membantu *Action Leader* mengimplementasikan aksi perubahan;

c. *Persuasif* yaitu Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya. *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;

d. *Instruktif* yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

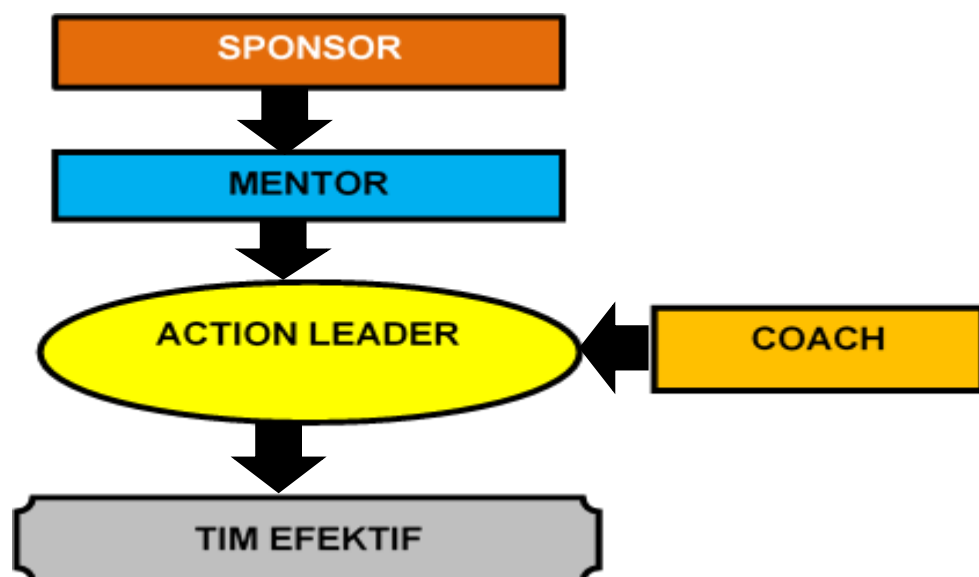
### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

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

Berikut pengorganisasian Tim efektif dalam aksi perubahan Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi berdasarkan Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi Nomor: Sprin/177/VI/DIK.2.2./2025/Biddokkes, tanggal 18 Juni 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek perubahan Optimalisasi pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi, merupakan Tim yang aktif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan di Biddokkes Polda Jambi.



Gambar 3.1. Posisi *Action Leader*

Berdasarkan Gambar 3.1 tersebut di atas, Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sponsor (Kabiddokkes, AKBP dr .Alfons Silawa, M.Si):
  - 1) memberikan otorisasi kepada *Action Leader* untuk menyusun aksi perubahan;
  - 2) mempelajari dan mendalami aksi perubahan *Action Leader* ;
  - 3) memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4) memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5) menjadi sumber inspirasi bagi *Action Leader* dalam membantu aksi perubahan;
  - 6) melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan/ kendala;
  - 7) menyetujui aksi perubahan.
- b. Mentor (Kasubiddokpol, AKBP dr.Syahril,M.M.):
  - 1) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
  - 2) Memberikan dukungan penuh dalam merancang aksi perubahan;
  - 3) Memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan aksi perubahan.
- c. *Coach* (Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.M.)
  - 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun aksi perubahan;
  - 2) Memastikan *Action Leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan;
  - 3) Melakukan monitoring terhadap *Action Leader* dalam mengkomunikasikan aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
  - 4) Memberikan arahan bila *Action Leader* mengalami masalah;
  - 5) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami

permasalahan sebatas kewenangan *Coach*.

d. *Action Leader* (Paur Keskamtibmas )

- 1) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada *Mentor*;
- 2) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
- 3) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu / komunikasi dengan *Mentor* dan *Coach*;
- 4) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan *Mentor* dan *Coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
- 5) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
- 6) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif aksi perubahan;
- 7) Membuat laporan kegiatan aksi perubahan.

e. Tim Efektif

- 1) Membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan aksi perubahan;
- 2) Membantu *Action Leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil aksi perubahan;
- 3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
- 5) Mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/ waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
- 6) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak sepenuhnya didukung DIPA Biddokkes Polda Jambi, namun ada juga dibiayai secara swadaya *Action Leader* sebesar Rp. 760.000,- (Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah), sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat

persetujuan pimpinan, sebagian dapat dianggarkan melalui DIPA pada tahun anggaran berikutnya.:

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN (RUPIAH)	JUMLAH (RUPIAH)
1	<b>Rapat Persiapan Tim Efektif</b>			<b>150.000</b>
	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
2	<b>Rapat Penyusunan SOP</b>			<b>150.000</b>
	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
3	<b>ATK</b>			<b>460.000</b>
	- Kertas A4 80 gram 1 Rim	1 Rim	60.000	60.000
	- Tinta Epson 664 Black 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Cyan 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Magenta 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
		<b>JUMLAH</b>		<b>760.000,-</b>
<b>Terbilang: “ Tujuh Ratus Enam puluh Ribu Rupiah”</b>				

Tabel 3.1 Rincian penggunaan biaya

### 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana yang akan disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan Biddokkes Polda Jambi.

1. Perangkat komputer/ laptop;
2. Microfon dan pengeras suara
3. Smartphone
4. Printer;

5. Jaringan internet;
6. Alkes dan Bahan habis Pakai (BHP)

#### 4. Strategi mengatasi masalah

Dalam 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:

Tabel 3.2 Potensi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO/ DAMPAK	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	<i>Action Leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi sehari-hari	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari
2.	Kurangnya pemahaman personil Dokpol terhadap pembuatan surat keterangan bebas narkoba dengan menggunakan SOP	Kesalahan dalam penyampaian informasi tentang SOP terhadap PNPP yaitu kepada anggota Polri dan ASN	Melakukan pelatihan penerapan SOP dengan pelatihan peningkatan kemampuan dokpol
3.	Kendala teknis pelaksanaan dengan menggunakan SOP	Tertundanya implementasi pelayanan dengan menggunakan SOP	Koordinasi intensif dengan tim IT menyiapkan SOP
4	Kurangnya Komitmen atau partisipasi dari personil Dokpol	Program tidak berjalan optimal karena rendahnya pemahaman SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melibatkan pimpinan dalam sosialisasi dan reward sistem.</li> <li>- Melakukan evaluasi dan feedback secara berkala.</li> </ul>
5	Pergantian personel/rotasi kerja yang berdampak pada kontinuitas implementasi program	Perlu pengulangan pelatihan kepada personil yang baru	Membuat modul pelatihan peningkatan kemampuan Dokpol

## B. *Stakeholder*

### 1. Dukungan *Stakeholders*

#### a. Internal

*Stakeholders internal* yang dimaksud selain Kasubiddokpol selaku mentor dan Kabiddokkes selaku pemberi legalitas, ada juga Para Kaur dan Paur di Biddokkes Polda Jambi. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba. Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder* internal dimulai dengan Kasubiddokpol Biddokkes Polda Jambi (sebagai mentor) dan dokter ahli pertama serta Ba Urkeskamtibmas (sebagai Tim Efektif).

#### b. Eksternal

*Stakeholder eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kasubidkespol, Kaur Yankes Subbidkespol, Paur DVI Subbiddokpol, Kasubbagrenmin Humas, Kasubid Provos dan BNN. Dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam berkoordinasi.

### 2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Setelah *Action Leader* melaksanakan sosialisasi dan implementasi aksi perubahan, *Action Leader* telah berhasil memobilisasi para *stakeholder* yaitu sebagai berikut:

a. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahanTabel 3.3. Identifikasi *Stakeholder*

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Kabiddokkes				√	+11				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING
2	Kasubbiddokpol (Mentor)				√	+11				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING
3	Kasubbidkespol			√		+10				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
4	Kaur Yankes			√		+10				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
5	Kaur Doksik						+5			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REPETITION
6	Baur Dokpol	√	√				+5			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REFETITION
7	Operator/Tim IT	√	√				+5			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF REPETITION
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Kasatwil / Kasatker		√			+9				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
2	Ksb Renmin Satwil/Satker		√			+9				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASI
3	BNN Propinsi Jambi			√		+9				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASI
4	Kasubid Provos			√		+9				<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF

5	PNPP			√			+5			Monitor	INFORMATIF PERSUASIF
---	------	--	--	---	--	--	----	--	--	---------	-------------------------

Keterangan :

1) Jenis *stakeholder*

- a) Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- b) Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- c) Utama : pejabat yang membuat kebijakan

2) Kelompok *stakeholder*

- a) *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- b) *Latens* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- c) *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- d) *Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

3) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:

- a) Mendukung : +
- b) Menolak : -
- c) Netral : +/-

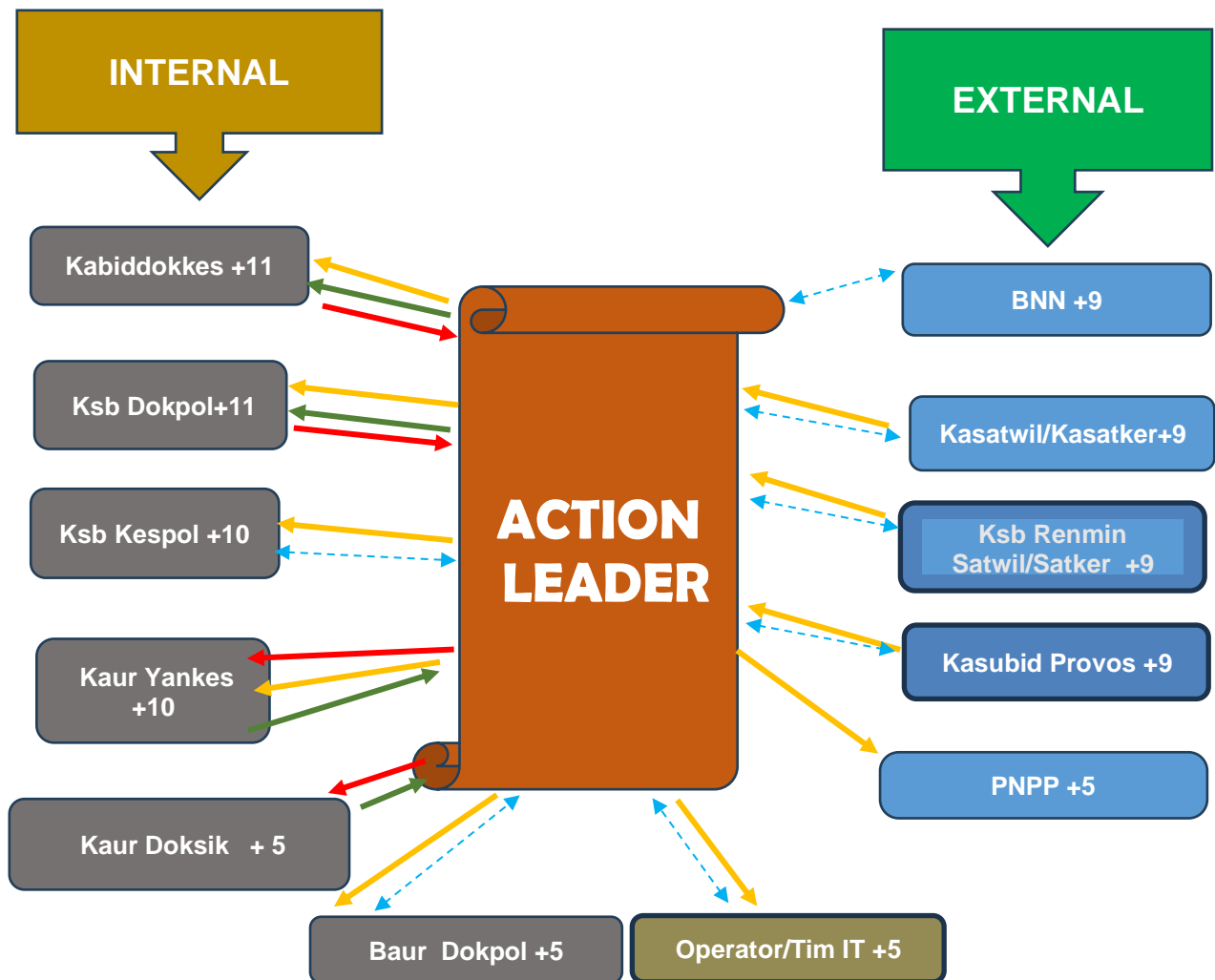
4) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan :

- a) Rendah : 1 – 2
- b) Sedang : 3 – 5
- c) Tinggi : 6 – 8
- d) Sangat Tinggi :  $9 \leq \dots\dots\dots$

e) Strategi menghadapi *stakeholder*:

- a) MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
- b) KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
- c) KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
- d) ME (*Minimal Effort*) : menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).

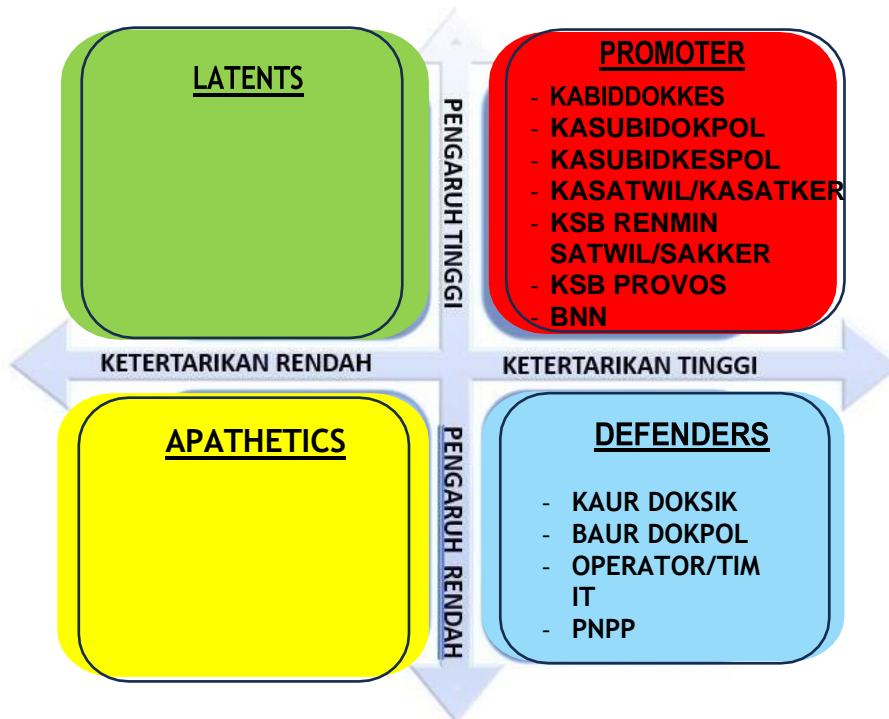
b. Peta Jejaring/Net Map Stakeholder setelah Aksi perubahan



Keterangan :	
	: Instruksi/perintah
	: Laporan & Konsultasi
	: Koordinasi
	: Sosialisasi

Gambar 3.2. Peta Jejaring

## c. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Stakeholder Aksi Perubahan

Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan. *Stakeholder* pada kelompok latent menjadi promoter, dan dari Apathetics menjadi Defenders, ini didukung dengan adanya surat dukungan dari *Stakeholder*

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seperti contoh tabel dibawah ini:

Tabel 3.4.  
Kesesuaian *Milestone* dengan Implementasi Aksi Perubahan

TAHAPAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
<b>Masa Off Campus (60 hari)</b>					
<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>					
Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Persetujuan	- Dokumentasi - Persetujuan	10 Juni 2025	10 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Dokumentasi	Dokumentasi	11 Juni 2025	11 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Koordinasi dengan Tim Efektif dan Tim IT tentang perencanaan pembuatan SOP, pelaksanaan Sosialisasi dan Publikasi ke Youtube,IG dan Tiktok	Dokumentasi	Dokumentasi	12 Juni 2025	13 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
<i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	-Dokumentasi -Sertifikat Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	- Dokumentasi - Sertifikat Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	13 Juni 2025	12 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
<b>PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)</b>					
Rapat pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi	- Undangan - Absensi - Notulen rapat	- Undangan - Absensi - Notulen rapat	17 -18 Juni 2025	17-18 Juni 2025	Sudah tercapai 100%

Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	- Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif	- Dokumentasi Tabel pembagian tugas tim efektif			
Membuat Surat Perintah Tim efektif	- Dokumentasi - Dokumen Surat Perintah Tim Efektif	- Dokumentasi - Dokumen Surat Perintah Tim Efektif	18 Juni 2025	19 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
<i>Action leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	- Dokumentasi - Sertifikat - Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	- Dokumentasi - Sertifikat - Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	19 Juni 2025	24 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
<i>Action leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	- Dokumentasi - Sertifikat - Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	- Dokumentasi - Sertifikat - Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi	20 Juni 2025	10 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>					
Mengumpulkan data dan bahan dukung untuk membuat SOP pelayanan Pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba	- Dokumentasi - Terkumpulnya Data dan bahan dukung	- Dokumentasi - Terkumpulnya Data dan bahan dukung	24 Juni 2025	24 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan SOP oleh Tim Efektif	- Dokumentasi	- Dokumentasi	25 Juni 2025	24 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan SOP	- Dokumentasi - Tim efektif menganev aksi perubahan terkait SOP	- Dokumentasi - Tim efektif menganev aksi perubahan terkait SOP	2 Juli 2025	30 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan Pernyataan Kabiddokkes tentang Penggunaan SOP keberlanjutan	- Dokumentasi - Surat Pernyataan Kabiddokkes tentang Penggunaan SOP keberlanjutan	- Dokumentasi - Surat Pernyataan Kabiddokkes tentang Penggunaan SOP keberlanjutan	7 Juli 2025	7 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
Sosialisasi terkait penggunaan SOP	Sosialisasi	- Dokumentasi - Absensi	10 Juni 2025	11 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Implementasi aksi perubahan	Terimplementasinya SOP kepada <i>stakeholder</i>	- Terimplementasinya SOP kepada <i>stakeholder</i>	11 Juni 2025	07 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

<b>MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)</b>					
Membuat angket kuesioner aksi perubahan	Angket/kuisisioner	Angket/kuisisioner	24 Juli 2025	4 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Merekap dan mengolah hasil kuesioner dari <i>Stakeholder</i>	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner	25 Juli 2025	4 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat usulan penggunaan aplikasi ke dalam SKP	Nota Dinas Usulan	Nota Dinas Usulan	25 Juli 2025	5 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP	Surat pernyataan keberlanjutan	Surat pernyataan keberlanjutan	7 Juli 2025	4 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan	Berita Acara Serah Terima	Berita Acara Serah Terima	8 Agustus 2025	6 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>					
<b>JANGKA MENENGAH</b>					
Monev kegiatan pembuatan syrat keterangan surat bebas narkoba secara manual berkala dan berkelanjutan	-		6 Bulan Pasca Pelatihan		
Tersusunnya laporan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba di Subbiddokpol secara berkala dan berkelanjutan	-		6 Bulan Pasca Pelatihan		
<b>JANGKA PANJANG</b>					
Pembaharuan SOP permohonan surat bebas narkoba sesuai dengan peraturan baru dan kebijakan pimpinan.	-		1 Tahun Pasca Pelatihan		

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa dalam tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi tidak mengalami perubahan dalam hal rencana kegiatan namun ada beberapa perubahan dalam hal waktu pelaksanaan apabila dibandingkan dengan rencana sebelumnya, hal ini dikarenakan situasi dan kondisi, misalnya jadwal Webinar yang tidak sesuai tanggalnya dengan rencana awal, sehingga hal ini akan berpengaruh pada perubahan waktu pelaksanaan kegiatan.

*Action Leader* berkoordinasi dan berkomunikasi dengan *stakeholder* lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan *stakeholder* diperoleh dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan *stakeholder*.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

### a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 10 s.d. 13 Juni 2025 dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan berupa Optimalisasi pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dengan SOP di Biddokkes Polda Jambi. Kegiatan pada tahap perencanaan ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

#### 1) Menghadap Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Jambi selaku *Mentor*.

Pada hari pertama dalam tahap off campus, *action leader* menghadap *Mentor* di ruang kerja mentor.



Gambar 3.4. Dokumentasi Menghadap *Mentor*

Menghadap Kasubbiddokpol sebagai *Mentor*  
AKBP dr. Syahril, M.M.

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kasubiddokpol Biddokkes Polda Jambi, *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan *Mentor* tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

- 2) Menghadap Kasubidkespol dan Kaur Yankes di lingkungan Subbidkespol selaku *stakeholder* internal di ruang kerja Subbidkespol.



Gambar 3.5. Melakukan pertemuan dengan *Stakeholder* Internal

Kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Kerja Subbidkespol Biddokkes Polda Jambi. *Action Leader* menyampaikan kepada Kasubidkespol dan Kaur Yankes terkait kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Melaksanakan pertemuan dengan *stakeholder* eksternal. Pada hari selanjutnya, *action leader* bertemu dengan Subbid Provos selaku *stakeholder* eksternal dalam pertemuan ini *action leader* menerangkan dan menjelaskan tentang aksi perubahan yang akan dilakukan. Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Subbiddokpol dan di ruang Kasubidprovos.



Gambar 3.6. Dokumentasi pertemuan dengan *stakeholder* eksternal

- 3) Menghadap dan melaporkan SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba kepada Kabiddokkes Polda Jambi.

Selanjutnya *action leader* menghadap *stakeholder* Kabiddokkes di ruang kerja Kabiddokkes Polda Jambi.



Gambar 3.7 Melakukan pertemuan dengan Kabiddokkes Polda Jambi selaku *Sponsor*.

Kegiatan ini dilaksanakan di Ruang Kerja Kabiddokkes Polda Jambi, dalam kegiatan ini *action leader* menyampaikan secara singkat terkait rencana Aksi perubahan Optimalisasi pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba. Penjelasan berupa milestone kegiatan, produk yang dihasilkan dalam bentuk Revisi SOP.

- 4) *Action leader* mengikuti *webinar*.

Selanjutnya *action leader* mengikuti webinar yang bertema tentang public speaking untuk pengetahuan, menggali potensi diri dalam rangka mengembangkan kemampuan dalam hal berkomunikasi dengan di depan publik diselenggarakan oleh

Founder Trias Academy dan dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2025 pukul 19.00 s.d. 21.30 WIB.



Gambar 3.8 *Action leader* mengikuti webinar

b. Pengorganisasian

Tahap pengorganisasian dilaksanakan pada tanggal 16 s.d. 18 Juni 2025 dengan rincian kegiatan yaitu penetapan tim efektif dan rapat kerja tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Penetapan Tim Efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung *Action Leader* dalam tahap implementasi aksi perubahan dan ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan. Adapun outputnya yaitu Surat Perintah Kabiddokkes Polda Jambi Nomor: Sprin/177/VI/DIK.2.2./2025, tanggal 18 Juni 2025 Tentang Pembentukan Tim Efektif dalam pelaksanaan realisasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Polri Gel. II T.A. 2025 atas nama Penata Tk I SUPRATMAN.S.S.Kep.

Selain Sprin dari Kabiddokkes, Kabiddokkes juga mengeluarkan Kep terkait pembentukan Tim Efektif yang terdiri dari daftar pesonel yang terlibat, Struktur organisasi tim efektif dan tupoksi tim efektif. Output Kep Kabiddokkes memiliki nomor : KEP/02/VI/2025 tentang pemntukkan tim efektif Optimalisasi pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEKANTORAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/177/VI/DIK.2.2./2025

Pertimbangan: Bahwa dalam rangka mendukung kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel. II T.A. 2025, di samping perlu menunjuk personel subbidang sebagai Tim Efektif pada Proyek Perubahan dengan mengacu Surat Perintah.

Dasar: 1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: SE/KEPOL/02.03/2025/SK/01 tanggal 13 Februari 2025 hal penempatan peserta pendidikan PKP Gelombang I Tahun Anggaran 2025.  
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: 200/VI/2025/02/01/0001/0001 tanggal 2 Juni 2025 hal pengumuman aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. II T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada: NAMA PANGKAT/ANRP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCATUR DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk: 1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam pelaksanaan realisasi Aksi Perubahan peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. II T.A. 2025 atas nama Penata Tk I SUPRATMAN.S.S.Kep NIP/197404076/200511004.  
2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
3. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Kabidokkes;  
4. melaksanakan perintah ini dengan tekun dan penuh rasa tanggung jawab.

Sesuai:

Tempat: Palembang, Jambi  
Tanggal: 18 Juni 2025

di KABIDOKKES POLDA JAMBI

dr. ALFONS SILAHIA, M.Si  
AJUN KOMSARIS BESAR POLRI NIP 7404076

1. Kapolda  
2. Wakilkapolda  
3. Inwara Polri  
4. Kasidokkes

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEKANTORAN DAN KESEHATAN

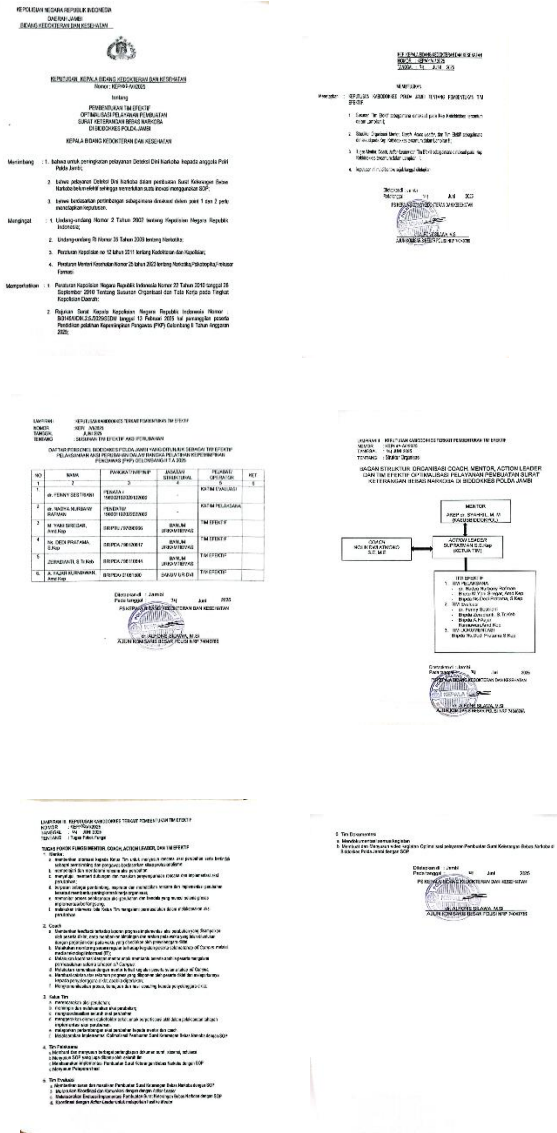
LAMPIRAN SURAT PERINTAH KABIDOKKES  
NOMOR: KEP/02/VI/2025  
TANGGAL: 18 JUNI 2025

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA

NO	NAMA	PANGKAT/ANRP	STRUKTURAL	JABATAN	SILAM TIM
1.	dr. SYARUL M.M	PERUBAH I 197032020011001	3	KABIDOKKESPOL	MENTOR
2.	SUPRATMAN S.S.Kep	PERUBAH I 1970420200011004	4	KESKAMFIMAS	ACTION LEADER
3.	dr. FENNY SESTRIANI	PENDATAP 198011920210200	-	-	ANGGOTA
4.	dr. NICHYA NURBANY SARAFAN	PENDATAP 198011920210200	-	-	ANGGOTA
5.	M. YANI SIREGAR, S.Kep	BRIPTU/198120817	3	BALAM UKRAFIMAS	ANGGOTA
6.	NL DEDE PRATAMA, S.Kep	BRIPTU/198120817	3	BALAM UKRAFIMAS	ANGGOTA
7.	ZERACHANTI, S.Tr.Kep	BRIPTU/198110844	3	BALAM UKRAFIMAS	ANGGOTA
8.	A. FAHR ALRINAWAL And.Kep	BRIPTU/1981030	3	BALAM UKRAFIMAS	ANGGOTA

di KABIDOKKES POLDA JAMBI

dr. ALFONS SILAHIA, M.Si  
AJUN KOMSARIS BESAR POLRI NIP 7404076



Gambar 3.9 Sprin dan Kep Tim Efektif

2) Rapat dengan Tim efektif

*Action Leader* menyampaikan tentang kegiatan implementasi dari Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang akan dilaksanakan selama 2 bulan kedepan meliputi Rencana Aksi Perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan. Rapat kerja tersebut membahas apa saja yang harus di laksanakan berikutnya pada aksi perubahan di Subbidokpol Biddokkes Polda Jambi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN  
Jambi, 12 Juni 2025

Nomor : 8 / 1 / VI / 2025  
Klasifikasi : BERSA  
Lampiran : 1 Lembar  
Perihal : Undangan

Kepada :  
Yth. Daftar Alamat Tertinggi  
Di  
Jambi

1. Rujukan Rencana Aksi Pendidikan Peserta didik PMP Gel 2 Angkatan XIV T.A. 2024 s.d. 2025 di Kabupaten B. & Kab. dengan judul "Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi".

2. Bahubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini sampaikan kepada saudara/saudari untuk dapat hadir dalam rangka penyempurnaan tim efektif dalam rangka penyusunan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Hari : Senin  
Tanggal : 16 Juni 2025  
Pukul : 08.00 WIB  
Tempat : Ruang Kerja Subbidang Biddokkes Polda Jambi.

3. Demikian untuk menjadi perhatian.

PAUR KESKAMTIBMAS BIDDOKKES  
POLDA JAMBI

Tembusan :  
1. Biddokkes Polda Jambi  
2. Kasubbidang Biddokkes Polda Jambi  
3. Kasubbidang Biddokkes Polda Jambi

PAUR KESKAMTIBMAS BIDDOKKES  
POLDA JAMBI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

ABSEN HADIR PEMMENTALAN TIM EFEKTIF T.A. 2025

NO	NAMA	NO HP / NO P	JAMBATAN STRUKTURAL	DALAM TIM	YTD
1	SUPRATMAN S. S. Kap	081408000011004	PAUR KESKAMTIBMAS	ACTION LEADER	Handwritten signature
2	W. FERRY SESTRIANI	099021000122003		ANGGOTA	Handwritten signature
3	Dr. NADYA NURBANYU RAHMANN	0990110001002002		ANGGOTA	Handwritten signature
4	M. YANI SIREGAR, JurdKap	0990110001002006	BANJUM LURKAMTIBMAS	ANGGOTA	Handwritten signature
5	NL DEE PERATAMA, S.Kep	0990110001002017	BANJUM LURKAMTIBMAS	ANGGOTA	Handwritten signature
6	ZERADANTI, S. Ti Kap	0990110001002044	BANJUM LURKAMTIBMAS	ANGGOTA	Handwritten signature
7	A. FAJRI KURNIAWAN, Jurd Kap	0990110001002050	BANJUM LURKAMTIBMAS	ANGGOTA	Handwritten signature

MENGETAHUI  
KAPUR BANGSA  
JAMBI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

NOTULEN RAPAT

PELAKSANAAN

- Hari / Tanggal : Senin / 16 Juni 2025
- Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
- Tempat : Ruang Kerja Subbidang Biddokkes
- Pimpinan : Paur Kesdamtibus (Action Leader)
- Peserta : Tim Efektif
- Pribu : Pambantuan Tim Efektif

Penyempurnaan Paur Kesdamtibus (action leader):

- Action Leader menjelaskan maksud dan tujuan dibentuknya tim efektif ini, antara lain :
  - Tim efektif dibentuk untuk membantu tugas action leader
  - Tim efektif bertugas untuk mengupayakan data dan informasi terkait pembuatan standar operasional prosedur (SOP)
- Action Leader menunjukan anggota tim efektif
- Mementahkan staf umum untuk membuat surat tim efektif

Jambi, 16 Juni 2025  
NOTULEN  
ZERADANTI, S. Ti Kap  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

Gambar 3.10. Undangan, Notulen dan Daftar Hadir Rapat Tim Efektif

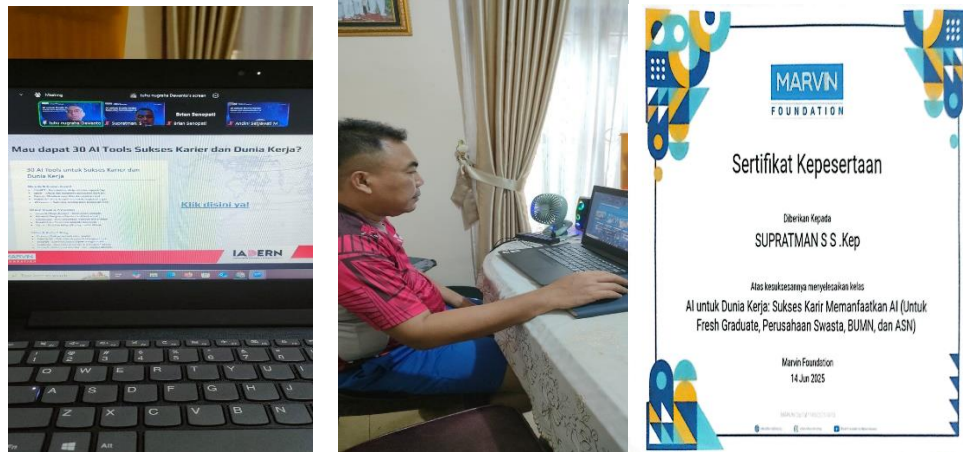


Gambar 3.11. Dokumentasi Rapat Tim Efektif

c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 19 s.d.26 Juni 2025. Di tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba, melaksanakan uji coba/eksperimen penggunaan SOP, pembuatan Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi tentang penggunaan SOP dalam pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba, pelaksanaan Bimtek penggunaan SOP, pelaksanaan Sosialisasi hasil Webinar, Sosialisasi tentang SOP kepada stakeholder eksternal, pembuatan Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder* dan implementasi Aksi perubahan. Kegiatan pada tahap pelaksanaan ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:





Gambar 3.13. Action Leader Mengikuti Webinar

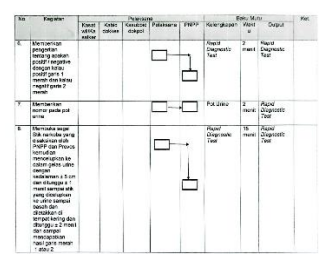
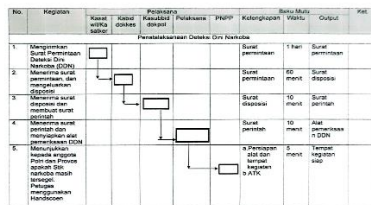
3) Menyusun SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi

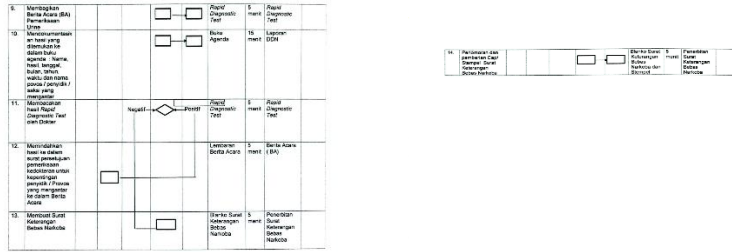
Action Leader bersama dengan Tim Efektif yang telah dibentuk telah menyusun SOP setelah koordinasi dengan Mentor dan mendapat persetujuan oleh Kabiddokkes Polda Jambi selaku Sponsor.

BAR II HASIL DAN REKOMENDASI SOP.

 <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DINASRAN JAMBI BIDANG KESEHATAN DAN KESEHATAN</p>	<p>Nomor SOP: Dapok / MARS/2025/0001                  Tanggal Pembuatan: 06 Juni 2025                  Tanggal Revisi: 04 Juni 2025                  Tanggal Pengawasan: 04 Juni 2025</p>
	<p>Dibahkan Oleh: <b>DR. NIKHILINI SILAJA, M.Ki.</b>                  ALUM KEMENTERIAN KESEHATAN RI                  NAMA SOP: Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi</p>
<p>Dasar Hukum:                  1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kesehatan Narkotika Republik Indonesia.                  2. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Kesehatan dan Kependidikan.                  3. Peraturan Kesehatan No 12 tahun 2011 tentang Kataliter dan Kataliteran.                  4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2020 tentang Narkotika Psikotropika dan Zat adiktif lainnya.</p>	<p>Kategori Pelayanan:                  1. Memerikan tentang Tata laksana dan Tata Pelayanan Bedah di Biddokkes Polda Jambi.                  2. Dapat melaksanakan Pelayanan Narkotika dengan Sisa laksana</p>

<p><b>Revisi</b>                  - SOP ini akan Persebaran di Biddokkes Polda Jambi</p>	<p><b>Revisi/Perbaikan</b>                  1. Tambahkan Prosedur 2.1.                  2. Sisa laksana Narkotika Prosedur 2.2.                  3. Sisa laksana.                  4. Sisa laksana.                  5. Sisa laksana.                  6. Sisa laksana.                  7. Sisa laksana.                  8. Sisa laksana.                  9. Sisa laksana.                  10. Sisa laksana.                  11. Sisa laksana.                  12. Sisa laksana.                  13. Sisa laksana.                  14. Sisa laksana.                  15. Sisa laksana.                  16. Sisa laksana.                  17. Sisa laksana.                  18. Sisa laksana.                  19. Sisa laksana.                  20. Sisa laksana.</p>
<p><b>Pengantar</b>                  - Surat keterangan ini tidak berlaku dan tidak dapat digunakan untuk keperluan lain, dan harus disimpan dengan baik dan aman, dan harus disimpan dengan baik dan aman.</p>	<p><b>Penyusunan dan Penyebaran</b>                  - Surat keterangan ini tidak berlaku dan tidak dapat digunakan untuk keperluan lain, dan harus disimpan dengan baik dan aman, dan harus disimpan dengan baik dan aman.</p>





Gambar 3.14. SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Subbiddokpol tanggal 24 Juni 2025, SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba bertujuan untuk memberikan bagaimana prosedur dalam pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi untuk PNPP baik itu anggota Polri maupun ASN Polri di Biddokkes Polda Jambi.

- 4) Pembuatan Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi tentang penggunaan Penerapan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba.

Action Leader membuat Keputusan Kabiddokkes Nomor: Kep/03/VI/2025, tanggal 25 Juni 2025 perihal penggunaan Pemberlakuan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

KEPULAUAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAMBI  
BIDANG KECUKUTURAN DAN KESEHATAN

**KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KECUKUTURAN DAN KESEHATAN  
Nomor: KE/PRAN/025/2025** tentang  
PEMBERLAKUAN SOP  
PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA  
DI BIDDOKKES POLDA JAMBI

KEPALA BIDANG KECUKUTURAN DAN KESEHATAN

**Mengingat :**

1. bahwa untuk peningkatan pelayanan Dokter Dini Narkoba kepada anggota Polda Jambi;
2. bahwa kebijakan Dokter Dini Narkoba dalam pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba telah selesai sehingga memerlukan suatu keputus menggunakan SOP;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam point 1 dan 2 perlu menetapkan keputusan.

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
3. Peraturan Kepolisian No 12 tahun 2011 tentang Kelembagaan dan Kedisiplinan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2022 tentang Narkotika/Psikotropika/Inhalasi Farmasi

**Mempertahankan :**

1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 26 September 2010 Tentang Gelembung Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 03/14/SK/VI/2025/AS/AM tanggal 13 Februari 2025 hal pengamalan prosedur Pembuatan surat Keterangan Bebas Narkoba (PNPP) Gubernur 8 Tahun Anggaran 2025.

**SOP PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA  
DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**  
TANGGAL : 14 JUNI 2025

**MENUTUSKAN**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KECUKUTURAN DAN KESEHATAN  
SOP PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA  
DI BIDDOKKES POLDA JAMBI

1. OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA dalam Program pelayanan Fasilitas Surat Keterangan Bebas Narkoba untuk anggota Polri yang akan menjadi prosedur pelayanan SAK, Pendidikan pengembangan dan Tanya Jawab;
2. SOP untuk Program pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ini akan menjadi standar operasional prosedur standar yang akan dilaksanakan oleh semua media di jajaran Subbidang Biddokkes Polda Jambi ke seluruh di Biddokkes Polda Jambi;
3. hal-hal yang bertentangan dengan pertimbangan-kendala yang memuatkan keputusan ini baik dari segi hukum, kebijakan, teknis;
4. keputusan ini mulai berlaku saat tanggal ditetapkan.

Dibuat di Jambi  
Pada tanggal 14 Juni 2025

KEPALA BIDANG KECUKUTURAN DAN KESEHATAN  
POLDA JAMBI

Gambar 3.15. Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi tentang penggunaan SOP pada Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi

Keputusan Kabiddokkes Polda Jambi tentang penggunaan SOP pada Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dan ditandatangani oleh Kabiddokkes Polda Jambi pada tanggal 24 Juni 2025.

- 5) Melaksanakan uji coba/eksperimen penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba

Kegiatan uji coba/eksperimen penggunaan SOP pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dilaksanakan di ruang Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi pada tanggal 02 Juli 2025 dengan tujuan untuk mengetahui kekurangan dari pelaksanaan SOP yang dibuat agar bisa segera diperbaiki.



Gambar 3.16. Uji Coba Penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba.

- 6) Melaksanakan Launching Inovasi penggunaan SOP dalam pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba.

Pelaksanaan Launching Inovasi penggunaan SOP dalam Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dilaksanakan di ruang rapat Kabiddokkes Polda Jambi pada

tanggal 10 Juli 2025 yang dilaksanakan oleh Kasubiddokpol dihadiri oleh Kabiddokkes, Kasubidkespol dan personel Biddokkes lainnya termasuk Tim Efektif dilanjutkan dengan Pelayanan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba dengan menerapkan SOP kepada personil yang akan mengikuti Pendidikan dan pelatihan dihadiri 26 orang.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEORDERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR LAUNCHING PENGGUNAAN SOP

10 Juli 2025

NO	NAMA	PANGKAT/KELOMPOK	BAGIAN	TANDA TANGAN	REK
1	DI FENNY DE STRIANA	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
2	DI NEDYA NURBANI	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
3	DI YUZI BRESHA	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
4	DI GIBRAN PRATAMA	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
5	ZUSMANUEL S. S. KAM	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
6	DI FALSYA HUSNORAH	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
7	DI RIZKA F. S. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
8	DI BANGSA ALI	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
9	DI N. M. A.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
10	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
11	DI A. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
12	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
13	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
14	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
15	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
16	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
17	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
18	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
19	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
20	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
21	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
22	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
23	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
24	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
25	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
26	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1

NO	NAMA	PANGKAT/KELOMPOK	BAGIAN	TANDA TANGAN	REK
27	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
28	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
29	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
30	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
31	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
32	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
33	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
34	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
35	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
36	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
37	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
38	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
39	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
40	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
41	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
42	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
43	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
44	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
45	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
46	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
47	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
48	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
49	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1
50	DI R. S. S. S.	PERMATA	DAKPOL	[Signature]	1

Gambar 3.17 Pelaksanaan Launching Penggunaan SOP

- 7) Kegiatan Bimtek penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Action leader melaksanakan Bimtek penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi kepada Stakeholder internal dan eksternal pada kegiatan Pelatihan Peningkatan Kemampuan Dokpol T.A 2025 pada tanggal 24 Juli 2025 yang dihadiri oleh Kabiddokkes Polda Jambi dan seluruh Kasi Dokkes Polres/Ta Seajaran Biddokkes Polda Jambi.



Gambar 3.18. Bimtek penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dan Daftar Hadir.

8) Mengikuti Webinar

Action leader mengikuti Webinar ketiga dengan tema Manajemen SDM Strategi Kunci Membangun Tim Unggul.



Gambar 3.19. Action Leader Mengikuti Webinar

Kegiatan webinar ini bertujuan untuk mmenambah ilmu dan wawasan Action Leader dalam membangun Tim Efektif yang akan selalu membantu Action Leader dalam melaksanakan Aksi Perubahan yang akan dilakukan. Kegiatan Webinar ini

diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 09.00 WIB.

9) Sosialisasi tentang SOP Pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba kepada stakeholder Internal.

Action leader melaksanakan Sosialisasi tentang SOP Pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba kepada stakeholder Internal melalui Pelatihan peningkatan kemampuan Dokpol dimulai dengan pembuatan surat Telegram undangan kegiatan sosialisasi SOP Pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba Nomor : ST/10/REN.2.3/2025, tanggal 18 Juli 2025 perihal Pelatihan peningkatan Kemampuan Dokpol dan Sosialisasi SOP Pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI

**SURAT TELEGRAM**

DARI : KAPOLDA JAMBI  
KEPADA : DISTRIBUSI B DAN C POLDA JAMBI

DERAJAT : KILAT  
KLASIFIKAS: BIASA

TEMBUSAN : 1. KAPOLDA JAMBI  
2. RWJSDA POLDA JAMBI  
3. CSE LANTAS POLDA JAMBI

NOMOR: ST/10/REN.2.3/2025  
TGL: 18-7-2025

AAA TTK REF TTK DUA

SATU TTK SURAT EDARAN KAPOLRI NOMOR: SE4/VI/2023 THN 2023 TGL 9 AGUSTUS 2023 TTG PEMERIKSAAN KES DS PEMOHON SIRT IZIN MENGENGUDI TTK

DUA TTK PERINTAH KAPOLRI NOMOR : SPRING/14/2025/2025 23 JANUARI 2025 TTG PEMBENTUKAN TIM GGS MAKAN BERGIZI OKRATIS POLRI

TIGA TTK DIPA DAN RKA-KL SATKER BIDDOKKES POLDA JAMBI T.A 2025

EMPAT TTK RENJA BIDDOKKES POLDA JAMBI T.A 2025.

BBB TTK SEHUBUNGAN REF DI ATAS KMA DISAMPAIKAN KPD TSB ALAMAT BHWI DLM RANGKA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KES DS PEMOHON SIRT IZIN MENGENGUDI KMA RIKSA FOOD SAFETY KMA PENINGKATAN PLAN DOKPOL AGAR MEMERINTAKAN KASIDOKKES POLRES/TA JAJARAN DAN KASIKESJAS SAT BRIMOB MENGHEMUNG DOKTER YG DI TUNJUK BSG DOKTER PENANDA TANGAN SIM UTK MENINDAK LANJUTI SE NO 4 THN 2023 TSB BRP TTK DUA

SATU TTK BHWI DOKTER PEMERIKSA KES PEMOHON SIM ADHI DOKTER POLRI ATAU DOKTER UMUM YG TLMINDPTI REGION DI BIDDOKKES POLRI ATAU BIDDOKKES POLDA. SESUAI PERPOL NO 9 THN 2021 PSL 11 AYAT C) TTK

DUA .....

**SURAT TELEGRAM KAPOLDA JAMBI**  
NOMOR : ST/10/REN.2.3/2025  
TANGGAL : 18 JULI 2025

CCO TTK BERKAITAN DNG NKL DI ATAS KMA MCKON KA MEMERINTAHKAN KASIDOKKES DAN DOKTER PEMERIKSA KES PEMOHON SIM MENGENGUDI SIRT IZIN MENGENGUDI PELATIHAN PDI HES HARI-KARS TANGGAL 23-24 JULI 2025 PUKUL 09.00 WIB TEMP AJLA LANTAS GEDUNG A POLDA JAMBI TTK

DDO TTK ST IN BERSERT PERINTAH UTK DLAS TTK

EEE TTK DUM TTK HBS

AN KAPOLDA JAMBI  
PUSKADOKKES



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**ABSEN PELATIHAN DOKPOL T.A 2025**  
TANGGAL 18 JULI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	BATRIKIR	PARAF
1.	Dr. Syahrir, M.M	AKBP	KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES		
2.	Dr. Bela Ronaldoe, Sp. (K)	IPTU	PG KAUUR DOKSIK SUBBIDDOKPOL		
3.	Ramdan	A/PDA	BANUM URKESKAMTIBMAS		
4.	Ruji Haryanto, S.Kep	A/PDA	BANUM UR DOKSIK SUBBIDDOKPOL		
5.	Nael Saragi RumaHorbo	BRIPKA	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL		
6.	Ahmad Dasuki, S.Kep	BRIGPOL	BANUM URKESKAMTIBMAS		
7.	Muhammad Yani Biregara, A.Md.Kep	BRIPDA	BANUM URKESKAMTIBMAS		
8.	Wisnu Azli	BRIPDA	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL		
9.	No. Dedi Pratama, S.Kep	BRIPDA	BANUM URKESKAMTIBMAS		
10.	Zeradianti, S.Ti.Kab	BRIPDA	BANUM URKESKAMTIBMAS		
11.	Doni Fadila, S.Ti.Kep	BRIPDA	BANUM UR DOKSIK SUBBIDDOKPOL		
12.	A. Faujar K, Amd.Kep	BRIPDA	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL		
13.	Ns Rachel Arga M, S.Kep	BRIPDA	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL		

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**ABSEN PELATIHAN KEMAMPUAN DOKPOL T.A 2025**  
TANGGAL 23 JULI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	PARAF
1.	Dr. Syahrir, M.M	AKBP / 6900618	KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES	
2.	Dr. Bela Ronaldoe, Sp. (K)	IPTU / 90110303	PG KAUUR DOKSIK SUBBIDDOKPOL	
3.	Ramdan	A/PDA / 75080714	BANUM URKESKAMTIBMAS	
4.	Ruji Haryanto, S.Kep	A/PDA / 82081421	BANUM UR DOKSIK SUBBIDDOKPOL	
5.	Nael Saragi RumaHorbo	BRIPKA / 85121348	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL	
6.	Ahmad Dasuki, S.Kep	BRIGPOL / 88081134	BANUM URKESKAMTIBMAS	
7.	Muhammad Yani Biregara, A.Md.Kep	BRIPDA / 87090968	BANUM URKESKAMTIBMAS	
8.	Wisnu Azli	BRIPDA / 02070955	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL	
9.	No. Dedi Pratama, S.Kep	BRIPDA / 88120817	BANUM URKESKAMTIBMAS	
10.	Zeradianti, S.Ti.Kab	BRIPDA / 88110844	BANUM URKESKAMTIBMAS	
11.	Doni Fadila, S.Ti.Kep	BRIPDA / 89060927	BANUM UR DOKSIK SUBBIDDOKPOL	
12.	A. Faujar K, Amd.Kep	BRIPDA / 01081500	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL	
13.	Ns Rachel Arga M, S.Kep	BRIPDA / 00121555	BANUM UR DVI SUBBIDDOKPOL	

Gambar 3.20. Surat undangan, dan daftar hadir kegiatan Sosialisasi Pelayanan Pembuatan Surat Narkoba dengan SOP

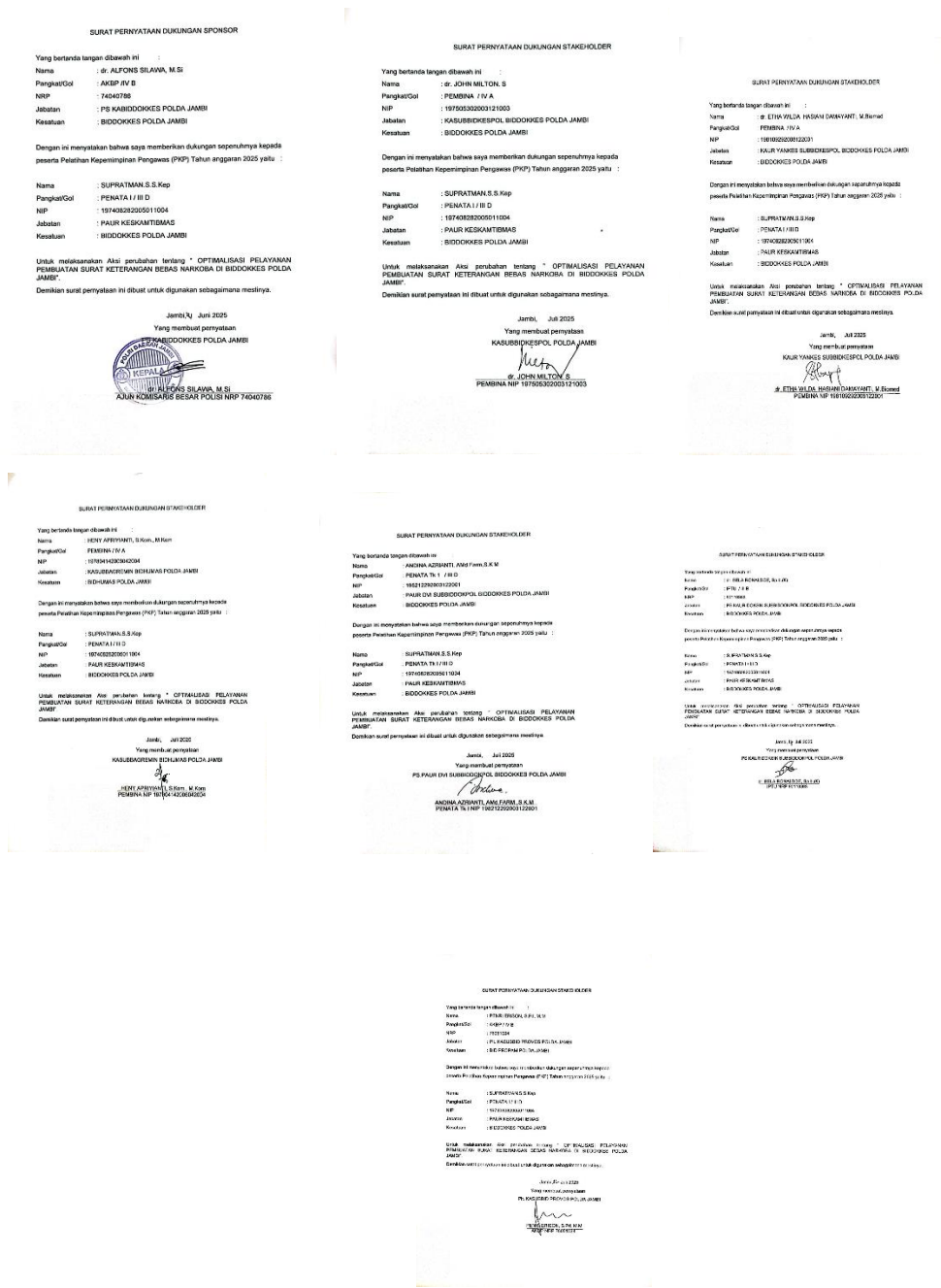


Gambar 3.21. Dokumentasi kegiatan Sosialisasi Pelayanan Pembuatan Surat Narkoba dengan SOP

Kegiatan Sosialisasi Pelayanan Pembuatan Surat Narkoba dengan SOP kepada *Stakeholder* dilaksanakan pada tanggal 24 Juli 2025 di ruang Aula Lantai IV Gedung Siginjai Polda Jambi. Kegiatan berjalan dengan lancar dan *stakeholder* eksternal sudah memahami tentang Pelayanan Pembuatan Surat Narkoba dengan SOP yang dirancang oleh *action leader*.

#### 10) Surat Pernyataan Dukungan *Stakeholder*

*Action Leader* membuat surat pernyataan dukungan *stakeholder* eksternal dan *stakeholder* internal sebanyak 7 (tujuh) surat dan diajukan kepada masing-masing *stakeholder* untuk ditandatangani.



Gambar 3.22. Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder

Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder sudah dibuat oleh *Action leader* dan sudah ditandatangani oleh *stakeholder* baik internal maupun eksternal. Surat pernyataan dukungan *Stakeholder* ini bertujuan untuk meminta dukungan atas aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

11) Implementasi aksi perubahan berupa penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba.

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* dengan tim efektif di Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi dari tanggal 25 Juni 2025 s.d. 8 Agustus 2025 (32 hari). Berdasarkan pengamatan dan informasi yang tersedia sampai hari ini, dapat disimpulkan bahwa Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba secara umum telah menunjukkan hasil yang positif. Aksi perubahan ini telah terbukti efektif dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

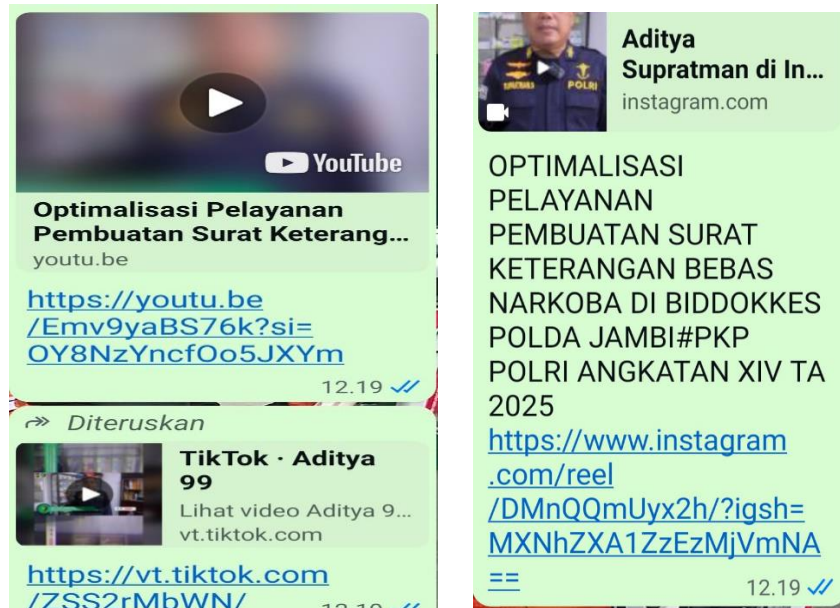
*Action Leader* dan Tim efektif telah membuat laporan Bulanan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi dari tanggal 1 Juli s.d. 8 Agustus 2025, sampai dengan saat ini (tanggal 8 Agustus) diperoleh data sebanyak 116 personil yang membuat Surat Keterangan Bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

NO	TGL	NAMA	PASUKAN	JABATAN	KEMELUKAN	NO/LEMBAR	KETERANGAN
1	1 Jul	Billy Anwar	Bripot/000002	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
2	3 Jul	Aliy Pratomo	Bripot/0000181	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
3	3 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
4	3 Jul	Putri Nur Hafidha	Bripot/001001	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
5	3 Jul	Putri Nur Hafidha	Bripot/001001	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
6	4 Jul	Eduardus	Bripot/0000100	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
7	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
8	4 Jul	Eduardus	Bripot/0000100	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
9	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
10	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
11	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
12	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
13	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
14	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	
15	4 Jul	Agus	Bripot/001121	Su. Sertifikat	0809	001/0001/21/2025	

Gambar 3.23. Data Laporan Pembuatan Surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi Juli - Agustus 2025.

12) Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Giat Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*, telah di publikasikan di media sosial youtube, tiktok dan Instagram dengan link yang tercantum di bawah ini.



Gambar 3.24. Tampilan Video Aksi perubahan Optimalisasi Pembuatan Surat Bebas Narkoba dengan menggunakan SOP

Video aksi perubahan ini di *upload* di *channel Youtube* Supratman.S dengan *link youtube* <https://youtu.be/Emv9yaBS76k?si=OY8NzYncfOo5JXYm> dimulai pada tanggal 28 Juli 2025 dengan jumlah like sebanyak 183 like dan tayangan sebanyak 539 kali tayang. Sedangkan pada aplikasi tiktok jumlah love sebanyak 61 love dan tayangan sebanyak 210 kali tayang dan diupload dimulai pada tanggal 28 Juli 2025 dengan *link tiktok* <https://vt.tiktok.com/ZSS2rMbWN/>. Untuk Instagram dimulai pada tanggal 28 Juli 2025 dengan jumlah dilihat sebanyak 82 love dengan *link* <http://www.instagram.com/reel/DMnQQmUyx2h/?igsh=MXNhZXA1ZzEzMjVmNA>.

d. Monitoring dan Evaluasi

Tahap Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan pada tanggal 1 s.d. 8 Agustus 2025 dengan rincian kegiatan yaitu membuat angket *kuesioner* aksi perubahan, merekap dan mengolah hasil *kuesioner* dari *Stakeholder*, membuat usulan penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ke dalam SKP, pembuatan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dan pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan. Kegiatan pada tahap Monitoring dan Evaluasi ini dapat terlaksana dengan progress 100%. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Pembuatan angket *kuesioner* aksi perubahan

*Action leader* membuat angket *Quisioner* tentang penggunaan penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba melalui Survey Kepuasan guna peningkatan pelayanan Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan. Angket ini bertujuan untuk mengetahui Manfaat dan Kepuasan penggunaan SOP dalam memberikan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dan implementasinya. Setelah membuat angket kemudian *Action Leader* menyebarkan/membagikan angket tersebut melalui PNPP baik Anggota Polri maupun ASN yang akan membuat Surat Keterangan Bebas Narkoba sebanyak 25 orang pada tanggal 6 Agustus 2025.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURVEI KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN  
 PADA UNIT LAYANAN ... KABUPATEN/KOTA ...

TANGGAL SURVEI : ... AGUSTUS 2025 JAM SURVEI : ... 08.00-12.00 ... 13.00-17.00

PROFIL  
 JENIS KELAMIN : ... L ... P ... USIA : ... TAHUN ...  
 PENDIDIKAN : ... SD ... SMP ... SMA ... D3 ... S1 ... S2 ...  
 PEKERJAAN : ... PNS ... TNI ... POLRI ... SWASTA ... WIRASABAH ...  
 LAINNYA (SILAHKAN) ...

JENIS LAYANAN YANG DITERIMA ...

1. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan administrasi untuk mendapatkan pelayanan	1 2 3 4	a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	1 2 3 4
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini	1 2 3 4	a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	1 2 3 4
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan	1 2 3 4	a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	1 2 3 4
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan	1 2 3 4	a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai c. Sesuai d. Sangat sesuai	1 2 3 4
5. Bagaimana pendapat saudara tentang tingginya kompetensi petugas dalam pelayanan	1 2 3 4	a. Tidak kompeten b. Kurang kompeten c. Kompeten d. Sangat kompeten	1 2 3 4
6. Bagaimana pendapat saudara tentang ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan	1 2 3 4	a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah d. Sangat mudah	1 2 3 4
7. Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana	1 2 3 4	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	1 2 3 4
8. Bagaimana pendapat saudara tentang pernyataan administrasi untuk mendapatkan pelayanan	1 2 3 4	a. Buruk b. Cukup c. Baik d. Sangat Baik	1 2 3 4

Gambar 3.25. Angket/kuisisioner penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba

2) Merekap hasil angket/kuisisioner.

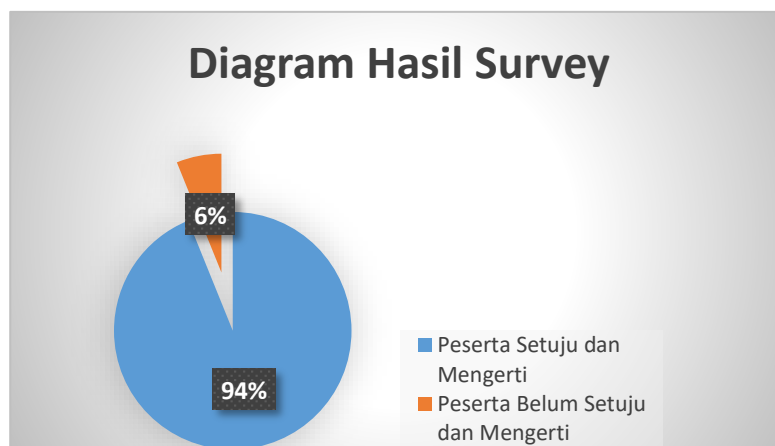
Pertanyaan dalam angket/kuisisioner sebanyak 9 (sembilan) pertanyaan, setelah disebar kepada *stakeholder*, kemudian diperoleh jawaban dari seperti tergambar dalam rekapan hasil kuisisioner berikut ini:

PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN DAN PER UNSUR PELAYANAN NARKOBA BIDADOKRES POLDA JAMBI

NO RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN									KET
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Σ NILAI/UNSUR	94	95	94	99	91	93	93	90	96	
NRR/UNSUR	3,76	3,8	3,78	3,98	3,64	3,72	3,72	3,6	3,84	
TERTIMBANG/UNSUR	2360	2375	2350	2475	2275	2325	2325	2250	2400	
IKM Unit Pelayanan										A

Keterangan: U1-U9 = Unsur-unsur pelayanan  
 NRR = Nilai rata-rata  
 IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat  
 7) = Jumlah NRR IKM terimbang  
 NRR PER UNSUR = Jumlah NRR terimbang \*25  
 NNR TER TIMBANG = Jumlah Nilai per unsur / jumlah kuisisioner yang terisi  
 IKM UNIT PELAYANAN = NRR per unsur \* 0,111 per unsur  
 Mutu Pelayanan: 88,31-100 = Sangat Baik  
 A (Sangat Baik) 76,61-88,30  
 B (Baik) 65,00-7  
 C (Cukup Baik)  
 D (Tidak Baik)

Jambi, 07 Agustus 2025  
 PS KEKALAUAN BIDADOKRES POLDA JAMBI  
 ALI HANSILAWA, M.Si  
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040766

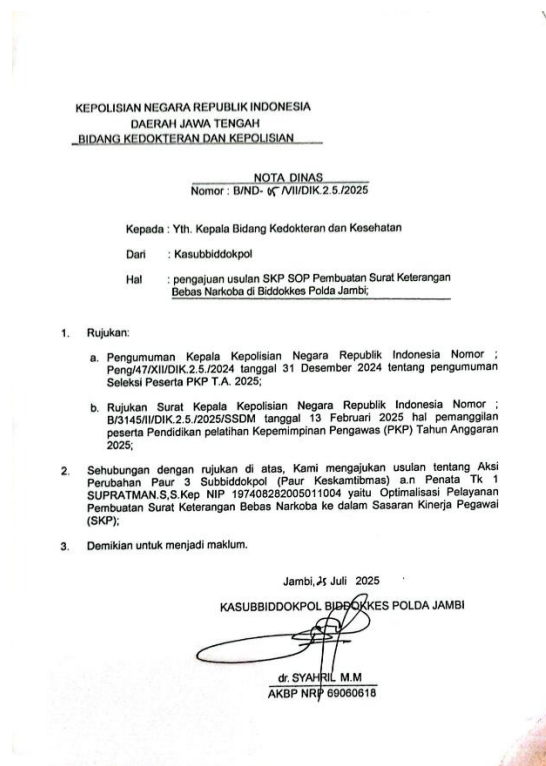


Gambar 3.26. Rekapitulasi hasil angket/kuisisioner penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dalam bentuk tabel dan diagram.

Dari diagram diatas dapat diketahui dari 25 orang Responden yang mengikuti Survey melalui penyebaran angket kepada PNPP / anggota Polri maupun ASN yang akan membuat surat keterangan bebas narkoba didapatkan 94% anggota setuju dan mengerti pembuatan surat keterangan bebas narkoba menggunakan SOP dan masih ditemukan 6% anggota yang belum setuju dan mengerti tentang pembuatan surat keterangan bebas narkoba menggunakan SOP dikarenakan belum maksimalnya pelaksanaan sosialisasi ke seluruh personel Polda Jambi..

### 3) Membuat usulan penggunaan SOP ke dalam SKP

Kegiatan dilaksanakan oleh *Action leader* di ruang Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi, usulan tersebut dalam bentuk Nota Dinas yang ditujukan kepada Kabiddokkes Polda Jambi dengan Nomor: /ND- 05/VII/DIK.2.5./2025/Subbiddokpol, tanggal 25 Juli 2025 perihal pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan SOP pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ke dalam SKP.



Gambar 3.27. Nota Dinas pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan SOP pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ke dalam SKP.

Selanjutnya Nota Dinas tersebut dikirimkan kepada Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Jambi. Nota Dinas tersebut ditindaklanjuti oleh Kasubbagrenmin dengan memerintahkan staf Bagrenmin yang bertugas sebagai operator E-kinerja untuk memasukan aksi perubahan ke dalam SKP *Action leader* periode 02 Januari s.d. 31 Desember 2025.

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENYIKATAN HASIL KERJA  
Kuantitatif  
PERIODE: TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAJAWI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUPRATMAN S, A Md.Kep, S.Kep		1	NAMA	dr. ALFUNG SILAWA M.Si	
2	NIP	197408240205011004		2	NIP	JAHRIYUS	
3	PANGKAT/ GOL. BILANGAN	Promosi TR I / RD D		3	PANGKAT/ GOL. BILANGAN	AKRIF YUE	
4	JABATAN	PAIR IKKESKANTHIMAS SUBBIDDOKPOL, BIDDOKKES POLDA JAMBI		4	JABATAN	PS. KABIDOKKES POLDA JAMBI	
5	UNIT KERJA	BIDDOKKES POLDA JAMBI		5	UNIT KERJA	BIDDOKKES POLDA JAMBI	

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>WISMA</b>							
1	PEMBAINA KEDOKTERAN FORENSIK/SAKTER VICTIM IDENTIFICATION (EVI), DAN KESEHATAN KEAMANAN DAN KESETERAPAN MASYARAKAT Indikator: Terwujudnya indikator forum Sakter Victim Identification (EVI), dan kesehatan keamanan dan seterapan masyarakat	Melaksanakan Evaluasi kegiatan kesehatan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	Kuantitas	Jumlah tahapan Evaluasi kegiatan kesehatan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	3 gkt	2 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	PEMBAINA KEDOKTERAN FORENSIK/SAKTER VICTIM IDENTIFICATION (EVI), DAN KESEHATAN KEAMANAN DAN KESETERAPAN MASYARAKAT Indikator: Terwujudnya indikator forum Sakter Victim Identification (EVI), dan kesehatan keamanan dan seterapan masyarakat	Melaksanakan kegiatan kesehatan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	Kuantitas	Terwujudnya data keamanan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	12 gkt	12 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Kualitas	Presentase dokumen data kesehatan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	100 %	12 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Waktu	Ketersediaan waktu sesuai jadwal kegiatan kesehatan Komunitas di lingkungan Polda Jambi	6 bulan	12 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Raya	-	-	12 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
5	PELAKSANAAN KEGIATAN KESUKSESAN DAN KESUKSESAN KEGIATAN Indikator: Terwujudnya kegiatan indikator dan kesehatan organisasi	Mensukseskan kegiatan dan kesehatan organisasi	Kuantitas	Jumlah laporan data Cetak/Di Cetak Harbuka pada anggota Polri/ADN Polri yang akan melaksanakan kegiatan di lingkungan dan masyarakat dengan menggunakan SOP serta pemenuhan surat dan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku	2 dokumen	2 Gkt berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI/ SEMPURNA/ EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN HALUK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Presentase teresponseranya kegiatan pembuatan laporan bulanan kegiatan Deteksi Dini Narkoba pada anggota Polri/ ASN Polri yang akan melaksanakan Dilakng/Dikbanggers dan masyarakat dengan menggunakan SOP	100 %	2 Glat berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Waktu	Ketepatan waktu teresponseranya kegiatan Deteksi Dini Narkoba pada anggota Polri/ ASN Polri yang akan melaksanakan Dilakng/Dikbanggers dan masyarakat dengan menggunakan SOP	6 bulan	2 Glat berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Harga		-	2 Glat berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
6	PELAKSANAAN KEGIATAN RESORTERAN DAN KESEHATAN KEPOLISIAN Instansi. Terlaksananya kegiatan kesoteran dan kesehatan kepolisian	Mengkoordinasikan dan melaksanakan Pengamanan Makanan ( Food Sec )	Kuantitas	Jumlah data kegiatan Pengamanan Makanan ( Food Sec ) yang dilaksanakan	8 dokumen	8 Dokumen berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Kualitas	Persentase Jumlah Data kegiatan pengamanan makanan ( Food Sec ) yang dilaksanakan TA 2025	100 %	8 Dokumen berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaporan data kegiatan Pengamanan Makanan ( Food Sec ) TA 2025	6 bulan	8 Dokumen berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	

PERILAKU KERJA		UMPMAN HALUK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyelesaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Tetes berorientasi dan mengembangkannya keorientasi</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: G
<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu kesempatan kepada orang lain untuk berkontribusi</li> <li>Terhala dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggunakan pemukiman berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: G
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> RINGKAS PRESIKAT KINERJA PEKAWAI BUKU		

Pejabat yang Ditunjuk  
  
 SUPRIATMAN S. A.Md.Kep., S.Kep.  
 19740620050011004



Gambar 3.28. SOP pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ke dalam SKP

- 4) Pembuatan Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan SOP.

*Action leader* membuat Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba yang bertujuan untuk memastikan keberlangsungan penggunaan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan SOP dalam jangka panjang dan memaksimalkan manfaat yang dapat diperoleh serta untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas kerja terkait dengan penggunaan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.



Gambar 3.29. Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Kegiatan Penyusunan Surat Pernyataan Keberlanjutan Penggunaan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi merupakan langkah strategis untuk memastikan keberhasilan implementasi dan pemanfaatan kegiatan dengan menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara optimal.

5) Pembuatan Formulir Pelaksanaan Mentoring

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAMBI BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		MENTOR		
No	MENTOR	MENTOR		
1	NAMA : SUPRATMAN S.Kep	NAMA : dr. SYAHRIL M.M		
2	NIP : 197408262005011004	NIP : 62006118		
3	PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TK I / III D	PANGKAT/GOL. RUANG : AKR/PIRV		
4	JABATAN : PAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL	JABATAN : KASUBIDOKPOL		
5	UNIT KERJA : BIDDOKKES POLDA JAMBI	UNIT KERJA : BIDDOKKES POLDA JAMBI		
TUJUAN: APA YANG INON SAYA CARI? KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/ AKSI PERUBAHAN				
TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)	BASELINE TARGET (2)	TARGET (3)	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)
JANGKA MENENGAH	1. Monev pelaksanaan kegiatan Sosialisasi pelayanan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi	100 %	1. Pemahaman dalam pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan SOP	1. Melakukan koordinasi dengan mentor stakeholder/ user, dan tim terkait Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan SOP
JANGKA PANJANG	2. Penguasaan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dalam implementasi kegiatan	100%	2. SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dapat diterapkan dengan baik	2. Tersedianya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi setiap bulan
JANGKA PANJANG	3. Tersedianya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi bulan Juli- Agustus 2025	100%	3. Tersedianya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi setiap bulan	3. Melaksanakan kegiatan implementasi SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi dengan baik dan memiliki hasil yang nyata
PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/ AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (5)				
1. Logistik/ perlengkapan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi dapat dilaksanakan setiap hari 2. Memberikan pemahaman terhadap stahap personel baik di Sawil/ Bakel/ marhal SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi serta bentuk kegiatannya				

Gambar 3.30. Formulir Pelaksanaan Mentoring

6) Pembuatan Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder

Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholders

Identitas Penata				
1	Nama	SUPRATMAN S.S. Kep		
2	NIP	197408282005011004		
3	Pangkat/Gol	Penata Tk. I (III/d)		
4	Instansi	Paur 3 Subbidkop (Paur Keskamtibmas) Biddokkes Polda Jambi		
5	Unit Kerja	LP Keskamtibmas Subbidkop Biddokkes Polda Jambi		
Jenis Aktor/ Peran		Jenis Dialog (1)		Petasi Inklusif (2)
Kabidkopsol	Penata dr. Jho M. Sirewajir	Sera berkegiatan media	Membantu merencanakan SOP Operasional Pelayan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba	
Kaur Yankes	Penata dr. Eka Wika Husain Daryanti	Sera berkegiatan media	Membantu merencanakan SOP Operasional Pelayan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba	
Koordinator Bermanita	Penata Hery Aprandi, GEMH	Sera berkegiatan media	Membantu merencanakan SOP Operasional Pelayan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba	
Paur DVI	Penata Tk. 1 Andia Anisul, SCM	Sera berkegiatan media	Membantu merencanakan SOP Operasional Pelayan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba	
Tim Efektif	Penata Ni. Dedi Prasna S.Kep	Sera berkegiatan media	Membantu merencanakan SOP Operasional Pelayan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba	

Jambi, Juni 2025

*[Signature]*  
 SUPRATMAN S.S. Kep  
 PENATA Tk I /197408282005011004

Gambar 3.31. Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholder

7) Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan.

Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan ditandatangani oleh Kabiddokkes Polda Jambi dan *Action leader* pada tanggal 8 Agustus 2025.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAMBI  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN**  
 Nomor : 01/BAST/ Biddokkes/ VIII/2025

Pada hari ini Jumat Delapan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : SUPRATMAN S.S. Kep  
 II. NIP : 197408282005011004  
 Pangkat, Gol : Penata Tk I (III/d)  
 Jabatan : Paur 3 Subbidkop (Paur Keskamtibmas) Biddokkes Polda Jambi (*Action Leader*)  
 Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

III. Nama : dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
 IV. NRP : 74040786  
 Pangkat, Gol. : Ajun Komisaris Besar Polisi (IV/b)  
 Jabatan : PS Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Jambi  
 Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sebagai standar layanan Kesehatan yang diberikan tenaga medis dan paramedis saat memberikan pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba. Pelaporan Kegiatan dalam file, Print out kepada PIHAK KEDUA dan selanjutnya PIHAK KEDUA menerima hasil aksi perubahan yang diserahkan oleh PIHAK KESATU.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 PS KABIDOKKES-POLDA JAMBI

*[Signature]*  
 ALFONS SILAWA, M.Si  
 AKRIB NRP 74040786

PIHAK KESATU  
*Action Leader*

*[Signature]*  
 SUPRATMAN S.S. Kep  
 PENATA Tk I NIP 197408282005011004

Gambar 3.32. Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan

e. Nilai Tambah bagi Organisasi

Pembuatan dan penggunaan SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba berdampak terhadap kemudahan proses pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu:

Tabel 3.5. Tabel Nilai Tambah Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	NILAI AWAL	NILAI RIIL	KETERANGAN
1.	Adanya Revisi SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba meningkatkan kinerja dalam pelayanan kesehatan di Biddokkes Polda Jambi, waktu tunggu pelayanan efisiensi	Sebelum ada Revisi SOP waktu yang diperlukan untuk memberikan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba adalah sekitar 40 menit untuk disampaikan kepada Pimpinan	Dengan adanya SOP dalam Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba hanya 20 menit	Efisiensi penghematan waktu 20 menit
2.	Waktu pemeriksaan total per 100 personil	100 orang x 40 menit = 4.000 menit (100 jam)	100 orang x 20 menit = 3.000 menit (50 jam)	Efisiensi waktu Penghematan waktu 50 jam/tahun
3.	Tingkat Deteksi Dini Narkoba	±20% personel	±70% personel	Peningkatan +50%

4.	Biaya pembelian Stik Narkoba	±Rp.400.000 /orang/tahun (kuratif)	±Rp.200.000 /orang/ tahun (preventif)	Penghematan ±Rp.200.000/ orang/ tahun..000 per tahun
----	------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--

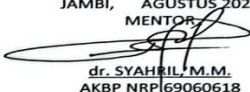
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan
- a. Pemetaan Sikap Perilaku

**REKAP NILAI PESERTA**

Nama : SUPRATMAN .S  
NIP : 197408282005011004  
Jabatan : PAUR 3 SUBBIDDOKPOL  
Instansi : BIDDOKKES POLDA JAMBI  
Program : UR KESKAMTIBMAS

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	8,5	Baik
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	8,92	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	8,5	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
	Rata-Rata	8,90	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	9	Istimewa
	Pengembangan diri dan orang lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	9	Istimewa
	Rata-Rata	9,00	Istimewa
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,94	Baik

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

JAMBI, AGUSTUS 2025  
MENTOR  
  
dr. SYAHRIL, M.M.  
AKBP NRP 69060618

Gambar 3.33. Penilaian sikap perilaku



## c. Rekap Nilai Akhir perilaku peserta

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

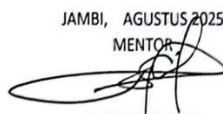
Nama Peserta : SUPRATMAN.S                      Nama Mentor : AKBP dr. SYAHRIL .MM  
 NIP : 197408282005011004                      NRP : 69060618  
 Jabatan : PAUR 3 SUBBIDDOKPOL                      Jabatan : KASUBIDDOKPOL  
 Instansi : BIDDOKKES POLDA JAMBI                      Instansi : BIDDOKKES POLDA JAMBI  
 Program : URKESKAMTIBMAS

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,92	8,90	9,00	8,94	Baik
Mentor	8,92	9,00	8,90	8,94	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub	8,92	8,97	8,93	8,94	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

**Keterangan Kualifikasi**

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

<b>Akhir Sikap Perilaku</b>
8,94
<b>Kualifikasi:</b>
Baik

JAMBI, AGUSTUS 2025  
 MENTOR  
  
 dr. SYAHRIL, M.M.  
 AKBP NRP 69060618

Gambar 3.35. Rekap nilai akhir sikap perilaku

## d. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* melaksanakan strategi pengembangan kompetensi diri dengan cara sebagai berikut:

- 1) Mengikuti *Webinar* tentang bagaimana cara mengetahui potensi diri untuk membangun tim yang efektif.

*Action leader* mengikuti webinar yang bertema tentang Teknik berbicara di hadapan publik menambah pengetahuan untuk menggali potensi diri dalam rangka meningkatkan mental serta Teknik untuk berbicara dan berkoordinasi di depan publik diselenggarakan oleh Trias Academy dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2025 pukul 19.00 WIB s.d. 20.30 WIB



Gambar 3.36. Sertifikat Webinar

- 2) Mengikuti *webinar* tentang pengetahuan pemanfaatan *AI* untuk dunia kerja.

Kegiatan *webinar* ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang pemanfaatan *AI* untuk dunia kerja, Sukses Karir memanfaatkan akan mempermudah *Action Leader* menyelesaikan Aksi perubahan yang dilaksanakan. Kegiatan ini diselenggarakan oleh Marvin Foundation pada tanggal 14 Juni 2025 pukul 09.00 WIB.



Gambar 3.37. Sertifikat Webinar

- 3) Mengikuti *webinar* tentang Manajemen SDM Strategis : Kunci membangun Tim Unggul untuk pertumbuhan dan Kesuksesan.

Kegiatan *webinar* ini bertujuan untuk memberikan informasi dan menambah wawasan tentang cara untuk membangun Tim Unggul, sinergitas dan agar bisa membangun tim yang efektif. Kegiatan Webinar ini

diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 09.00 WIB..



Gambar 3.38. Sertifikat Webinar

#### 4) Sosialisasi hasil Webinar dan Mata Pelatihan Pilihan.

Webinar yang sudah diikuti oleh *Actoin Leader* sebanyak 3 kali dan telah mendapat sertifikat demikian juga dengan Mata Pelatihan Pilihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI pada tanggal 5 Agustus 2025. Hasil dari Webinar dan Mata Pelatihan pilihan ini berupa sertifikat dan modul yang berhubungan dengan Aksi perubahan yang dilakukan *Action Leader*. Selanjutnya hasil ini disosialisasikan kepada Tim Efektif yang dilakukan pada tanggal 7 Agustus 2025.



Gambar 3.39 Sosialisasi hasil Webinar dan Mata Pelatihan Pilihan kepada Tim Efektif

#### 5) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan

memberikan manfaat, sehingga dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini, *action leader* mewujudkan Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan SOP sebagai terobosan dalam peningkatan pelayanan Pembuatan Surat Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Disamping pelaksanaan implemetasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan SOP di Biddokkes Polda Jambi dalam hal pengembangan kompetensi, *Action Leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan.

a. Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan”

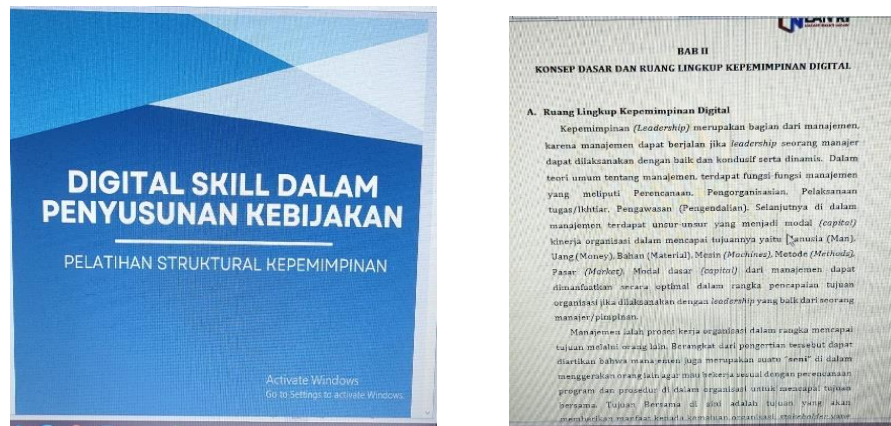
Mata pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan” memiliki kaitan dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, yaitu pengambilan keputusan yang merupakan kompetensi penting bagi seorang pimpinan. Dalam proses pengambilan keputusan, seorang pimpinan harus mampu memanfaatkan berbagai informasi yang relevan untuk dapat mengambil keputusan terbaik dari berbagai alternative yang ada dan memiliki kemampuan teknologi digital dalam membantu proses pengambilan keputusan atau membuat kebijakan dalam pelayanan pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi..

Pada modul Pelatihan pilihan ini membahas Digital Skill untuk Pembuatan Keputusan yaitu suatu bahasan yang selalu menarik untuk diperbincangkan. Hal ini dikarenakan kebutuhan untuk memindahkan berbagai media dari bentuk tercetak, audio, maupun video menjadi bentuk digital adalah salah satu strategi untuk mewujudkan Smart Government. Keberhasilan suatu organisasi untuk melakukan transformasi digital dan memanfaatkannya untuk pengambilan keputusan diyakini memberikan kontribusi dalam terciptanya effective government (Pemerintahan yang efektif). Pemerintahan yang efektif ini dicirikan dengan pemerintahan yang efisien, modern, adaptif, fleksibel serta tepat untuk menjawab kebutuhan.

Kepemimpinan (Leadership) merupakan bagian dari manajemen, karena manajemen dapat berjalan jika leadership seorang manajer dapat

dilaksanakan dengan baik dan kondusif serta dinamis. Dalam teori umum tentang manajemen, terdapat fungsi-fungsi manajemen yang meliputi Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan tugas/Ikhtiar, Pengawasan (Pengendalian). Selanjutnya di dalam manajemen terdapat unsur-unsur yang menjadi modal (capital) kinerja organisasi dalam mencapai tujuannya yaitu Manusia (Man), Uang (Money), Bahan (Material), Mesin (Machines), Metode (Methods), Pasar (Market). Modal dasar (capital) dari manajemen dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka pencapaian tujuan organisasi jika dilaksanakan dengan leadership yang baik dari seorang manajer/pimpinan.

Manajemen ialah proses kerja organisasi dalam rangka mencapai tujuan melalui orang lain. Berangkat dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa manajemen juga merupakan suatu “seni” di dalam menggerakkan orang lain agar mau bekerja sesuai dengan perencanaan program dan prosedur di dalam organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Tujuan Bersama di sini adalah tujuan yang akan memberikan manfaat kepada kemajuan organisasi, stakeholder yang memiliki hubungan dan kerjasama dengan organisasi, serta memperhatikan pentingnya fungsi-fungsi dan unsur-unsur manajemen secara umum. Inti manajemen dimaksud ialah kepemimpinan (leadership) dari seorang manajer atau pemimpin, sedangkan inti dari kepemimpinan (leadership) ialah “hubungan antar manusia” atau human relations yang secara kekinian disebut dengan kolaborasi dan komunikasi. Dengan memahami keterkaitan antara mata pelatihan pilihan yaitu Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan” dengan aksi perubahan Optimalisasi Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi, *Action Leader* dapat mengembangkan pemahaman yang holistik tentang bagaimana pemanfaatan system digital dalam pengambilan kebijaksanaan dalam suatu proses manajemen Struktural kepemimpinan.

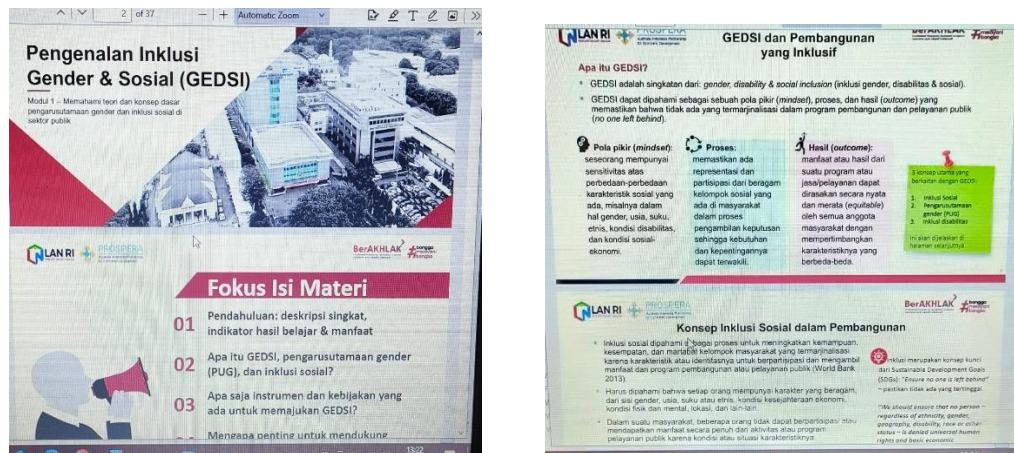


Gambar 3.40. Modul dan Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan “Keterampilan Digital dalam penyusunan Kebijakan”

b. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)”

Mata pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)” memberikan pemahaman bahwa sebuah perspektif dan spirit (semangat) untuk memperjuangkan kesetaraan hak, kesempatan, partisipasi, dan kesejahteraan (well being) kelompok marginal di dalam seluruh aspek bermasyarakat, seperti aspek ekonomi, politik, sosial-budaya, termasuk dalam birokrasi sektor publik. Diharapkan agar

dapat membangun kembali gender dan sosial secara lebih adil. Dalam pelatihan ini juga menggunakan "lensa GEDSI" berarti cara berfikir untuk membuat isu GEDSI terlihat dalam fenomena sosial. Selain itu juga dibahas tentang komitmen untuk perubahan sosial yang diarahkan pada penghapusan ketidak setaraan antara laki- laki dan perempuan.



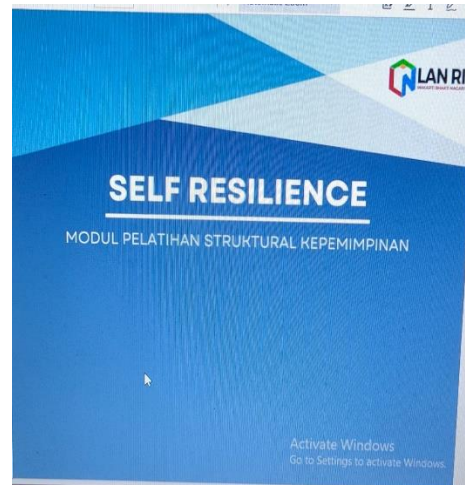
Gambar 3.41. Modul dan Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Gender Equality, Disability and Social Inclusion (GEDSI)”

### c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas- Resiliensi Diri

Materi pada mata pelatihan adalah agar memiliki kemampuan untuk menghadapi dunia dan pelbagai kejadian yang berubah dengan cepat dan cenderung menjadi sumber stress. Resiliensi diri yang baik

memungkinkan manusia menghadapi stres dengan lebih baik dan dapat dikendalikan.

Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya dan mampu mengendalikan situasi. Resiliensi adalah kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan secara adaptif sambil mempertahankan fungsi psikologis dan fisik yang normal. Resiliensi adalah sebuah proses dinamis beradaptasi dalam menghadapi kesulitan, trauma, tragedi, ancaman atau sumber stres yang signifikan. Kapasitas ini memungkinkan seseorang untuk bangkit dari kesulitan, ketidakpastian dan kegagalan. Kemampuan ini sangat dibutuhkan menghadapi dunia dan pelbagai kejadian yang berubah dengan cepat dan cenderung menjadi sumber stres. Resiliensi diri yang baik memungkinkan manusia menghadapi stres dengan lebih baik dan dapat dikendalikan. Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya.



Model Pembelajaran	Waktu (Menit)	Agenda	Target
Ceramah Pengantar	45	Menyampaikan konsep-konsep dasar dari stresor psikososial dan resiliensi, dan relevansinya dalam kesuksesan profesional, sosial dan rumah tangga	Peserta dapat menjelaskan pengertian konsep-konsep kunci dari stresor dan resiliensi
Studi Kasus	60	Penceramah menampilkan beberapa contoh figur terkenal yang bisa menunjukkan apa itu kegagalan dan ketahanan. Misalnya, Kolonel Sanders (penemu bambu KFC) dan Thomas Alfa Edison	Peserta dapat mengaitkan dengan jelas hal-hal penting yang dimiliki oleh para figur sehingga mereka bisa lolos dalam menghadapi kesulitan
Storytelling	90	Peserta menyampaikan cerita yang sifatnya personal. Cerita harus berasal dari kisah nyata tentang kegagalan dan resiliensi. Peserta menyampaikan cerita terkait resiliensi pada tingkat komunitas (misalnya, resiliensi pada Masyarakat Jepang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta dapat menyebutkan inti utama cerita</li> <li>Peserta dapat menjelaskan pokok-pokok terkait kegagalan</li> <li>Peserta dapat menjelaskan cara seseorang atau komunitas bertahan dan bangun menghadapi kesulitan</li> </ul>
Diskusi Terbuka	90	Menemukan pokok-pokok penting dari ketahanan diri dari kisah nyata (case study) dan storytelling (pengalaman pribadi)	Peserta menjelaskan pokok-pokok penting itu dengan menggunakan sejumlah teori stres, psikoneuroimunologi dan resiliensi (Misalnya, teori Adversity Quotient)
Ceramah Penutup	45	Menyampaikan sintesis pembahasan untuk menjawab pertanyaan faktor-faktor yang memantalkan resiliensi manusia menghadapi kesulitan, trauma dan stresor	Peserta dapat menyimpulkan dan menjelaskan dengan kata-kata sendiri faktor-faktor yang memantalkan resiliensi



Gambar 3.42. Modul dan sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas- Resiliensi Diri

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Dari aksi perubahan berupa Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan menggunakan Standar Operasional Prosedur ( SOP ) di Biddokkes Polda Jambi, dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana, walaupun untuk waktu pelaksanaan kurang sesuai dengan *milestone* yang direncanakan, tetapi semua tahapan dapat dilaksanakan secara keseluruhan, sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan dan terwujud sesuai dengan yang diharapkan;
2. Aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari Tim Efektif dan para *stakeholder*;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang;
4. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses aksi perubahan, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. Dengan adanya SOP yang telah di Revisi dalam pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba merupakan solusi inovatif atas permasalahan terhadap pelayanan pembuatan Surat Bebas Narkoba yang selama ini masih menggunakan SOP pada saat terjadinya Pandemi Covid – 19 yang melanda Indonesia sehingga diubah menjadi lebih transparan, efektif dan akuntabel.

### **B. Rekomendasi**

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Bebas Narkoba pada Biddokkes Polda Jambi, maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan dapat

tercapai;

2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA Biddokkes Polda Jambi terhadap ketersediaan Rafid Diagnostic Test, pengembangan dan penyempurnaan SOP menyesuaikan dengan perkembangan ilmu Medis.

Inovasi yang dilakukan merupakan pengenalan cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam melaksanakan pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba, sehingga menghasilkan perubahan yang bernilai dan bermanfaat. Inovasi akan terus berkembang pada lingkungan organisasi yang inovatif, tanpa inovasi mungkin memang instansi pemerintah tidak akan mati atau dibubarkan, namun pasti akan kehilangan legitimasi dan kepercayaan dari *stakeholder*.

Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba dengan menggunakan SOP yang sudah di revisi menjadi inovasi dalam pelaksanaan pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi, sehingga dukungan dari segala pihak sangat diperlukan untuk terwujudnya implementasi tersebut yang bermanfaat guna menunjang kinerja pelayanan pembuatan surat bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi.

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dengan judul Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi, guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II angkatan XIV T.A. 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri di Bandung.

Jambi, Agustus 2025

PESERTA PKP



SUPRATMAN .S.S.Kep.  
NOSIS 2025040703136

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/Pdp.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

## RIWAYAT HIDUP



SUPRATMAN.S, S.Kep. lahir di Jambi, pada tanggal 28 Agustus 1974. Telah menyelesaikan S1 jurusan Keperawatan pada tahun 2022 di STIKBA Baiturrahim Jambi. Saat ini penulis aktif sebagai Paur 3 Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi tepatnya Perwira Urusan Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi dari tahun 2021 s.d. sekarang. Sebelumnya berdinas sebagai Kapoliklinik SPN Polda Jambi dan Paur Kes Polresta Polda Jambi.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
Jalan Jend. Sudirman No. 45 Thehok Jambi, 36138

Jambi, 12 Juni 2025

Nomor : B / 01 / VI / 2025  
Klasifikasi : BIASA  
Lampiran : 1 Lembar  
Perihal : Undangan

Kepada

Yth. Daftar Alamat Terlampir  
Di  
Jambi

1. Rujukan Rencana Aksi Perubahan Peserta didik PKP Gel II Angkatan XIV T.A. 2025 a.n SUPRATMAN S, S.Kep dengan judul "Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi".
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini sampaikan kepada tersebut alamat diatas untuk dapat hadir dalam rangka persiapan pemetukan tim efektif dalam rangka penyusunan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi:

Hari : Senin  
Tanggal : 16 Juni 2024  
Pukul : 08.00 Wib  
Tempat : di Ruang Kerja Subbiddokpol Bidokkes Polda Jambi.

3. Demikian untuk menjadi maklum

PAUR KESKAMTIBMAS BIDDOKKES  
POLDA JAMBI



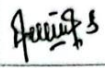






SUPRATMAN S, S.Kep  
PENATA TK I NIP 197408282005011004

Tembusan :

1. PS. Kabiddokkes Polda Jambi
2. Kasubbidokpol Biddokkes Polda Jambi
3. Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Jambi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

ABSEN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF T.A 2025

NO	NAMA	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN		TTD
			STRUKTURAL	DALAM TIM	
1	SUPRATMAN S, S.Kep	PENATA TK I / 197408282005011004	PAUR KESKAMTIBMAS	ACTION LEADER	
2	dr. FENNY SESTRIANI	PENATA / 198902192020122002	-	ANGGOTA	
3	dr. NADYA NURBANY RAFMAN	PENDATU/ 199601192022022002	-	ANGGOTA	
4	M. YANI SIREGAR, Amd.Kep	BRIPTU / 97090966	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA	
5	Ns. DEDI PRATAMA, S.Kep	BRIPDA / 98120817	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA	
6	ZERADIANTI, S.Tr.Keb	BRIPDA / 98110844	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA	
7.	A. FAJAR KURNIAWAN, Amd.Kep	BRIPDA/ 01081500	BANUM UR-DVI	ANGGOTA	

MENGETAHUI  
 MENTOR

  
 dr. SYAHRIL, M.M  
 AKBP NRP 69060618

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF T.A 2025

NO	NAMA	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN	
			STRUKTURAL	DALAM TIM
1	SUPRATMAN S, S.Kep	PENATA TK I / 197408282005011004	PAUR KESKAMTIBMAS	ACTION LEADER
2	dr. FENNY SESTRIANI	PENATA / 198902192020122002	-	KATIM EVALUASI
3	dr. NADYA NURBANY RAFMAN	PENDATU/ 199601192022022002	-	KATIM PELAKSANA
4	M. YANI SIREGAR, Amd.Kep	BRIP TU / 97090966	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA
5	Ns. DEDI PRATAMA, S.Kep	BRIPDA / 98120817	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA
6	ZERADIANTI, S.Tr.Keb	BRIPDA / 98110844	BANUM URKAMTIBMAS	ANGGOTA
7.	A. FAJAR KURNIAWAN, Amd.Kep	BRIPDA/ 01081500	BANUM UR-DVI	ANGGOTA

ACTION LEADER



SUPRATMAN,S,S.Kep  
PENATA TK 1 NIP 197408282005011004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/177 N/DIK.2.2./2025

Pertimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gel. II T.A. 2025, dipandang perlu menunjuk personel Subbiddokpol sebagai Tim Efektif pada Proyek Perubahan dengan mengeluarkan Surat Perintah.

- Dasar :
1. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta pendidikan PKP Gelombang II Tahun Anggaran 2025;
  2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: 293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 hal tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. II T.A. 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA PANGKAT/NRP/NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam pelaksanaan realisasi Aksi Perubahan peserta pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. II T.A. 2025 atas nama Penata TK I SUPRATMAN S, S.Kep NIP197408282005011004;
  2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  3. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Kabiddokkes;
  4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.


Selesai.

Ditandatangani di: Jambi  
Pada tanggal 19 Juni 2025  
PS KABIDDOKKES POLDA JAMBI  
  
dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040786

Tembusan:

1. Kapolda.
2. Wakapolda.
3. Irwasda Polda.
4. Karo SDM Kapolda.

**BAB III HASIL DAN REKOMENDASI SOP.**

 <p style="text-align: center;"><b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAMBI BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b></p>	Nomor SOP : Dokpol/ MI/2025/Biddokkes
	Tanggal Pembuatan : 15 Juni 2020
	Tanggal Revisi : 24 Juni 2025
<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;</li> <li>3. Peraturan Kepolisian no 12 tahun 2011 tentang Kedokteran dan Kepolisian;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2023 tentang Narkotika,Psikotropika,Frekusor Farmasi.</li> </ol>	Tanggal Pengesahan: 24 Juni 2025 Disahkan Oleh PS. KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA JAMBI  dr. ALFONS SILAWA, M.si AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP74040786
	Nama SOP: Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang Tata Naskah dan Tata Persuratan</li> <li>2. Bertugas di Subbidkopol Biddokkes Polda Jambi</li> <li>3. Dapat melaksanakan Pemeriksaan Narkoba dengan Stik Narkoba</li> </ol>

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH  
JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



**KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**  
Nomor : KEPb3/VI/2025 tentang  
**PEMBERLAKUAN INOVASI**  
**SOP PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA**  
**DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

- Menimbang** : 1. bahwa untuk peningkatan pelayanan Deteksi Dini Narkoba kepada anggota Polri Polda Jambi;
2. bahwa pelayanan Deteksi Dini Narkoba dalam pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba belum efektif sehingga memerlukan suatu inovasi menggunakan SOP;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam point 1 dan 2 perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-undang RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
3. Peraturan Kepolisian no 12 tahun 2011 tentang Kedokteran dan Kepolisian;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2023 tentang Narkotika,Psikotropika,Frekusor Farmasi.
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang II Tahun Anggaran 2025;

KEP. KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
NOMOR : KEP/03 /VI/ 2025  
TANGGAL : 24 JUNI 2025

Menetapkan : **MEMUTUSKAN**  
**KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA JAMBI TENTANG PEMBERLAKUAN**  
**SOP PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA**  
**DI BIDDOKKES POLDA JAMBI**

1. OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA adalah Program pelayanan Pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba kepada anggota Polri yang akan mengikuti pendidikan, perpanjangan Senpi, Pendidikan pengembangan dan Tugas khusus;
2. SOP terkait Program pelayanan Pembuatan Surat keterangan Bebas Narkoba ini telah memuat standar operasional prosedur minimal yang harus dilaksanakan oleh tenaga medis di jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi khususnya Ur Keskamtibmas Subbiddokpol
3. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jambi  
Pada tanggal : 24 Juni 2025

  
PS KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040786

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAMBI  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING

No	MENTEE		MENTOR	
1	NAMA	: SUPRATMAN,S,S.Kep	NAMA	: dr. SYAHRIL MM
2	NIP	: 197408282005011004	NIP	: 69060618
3	PANGKAT/GOL. RUANG	: PENATA TK I / III D	PANGKAT/GOL. RUANG	: AKBP/IV B
4	JABATAN	: PAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL	JABATAN	: KASUBIDDOKPOL
5	UNIT KERJA	: BIDDOKKES POLDA JAMBI	UNIT KERJA	: BIDDOKKES POLDA JAMBI
<b>TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?                  KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN*</b>				
TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)	BASELINE TARGET (2)	TARGET (3)	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)
JANGKA MENENGAH	1. Monev pelaksanaan kegiatan Sosialisasi pelayanan pembuatan Surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi  2. Penggunaan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dalam implementasi kegiatan  3. Tersusunnya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi bulan Juli- Agustus 2025	100 %  100%  100%	1. Pemahaman dalam pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan SOP  2. SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba dapat diterapkan dengan baik  3. Tersedianya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi setiap bulan	1. Melakukan koordinasi dengan mentor, stakeholder/user, dan tim terkait Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan SOP
JANGKA PANJANG	Pelaksanaan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi	100%	Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi berjalan dengan baik dan memiliki hasil yang nyata	Melaksanakan kegiatan implementasi SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi

FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?				
TAHAP	TARGET SKP (5)	PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6)	MASALAH/ HAMBATAN (7)	PENYEBAB (8)
JANGKA MENENGAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi)</li> <li>2. Penggunaan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi dalam implementasi kegiatan</li> <li>3. Tersusunnya laporan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi bulan Juli- Agustus 2025</li> </ol>	50%	Masih adanya PNPP yang belum mengerti tentang penggunaan SOP dalam Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi .	Dibutuhkan kerjasama dari berbagai Stakeholder dalam mensosialisasikan kepada PNPP yang bertugas diluar Satwil/Satker seperti BKO atau BNN
JANGKA PANJANG	Pelaksanaan Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi kepada seluruh PNPP yang dilaksanakan di Biddokkes Polda Jambi dengan menggunakan SOP.	50%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih adanya PNPP yang belum mengerti adanya SOP dalam pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi</li> <li>2. SOP perlu di update sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu medis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Banyaknya kegiatan Kasatwil/Kasatker serta Kasubagrenmin Satker di jajaran Polres</li> <li>2. PNPP belum mendapat sosialisasi tentang SOP pembuatan surat keterangan bebas narkoba.</li> <li>3. Ilmu medis yang selalu berkembang setiap waktu.</li> </ol>
<p align="center"><b>PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)</b></p>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalisasi penggunaan SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi dapat dilaksanakan setiap hari.</li> <li>2. Memberikan pemahaman terhadap seluruh personel baik di Satwil/Satker manfaat SOP Pelayanan pembuatan surat keterangan bebas narkoba di Biddokkes Polda Jambi serta bentuk kegiatannya.</li> </ol>				

**LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?**

TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)
JANGKA MENENGAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev pelaksanaan SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.</li> <li>2. Penggunaan SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dalam implementasi kegiatan</li> <li>3. Tersusunnya laporan Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi bulan Juli-Agustus 2025</li> </ol>	Melaksanakan sosialisasi terkait SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dan melaksanakan Update isi dan SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sesuai dengan perkembangan ilmu medis
JANGKA PANJANG	Pelaksanaan SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi kepada seluruh PNPP baik anggota Polri maupaun ASN yang akan mengikuti Pendidikan Pendidikan pengembangan serta anggota yang mendapat tugas khusus	Melaksanakan sosialisasi, komitmen kegiatan jangka panjang, dan update SOP Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi

Meritee



SUPRATMAN S.S.Kep  
NOSIS. 20250040703136






Jambi, Juli 2025



dr. SYAHRIL, M.M  
AKBP NRP 69060618

**Formulir Dialog Tim Etektit dan Stakeholders**

No	Identitas Peserta	
1	Nama	: SUPRATMAN,S,S.Kep
2	NIP	: 197408282005011004
3	Pangkat/Gol	: Penata Tk 1/ III D
4	Jabatan	: Paur 3 Subbiddokpol (Paur Keskamtibmas) Biddokkes Polda Jambi
5	Unit Kerja	: Ur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda Jambi

Jenis Aktor/ Peran	Identitas Aktor/ Peran (1)	Bentuk Dialog (2)	Potensi Dukungan (3)
Kasubidkespol	Pembina dr. John M.Simorangkir	Secara langsung/tatap muka 	Membantu menyusun draft SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba
Kaur Yankes	Pembina dr.Etha Wilda Hasiani Damayanti.	Secara langsung/tatap muka 	Membantu menyusun draft SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba
Kasubbag Renmin Humas	Pembina Henny Apriyanti, SE,MM	Secara langsung/tatap muka 	Membantu menyusun draft SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba
Paur DVI	Penata Tk 1 Andina Azrianti, SKM	Secara langsung/tatap muka 	Membantu menyusun draft SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba
Tim Efektif	Bripda Ns. Dedi Pratama S.Kep	Secara langsung/tatap muka 	Membantu menyusun draft SOP Optimalisasi Pelayanan pembuatan Surat Keterangan Bebas narkoba

Jambi, Juni 2025



SUPRATMAN,S,S.Kep  
PENATA Tk I /197408282005011004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KEPOLISIAN

NOTA DINAS  
Nomor : B/ND- 65 /II/DIK.2.5./2025

Kepada : Yth. Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan

Dari : Kasubbiddokpol

Hal : pengajuan usulan SKP SOP Pembuatan Surat Keterangan  
Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi;

1. Rujukan:


- a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
- b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, Kami mengajukan usulan tentang Aksi Perubahan Paur 3 Subbiddokpol (Paur Keskamtibmas) a.n Penata Tk 1 SUPRATMAN,S,S.Kep NIP 197408282005011004 yaitu Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jambi, 25 Juli 2025

KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA JAMBI



dr. SYAHRIL M.M  
AKBP NRP 69060618

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA  
KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUPRATMAN S, A.Md.Kep., S.Kep	1	NAMA	dr. ALFONS SILAWA, M.Si
2	NIP	197406282005011004	2	NIP	74040786
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata TK 1 / III/D	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	AKBP/IV B
4	JABATAN	PAUR URKESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA JAMBI	4	JABATAN	PS. KABIDDOKKES POLDA JAMBI
5	UNIT KERJA	BIDDOKKES POLDA JAMBI	5	UNIT KERJA	BIDDOKKES POLDA JAMBI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA							
1	PEMBINAAN KEDOKTERAN FORENSIK, DISASTER VICTIM IDENTIFICATION (DVI), DAN KESEHATAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT Indikator : Terbinanya kedokteran forensik, Disaster Victim Identification (DVI), dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat	Melaksanakan Evaluasi kegiatan kesehatan Kamtibmas di lingkungan Polda Jambi	Kuantitas	Jumlah tahapan Evaluasi kegiatan kesehatan Kamtibmas di lingkungan Polda Jambi	2 giat	2 Giat berdasarkan penilaian atasan berdasarkan Laporan dan penilaian atasan	

PERILAKU KERJA

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: G
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: G

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

*Supratman S*

SUPRATMAN S, A.Md.Kep., S.Kep  
197408282005011004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA

PERIODE PENILAIAN:  
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: SUPRATMAN S, A.Md.Kep., S.Kep
	NIP	: 197408282005011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk I / III/D
	JABATAN	: PAUR URKESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA JAMBI
UNIT KERJA	: BIDDOKKES POLDA JAMBI	
2.	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: dr. ALFONS SILAWA, M.SI
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: PS.KABIDDOKKES POLDA JAMBI
UNIT KERJA	: BIDDOKKES POLDA JAMBI	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: KRISNO H, SIREGAR,S.I.K., M.H
	NIP	: IRJEN POL
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: KAPOLDA JAMBI
UNIT KERJA	: POLDA JAMBI	
4.	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	<b>CATATAN/REKOMENDASI</b>	

, 31 Desember 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

SUPRATMAN S, A.Md.Kep., S.Kep  
197408282005011004

, 31 Desember 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. ALFONS SILAWA, M.SI  
7404786

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
Pangkat / NRP : AKBP / 74040786  
Jabatan : PS. KABIDDOKKES POLDA JAMBI  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI  
Bertindak sebagai: Sponsor
2. Nama : dr. SYHRIL, M.M  
Pangkat/NRP : AKBP / 69060618  
Jabatan : KASUBIDDOKPOL  
Bertindak sebagai : Mentor

Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Angkatan XIV Tahun anggaran 2025 atas nama Penata Tk I SUPRATMAN.S, S.Kep

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh siswa PKP PNS Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 atas Penata Tk I SUPRATMAN.S, S.Kep berupa Optimalisasi Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi berupa Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba di Biddokkes Polda Jambi dengan SOP untuk mendukung kinerja dalam bidang pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba kepada anggota Polri di Polda Jambi.
3. Menyetujui penggunaan SOP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba sebagai standar layanan Kesehatan yang diberikan tenaga medis dan paramedis saat memberikan pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Bebas Narkoba

MENTOR



dr. SYHRIL, M.M  
AKBP NRP 69060618

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN



SUPRATMAN.S, S.Kep  
PENATA Tk I NIP 197408282005011004

Yang menyatakan,  
PS. KABIDDOKKES POLDA JAMBI



dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040786

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
Pangkat/Gol : AKBP /IV B  
NRP : 74040786  
Jabatan : PS KABIDDOKKES POLDA JAMBI  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun anggaran 2025 yaitu :

Nama : SUPRATMAN.S.S.Kep  
Pangkat/Gol : PENATA I / III D  
NIP : 197408282005011004  
Jabatan : PAUR KESKAMTIBMAS  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan Aksi perubahan tentang " OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI".

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, 24 Juni 2025

Yang membuat pernyataan

PS KABIDDOKKES POLDA JAMBI



dr. ALFONS SILAWA, M.Si  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040786

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : PENRI ERISON, S.Pd, M.M  
Pangkat/Gol : AKBP / IV B  
NRP : 76051024  
Jabatan : PIt. KASUBBID PROVOS POLDA JAMBI  
Kesatuan : BID PROPAM POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun anggaran 2025 yaitu :

Nama : SUPRATMAN.S.S.Kep  
Pangkat/Gol : PENATA I / III D  
NIP : 197408282005011004  
Jabatan : PAUR KESKAMTIBMAS  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan Aksi perubahan tentang " OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI".

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, 22 Juli 2025

Yang membuat pernyataan

PIt. KASUBBID PROVOS POLDA JAMBI

  
PENRI ERISON, S.Pd, M.M  
AKBP NRP 76051024

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. JOHN MILTON. S  
Pangkat/Gol : PEMBINA / IV A  
NIP : 197505302003121003  
Jabatan : KASUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA JAMBI  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun anggaran 2025 yaitu :

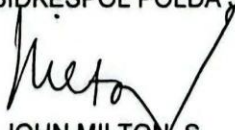
Nama : SUPRATMAN.S.S.Kep  
Pangkat/Gol : PENATA I / III D  
NIP : 197408282005011004  
Jabatan : PAUR KESKAMTIBMAS  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA JAMBI

Untuk melaksanakan Aksi perubahan tentang " OPTIMALISASI PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN BEBAS NARKOBA DI BIDDOKKES POLDA JAMBI".

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, Juli 2025

Yang membuat pernyataan  
KASUBBIDKESPOL POLDA JAMBI

  
\_\_\_\_\_  
dr. JOHN MILTON. S  
PEMBINA NIP 197505302003121003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAMBI  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURVEI KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN

PADA UNIT LAYANAN DOKPOL KABUPATEN/KOTA JAMBI

TANGGAL SURVEI : 4 Agustus 2025

JAM SURVEI :  08.00-12.00  
 13.00-17.00

PROFIL

JENIS KELAMIN :  L  P USIA : 20 TAHUN  
 PENDIDIKAN :  SD  SMP  SMA  D3  S1  S2  S3  
 PEKERJAAN :  PNS  TNI  POLRI  SWASTA  WIRAUUSAHA

LAINNYA (SEBUTKAN) .....

JENIS LAYANAN YANG DITERIMA : CET URIN

1. Bagaimana pendapat saudara tentang persyaratan administrasi untuk mendapatkan pelayanan. a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat Mudah	1 2 3 4	6. Bagaimana pendapat saudara tentang kemampuan petugas dalam pelayanan. a. Tidak kompeten b. Kurang kompeten c. Kompeten <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat kompeten	1 2 3 4
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini. a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat mudah	1 2 3 4	7. Bagaimana pendapat saudara respon petugas dalam memberikan pelayanan a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat mudah	1 2 3 4
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan. a. Tidak mudah b. Kurang mudah c. Mudah <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat mudah	1 2 3 4	8. Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana. a. Buruk b. Cukup c. Baik <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat Baik	1 2 3 4
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan. a. Tidak terjangkau/mahal b. Terjangkau c. Murah <input checked="" type="checkbox"/> d. Gratis	1 2 3 4	9. Bagaimana pendapat saudara tentang persyaratan administrasi untuk mendapatkan pelayanan. a. Buruk b. Cukup c. Baik <input checked="" type="checkbox"/> d. Sangat Baik	1 2 3 4
5. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan. a. Tidak sesuai b. Kurang sesuai <input checked="" type="checkbox"/> c. Sesuai d. Sangat sesuai.			

**PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN DAN  
PER UNSUR PELAYANAN NARKOBA  
BIDDOKKES POLDA JAMBI**

NO RESPONDEN	NILAI UNSUR PELAYANAN									KET
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	3	3	4	4	3	4	3	3	4	
2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	4	2	4	4	4	3	3	3	4	
7	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
8	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
9	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	4	4	4	4	3	3	3	3	3	
12	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
13	4	4	3	4	4	3	4	4	3	
14	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
16	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
17	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
18	3	4	3	4	3	4	4	3	4	
19	4	4	3	4	3	4	4	4	4	
20	4	4	3	4	3	4	3	3	4	
21	4	4	3	4	4	4	3	4	4	
22	3	3	3	4	3	4	4	3	4	
23	4	4	4	4	4	4	3	3	4	
24	3	3	4	4	3	3	4	4	4	
25	3	4	4	3	4	3	4	4	3	
<b>ΣNILAI/UNSUR</b>	94	95	94	99	91	93	93	90	96	
<b>NRR/UNSUR</b>	3,76	3,8	3,76	3,96	3,64	3,72	3,72	3,6	3,84	
<b>NRR TERTIMBANG/ UNSUR</b>	2350	2375	2350	2475	2275	2325	2325	2250	2400	93,88
<b>IKM Unit Pelayanan</b>										A

**Keterangan :**

- U1-U9 = Unsur-unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) = Jumlah NRR IKM terimbang
- \*\*\*) = Jumlah NRR terimbang \*25
- NRR PER UNSUR = Jumlah Nilai per unsur / jumlah kuisioner yang terisi
- NRR TER TIMBANG = NRR per unsur \* 0,111 per unsur

**IKM UNIT PELAYANAN**

- Mutu Pelayanan :
- A (Sangat Baik) :
- B (Baik) :
- C (Kurang Baik) :
- D (Tidak Baik) :

Jambi, 07 Agustus 2025  
PS KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN  
POLDA JAMBI



dr ALFONS SILAWA, M.Si.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74040786

# CERTIFICATE OF COMPLETION



Nomor: 033/WPS/TA/VI/2025

THIS CERTIFICATE IS PROUDLY PRESENTED TO

**SUPRATMAN.S.S.Kep**

FOR SUCCESSFULLY COMPLETED THE WEBINAR  
**OF PUBLIC SPEAKING Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking**

On 13 June 2025



**AYU TRIAS YUNITA, S.Pd., CPS**  
FOUNDER TRIAS ACADEMY





## Sertifikat Kepesertaan

Diberikan Kepada  
**SUPRATMAN S S .Kep**

Atas kesuksesannya menyelesaikan kelas  
**AI untuk Dunia Kerja: Sukses Karir Memanfaatkan AI (Untuk  
Fresh Graduate, Perusahaan Swasta, BUMN, dan ASN)**

Marvin Foundation  
14 Jun 2025

MARVIN/25c7d/14062025/0010

 @marvinfoundation  marvinfoundation  Marvin Foundation by Best Indonesia

# SERTIFIKAT

029/CER/SDM/VII/2025

Diberikan Kepada :

**SUPRATMAN S S .Kep**

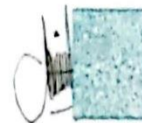
Sebagai apresiasi atas keikutsertaan dalam Seminar Nasional bertema “**Manajemen SDM Strategis: Kunci Membangun Tim Unggul untuk Pertumbuhan dan Kesuksesan Bisnis**” yang diselenggarakan oleh Eduverse Indonesia pada tanggal 12 Juli 2025.

Diharapkan melalui partisipasi aktif dalam seminar ini, ilmu dan wawasan yang diperoleh dapat menunjang upaya peningkatan kualitas baik untuk pengembangan diri maupun kontribusi yang lebih luas kepada masyarakat.

**Pelaksanaan: 2JP/SKP**



Noviana Paramita I., S.M.  
CEO Eduverse Indonesia



Dicky Maulana N.  
Head of The Event Division



# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**SUPRATMAN.S.**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)**

Jakarta, 5 Agustus 2025

**Erna Irawati**

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



20457/4012/LAN/65/2025

2 dari 2



# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**SUPRATMAN.S.**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And  
Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)**

Jakarta, 5 Agustus 2025

**Erna Irawati**

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



9763/4012/LAN/68/2025

2 dari 2



# SERTIFIKAT

dengan bangga memersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**SUPRATMAN.S.**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)  
Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 5 Agustus 2025

**Erna Irawati**

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



19320/4012/LAN/64/2025