

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
DIGITALISASI PENDAFTARAN ONLINE *MEDICAL CEK UP*
“MEDIC GO” DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
POLDA KEPRI



Oleh:
dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII TA 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN (LHAP)

DIGITALISASI PENDAFTARAN *ONLINE MEDICAL CEK UP*
"MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
POLDA KEPRI

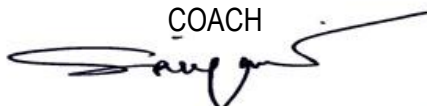
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XII T.A. 2025

dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Bandung, APRIL 2025

COACH



ENDANG SRIYANI, S.H. M.A.P
AKBP NRP 74070790

MENTOR



dr. HARTONO, P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP 198404152008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. AZILA
Nosis : 20250207030701
Instansi : RS BHAYANGKARA TK IV BATAM POLDA KEPRI
Jabatan : PS.KASUBBIDYANMEDDOKPOL
Tempat Aktualisasi : RS BHAYANGKARA TK IV BATAM POLDA KEPRI

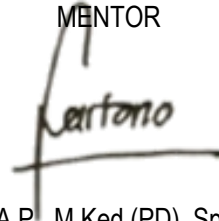
Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut:

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

Membuat aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta membuat rencana dan laporan hasil aksi perubahan sesuai dengan masalah yang ada di lingkungan kerja peserta.
2. Peserta mampu berkoordinasi dengan stakeholder terkait.
3. Terdapat nilai manfaat atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
4. Strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya pembuatan rencana aksi perubahan

Batam , 30 JUNI 2025
MENTOR



dr. HARTONO.A.P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP 198404152008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : dr. AZILA
Nosis : 20250207030701
Instansi : RS BHAYANGKARA TK IV BATAM POLDA KEPRI
Jabatan : PS.KASUBBIDYANMEDDOKPOL
Tempat Aktualisasi : RS BHAYANGKARA TK IV BATAM POLDA KEPRI

Saya menilai peserta pelatihan struktural tersebut:

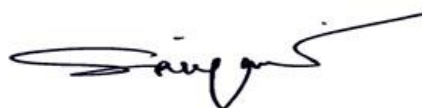
Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

Membuat aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Peserta membuat rencana dan laporan hasil aksi perubahan sesuai dengan masalah yang ada di lingkungan kerja peserta.

1. Kesesuaian Milestone dan implementasi tergambar jelas
2. Capaian sudah tercapai 100%
3. Output 100%
4. Siap untuk di seminarkan

Batam , 30 JUNI 2025
MENTOR



ENDANG SRIYANI, S.H. M.A.P
AKBP NRP 74070790

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT
PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN
DALAM Mendukung Aktualisasi Kepemimpinan PKP

Nama Peserta : dr. AZILA

Nosis : 20250207030701

Instansi : RS BHAYANGKARA TK IV BATAM POLDA KEPRI

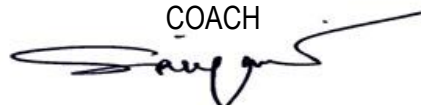
Coach : ENDANG SRIYANI,S.H. M.A.P

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Digital Pelayanan <i>online medical cek up</i> "Medic Go" di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda KEPRI	Keterampilan digital	Belajar Mandiri	Berkaitan	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
2		Berpikir kritis	Belajar Mandiri	Berkaitan	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
3		Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Belajar Mandiri	Berkaitan	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

Bandung, Juni 2025

COACH



ENDANG SRIYANI, S.H. M.A.P.
AKBP NRP 74070790

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan kegiatan Rancangan Aksi Perubahan. Shalawat beserta salam semoga senantiasa terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga kepada kita semua selaku umatnya. Kegiatan Rancangan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan, kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan PKP serta penyusunan laporan hasil aksi perubahan.
2. KBP drg. Muhammad Zakir, S.H., M.H., QHIA selaku Kabibddokkes Polda Kepri yang telah memberikan kesempatan dan izin untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A 2025
3. KBP Ruli Agus Pranowo, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
4. PEMBINA dr. RR. Novita Wahyu Handayani, M.M., M.K.M., QHIA selaku Karumkit Bhayangkara TK. IV Batam Polda Kepri yang telah memberikan kesempatan dan izin untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A 2025
5. PEMBINA dr. Hartono Apriliasta Purba, M.Ked(PD), Sp.PD., FINASIM. (Wakarumkit) sebagai mentor peserta didik yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan
6. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri ;
7. AKBP Rachmat Kurniawan S.S.,S.H.,M.H.,M.A.P selaku Kabag Gadik Pusedikmin Lemdiklat Polri;
8. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.Pd selaku Kabag Binsis Pusedikmin Lemdiklat Polri;
9. AKBP Endang Sriyani, S.H.,M.A.P Gadik Madya di Pusedikmin Lemdiklat Polri sekaligus sebagai *Coach* yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan
10. Seluruh Widyaiswara dan Patun yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP);

11. Seluruh staf RS.Bhayangkara Batam TK IV Polda Kepri atas kesediaannya menjadi tim efektif yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan;
12. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan XII T.A 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dapat selesai dengan lancar;
13. Orang tua, suami, dan anak serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Polri T.A 2025;
14. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spriritual sehingga LHAP ini dapat selesai tepat waktu.

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

Bandung, April 2025

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas



dr. AZILA

DAFTAR ISI

II	
LEMBAR PERSETUJUAN	II
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	III
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA Error! Bookmark not defined.	
PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	V
DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP	V
KATA PENGANTAR	VII
DAFTAR ISI	IX
DAFTAR TABEL	XI
DAFTAR GAMBAR	XII
BAB I	
PENDAHULUAN	1
BAB II	6
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	6
A. <i>Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan</i>	6
1. Kegiatan	6
2. Waktu Pelaksanaan.....	7
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	7
3. Hasil rekap kuesioner.....	12
4. Evaluasi.....	12
5. Stakeholder Aksi Perubahan	14
B. Strategi Komunikasi.....	21
1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan <i>stakeholder</i>	21
2. Strategi Komunikasi.....	22
BAB III	23
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	23
A. Pemanfaatan Sumber Daya	23
1. Mobilisasi SDM	23
2. Pengelolaan Anggaran	26
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	27

4. Strategi Menghadapi Masalah.....	27
B. Stakeholder	28
C. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	36
1. Capaian Aksi Perubahan	43
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	46
BAB IV	75
PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75
B. REKOMENDASI	75
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN	78

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan 1.....	7
Table 2.2 Pengklasifikasian Stakeholder 1	15
Tabel 3.1 Tim Efektif Penyusunan dan imp 1	25
Table 3.2 Rencana Kerja Anggaran 1	26
Tabel 3.3 Manajemen Resiko 1	28
Table 3.4 Pengklasifikasian Stakeholder 2	29
Tabel 3.5 Identifikasi Stakeholders Seseu 1	31
Tabel 3.6 Hasil Capaian Tahap Implementa 1	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.7 Penilaian Terhadap Diri Sendir 1.....	64
Tabel 3.8. Strategi Pengembangan Kompete 1	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Peta Jejaring/Netmap	18
Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder.....	20
Gambar 3.1. Peta Jejaring/Netmap	34
Gambar 3.2. Identifikasi Stakeholder	36
Gambar 3.5 Kordinasi dengan Mentor	37
Gambar 3.6 Kordinasi dengan Sponsor	38
Gambar 3.7 Kordinasi dengan Stakeholder Internal	38
Gambar 3.8 Kordinasi dengan Stakeholder Eksternal	39
Gambar 3.9 Pelatihan pengembangan diri seminar, webinar	40
Gambar 3.10 Rapat Bersama Tim Efektif	40
Gambar 3.11 Koordinasi dengan Sponsor, Mentor, Stakeholder Internal, Stakeholder Eksternal, Tim Efektif.....	48
Gambar 3.12 Koordinasi dengan Programmer & Tim Efektif.....	49
Gambar 3.13 Surat Perintah Tim Efektif.....	51
Gambar 3.14. Rapat Tim Efektif Serta Pembagian Tugas	52
Gambar 3.15. Halaman Beranda Medic Go	53
Gambar 3.16 Halaman Login Medic Go	54
Gambar 3.17 Simulasi penggunaan sistem Medic Go	54
Gambar 3.18. Buku Panduan Medic Go	55
Gambar 3.19. Link Youtube Turorial Medic Go	56
Gambar 3.20. KEP Medic Go	57
Gambar 3.21. Sosialisasi Medic Go Ke Stakeholder Internal Dan Eksternal.....	57
Gambar 3.22. Instrumen Evaluasi Medic Go di RS.Bhayangkara Batam	58

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Sistem Integrasi Digital untuk Administrasi Pelayanan Pendaftaran *Medical Cek Up* “Medic Go” merupakan sebuah inovasi digital yang dikembangkan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan serta efektivitas, dalam pelayanan pendaftaran pasien yang akan melaksanakan *medical cek up* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri. Sebagai bagian dari pelayanan medis di unit pelayanan poli umum yang memiliki konsekuensi lama waktu tunggu pasien dan proses administrasi dan komunikasi efektif dalam permintaan pelayanan pemeriksaan *medical cek up*, serta pelaporan bulanan terkait jumlah kunjungan pasien *medical cek up*, surat keterangan dokter dan surat keterangan bebas narkoba perlu didukung oleh sistem yang tertib, terdokumentasi dengan baik, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, khususnya bagian pendaftaran dan petugas poli umum rawat jalan.

Aksi perubahan ini muncul sebagai respons terhadap permasalahan di lapangan, seperti perpanjangan waktu tunggu pasien, penginputan pasien yang lama, serta rekapan pelaporan bulanan yang masih dilakukan secara manual, serta kurangnya keterpaduan antara petugas medis, admin rumah sakit. Melalui pengembangan MEDIC GO, seluruh alur pelayanan pendaftaran pasien — mulai dari registrasi penginputan data pasien, pemilihan layanan pemeriksaan, serta metode pembayaran, validasi data, hingga status penyelesaian — terdigitalisasi secara terintegrasi dan dapat dipantau secara real-time.

Aksi perubahan ini dilaksanakan sebagai bagian dari program penguatan kompetensi kepemimpinan dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang prima, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

2. Tujuan

Aksi perubahan MEDIC GO bertujuan untuk:

- a). Meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses administrasi pendaftaran pasien *medical cek up* .
- b). Mengintegrasikan sistem informasi terkait identitas pasien dengan petugas pendaftaran dan petugas poli klinik.
- c). Menurunkan risiko kesalahan administratif identitas dan alamat pasien.
- d). Meningkatkan mutu pelayanan pasien dengan mengurangi lama waktu tunggu dan kesalahan identitas.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Implementasi Medic Go diharapkan membawa berbagai manfaat nyata, baik bagi internal organisasi maupun pemangku kepentingan eksternal:

- a). Bagi Rumah Sakit:
 - Memberikan sistem administrasi pendaftaran pasien *medical cek up* yang lebih terstruktur, terdokumentasi secara digital
 - Memudahkan monitoring serta evaluasi kinerja pelayanan pendaftaran dan poli dokter umum
 - Meningkatkan efisiensi proses pendaftaran menjadi lebih cepat
 - Mengurangi beban kerja staff saat membuat rekap laporan bulanan
 - Meningkatkan angka kepuasan layanan pasien
 - Meningkatkan kemampuan SDM Poli Umum dalam bidang SPO dan tata tertib administrasi
 - Meningkatkan citra rumah sakit menjadi lebih *modern* dan *inovatif*
- b). Bagi Pasien:
 - Mempermudah pasien untuk menginput data sesuai dengan identitas
 - Mengurangi waktu tunggu, serta meminimalkan hambatan komunikasi antar pasien dan petugas.

- Masyarakat tidak perlu menunggu lama untuk melakukan pendaftaran dan mendapatkan layanan
- Meningkatkan kepuasan masyarakat dengan layanan yang diberikan

c). Bagi Institusi Kepolisian bagian Pelayanan Publik :

- Meningkatkan integritas dan akurasi dokumen identitas pasien

Dengan beroperasinya MEDIC GO, diharapkan sistem ini menjadi contoh inovasi berbasis teknologi dalam layanan pendaftaran pasien yang akan melaksanakan medical cek up di poli dokter umum RS.Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri , sekaligus berkontribusi nyata terhadap reformasi birokrasi dan penguatan sistem dalam asta cita ke 4 yaitu, Memperkuat Sumber Daya Manusia, sains, teknologi, Pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender serta penguatan peran perempuan , pemuda dan penyandang disabilitas.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

Aksi perubahan Medic Go (Sistem Integrasi Digital untuk Pendaftaran Pelayanan Medical Cek Up) merupakan bentuk inovasi berbasis teknologi informasi yang dirancang untuk memperkuat sistem pelayanan medis terutama di layanan *medical cek up* Poli Dokter Umum di RS Bhayangkara TK IV Batam Polda Kepri . Inovasi ini didasari oleh kebutuhan mendesak akan sistem pelayanan pasien *medical cek up* di poli dokter umum yang cepat, terintegrasi, dan terdokumentasi dengan baik.

Inovasi utama dari aksi perubahan ini adalah digitalisasi proses administrasi Pendaftaran Pelayanan Medical Cek Up, mulai dari pendaftaran akun pasien, pemilihan layanan *medical cek up*, pemilihan jadwal layanan, dan pemilihan metode pembayaran. Sistem ini dirancang untuk mempermudah akses, mempercepat layanan, serta meningkatkan akurasi dan akuntabilitas proses pelayanan *medical cek up* di poli umum.

Adapun output konkret yang dihasilkan dari aksi perubahan MEDIC GO ini antara lain:

1. Penambahan Fitur melalui barrcode dan website untuk layanan pasien *Medical Cek Up*. Fitur ini memungkinkan pasien untuk melakukan pendaftaran pasien *medical cek up* poli dokter umum , memantau jumlah pasien yang mendaftar serta mengunduh kartu identitas pasien.
2. Buku Panduan Digital Medic Go. Panduan ini disusun untuk memberikan informasi teknis dan praktis kepada pengguna sistem, baik dari pihak internal rumah sakit maupun eksternal (pasien), mengenai cara melakukan proses penginputan data pribadi secara benar.
3. *Call Center* Khusus Medic Go. Sebagai pusat layanan informasi dan bantuan teknis, call center ini mendukung kelancaran implementasi sistem serta memberikan respons cepat terhadap kendala di lapangan
4. Video Tutorial Medic Go. Video ini disusun sebagai materi edukatif berbasis audio-visual yang menunjukkan langkah-langkah teknis dalam penggunaan sistem, sehingga mempermudah pemahaman pengguna dari berbagai latar belakang.
5. Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit (Kep Karumkit). SK ini berisi Penetapan Tim Efektif serta Pengesahan dan Penerapan Medic Go sebagai sistem resmi yang digunakan dalam layanan administrasi pendaftaran *medical cek up*, termasuk pengesahan dokumen-dokumen penunjang dan pedoman pelaksanaan di RS Bhayangkara TK IV Batam Polda Kepri.

Melalui inovasi dan output tersebut, Medic Go diharapkan menjadi sistem digital layanan pelayanan *medical cek up* yang efektif, efisien, dan responsif terhadap peningkatan mutu layanan, serta dapat direplikasi di RS Bhayangkara lainnya di seluruh Indonesia.

C. Ruang Lingkup

Aksi perubahan MEDIC GO (Sistem Integrasi Digital untuk Pendaftaran Pelayanan Medical Cek Up) dilaksanakan dalam jangka waktu 60 hari, terhitung sejak tanggal 3 Mei 2025 sampai dengan 29 Juni 2025. Ruang lingkup kegiatan mencakup seluruh proses perencanaan, pengembangan sistem, implementasi terbatas (pilot project), hingga sosialisasi dan pengesahan sistem secara resmi di lingkungan RS Bhayangkara TK IV Polda Kepri.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap atau Milestone Proyek 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.

1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahapan perencanaan/persiapan
 - 1). Laporan kepada Kasatker selaku sponsor dan kordinasi dengan Mentor terkait aksi perubahan
 - 2). Kordinasi kepada stakeholder internal dan eksternal.
- b. Tahapan pengorganisasian
 - 1). Pembentukan tim efektif dalam pembuatan rencana aksi perubahan.
 - 2). Kordinasi dengan tim efektif tentang rencana aksi perubahan.
- c. Tahapan pelaksanaan
 - 1). Melakukan penambahan barcode website RS Bhayangkara Tk IV Batam Polda Kepri
 - 2). Penyusunan alur kerja sistem fitur Medic Go
 - 3). Penambahan fitur-fitur lain fitur Medic Go berupa fitur admin, Tim IT dan fitur user (pasien).
 - 4). Impelemntasi Medic Go
 - 5). Pembuatan buku panduan Medic Go.
 - 6). Pembuatan Video Tutorial Medic Go.

- 7). Legalisasi Medic Go beserta perangkat pendukung fitur.
 - d. Tahapan monitoring/evaluasi
 - 1). Pembuatan, penyebaran dan pengolahan kuesioner pengguna.
 - 2). Surat pernyataan komitmen berkelanjutan.
 - 3). Berita acara serah terima aksi perubahan.
 - e. Tahapan pasca pelatihan
 - 1). Pengintegrasian aplikasi Medic Go dengan RME RS.Bhayangkara TK.IV Batam .
2. Waktu Pelaksanaan
Waktu pelaksanaan terhitung sejak tanggal 3 Mei 2025 sampai dengan 29 Juni 2025 atau sebanyak 60 hari.
 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tabel 2.1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan 1

No	Tahap /Kegiatan	Waktu			Outpun (Evidence)
		Min ggu	Hari Tan ggal	Ju mla h Hari	
A. TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)					
I. PERENCANAAN (PLANNING)					
1	Melaporkan tentang hasil pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) kepada Karumkit selaku sponsor tentang	Min ggu 1	Seni n, 5 Mei 2025	1 hari	1. Dukungan dari sponsor 2. Dokumentasi

	rencana aksi perubahan				
2	Menghadap Wakarumkit (mentor) dan menjelaskan terkait rencana aksi yang akan dilaksanakan	Min ggu 1	Senin, 5 Mei 2025	1 hari	1. Dukungan dari mentor 2. Dokumentasi
3	koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal terkait rencana aksi perubahan	Min ggu 1	Rabu, 8 Mei 2025	1 hari	1. Dukungan dari stakeholder internal 2. Dokumentasi
4	Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder Eksternal terkait rencana aksi perubahan	Min ggu 1	Kamis, 6 Mei 2025	1 hari	1. Dukungan dari stakeholder Eksternal 2. Dokumentasi
5	Membuat	Min	Jum	1	Nota Dinas Undangan

.	undangan rapat pembentukan Tim Efektif	inggu Ke-1	at 8 Mei 2025	Hari	
II. PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)					
1	Melakukan rapat initial dengan tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas	Min ggu Ke-2	Rabu 14 Mei 2025	1 Hari	Nota Dinas Undangan Notulen rapat Terbentuknya Tim Efektif Dokumentasi
2	Pembuatan Sprint tim Efektif	Min ggu Ke-2	Kamis 15 Mei 2025	1	1. Terbitnya Sprint Tim Efektif
3	Rapat kerja pembagian tugas dengan tim efektif dan <i>action leader</i> melakukan peningkatan pemahaman rencana aksi (bedah buku/resume buku/mencari link	Min ggu Ke-2	Jumat-Sabtu 16-17 Mei 2025	2 Hari	1. Pembagian Tugas Tim Efektif 2. Peningkatan Pemahaman <i>Action Leader</i> terhadap materi aksi perubahan 3. Dokumentasi

	webinar /seminar)				
III. PELAKSANAAN (ACTUATING)					
1	Melakukan koordinasi dan penyusunan sistem antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO	Minggu -3	Senin-Rabu 19-22 Mei	3 Hari	1. Tersusunnya Aplikasi Medic Go 2. Dokumentasi
2	Melakukan uji coba Medic Go	Minggu -3	Kamis-Sabtu 22-24 Mei 2025	3 Hari	1. Dokumentasi 2. Medic Go siap digunakan
3	Membuat Buku Panduan Medic Go	Minggu ke 4	Senin-selasa 27-28 Mei 2025	2 hari	1. Tersusunnya buku panduan Medic Go 2. Dokumentasi
4	Membuat Keputusan Penggunaan Medic Go di RS.Bhayangkara	Minggu ke 4	Jumat-sabtu 30-31 Mei	2 hari	1. Surat Keputusan Karumkit 2. Dokumentasi

	Batam Polda Kepri		2025		
5	Sosialisasi Medic Go kepada Stakeholder Internal	Min ggu ke-5	Seni n 2 Juni 2025	1 hari	1. Tersosialisasinya Medic Go 2. Dokumentasi
6	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayankara Tk.IV Batam	Min ggu 5-8	Sela sa Jum at 3 - 20 Juni	16 hari	1. Terinputnya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up
IV. Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan					
1	Melakukan monitoring dan evaluasi dengan penyusunan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	Min ggu ke 8	Seni n 23 Juni 2025	1 hari	1. Kuesioner
2	Melakukan monitoring dan evaluasi pengisian kuesioner	Min ggu ke 8	Sela sa 26 Juni 2025	1 hari	1. Hasil kuesioner 2. Evaluasi

	google form oleh tim efektif tentang aplikasi Medic Go				
3	Pengisian kuesioner oleh stakeholder internal dan eksternal	Min ggu Ke 8	Sela sa 26 Juni 2025	1 hari	Hasil rekap kuesioner Evaluasi
4	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP)	Min ggu ke 8	Rab u- Sabt u 25- 28 Juni 2025	3 Hari	Laporan Hasil Aksi Perubahan (LKHAP)
B. JANGKA MENENGAH					
1	Terlaksananya anev dan monitoring penggunaan Aplikasi Medic Go secara berkala di unit kerja terkait pada RS.Bhayangkara Batam	Juli-Desember 2025			Laporan Monev
2	Mudahnya mendapatkan data				Data dan administrasi

	dan administrasi masing-masing unit		
3	Terimolementasinya Aplikasi Medic Go di RS. Bhayangkara TK.IV Batam Sehingga pertukaran dan pengolahan data dapat dilakukan secara cepat dan efisien	Juli – Desember 2025	Penggunaan aplikasi medic Go yang berkelanjutan
C. JANGKA PANJANG			
1	Terlaksananya <i>maintenanc e</i> atau perawatan aplikasi Medic Go RS.Bhayangkara TK.IV Polda Kepri	Januari 2026	Terpeliharanya Medic Go

Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. Stakeholder merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yaitu :

Stakeholder Internal

1. Karumkit
2. Wakarumkit
3. Kasubbag Binfung
4. Kaur Kaur SIM RS
5. Kaur Yanmed
6. Kaur Yanwat
7. Kaur Keu
8. Tim IT
9. Kepala Ruang Po,l
10. Petugas Pendaftaran
11. Kasir
12. Perawat Poli

Stakeholder Eksternal

1. Kasubagwasintern
2. Kasubagrenmin
3. Kasubagjangmedum
4. Kaurren
5. Komite Medik
6. Komite Mutu
7. Kaur Diklit
8. Karu Laboratorium
9. Petugas Laboratorium
10. Pasien

b. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Table 2.2 Pengklasifikasian Stakeholder 1

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDERS			KELOMPOK STAKEHOLDERS				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	TERSIER	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1	Kepala Rumah Sakit			√		++ (9)				Informatif
2	Wakil Kepala Rumah Sakit	√	√			++ (9)				Informatif
3	Kasubagbinfung	√	√				++ (9)			Informatif
4	KaurKeu	√	√						++ (9)	Informatif
5	Kaur SIM RS	√	√					+ (8)		Informatif
6	Kauryanmed	√	√					+ (8)		Informatif
7	Kauryanwat	√		√				+ (8)		Informatif
8	Tim IT	√	√					+ (8)		Informatif
9	Kepala Ruangan Poli	√	√					++ (9)		Informatif
10	Petugas Pendaftaran dan Rekam Medis	√	√						+ (8)	Informatif
11	Kasir	√	√						+ (8)	Informatif
12	Perawat Poli	√	√						+ (8)	Informatif
B EKTERNAL										
1	Kasubagwasinten				√		+ (8)			Informatif
2	Kasubagrenmin				√		+ (8)			Informatif
3	Kasubidjangmedum	√			√		+ (8)			Informatif
4	Kauren			√					+ (8)	Informatif
5	Ketua Komite Medik			√			+ (8)			Informatif

6	Ketua Komite Mutu			√			+ (8)			Informatif
7	Kaur Diklit				√				+ (8)	
8	Karu Laboratorium	√		√					+ (7)	Informatif
9	Petugas Laboratorium	√		√					+ (7)	Informatif
10	Pasien		√						++ (9)	Informatif

Keterangan :

Pengaruh *Stakeholder*

1-2 = Pengaruh Rendah

3-5 = Pengaruh Sedang

6-8 = Pengaruh Tinggi

9 ≥ Pengaruh Sangat Tinggi

Ketertarikan *Stakeholder*

++++ = Sangat Mendukung

+++ = Mendukung

++ = Cukup Mendukung

+/- = Netral

Jenis *stakeholders*:

Primer : Penerima manfaat/target dari upaya.

Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran utama.

Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan (mereka yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatakannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya).

Kelompok *stakeholders*:

Promoters : Kepentingan tinggi, kekuatan tinggi.

Defenders : Kepentingan tinggi, kekuatan rendah.

Latents : Kepentingan rendah, kekuatan tinggi.

Apathetic : Kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *stakeholders*:

Positif (+)/(+)/(+++)

: Mendukung/cukup mendukung/sangat mendukung.

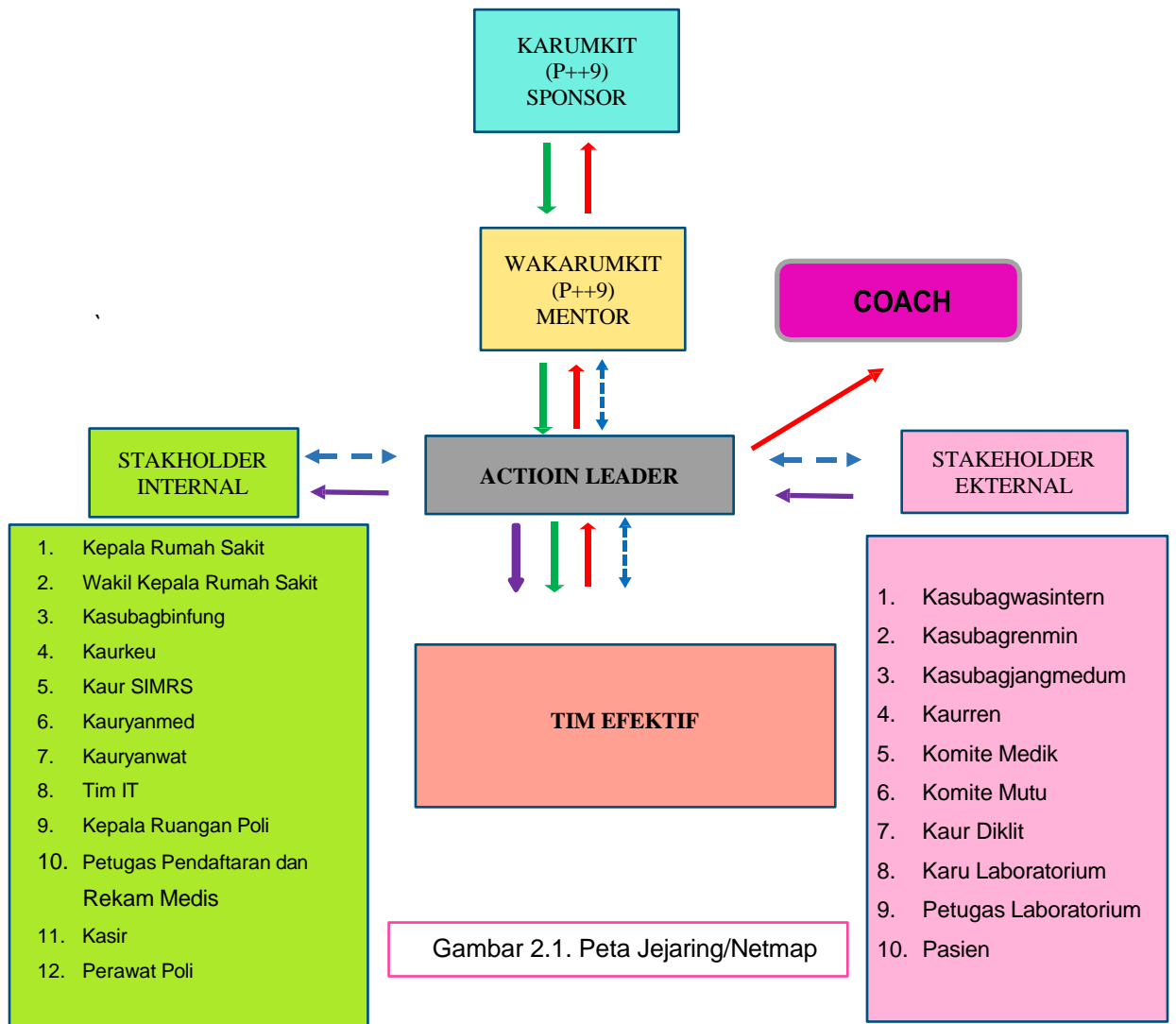
Negatif (-) : Menentang.

Positif/negatif (+/-) : Netral Penetapan pengaruh *stakeholders*:

Makin besar pengaruh, makin tinggi towernya:

- Rendah : 1-2
- Sedang : 3-5
- Tinggi : 6-8
- Sangat tinggi : >9

Peta Jejaring



Keterangan Hubungan :

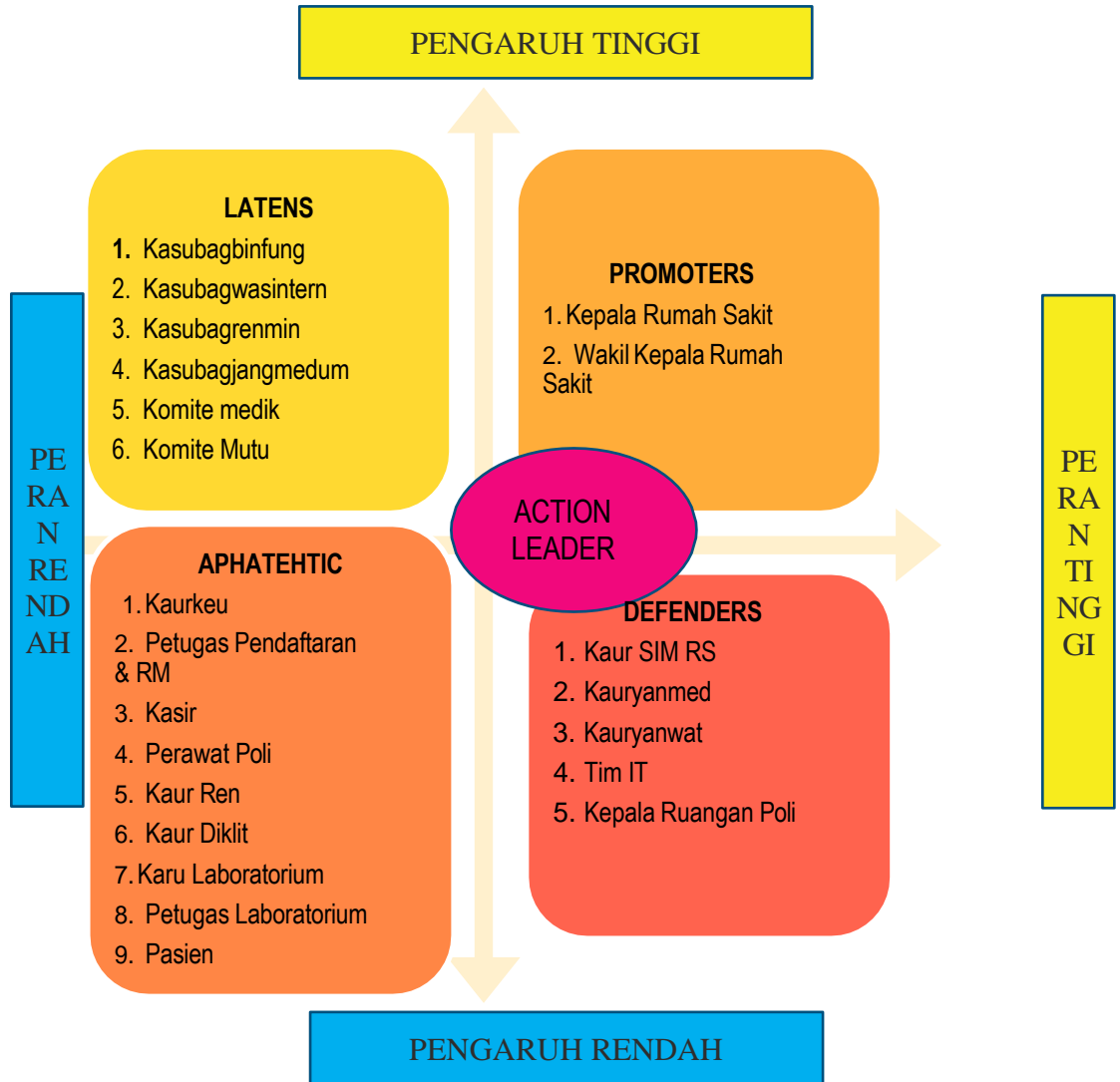
- : Perintah
- : Laporan & Konsultasi
- ↔ : Koordinasi
- : Sosialisasi

Cara bertindak:

- 1) *Project leader* melakukan konsultasi / melaporkan kepada sponsor (dalam hal ini sekaligus mentor) tentang rencana dan efektivitas aksi perubahan penggunaan penambahan fitur.
- 2) Sponsor dan mentor menyetujui dan memerintahkan project leader untuk melanjutkan rencana aksi perubahan.
- 3) Sponsor mengeluarkan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif untuk bersama-sama dengan *Project Leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah direncanakan.
- 4) *Project Leader* melakukan koordinasi dengan tim efektif
- 5) *Project Leader* melakukan koordinasi kepada stakeholders lainnya tentang rencana aksi perubahan.
- 6) *Project Leader* melakukan koordinasi kepada stakeholders eksternal tentang rencana aksi perubahan.
- 7) *Project leader* memberikan laporan kepada sponsor dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam rencana aksi perubahan.
- 8) *Project leader* melakukan sosialisasi terhadap stakeholders internal dan eksternal mengenai kegiatan aksi perubahan.
- 9) *Project leader* memberikan laporan kepada sponsor dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai hasil aksi perubahan.

Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka

tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

- **Defenders** : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.
- **Latents** : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka. **Apathetics** : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

B. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah melalui metode strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*
 - a) *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);
 - b) *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
 - c) *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*);
 - d) *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).

2. Strategi Komunikasi

e) Canalizing

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *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/mentor dan Karumkit terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana

f) Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* adalah memberikan informasi kepada seluruh *stakeholder* tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

g) Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi Sistem kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

h) Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III **PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

A. Pemanfaatan Sumber Daya

Pelaksanaan aksi perubahan ini telah memberdayakan berbagai sumber daya yang ada, mulai dari sumber daya manusia (SDM), pengelolaan anggaran, sarana prasarana yang tersedia hingga strategi pemecahan masalah, sehingga proses pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sesuai dengan target yang direncanakan.

1. Mobilisasi SDM

Peran dan Tugas Organisasi Rencana Aksi Perubahan:

- a. Sponsor (**Karumkit/ Pembina. dr. RR. Novita Wahyu Handayani, M.M., M.K.M., QHIA**) bertindak:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan aksi perubahan.
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
 - 3) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
 - 4) Membantu peserta pelatihan kepemimpinan pengawas dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan
 - 5) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

- b. Mentor (*Wakarumkit/ Pembina dr. Hartono A Purba, M.Ked(PD)*, FINASIM bertindak:
- 1). Sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator
 - 2). Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan
 - 3). Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan
- c. *Leader (Penata dr. Azila)* bertindak:
- 1). Memimpin pelaksanaan rencana aksi perubahan secara operasional.
 - 2). Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.
 - 3). Menyelesaikan masalah-masalah operasional.
 - 4). Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah.
 - 5). Membangun kerjasama dan jejaring kerja internal dan eksternal organisasi.
 - 6). Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.
 - 7). Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil
 - 8). Berkoordinasi dengan pihak terkait dalam mendukung keberhasilan rencana aksi perubahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
 - 9). Memimpin, mendelegasikan, megarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim..
- d. Coach **AKBP ENDANG SRIYANI,S.H.,MAP.** bertindak:
- 1). Memberikan arahan secara teoritis dalam membuat perencanaan serta pelaporan.

- 2). Mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan
- e. Tim efektif bertindak:
- 1). Membantu kerja action leader dalam pelaksanaan tahapan kerja serta membantu mencari solusi atas kendala yang dialami action leader.
 - 2). Berperan serta dalam menyiapkan hal teknis maupun non teknis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.
 - 3). Bekerja dalam tim sesuai dengan peran untuk mewujudkan cita- cita bersama.

Berikut ini pengorganisasian untuk Tim Efektif Aksi Perubahan berdasarkan Surat Perintah Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk IV Batam Polda Kepri Nomor: Sprin/332/V/KEP/2025/RSBB pada Tanggal 14 Mei 2025 Tentang Penunjukkan Tim Efektif Aksi Perubahan Pendidikan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Digitalisasi Pelayanan *Online Medical Cek Up "Medic Go"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri.

Tabel 3.1 Tim Efektif Penyusunan dan imp 1

N O	NAMA	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	dr. AZILA	PENATA/	PS. KASUBIYANNEDDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	ACTION LEADER (KATIM)
2	SINDI ANDIKA PUTRI, S.KEP	PENDA/199508132 019022008	PS. KAUR SIM RS SUBBAGBINFUNG RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM ADMINISTRASI & PENDAFTARAN
3	META JULIA CAHYANI, A.Md.Keb	BRIPDA/ 99070849	BAMIN RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM PELAYANAN POLI
4	DITA PRIHARDINA PERTIWI, A.Md.Keb	PENGATUR TK 1/ 199503292019022 011	KAUR DIKLAT RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM BIMTEK
5	KARMAD PRAMUDA	MITRA	IT RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM IT
6	LADZINA MUSTAQIM	MITRA	HUMAS RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM HUMAS

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam pelaksanaan aksi perubahan Digitalisasi Pelayanan *Online Medical Cek Up* "Medic Go" di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri Secara online yang disebut Medic Go tidak didukung anggaran DIPA di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri T.A 2025, melainkan menggunakan anggaran yang bersumber dari swadaya *Action Leader*. Adapun rincian penggunaan anggaran pada aksi perubahan ini adalah sebagai berikut

Table 3.2 Rencana Kerja Anggaran 1

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belaja Rapat Tim Efektif					
1	Rapat Tim Efektif dan Stakeholder dalam menyusun dan membahas Aksi Perubahan: a. Snack (10 org x 3 giat) b. Makan (10 org x 3 giat)	30 30	box box	12.000 30.000	360.000 750.000
PEMBUATAN FITUR					
1	Biaya pengolahan sistem	1	giat	5.000.000	5,000.000
KEGIATAN SOSIALISASI					
1	Snack (30 orang x 1keg)	30	Box	12.000	350.000
OUTPUT AKSI PERUBAHAN					
1	Biaya pembuatan buku panduan	2	pcs	90.000	180.000
2	Biaya Pembuatan video tutorial	1	video	500.000	500.000
3	Biaya pembuatan call center	Tidak ada biaya			

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan, yaitu :

- a) Laptop/ computer, laptop ataupun pc digunakan dalam pembuatan laporan, administrasi pendukung dalam aksi perubahan serta digunakan *action leader* untuk mengikuti webinar;
- b) Printer, digunakan untuk mencetak administrasi terkait aksi perubahan;
- c) Fasilitas internet, digunakan dalam pembuatan, uji coba dan pelaksanaan fitur Medic Go
- d) ATK, adalah alat tulis kantor yang dipergunakan pada saat aksi perubahan, berupa kertas, pena, map, dll.
- e) Alat komunikasi, digunakan untuk komunikasi terkait pelaksanaan aksi perubahan;
- f) Ruang rapat, digunakan untuk kegiatan sosialisasi terkait aksi perubahan

Strategi Menghadapi Masalah

Dalam suatu pelaksanaan kegiatan tentu saja dihadapi dengan berbagai masalah, begitu pula dengan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan sistem digitalisasi pelayanan Medic Go tidak luput dari berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mengatasi masalah atau kendala yang ada diperlukan adanya manajemen risiko. Manajemen risiko perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, risiko yang terjadi serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan. Adapun risiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Manajemen Resiko 1

No	Potensi Masalah	Risiko	Strategi Pemecahan Masalah
1	Kurangnya kesiapan SDM dalam menggunakan sistem baru	Kesalahan penggunaan sistem, keterlambatan input data	Pelatihan dan sosialisasi berkala untuk tenaga administrasi, it dan petugas poli
2	Gangguan teknis pada infrastruktur IT (server down, sistem lambat)	Tertundanya penerbitan rencana jumlah kunjungan pasien , meningkatnya beban kerja	Meningkatkan infrastruktur IT, memastikan sistem backup
3	Ketidaksempurnaan prototype pada tahap awal	Bug dalam sistem, ketidakmampuan menangani beban kerja tinggi	Uji coba sistem dengan iterasi perbaikan sebelum implementasi penuh
4	Kurangnya ilmu pengetahuan pasien terkait system digitalisasi	Hambatan koordinasi, perbedaan ekspektasi penggunaan sistem	Mempersiapkan video tutorial atau call center untuk membantu pasien dalam melakukan pendaftaran
5	Kurangnya pengujian beban kerja sistem	Sistem lambat atau crash saat digunakan dalam skala besar	Simulasi beban kerja dengan data nyata sebelum implementasi penuh

B. Stakeholder

a. Dukungan Stakeholder

Dalam hal merealisasikan aksi perubahan, yakni Digitalisasi pendaftaran online Medic Go sebagai Sistem Integrasi Digital Untuk Administrasi Pelayanan pendaftaran pasien *medical cek up* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri banyak faktor yang dapat menentukan keberhasilan atau kegagalan. Namun, salah satu faktor yang paling diremehkan untuk mencapai keberhasilan adalah persepsi. Jika *stakeholder* yang paling penting dalam aksi perubahan ini tidak melihat nilainya, mereka seringkali dapat menggagalkan penerapan aksi perubahan yang

dilaksanakan oleh *action leader*, itulah mengapa penting untuk memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan / *stakeholder*. *Stakeholder* ada diseluruh bagian organisasi. Mereka terdiri dari orang-orang (tim) yang bekerja sama langsung dengan penulis, tim yang akan menggunakan sitem digitalisasi Medic Go, serta atasan yang mendukung dan menyetujui terjadinya aksi perubahan ini.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, *action leader* memperoleh dukungan dari *stakeholder*, baik internal maupun eksternal, karena mereka melihat aksi perubahan ini membawa perubahan positif, dimana dengan adanya sitem digitalisasi Medic Go ini dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses administrasi permintaan dan pendaftaran pemeriksaan medical cek up untuk pasien secara digital dan real-time, dapat menurunkan risiko kesalahan administratif dan kehilangan dokumen dalam proses penginputan identitas pasien berupa KTP atau Kartu Keluarga dan tentu saja mewujudkan pelayanan medis poli dokter umum yang profesional, akuntabel, dan terdokumentasi dengan baik sesuai prinsip good governance dan asas legalitas.

Table 3.4 Pengklasifikasian Stakeholder 1

No	Stakeholder	Posisi	Pengaruh	Nilai
INTERNAL				
1	Karumkit	Promoter ++++	Sangat tinggi	10
2	Wakarumkit	Promoter ++++	Sangat tinggi	10
3	Kasubagbinfung	Promoter ++++	Sangat tinggi	10
4	Kaurkeu	Defenders ++++	Sangat Tinggi	10
5	Kaur SIM RS	Defender ++++	Sangat Tinggi	9
6	Kaur Yanmed	Defender ++++	Sangat Tinggi	10
7	Kaur Yanwat	Defender ++++	Sangat tinggi	9
8	Karu Poli	Defender ++++	Sangat tinggi	10

Table 3.4 Pengklasifikasian Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

9	Tim IT	Defender ++++	Sangat Tinggi	9
10	Petugas Pendaftaran & RM	Defender ++++	Sangat Tinggi	10
11	Kasir	Defender ++++	Sangat Tinggi	9
12	Perawat Poli	Defender ++++	Sangat Tinggi	9
EKSTERNAL				
1	Kasubagwasintern	Promoters +++++	Sangat Tinggi	10
2	Kasubagrenmin	Promoters +++++	Sangat Tinggi	10
3	Kasubidjangmedum	Promoters ++++	Sangat Tinggi	10
4	Kauren	Defender ++++	Sangat Tinggi	9
5	Ketua Komite Medik	Promoters ++++	Sangat Tinggi	10
6	Ketua Komite Mutu	Promoters	Sangat Tinggi	10
7	Kaurdiklit	Defenders ++++	Sangat Tinggi	9
8	Karu Laboratorium	Defenders +++	Tinggi	8
9	Petugas Laboratorium	Defender +++	Tinggi	8

Tabel 3.5 Identifikasi Stakeholders Sesusu 1

No	Stakeholders	Tim Efektif	Jenis Stakeholders			Kelompok Stakeholders				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latents	Defenders	Apatic	
A. Internal										
1	Karumkit				V	++ ++ 10				Persuasif
2	Wakarumkit				V	++ ++ 10				Persuasif
3	Kasubagbinfung			V		++ ++ 10				Persuasif
4	Kaurkeu			V				+++ +10		Persuasif
5	Kaur SIM RS			V				+++ +9		Informatif
6	Kaur Yanmed			V				+++ +10		Persuasif
7	Kaur Yanwat			V				+++ +9		Persuasif
8	Karu Poli			V				+++ +10		Persuasif
9	Tim IT	V			V			+++ +9		Informatif
10	Petugas Pendaftaran & RM	V		V				+++ +10		Informatif
11	Kasir	V		V				+++ +9		Informatif
12	Perawat Poli	V		V				+++ +9		Persuasif
B. Eksternal										
1	Kasubagwasintern			V				+++ +10		Persuasif
2	Kasubagrenmin		V					+++ +10		Persuasif

Tabel 3.5 Identifikasi Stakeholders Sesudah Aksi Perubahan

3	Kasubidjangmedum		V				+++ +10			Persuasif
4	Kauren			V				+++ +10		Persuasif
5	Ketua Komite Medik			V			++ ++ 10			Persuasif
6	Ketua Komite Mutu				V		++ ++ 10			Persuasif
7	Kaudiklit		V					+++ +9		Persuasif
8	Karu Laboratorium		V					+++ 8		Informatif
9	Petugas Laboratorium		V					+++ 8		Informatif
10	Pasien				V			+++ +10		Informatif

Keterangan:

a) Jenis *stakeholder*

- ✓ Primer : penerima manfaat langsung
- ✓ Sekunder : penerima manfaat tidak langsung
- ✓ Utama : pejabat yang membuat kebijakan

b) Kelompok *stakeholder*

- ✓ *Promoters* : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- ✓ *Defenders* : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- ✓ *Latens* : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

c) Strategi hubungan dengan *stakeholder*:

- ✓ MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
- ✓ KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
- ✓ KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).

✓ ME (*Minimal Effort*): menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).

d) Strategi komunikasi dengan *stakeholder*:

✓ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.

✓ Informatif : memberikan informasi.

✓ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.

✓ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

e) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:

✓ Sangat mendukung : +++

✓ Mendukung : ++

✓ Agak mendukung : +

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

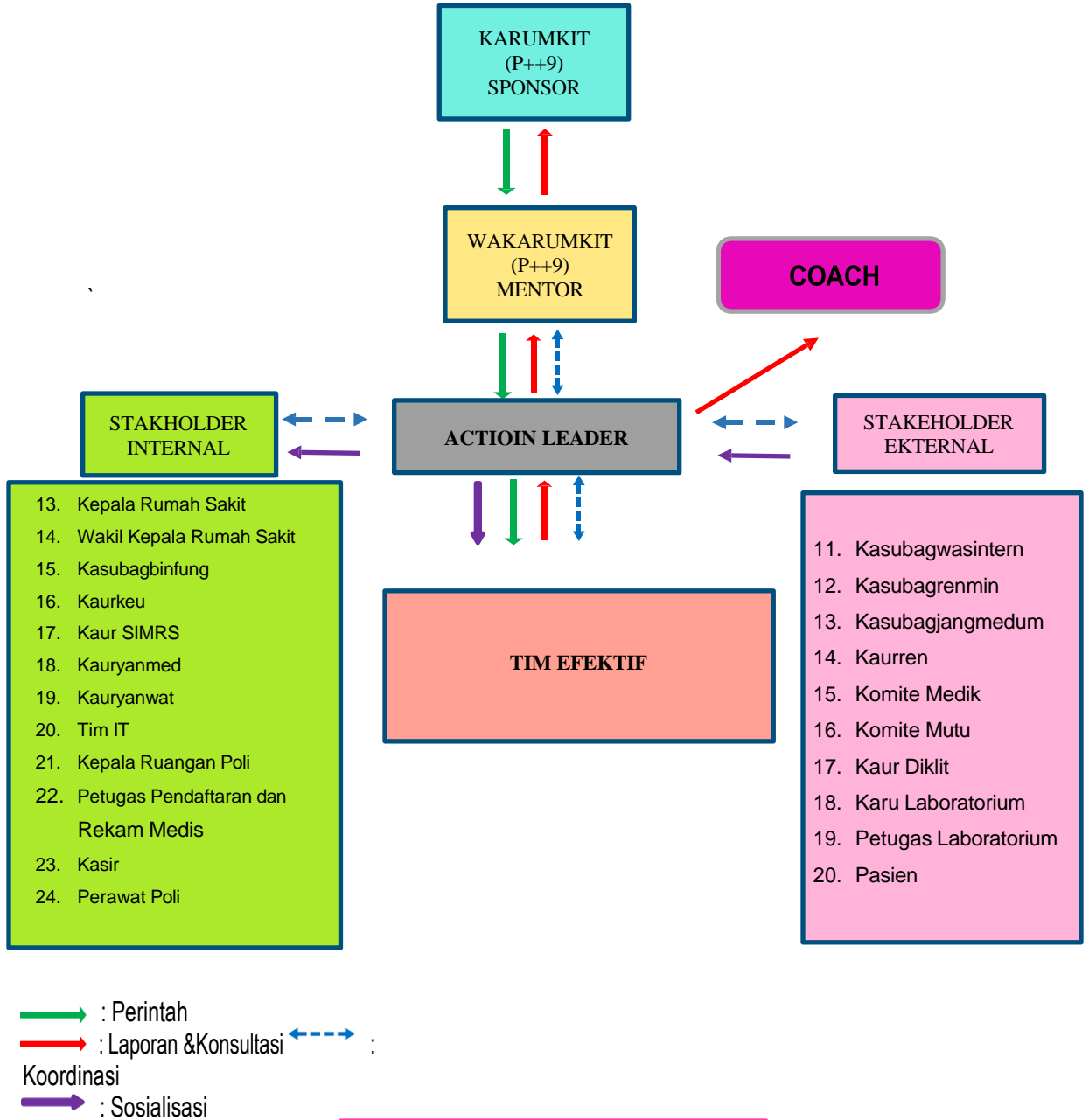
✓ Rendah : 1 – 2

✓ Sedang : 3 – 4

✓ Tinggi : 5 – 8

✓ Sangat Tinggi : 9 ≤ ...

Berdasarkan identifikasi stakeholder yang telah dilakukan, maka disusunlah peta jejaring/ net map stakeholder seperti gambar di bawah ini yang menjelaskan hubungan kerja antara para stakeholder dengan action leader aksi perubahan.



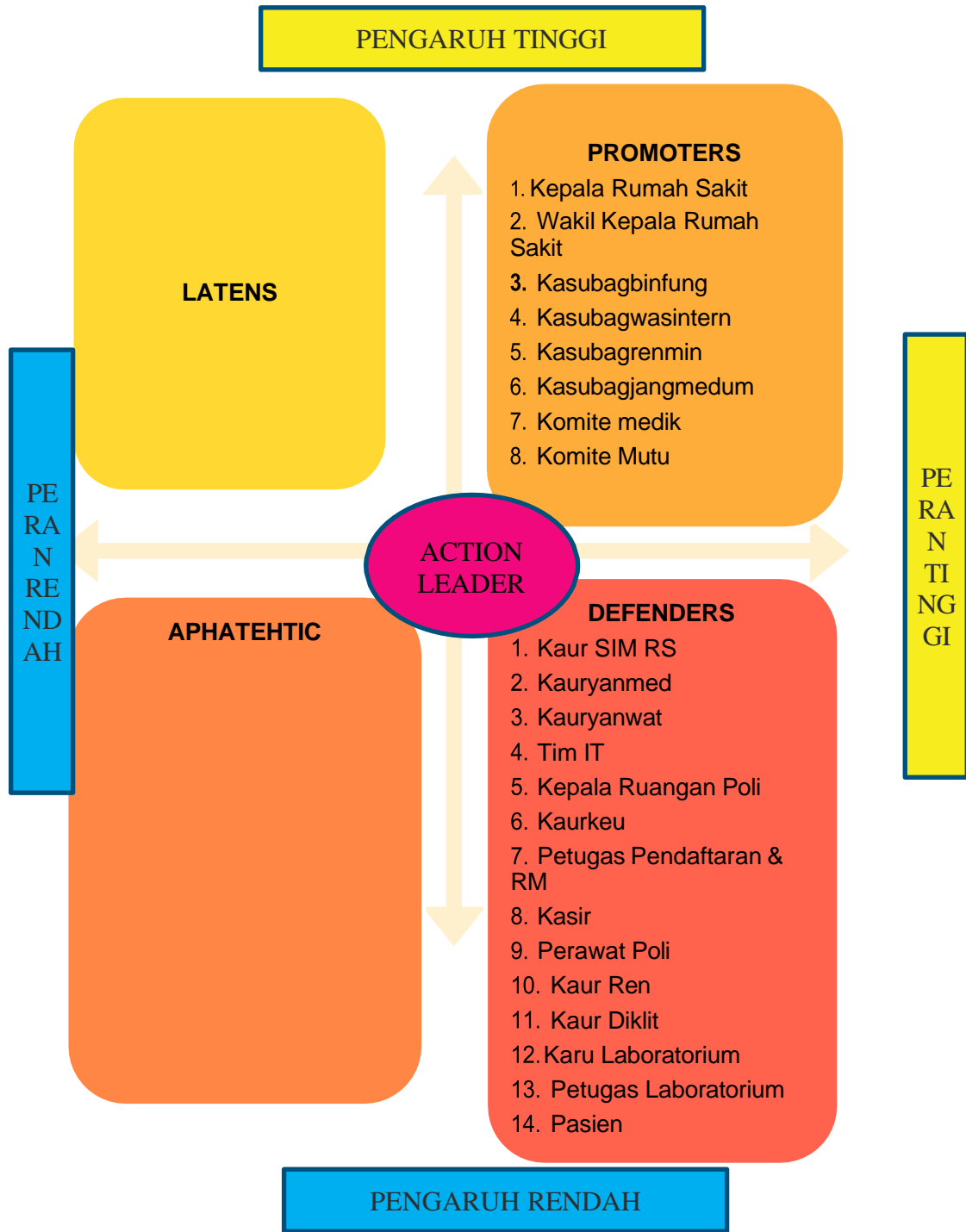
Gambar 3.1. Peta Jejaring/Netmap

Penjelasan:

1. *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
2. Sponsor mengeluarkan Surat Perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
3. Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
4. Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan; Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat fitur Medic Go, Alur Permintaan Visum, Buku Panduan, Video Tutorial, Call Center.
5. Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan;
6. Action leader melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Seluruh *stakeholder* tersebut, apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, maka akan tampak seperti gambar berikut ini:



Gambar 3.2. Identifikasi Stakeholder

Gambar 3.3 menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *stakeholder* setelah aksi perubahan. *Stakeholder* pada kelompok *latent* pindah menjadi kelompok *promoter*, hal ini terlihat dari dukungan dan pengaruh *stakeholder* tersebut dalam aksi perubahan, yang didukung dengan surat dukungan dan pernyataan dari *stakeholder*. *Stakeholder aphetetics* yang pada awalnya tidak terlalu peduli dengan rencana aksi perubahan, setelah pelaksanaan aksi perubahan mereka memberikan dukungan terhadap implementasi Medic Go di RS Bhayangkara Tk IV Polda Kepri, sehingga kuadran *stakeholder* untuk kelompok ini berubah menjadi kelompok *Defender*.



Gambar 3.5 Kordinasi dengan Mentor



Gambar 3.6 Kordinasi dengan Sponsor



Gambar 3.7 Kordinasi dengan *Stakeholder Internal*



Gambar 3.8 Kordinasi dengan *Stakeholder Ekternal*



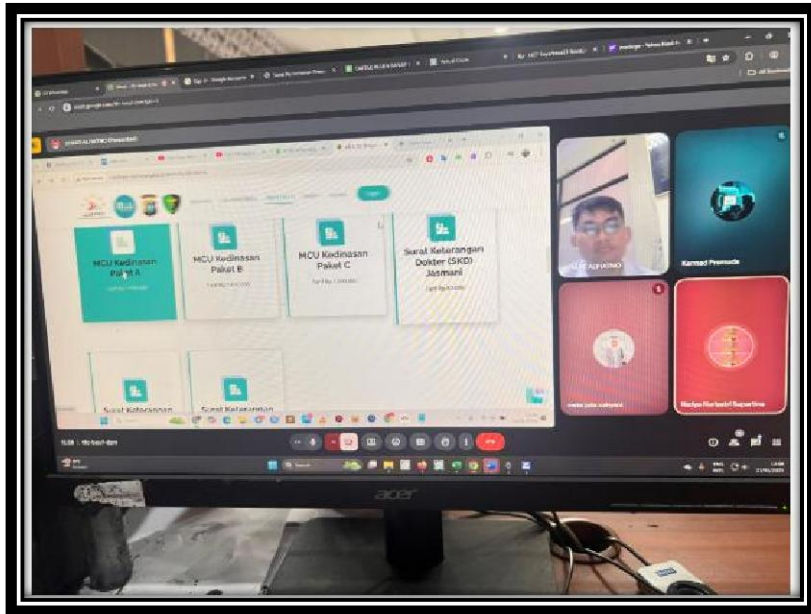


Gambar 3.9 Pelatihan pengembangan diri seminar, webinar



Gambar 3.10 Rapat Bersama Tim Efektif





1. Capaian Aksi Perubahan

a. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagai mana dijelaskan pada tahapan/ *milestone off campus* selama 60 (enam puluh) hari sebagian besar pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rencana (*milestone*) pada aksi perubahan. Ketidaksesuaian antara *milestone* pada rencana dengan pelaksanaan aksi perubahan disebabkan karena adanya jadwal kegiatan kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu. Perubahan jadwal yang terjadi antara *milestone* dan implementasi tidak terlalu signifikan.

Walaupun dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan *milestone* pada rencana aksi perubahan terdapat ketidaksesuaian yang diakibatkan beberapa hal, namun pelaksanaan implementasi fitur Medic Go pada website RS Bhayangkara Tk IV Polda Kepri pada akhirnya dapat terlaksana secara sepenuhnya sehingga tujuan pada aksi perubahan ini dapat tercapai 100 %.

Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6. Capaian Implementasi Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	REALISASI
TAHAP OFF CAMPUS				
A	PERENCAAN (PLANNING)			
1	Melaporkan tentang hasil pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) kepada Karumkit selaku sponsor tentang rencana aksi perubahan	Minggu I Senin 5 Mei 2025	Minggu I Senin 5 Mei 2025	Sesuai Jadwal
2	Menghadai Wakarumkit mentor) dan menjelaskan terkait rencana aksi yang akan dilaksanakn	Minggu I Senin 5 Mei 2025	Minggu I Senin 5 Mei 2025	Sesuai Jadwal
3	koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal terkait rencana aksi perubahan	Minggu I Rabu 7 Mei 2022	Minggu I Rabu 7 Mei 2022	Sesuai Jadwal
4	Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder Eksternal terkait rencana Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan	Minggu I Kamis 8 Mei 2025	Minggu I Kamis 8 Mei 2025	Sesuai Jadwal

	stakeholder Ekternal terkait rencana aksi perubahan			
5	Membuat undangan rapat pembentukan Tim Efektif	Minggu 1 Jumat 9 Mei 2025	Minggu 1 Jumat 9 Mei 2025	Sesuai Jadwal
B	TAHAP PENGORGANISASIAN / ORGANIZING			
6	Melakukan rapat initial dengan tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas	Minggu 2 Rabu 14 Mei 2025	Minggu 2 Rabu 14 Mei 2025	Sesuai Jadwal
7	Pembuatan Sprin tim Efektif	Minggu 2 Kamis 15 Mei 2025	Minggu 2 Kamis 15 Mei 2025	Sesuai Jadwal
8	Rapat kerja pembagian tugas dengan tim efektif dan action leader melakukan peningkatan pemahaman rencana aksi (bedah buku/resume buku/mencari link webinar /seminar)	Minggu 2 Jumat- Sabtu 16- 17 Mei 2025	Minggu 2 Jumat- Sabtu 16- 17 Mei 2025	Sesuai Jadwal
C	TAHAP PELAKSANAAN / ACTUATING			
9	Melakukan koordinasi dan penyusunan sistem antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO	Minggu 3 Senin- Rabu 19- 22 Mei	Minggu 3 Senin- Rabu 19- 22 Mei	Sesuai Jadwal
10	Melakukan uji coba Medic Go	Minggu 3 Kamis- Sabtu 22-	Minggu 3 Kamis- Sabtu 22-	Sesuai Jadwal
11	Membuat Buku Panduan Medic Go	Minggu 4 Senin- Selasa 27- 28 Mei 2025	Minggu 4 Senin- Selasa 27- 28 Mei 2025	Sesuai Jadwal
12	Membuat Kep Penggunaan Medic Go di RS.Bhayangkara Batam Polda Kepri	Minggu 4 Jumat- Sabtu 30- 31 Mei 2025	Minggu 4 Jumat- Sabtu 30- 31 Mei 2025	Sesuai Jadwal
13	Sosialisasi Medic Go kepada Stakeholder Internal	Minggu 5 Senin 2 Juni 2025	Minggu 5 Senin 2 Juni 2025	Sesuai Jadwal

14	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Minggu 5-8 Selsa-Jumat 3-20 Juni	Minggu 5-8 Selsa- Jumat 3-20 Juni	Sesuai Jadwal
D	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI / CONTROLLING			
15	Melakukan monitoring dan evaluasi dengan penyusunan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	Minggu 8 Senin 23 Juni 2025	Minggu 8 Senin 23 Juni 2025	Sesuai Jadwal
16	Melakukan monitoring dan evaluasi pengisian kuesioner google form oleh tim efektif tentang aplikasi Medic Go	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Sesuai Jadwal
17	Pengisian kuesioner oleh stakeholder internal dan eksternal	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Sesuai Jadwal
18	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP)	Minggu 8 Rabu-Sabtu 25-28 Juni 2025	Minggu 8 Rabu-Sabtu 25-28 Juni 2025	Sesuai Jadwal

Dari tabel di atas, tahap perencanaan dan pengorganisasian tidak mengalami perubahan. Selanjutnya tahap pelaksanaan dan monitoring dilakukan lebih cepat dikarenakan perubahan jadwal dari Pusdikmin. *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 didapatkan dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan stakeholder.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

a. Perencanaan /planing

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 5 s.d 8 Mei 2025, dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan Sistem Integrasi Digital untuk pelayanan pendaftaran online *medical cek up* Medic Go berbasis web diawali dengan menghadap mentor dan dengan menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari.

Tabel 3.7. Capaian Hasil Perubahan

No	Tahapan Kegiatann		Output Kegiatan		Waktu Pelaksanaan		Ket
	Milestone RAP	Tahap Implementasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
I	TAHAP PERENCANAAN/ PLANNING						
1	Melaporkan tentang hasil pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) kepada Karumkit selaku sponsor tentang rencana aksi perubahan	Koordinasi dengan kasatker sebagai sponsor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader	Dukungan dari sponsor Dokumentasi	Dokumentasi dan Dukungan Internal	Minggu 1 Senin, 5 Mei 2025	Minggu 1 Senin, 5 Mei 2025	100 %
2	Menghadap Wakarumkit	Laporan kepada mentor tentang	Dukungan dari	Dokumentasi dan	Minggu 1 Senin, 5	Minggu 1 Senin, 5	100 %

	(mentor) dan menjelaskan terkait rencana aksi yang akan dilaksanakan	rencana pelaksanaan aksi perubahan yakni fitur Medic Go	mentor Dokumentasi	dukungan Internal	Mei 2025	Mei 2025	
3	koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal terkait rencana aksi perubahan	Koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader	Dukungan dari stakeholder internal Dokumentasi	Dokumentasi dan dokumen dukungan stakeholder internal	Minggu 1 Rabu, 7 Mei 2025	Minggu 1 Rabu, 7 Mei 2025	100 &
4	Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder Eksternal terkait rencana aksi perubahan	Koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader	Dukungan dari stakeholder Eksternal Dokumentasi	Dokumen dukungan stakeholder eksternal dan dokumentasi	Minggu 1 Kamis, 8 Mei 2025	Minggu 1 Kamis, 8 Mei 2025	100 %
5	Membuat undangan rapat pembentukan Tim Efektif	Membuat Nota Dinas dan mengajukan ke aplikasi astina dan disposisi pimpinan	Nota Dinas Undangan	Dokumen undangan rapat	Minggu 1 Jumat 8 Mei 2025	Minggu 1 Jumat 8 Mei 2025	100 %
II	TAHAP PENGORGANISASIAN / ORGANIZING						

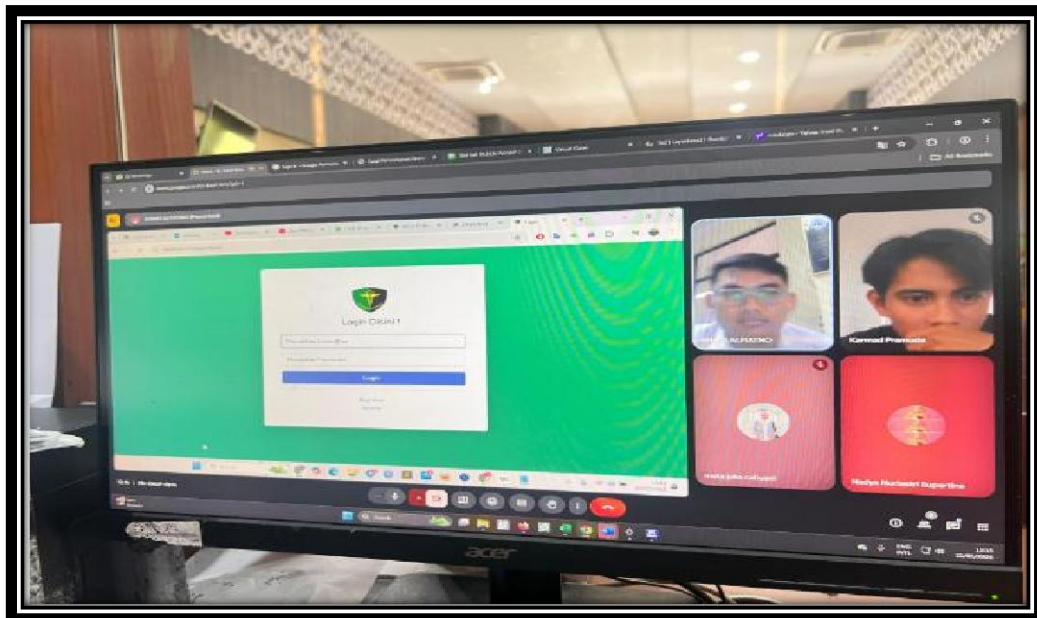
1	Melakukan rapat initial dengan tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas	Mengadakan rapat Bersama calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan meminta masukan dan saran untuk kelancaran aksi perubahan	Nota Dinas Undangan Notulen rapat Terbentuknya Tim Efektif Dokumentasi	Notulen rapat Daftar Hadir Dokumentasi	Minggu 2 Rabu 14 Mei 2025	Minggu 2 Rabu 14 Mei 2025	100 %
2	Pembuatan Sprint tim Efektif	Pengajuan Sprint Tim Efektif di ttd oleh Karumkit	Terbitnya Sprint Tim Efektif	Sprint Karumkit ttg Tim Efektif	Minggu 2 Kamis 15 Mei 2025	Minggu 2 Kamis 16 Mei 2025	100 %
3	Rapat kerja pembagian tugas dengan tim efektif dan <i>action leader</i> melakukan peningkatan pemahaman rencana aksi (bedah buku/ resume buku/mencari link webinar /seminar)	Melakukan koordinasi terkait pembuatan fitur Medic Go dan perencanaan penggunaan Medic Go serta menyampaikan kemungkinan kendala-kendala yang akan dihadapi	Pembagian Tugas Tim Efektif Peningkatan Pemahaman <i>Action Leader</i> terhadap materi aksi perubahan Dokumentasi	Pembagian tugas kerja Dokumentasi	Minggu 2 Jumat-Sabtu 16-17 Mei 2025	Minggu 2 Jumat 16-17 Mei 2025	100 %
III	TAHAP PELAKSANAAN / ACTUATING						
1	Melakukan koordinasi dan penyusunan sistem antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO	Terbentuknya jenis-jenis fitur Medic Go	Tersusunnya Aplikasi Medic Go Dokumentasi	Terbentuknya system digitalisasi medic Go Dokumentasi	Minggu 3 Senin- Rabu 19-22 Mei	Minggu 3 Senin- Rabu 19-22 Mei	100 %
2	Melakukan uji coba Medic Go	Tim Programmer melakukan uji coba pendaftaran pasien Medic Go	Dokumentasi Medic Go siap	Dokumentasi	Minggu 3 Kamis-Sabtu 22-	Minggu 3 Kamis-Sabtu 22-	100 %

			digunakan		24 Mei 2025	24 Mei 2025	
3	Membuat Buku Panduan Medic Go	Tim IT dan actioin leader membantu 46enyusun buku panduan dan penerbitan buku panduan	Tersusun ya buku panduan Medic Go Dokument asi	Hardfile dan sofffile buku panduan medic Go	Minggu 4 Senin-selasa 27-28 Mei 2025	Minggu 4 Senin-selasa 27-28 Mei 2025	100 &
4	Membuat Kep Penggunaan Medic Go di RS.Bhayangkara Batam Polda Kepri	Karumkit sebagai sponsor menadatangani Surat Keputusan Penggunaan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Pelayan amedical Cek Up Medic Go diu RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Surat Keputusan Karumkit Dokument asi	Dokumen S.Kep Dokument asi	Minggu 4 Jumat-sabtu 30-31 Mei 2025	Minggu 4 Jumat-sabtu 30-31 Mei 2025	100 %
5	Sosialisasi Medic Go kepada Stakeholder Internal	Action Leader melakukan sosialisasi terkait Sistem Digitalisasi yang sudah siap dggunakan kepada stakeholder internal	Tersosialisasinya Medic Go Dokument asi	Dokumen	Minggu 5 Senin 2 Juni 2025	Minggu 5 Senin 2 Juni 2025	100 %
6	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Tim Efektif sudah dapat membantu melakukan implementasi penggunaan system dgitalisasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk. IV Batam Polda Kepri	Terinputn ya jumlah pasien yang akan melaksan akan pemeriksa an medical cek up	Laporan jumla pasien	Minggu 5-8 Selsa- Jumat 3-20 Juni	Minggu 5-8 Selsa- Jumat 3-20 Juni	100 %
I V	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI / CONTROLLING						
1	Melakukan monitoring dan evaluasi dengan penyusunan angket/kuesioner	Melakukan penyusunan kuesioner untuk mengevaluasi system digitalisasi Medic Go	Kuesioner	Dokumen kuesioner	Minggu 8 Senin 23 Juni 2025	Minggu 8 Senin 23 Juni 2025	100 %

	er tentang perkembangan aksi perubahan						
2	Melakukan monitoring dan evaluasi pengisian kuesioner google form oleh tim efektif tentang aplikasi Medic Go	Melakukan evaluasi hasil kuesioner termasuk perbaikan fitur	Hasil kuesioner Evaluasi	Pengisian keuosione r oleh tim efektif	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	100 %
3	Pengisian kuesioner oleh stakeholder internal dan eksternal	Pengisian Stake holder eksternal dan internal	Hasil rekap kuesioner Evaluasi	Pengisian kuesioner oleh stakehold er internal dan eksternal	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	Minggu 8 Selasa 26 Juni 2025	100 %
4	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP)	Membuat Laporan Hasil Peurbahan aksi selama 60 Hari	Laporan Hasil Aksi Perubaha n (LKHAP)	Mmebuat laporan LHAP	Minggu 8 Rabu- Sabtu 25-28 Juni 2025	Minggu 8 Rabu- Sabtu 25-28 Juni 2025	100 %



Gambar 3.11 Koordinasi dengan Sponsor, Mentor, *Stakeholder Internal*, *Stakeholder Ekternal*, Tim Efektif



Gambar 3.12 Koordinasi dengan Programmer & Tim Efektif

a. Pengorganisasian (Oeganisation)

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan pada tanggal 14 s.d 17 Mei 2025, dengan rincian kegiatan yaitu penetapan tim efektif, legalisasi tim efektif serta rapat kerja tim efektif menjelaskan rencana aksi perubahan dan pembagian kerja tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100 %

i. Pembentukan tim efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan.

ii. Legalisasi tim efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan. Adapun outputnya yaitu Sprin Karumkit Nomor: Sprin/ 332

/N/KEP./2025/RSBB Tanggal 14 Mei 2025 Tentang Penunjukkan Tim Efektif Aksi Perubahan Peserta Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada RS Bhayangkara Tk IV Polda Kepri. Tim efektif terdiri dari *programmer*, staf yandokpol, staf binfung dan *action leader* sendiri.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SPRIN KARUMKIT BHAYANGKARA BATAM
NOMOR : SPRIN/ 332 /V/KEP./2025/RSBB
TANGGAL : 14 MEI 2025

**DAFTAR NAMA ANGGOTA YANG TERLIBAT SEBAGAI TIM EFEKTIF
DIGITALISASI PELAYANAN ONLINE MEDICAL CEK UP "MEDIC GO"
TANGGAL 14 MEI 2025**

NO	NAMA	PANGKAT NRP / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	dr. AZILA	PENATA/	PS. KASUBIYANNEDDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	ACTION LEADER (KATIM)
2	SINDI ANDIKA PUTRI, S.KEP	PENDA/1995 08132019022 008	PS. KAUR SIM RS SUBBAGBINFUNG RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM ADMINISTRASI & PENDAFTARAN
3	META JULIA CAHYANI, A.Md.Keb	BRIPDA/ 99070849	BAMIN RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM PELAYANAN POLI
4	DITA PRIHARDINA PERTIWI, A.Md.Keb	PENGATUR TK 1/ 19950329201 9022011	KAUR DIKLAT RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM BIMTEK
5	KARMAD PRAMUDA	MITRA	IT RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM IT
	LADZINA MUSTAQIM	MITRA	HUMAS RUMKIT BHAYANGKARA BATAM	TIM HUMAS

Gambar 3.13 Surat Perintah Tim Efektif

iii. Rapat 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, pembagian tugas serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.



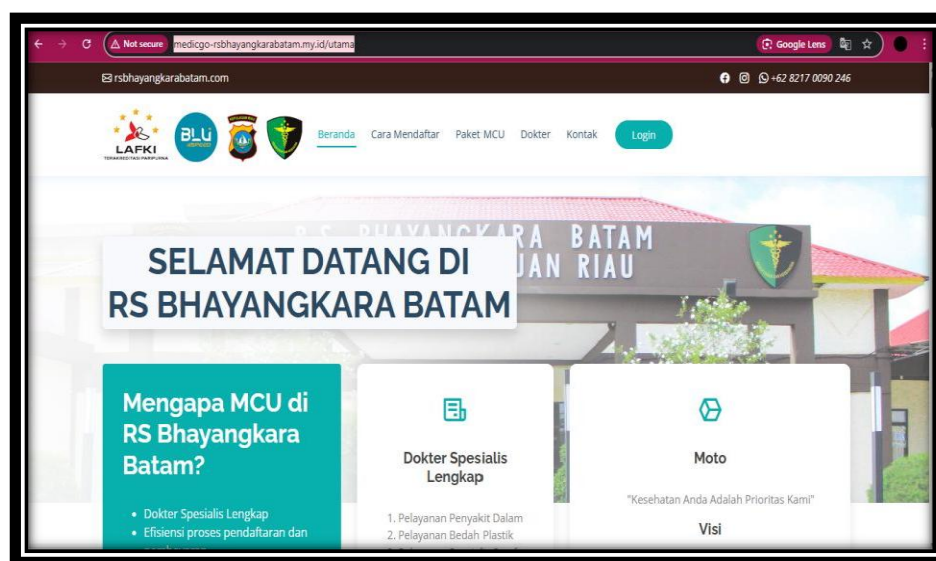
Gambar 3.14. Rapat Tim Efektif Serta Pembagian Tugas

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kegiatan dimulai pada minggu ke III tanggal 19 Mei s/d minggu VIII tanggal 21 Juni 2025. Pada tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan Melakukan koordinasi dan penyusunan sistem antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO, Melakukan uji coba Medic Go, Membuat Buku Panduan Medic Go, Membuat Kep Penggunaan Medic Go di RS.Bhayangkara Batam Polda Kepri, Sosialisasi Medic Go

kepada Stakeholder Internal, Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- i. Desain penambahan fitur dalam website RS Bhayangkara Tk.IV Batam Penambahan fitur Medic Go ke dalam website RS Bhayangkara Tk.IV Batam melibatkan programmer, mitra pendaftaran, mitra IT, mitra humas, Karu Poli, Kaur Diklit, dan Kaur Sim RS sebagai administrator dan operator nantinya serta karumkit sebagai sponsor yang memberikan saran masukan untuk fitur Medic Go, Wakarumkit selaku mentor memberikan masukan tampilan Medic Go.

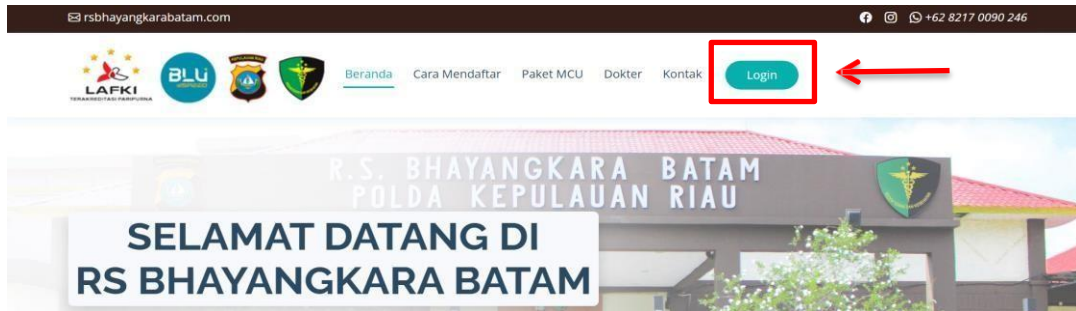


Alamat website bisa dilihat di <http://medicgo-rsbhayangkarabatam.my.id/utama>

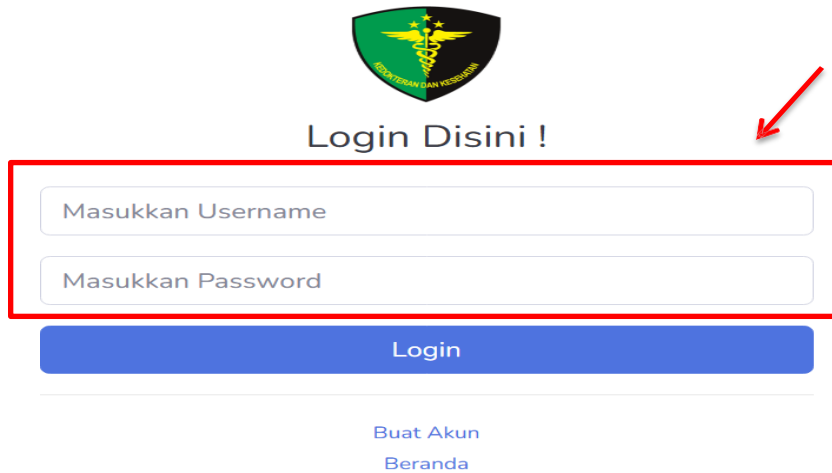
Gambar 3.15. Halaman Beranda Medic Go

- ii. Penyusunan alur kerja sistem Medic Go
Action leader menyusun alur kerja sistem Medic Go penggunaan fitur dikhususkan untuk pengguna, yaitu pasien, admin, dan IT.
- iii. Pemrograman penambahan fitur website
Penambahan fitur Medic Go di dalam website RS Bhayangkara Tk.IV Batam yaitu dengan membuat *login* pasien, admin dan Tim IT.
 1. Ketika halaman utama telah terbuka, pasien akan melihat halaman utama dengan berbagai menu layanan

2. Klik **Login** untuk melakukan pendaftaran



3. maka akan masuk ke halaman login



Gambar 3.16 Halaman Login Medic Go

4. Silahkan **Masukkan Username dan Password** jika sudah memiliki akun
5. Apabila belum memiliki akun silahkan buat akun terlebih dahulu

iv. Simulasi penggunaan sistem

Sistem yang telah dibuat, dilakukan ujicoba berupa simulasi.



Gambar 3.17 Simulasi penggunaan sistem Medic Go

v. Penyusunan buku panduan Medic Go

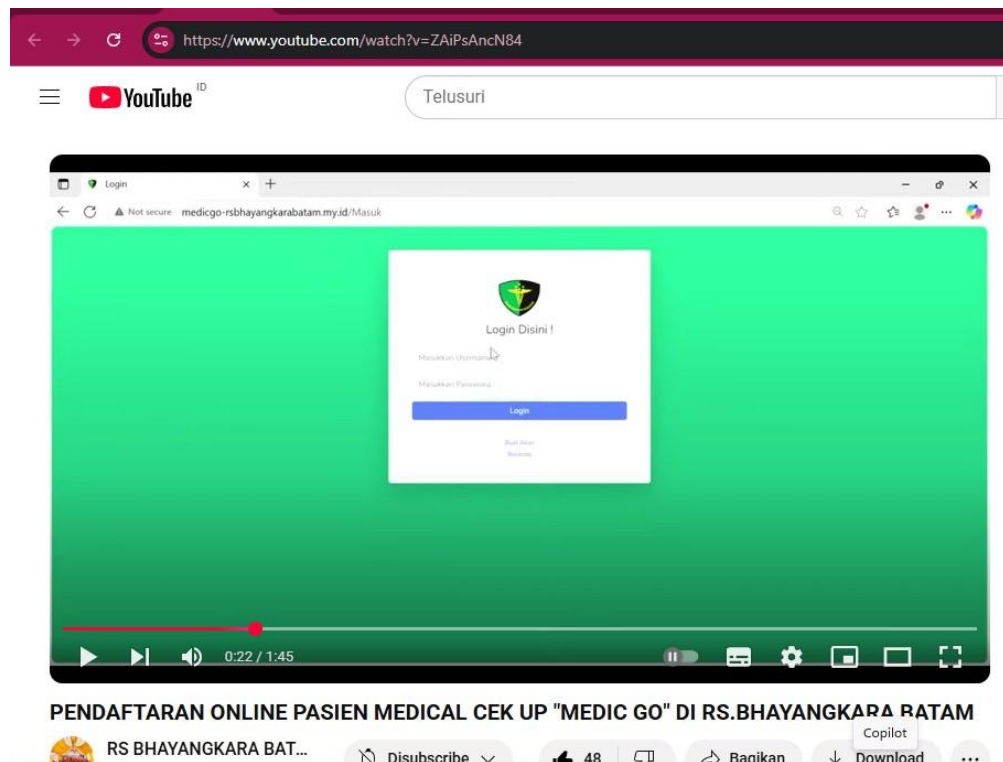
Action Leader membuat draft buku panduan. Buku panduan tersebut diperlukan agar memudahkan penyidik yang akan menggunakan fitur Medic Go untuk menginput data dan mengupload.



Gambar 3.18. Buku Panduan Medic Go

6) Pembuatan video tutorial Medic Go

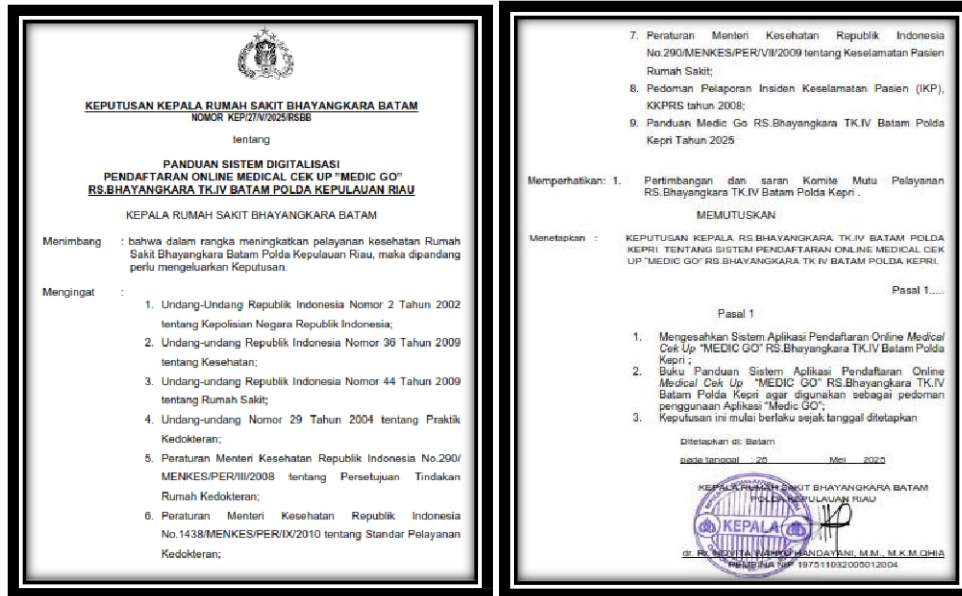
Action leader membuat video tutorial yang diperlukan sebagai panduan untuk memudahkan penyidik yang akan menggunakan fitur Medic Go melalui link <https://www.youtube.com/watch?v=ZAiPsAncN84>. Video berdurasi 1 menit 45 detik.



Gambar 3.19. Link Youtube Tutorial Medic Go

1). Legalisasi Medic Go dan dokumen pendukungnya

Action leader menyiapkan dokumen pendukung berupa, buku panduan, video tutorial, call center dan fitur Medic Go untuk selanjutnya dibuatkan draft SKEP Karumkit tentang penggunaan fitur Medic Go pada website RS Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri.



Gambar 3.20. KEP Medic Go

2). Sosialisasi Medic Go Ke Stakeholder Internal Dan Eksternal

Sosialisasi Medic Go selalu terus dilakukan kepada stakeholder internal dan eksternal. *Launching* fitur Medic Go sudah dilakukan sejak minggu ke V, hari Senin tanggal 2 Juni 2025. Laporan kepada sponsor dan mentor dilakukan harian setelah apel dan lisan.




Gambar 3.21. Sosialisasi Medic Go Ke Stakeholder Internal Dan Eksternal

c. Monitoring

Tahap monitoring dan evaluasi direncanakan pada tanggal 23 Juni s.d 28 Juni 2025.

i. Membuat kuesioner

Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.



The image shows a screenshot of a survey form. At the top, there is a photograph of the entrance to 'RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM'. Below the photo, the title of the survey is displayed in bold black text: 'KUESIONER PENGGUNAAN SISTEM DIGITALISASI PENDAFTARAN ONLINE PELAYANAN MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM'. The form includes a user identification section with the email 'azilamusfar9090@gmail.com' and a 'Ganti akun' link. There is a 'Tidak dibagikan' (Not shared) indicator. A red asterisk note states '* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi'. The survey is divided into sections, with the first section titled 'A. DATA PENGGUNAAN (OPSIONAL)'. This section contains two questions: 'Usia *' with a text input field labeled 'Jawaban Anda', and 'Jenis Kelamin *' with two radio button options: 'Laki-laki' and 'Perempuan'. The word 'Jawaban' is partially visible at the bottom of the form.

Gambar 3.22. Instrumen Evaluasi Medic Go di RS.Bhayangkara Batam

ii. Menyebarkan kuesioner

Link kuesioner kemudian diberikan kepada tim efektif, stakeholder internal, stakeholder eksternal dan pasien yang telah merasakan manfaat fitur Medic Go untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan. Terdapat 3 pertanyaan identitas, 1 pertanyaan dengan model *likert scale* yang terdiri dari 8 anak pertanyaan, 2 pertanyaan isian berupa manfaat, tantangan dan saran atau masukan, serta 1 pertanyaan untuk memberi bintang terhadap fitur ini.

iii. Surat pernyataan komitmen berkelanjutan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK.IV BATAM

**SURAT PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. HARTONO.A.P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
Pangkat / NIP : PEMBINA / 195404152008011001
Jabatan : WAKARUMKIT RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
Kesatuan : POLDA KEPRI
Alamat Kantor : JL. DANG MERDU KM.2 NONGSA BATU BESAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Kinerja peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2025 Program Kerja Survei Kepuasan Sebagai Tolak Ukur Secara Online Guna Keberhasilan Dalam Peningkatan Kinerja Pelayanan Kesehatan RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri (Medic Go), yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama : AZILA
Pangkat / NIP : PENATA / 199005282019022005
Jabatan : PS. KASUBBIDYANMEDDOCKPOL RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
Kesatuan : POLDA KEPRI
Alamat Kantor : JL. DANG MERDU KM.2 NONGSA BATU BESAR

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

Batam , Juni 2025

Yang membuat pernyataan,

PESERTA PKP T.A 2025

dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

MENTOR

dr. HARTONO.A.P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP. 195404152008011001

d. Nilai Tambah Organisasi

Aksi perubahan Medic Go ini memberikan kontribusi nyata bagi RS Bhayangkara TK IV Batam Polda Kepri serta institusi kepolisian secara keseluruhan, terutama dalam aspek efisiensi waktu, pengurangan biaya operasional, serta peningkatan kualitas pelayanan medikolegal. Nilai tambah yang dihasilkan dapat diukur dalam bentuk valuasi rupiah, yang mencerminkan efisiensi dan manfaat finansial bagi organisasi.

i. Efisiensi Waktu dan Produktifitas

Saat ini, proses masih dilakukan secaramanual, pasien harus datang ke rumah sakit dihari yang sama, kemudian mengambil nomor anrian, melakukan penginputan data pasien secara manual, melakukan pembayaran di kasir lalu mendapat pelayanan sesuai yang diinginkan yang memakan waktu rata-rata 1 jam karena harus melewati beberapa tahapan administrasi.

ii. Pengurangan Waktu Tunggu Pasien

Sebelum digitalisasi, pasien harus mengantri dengan pasien poliklinik lainnya sehingga memperpanjang waktu tunggu pasien. Dengan adanya sistem digital, admin pendaftaran online hanya perlu melihat nomor antrian dan pasien bisa langsung melakukan pembayaran di kasir lalu menunggu panggilan di poli layanan, karena data pasien sudah terinput di aplikasi Medic Go dan mempersingkat waktu tunggu

iii. Pengurangan Resiko Kehilangan atau Pemalsuan Dokumen

Dalam sistem manual, ada potensi kehilangan dokumen fisik yang dapat menyebabkan kesulitan dalam penginputan data dan rekapan laporan kunjungan pasien. Dengan sistem digital yang dilengkapi tanda tangan elektronik tersertifikasi, risiko ini dapat ditekan secara signifikan.

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

1. Pemetaan sikap perilaku

Tabel 3.7 Penilaian Terhadap Diri Sendiri 1

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	2	Menunjukkan komitmen dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi	8,5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi	8,9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup kerjanya	8,9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,21
	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9

KERJASAMA	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya	8,8
-----------	---	--	-----

Tabel 3.7 Penilaian Terhadap Diri Sendiri

	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	8,8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	9
		JUMLAH	8,9
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik	9
		JUMLAH	8,5

2. Penilaian dari Mentor terhadap *Action Leader*

Tabel 3.7 Penilaian Terhadap Diri Sendiri

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	2	Menunjukkan komitmen dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi	9,2
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi	9.1
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup kerjanya	9.3
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8.8
	JUMLAH		9,06
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,5
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya	8

Tabel 3.7 Penilaian Terhadap Diri Sendiri


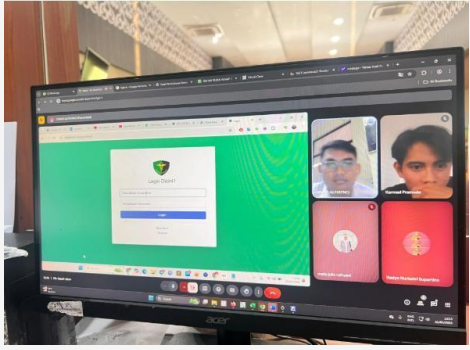
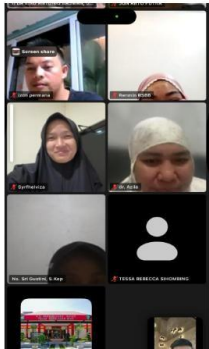
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	9
		JUMLAH	8,66
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8,9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik	9,2
		JUMLAH	8,72



3. Strategi pengembangan kompetensi


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

Tabel 3.8. Strategi Pengembangan Kompete 1

No	Kegiatan	Waktu	Output	Evidence
1.	<i>Action leader mengikuti webinar Global International Seminar with the theme of Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age”</i>	Sabtu, 10 Mei 2025	Sertifikat	
2.	<i>Action leader mengikuti Seminar Global International Seminar with the theme of “Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitive Self-Image”</i>	Minggu, 11 Mei 2025	Sertifikat	
3.	Action leader mengikuti seminar dengan judul komunikasi efektif	Senin, 19 Mei 2025	Sertifikat	

4.	Rapat pembentukan tim efektif	Kamis, 15 Mei 2025	Dokumentasi	
5.	Bimtek Medic Go kepada operator	Jum'at, 16 Mei 2025	Dokumentasi	
6.	Action leader melakukan sosialisasi dengan stakeholder terkait penggunaan fitur Medic Go	12-13 Juni 2025	Dokumentasi & daftar hadir	<p>Dokumentasi Kegiatan :</p> 

7.	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman action leader terkait digital skills dalam penyusunan kebijakan	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to AZILA. It recognizes the completion of the 'Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)' in Jakarta on June 21, 2025. The certificate is signed by Erna Irawati, Deputy Director of ASN Learning Transformation.</p>
8.	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	12 Juni 2025	Gedsi	 <p>The certificate is titled 'SERTIFIKAT' and is issued to AZILA. It recognizes the completion of the 'Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)' in Jakarta on June 12, 2025. The certificate is signed by Erna Irawati, Deputy Director of ASN Learning Transformation.</p>

9.	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait mengaktifkan transformasi digital di sektor pemerintahan	
----	---	---	--

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 ini, *action leader* mewujudkan Aplikasi Medic Go sebagai terobosan Pelaporan analisa evaluasi kinerja Perkembangan mutu FKTL

Di samping pelaksanaan implemetasi Medic Go pada *website* RS Bhayangkara Tk IV Batam Polda Kepri, *action leader* juga mengembangkan kompetensi, *Action Leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan

a) Keterampilan Digital (Digital Skill)

Mata pelatihan keterampilan digital memiliki kaitan dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, yaitu pengelolaan fitur Medic Go.

Modul Digital Skill dalam Penyusunan Kebijakan yang disusun oleh Lembaga Administrasi Negara menekankan pentingnya transformasi birokrasi menuju tatanan yang adaptif, kolaboratif, dan berbasis teknologi. Dalam konteks pemerintahan digital, aparatur sipil negara dituntut memiliki kesadaran digital, pola pikir digital, serta kemampuan untuk mengambil keputusan secara gesit dan inovatif. Pemimpin

birokrasi di era VUCA (Volatile, Uncertain, Complex, Ambiguous) perlu tidak hanya menguasai perangkat digital, tetapi juga mampu merancang kebijakan dan layanan yang responsif terhadap kebutuhan publik.

Medic Go (Sistem Integrasi Digital Pendaftaran Online Pelayanan Medical Cek Up) merupakan bentuk nyata dari penerapan prinsip-prinsip digital skill tersebut dalam sektor pelayanan medikolegal. Sistem ini dibangun untuk menjawab tantangan birokrasi manual yang lambat, tidak terdokumentasi dengan baik, dan rawan kesalahan prosedur. Dengan digitalisasi Medic Go mendorong kolaborasi langsung antara pasien dan petugas pendaftaran secara online.

Lebih jauh, Medic Go juga mencerminkan penerapan model kepemimpinan digital yang disebutkan dalam modul, yaitu kolaboratif, inovatif, dan proaktif. Penyusunan sistem ini melibatkan pelatihan ASN, perumusan SOP, legalisasi melalui Kep Karumkit, serta pengembangan fitur yang terus disempurnakan berdasarkan masukan stakeholder. Hal ini menunjukkan adanya pergeseran dari pola kerja administratif statis menuju pendekatan layanan publik berbasis teknologi yang lincah (agile).

Dengan demikian, Medic Go bukan hanya menjadi solusi teknologi, tetapi juga representasi implementatif dari pemikiran strategis dalam modul digital skill. Ia membuktikan bahwa pelayanan publik dapat menjadi lebih cepat, transparan, dan terpercaya jika didukung oleh kepemimpinan yang memahami peran teknologi dalam reformasi birokrasi. Medic Go layak menjadi contoh transformasi digital pelayanan publik di lingkungan Polri dan rumah sakit Bhayangkara secara nasional.

b) Berpikir Kritis (3 JP)

Berpikir kritis merupakan fondasi penting dalam pengambilan keputusan yang strategis dan berbasis data, sebagaimana dijelaskan dalam modul ini. Dalam konteks pelayanan publik, berpikir kritis tidak hanya melibatkan kemampuan untuk menganalisis dan mengevaluasi informasi, tetapi juga mencakup keberanian untuk mempertanyakan status quo dan mencari solusi yang lebih baik. Hal ini sangat relevan dalam pengembangan Medic Go yang lahir dari kebutuhan untuk memperbaiki proses pelayanan surat keterangan ahli secara lebih efektif, efisien, dan transparan.

Inovasi Medic Go juga merupakan contoh nyata dari penerapan berpikir inovatif, yang merupakan gabungan antara berpikir kritis dan kreatif. Modul menjelaskan bahwa berpikir inovatif adalah upaya mendayagunakan imajinasi dan pengalaman untuk menciptakan solusi baru. Dalam hal ini, Medic Go menjadi terobosan dalam sistem birokrasi kepolisian dan pelayanan rumah sakit Bhayangkara yang sebelumnya masih manual, lamban, dan tidak terdokumentasi secara baik. Melalui pendekatan inovatif, sistem ini memungkinkan akses digital, verifikasi cepat, pelacakan dokumen, hingga dokumentasi berbasis *cloud*.

Keterampilan berpikir kritis seperti analisis, inferensi, dan evaluasi menjadi bagian integral dari proses perancangan Medic Go. Sebelum diterapkan, dilakukan identifikasi masalah, kajian literatur, diskusi lintas unit, hingga penyusunan alur sistem digital. Hal ini mencerminkan indikator berpikir kritis sebagaimana disebutkan dalam modul, yakni berpikir berbasis bukti, mengevaluasi solusi, serta menyusun keputusan yang rasional dan bermanfaat. Kecermatan ini penting agar sistem yang dikembangkan tidak hanya canggih, tetapi juga adaptif terhadap kebutuhan penyidik, dokter, dan admin.

Akhirnya, Medic Go membuktikan bahwa peningkatan pelayanan publik hanya dapat dicapai jika aparatur memiliki pola pikir kritis dan inovatif. Transformasi pelayanan visum tidak akan mungkin terwujud jika hanya bergantung pada rutinitas birokratis yang kaku. Dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip dari modul berpikir kritis, Medic Go dapat menjadi role model nasional bagaimana inovasi berbasis analisis dan responsif terhadap perubahan mampu menciptakan pelayanan publik yang lebih akuntabel, cepat, dan terukur.

c) Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan

Transformasi digital dalam pemerintahan, sebagaimana dijelaskan dalam modul, bukan sekadar penggunaan teknologi, tetapi merupakan perubahan mendasar dalam cara berpikir, berorganisasi, dan memberikan layanan publik. Transformasi ini menuntut birokrasi untuk beralih dari sistem analog dan e- government pasif ke arah pemerintahan digital yang berorientasi pada pengguna, terbuka, responsif, dan berbasis data. Transformasi seperti ini tidak hanya berdampak pada teknologi, tetapi juga pada budaya kerja dan model pelayanan.

Medic Go merupakan contoh konkret implementasi dari transformasi digital berbasis prinsip “being digital” dalam konteks layanan medikolegal di lingkungan RS Bhayangkara.

Lebih jauh, Medic Go telah menerapkan beberapa ciri utama dari tahap “being digital”, seperti layanan yang cukup sekali (*once only*), proaktif, berbasis data real-time, serta memiliki platform internal yang tangguh untuk mendukung pelayanan yang akuntabel dan cepat. Hal ini menjadikan Medic Go tidak hanya sekadar bentuk digitalisasi, tetapi juga sebagai bentuk transformasi model operasional pelayanan publik, sebagaimana ditekankan dalam modul transformasi digital sektor pemerintahan.

Dengan demikian, Medic Go merepresentasikan arah baru birokrasi modern yang tidak lagi hanya fokus pada penyediaan layanan, tetapi juga mampu bertransformasi menjadi platform layanan publik yang cerdas, terintegrasi, dan manusiawi. Hal ini sejalan dengan tren global yang disampaikan dalam modul, bahwa transformasi digital harus menjadi gerakan menyeluruh dalam mengubah cara kerja, budaya organisasi, serta hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Medic Go adalah bukti bahwa rumah sakit Bhayangkara siap menjadi bagian dari perubahan besar tersebut.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Aksi perubahan “Sistem Digital untuk Administrasi Pendaftaran Online Pelayanan Medical Cek Up (Medic Go)” merupakan langkah strategis dalam mendorong digitalisasi pelayanan medikolegal di RS Bhayangkara TK IV Batam Polda Kepri. Inovasi ini hadir sebagai respons atas kebutuhan percepatan, transparansi, dan efisiensi proses pendaftaran online yang sebelumnya masih manual, tidak terdokumentasi dengan baik, dan menyulitkan koordinasi antar pasien dan petugas pendaftaran .

Melalui pengembangan sistem berbasis web, buku panduan, serta video tutorial, Medic Go mampu mengintegrasikan proses antara penyidik, dokter forensik, dan admin rumah sakit dalam satu platform yang mudah digunakan. Sistem ini tidak hanya mempercepat pelayanan, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas, kejelasan alur, serta kemudahan monitoring dokumen , mengurangi lama waktu pasien dan evaluasi kerja.

Keberhasilan implementasi Medic Go membuktikan bahwa transformasi digital di sektor layanan publik sangat mungkin dilakukan dengan pendekatan kolaboratif, kepemimpinan yang adaptif, serta focus pada kebutuhan pengguna. Inovasi ini diharapkan dapat menjadi model percontohan yang direplikasi di RS Bhayangkara lain, serta mendukung arah reformasi birokrasi dan pelayanan berbasis digital di lingkungan Polri.

Dengan adanya Medic Go, RS Bhayangkara tidak hanya meningkatkan kualitas layanan, tetapi juga menunjukkan komitmen nyata dalam menghadirkan pelayanan publik yang cepat, tepat, dan terpercaya di era digital.

B. REKOMENDASI

Mengingat fitur ini juga masih baru, ada beberapa rekomendasi selanjutnya, yaitu:

- i. Integrasi dengan SIMRS dan Sistem Kepolisian
Medic Go sebaiknya dikembangkan lebih lanjut agar terintegrasi langsung dengan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) dan sistem informasi milik Kepolisian, seperti e-penyidikan. Hal ini akan memperkuat interoperabilitas data, mengurangi penginputan ganda, dan mempercepat proses pendaftaran.
- ii. Replikasi ke RS Bhayangkara Lain Inovasi ini memiliki potensi besar untuk direplikasi di RS Bhayangkara lainnya di seluruh Indonesia. Oleh karena itu, perlu dilakukan sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan bagi rumah sakit yang ingin mengadopsi sistem ini, disertai dokumentasi teknis dan manajerial yang lengkap.

- iii. Peningkatan Fitur dan Keamanan Sistem Medic Go dapat terus dikembangkan, seperti integrasi tanda tangan digital tersertifikasi, pelacakan status secara real-time, dan notifikasi via WhatsApp atau SMS. Selain itu, perlu dilakukan audit keamanan secara berkala untuk melindungi data sensitif dan menjamin integritas dokumen elektronik.
- iv. Evaluasi dan Feedback Berkelanjutan Diperlukan mekanisme evaluasi berkala dengan melibatkan pengguna sistem (pasien, admin pendaftaran, IT, Petugas Poli) guna mendapatkan masukan langsung dari lapangan. Feedback ini dapat digunakan untuk perbaikan sistem secara iteratif agar Medic Go tetap relevan dan adaptif terhadap kebutuhan pengguna.

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dengan judul DIGITAL PENDAFTARAN ONLINE MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM POLDA guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang I angkatan XII Tahun 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri di Bandung.

Batam, 30 Juni 2025

Peserta



dr. Azila

NOSIS 20250207030701

DAFTAR PUSTAKA

- a. Undang – undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Perkap No 14 tahun 2017 tentang Pelayanan kesehatan dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan tata Kelola Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Keputusan Kepala Kepolisian Negar Republik Indonesia Nomor Kep 798 tahun 2023 tentang Penguatan Struktur Organisasi Pusat Kedokteran dan kesehatan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- e. Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Lembaga Administrasi Negara 2019;
- f. Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020- 2024;

LAMPIRAN

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN SISTEM DIGITALISASI PENDAFTARAN ONLINE
MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
POLDA KEPRI**

Dalam rangka Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Tahun Anggaran 2025 Angkatan XII, pada hari ini Senin tanggal 23 Juni 2025 bertempat di Ruang Rapat RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : dr. Azila
NIP : 199005282019022005
Pangkat/ Gol : Penata, III/c
Jabatan : PS.Kasubbidyanmeddokter
Satuan Kerja : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokkes Polda Kepri
Alamat Kantor : Jl. Dang Merdu KM.02 Kec.Nongsa Kel.Batu Besar, Batam
Provinsi Kepri

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama : dr. RR Novita Wahyu Handayani,M.M.,M.K.M, QHIA
NRP : 197511030206012004
Pangkat : Pembina
Jabatan : Kepala Rumah Sakit
Satuan Kerja : RS.Bhayangkara TK.IV Batam, Biddokkes Polda Kepri
Alamat Kantor : Jl. Dang Merdu KM.02 Kec.Nongsa Kel.Batu Besar, Batam
Provinsi Kepri

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" dan Buku Petunjuk penggunaan kepada PIHAK KEDUA.

2 KEP. KARUMKIT BHAYANGKARA BATAM
NOMOR : KEP/ 39 MI/2025
TANGGAL: 23 JUNI / 2025

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima aplikasi dan dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh :

1. Pembina dr. Hartono A Purba, M.Ked (PD), Sp.PD, FINASIM
2. Penda TK I Ns.Nafib Ludfia Rochmatin,S.Kep
3. Penda Sindi Andika Putri,S.Kep

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



 Yang Menerima
 PIHAK KEDUA


 dr.RR Novita Wahyu Handayani, M.M.,M.K.M, QHIA
 PEMBINA 197511030205012004

Yang Menyerahkan
 PIHAK PERTAMA

 dr. Azila
 PENATA 199005282019022005

Saksi:

Pembina dr. Hartono A Purba, M.Ked (PD), Sp.PD, FINASIM :





Penda TK I Ns.Nafib Ludfia Rochmatin,S.Kep :

Penda Sindi Andika Putri,S.Kep :



Gambar 3.15. Berita Acara

DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL DAN EKTERNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. RR Novita Wahyu Handayani, M.M.,M.K.M, QHA
Pangkat/NRP/NIP : Pembina/ 197511032005012004
Jabatan : Kepala Rumah Sakit
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Pimpinan dan Sponsor/Stakeholder Internal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


dr. RR NOVITA WAHYU HANDAYANI, M.M.,M.K.M, QHA
PEMBINA NIP 197511032005012005

Gambar 3.16. Dukungan Sponsor Sekaligus Stakeholder Internal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

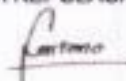
Nama : dr. HARTONO A PURBA, M.Ked (PD),Sp.PD, FINASIM
Pangkat/NRP/NIP : Pembina/ 1984041520080110001
Jabatan : Wakil Kepala Rumah Sakit
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Wakil Pimpinan dan Mentor/*Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokkes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
WAKIL KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



dr. HARTONO A PURBA, M.Ked (PD),Sp.PD, FINASIM
PEMBINA NIP 1984041520080110001

Gambar 3.17. Dukungan Mentor Sekaligus *Stakeholder Internal*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

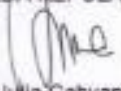
Nama : Meta Julia Cahyani, A.Md. Keb
Pangkat/NRP/NIP : Bripta / 99070849
Jabatan : Karu Poli Rawat Jalan
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Karu Poli Rawat Jalan dan *Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS. Bhayangkara TK. IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KAUR YANWAT RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


Meta Julia Cahyani, A.Md. Keb
Bripta NRP 99070849

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ns. Sri Gustini, S.Kep
Pangkat/NRP/NIP : Penda / 198803272019022006
Jabatan : Kaur Yanwat
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Kaur Yanwat dan *Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Bidokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KAUR YANWAT RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



Ns. Sri Gustini, S.Kep

Penda NIP 198803272019022006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. Syarifah Helviza Aini
Pangkat/NRP/NIP : IPDA / 97030989
Jabatan : Kaur Yanmed
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Kaur Yanmed dan *Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KAUR YANMED RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


dr. Syarifah Helviza Aini
IPDA NRP. 97030989

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

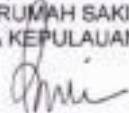
Nama : dr. Bernadine Godong, Sp.GK
Pangkat/NRP/NIP : Penata/198504102019022002
Jabatan : Kasubagjangmedum
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kasubagjangmedum dan *Staksholder Eksterna/* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KASUBBAGJANGMEDUM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


dr. BERNADINE GODONG, Sp.GK
Penata NIP 198504102019022002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Angel
Pangkat/NRP/NIP : -
Jabatan : Mitra Pendaftaran
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Mitra Kasir dan Stakeholder Internal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
MITRA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



ANGEL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Karmad Pramuda
Pangkat/NRP/NIP : -
Jabatan : Mitra IT
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Mitra IT dan Stakeholder Internal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
MITRA IT RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


KARMAD PRAMUDA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Riko Antonio Kasman, S.H., M.H
Pangkat/NRP/NIP : IPDA 85091703
Jabatan : Kasubagrenmin
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kasubagrenmin dan *Stakeholder Eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KASUBAGRENMIN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


RIKO ANTONIO KASMAN, S.H., M.H
IPDA NRP 85091703

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nadya Nuriastri Supartina
Pangkat/NRP/NIP : -
Jabatan : Mitra Pendaftaran
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Mitra Pendaftaran dan *Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
MITRA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


NADYA NURIASTRI SUPARTINA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Muhammad Amir
Pangkat/NRP/NIP :-
Jabatan : Mitra Laboratorium
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Mitra Laboratorium dan *Stakeholder Internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azifa
Pangkat/NIP : Penata / 199005262019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
MITRA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


MUHAMMAD AMIR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

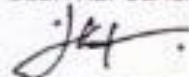
Nama : Muhammad Amir
Tanggal : 06 September 1999
Alamat : Batu Besar

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Pasien Medic Go dan Stakeholder Internal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
PASIEN MEDIC GO SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



LUIS HERNANDES SIHOMBING

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ns. NAFIB LUDFIA ROCHMATIN, S.Kep
Pangkat/NRP/NIP : Penda TK I/ 1990011082022022001
Jabatan : Kasubagbinfung
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kasubagbinfung dan *Stakeholder internal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KASUBAGBINFUNG RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



Ns. NAFIB LUDFIA ROCHMATIN, S.Kep
Penda TK I NIP 1990011082022022001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dita Prihardina Pertiwi, A.Md.Keb
Pangkat/NRP/NIP : Pengatur Tk I / 199503292019022011
Jabatan : Kaur Diklit
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kaur Diklit dan Stakeholder Eksternal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005262019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KAUR DIKLIT RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



Dita Prihardina Pertiwi, A.Md.Keb
Pengatur Tk I / 199503292019022011

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ns. Fitri Yulandra, S.Kep
Pangkat/NRP/NIP : Penda TK I/ 198407062011012002
Jabatan : Kasubagwasintern
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kasubagwasintern dan Stakeholder Eksternal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KASUBAGWASINTERN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


Ns. FITRI YULANDRA, S.Kep
Penda TK.I NIP 198407062011012002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sindi Andika Putri, S.Kep
Pangkat/NRP/NIP : Penda / 199508132019022008
Jabatan : Kaur Sim & RM
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Kaur Sim & RM dan Stakeholder Internal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KAUR SIM & RM RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU



SINDI ANDIKA PUTRI, S.Kep
PENDA NIP 199508132019022008

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

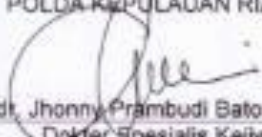
Nama : dr. Jhonny Prambudi Batong, Sp. KJ
Pangkat/NRP/NIP : Dokter Mitra
Jabatan : Ketua Komite Medik
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ketua Komite Medik dan Stakeholder Eksternal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cok Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokter
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KETUA KOMITE MEDIK RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


dr. Jhonny Prambudi Batong, Sp. KJ
Dokter Spesialis Kejiwaan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Riko Antonio Kasman, S.H., M.H
Pangkat/NRP/NIP : IPDA 85091703
Jabatan : Kasubagrenmin
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kasubagrenmin dan *Stakeholder Eksternal* memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online *Medical Cek Up "Medic Go"* kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

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

Batam, Juni 2025
KASUBAGRENMIN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


RIKO ANTONIO KASMAN, S.H., M.H
IPDA NRP 85091703

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

SURAT PENYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

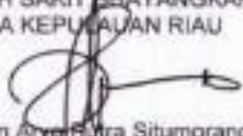
Nama : Jon Aryo Putra Situmorang
Pangkat/NRP/NIP : Briptu / 96030735
Jabatan : Kaur Ren
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Ps. Kaur Ren dan Stakeholder Eksternal memberikan dukungan langsung dalam proses menyusun dan mengaplikasikan pelaksanaan aksi perubahan yang berjudul Pelayanan Sistem Digitalisasi Pendaftaran Online Medical Cek Up "Medic Go" kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025 yaitu :

Nama : dr. Azila
Pangkat/NIP : Penata / 199005282019022005
Jabatan : PS. Kasubbidyanmeddokpol
Satker : RS. Bhayangkara TK.IV Batam Biddokes Polda Kepri

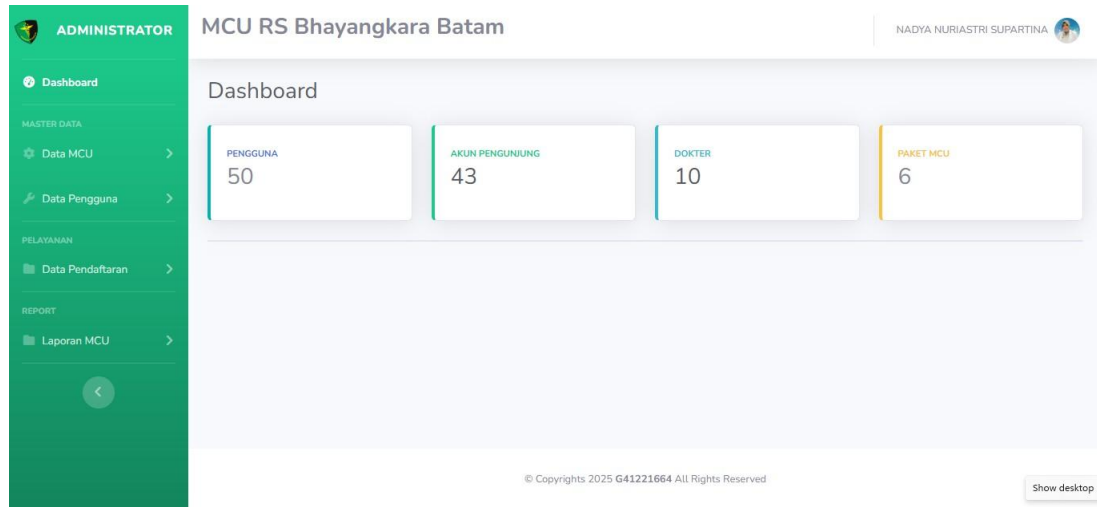
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Batam, Juni 2025
KAUR REN RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM
POLDA KEPULAUAN RIAU


Jon Aryo Putra Situmorang
Briptu NRP 96030735

OUTPUT YANG DI HASILKAN

Website <http://medicgo-rsbhayangkarabatam.my.id/administrator>

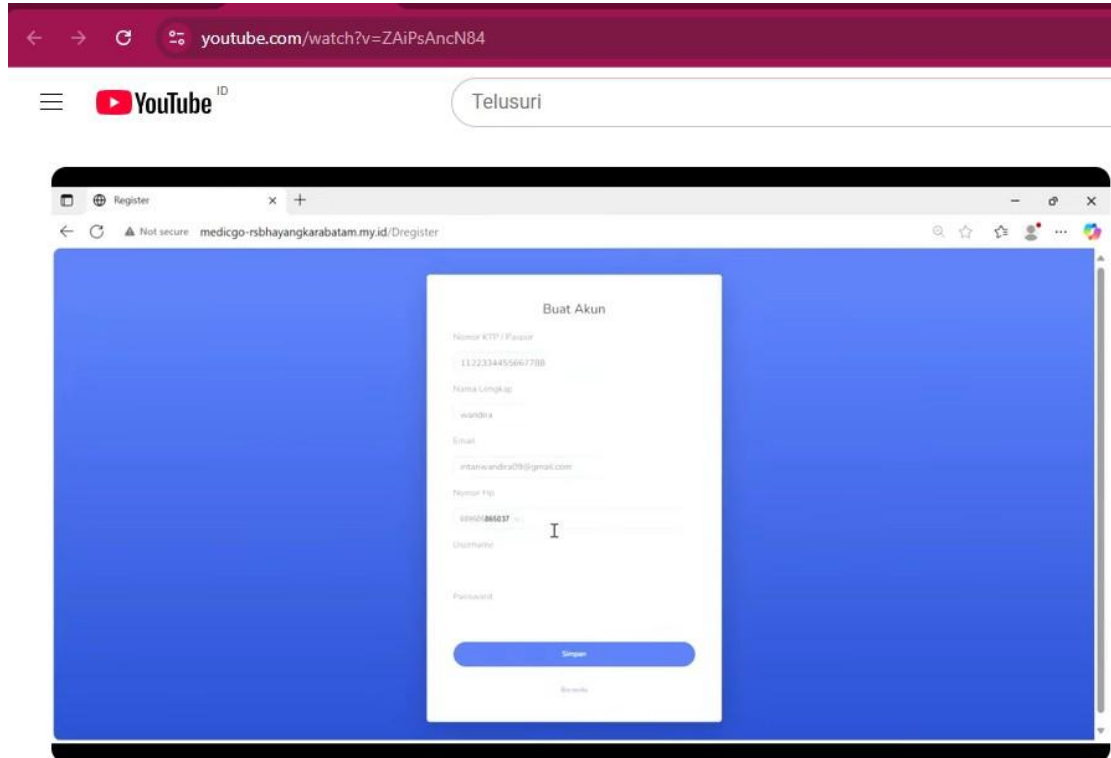


BUKU PANDUAN



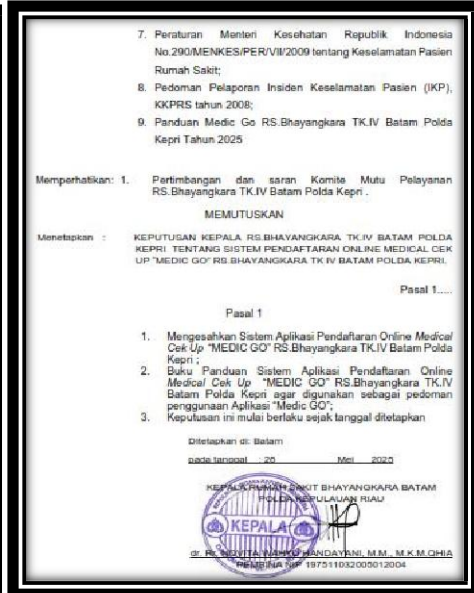
YOUTUBE TUTORIAL

<https://www.youtube.com/watch?v=ZAiPsAncN84>



PENDAFTARAN ONLINE PASIEN MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA BATAM

KEP KARUMKIT



SURAT PERNYATAAN BERKELANJUTAN AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV BATAM

**SURAT PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. HARTONO.A.P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
Pangkat / NIP : PEMBINA / 195404152005011001
Jabatan : WAKARUMKIT RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
Kesatuan : POLDA KEPRI
Alamat Kantor : J.L. DANG MERDU KM.2 NONGSA BATU BESAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Kinerja peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2025 Program Kerja Survei Kepuasan Sebagai Tolak Ukur Secara Online Guna Keberhasilan Dalam Peningkatan Kinerja Pelayanan Kesehatan RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri (Medic Go), yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2025 di bawah ini:

Nama : AZILA
Pangkat / NIP : PENATA / 199005252019022005
Jabatan : PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
Kesatuan : POLDA KEPRI
Alamat Kantor : J.L. DANG MERDU KM.2 NONGSA BATU BESAR

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

Batam , Juni 2025

Yang membuat pernyataan,

PESERTA PKP T.A 2025



dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

MENTOR



dr. HARTONO.A.P. M.Ked (PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP 195404152005011001

LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA PELATIHAN

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Digitalisasi Pendaftaran Pelayanan <i>Medical Cek Up</i> "Medic Go" di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri	Berpikir Gratis	Belajar Mandiri	Medic Go membuktikan bahwa peningkatan pelayanan public hanya dapat dicapai jika aparatur memiliki pda pola kritis dan inovatif.	Materi Pilihan pada PKP Angkatan XII T.A 2025
2	Sistem Digitalisasi Pendaftaran Pelayanan <i>Medical Cek Up</i> "Medic Go" di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri	Keterampilan Digital (Digital Skill) dalam Penyusunan Kebijakan	Belajar Mandiri	Penggunaan platform digital: Kemampuan untuk menggunakan platform digital seperti sistem manajemen pendaftaran online pasien untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pendaftaran.	Materi Pilihan pada PKP Angkatan XII T.A 2025

				<p>Komunikasi digital: Kemampuan untuk berkomunikasi efektif melalui saluran digital seperti email, media sosial, dan platform kolaborasi online untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi pasien dalam pendaftaran online.</p>	
	<p>Sistem Digitalisasi Pendaftaran Pelayanan <i>Medical Cek Up</i> "Medic Go" di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri</p>	GEDSI	Belajar Mandiri	<p>GEDSI memastikan bahwa setiap orang, termasuk penyandang disabilitas dan kelompok marginal, memiliki akses yang sama ke layanan pendaftaran online Medic Go. Ini berarti bahwa sistem</p>	

				pendaftaran online harus dirancang untuk dapat digunakan oleh semua orang, tanpa terkecuali.	
--	--	--	--	---	--

LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-1**

Nama : dr. Azila
Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 5 Mei 2025	<p>a. Laporan kepada Wakarumkit selaku mentor, dan berdiskusi secara konstruktif tentang rencana aksi perubahan selama 60 hari (off campus).</p> <p>b. Menerima arahan masukan, dan menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan serta berkonsultasi untuk rencana pembentukan tim efektif</p>	Surat Persetujuan dan dukungan dari Mentor	<i>Action Leader</i> harus memerhatikan waktu agar dapat merealisasikan optimalisasi pelayanan konsultasi kesehatan berkala yang dilakukan oleh <i>Action Leader</i> dan outputnya dapat disarankan oleh seluruh <i>stakeholder</i> internal maupun eksternal.
2	Senin, 5 Mei 2025	<p>a. Laporan kepada Karumkit RS.Bhayangkara Tk.IV Batam Polda Kepri selaku sponsor tentang rencana aksi perubahan, serta menerima arahan dan Masukannya</p> <p>b. Menerima arahan masukan, dan menjalin kesepakatan rencana aksi perubahan serta berkonsultasi untuk rencana pembentukan tim efektif</p>	Dokumentasi dan Notulen hasil rapat	Kegiatan terlaksana dengan baik, <i>Action Leader</i> mendapatkan legitimasi dari sponsor terhadap RAP tersebut

NO	HARI TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
3	Rabu, 7 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	Dokumentasi	Melakukan koordinasi tentang rencana aksi perubahan dan rencana pembentukan Tim Efektif
4	Kamis, 8 Mei 2025	Melakukan koordinasi dengan stakeholder Eksternal mengenai aksi perubahan	Dokumentasi	<i>Action Leader</i> melakukan komunikasi secara komprehensif dengan stake holder eksternal di guna koordinasi dengan stakeholder di luar subbidyanmeddokpol.
5	Jumat, 9 Mei 2025	Membuat undangan rapat tim efektif untuk rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Mengajukan undangan dan mendistribusikan undangan pembentukan rapat tim efektif
6	Sabtu, 10 Mei 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-1	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-1	Laporan Minggu ke-1 terlaksana dengan baik.

Batam, 10 Mei 2025

Mengetahui Mentor

dr. HARTONO A. M.Ked/PhD. Sp.PD. FINASIM
PEMBINA NIP. 198404152006011001

Peserta

dr. Azila
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 5 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
 - a) Melaporkan Aksi Perubahan kepada Wakarumkit selaku Mentor
 - b) Melaporkan rencana *action leader* selama 60 hari *off campus*.
- 2) Tujuan kegiatan;

Agar Mentor dapat memberikan dukungan dan arahan secara sistematis terkait aksi perubahan yang akan dibangun oleh *action leader*.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;

Laporan kepada Wakarumkit selaku mentor telah berjalan dengan baik dan mentor menekankan pentingnya manajemen waktu dalam merealisasikan inovasi tersebut.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Mentor memberikan arahan dan langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh *action leader* agar rencana aksi perubahan dan implementasi konsultasi hasil pemeriksaan kesehatan berkala ini dalam diselesaikan dengan kurun waktu 60 hari.

5) Kesimpulan

- a) Laporan *action leader* kepada mentor telah dilaksanakan sesuai jadwal yang tertuang dalam *milestone*;
- b) Mentor mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader*.

6) Evidence/Dokumentasi

- a) notulensi dengan sponsor

**NOTULEN
AKSI PERUBAHAN**

Hari/tanggal : Senin, 5 Mei 2020
 Jam : 08.00 WIB
 Kegiatan : Laporan Kepada Sponsor
 Tempat : SPN Poka Lampung
 Peserta : 1. Mentor
 2. Action Leader

Hasil

1. Laporan kepada mentor tentang hasil seminar yang telah dilakukan oleh *action leader* dan menyampaikan inovasi yang dilakukan selama *off campus*, mentor mendukung sepenuhnya.
2. Mentor menekankan agar mahasiswa dan kerja sama dalam membuat suatu inovasi terutama pada tim efektif.
3. Mentor mengingatkan kepada *action leader*, bahwa pelayanan online harus sejalan dengan aspek *subdijarmmedikpro* dan *subbaginifung*.

Batam, 10 Mei 2020

Peserta



d-ADLA

NOSIS 20200205030701

b) Dokumentasi dengan Mentor



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 5 Mei 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan;

- a. Melaporkan Aksi Perubahan kepada Karumkit selaku Sponsor.
- b. Melaporkan rencana *action leader* selama 60 hari *off campus*.

2) Tujuan kegiatan;

Agar Karumkit selaku Sponsor mengetahui hasil seminar rencana aksi perubahan serta inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* dan memberikan legitimasi serta dukungan penuh.

3) Pelaksanaan Kegiatan;

Pelaksanaan laporan kepada sponsor terlaksana dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Karumkit selaku sponsor mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader* yaitu optimalisasi pelayanan konsultasi hasil rencana aksi perubahan yang akan diterapkan selama 4 minggu pada saat tahap pelaksanaan.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader memberikan penjelasan secara komprehensif kepada sponsor tentang inovasi yang akan dibangun dalam rangka melakukan optimalisasi pelayanan kesehatan di lingkungan RS.Bhayangkara TK.IV Polda Kepri, Mentorbberharap dengan hadirnya Digitalisasi pendaftaran online di RS Bhayangkara ini dapat memberikan manfaat bagi pasien di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri .

5) Kesimpulan

- a. Laporan *action leader* kepada sponsor telah dilaksanakan sesuai jadwal yang tertuang dalam *milestone*;
- b. Sponsor mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader*.

6) Evidence/Dokumentasi

- a. notulensi dengan mentor

NOTULEN
AKSI PERUBAHAN

Hari/Tanggal : Senin, 5 Mei 2025
 Jam : 11.00 WIB
 Kegiatan : Laporan Kepada Sponsor
 Tempat : RS Bhayangkara TK/IV Saleh Pabbe Kegeri
 Peserta : 1. Sponsor
 2. Action Leader

Hasil

1. Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar yang telah dilakukan oleh *action leader* dan menyampaikan inovasi yang dilakukan selama off campus.
2. Sponsor menekankan atas manfaat dan kerja sama dalam membuat suatu inovasi.
3. Sponsor mendukung penuh rencana atau perubahan yang akan dilakukan oleh karena nya sponsor menanggapi keahliannya sebagai mentor untuk dapat membantu *action leader* dalam melaksanakan inovasi aksi perubahan.
4. Sponsor memerintahkan *action leader* untuk menyiapkan file elektronik yang dapat membantu pelaksanaan aksi perubahan.

Baton, 10 Mei 2025

Peserta



@ATA

NDBS.20250207039701

b. Dokumentasi bersama sponsor



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 7 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan
2. Tujuan kegiatan;
Memberikan informasi terkait tujuan dan manfaat kegiatan rencana aksi ini dilaksanakan.
3. Pelaksanaan Kegiatan;
Ruang Subbidyanmeddokpol RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memiliki materi yang cukup untuk melaksanakan aksi perubahan dan berkoordinasi dengan tim efektif
5. Kesimpulan
Stakeholder memahami maksud dan tujuan kegiatan serta ikut mendukung kegiatan rencana aksi perubahan selama *off campus*

6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 8 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Berkoordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* mengenai aksi perubahan yang *action leader* akan laksanakan.
- 2) Tujuan kegiatan;
Agar *Stakeholder eksternal* memahami rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *Action Leader* selama *off campus* dan bersedia mendukung penuh dan membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
Menjelaskan secara detail rencana aksi perubahan yang dilakukan, rencana tindak lanjut.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Stakeholder Eksternal mendukung penuh dan siap membantu menjalankan aksi perubahan yang akan dilaksanakan
- 5) Kesimpulan
Koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* telah dilaksanakan sesuai jadwal yang tertuang dalam *milestone*;

6) Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 8 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Membuat Undangan Pembentukan Kerja Tim Efektif
- 2) Tujuan kegiatan;
Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan rencana aksi perubahan kepada tim efektif serta membentuk tim efektif
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
Membuat undangan rapat dan mendistribusikan undangan
- 4) Hasil dan Pembahasan
Membuat undangan
- 5) Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan
 - a. Membuat Laporan Mingguan
 - b. Mengikuti Webinar
- 2) Tujuan Kegiatan
 - a. Membuat Laporan tertulis sebagai bukti kegiatan *action leader* pada minggu ke-1
 - b. Menambah ilmu pengetahuan terkait pengembangan system kepemimpinan di lokus rencana aksi
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Rumah Pribadi
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - a. Dokumentasi
 - b. Sertifikat
 - c. Laporan Kegiatan
- 5) Kesimpulan
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu pertama berjalan dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi

REPUBLIK NEGERA REPUBLIK
INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA SATAM

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I

Nama Peserta	dr. AZILA
Sakit	RS Bhayangkara TK IV Batam Kepulauan Poldas Kepri
Judul Aksi/ Pennebhan	Digitisasi pendaftaran online medical online "Medic Q" di RS Bhayangkara TK IV Batam Poldas Kepri

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin 05 Mei 2025	Menghadap melaporkan mentor mengenai pelaksanaan	08:00 - 09:00 WIS	- Dokumentasi Dukungannya secara lisan



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-2**

Nama : dr. Azila
Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Poda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Poda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Rabu, 14 Mei 2025	a. Melakukan rapat initial dengan tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas.	1. Nota Dinas Undangan 1. Notulen rapat 2. Terbentuknya Tim Efektif 3. Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Action Leader</i> memberika nmateri tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di RS.Bhayangka ra TK.IV Batam Poda Kepri • Menyampaika n maksud, tujuan dan maanfaat aplikasi tersebut • Membentuk Tim Efektif • Meminta dukungan dan meminta bantuan kerja sama dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2	Kamis, 15 Mei 2025	a. Pembuatan Sprin tim Efektif	1. Terbitnya Sprint Tim Efektif	SPRIN/332/V/KEP./2025 /RSBB Tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Digitalisasi Pelayanan Online Medical Cek Up - Medic GO RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
3	Jumat, 16 Mei 2025	Rapat kerja pembagian tugas dengan tim efektif dan <i>action leader</i> melakukan peningkatan pemahaman rencana aksi (bedah buku/resume buku/mencari link webinar /seminar)	1. Absensi Rapat 2. Notulen 3. Dokumentasi	1. Perminataan kebutuhan data untuk kelengkapan aksi perubahan 2. Masukan dan saran dari setiap kelompok untuk kebutuhan rencana aksi 3. Membagian tugas pokok dan kerja setiap kelompok kerja
4	Sabtu, 17 Mei 2025	Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-2	Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-2	Laporan Minggu ke-2 teriaksana dengan baik.

Batam, 17 Mei 2025

Mengetahui Mentor



dr. HARTONO A. M.Ked(PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP. 198404152008011001

Peserta



dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 14 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 10.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
Melakukan rapat initial dengan tim efektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas.
2. Tujuan kegiatan;
 - a. Menjelaskan maksud dan tujuan rencana aksi perubahan
 - b. Menjelaskan peran dan membentuk Tim Efektif untuk membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan;
 - a. Setiap peserta melakukan persatuan persepsi
 - b. Menjelaskan target capaian
 - c. Meminta masukan dan saran serta kebutuhan data apa saja yang bisa disiapkan untuk aksi perubahan
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Terbentuknya tim efektif
5. Kesimpulan
 - a. Tim Efektif memahami maksud dan tujuan serta mau membantu dan bekerja sama dalam pengimplementasian rencana aksi
6. Evidence/Dokumentasi
 - a. Dokumentasi
 - b. Notulen Rapat

KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA
 MAJLIS PERDAGANGAN
 BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH

NOTULEN KEGIATAN

HRIS/MSGGAL | 18 Mei 2021
 RUMAH | 181 Jembergama Klaten, Jember Klaten
 MATERI | Pembentukan Tim Ekstrem Baru Perubahan

1. Penjelasan Materi dari dr. Aulia terkait rencana aksi perubahan
2. Penyempitan tujuan dan manfaat aksi perubahan
3. Menyempatkan system dan alur aksi perubahan
4. Menyempatkan budget capaian aksi perubahan
5. Menentukan dan waring dari operasi legal
6. Pembentukan Tim Ekstrem

NO	NAMA	POSISI/KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	2	3	4	5
1	G. AZLA	PEKATU	PE. KEBERKAWANAN/KELOMPOK KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	ACTION LEADER (M-TM)
2	DR. ANINDA PUTRI, S.KEP	PEKATU/KELOMPOK TUGAS	PE. KEBERKAWANAN/KELOMPOK KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	KELOMPOK KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH
3	BETA JULIA SANTIA, A.M.KM	KELOMPOK/KELOMPOK	KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	TM KAWANAN POLI
4	DR. PRADHANA PURNAMA, A.M.KM	KELOMPOK/KELOMPOK TUGAS	KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	TM KAWANAN
5	KARANI PRAMUDA	KELOMPOK	KELOMPOK BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	TM KAWANAN
6	LUCIANA SUSTAGIR	KELOMPOK	KAWANAN BANGSA BERSAMA-SAMA BERTAMBAH	TM KAWANAN



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 15 Mei 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
Pembuatan Sprin tim Efektif Tujuan kegiatan;
2. Tujuan Kegiatan
Agar Tim Efektif dapat melaksakan tugas dan fungsinya sesuai dengan hasil arapat dan membantu *action leader* dalam pelaksanaan rencana aksi
3. Pelaksanaan Kegiatan;
SPRIN/332/V/KEP./2025/RSBB Tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Digitalisasi Pelayanan Online Medical Cekp Up * Medic GO* RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
4. Hasil dan Pembahasan
Terbentuknya sprint
5. Kesimpulan
a. Terbentuknya dan dam terbitnya dokumne surat perintah tugas tim efektif
6. Evidence/Dokumentasi
a. Sprint

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KEPULAUAN RIAU KUMAH SARIT BHAYANGKARA BATAM	
	
SURAT PERINTAH Nomor: Sprin 332/VK/KEP.0025-R088	
Perihal:	Isu-his terkait kepemimpinan di-luar Rumah Sakti Bhayangkara Batam Police Headquarters Riau, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
Daftar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Keputusan Kepala Rumah Sakti Bhayangkara Batam Police Headquarters Riau Nomor: Kay/001/V/2021 tanggal 02 Juli 2021 tentang Rencana Kerja Rumah Sakti Bhayangkara Batam Police Headquarters Riau Tahun Anggaran 2022; 3. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Pelikan Tahun Anggaran 2025 Nomor: SP DPA-060.012.0417000025 DS. 3085.7070.4207.6709 Revisi ke-2 tanggal 28 Februari 2025; 4. Surat Kaprodi Nomor : (S/145/0104.2.5/0004) Tanggal: 15 Februari 2025 ke penanggung jawab Penelitian (PNP) T.A 2025.
DIPERINTAHKAN	
Kepada	NAMA, FAKHRIAT, NRP/NIP, JABATAN DAN KESATUAN SESUAI YANG TERDAPAT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.
LUSA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berhenti melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari - dari tanggal: 15 Mei 2025 Awal Perintah Digelaskan Penempatan Online Melalui Chat App "Whats-App" di RS Bhayangkara TV, tv Batam Police Kotor Ratu tanggal 14 Mei 2025 pukul 13.30 WIB, bertempat di Rumah Sakti Bhayangkara Batam; 2. menanggung konsekuensi dan sanksi yang berlaku - selain dengan surat ini.
3. Berhenti ...	

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
PENYERTAAN KAPASITAS DAN
KUALITAS AIR BERSIH
DALAM
SISTEM PERAIRAN MASYARAKAT
RUMAH SAKIT**

14 MEI 2022

1. menetapkan jenis pelayanan kesehatan rumah sakit yang harus menyediakan layanan kesehatan;
2. menetapkan persyaratan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit yang harus menyediakan layanan kesehatan;
3. menetapkan persyaratan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit yang harus menyediakan layanan kesehatan;
4. menetapkan persyaratan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit yang harus menyediakan layanan kesehatan;

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Mei 2022

**KEPALA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PRABOWO**

Tembusan:
1. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

REPUBLIK INDONESIA		KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMASYARAKATAN		
KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMASYARAKATAN		KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMASYARAKATAN		
KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMASYARAKATAN		KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMASYARAKATAN		
DAFTAR NAMA ANGGOTA YANG TERLEBAT SEBAGAI TIM SPECTR				
INSTRUKSI POLIKLINIK (POLAS) MENGENAI PER UP "MEDIKIT"				
TANGGAL: 11 MEI 2022				
NO	NAMA	PANGRAT BPP / MP	JABATAN	KEB
1	2	3	4	5
1	R. ABLA	PERMFA	KEB KABUPATEN KENDUWANGI KABUPATEN BATANG	ACTON LADANG (KEM)
2	INDA ANINDA PUTRI SIEP	PENGANTRE B11011902 000	KEB KABUPATEN KENDUWANGI KABUPATEN BATANG	000 KORPORASI & PENGANTRE
3	MELIA ALIA CAHYANI SRIKUN	MPDCA B1010000	KEB KABUPATEN BATANG	000 PELAYANAN POLI
4	DITA PRADIANA PUSIYU, S. SIEP	PENGATUR T8 11 10000001 300011	KEB KABUPATEN BATANG	TM BANTEK
5	KAROM PRASEDA	MTR	000 KABUPATEN BATANG	TM 07
	LUCINA MUSTAGH	MTR	KEB KABUPATEN BATANG	TM HASA

DIREKTOR: D. SIEP
 KEPALA POLIKLINIK: D. SIEP
 KEPALA POLIKLINIK: D. SIEP
 KEPALA POLIKLINIK: D. SIEP
 KEPALA POLIKLINIK: D. SIEP

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 16 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
Rapat kerja pembagian tugas dengan tim efektif dan *action leader* melakukan peningkatan pemahaman rencana aksi (bedah buku/resume buku/mencari link webinar /seminar)
2. Tujuan kegiatan;
Memberikan informasi terkait tujuan dan manfaat kegiatan rencana aksi ini dilaksanakan.
3. Pelaksanaan Kegiatan;
RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. *Action leader* memiliki materi yang cukup untuk melaksanakan aksi perubahan dan berkoordinasi dengan tim efektif
 - b. Melakukan pengecekan di system terkait keperluan aplikasi
5. Kesimpulan
Tim Efektif melakukan pengumpulan data yang dibutuhkan untuk aplikasi
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 17 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat Laporan Minggu ke-2

2. Tujuan Kegiatan
 - a. Membuat Laporan tertulis sebagai bukti kegiatan *action leader* pada minggu ke-2
 - b. Menambah ilmu pengetahuan terkait pengembangan system kepemimpinan di lokus rencana aksi

3. Pelaksanaan Kegiatan
RS. Bhyangkara TK.IV Batam Polda Kepri

4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Dokumentasi
 - b. Sertifikat
 - c. Laporan Kegiatan

5. Kesimpulan
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu pertama berjalan dengan baik.

6. Evidence/Dokumentasi

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-2**

Nama : dr. Azila
Instansi : RS Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran Medical Check Up "Medic GO" di RS Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Rabu, 14 Mei 2025	a. Melakukan rapat initial dengan tim elektif terkait rencana aksi perubahan dan pembagian tugas.	1. Nota Dinas Undangan 1. Nalun rapat 2. Terbentuknya Tim Elektif 3. Diskusikan	• Action Leader membenak amaten tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-3

Nama : dr. Azila
Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin-Rabu 19-21 Mei 2025	a. Melakukan koordinasi dan penyusunan system antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO	a. Tersusunya fitur aplikasi medic Go b. Zoom Dengan tim Fitur dan Tim Efektif c. Dokumentasi	a. <i>Action Leader</i> melakukan zoom dengfan tim IT untuk penyusunan fitur di aplikasi melalui link http://medicgo-rsbhayangkarabatam.my.id/ b. Masing-masing tim memeberikan masukan dan saran untuk aplikasi yang akan dibuat <i>Action leader</i> harus memerhatikan waktu agar dapat merealisasikan rencana aksi



2	Kamis-Jumat, 22-23 Mei 2025	a. Melakukan Uji Coba Aplikasi Medic Go oleh Tim Efektif	a. Link Aplikasi b. Barcode Aplikasi c. Dokumentasi	a. Kegiatan terlaksana dengan baik. b. Tim IT masih melakukan pendalaman aplikasi dan menyesuaikan kebutuhan data yang diinginkan c. Tim Pendaftaran melakukan uji coba dan pembelajaran mengenai fitur-fitur yang ada di aplikasi d. Tim Fitur masih melakukan perbaikan aplikasi sesuai kebutuhan tim efektif e. Melakukan penghapusan data-data yang tidak diperlukan f. Melakukan penambahan fitur username bagi tim admin dan IT g. Rencana zoom dengan tim fitur terkait pelaksanaan kegiatan h. Tim Humas akan membuat konsep iklan template aplikasi medic Go
3	Sabtu, 24 Mei 2025	a. Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-3	a. Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-3	a. Laporan Minggu ke-3 terlaksana dengan baik.

Batam, 24 Mei 2025

Mengetahui Mentor



dr. HARTONO A. M. Ked(PD), Sp.PD. FINASIM
PEMBINA NIP. 1984041520050111001

Peserta



dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin-Rabu, 19-21 Mei 2025

Waktu : 06.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
 - a. Melakukan koordinasi dan penyusunan system antara tim fitur dan tim efektif untuk membuat Aplikasi MEDIC GO.
2. Tujuan kegiatan;
 - a. Tersusunya fitur aplikasi medic Go
 - b. Zoom Dengan tim Fitur dan Tim Efektif
 - c. Dokumentasi
3. Pelaksanaan Kegiatan;

Pelaksanaan melalui link google meet :

 - a. Untuk bergabung dengan rapat video, klik link ini: <https://meet.google.com/ff-beuf-dzm> Atau, untuk bergabung melalui ponsel, hubungi +1 541-972-3933 dan masukkan PIN ini: 300 250 465#
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Action Leader melakukan zoom dengan tim IT untuk penyusunan fitur di aplikasi melalui link <http://medicop-rsbhavanqkarabatam.my.id/>
 - b. Masing-masing tim memeberikan masukan dan saran untuk aplikasi yang akan dibuatAction leader harus memerhatikan waktu agar dapat merealisasikan rencana aksi.
5. Kesimpulan
 - a. Tim Fitur melakukan perbaikan fitur sesuai kebutuhan tim pendaftaran
 - b. Tim Efektif melakukan tanya jawab dengan tim fitur untuk

memahami aplikasi

- c. Rencana tindak lanjut akan dilakukan perbaikan fitur Kembali

6. Evidence/Dokumentasi

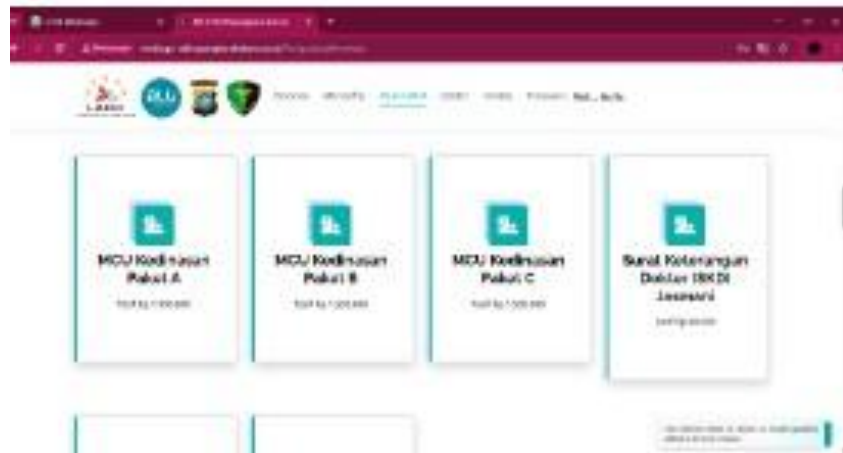
- a. Link google meet

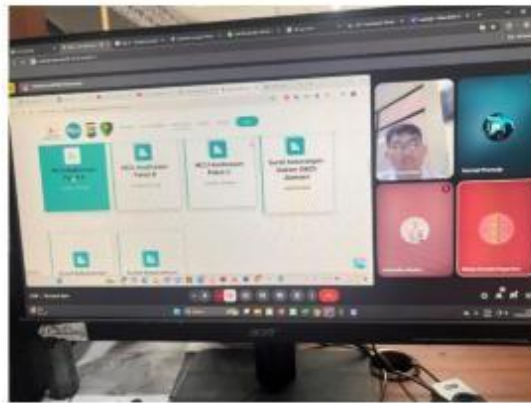
Untuk bergabung dengan rapat video, klik link ini: <https://meet.google.com/ffc-beuf-dzm> Atau, untuk bergabung melalui ponsel, hubungi +1 541-972-3933 dan masukkan PIN ini: 300 250 465#

- b. Link Aplikasi

<http://medicgo-rsbhayangkarabataam.my.id/>

- c. Dokumentasi





LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis-Jumat

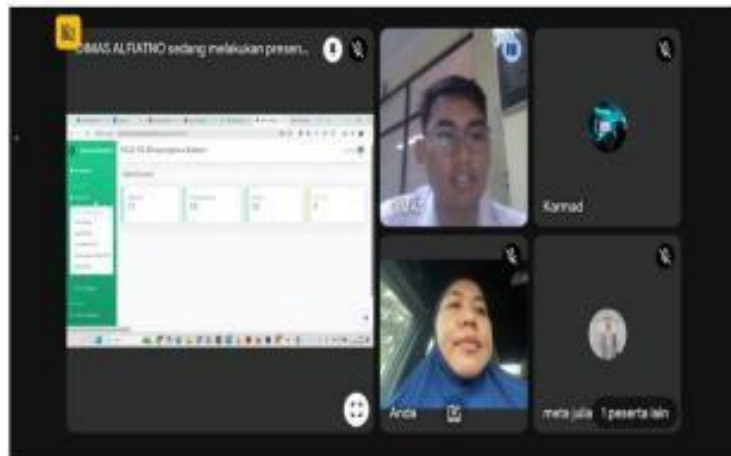
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
 - a. Melakukan Uji Coba Aplikasi Medic Go oleh Tim Efektif
2. Tujuan kegiatan;
 - a. Menilai Kesiapan Aplikasi Sistem untuk dapat digunakan
3. Pelaksanaan Kegiatan;

Pelaksanaan kegiatan di RS. Bhayangkara TK.IV Batam
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Kegiatan terlaksana dengan baik,
 - b. Tim IT masih melakukan pendalaman aplikasi dan menyesuaikan kebutuhan data yang diinginkan
 - c. Tim Pendaftaran melakukan uji coba dan pembelajaran mengenai fitur-fitur yang ada di aplikasi
 - d. Tim Fitur masih melakukan perbaikan aplikasi sesuai kebutuhan tim efektif
 - e. Melakukan penghapusan data-data yang tidak diperlukan
 - f. Melakukan penambahan fitur username bagi tim admin dan IT
 - g. Rencana zoom dengan tim fitur terkait pelaksanaan kegiatan
5. Kesimpulan
 - a. Tim Fitur dan dan tim efektif masih melakukan evaluasi penggunaan link aplikasi medic go

6. Evidence/Dokumentasi





LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat Laporan Mingguan
 - b. Mengikuti Webinar
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Membuat Laporan tertulis sebagai bukti kegiatan *action leader* pada minggu ke-3
3. Pelaksanaan Kegiatan
Rumah Sakit Bhayangkara TK.IV Batam
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Dokumentasi
 - b. Laporan Kegiatan
5. Kesimpulan
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ke tiga berjalan dengan baik

6. Evidence/Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI


LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-3

Nama : dr. Azila
Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin-Selasa 26-27 Mei 2025	a. Membuat Buku Panduan "Medic Go"	a. Buku Daftar fitur aplikasi "Medic Go" b. Dokumentasi	a. Tersusunnya buku panduan aplikasi
2	Rabu 28 Mei 2025	a. Membuat Kep Penggunaan "Medic Go" di RS.Bhayangkara tk.IV Batam	a. Surat Keputusan Karumkit b. Dokumentasi	a. Pengajuan Nota Dinas Surat Keputusan Karumkit
3	Sabtu, 31 Mei 2025	a. Membuat Laporan kegiatan Minggu ke-4	a. Dokumentasi kegiatan laporan minggu ke-4	a. Laporan Minggu ke-4 terlaksana dengan baik.

Batam, 31 Mei 2025

Mengetahui Mentor


dr.HARTONO A. M.Ked(PD), Sp.PD., FINASIM.
PEMBAWA NIP. 195404152005011001

Peserta


dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin-Selasa, 26-27 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
 - a. Melakukan Buku Panduan Penggunaan System antara tim fitur dan pengisian aplikasi "Medic Go".
2. Tujuan kegiatan;
 - a. Tersusunya buku aplikasi "Medic Go"
 - b. Dokumentasi
3. Pelaksanaan Kegiatan;
 - a. Di RS.Bhayangkara TK.IV Batam
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Tersusunya buku panduan aplikasi "Medic Go"
5. Kesimpulan
 - a. Mencetak Buku Panduan Aplikasi " Medic Go"
6. Evidence/Dokumentasi



KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 28 Mei 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan;
 - a. Membuat Kep Aplikasi Penggunaan "Medic Go"
2. Tujuan kegiatan;
 - a. Menilai Kesiapan Aplikasi Sistem untuk dapat digunakan
3. Pelaksanaan Kegiatan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di RS. Bhayangkara TK.IV Batam
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Pengajuan KEP Penggunaan Aplikasi "Medic Go"
5. Kesimpulan
 - a. Tim Efektif persiapan melakukan uji coba penggunaan aplikasi "Medic Go"
6. *Evidence*/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 31 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

1. Jenis Kegiatan
 - a. Membuat Laporan Mingguan
 - b. Mengikuti Webinar
2. Tujuan Kegiatan
 - a. Membuat Laporan tertulis sebagai bukti kegiatan *action leader* pada minggu ke-4
3. Pelaksanaan Kegiatan
Rumah Sakit Bhayangkara TK.IV Batam
4. Hasil dan Pembahasan
 - a. Dokumentasi
 - b. Laporan Kegiatan
5. Kesimpulan
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu ke tiga berjalan dengan baik

6. Evidence/Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

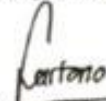
**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-5**

Nama : dr. Azila
Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up* "Medic GO" di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 2 Juni 2025	a. Sosialisasi Medic Go kepada Tim Efektif	1. Tersosialisasinya Medic Go kepada seluruh stakeholder dan tim efektif 2. Dokumentasi	Terlaksannya sosialisasi
2	Selasa-Kamis, 3-5 Juni 2025	a. Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	1. Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
3	Sabtu, 7 Juni 2025	a. Membuat laporan mingguan	Dokumentasi	Laporan Kegiatan dan dokumentasi

Batam, 07 Juni 2025

Mengetahui Mentor



dr. HARTONO (A, M.Ked(PD), Sp.PD., FINASIM
PEMBINA NIP 198404152008011001

Peserta



dr. AZILA
NOSTS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 2 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 09.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Sosialisasi Medic Go kepada *Stakeholder* Internal & Tim Efektif.
- 2) Tujuan kegiatan;
Agar Tim Efektif dan *stakeholder* internal dapat memahami dan membantu pelaksanaan kegiatan sesuai target capaian
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
Kegiatan berjalan dengan baik, terdapat pengarahannya dan langsung melakukan praktek di computer pendaftaran
- 4) Hasil dan Pembahasan
Sosialisasi ini dilaksanakan satu hari dan berjalan dengan baik, sehingga tim efektif dapat membantu *action leader* dalam terlaksananya inovasi ini.
- 5) Kesimpulan
 - a) Laporan *action leader* kepada mentor telah dilaksanakan sesuai jadwal yang tertuang dalam *milestone*;
 - b) *Stakeholder* internal dan Tim Efektif memahami maksud tujuan kegiatan

6) Evidence/Dokumentasi

a) Dokumentasi dengan Mentor



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 3-7 Mei 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam.
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
 - b. Melaporkan kendala apa saja yang didapat
 - c. Berkoordinasi dengan programmer untuk perbaikan aplikasi
 - d. mento mendukung sepenuhnya inovasi yang akan dibangun oleh *action leader*.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 7 Juni 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan
 - a. Membuat Laporan Mingguan

- 2) Tujuan Kegiatan
 - a. Membuat Laporan tertulis sebagai bukti kegiatan *action leader* pada minggu ke-5

- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Rumah Pribadi

- 4) Hasil dan Pembahasan
 - a. Dokumentasi

- 5) Kesimpulan
Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh *action leader* pada minggu pertama berjalan dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-6**


Nama : dr. Azila
 Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
 Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin, 09 Juni 2025	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA 1446 H		
2	Selasa 10 Juni 2025	a. Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	1. Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
3	Rabu 11 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
4	Kamis 12 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni

5	Jumat 13 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
6	Sabtu, 14 Juni 2025	a. Membuat laporan mingguan	Dokumentasi	Laporan Kegiatan dan dokumentasi

Batam, 14 Juni 2025

Mengetahui Mentor


dr. HARTONO, M.Ked(PD), Sp.PD, FINASIM
PEMBINA NIP. 198404152006011001

Peserta


dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 10 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
Membuat video tutorial di channel youtube
<https://youtu.be/ZAiPsAncNB4?si=zeeselcJlaoMtCmj>
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
 - b. Mengeshare link medic go
<http://medicgo-rsbhayangkarabatam.my.id/Pengunjung>

6) Evidence/Dokumentasi

a. Rekap Harian pasien

REKAPITULASI PASIEN PENDAFTARAN MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" TANGGAL 05-14 JUNI 2025						
1	18	Zaka	Subjek	Poli Item	SPD Cetak	Rp.000
2	18	Zaka	Subjek	Poli Item	SPD Cetak	Rp.000
3	18	Zaka	Subjek	Poli Item	SPD Cetak	Rp.000

b. Link Youtube Video

youtube.com/watch?v=2KAPkxvYt04

YouTube

SELAMAT DATANG DI RS BHAYANGKARA BATAM

Mengapa MCU di RS Bhayangkara Batam?

0:23 / 1:45

PENDAFTARAN ONLINE PASIEN MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS. BHAYANGKARA BATAM

RS BHAYANGKARA BATAM 248 subscribers

Disubscribe

47

Bagikan

Download

84 x ditonton 4 jam yang lalu

Terdapat deskripsi yang ditambahkan ke video ini.

...perencanaan

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 11 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

1) Jenis Kegiatan;

Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam

2) Tujuan kegiatan;

Mengaplikasikan inovasi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan;

RS. Bhayangkara Tk.IV Batam

4) Hasil dan Pembahasan

Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan

5) Kesimpulan

- a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama

6) Evidence/Dokumentasi

a. Rekap Harian pasien

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
37	♂	Pony	Andri Sijanggany	Pol Uman	Adu900					80.000
38	♂	RR Nevo	Richydan Setra	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 1					200.000
39	♂	RR Nevo	Rafiqy Azzahid	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900 (Free)					200.000
40	♂	RR Nevo	Fda Ica	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900 (Free)					200.000
41	♂	Zyafin	Zen Roor Jans	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900					200.000
42	♂	Suarlin	Eko Pratomo	Pol Uman	Adu900					80.000
43	♂	Nevo	Melati Pratiwi	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900 (Free)					200.000
44	♂	RR Nevo	Fajar Syba-nevo	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3					200.000
45	♂	RR Nevo	Herman Sub	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3					200.000
46	♂	RR Nevo	Siti Olyia	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900 (Free)					200.000
47	♂	RR Nevo	Michal	Pol Uman	Adu900Mancoba Parameter 3 900 (Free)					200.000
48	♂	Suarlin	Reza-keat	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
49	♂	Suarlin	Nur Susati	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
50	♂	Suarlin	Maklan	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
51	♂	Suarlin	Laural	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
52	♂	Suarlin	Ernata Yana	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
53	♂	Suarlin	Maharani	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
54	♂	Suarlin	Rahma Fitri	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000
55	♂	Suarlin	Roni Murli	Pol Uman	900Mancoba Parameter 3 900					200.000

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 13 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Membuat laporan mingguan
- 2) Tujuan kegiatan;
Melaksanakan kegiatan sesuai milestone
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan dan rekapan kegiatan harian
- 5) Kesimpulan
a. Membuat laporan kepada mentor
- 6) *Evidence/Dokumentasi*



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU
KE-7**

Nama : dr. Azila
 Instansi : RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri
 Judul Aksi Perubahan : Digitalisasi Pendaftaran *Medical Cek Up "Medic GO"* di RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda Kepri

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	Senin 16 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
2	Selasa 17 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
3	Rabu 18 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
4	Kamis 19 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni
5	Jumat 20 Juni 2025	Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam	Terinput ya jumlah pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan medical cek up	Laporan Kunjungan pasien Bulan Juni

6	Sabtu, 21 Juni 2025	Membuat laporan mingguan	Dokumentasi	Laporan Kegiatan dan dokumentasi
---	---------------------	--------------------------	-------------	----------------------------------

Batam, 21 Juni 2025

Mengetahui Mentor


dr. HARTONO A. M. Ked/PGI, Sp.PD, FINASIM
PEMBINA NIP. 198404152008011001

Peserta


dr. AZILA
NOSIS 20250207030701

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 16 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
 - Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
 - Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
 - RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
- 6) *Evidence/Dokumentasi*
 - a. Rekap Hari-hari pasien

MCU RS Bhayangkara Batam

Data Pasien MCU

Informasi Data Pasien

Refresh Data Download

100% 100%

No.	MR	Nama Pasien	Tempat, Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Dibangun	Agama	Status Pendidikan	Pekerjaan
1	2017100100001	Riquana M. Naga	04/08/2019	Perempuan	Batam	Muslim	High School	PHD

Showing 1 of 100

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 17 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
 - b. Membuat laporan LHAP
- 6) *Evidence*/Dokumentasi
 - a. Dokumen LHAP BAB 1



LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 18 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
 - b. Membuat Draft Berita Acara
- 6) *Evidence*/Dokumentasi
 - a. Dokumen

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KEPULAUAN RIAU
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BATAM

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN SISTEM DIGITALISASI PENDAFTARAN ONLINE
MEDICAL CEK UP "MEDIC GO" DI RS.BHAYANGKARA TK.IV BATAM
POLDA KEPRI**

Dalam rangka Pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kooptimanan Pengawas (PKP) Poldi Tahun Anggaran 2025 Angkatan XII, pada hari ini Senin tanggal 23 Juni 2025 bertempat di Ruang Rapat RS.Bhayangkara TK.IV Batam Polda

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 19 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS.Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekapan pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
 - a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
 - b. Mengisi draft formulir mentoring
- 6) Evidence/Dokumentasi

Dokumen

BANKA SWAN KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLYCLINIC				
FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING				
MENTEE		MENTOR		
No				
1	NAMA	DR. AZILA	NAMA	
2	NP	: 1909020219022005	NP	
3	PANGKAT/GOL. RUMAH	PENATA RU	PANGKAT/GOL. RUMAH	
4	JABATAN	RS. KASUBERDIYANREDDORPOL	JABATAN	
5	UNIT KERJA	RS. BHAYANGKARA TK.IV BATAM	UNIT KERJA	
TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI? KEMERLANJUTAN PROJEK PERUBAHAN/INOVASI PERUBAHAN?				
TANGAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (I)	BASELINE TARGET (B)	TARGET (T)	STRATEGI/ PENCAPAIAN TARGET (H)
JANGKA MENDEKAT	1. Menyerahkan kegiatan perawatan data pasien yang melibatkan pendaftaran online di sistem digitalisasi Medic Go di RS Bhayangkara Tk.IV Batam Pada Napi	100 %	1. Perawatan dalam program ini akan digitalisasi Medic Go untuk pendaftaran dan perawatan pasien melalui aplikasi	Melakukan koordinasi dengan mentor, dan melakukan koordinasi dengan Sistem Digitalisasi Medic Go dalam program ini data pasien

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 20 Juni 2025

Waktu : 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis Kegiatan;
Implementasi penggunaan dan pemanfaatan inovasi Medic Go di RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 2) Tujuan kegiatan;
Mengaplikasikan inovasi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
RS. Bhayangkara Tk.IV Batam
- 4) Hasil dan Pembahasan
Rekap pasien pengguna inovasi perubahan
- 5) Kesimpulan
a. Laporan *action leader* kepada mentor terkait kegiatan implementasi diminggu pertama
- 6) Evidence/Dokumentasi
a. Rekap Harian pasien



The screenshot shows a web application interface for patient management. The main content is a table with the following columns: No. I, NIK, Nama Pasien, Tempat, Tgl Lahir, Jenis Kelamin, Jumlah Anak, Agama, Status Perkawinan, Pekerjaan, and A. The table contains two rows of data.

No. I	NIK	Nama Pasien	Tempat, Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Jumlah Anak	Agama	Status Perkawinan	Pekerjaan	A.
01	3012019902199900	RIEKA HANING	batam 15 februari 2000	Laki-laki	4	Islam	Pisah	Perawat	0
02	2022194020911100	AYU ANGGRA	batam 10 februari 2002	Laki-laki	0	Islam	Pisah	Perawat	0

