

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM  
SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN  
DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL  
DAN JAJARAN**



**DISUSUN OLEH:**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**  
**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**  
**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**  
**Angkatan XII Tahun 2025**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**  
**BANDUNG**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM  
SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN  
DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL  
DAN JAJARAN**

PesertaPelatihan:

**drg.HASNILAWATI K, M.SI**

**NOSIS 20250207030719**

Telah disetujui pada tanggal 2 Juli 2025

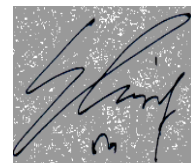
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



**Dr. Budi Sukma Wijaya, M. Pd. I**  
**AKBP NRP 75080022**

*Mentor,*



**dr. Elvi Syahrina F, SpTHT-KL**  
**PEMBINA NIP. 19780421006042003**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH**

**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : **drg.HASNILAWATI K, M.SI**

Nosis : **20250207030719**

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

1. Laporan aksi sudah sesuai dengan sistematika penulisan yang berlaku;
2. Seluruh rencana kegiatan (*milestone*) sudah terlaksana dan mewujudkan aksi perubahan;
3. Dapat mengikuti Seminar Akhir Aksi Perubahan.

Bandung, Juli 2025  
Coach,



**Dr. Budi Sukma Wijaya, M. Pd. I**  
**AKBP NRP 75080022**

**PENJELASAN COACH**  
**PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : drg.HASNILAWATI K, M.SI  
Nosis : 20250207030719  
Instansi : BIDDOKES POLDA KALSEL  
Coach : Dr. BUDI SUKMA WIJAYA, M.Pd.I

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai BasisIdentifikasi Tahanan diSubbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	<i>Global International Seminar Leadership</i>	Pelatihan Online	Meningkatkan kompetensi kepemimpinan ( <i>Action Leader</i> ) dalam lingkup ke dokteran kepolisian, khususnya dalam pengelolaan data odontogram.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh <i>Consultee &amp; Company</i> )
2	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai BasisIdentifikasi Tahanan diSubbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	<i>Webinar Public Speaking</i>	<i>Webinar</i>	Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dalam peran sebagai <i>Action Leader</i> , khususnya dalam menyampaikan informasi teknis dan strategis terkait pengelolaan data odontogram.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Trias Edukasi Indonesia)

3	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	<i>Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image</i>	<i>Webinar</i>	Mendukung kepercayaan dan pengaruh interpersonal, yang sangat dibutuhkan dalam komunikasi lintas fungsi, presentasi kebijakan, dan pelatihan internal.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Trias Edukasi Indonesia)
4	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	Seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis	Seminar	Meningkatkan kompetensi dalam kemampuan berbicara dan menulis secara profesional dan efektif, khususnya dalam konteks kedinasan dan pelayanan publik	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Dewan Pengurus Korpri Nasional)
5	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	<i>Webinar public speaking</i>	<i>Webinar</i>	Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan, terutama dalam menyampaikan informasi teknis atau laporan kedinasan secara jelas, percaya diri, dan profesional.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh Trias Edukasi Indonesia)
6	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	<i>A Clinical Guide to Orthodontics</i>	Membaca Modul	Memberikan landasan klinis dan teknis yang kuat dalam upaya standarisasi pengelolaan data odontogram, khususnya dalam konteks forensik tahanan di bawah pengawasan Subbiddokpol Biddokes	LMS

				Polda Kalsel. Ini memperkuat kualitas dokumentasi, identifikasi individual, dan integrasi sistematis data gigi untuk keperluan hukum dan keamanan.	
7	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di	<i>Oxford Handbook of Dental Patient Care</i>	Membaca Modul	Mendukung standarisasi data odontogram tahanan. Modul ini tidak hanya menjelaskan cara pencatatan dan diagnosis klinis gigi secara detail, tapi juga memuat prinsip-prinsip etika dan dokumentasi yang diperlukan dalam konteks mediko-legal seperti di lingkungan Subbiddokpol.	LMS
8	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di	<i>Dental Pathology</i>	Membaca Modul	Menyediakan dasar ilmiah dalam membaca, mencatat, dan mengidentifikasi kondisi gigi yang khas, yang sangat penting dalam proses standarisasi pengelolaan data odontogram tahanan.	LMS
9	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	Dental Management of Patient”,	Membaca jurnal ilmiah	meningkatkan wawasan dan pengetahuan klinis melalui kegiatan membaca jurnal ilmiah berjudul “Dental Management of Patient”, yang bertujuan memperkaya pemahaman mengenai pendekatan perawatan gigi pasien secara menyeluruh dan berbasis evidence-based practice.	LMS

10	Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	Ujian ASN Future Skills	Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar	Kegiatan ujian ASN Future Skills – Mata Pelatihan Dasar dilaksanakan secara daring melalui platform resmi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara. Ujian diikuti oleh peserta pelatihan, termasuk saya sendiri sebagai bagian dari aparatur sipil negara yang telah menyelesaikan modul pembelajaran dasar.	Diluar LMS Kepemimpinan (Dilaksanakan oleh LAN RI)
----	---	-------------------------	--	--	--

*Bandung, Juli 2025*  
*Coach,*



**Dr. Budi Sukma Wijaya, M. Pd. I**  
**AKBP NRP 75080022**

**PENJELASAN MENTOR**

**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

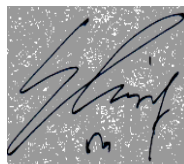
Nama Peserta : **drg.HASNILAWATI K, M.SI**

Nosis : **20250207030719**

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

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan kebutuhan unit saat ini dan dapat diimplementasikan
2. Inovasi yang telah terbentuk akan membantu unit untuk meningkatkan pelayanan kepada *stakeholder*.
3. Peserta siap mengikuti Seminar Akhir Aksi Perubahan.

Bandung, Juli 2025  
*Mentor,*



**dr. Elvi Syahrina F, SpTHT-KL**  
**PEMBINA NIP. 19780421006042003**

## ABSTRAK

Standarisasi pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel telah berhasil dilaksanakan melalui serangkaian langkah perubahan yang terstruktur. Program ini melibatkan pembuatan pedoman pencatatan data odontogram, Standar Operasional Prosedur (SOP) pencatatan data odontogram, serta pelatihan dan sosialisasi SOP kepada seluruh petugas yang terlibat. Keberhasilan implementasi program ini memastikan proses identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel berjalan secara seragam, akurat, dan aman. Selain itu, kegiatan ini juga memastikan pengelolaan data odontogram dilaksanakan sesuai prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan. Kolaborasi lintas sektor menjadi kunci dengan adanya surat edaran yang mengarahkan pengelolaan data odontogram menjadi bagian dari anggaran rutin tahunan institusi. Program ini juga mencakup pedoman standarisasi data odontogram penyelenggaraan pelatihan teknis berkala untuk petugas kesehatan dan administrasi dalam hal input, manajemen, serta analisis data odontogram digital berbasis sistem informasi forensik. Dengan adanya standarisasi ini, diharapkan identifikasi tahanan melalui odontogram dapat menjadi lebih efektif dan efisien, serta menjadi bagian integral dalam sistem identifikasi forensik di Polda Kalsel. Dengan adanya pedoman dan SOP program ini menunjukkan peningkatan dalam akurasi dan konsistensi pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan. Peningkatan ini mencakup pengelolaan data yang lebih terstandarisasi, yang memperkuat sistem identifikasi tahanan yang lebih efisien dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara keseluruhan, penguatan program ini berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas pelayanan forensik serta keamanan proses identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel.

***Kata kunci: Peningkatan ini mencakup pengelolaan data yang lebih terstandarisasi, yang memperkuat sistem identifikasi tahanan yang lebih efisien dan dapat dipertanggungjawabkan***

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur *action leader* panjatkan kehadirat Allah Subhanahu WaTa'ala yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga *action leader* dapat menyelesaikan Implementasi Aksi Perubahan ini dengan judul **“STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL”** Penulisan Implementasi Aksi Perubahan ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang diselenggarakan Pusdikmin Lemdiklat Polri di Bandung.

*Action leader* berharap dengan Implementasi Aksi Perubahan ini dapat menghasilkan banyak manfaat bagi institusi dan masyarakat. Tidak bisa dipungkiri peranan *leader* dalam mengubah wajah sebuah organisasi masih sangat dibutuhkan saat ini dan ASN yang menjabat Jabatan Pengawas bisa menjadi salah satu ujung tombak dalam membenahi organisasi demi tercapainya pelayanan yang terbaik bagi masyarakat serta mencapai perubahan yang diinginkan.

*Action Leader* menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Implementasi Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sekembalinya ke kesatuan.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. **Bapak Komisaris Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K** selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
2. **Bapak Kombes Pol dr. Muhammad El Yandiko, Sp.An-TI, M.M., QHIA** selaku Kabiddokkes Polda Kalimantan Selatan yang telah memberikan kepercayaan kepada *Action Leader* untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
3. Ibu **AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si.**, selaku Waka PusdikminLemdiklatPolriBandung;
4. Bapak **AKBP Rachmat K., S.S., S.H., M.H., M.AP.**, selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
5. Ibu **AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M.Pd.**, selaku Kabag Diklat Lemdiklat

Polri Bandung;

6. Ibu **AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P.** selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. **Pembina dr. Elvi Syahrina F, SpTHT-KL**, selaku **Mentor** yang memberikan arahan dan dukungan kepada *action leader* selama mengikuti pelatihan dan mewujudkan aksi perubahan untuk meningkatkan kinerja Subbid Dokpol Biddokkes Polda Kalsel
8. **Bapak AKBP Dr. Budi Sukma Wijaya, M. Pd. I** selaku **Coach** dalam aksi perubahan *action leader* Terima kasih tak terhingga atas segala proses bimbingan, waktu, ilmu, kepercayaan, dan dukungan positif yang selalu diberikan kepada *action leader* dan memberikan banyak pengalaman berharga selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
9. Ibu **Kompol Eni Suhaeni, S.H., M.Pd** dan Bapak **AKP Suhaeri Gunawan, S.A.P., M.Si** selaku **Perwira Penuntun (PATUN)** PKP Angkatan XII Tahun 2025 yang telah membimbing dan mendampingi *action leader* selama pelatihan;
10. **Seluruh staf Subbid Dokpol Biddokkes Polda Kalsel** Terimakasih sudah membantu rencana aksi perubahan yang di gagas.
11. Keluarga yang senantiasa memberikan dukungan untuk *action leader*, Orang tua, Suami dan anak yang selalu mengalirkan doa baiknya.
12. Bapak/Ibu Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang *action leader* hormati dan *action leader* banggakan;
13. Teman-teman PKP Angkatan 2025 khususnya Ton A yang senantiasa mau berbagi dalam melakukan *brainstorming* ide, selalu ada canda dan tawa di setiap suasana senang dan menjengkelkan serta tak lupa seluruh perangkat PKP 2025 yang selalu siap menjadi tempat berbagi suka dan senantiasa memberikan solusi.

Akhir kata *action leader* berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu.

Bandung, Juli 2025

*action leader*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. Hasnilawati K', with a horizontal line underneath.

**drg. Hasnilawati K**

**Nosis: 20250207030719**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN COACH	I
LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
RENCANA AKSI PERUBAHAN	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang	1
a. Struktur Organisasi	3
b. Masalah Aktual	6
c. Rumusan masalah	15
d. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan .	19
B. Inovasi dan Output Rencana Aksi	19
a. <i>Inovasi</i>	19
b. <i>Output</i> Rencana Aksi .	27
C. Ruang Lingkup	21
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b>	<b>23</b>
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	23
1. Kegiatan	23
2. Waktu Pelaksanaan	25
3. Tahapan Aksi Perubahan	27
B. <i>Stakholders</i> Aksi Perubahan	28
a. Internal	29
b. Eksternal	33
c. Peran, Pengaruh dan Intensitas	34
C. Strategi Komunikasi dan Hubungan dengan <i>Stakeholder</i>	36
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b>	<b>38</b>
A. Pemanfaatan Sumber Daya	38

1. Mobilisasi SDM	38
2. Pengelolaan Anggaran	39
3. Pengelolaan Sarana Prasarana	40
4. Strategi Mengatasi Masalah	40
<b>B. Stakeholder</b>	41
1. Dukungan Stakeholders	41
2. Kuadran Stakeholders Setelah Aksi Perubahan	46
<b>C. Capaian Aksi Perubahan</b>	47
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi	47
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	52
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	89
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	92
5. Keberlanjutan Aksi Perubahan	98
6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan	99
<b>BAB IV PENUTUP</b>	<b>100</b>
A. Simpulan	100
B. Rekomendasi	102
Daftar Pustaka	104
Lampiran	105

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Laporan Harian Jumlah Tahanan Masuk Bulan Januari 2025	7
Tabel 1.2 Data SDM Biddokkes Polda Kalsel	10
Tabel 1.3. Data Jumlah Tahanan DITTAHTI menurut Jenis Kelamin	11
Tabel 1.4. Perbandingan Kondisi Saat Ini dan Kondisi Yang Diharapkan	15
Tabel 1.5. Identifikasi Masalah Utama Melalui Metode USG	16
Tabel 2.1. Milestone Aksi Perubahan	25
Tabel 2.2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan	26
Tabel 2.3. Pengklasifikasian Stakeholder	30
Tabel 2.4. Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan	32
Tabel 3.1. Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan	39
Tabel 3.2 Manajemen Risiko	40
Tabel 3.3. Pengklasifikasian Stakeholder setelah aksi	42
Tabel 3.4. Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	44
Tabel 3.5. Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi	48
Tabel 3.6. Kondisi sebelum dan sesudah aksi perubahan	52
Tabel 3.7. Capaian Hasil Aksi Perubahan	53
Tabel 3.9 Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan	84
Tabel 3.10 Rekapitulasi hasil pengisian kuesioner Petugas Klinik melalui Google Forms	88
Tabel 3.11. Rekap Nilai Awal Sikap Perilaku	89
Tabel 3.12. Strategi Pengembangan Kompetensi	90
Tabel 3.13. Rekap Nilai akhir Sikap Perilaku	92

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biddokkes Polda Kalsel	4
Gambar 1.2. Proses Pencatatan Data Odontogram Tahanan Baru	6
Gambar 1.3. Proses Pencatatan Data Odontogram Tahanan	8
Gambar 1.4. Anggaran Biddokkes Polda Kalsel Tahun 2025	13
Gambar 2.1 Peta Jaringan Stakeholder (Netmap)	39
Gambar 2.2. Kuadran Stakeholder	40
Gambar 3.1 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	38
Gambar 3.2. Peta Jaringan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	46
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	47
Gambar 3.4. Menghadap Mentor Untuk Koordinasi Dan Sosialisasi Aksi	58
Gambar 3.5. Menghadap Kabiddokkes Untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi	59
Gambar 3.6 Koordinasi Dan Sosialisasi Dengan Stakeholder Internal	60
Gambar 3.7 Koordinasi Dan Sosialisasi Dengan Stakeholder Eksternal	61
Gambar 3.8 Pembentukan Tim Efektif	62
Gambar 3.9 Pembentukan Tim Efektif Internal	63
Gambar 3.10 Penerbitan Sprint Tim Efektif	63
Gambar 3.11 Rapat Pembagian Tugas Bagi Tim Efektif	65
Gambar 3.12 Rapat Koordinasi Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel Dengan Bpjs Kesehatan Cabang Banjarmasin	65
Gambar 3.13 Mengikuti Seminar Dan Pelatihan Secara Daring	66
Gambar 3.14 Modul Pelatihan	68
Gambar 3.15 Penyusunan Pedoman Serta Sop Standarisasi Odontogram	69
Gambar 3.16 Pengambilan Data Odontogram	70
Gambar 3.17 Sosialisasi Pengelolaan Data Odontogram Bagi Petugas Subbiddokpol Biddokkes	71
Gambar 3,18 Giat Pemeriksaan Data Odontogram Bagi Tahanan Dan Dental Health Education Bagi Tahanan	72
Gambar 3.20 Membuat Surat Pernyataan Dukungan	73
Gambar 3.21 Bentuk Dukungan Pernyataan	73
Gambar 3.22 Pembuatan Surat Edaran	74

Gambar 3.23 Mengikuti Kegiatan Monitoring Dan Evaluasi Pkp Polri Gelombang 1 T.A 2025	75
Gambar 3.24 Rapat Dengan Tim Efektif Dalam Rangka Pelaksanaan Giat In House Training	76
Gambar. 3.25 Surat Undangan Dalam Rangka Sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram	77
Gambar 3.26 Sosialisasi Sop Pencatatan Data Odontogram	78
Gambar. 3.27 Membaca Modul Oxford Handbook: Dental Patient Care.	79
Gambar 3.28 Membaca Modul Dental Management Of Patient	79
Gambar 3.29 Membaca Jurnal Ilmiah Berjudul Dental Management Of Patient	80
Gambar 3.30 Quisioner Evaluasi Dan Monitoring Aksi Perubahan	81
Gambar 3.31 Dokumen Pelaksanaan In House Training	81
Gambar 3.32 Pelaksanaan In House Training	82
Gambar 3.33 Pengisian Quisioner Oleh Peserta In House Training	82
Gambar 3.34 Penandatanganan Aksi Keberlanjutan	83
Gambar 3.35 Penandatanganan Berita Acara	84
Gambar 3.36 Rekap Hasil Survey Google Form	86
Gambar 3.37 Sertifikat Global International Seminar Leadership	94
Gambar 3.38 Sertifikat Webinar Public Speaking	95
Gambar 3.39 Webinar Personal Branding And Identity	95
Gambar 3.40 Webinar Public Speaking	96
Gambar 3.41 Membaca Modul Oxford Handbook Of Dental Patient Care	97
Gambar 3.42 Membaca Modul Dental Pathology	97
Gambar 3.43 Seminar Pengembangan Diri "Building Inovative Leader	98
Gambar 3.44 Membaca Jurnal Dental Management Of Patient	98
Gambar 3.45 Ujian Asn Future Skills Mata Pelatihan Dasar	99
Gambar 3.46 Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan	100

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi Umum

Berdasarkan peraturan Kapolri nomor 14 tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Kepolisian Daerah, Biddokkes memiliki tugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian (Dokpol), kesehatan kepolisian (Kespol), rumah sakit bhayangkara dan poliklinik (FKTP).

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perkap) Nomor 12 Tahun 2011 **Subbiddokpol (Sub Bidang Kedokteran Kepolisian)**, merupakan salah satu unit dibawah Biddokes Polda Kalsel yang memiliki peran strategis dalam memberikan pelayanan medis dan forensik, guna mendukung tugas kepolisian. Fungsi utama Subbiddokpol meliputi pemeriksaan kesehatan, kedokteran forensik, identifikasi korban kejahatan atau bencana serta penunjang operasional kepolisian dalam bidang forensik. Subbiddokpol memiliki beberapa tugas pokok dan fungsi utama antara lain:

1. Pelayanan kedokteran kepolisian (Pemeriksaan kesehatan personel polri dan masyarakat terkait kasus hukum, pemeriksaan kesehatan tahanan di lingkungan kepolisian, pengamanan kesehatan dalam operasi kepolisian)
2. Kedokteran Forensik (Pemeriksaan medis terhadap korban kejahatan

untuk keperluan penyidikan, autopsi guna mendukung proses peradilan pidana, odontologi forensik)

3. *Disaster Victim Identification (DVI)*, (Identifikasi korban bencana massal melalui metode sidik jari, DNA, dan odontogram)
4. Toksikologi dan Laboratorium Forensik (Penyelidikan kasus yang berhubungan dengan racun dan zat berbahaya, pengujian sampel darah dan urine dalam kasus penyalahgunaan narkoba dan zat adiktif lainnya)
5. Penyuluhan dan Pembinaan Kesehatan

Subbiddokpol memiliki peran penting dalam mendukung tugas kepolisian terutama dalam aspek medis dan forensik. Standarisasi fungsi Subbiddokpol tidak hanya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan bagi personel kepolisian dan tahanan tetapi juga memperkuat profesionalisme Polri dalam aspek penyelidikan dan identifikasi korban kejahatan atau bencana. Salah satu giat dari subbiddokpol adalah melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap tahanan dimana kegiatan ini bertujuan untuk pengumpulan dan perekaman data kesehatan tahanan termasuk pemeriksaan odontogram. Tujuannya adalah mencatat kondisi gigi termasuk bentuk, jumlah, tambalan, karies atau restorasi gigi dengan menggunakan format standar odontogram sesuai dengan protokol forensik nasional maupun internasional (standar interpol DVI).

**Odontogram** adalah catatan grafik atau skematik yang menggambarkan kondisi gigi seseorang termasuk bentuk, susunan, restorasi dan kelainan pada gigi. Fungsi odontogram sangat penting dalam berbagai bidang terutama dalam forensik, hukum dan kesehatan. Odontogram memiliki

peran vital dalam forensik, karena sifatnya yang unik dan sulit berubah sepanjang hidup seseorang. Dengan pengelolaan yang baik, odontogram menjadi alat identifikasi yang baik, cepat dan akurat dan dapat digunakan dalam berbagai situasi investigasi maupun perawatan medis. *Odontogram* juga digunakan dalam database tahanan atau individu yang diawasi oleh kepolisian sebagai bagian dari sistem identifikasi biometrik.

Dengan pengelolaan yang optimal *odontogram* dapat menjadi alat identifikasi yang akurat dan efektif dalam berbagai kasus kriminal maupun bencana massal. Salah satu tugas sebagai Kaur DVI adalah melakukan identifikasi dengan pemeriksaan odontologi forensik melalui *odontogram* (catatan gigi).

Hubungan program Asta Cita dengan layanan pemeriksaan kesehatan tahanan dan pemeriksaan *odontogram* kepolisian merupakan strategi kebijakan dalam peningkatan kualitas pelayanan kepolisian, termasuk bidang kedokteran dan kesehatan kepolisian (Dokkes Polri). Salah satu fokus utamanya adalah peningkatan layanan kesehatan bagi masyarakat, personil kepolisian dan tahanan, termasuk pemeriksaan odontogram untuk kepentingan identifikasi forensik dan pemeliharaan kesehatan tahanan.

#### **a. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Biddokes Polda Kalsel Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 merupakan regulasi yang mengatur susunan organisasi dan tata kerja kepolisian daerah (Polda).



Gambar 1.1: Struktur Organisasi Biddokkes Polda Kalsel

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, **action leader** bertugas sebagai **Kaur DVI Biddokkes Polda Kalsel** yang berada dibawah Sub Bidang Kedokteran Kepolisian Biddokkes Polda Kalsel. Dalam melaksanakan tugasnya, **Kaur DVI memiliki tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab** sebagai berikut:

**Tugas Pokok dan Tanggung jawab:**

1. Perencanaan dan Koordinasi
  - 1) Menyusun rencana strategis dalam proses identifikasi korban bencana atau kecelakaan massal
  - 2) Berkoordinasi dengan Tim DVI Nasional, instansi terkait (BNPB, Basarnas, Lemenkes dll) serta interpol jika diperlukan
  - 3) Menyusun protokol standar (SOP) identifikasi korban sesuai prosedur ilmiah dan hukum
2. Pelaksanaan Identifikasi Korban

- 1) Memimpin proses identifikasi korban melalui metode ilmiah seperti sidik jari, DNA forensik, odontologi forensik (odontogram).
  - 2) Mengawasi pemeriksaan post-mortem (autopsi, rekonstruksi jenazah dan analisis forensik lainnya)
  - 3) Mengelola sistem basis data DVI untuk memastikan akurasi dan integrasi informasi korban.
3. Pengelolaan Sumber Daya dan Pelatihan
- 1) Melakukan pelatihan dan simulasi rutin bagi personel DVI guna meningkatkan kompetensi dalam identifikasi forensik
  - 2) Mengelola ketersediaan peralatan forensik, laboratorium, dan sistem teknologi DVI
  - 3) Menjalinkan kerja sama dengan universitas, rumah sakit, dan laboratorium forensik dalam pengembangan teknologi identifikasi
4. Dokumentasi dan Pelaporan
- 1) Menyusun laporan resmi hasil identifikasi korban kepada Biddokkes, Polda, dan pihak berwenang lainnya.
  - 2) Bertanggung jawab atas keakuratan dan transparansi hasil identifikasi yang digunakan dalam proses hukum dan administratif
  - 3) Menyimpan dan mengelola dokumentasi kasus DVI sebagai arsip forensik kepolisian
5. Sosialisasi dan Pelayanan Masyarakat
- 1) Memberikan informasi kepada keluarga korban terkait proses dan hasil identifikasi
  - 2) Menyampaikan edukasi kepada masyarakat mengenai prosedur identifikasi korban bencana
  - 3) Berperan dalam kegiatan terkait evakuasi dan pemulihan pasca-bencana.
- Selain tugas pokok diatas *action leader* juga bertanggungjawab dalam pengelolaan data odontogram.

## b. Masalah Aktual

### Kondisi Saatini

Kondisi Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel Pada saat ini berdasarkan data internal dan pengamatan actionleader dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Kaur DVI ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut :

#### **1. SOP Pencatatan *Odontogram* belum ada**

Pencatatan data *odontogram* yang masih dilakukan secara manual di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalimantan Selatan dan jajarannya mencerminkan adanya permasalahan mendasar dalam pengelolaan data identifikasi tahanan yang bersifat krusial dan strategis. Dalam konteks kedokteran kepolisian, khususnya dalam upaya identifikasi individu seperti tahanan, data *odontogram* memiliki peran yang sangat vital. Namun, ***pencatatan manual dengan menggunakan formulir kertas atau catatan fisik tidak hanya memerlukan waktu dan tenaga yang lebih besar, tetapi juga membuka peluang terjadinya kesalahan pencatatan, kehilangan data, maupun kesulitan dalam pencarian dan pembaruan data.***



Gambar 1.2. Proses Pencatatan Data *Odontogram* Tahanan Baru

Permasalahan ini menjadi semakin kompleks ketika volume tahanan meningkat atau ketika diperlukan akses cepat terhadap data dalam situasi darurat, misalnya untuk keperluan identifikasi korban bencana atau tindak kriminal. Sistem manual tidak mampu memberikan efisiensi dan kecepatan yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan, serta rentan terhadap kerusakan fisik dokumen akibat usia, kelembaban, atau faktor eksternal lainnya. **Pada bulan Januari 2025 jumlah tahanan masuk sebanyak 252 meningkat dari bulan Desember yang hanya sekitar 160 orang.** Selain itu, ketiadaan integrasi dengan sistem informasi lainnya juga menyulitkan koordinasi antar unit atau lintas sektor yang berkepentingan terhadap data tersebut.

*Tabel 1.1 Data Laporan Harian Jumlah Tahanan Masuk Bulan Januari 2025*

NO	SATKER	TANGGAL																															TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	POLRESTA BJM	4		2		1		2				2			1		1		1		4			6	1	3	3		3	3		2	3	
2	POLRES BIB	1		2				2				3		2	1		4	6		2	2								1	1		2	2	
3	POLRES BANJAR	7											2				3								3	4	4	2	5	5	2			
4	POLRES TAPIN				3				1	1			1				2	1		2					2									
5	POLRES HSS										1		2	1			2		6	2			1	1			2			1		3		
6	POLRES HST										1			2					4										2	2		1		
7	POLRES HSU						1				2											1												
8	POLRES BALANGAN	1			3						3			3										6									1	
9	POLRES TABALONG					2						1		1																				
10	POLRES TALA								1										3	1		1		1					2		1		1	
11	POLRES KOTA BARU	2	1	1					3											1						2	2	1					1	
12	POLRES BATOLA						3						1							3					2									
13	POLRES TANBU												5				4							5	1									
14	DITRESNARKOBA				1			3			1						3				1		2	3			1							
15	DITRESKRIMUM																																	
16	DITRESKRIMSUS																								4			1						
17	BIDPROPAM																																	
18	DITPOLAIR																																	
	JUMLAH	13	2	5	8	3	0	11	2	4	11	1	7	16	0	5	15	7	5	23	3	2	22	16	9	9	11	11	11	4	5	11	252	

Sumber: Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti Polda Kalsel

Kondisi ini menunjukkan adanya **kebutuhan mendesak untuk melakukan Standarisasi pengelolaan data odontogram melalui sistem digital yang lebih andal, akurat, dan mudah diakses.** Dengan digitalisasi, data dapat disimpan secara terstruktur, dicari dengan cepat, diperbarui secara berkala, serta dianalisis untuk mendukung proses identifikasi secara lebih efisien. Oleh karena itu, **permasalahan pencatatan manual ini menjadi dasar penting bagi rencana aksi perubahan yang bertujuan mendorong transformasi digital dalam sistem pendataan odontogram** di lingkungan kepolisian, khususnya Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel.

Ketiadaan sistem digitalisasi yang terintegrasi dengan basis data tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalimantan Selatan dan jajarannya menimbulkan berbagai hambatan dalam upaya standarisasi identifikasi tahanan melalui data *odontogram*. Saat ini, ***proses pengumpulan, pencatatan, dan penyimpanan data odontogram dilakukan secara terpisah dari sistem informasi yang memuat data tahanan secara keseluruhan. Hal ini menyebabkan data odontogram tidak dapat secara langsung diakses, ditautkan, atau dianalisis bersamaan dengan informasi identitas lain yang bersumber dari basis data tahanan, seperti data biometrik, sidik jari, atau rekam medis.***



*Gambar 1.3. Proses Pencatatan Data Odontogram Tahanan*

Ketidakterpaduan ini memperlambat proses identifikasi, terutama dalam situasi yang membutuhkan respon cepat dan akurat, seperti dalam penanganan kasus hukum, pemindahan tahanan, atau situasi darurat lainnya. Selain itu, ketidak hubungan antara data odontogram dan sistem administrasi tahanan juga ***menyulitkan pelacakan riwayat data secara menyeluruh, meningkatkan potensi kesalahan identifikasi, serta menghambat***

***efektivitas koordinasi antar bagian yang menangani informasi tahanan dan forensik kepolisian.***

***Permasalahan ini muncul karena belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku dalam pencatatan dan pengolahan data odontogram menjadi salah satu faktor mendasar yang menghambat terciptanya sistem kerja yang konsisten, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan*** di lingkungan Subbiddokpol Biddokes Polda Kalimantan Selatan dan jajarannya. Ketiadaan pedoman resmi menyebabkan proses pencatatan berjalan secara beragam, tergantung pada pemahaman dan kebiasaan masing-masing petugas yang terlibat. Hal ini membuka peluang terjadinya perbedaan metode pencatatan, ketidakteraturan format data, serta inkonsistensi dalam terminologi atau simbolisasi yang digunakan dalam dokumentasi odontogram.

Selain itu, tanpa adanya SOP yang baku, tidak ada standar mutu yang dapat dijadikan acuan untuk mengevaluasi kinerja pengelolaan data, sehingga kualitas informasi yang dihasilkan menjadi sangat bervariasi dan tidak menjamin keakuratan dalam proses identifikasi tahanan. ***Prosedur yang tidak terdokumentasi dengan baik juga menyulitkan proses pelatihan bagi personel baru, memperbesar potensi kesalahan, serta menghambat replikasi praktik baik*** di satuan kerja lain dalam jajaran kepolisian.

Ketiadaan SOP juga berdampak pada sulitnya membangun sistem digital yang terstandarisasi, karena sistem informasi yang dirancang tanpa acuan prosedural yang jelas berisiko tidak mampu menjawab kebutuhan lapangan secara tepat. Oleh karena itu, penyusunan SOP pencatatan dan pengolahan data odontogram merupakan langkah strategis dan mendesak yang perlu diambil sebagai fondasi awal dalam upaya standarisasi sistem identifikasi berbasis data forensik gigi. Dengan adanya SOP yang terstruktur, proses kerja akan lebih efisien, transparan, dan selaras dengan prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik, khususnya di bidang kedokteran kepolisian.

Standarisasi pengelolaan data odontogram menjadi kebutuhan mendesak dalam rangka meningkatkan akurasi identifikasi tahanan di lingkungan Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel. Data *odontogram* memiliki peran penting dalam proses forensik dan investigasi kepolisian, terutama dalam identifikasi individu yang tidak dapat dikenali melalui metode konvensional. Namun, pengelolaan data *odontogram* saat ini masih menghadapi kendala, seperti pencatatan manual, keterbatasan sistem digital, serta ketiadaan SOP, anggaran dan kurangnya integrasi dengan basis data tahanan.

## **2. Kurangnya SDM yang memiliki keterampilan dalam pengelolaan data *odontogram* secara digital.**

Kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang memiliki keterampilan dalam pengelolaan data odontogram secara digital di lingkungan Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalimantan Selatan dan jajarannya menjadi salah satu hambatan utama dalam upaya modernisasi sistem identifikasi tahanan. Meskipun urgensi digitalisasi telah menjadi perhatian di berbagai sektor, implementasi teknologi dalam konteks forensik kedokteran gigi masih menghadapi tantangan besar, terutama dari sisi kesiapan personel. Banyak ***petugas kesehatan maupun tenaga administrasi yang selama ini terbiasa dengan metode pencatatan manual belum mendapatkan pelatihan atau pendampingan yang memadai untuk mengoperasikan sistem berbasis digital, khususnya yang berkaitan dengan input, pengelolaan, dan analisis data odontogram.***

*Tabel 1.2. Data SDM Biddokkes Polda Kalsel*

<b>No</b>	<b>SDM</b>	<b>Jumlah</b>
1	DSP	60 Orang
2	RIIL	74 Orang
3	MEDIS / PARAMEDIS	49 Orang
4	FKTP	13 di Polres Kewilayahan, 1 di Mapolda, 1 di Dit Polair, 1 di Sat Brimob, 1 di Spn.

Sumber: Biddokkes Polda Kalsel, 2025

***Disatu sisi jumlah tahanan yang masuk semakin meningkat.*** Ketimpangan antara kapasitas SDM dan kebutuhan operasional ini dapat menghambat kelancaran identifikasi forensik serta mengurangi akurasi data yang diperlukan dalam proses hukum dan investigasi

*Tabel 1.3. Data Jumlah Tahanan DITTAHTI menurut Jenis Kelamin*

#### TAHUN 2024

NO	BULAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	JANUARI	96	7	103
2	FEBRUARI	99	15	114
3	MARET	84	4	88
4	APRIL	75	3	78
5	MEI	85	4	89
6	JUNI	87	8	95
7	JULI	94	8	102
8	AGUSTUS	69	7	76
9	SEPTEMBER	75	5	80
10	OKTOBER	130	14	144
11	NOVEMBER	119	13	132
12	DESEMBER	98	16	114

#### TAHUN 2025

NO	BULAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	JANUARI	120	22	142
2	FEBRUARI	141	22	163

*Sumber: DITTAHTI, 2025.*

Ketidakmampuan dalam mengelola data secara digital tidak hanya memperlambat proses kerja, tetapi juga meningkatkan risiko kesalahan input, kehilangan data, serta keterbatasan dalam pemanfaatan data untuk keperluan analisis lebih lanjut. Selain itu, ***kurangnya keterampilan ini juga berdampak pada rendahnya inisiatif lokal untuk melakukan inovasi atau pengembangan sistem informasi yang relevan dengan kebutuhan identifikasi tahanan.***

Permasalahan ini mencerminkan adanya kesenjangan antara kebutuhan dengan kapasitas internal yang tersedia. Oleh karena itu, penguatan kapasitas SDM melalui ***pelatihan terstruktur, pendampingan teknis, dan peningkatan literasi digital menjadi prasyarat penting untuk memastikan keberhasilan Standarisasi pengelolaan data odontogram secara digital.*** Tanpa intervensi yang tepat, kondisi ini berisiko

memperlambat proses perubahan dan mempertahankan pola kerja lama yang kurang efisien dalam sistem pelayanan identifikasi tahanan.

### **3. Sistem dan mekanisme pencatatan data *odontogram* sangat bergantung pada kesediaan anggaran.**

Sistem dan mekanisme pencatatan data *odontogram* yang ada saat ini ***sangat bergantung pada ketersediaan anggaran, sehingga menciptakan ketergantungan yang cukup tinggi terhadap alokasi dana rutin maupun dukungan anggaran tambahan dari*** instansi terkait. Dalam konteks Subbiddokpol Biddokes Polda Kalimantan Selatan dan jajarannya, hal ini menjadi permasalahan tersendiri karena keterbatasan anggaran seringkali berdampak langsung pada kelangsungan dan pengembangan sistem pencatatan yang lebih modern dan efektif. Kegiatan seperti ***pengadaan perangkat keras dan lunak, pelatihan SDM, serta pemeliharaan sistem informasi digital sering kali belum menjadi prioritas dalam penyusunan anggaran, sehingga inovasi yang bersifat transformatif sulit untuk diwujudkan.***

Ketergantungan pada anggaran juga menyebabkan tidak adanya keberlanjutan dalam pengelolaan data *odontogram*. Jika pada satu periode tersedia anggaran, maka pencatatan dan pemutakhiran data bisa berjalan dengan baik. Namun, ketika terjadi keterbatasan atau pemangkasan anggaran, kegiatan tersebut berisiko terhenti atau mengalami penurunan kualitas. Kondisi ini membuat sistem pencatatan data menjadi tidak stabil dan tidak dapat diandalkan secara jangka panjang. Selain itu, minimnya anggaran juga berdampak pada terbatasnya akses terhadap perangkat pendukung, seperti komputer, scanner, atau jaringan internet yang layak, yang sebenarnya sangat dibutuhkan untuk membangun sistem digital yang terintegrasi.

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025**

KEMEN/LEMB (060) KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 UNIT ORG (01) Kepolisian Negara Republik Indonesia  
 UNIT KERJA (645632) BIDDOKKES POLDA KALSEL  
 ALOKASI Rp. 12,135,368,000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.045-Banjarmasin )			318,532,000	RM
	> PELAYANAN DOKPOL			318,532,000	
	>> KEDOKTERAN FORENSIK		0	45,321,000	
	- Korban Mati Otopsi dan pemeriksaan luar	3.0 ORG	4,900,000	14,700,000	
	- VER korban Hidup Kedokteran Forensik	1.0 ORG	765,000	765,000	
	- Gali Kuburan / Ekshumasi Kedokteran Forensik	3.0 ORG	5,200,000	15,600,000	
	- Ekshumasi dalam kota Kedokteran Forensik	3.0 ORG	4,752,000	14,256,000	
	>> OLAH TKP		0	13,500,000	
	- Olah TKP Aspek Medik	15.0 ORG	900,000	13,500,000	
	>> RIKKES TAHANAN		0	91,000,000	
	- Rikkes Rutin	4550.0 ORG	20,000	91,000,000	
	>> KESEHATAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT		0	151,211,000	
	- PPGD / Kesiap / P3K	90.0 GIAT	1,475,000	132,750,000	
	- Pembuatan / Revisi data Geomedik	1.0 GIAT	4,923,000	4,923,000	
	- PAM Makanan VIP / VVIP	8.0 GIAT	1,692,250	13,538,000	
	>> DUKUNGAN OPERASIONAL ODONTOLOGI FORENSIK		0	17,500,000	
	- Pemeriksaan odontogram dengan rongent panoramic untuk penugasan pers operasional kepolisian	50.0 ORG	150,000	7,500,000	
	- Pengambilan data odontogram tahanan dan teroris untuk data base	200.0 ORG	50,000	10,000,000	
	<u>PEMERIKSAAN KESEHATAN</u>				
LF	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>			2,814,610,000	
521119	(KPPN.045-Banjarmasin )			2,707,810,000	RM
	> PELAYANAN KESEHATAN KESAMAPTAAN POLRI			2,707,810,000	
	- Giat Rikesla			2,707,810,000	
	- Rikkes Jantung / MSCT ( Cardiac Multi Slice Computed Tomography )	1.0 giat	2,565,050,000	2,565,050,000	
	- Biaya- biaya lain	25.0 ORG	5,500,000	137,500,000	
	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>	1.0 GIAT	5,260,000	5,260,000	
524111	(KPPN.045-Banjarmasin )			106,800,000	RM
	> Jaldis Biasa Rikkes Berkala Ke satwil Jajaran Polda Kalsel			106,800,000	
	- Jaldis Biasa Rikkes Berkala Ke satwil Jajaran Polda Kalsel			106,800,000	
	<u>POLIKLINIK/ OBAT-OBATAN</u>	10.0 GIAT	10,680,000	106,800,000	
LG	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>			117,552,000	
521119	(KPPN.045-Banjarmasin )			117,552,000	RM
	> PELAYANAN KESEHATAN			117,552,000	
	- PENGENDALIAN PENYAKIT DGN FOGING			112,552,000	
	- PENGENDALIAN PENYAKIT DGN PENGENDALIAN WABAH TANPA VAKSIN (PENYULUHAN)	59.0 HA	1,816,780	107,190,000	
	> PEMBINAAN KESEHATAN GIGI	1.0 GIAT	5,362,000	5,362,000	
	- PEMBINAAN KESEHATAN GIGI [100 ORG x 1 GIAT]	100.0 OG	50,000	5,000,000	

**Gambar 1.4. Anggaran Biddokkes Polda Kalsel Tahun 2025**

Situasi ini menegaskan pentingnya upaya untuk mendorong **reformasi manajemen pembiayaan dalam pengelolaan data odontogram, baik melalui standarisasi anggaran internal, pencarian sumber pembiayaan alternatif, maupun dukungan lintas sektor**. Tanpa perencanaan anggaran yang berkelanjutan dan terarah, proses standarisasi pencatatan data **odontogram** sebagai basis identifikasi tahanan akan terus menghadapi kendala struktural yang melemahkan efektivitas sistem secara keseluruhan.

## **Kondisi yang diharapkan**

### **1. Pembuatan SOP dan Standarisasi Data Odontogram**

Pembuatan SOP dan Standarisasi data odontogram merupakan langkah fundamental untuk memastikan bahwa seluruh proses pengambilan dan pengolahan data dilakukan secara seragam, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. ***Penyusunan pedoman baku ini akan menjadi acuan bagi seluruh personel dalam menjalankan prosedur identifikasi forensik, mulai dari tahapan pencatatan, input data, hingga proses pelaporan. Di samping itu, penetapan mekanisme validasi dan pengamanan data sangat penting untuk menjaga integritas serta kerahasiaan informasi, terutama dalam konteks hukum dan perlindungan hak tahanan.*** Dengan adanya SOP yang jelas, proses kerja menjadi lebih efisien dan risiko kesalahan dapat diminimalisir, sekaligus memperkuat kepercayaan terhadap sistem digital yang dibangun.

### **2. Pelatihan dan Penguatan Kapasitas SDM**

Pelatihan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia merupakan elemen krusial dalam mendukung keberhasilan digitalisasi pengelolaan data odontogram. Melalui ***pelatihan teknis yang terstruktur, personel Subbiddokpol Biddokkes akan dibekali dengan keterampilan dalam mengoperasikan sistem aplikasi serta memahami alur kerja digitalisasi pencatatan odontogram secara tepat.*** Selain itu, peningkatan pemahaman terhadap standar pemeriksaan *odontogram* dalam konteks forensik kepolisian akan memperkuat profesionalisme dan akurasi dalam pelaksanaan tugas identifikasi. Upaya ini ***tidak hanya meningkatkan kompetensi individu, tetapi juga membangun kultur kerja yang adaptif terhadap transformasi digital, sehingga seluruh proses pengelolaan data dapat berjalan lebih efektif, seragam, dan sesuai dengan standar forensik*** yang berlaku.

### **3. Sosialisasi dan Kolaborasi dengan Institusi Terkait**

Sosialisasi melalui surat edaran resmi merupakan langkah awal yang strategis dalam mendorong kolaborasi lintas sektor untuk mendukung

pengelolaan data *odontogram*. Surat edaran tersebut dapat digunakan untuk mengkomunikasikan urgensi integrasi data *odontogram* ke dalam sistem identifikasi tahanan serta ***mengajak berbagai pihak, seperti dinas kesehatan, lembaga forensik, dan mitra teknis lainnya, untuk berbagi tanggung jawab, termasuk dari sisi anggaran. Dalam jangka panjang, pengelolaan data odontogram perlu dimasukkan ke dalam program prioritas institusi agar mendapatkan alokasi dana rutin setiap tahunnya, sehingga keberlangsungannya tidak tergantung pada proyek tambahan yang bersifat temporer.*** Dengan demikian, kebutuhan pengadaan perangkat, pelatihan SDM, serta pemeliharaan sistem digital dapat direncanakan secara berkelanjutan. Pendekatan ini memperkuat komitmen institusional sekaligus memperluas jaringan pendukung dalam upaya modernisasi sistem identifikasi tahanan yang akurat dan terintegrasi.

*Tabel 1.4. Perbandingan Kondisi Saat Ini dan Kondisi Yang Diharapkan*

<b>NO.</b>	<b>Kondisi Saat Ini</b>	<b>Kondisi Yang Diharapkan</b>	<b>Luaran Terukur</b>
1.	SOP Pencatatan <i>Odontogram</i> belum ada	1. Pembuatan SOP dan Standarisasi Data <i>Odontogram</i> .	SOP Pencatatan <i>Odontogram</i>
2.	Kurangnya SDM yang memiliki keterampilan dalam pengelolaan data <i>odontogram</i> secara digital..	2. Pelatihan dan Penguatan Kapasitas SDM.	Pelatihan petugas kesehatan dan administrasi tentang input data
3.	Sistem dan mekanisme pencatatan data <i>odontogram</i> sangat bergantung pada kesediaan anggaran.	3. Sosialisasi dan Kolaborasi dengan Institusi Terkait	Surat Edaran Polres

#### **d. Rumusan Masalah**

Dalam menghadapi suatu permasalahan, seorang pemimpin dituntut untuk menetapkan skala prioritas, karena tidak realistis untuk menyelesaikan semua masalah secara bersamaan. Oleh karena itu, pemimpin perlu mengidentifikasi dan menentukan masalah yang paling mendesak untuk segera ditangani. Dalam hal ini, action leader melakukan penilaian terhadap permasalahan yang dianggap paling signifikan untuk ditangani dalam waktu dekat, dengan menggunakan metode analisis USG yang terdiri dari tiga aspek utama yaitu *Urgency* (kebutuhan segera), *Seriousness* (tingkat keparahan),

dan *Growth* (potensi perkembangan masalah). Penilaian ini kemudian dituangkan dalam bentuk tabel analisis USG sebagai dasar pengambilan keputusan.

Tabel 1.5. Identifikasi Masalah Utama Melalui Metode USG

Masalah	U	S	G	Total	Ket.
1. Belum adanya SOP baku, pencatatan odontogram berjalan tidak seragam, memicu ketidakkonsistenan data, sulit dievaluasi, dan menyulitkan pelatihan personel baru, sehingga dibutuhkan pedoman standar yang konsisten dan akuntabel.	5	5	5	15	1
2. Minimnya tenaga terlatih dalam pengelolaan data odontogram digital menghambat implementasi sistem modern. Petugas masih terbiasa metode manual dan belum mendapat pelatihan teknis memadai untuk operasionalisasi sistem digital secara efektif.	4	3	5	12	2
3. Sistem pencatatan odontogram bergantung pada anggaran yang fluktuatif, menyebabkan ketidakstabilan operasional dan hambatan inovasi digital, sehingga diperlukan pembiayaan berkelanjutan dan alternatif lintas sektor.	4	4	3	11	3

**Keterangan:**

*U* = **Urgency**, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

*S* = **Seriousness**, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas

dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

*G* = **Growth**, yaitu seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 5. dengan menggunakan metode USG, diperoleh masalah utama yang mempunyai tingkat Urgensi (*Urgency*), Serius (*Seriousness*), dan pertumbuhan (*Growth*) yang paling tinggi dengan skor 15 yaitu: **“Belum adanya SOP baku, pencatatan odontogram berjalan tidak seragam, memicu ketidakkonsistenan data, sulit dievaluasi, dan menyulitkan pelatihan personel baru, sehingga dibutuhkan pedoman standar yang konsisten dan akuntabel”**.

Sebagai bentuk penyelesaian permasalahan yang dimaksud diperlukan adanya pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Standarisasi Pengelolaan data odontogram memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan aman. Permasalahan ini menempati skor tertinggi, yaitu 15, karena mencakup tiga aspek penting yang saling berkaitan dan saling memperkuat dampaknya. Ketidakhadiran SOP yang jelas menyebabkan pencatatan odontogram dilakukan secara tidak seragam antar petugas atau unit layanan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakkonsistenan data. Hal ini tentu menyulitkan proses evaluasi, baik dalam hal kualitas pelayanan maupun akurasi data identifikasi yang sangat krusial dalam konteks forensik maupun pelayanan kesehatan gigi dan mulut.

Selain itu, ketidakteraturan ini menjadi hambatan serius dalam proses pelatihan bagi personel baru. Tanpa panduan yang terstandarisasi, proses adaptasi dan pemahaman terhadap sistem pencatatan menjadi lebih lambat dan rentan terhadap kesalahan. Ketidakkonsistenan ini juga dapat berdampak pada keamanan data, serta berisiko menimbulkan kesalahan dalam interpretasi yang berdampak pada keakuratan identifikasi pasien. Untuk itu, sebagai solusi konkret atas permasalahan ini, sangat diperlukan penyusunan dan penerapan SOP yang baku dan terstandar mengenai pencatatan

odontogram. SOP ini tidak hanya akan menjadi pedoman teknis dalam pencatatan, tetapi juga menjadi acuan dalam pelatihan, supervisi, serta evaluasi kerja. Dengan adanya standar yang konsisten dan akuntabel, proses pencatatan dapat dilakukan secara seragam oleh seluruh personel, sehingga meningkatkan akurasi data, memudahkan proses evaluasi, dan mempercepat adaptasi bagi tenaga baru. Lebih jauh, SOP ini juga akan memperkuat sistem kerja secara keseluruhan, menjadikan proses identifikasi lebih aman, terpercaya, dan efisien.

Untuk menyelesaikan prioritas masalah tersebut, maka *Actions leader* membuat Rencana Aksi Perubahan dengan judul: "***Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan Di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel Dan Jajaran***"

## **2. Tujuan**

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Standarisasi pengelolaan data odontogram memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan aman di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran.

### **1) Tujuan pada Tahap *off campus* (selama 60 hari)**

- a. Tersedianya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Standarisasi pengelolaan *data odontogram* memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan aman di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran.
- b. Terlaksananya Kegiatan pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran Sesuai dengan prosedur dan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Terlaksananya *Sharing Knowledge* antara *action leader* dengan Seluruh Petugas Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran yang dtugaskan bersama-sama untuk menjalankan program.
- d. Terwujudnya sosialisasi dengan membuat surat edaran bagi kolaborasi lintas sektor guna berbagi beban anggaran dengan memasukkan pengelolaan data *odontogram* ke dalam program prioritas institusi agar menjadi bagian dari anggaran rutin tahunan,

bukan sekadar proyek tambahan.

- e. Terselenggaranya pelatihan teknis berkala dan menyelenggarakan pelatihan rutin bagi petugas kesehatan dan administrasi tentang input, manajemen, serta analisis data *odontogram* digital berbasis sistem informasi forensik.

## 2) Tujuan Pada Tahap Pasca Pelatihan

Terlaksananya implementasi aksi perubahan Tahap Pasca Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut:

### a) Jangka Menengah

- a) Terwujudnya standarisasi pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran
- b) Implementasi SOP telah menjadi acuan utama dalam proses pencatatan *odontogram* di seluruh Subbiddokpol dan jajaran Biddokes Polda Kalsel sehingga terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam proses identifikasi tahanan.
- c) Petugas sudah terbiasa menggunakan sistem standar, sehingga mulai tercipta konsistensi dalam pencatatan data *odontogram* yang lebih akurat dan mudah dianalisis sehingga penurunan tingkat kesalahan pencatatan *odontogram* dan meningkatnya akuntabilitas data sehingga terbentuknya tim teknis internal yang mampu menjadi pelatih bagi petugas baru (*toT – training of trainers*).
- d) Pelatihan teknis rutin mulai berjalan dengan baik, menghasilkan peningkatan kompetensi petugas, terutama dalam input dan manajemen data.
- e) *Sharing knowledge* yang sudah dilakukan mulai membentuk budaya kerja kolaboratif antar petugas sehingga terdapat peningkatan kepedulian dan partisipasi *stakeholder* terhadap pentingnya pengelolaan data *odontogram* dalam sistem forensik modern.

### b) Jangka Panjang

- a. Data *odontogram* yang terdigitalisasi mulai terintegrasi ke dalam sistem informasi kepolisian yang lebih luas, termasuk untuk

kepentingan forensik nasional sehingga Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel menjadi percontohan (role model) pengelolaan data odontogram berbasis digital yang akurat dan sistematis.

- b. Pelatihan berkelanjutan menjadi bagian dari program kerja rutin dan terencana, baik di tingkat daerah maupun nasional sehingga Data *odontogram* berperan strategis dalam penguatan sistem identifikasi nasional, termasuk dalam mitigasi bencana, kecelakaan massal, atau kasus-kasus identifikasi korban tak dikenal.
- c. Program pengelolaan data *odontogram* masuk dalam perencanaan anggaran tahunan instansi, bukan lagi sekadar proyek perubahan sehingga terbentuknya ekosistem kerja yang berkelanjutan, inovatif, dan berbasis data, memperkuat posisi institusi sebagai bagian dari sistem pelayanan publik yang adaptif terhadap teknologi dan kebutuhan zaman.

### **3. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan**

Manfaat dari program aksi perubahan ini adalah untuk mengkaji dan mengidentifikasi permasalahan pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran.

#### **1) Internal**

- a) *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Buku Pedoman serta Surat Edaran tentang pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran sebagai landasan bagi petugas untuk melakukan kegiatan pencatatan data odontogram
- b) Terlaksananya Kegiatan pelatihan pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran sesuai dengan prosedur dan jadwal yang telah ditentukan.

#### **2) Eksternal**

- a) Membangun kemitraan dan berkolaborasi dengan BPJS Kesehatan dan *Laboratorium Eksternal* dalam pelaksanaan kegiatan

pencatatan data odontogram.

- b) Meningkatkan kepercayaan publik terhadap Institusi dengan adanya sistem pengelolaan data odontogram yang standar, seragam, dan akurat, proses identifikasi tahanan menjadi lebih profesional dan transparan. Hal ini berdampak pada meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja dan integritas institusi kepolisian, khususnya dalam pelayanan forensik dan administrasi tahanan.
- c) Memberikan kontribusi pada Sistem Identifikasi Nasional. Pengelolaan data odontogram yang terdigitalisasi dan terintegrasi dapat digunakan sebagai bagian dari sistem identifikasi nasional, khususnya dalam hal forensik identifikasi jenazah tak dikenal, korban bencana, kecelakaan massal, maupun kasus kriminal. Ini memperkuat sinergi antara kepolisian, rumah sakit, lembaga forensik, dan instansi lain dalam penanganan kasus-kasus identifikasi yang kompleks.
- d) Mendorong kolaborasi antar lembaga. Sosialisasi dan penyusunan surat edaran lintas sektor membuka ruang kolaborasi dengan instansi lain, seperti dinas kesehatan, rumah sakit, kejaksaan, dan lembaga pemasyarakatan. Sinergi ini menciptakan ekosistem kerja yang saling mendukung, termasuk dalam hal pembiayaan, pertukaran data, dan dukungan teknis, sehingga meringankan beban kerja satu instansi saja.
- e) Menjadi model inovasi yang dapat direplikasi. Program ini berpotensi menjadi percontohan (*best practice*) bagi wilayah lain yang ingin menerapkan pengelolaan data odontogram secara profesional. Standar yang telah disusun dapat digunakan sebagai acuan atau diadopsi oleh institusi lain, baik di lingkungan kepolisian maupun instansi kesehatan dan forensik lainnya.

## **B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI**

### **a. Inovasi**

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan action leader adalah standarisasi pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahananandi Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran dengan melakukan aksi perubahan antara lain:

1. Pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Standarisasi pengelolaan *data odontogram*
2. Pelaksanaan kegiatan pelatihan pengelolaan data *odontogram*
3. Pembuatan surat edaran bagi Polres dan jajaran guna berbagi beban anggaran dengan memasukkan pengelolaan data odontogram ke dalam program prioritas institusi.

### **b. Output**

1. Tersusunnya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* serta Standarisasi pengelolaan data odontogram.
2. Terlaksananya kegiatan pelatihan pengelolaan data odontogram
3. Terbitnya surat edaran kepada Polres dan Jajaran terkait dukungan anggaran

## **C. Ruang Lingkup**

Keterkaitan antara aksi perubahan pengelolaan data odontogram dengan ***DVI Biddokkes Polda Kalsel*** sangatlah erat dan substansial. Program ini tidak hanya mendukung tugas-tugas operasional DVI, tetapi juga memperkuat peran strategis Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel secara menyeluruh dalam penyelenggaraan layanan identifikasi forensik yang profesional, terstandar, dan modern. Secara spesifik, DVI sebagai unit di bawah Subbid Kedokteran Kepolisian memiliki mandat untuk memimpin dan melaksanakan proses identifikasi korban dalam berbagai situasi darurat, termasuk bencana alam, kecelakaan massal, maupun insiden kriminal. Salah satu metode ilmiah yang digunakan adalah ***odontologi forensik***, di mana

data odontogram menjadi sumber informasi vital. Dalam konteks inilah, aksi perubahan berupa digitalisasi dan Standarisasi pengelolaan data odontogram memberikan kontribusi langsung terhadap **peningkatan akurasi, kecepatan, dan akuntabilitas proses identifikasi** yang menjadi tugas utama DVI.

Dengan adanya **SOP baku** dan **pelatihan yang tersusun secara sistematis**, petugas yang terlibat dalam kegiatan identifikasi—termasuk Kaur DVI dan timnya—memiliki panduan yang jelas dan ilmiah dalam melakukan pencatatan serta analisis data gigi. Ini tentu sangat mendukung upaya perencanaan strategis dan pelaksanaan identifikasi korban sesuai dengan prosedur ilmiah dan hukum yang menjadi bagian dari tugas pokok DVI.

Lebih jauh, dalam pelaksanaan identifikasi korban, DVI bertanggung jawab atas pengelolaan basis data DVI. Aksi perubahan yang berfokus pada pengelolaan data odontogram secara digital dan terstandar ini **menjawab kebutuhan akan sistem basis data yang terintegrasi dan andal**, sehingga memudahkan proses pencocokan data ante-mortem dan post-mortem secara efisien. Hal ini juga mempermudah pelaporan hasil identifikasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum maupun administratif.

Dalam bidang pelatihan dan peningkatan kompetensi personel, keberadaan pelatihan odontogram yang dirancang dalam program ini menjadi **alat strategis untuk mendukung kegiatan pelatihan dan simulasi rutin** yang menjadi bagian dari tanggung jawab DVI. Dengan adanya materi dan pedoman yang disusun khusus, pelatihan dapat dilakukan secara seragam, mudah dipahami, dan terarah. Dari sisi dokumentasi dan pelaporan, sistem yang terbangun dari aksi perubahan ini akan **mendukung akurasi dokumentasi kasus DVI**, memudahkan pencarian data historis, dan meningkatkan efisiensi dalam pelaporan kepada Biddokkes maupun instansi terkait. Hal ini juga memperkuat akuntabilitas organisasi dalam proses hukum dan pertanggungjawaban kepada publik.

Dengan demikian, aksi perubahan ini bukan hanya relevan, tetapi juga **krusial untuk mendukung dan memperkuat keseluruhan fungsi Kaur**

*DVI* dalam menjalankan tugasnya secara profesional. Program ini selaras dengan arah pengembangan kapasitas forensik kepolisian dan menjadi bagian integral dari reformasi internal yang strategis di tubuh Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel.

## **BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan**

*Roadmap* 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**

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung mulai tanggal 5 Mei 2025 sampai dengan 30 Juni 2025. berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran dengan kegiatan sebagai berikut :

##### **a. Tahapan Perencanaan(*Planning*)**

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu, memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader di tempat tugas selama tahap off campus seperti Laporan kepada Ka Biddokes

polda Kalsel tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan rencana aksi perubahan dan kepemimpinan (off campus); menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif; melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal; dan mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif, kegiatan tersebut dilaksanakan **pada tanggal 5 mei 2025 sampai dengan 10 mei 2025.**

### **b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)**

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaahan tugas masing-masing tim efektif; penerbitan surat tugas bagi tim efektif untuk membantu action leader melaksanakan aksi perubahan; melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas; melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal dan pengumpulan data oleh tim efektif. Selain itu dilakukan Persiapan administrasi rapat pembuatan Buku Pedoman dan SOP Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada **tanggal 14 Mei-20 Mei 2025.**

### **c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)**

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan Action Leader melakukan penyusunan, pembuatan, pengesahan pedoman dan SOP yang berkaitan dengan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran. Selain itu juga

dibuat modul pelatihan pada tahapan ini. Rangkaian kegiatan ini dilakukan terhitung sejak 21 Mei sampai dengan 26 Mei 2025.

#### **d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)**

Pada tahapan ini action leader melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan cara membuat kuesioner melalui aplikasi google form secara online dengan menyebarkan kuesioner melalui WhattsApp (WA) untuk beberapa responden internal dan eksternal. Kuesioner ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang action leader laksanakan dapat bermanfaat bagi organisasi. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan action leader nantinya. Selanjutnya action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan off campus seperti surat dukungan dari stakeholder khususnya pada kuadran laten dan apathetics sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader, surat perintah tim efektif, laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan dan terwujudnya inovasi berupa Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran

## **2. Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul ***“STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN JAJARAN”*** dilaksanakan **60 hari** terhitung mulai **tanggal 5 Mei 2025 sampai dengan 30 Juni 2025**. Adapun rincian waktu pelaksanaan kegiatan sebagai

berikut:

Tabel 2.1. Milestone Aksi Perubahan

No		MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Perencanaan ( <i>Planning</i> )										
2	Pengorganisasian ( <i>organizing</i> )										
3	Pelaksanaan ( <i>actuating</i> )										
4	Pengawasan ( <i>controlling</i> )										

### 3. Tahapan Aksi Perubahan

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi *temporary finish* atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagi dari *schedule* besar. Item pekerjaan yang dijadikan milestone haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas pekerjaan berikutnya. Tahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau *progresnya* dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan *evidence* (bukti) yang kuat sebagai bentuk *akuntabilitas* kinerja. Berikut roadmap/milestone aksi perubahan

Tabel 2.2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
1.	TAHAPOFF CAMPUS 60 HARI	60 HARI	
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan (Minggu I))</b>		
1.	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Senin, 5 Mei 2025	Dokumentasi
2	Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Polda Kalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Selasa, 6 Mei 2025	Dokumentasi
3	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi	Rabu, 7 Mei 2025	Dokumentasi dan identifikasi kebutuhan

	perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>		dan urgensi Standarisasi data odontogram.
4	Koordinasi dan sosialisasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada <i>stakeholder external</i>	Kamis, 8 Mei 2025	Dokumentasi dan penyusunan rencana kerja dan time schedule aksi perubahan.
5	Mempersiapkan Administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Surat Undangan, Blankodaftar hadir
6	Pengisian buku Log aksi perubahan	Sabtu, 10 Mei 2025	Dokumentasi
<b>LIBUR HARI MINGGU, 11 MEI 2025</b>			
<b>LIBUR HARI RAYA WAISAK SENIN, 12 MEI 2025</b>			
<b>LIBUR CUTI BERSAMA WAISAK, 13 MEI 2025</b>			
<b>B</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian (Minggu II))</b>		
7	Pembentukan tim kerja pelaksana aksi perubahan.	Rabu, 14 Mei 2025	Dokumentasi, daftar hadir dan notulen serta SK Tim Pelaksana
8	Penerbitan surat tugas bagi tim efektif untuk membantu <i>action leader</i> melaksanakan aksi perubahan	Kamis, 15 Mei 2025	Dokumentasi dan sprin tim efektif
9	Rapat Pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Jumat, 16 Mei 2025	Surat undangan, dokumentasi, daftar hadir, pembagian tugas bagi tim efektif, dokumentasi
10	Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan	Sabtu, 17 Mei 2025	Dokumentasi
<b>LIBUR HARI MINGGU, 18 MEI 2025</b>			
11	Koordinasi dengan pimpinan Biddokkes dan pihak terkait (Polres, operator, dokter gigi, dll)	Senin, 19 Mei 2025	Surat tugas koordinasi atau undangan rapat teknis.
12	Persiapan untuk pembuatan Buku Pedoman dan SOP Program Pencatatan Data Odontogram	Selasa, 20 Mei 2025	Notulen rapat pengorganisasian.

<b>C Actuating (Pelaksanaan (Minggu III - VIII))</b>			
13	Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi <b>Odontogram</b> termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.	Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Buku Pedoman dan dokumen SOP yang telah disahkan.
14	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	Jumat, 23 Mei 2025	Daftar hadir, dokumentasi, dan materi pelatihan.
15	Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan	Sabtu, 24 Mei 2025	Dokumentasi
<b>LIBUR HARI MINGGU, 25 MEI 2025</b>			
16	Menyusun dan menyebarluaskan surat edaran ke Polres dan jajaran.	Senin, 26 Mei 2025	Surat edaran resmi yang telah didistribusikan.
<b>D Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan (Minggu IX))</b>			
17	<i>Monitoring dan evaluasi</i> terkait pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Buku Pedoman dan efektivitas SOP apakah sesuai dengan target yang diharapkan, dan kebermanfaatan program. Menyebarkan <i>kuesioner evaluasi</i> kepada <i>stakeholders</i> .	Senin-Selasa, 23 sd 24 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Instrumen Evaluasi</i></li> <li>● <i>Kuesioner</i></li> <li>● <i>Notulen</i></li> <li>● <i>Dokumentasi</i></li> </ul>
18	Membuat pernyataan komitmen berkelanjutan	Rabu, 25 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pernyataan komitmen</li> <li>● Dokumentasi</li> </ul>
19	Membuat berita acara serah terima perubahan	Kamis, 26 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berita Acara</li> <li>● Dokumentasi</li> </ul>
<b>LIBUR TAHUN BARU HIJRIAH JUMAT, 27 JUNI 2025</b>			
20	Pengisian buku log kegiatan aksi perubahan	Sabtu, 28 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokumentasi</li> </ul>
II.	<b>JangkaWaktuPascaPelatihan</b>		
1.	<b>JANGKA MENENGAH</b> SOP, pelatihan dan surat edaran	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 BULAN Sejak disahkan Aksi Perubahan</b>	Lembar <i>monitoring</i> berkala

2	<b>JANGKA PANJANG</b> SOP, pelatihan dan surat edaran secara berjenjang terintegrasi dan tercipta dengan alur yang lebih optimal	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 – 2 tahun Sejak pasca diklat</b>	
---	---	---	--

Tahapan waktu yang dilaksanakan dalam aksi perubahan yang dilakukan dari awal sampai akhir adalah selama 60 hari dan rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam bentuk penjadwalan dimulai tanggal *5 Mei 2025 sampai dengan 30 Juni 2025 yang dilaksanakan di Biddokkes Polda Kalsel, dengan rincian sebagai berikut:*

- a. Tahap Perencanaan : **05 s.d. 10 Mei 2025;**
- b. Tahap Pengorganisasian : **14 s.d. 20 Mei 2025.**
- c. Tahap Pelaksanaan : **21 Mei s.d 26 Mei 2025.**
- d. Tahap Monitoring : **23 Juni s.d. 28 Juni 2025**

## **B. Stakeholders Aksi Perubahan**

*Stakeholders* (pemangku kepentingan) adalah individu, kelompok, atau organisasi yang memiliki kepentingan, peran, atau dapat dipengaruhi oleh, serta dapat mempengaruhi jalannya suatu program, proyek, atau kebijakan. Mereka bisa terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kegiatan dan hasilnya. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, keterlibatan berbagai pihak atau stakeholders menjadi faktor penting yang menentukan keberhasilan. Setiap stakeholder memiliki peran, tanggung jawab, serta kepentingan yang berbeda, namun saling berkaitan dan saling mendukung dalam upaya standarisasi pencatatan odontogram untuk identifikasi tahanan. Pengorganisasian sumber daya aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

## **1. Internal**

- a) Kabiddokkes Polda Kalsel
- b) Kasubbid Dokpol
- c) Kasubbid Kespel
- d) Kasubbagrenmin
- e) Kaur Yankes
- f) Kepala Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti (Dittahti)
- g) Petugas Klinik Polres dan Jajaran

## **2. Eksternal**

- a) Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK)
- b) Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol)
- c) Bidang Disaster Victim Identification (DVI)
- d) Tim Bid Tik Polda Kalsel
- e) BPJS Kesehatan bidang Kerjasama Fasilitas Kesehatan
- f) Laboratorium Jejaring
- g) Eksternal
- h) Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota
- i) Tahanan
- j) Keluarga Korban / Masyarakat Umum

## **3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas**

### **a. Identifikasi Peran, Posisi dan Intensitas *Stakeholder***

Untuk mengetahui keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan dapat digambarkan melalui tabel dan gambar dibawah ini:

Tabel 2.3. Pengklasifikasian Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
<b>INTERNAL</b>					
1.	Kabiddokkes Polda Kassel	Sebagai Pimpinan tertinggi Biddokkes selaku pemberi legalitas, memberikan dukungan, memberikan masukan, dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	Sangat Tinggi (10)	8
2.	Kasubbid Dokpol	Sebagai pimpinan atasan yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	Sangat Tinggi (9)	8
3.	Kasubbid Kespol	Sebagai pimpinan atasan yang memberikan dukungan rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	Tinggi (7)	8
4.	Kasubbagrenmin	Pimpinan atasan yang memberikan dukungan rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan dalam bidang Perencanaan dan Administrasi	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (8)	6
5.	Kaur Yankes	Memiliki peran dalam urusan Pelayanan Kesehatan.	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (7)	6
6.	Kepala Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti (Dittahti)	Mendukung pelaksanaan program utamanya berkaitan dengan tahanan.	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
7.	Petugas Klinik Polres dan Jajaran	Akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan. Membantu kesuksesan Aksi Perubahan	<i>Defender</i> Mendukung (++)	Sedang (5)	5
<b>EKSTERNAL</b>					
1.	Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian	Unit di bawah Pusdokkes Polri yang secara	<i>Latent</i>	Tinggi (6)	6

	(LKOK)	struktural, terdiri dari beberapa biro dan bagian, termasuk Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) yang mencakup bidang seperti Kedokteran Forensik, Odontologi Kepolisian, dan Disaster Victim Identification (DVI).	Netral (+/-)		
2	Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol)	Unit di bawah Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) Pusat Kedokteran dan Kesehatan (Pusdokkes) Polri yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan fungsi odontologi kepolisian, termasuk odontologi forensik, pengembangan basis data odontogram, penelitian dan pengembangan kesehatan gigi dan mulut, serta kegiatan dental fitness di lingkungan Polri.	<i>Latent</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
3	Bidang Disaster Victim Identification (DVI)	Unit di bawah Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) Pusat Kedokteran dan Kesehatan (Pusdokkes) Polri yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan operasi Identifikasi Korban Bencana (DVI) baik di tingkat pusat maupun kewilayahan.	<i>Latent</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
4.	Tim Bid Tik Polda Kalsel	Unit yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Polda Kalsel.	<i>Defender</i> Netral (+/-)	Sedang (5)	5
5.	BPJS Kesehatan bidang Kerjasama Fasilitas Kesehatan	Mitra Biddokkes Polda Kalsel, sebagai penyedia jaminan kesehatan dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program	<i>Apathetics</i> Netral (+/-)	Sedang (5)	2
6.	Laboratorium Jejaring Eksternal	Mitra Klinik untuk melakukan pemeriksaan laboratorium lanjutan	<i>Apathetics</i> Netral (+/-)	Sedang (5)	2
7.	Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota	Mitra kerja strategis dalam pengembangan data kesehatan masyarakat dan	<i>Apathetics</i> Netral	Rendah (2)	2

		kemungkinan integrasi lintas instansi.	(+/-)		
8.	Tahanan	Individu untuk mendapatkan pelayanan Kesehatan.	Apathetics Netral (+/-)	Rendah (2)	2
9	Keluarga Korban / Masyarakat Umum	Sebagai penerima manfaat dari sistem identifikasi forensik berbasis odontogram, terutama dalam kondisi darurat atau bencana.	Apathetics Netral (+/-)	Rendah (2)	2

Tabel 2.4. Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIMEFEKTIF	JENISSTAKEHOLDER			KELOMPOKSTAKEHOLDER				STRATEGIKOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1.	Kabiddokkes Polda Kalsel				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
2.	Kasubbid Dokpol				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
3.	Kasubbid Kespil				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
4.	Kasubbagrenmin				√		++ (6)			<i>Canalizing / KP</i>
5.	Kaur Yankes				√		++ (6)			<i>Canalizing / KS</i>
6.	Kepala Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti (Dittahiti)				√		++ (6)			<i>Canalizing / KS</i>
7.	Petugas Klinik Polres dan Jajaran	√	√					+++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
<b>B EKSTERNAL</b>										
1.	Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK)			√			++ (6)			<i>Informatif / KI</i>
2.	Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol)			√			++ (6)			<i>Informatif / KI</i>
3.	Bidang Disaster Victim Identification (DVI)			√			++ (6)			<i>Informatif / KI</i>
4.	Tim Bid TIK Polda Kalsel			√				++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
5.	BPJS Kesehatan			√					+/- (2)	<i>Persuasif / ME</i>
6.	Laboratorium Jejaring Eksternal			√					+/- (2)	<i>Persuasif / ME</i>
7.	Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota		√						+/- (2)	<i>Persuasif / ME</i>
8.	Tahanan		√						+/- (2)	<i>Persuasif / ME</i>
9.	Keluarga Korban / Masyarakat Umum		√						+/- (2)	<i>Persuasif / ME</i>

## Keterangan :

### Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* 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;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

### Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung/ Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif(+/-) : Netral.

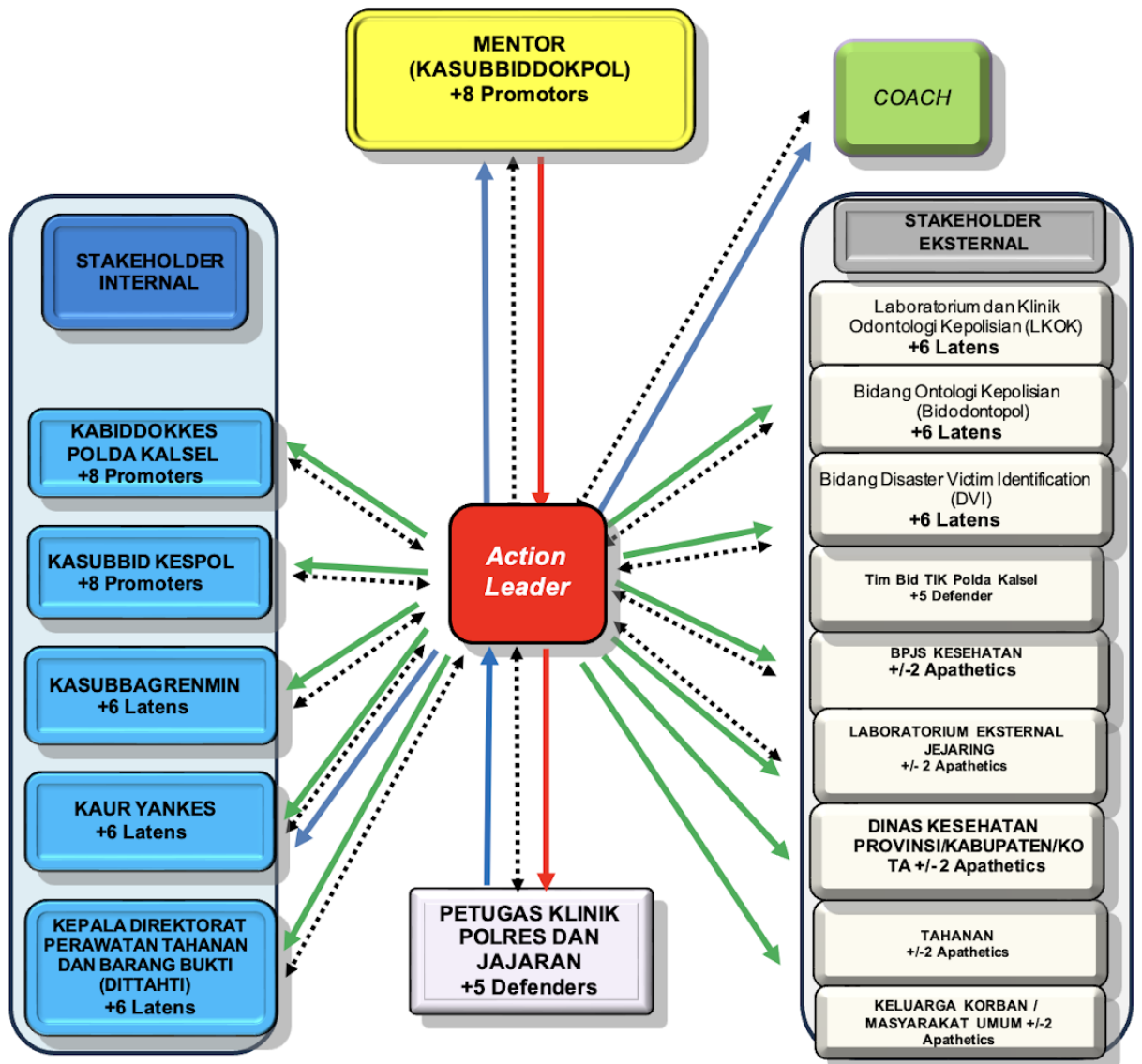
### Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi :  $9 \leq \dots$  (promoter).

## b. Peta Jejaring (*Net Map*) Stakeholder

Dalam menyusun dan melaksanakan aksi perubahan, penting untuk mengenali siapa saja *stakeholder* yang terlibat serta bagaimana hubungan dan tingkat pengaruh mereka. Oleh karena itu, dibuatlah ***peta jejaring (netmap)*** sebagai alat untuk memetakan posisi dan hubungan antar stakeholder yang terkait. Peta ini menggambarkan alur komunikasi,

kolaborasi, dan peran masing-masing pihak dalam mendukung keberhasilan program pengelolaan data odontogram.



Gambar 2.1 Peta Jaringan Stakeholder (Netmap)

**KETERANGAN :**

-  : Laporan
-  : Koordinasi/Konsultasi
-  : Perintah/ Instruksi
-  : Sosialiasasi

**c. 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

### **C. Strategi Komunikasi dan Hubungan dengan *Stakeholder***

Untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan dalam aksi perubahan ini, **Action Leader** akan menerapkan sejumlah strategi dan teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan para *stakeholder*. Strategi ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap pemangku kepentingan dapat memahami, menerima, dan berperan aktif dalam mendukung pelaksanaan program.

#### *a) Strategi Komunikasi dengan Stakeholder*

**Beberapa pendekatan komunikasi yang digunakan antara lain:**

1. **Canalizing (Kanalisasi)**. Pendekatan ini bertujuan untuk memahami dinamika kelompok dan pengaruhnya terhadap individu atau stakeholder. Dengan melakukan analisis kebutuhan secara cermat, inovasi dapat disesuaikan dengan nilai-nilai dan standar stakeholder, sehingga lebih mudah diterima dan diimplementasikan.
2. **Informative (Informatif)**. Memberikan penjelasan yang jelas, jujur, dan objektif kepada stakeholder mengenai tujuan dan manfaat aksi perubahan. Teknik ini digunakan untuk membangun pemahaman awal tanpa adanya tekanan atau ajakan.

3. **Persuasive (Persuasif)**. Mengajak dan meyakinkan stakeholder agar secara sukarela memberikan dukungan terhadap aksi perubahan. Biasanya digunakan dalam bentuk kampanye, diskusi interaktif, dan pendekatan personal.
4. **Educative (Edukasi)**. Teknik ini menyampaikan informasi dengan pendekatan pendidikan, seperti menyampaikan data, fakta, dan pengalaman yang relevan. Bentuknya bisa berupa modul, webinar, pelatihan, dan bahan bacaan yang disebarluaskan kepada pihak terkait, agar mereka tahu cara menggunakan inovasi dengan benar.
5. **Coercive (Koersif)**. Pendekatan koersif dilakukan dengan cara yang bersifat mengikat, seperti melalui penerbitan peraturan, surat keputusan, atau instruksi yang mewajibkan penggunaan inovasi dalam sistem kerja organisasi. Strategi ini digunakan untuk menjamin keberlangsungan program dalam jangka panjang.

## **b) Strategi Pendekatan Berdasarkan Tipe Stakeholder**

Setiap *stakeholder* akan didekati berdasarkan klasifikasinya sebagai berikut:

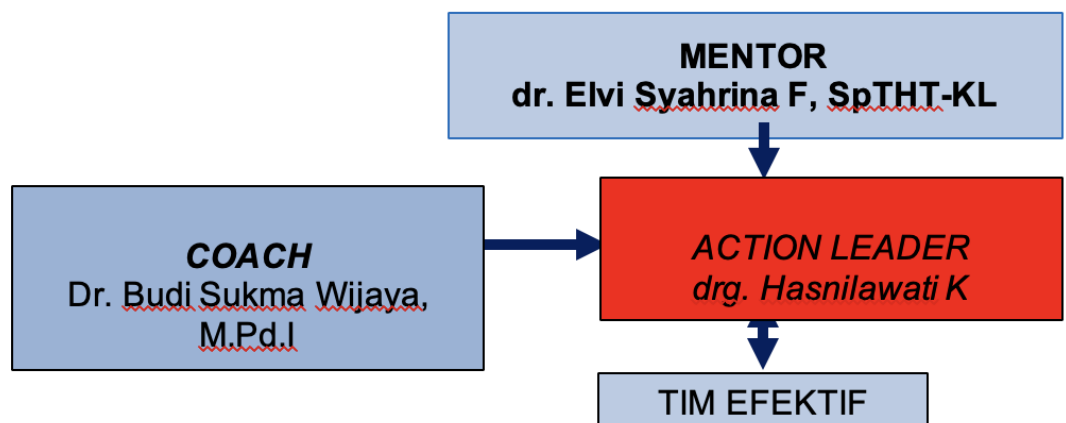
1. **Key Player (Promoters)**: Dikelola dengan pendekatan *Collaborate/Partner*, karena memiliki pengaruh dan kepentingan tinggi. Mereka perlu dilibatkan secara aktif dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan program.
2. **Defenders (Keep Informed)**: Diberikan informasi secara rutin agar tetap mengetahui perkembangan program, meskipun kekuatan pengaruh mereka relatif rendah.
3. **Latents (Keep Satisfied)**: Walau kurang berkepentingan, mereka memiliki pengaruh besar. Maka perlu dijaga kepuasan dan keterlibatannya secara strategis.
4. **Apathetics (Minimal Effort)**: *Stakeholder* yang memiliki pengaruh dan kepentingan rendah. Cukup dilakukan pemantauan secara berkala tanpa alokasi sumber daya yang besar.

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1. *Mobilisasi* SDM

*Mobilisasi* sumberdaya merupakan pemanfaatan sumber daya yang ada dilingkungan sekitar baik yang sifatnya *internal* maupun *eksternal* untuk mendukung dan mengembangkan suatu kegiatan Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

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

- a. **Sponsor** berperan dalam Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- b. **Mentor** bertugas memberikan arahan, instruksi serta persetujuan atas inovasi yang digagas oleh peserta.
- c. **Coach** bertugas memberikan bimbingan dalam penulisan laporan dan analisa masalah dan analisis alternatif solusi.
- d. Peserta bertugas sebagai *action leader* yang berperan merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas serta menggerakkan tim efektif untuk membantu jalannya aksi perubahan.
- e. **Tim efektif** bertugas untuk membantu *action leader* dalam mengimplementasikan inovasi yang dirancang serta memberikan *feedback* dan gagasan guna penyempurnaan produk inovasi yang akan dihasilkan.

## 2. Anggaran

Dalam rencana kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari Swadaya peserta dan *Sponsorsip* dari Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan

No	Uraian	Vol	Satuan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
1	ATK Penyusunan Pedoman, SOP, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	1	Paket ATK	Rp 350.000	Rp 350.000
2	Snack Rapat Koordinasi dan Sosialisasi	15	Dus	Rp 20.000	Rp 300.000
3	Snack FGD	30	30 orang	Rp 15.000	Rp 450.000
4	Honor Narasumber	1	1 orang	Rp	Rp

	pelatihan			1.000.000	1.000.000
5	Pelatihan Teknis Pengelolaan Data Odontogram	50	50 Orang	Rp 50.000	Rp 2.500.000
6	Pembuatan Buku Panduan Pelatihan	1	Paket Percetakan	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000
7	Snack Rapat Evaluasi dan Monitoring	15	Dus	Rp 15.000	Rp 225.000
<b>Jumlah</b>					<b>Rp 7.325.000</b>

Pada pelaksanaan aksi perubahan, biaya yang dikeluarkan secara swadaya oleh peserta sebesar **Rp 2.325.000**, dan mendapat *sponsorship* dari Satkes Biddokes Polda Kalsel sebesar **Rp 5.000.000**.

### 3. Pengelolaan Sarana dan prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain:

1. Laptop/computer
2. *Handphone*
3. Jaringan Internet
4. Proyektor dan Layar Presentasi
5. Kertas dan Alat tulis kantor
6. *Printer dan Scanner*
7. *Sound System* dan *Mic*
8. Ruang Pelatihan dan Ruang Rapat
9. Alat Transportasi Dinas

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam laporan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau

manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 3.2 Manajemen Risiko

No	POTENSI MASALAH	RISIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a	Action Leader kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan yang kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
B	Tidak adanya referensi baku sebelumnya di lingkungan Polda/Kepolisian.	SOP yang disusun tidak digunakan karena tidak dianggap kredibel.	-Melibatkan tenaga ahli dan pihak terkait sejak tahap awal penyusunan
C	Perbedaan pendapat antar pihak teknis dalam menyusun standar.	SOP yang disusun tidak digunakan karena tidak dianggap kredibel.	Melakukan FGD (Focus Group Discussion) untuk menyamakan persepsi.
D	Lambatnya proses validasi dan pengesahan SOP.	Inkonsistensi pelaksanaan di lapangan.	Menyusun SOP secara bertahap: draft – uji coba – revisi – finalisasi – pengesahan.
E	Tim Efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi.	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi, personil yang bertugas, dan masyarakat luas.

F	Kurangnya komitmen untuk memasukkan ke dalam program prioritas.	Program tidak berlanjut setelah fase awal aksi perubahan selesai.	Melakukan komunikasi intensif dengan para Kasatwil agar program ini dipahami dan diadopsi dalam perencanaan anggaran mereka.
---	---	---	--

## **B. STAKEHOLDER**

### **a. Dukungan Stakeholder**

*Stakeholder* adalah individu atau kelompok, baik dari dalam maupun luar organisasi, yang memiliki kepentingan atau terpengaruh oleh tujuan dan aktivitas suatu tim. Dalam organisasi publik, mengenali stakeholder sangat penting karena mereka memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keberhasilan program. Dukungan dari stakeholders setelah implementasi kegiatan adalah sebagai berikut:

*Tabel 3.3. Pengklasifikasian Stakeholder setelah aksi*

NO	STAKEHOLDER		DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2		3	4	5	6
<b>INTERNAL</b>						
1.	Kabiddokkes Kalsel	Polda	Sebagai Pimpinan tertinggi Biddokkes selaku pemberi legalitas, memberikan dukungan, memberikan masukan, dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	Sangat Tinggi (10)	8

2.	Kasubbid Dokpol	Sebagai pimpinan atasan yang memberikan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	SangatTinggi (9)	8
3.	Kasubbid Kespol	Sebagai pimpinan atasan yang memberikan dukungan rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	<i>Promoters</i> Mendukung (++)	Tinggi (7)	8
4.	Kasubbagrenmin	Pimpinan atasan yang memberikan dukungan rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan dalam bidang Perencanaan dan Administrasi	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (8)	6
5.	Kaur Yankes	Memiliki peran dalam urusan Pelayanan Kesehatan.	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (7)	6
6.	Kepala Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti (Dittahti)	Mendukung pelaksanaan program utamanya berkaitan dengan tahanan.	<i>Latens</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
7.	Petugas Klinik Polres dan Jajaran	Akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan serta melakukan kegiatan konseptual dan evaluasi kegiatan. Membantu kesuksesan Aksi Perubahan	<i>Defender</i> Mendukung (++)	Sedang (5)	5
<b>EKSTERNAL</b>					
1.	Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK)	Unit di bawah Pusdokkes Polri yang secara struktural, terdiri dari beberapa biro dan bagian, termasuk Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) yang mencakup bidang seperti Kedokteran Forensik, Odontologi Kepolisian, dan Disaster Victim Identification (DVI).	<i>Latent</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
2	Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol)	Unit di bawah Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) Pusat Kedokteran dan Kesehatan (Pusdokkes)	<i>Latent</i> Netral (+/-)	Tinggi (6)	6

		Polri yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan fungsi odontologi kepolisian, termasuk odontologi forensik, pengembangan basis data odontogram, penelitian dan pengembangan kesehatan gigi dan mulut, serta kegiatan dental fitness di lingkungan Polri.			
3	Bidang Disaster Victim Identification (DVI)	Unit di bawah Biro Kedokteran Kepolisian (Rodokpol) Pusat Kedokteran dan Kesehatan (Pusdokkes) Polri yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan operasi Identifikasi Korban Bencana (DVI) baik di tingkat pusat maupun kewilayahan.	<i>Latent</i>  Netral (+/-)	Tinggi (6)	6
4.	Tim Bid Tik Polda Kalsel	Unit yang bertanggung jawab atas pembinaan dan penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Polda Kalsel.	<i>Defender</i>  Netral (+/-)	Sedang (5)	5
5.	BPJS Kesehatan bidang Kerjasama Fasilitas Kesehatan	Mitra Biddokkes Polda Kalsel, sebagai penyedia jaminan kesehatan dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program	<i>Apathetics</i>  Netral (+/-)	Sedang (5)	2
6.	Laboratorium Jejaring Eksternal	Mitra Klinik untuk melakukan pemeriksaan laboratorium lanjutan	<i>Apathetics</i>  Netral (+/-)	Sedang (5)	2
7.	Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota	Mitra kerja strategis dalam pengembangan data kesehatan masyarakat dan kemungkinan integrasi lintas instansi.	<i>Apathetics</i>  Netral (+/-)	Rendah (2)	2
8.	Tahanan	Individu untuk mendapatkan pelayanan Kesehatan.	<i>Apathetics</i>  Netral (+/-)	Rendah (2)	2
9	Keluarga Korban / Masyarakat Umum	Sebagai penerima manfaat dari sistem identifikasi forensik berbasis odontogram, terutama dalam kondisi darurat atau bencana.	<i>Apathetics</i>  Netral (+/-)	Rendah (2)	2

Tabel 3.4. Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIMEFEKTI F	JENISSTAKEHOLD ER			KELOMPOKSTAKEHOLD ER				STRATEGIKOMUNIKA SI
			PRIM ER	SEK UNDER ER	UTA MA	PROM OTER	LAT ENS	DEF END ERS	APA THE TICS	
<b>A INTERNAL</b>										
8.	Kabiddokkes Polda Kalsel				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
9.	Kasubbid Dokpol				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
10.	Kasubbid Kespil				√	+++ (8)				<i>Canalizing / KP</i>
11.	Kasubbagrenmin				√		++ (6)			<i>Canalizing / KP</i>
12.	Kaur Yankes				√		++ (6)			<i>Canalizing / KS</i>
13.	Kepala Direktorat Perawatan Tahanan Dan Barang Bukti (Dittahiti)				√		++ (6)			<i>Canalizing / KS</i>
14.	Petugas Klinik Polres dan Jajaran	√	√					+++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
<b>B EKSTERNAL</b>										
10.	Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK)			√				++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
11.	Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol)			√				++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
12.	Bidang Disaster Victim Identification (DVI)			√				++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
13.	Tim Bid TIK Polda Kalsel			√				++ (5)		<i>Informatif / KI</i>
14.	BPJS Kesehatan			√				+/- (2)		<i>Persuasif/ ME</i>
15.	Laboratorium Jejaring Eksternal			√				+/- (2)		<i>Persuasif/ ME</i>
16.	Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota		√					+/- (2)		<i>Persuasif/ ME</i>
17.	Tahanan		√					+/- (2)		<i>Persuasif/ ME</i>
18.	Keluarga Korban / Masyarakat Umum		√					+/- (2)		<i>Persuasif/ ME</i>

**Keterangan Nilai Pengaruh:**

9< :Sangat Tinggi 6-8 :Tinggi

3-5 :Sedang

0-2 :Rendah

**Keterangan :**

**Jenis Stakeholders**

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;

- Utama : *Stakeholders* 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;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

### **Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:**

- Positif (+) : Cukup Mendukung/ Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif(+/-) : Netral.

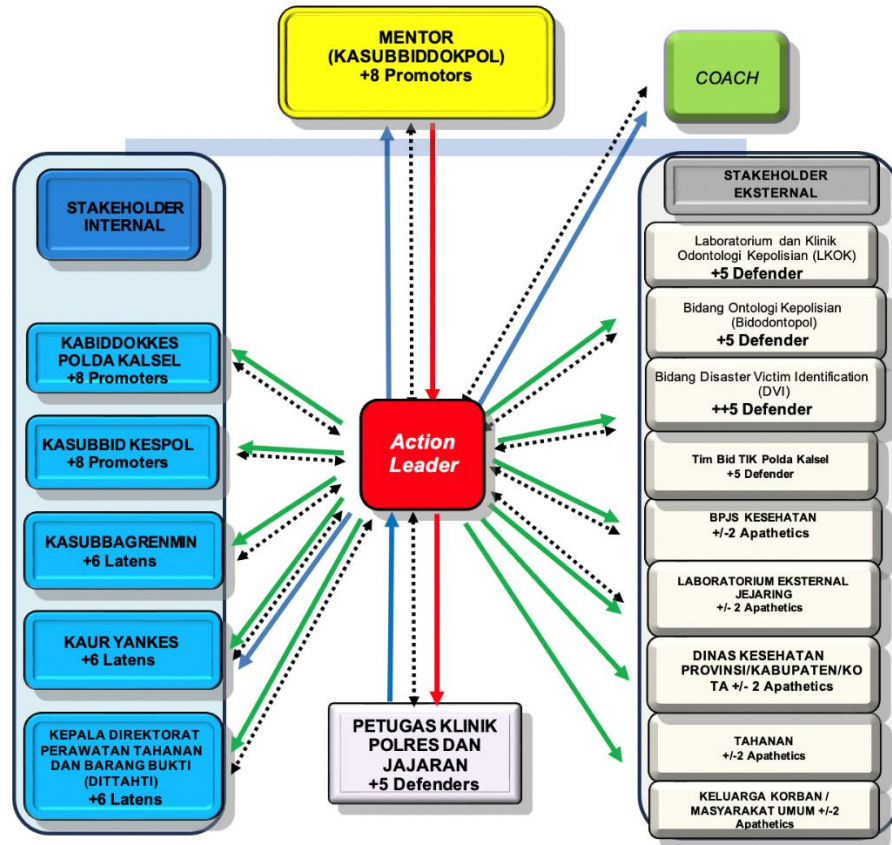
### **Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:**

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi :  $9 \leq \dots$ (promoter).

## **2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan**

Kuadran stakeholder adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik stakeholder internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran stakeholder, yaitu Laboratorium dan Klinik Odontologi Kepolisian (LKOK), Bidang Ontologi Kepolisian (Bidodontopol), dan Bidang Disaster Victim Identification (DVI) sebelum dilaksanakannya aksi perubahan yakni *Latents* kepentingan rendah namun kekuatan tinggi namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Peta Jaringan stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

**Keterangan :**

Promoters Defenders Latents Apathetic

- : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

**C. Capaian Aksi Perubahan**

**1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi**

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

Tabel 3.5. Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

No	KEGIATAN	RENCANA	IMPLEMENTASI	KET
I.	<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>			
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan (Minggu I))</b>			
1.	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Senin, 5 Mei 2025	Senin, 5 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
2	Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Poldakalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Selasa, 6 Mei 2025	Selasa, 6 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
3	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh	Rabu, 7 Mei 2025	Rabu, 7 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

	<i>action leader</i>			
4	Koordinasi dan sosialisasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada <i>stakeholder</i> eksternal	Kamis, 8 Mei 2025	Kamis, 8 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
5	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	Jumat, 9 Mei 2025	Jumat, 9 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
6	Pengisian buku Log aksi perubahan	Sabtu, 10 Mei 2025	Sabtu, 10 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
7	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Global International Seminar Leadership)</i>	Minggu, 11 Mei 2025	Minggu, 11 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
8	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Public Speaking)</i>	Senin, 12 Mei 2025	Senin, 12 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
9	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image)</i>	Selasa, 13 Mei 2025	Selasa, 13 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
<b>B</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian (Minggu II))</b>			
10	Pembentukan tim kerja pelaksana aksi perubahan.	Rabu, 14 Mei 2025	Rabu, 14 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
11	Mengikuti seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis	Rabu, 14 Mei 2025	Rabu, 14 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
12	Penerbitan surat tugas bagi tim efektif untuk membantu <i>action leader</i> melaksanakan aksi perubahan	Kamis, 15 Mei 2025	Kamis, 15 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

13	Rapat pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Jumat, 16 Mei 2025	Jumat, 16 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
14	Rapat dengan BPJS Cabang Banjarmasin	Jumat, 16 Mei 2025	Jumat, 16 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
15	Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan	Sabtu, 17 Mei 2025	Sabtu, 17 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
16	Koordinasi dengan pimpinan Biddokkes dan pihak terkait (Polres, operator, dokter gigi, dll)	Senin, 19 Mei 2025	Senin, 5 Mei 2025	Tidak sesuai Kegiatan, dilakukan lebih awal dari yang dijadwalkan
17	Mengikuti webinar public speaking	Senin, 19 Mei 2025	Senin, 19 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
18	Persiapan untuk pembuatan Buku Pedoman dan SOP Program Pencatatan Data Odontogram	Selasa, 20 Mei 2025	Jumat 23 Mei..	Tidak sesuai Kegiatan, dilakukan lebih lambat dari yang dijadwalkan
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan (Minggu III - VIII))</b>			
19	Pembuatan Modul Pelatihan	Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
20	Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi Odontogram termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.	Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Jumat 23 Mei.	Tidak sesuai Kegiatan, dilakukan lebih lambat dari yang dijadwalkan
21	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	Jumat, 23 Mei 2025	Jumat, 23 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
22	Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan	Sabtu, 24 Mei 2025	Sabtu, 24 Mei 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

23	Menyusun dan menyebarkan surat edaran ke Polres dan jajaran.	Senin, 26 Mei 2025	Jumat, 13 Juni 2025	Tidak sesuai Kegiatan, dilakukan lebih lambat dari yang dijadwalkan
24	Membaca Modul A Clinical Guide to Orthodontics	Senin, 26 Mei 2025	Senin, 26 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
25	Giati sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,	Selasa, 27 Mei 2025	Selasa, 27 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
26	Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care	Rabu, 28 Mei 2025	Rabu, 28 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
27	Membaca Modul Dental Pathology	Jumat, 30 Mei 2025	Jumat, 30 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
28	Seminar pengembangan diri	Sabtu, 31 Mei 2025	Sabtu, 31 Mei 2025	Penambahan kegiatan baru
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan (Minggu IX))</b>			
29	Giati pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan	Selasa, 2-5 Juni 2025	Selasa, 2-5 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
30	Membuat surat pernyataan dukungan	Kamis, 12 Juni 2025	Kamis, 12 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
31	Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel	Jumat, 13 Juni 2025	Jumat, 13 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
32	Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi PKP Polri Gelombang 1 T.A 2025	Selasa, 17 Juni 2025	Selasa, 17 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru

33	Rapat In house training dalam rangka peningkatan kompetensi petugas Bersama tim efektif	Rabu, 18 Juni 2025	Rabu, 18 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
34	Pembuatan surat undangan dalam rangka Sosialisasi SOP Pencatatan data Odontogram	Kamis, 19 Juni 2025	Kamis, 19 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
35	Pelaksanaan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram	Jumat, 20 Juni 2025	Jumat, 20 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
36	Membaca jurnal "Dental Management of Patient"	Jumat, 20 Juni 2025	Jumat, 20 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
37	Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar	Sabtu, 21 Juni 2025	Sabtu, 21 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
38	Membuat Quisoner evaluasi Aksi perubahan.	Selasa, 23 Juni 2025	Selasa, 23 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
39	Pelaksanaan in house training pada petugas pencatatan data odontogram.	Selasa, 23 Juni 2025	Selasa, 23 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
40	Menyebarkan kuesioner evaluasi Aksi perubahan	Selasa, 23 Juni 2025	Selasa, 23 Juni 2025	Penambahan kegiatan baru
41	Analisis dan evaluasi hasil Quisoner Aksi perubahan bersama tim efektif	Rabu, 24 Juni 2025	Rabu, 24 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
42	Membuat pernyataan komitmen berkelanjutan	Kamis, 25 Juni 2025	Kamis, 25 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%

43	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan	Kamis, 25 Juni 2025	Kamis, 25 Juni 2025	Sesuai Jadwal; Terlaksana 100%
<b>II. Jangka Waktu Pasca Pelatihan</b>				
44	<b>JANGKA MENENGAH</b> SOP, pelatihan dan surat edaran	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan</b>	Lembar <i>monitoring</i> berkala	
45	<b>JANGKA PANJANG</b> SOP, pelatihan dan surat edaran terintegrasi dan tercipta alur yang lebih optimal	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 – 2 tahun sejak pasca diklat</b>		

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai dengan antara milestone dan implementasi. Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, action leader dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang ada dalam pelaksanaan tahapan aksi perubahan dari awal sampai selesai.

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Gambaran pelaksanaan Standarisasi serta penambahan SOP dan Pedoman Pencatatan Data Odontogram dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

*Tabel 3.6. Kondisi sebelum dan sesudah aksi perubahan*

No	Sebelum	Sesudah
1	Belum adanya SOP baku, pencatatan <i>odontogram</i> berjalan tidak seragam, memicu ketidakkonsistenan data, sulit dievaluasi, dan menyulitkan pelatihan personel baru, sehingga dibutuhkan pedoman standar yang konsisten dan akuntabel.	<b>Tersedianya <i>Standar Operasional (SOP)</i></b> dan Standarisasi pengelolaan data <i>odontogram</i> memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan

		aman di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran.
2	Minimnya tenaga terlatih dalam pengelolaan data <i>odontogram</i> digital menghambat implementasi sistem modern. Petugas masih terbiasa metode manual dan belum mendapat pelatihan teknis memadai untuk operasionalisasi sistem digital secara efektif.	<b>Terlaksananya Kegiatan pelatihan pengelolaan data odontogram</b> sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran Sesuai dengan prosedur dan jadwal yang telah ditentukan.
3	Pencatatan manual data <i>odontogram</i> menghambat efisiensi identifikasi tahanan, rentan terhadap kesalahan dan kehilangan data, serta tidak responsif terhadap peningkatan jumlah tahanan dan kebutuhan akses cepat dalam situasi darurat atau koordinasi lintas sektor.	Terwujudnya sosialisasi dengan membuat <b>surat edaran bagi kolaborasi lintas sektor</b> guna berbagi beban anggaran dengan memasukkan pengelolaan data odontogram ke dalam program prioritas institusi agar menjadi bagian dari anggaran rutin tahunan, bukan sekadar proyek tambahan.

Hasil Capaian Kegiatan Implementasi Aksi Perubahan selama Off Campus yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating dan Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut:

*Tabel 3.7. Capaian Hasil Aksi Perubahan*

N o	KEGIATAN	OUTPUT	KET
<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>			
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan (Minggu I))</b>		
1.	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Dokumentasi	100%
2	Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Polda Kalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Dokumentasi	100%
3	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%

4	Koordinasi dan sosialisasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada <i>stakeholder</i> eksternal	a. Pembahasan draft awal b. Dokumentasi	100%
5	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
6	Pengisian buku Log aksi perubahan	Laporan	100%
7	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader</i> ( <i>Global International Seminar Leadership</i> )	Sertifikat dan dokumentasi	100%
8	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader</i> ( <i>Webinar Public Speaking</i> )	Sertifikat dan dokumentasi	100%
9	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader</i> ( <i>Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image</i> )	Sertifikat dan dokumentasi	100%
<b>B</b>	<b>Organizing (Pengorganisasian (Minggu II))</b>		
10	Pembentukan tim kerja pelaksana aksi perubahan.	Dokumentasi dan SK	100%
11	Mengikuti seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis	Sertifikat dan dokumentasi	100%
12	Penerbitan surat tugas bagi tim efektif untuk membantu <i>action leader</i> melaksanakan aksi perubahan	Surat Tugas	100%
13	Rapat pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	100%
14	Rapat dengan BPJS Cabang Banjarmasin	a. Undangan, daftar hadir b. Notulensi, dokumentasi	100%
15	Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan	Laporan dan Dokumentasi	100%

16	Koordinasi dengan pimpinan Biddokkes dan pihak terkait (Polres, operator, dokter gigi, dll)	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
17	Mengikuti webinar public speaking	Sertifikat dan dokumentasi	100%
18	Persiapan untuk pembuatan Buku Pedoman dan SOP Program Pencatatan Data Odontogram	Laporan dan Dokumentasi	100%
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan (Minggu III - VIII))</b>		
19	Pembuatan Modul Pelatihan	Dokumentasi	100%
20	Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP <b>Standarisasi Odontogram</b> termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
21	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	a. Undangan, daftar hadir, notulensi, dokumentasi	100%
22	Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan	Laporan dan Dokumentasi	100%
23	Membaca Modul A Clinical Guide to Orthodontics	Dokumentasi	100%
24	Giati sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,	Laporan dan Dokumentasi	100%
25	Membaca Modul Dental Pathology	Dokumentasi	100%
26	Seminar pengembangan diri	Sertifikat dan dokumentasi	100%
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan (Minggu IX))</b>		

27	Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan	Dokumentasi	100%
28	Mempersiapkan lampiran dokumen monev	Dokumentasi dan Laporan	100%
29	Membuat surat pernyataan dukungan	Dokumentasi dan Surat Pernyataan	100%
30	Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel	Dokumentasi dan Surat Edaran	100%
31	Rapat In house training dalam rangka peningkatan kompetensi petugas	Dokumentasi	100%
32	Rapat dengan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan giat In House Training	Dokumentasi	100%
33	Pelaksanaan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram	Dokumentasi	100%
34	Membaca jurnal "Dental Management of Patient"	Dokumentasi	100%
35	Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar	Dokumentasi dan Sertifikat	100%
36	Membuat pernyataan komitmen berkelanjutan	Dokumentasi	100%
38	Membuat berita acara serah terima perubahan	Dokumentasi dan surat dukungan	100%

39	Pengisian buku log kegiatan aksi perubahan	Dokumentasi	100%
<b>II. Jangka Waktu Pasca Pelatihan</b>			
40	<b>JANGKA MENENGAH</b> SOP, pelatihan dan surat edaran	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 6 bulan sejak disahkan Aksi Perubahan</b>	Lembar <i>monitoring</i> berkala
41	<b>JANGKA PANJANG</b> SOP, pelatihan dan surat edaran terintegrasi dan tercipta alur yang lebih optimal	<b>Dilaksanakan dalam jangka waktu 1 – 2 tahun sejak pasca diklat</b>	

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

### **a. Tahapan Perencanaan/*Planning***

Tahapan perencanaan dimulai dari **tanggal 5 mei sampai dengan tanggal 10 Mei 2025**. Tahapan ini sangat penting mengingat perencanaan yang baik maka akan menghasilkan *output* yang baik pula. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan diawali dengan kegiatan:

#### **1) Menghadap Mentor dan Konsultasi Rencana Aksi Perubahan**

Pada Senin, 5 Mei 2025, action leader melaksanakan pertemuan dengan mentor sebagai langkah awal pelaksanaan tahapan perencanaan aksi perubahan. Pertemuan ini bertujuan untuk menyampaikan laporan harian serta mendiskusikan rencana aksi perubahan secara menyeluruh, termasuk timeline pelaksanaan dan penetapan calon tim efektif. Kegiatan ini merupakan bagian krusial dalam rangka memastikan perencanaan yang matang dan terarah, karena perencanaan yang baik akan menentukan kualitas hasil

perubahan yang diharapkan. Output dari tahapan ini adalah dokumentasi konsultasi dan laporan harian sebagai bentuk pertanggungjawaban proses awal perencanaan.



*Gambar 3.4. Menghadap Mentor untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi*

## **2) Menghadap Kabiddokkes Poldakalsel**

Pada Selasa, 6 Mei 2025, action leader bersama mentor melaksanakan audiensi dengan Kabiddokkes Poldakalsel Kalimantan Selatan. Tujuan pertemuan ini adalah untuk menyampaikan hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) serta menjelaskan rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan. Dalam kesempatan ini, Kabiddokkes menyatakan dukungan penuh terhadap rencana aksi perubahan dan memberikan arahan agar kegiatan dilanjutkan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan. Dukungan dan arahan ini

menjadi penguatan strategis bagi kelancaran pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan kerja.



*Gambar 3.5. Menghadap Kabiddokkes untuk Koordinasi dan Sosialisasi Aksi*

### **3). Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder* internal**

Pada Rabu, 7 Mei 2025, action leader melaksanakan kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder internal terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Kegiatan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi secara menyeluruh mengenai program aksi perubahan, termasuk tujuan, tahapan pelaksanaan, serta peran dan dukungan yang dibutuhkan dari setiap elemen internal. Melalui forum ini, diharapkan seluruh stakeholder memiliki pemahaman yang sama dan berkomitmen untuk mendukung serta terlibat aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan guna mencapai hasil yang optimal.

Action Leader Menjelaskan terkait rencana aksi perubahan, tujuan aksi perubahan, dan dukungan serta keterlibatan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan. Koordinasi dan sosialisasi dilakukan kepada: Stakeholder Internal yakni:

1. Kabiddokkes Polda Kalsel
2. Kasubbid Dokpol

3. Kasubbid Kespol
4. Kasubbagrenmin
5. Kaur Yankes
6. Kepala Direktorat Perawatan Tahanan dan Barang Bukti (Dittahti)
7. Petugas Klinik Polres dan Jajaran



*Gambar 3.6 Koordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder internal*

#### **4). Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder* eksternal**

Pada Kamis, 8 Mei 2025, action leader melaksanakan kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan stakeholder eksternal sebagai bagian dari tahapan pelaksanaan aksi perubahan. Dalam forum ini, action leader menjelaskan latar belakang, tujuan, serta peran penting stakeholder eksternal dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan di lapangan. Kegiatan ini menjadi langkah strategis dalam membangun kolaborasi lintas pihak guna memastikan program berjalan efektif dan berkelanjutan.

Action Leader Menjelaskan terkait rencana aksi perubahan, tujuan aksi perubahan, dan dukungan serta keterlibatan stakeholder

eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan. Koordinasi dan sosialisasi dilakukan kepada: Stakeholder eksternal yakni:

1. Tim Bid Tik Polda Kalsel
2. BPJS Kesehatan bidang Kerjasama Fasilitas Kesehatan
3. Laboratorium Jejaring Eksternal
4. Perwakilan Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota
5. Tahanan
6. Petugas Klinik Polres dan Jajaran



Gambar 3.7 Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder* eksternal

#### **5) Persiapan Administrasi Pembentukan Tim Efektif**

Pada Jumat, 9 Mei 2025, action leader melaksanakan kegiatan persiapan administrasi untuk rapat pembentukan tim efektif dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Kegiatan ini bertujuan memastikan kelancaran pelaksanaan rapat yang akan melibatkan perwakilan dari Biddokkes Polda Kalsel dan Dittathti. Langkah ini merupakan bagian penting dalam membangun dasar kerja tim yang solid dan terorganisir untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan.



**Gambar 3.8 Pembentukan Tim Efektif**

## **b. Tahap Pengorganisasian/ *Organizing***

Tahap pengorganisasian merupakan tahap di mana *action leader* mulai untuk mengorganisasi sumber daya manusia yang nantinya akan membantu kelancaran dan kesuksesan *action leader* dalam mengimplementasikan aksi perubahan. Tahap ini berlangsung pada tanggal **14 Mei 2025 sampai pada tanggal 20 Mei 2025**. Agenda yang dilakukan pada tahap pengorganisasian diantaranya:

### **1). Pembentukan dan Penetapan Tim Efektif Internal**

Pada Rabu, 14 Mei 2025, *action leader* melaksanakan kegiatan pembentukan dan penetapan tim efektif internal sebagai langkah lanjutan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Dalam kegiatan ini, telah disusun **draft surat perintah (Sprin)** yang memuat susunan anggota tim efektif berdasarkan hasil koordinasi dan rapat sebelumnya.

Draft Sprin tersebut kemudian diajukan kepada bagian Renmin untuk proses pengesahan dan penetapan resmi oleh pimpinan. Terbentuknya tim efektif internal ini menjadi fondasi penting dalam

pelaksanaan program, guna memastikan keterlibatan personel yang kompeten dan berkomitmen sesuai peran dan tanggung jawab masing-masing.



***Gambar 3.9 Pembentukan Tim Efektif Internal***

## **2). Penerbitan Sprint Tim Efektif**

Pada Kamis, 15 Mei 2025, telah diterbitkan **Surat Perintah (Sprint)** tim efektif oleh pimpinan Kabiddokkes Polda Kalimantan Selatan. Sprint ini menetapkan susunan tim yang akan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Dengan diterbitkannya surat tugas dan sprint rakor tersebut, tim efektif resmi terbentuk secara legal dan fungsional, sehingga dapat segera melaksanakan peran masing-masing sesuai dengan rencana aksi yang telah disusun. Penerbitan ini menjadi tonggak penting dalam memastikan koordinasi, kolaborasi, dan pelaksanaan kegiatan berjalan secara terstruktur dan bertanggung jawab.



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin 252/VIK/4.8.2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengabdian Berbagi dan Jasa pada Seller Bidokes Polda Kaltel Tahun 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Sistem Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor B/113/IIK/2.5.2025 tanggal 7 Maret 2025 hal penugangan peserta Pelatihan Keperawatan Pngawes (PKP) Poli Gelombang 1 Tahun Anggaran 2025;
  4. Rencana Kerja Bidang Keadokteran dan Kesehatan Polda Kaltel Tahun 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada: PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRP, NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERcantUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

- Untuk:
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai peserta rapat koordinasi Pelaksanaan Aksi Perubahan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbid Dapok Bidokes dalam rangka Pelatihan Keperawatan Pngawes (PKP) TA 2025;
  2. kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 21 Mei 2025 pukul 08.00 wita s.d selesai di Di Tani Polda Kaltel dan SP-DS Kesehatan Cobang Banjarmasin;
  3. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  4. melaporkan hasil kegiatan kepada Kabidokes Polda Kaltel;
  5. melaksanakan perintah ini dengan sukamata dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Tembusan:

1. Kapolda Kaltel.
2. Inwada Polda Kaltel.
3. Karo SOM Polda Kaltel.

Dikeluarkan di: Banjarmasin  
pada tanggal: 16 Mei 2025  
2025  
KABIDOKES POLDA KALIMANTAN SELATAN  
KEPALA BIDOKES  
dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-TI, M.M, MARS, QHIA  
KORNAS BERSIKAP/15/15/IRP 7210035

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL	
1.	dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-TI, M.M, MARS, QHIA	KOMBESPOL / 7210035	KABIDOKES	PENANGGUNG JAWAB	
2.	NURIMANSYAH, A.Mk	BENALU / 1874090202121002	PS. KAUR DOKSIK	KETUA TIM	
3.	DIYEWALEKULELONO, AMK, SH, S.Th, MM	IPTU / 82081392	PS. PAUR DOKSIK	ANGGOTA	
4.	NICO AGUSTIAN PUTRA, SKM	BRIGADIR / 84980735	BAMIN URODVI	ANGGOTA	
5.	DEWI AGUSTINA SAFETY, SH	BRPTU / 83091158	BAMIN URODVI	ANGGOTA	
6.	DEWI AGUSTINA SAFETY, SH	BRPTU / 83031090	BAMIN URODVI	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Banjarmasin  
pada tanggal: 16 Mei 2025  
2025  
KABIDOKES POLDA KALIMANTAN SELATAN  
KEPALA BIDOKES  
dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-TI, M.M, MARS, QHIA  
KORNAS BERSIKAP/15/15/IRP 7210035

**Gambar 3.10 Penerbitan Sprint Tim Efektif**

### 3) Rapat pembagian tugas bagi tim efektif

Pada tanggal kegiatan rapat, Jumat, 16 Mei 2025, telah dilaksanakan rapat pembagian tugas bagi tim efektif dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan “Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbid Dokpol”. Rapat ini bertujuan untuk menetapkan peran masing-masing anggota tim serta menginisiasi pengumpulan data awal yang dibutuhkan untuk mendukung implementasi program.

Dalam rapat tersebut, dipaparkan struktur tim efektif yang telah ditetapkan melalui surat perintah resmi oleh Kabidokes Polda Kalimantan Selatan, dengan susunan sebagai berikut:

1. dr. Muhammad El Yandiko, Sp.An-TI, M.M, MARS, QHIA – Penanggung Jawab
2. Nurimansyah, A.Mk – Ketua Tim
3. Diywalekulelono, AMK, SH, S.Th, MM – Anggota
4. drg. Chindy Chrisnanagara, MARS – Anggota
5. Nico Agustian Putra, SKM – Anggota
6. Dewi Agustina Safety, SH – Anggota

7. Irfan Maulani Rellyandika R. – Anggota
8. Septin Puspita Ningrum, S.Kep, Ns – Anggota
9. Mahmudah, A.Md.Keb – Anggota

Seluruh anggota tim diberikan tugas sesuai bidang keahlian dan tanggung jawab masing-masing, termasuk pengumpulan data dasar yang diperlukan dari Subbid Dokpol. Hasil dari kegiatan ini menjadi fondasi dalam pelaksanaan tahapan berikutnya dari aksi perubahan yang diusulkan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.



*Gambar 3.11 Rapat pembagian tugas bagi tim efektif*

### **3). Rapat Koordinasi Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dengan BPJS Kesehatan Cabang Banjarmasin**

Pada Jumat, 16 Mei 2025, telah dilaksanakan rapat koordinasi antara Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalimantan Selatan dan BPJS Kesehatan Cabang Banjarmasin. Rapat ini bertujuan untuk menyamakan persepsi dan menyusun alur kerja terkait pelayanan kesehatan gigi, pencatatan odontogram, serta aspek kepesertaan dan mekanisme klaim dalam skema BPJS.

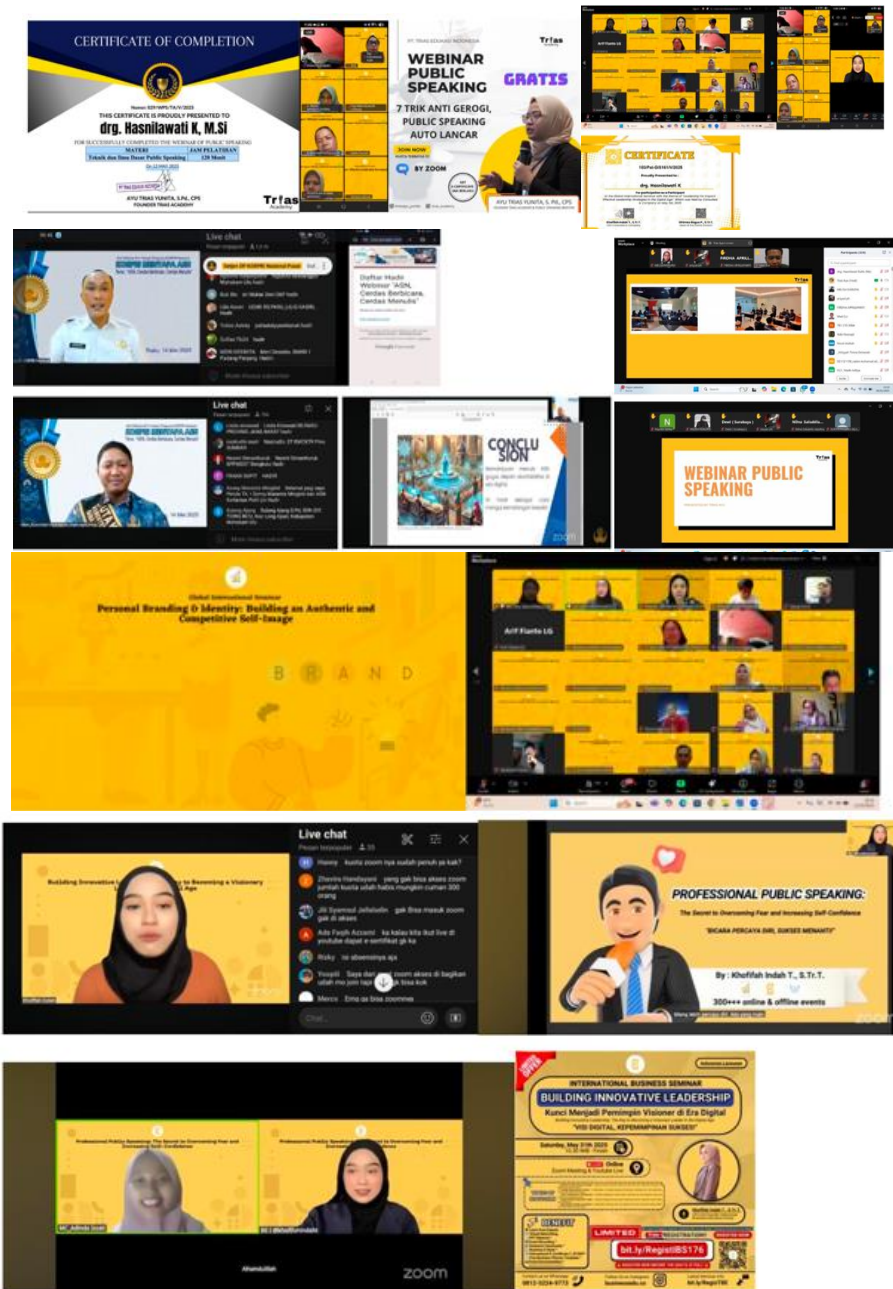
Kegiatan ini dihadiri oleh perwakilan medis Polda, teknisi rekam medis, serta tim manajemen BPJS. Diskusi difokuskan pada integrasi pencatatan data odontogram ke dalam sistem pelayanan dan pendataan yang sesuai standar BPJS, guna mendukung kelancaran implementasi aksi perubahan dan peningkatan mutu layanan kesehatan bagi tahanan.



**Gambar 3.12 Rapat Koordinasi Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dengan BPJS Kesehatan Cabang Banjarmasin**

#### **4). Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader***

Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menjalani aksi perubahan ini, dalam tahap perencanaan ini *action leader* mengikuti beberapa pelatihan, seminar, ataupun webinar diantaranya:



Gambar 3.13 mengikuti seminar dan pelatihan secara daring

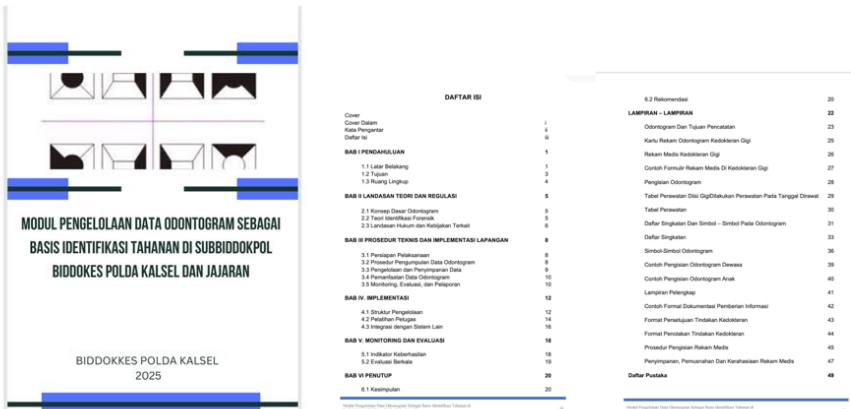
### c. Tahap Pelaksanaan/Actuating

Tahap Pelaksanaan merupakan lanjutan dari tahapan Pengorganisasian. Tahapan Pelaksanaan aksi perubahan ini dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 2025 sampai pada 22 Juni 2025. Beberapa kegiatan pada tahap ini diantaranya:

## 1) Penyusunan Modul Pelatihan Pengelolaan Data Odontogram

Selama dua hari, *Rabu–Kamis, 21–22 Mei 2025* tim aksi perubahan melaksanakan kegiatan penyusunan modul pelatihan yang difokuskan pada pengelolaan data odontogram bagi petugas medis dan forensik. Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan panduan teknis yang aplikatif, meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan Subbiddokpol, serta menyamakan pemahaman dan praktik terkait standarisasi pencatatan odontogram.

Modul pelatihan yang disusun mencakup penjelasan mengenai dasar hukum dan pentingnya identifikasi melalui data odontogram, metode pencatatan yang sesuai dengan standar kedokteran forensik, serta alur integrasi data dengan sistem forensik dan kepolisian. Di dalamnya juga termuat panduan praktik langsung dan skenario lapangan sebagai bahan latihan. Setelah disusun, modul ini melalui proses validasi oleh pejabat Biddokkes. Hasil validasi menunjukkan bahwa modul telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam pelatihan internal serta sebagai referensi dalam pengembangan kompetensi personel di bidang forensik. Penyusunan modul ini menjadi langkah penting dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan serta memperkuat sistem identifikasi tahanan berbasis odontogram secara berkelanjutan.



The image shows the cover and table of contents of a training module. The cover features a grid of dental radiographs (odontograms) and the title: "MODUL PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA KALSEL DAN JAJARAN BIDDOKKES POLDA KALSEL 2025". The table of contents is divided into two columns: "DAFTAR ISI" and "DAFTAR PUSTAKA".

DAFTAR ISI		DAFTAR PUSTAKA	
Cover		6.2 Referensi	26
Cover Dalam	1	<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	22
Kata Pengantar	4	Odontogram Dan Tujuan Pencatatan	23
Daftar Isi	6	Kerlu Rekam Odontogram Kedokteran Gigi	25
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	7	Rekam Medis Kedokteran Gigi	26
1.1 Latar Belakang	7	Cerita Kasus Rekam Medis Di Kedokteran Gigi	27
1.2 Tujuan	8	Pengisian Odontogram	28
1.3 Ruang Lingkup	4	Label Perawatan Dilarip/Ditakikan Perawatan Patah Tanggul Deseas	29
<b>BAB II LANDASAN TEORI DAN REGULASI</b>	5	Label Perawatan	30
2.1 Rujukan Dasar Odontogram	5	Daftar Singkatan Dan Simbol – Simbol Patah Odontogram	31
2.2 Tatan Identifikasi Forensik	5	Daftar Singkatan	33
2.3 Landasan Hukum dan Implementasi Tuntutan	6	Simbol Simbol Odontogram	36
<b>BAB III PROSEDUR TEKNIS DAN IMPLEMENTASI LAPANGAN</b>	8	Cerita Kasus Odontogram Dewasa	38
3.1 Persiapan Perekaman	8	Cerita Kasus Odontogram Anak	40
3.2 Prosedur Pengambilan Data Odontogram	9	Langkah Pengisian	41
3.3 Pengisian dan Pengiriman Data	9	Cerita Kasus Dokumentasi Perawatan Internal	42
3.4 Pemeliharaan Data Odontogram	10	Formulir Pendaftaran Tindakan Kedokteran	43
3.5 Monitoring, Evaluasi, dan Penyelesaian	10	Formulir Pendaftaran Tindakan Kedokteran	44
<b>BAB IV IMPLEMENTASI</b>	12	Prosedur Pengisian Rekam Medis	45
4.1 Struktur Pengisian	12	Penyimpanan, Pemantauan Dan Konektivitas Rekam Medis	47
4.2 Praktek Pengisian	14	<b>Daftar Pustaka</b>	48
4.3 Integrasi dengan Sistem Lain	16		
<b>BAB V MONITORING DAN EVALUASI</b>	18		
5.1 Indikator Keberhasilan	18		
5.2 Evaluasi Berkesinambungan	19		
<b>BAB VI PENUTUP</b>	20		
6.1 Kesimpulan	20		

Gambar 3.14 Modul pelatihan

## **2) Penyusunan dan Pengesahan Pedoman serta SOP Standarisasi Odontogram**

Pada hari *Jumat, 23 Mei 2025*, tim aksi perubahan melaksanakan kegiatan penyusunan, pembuatan, dan finalisasi dokumen pedoman serta SOP terkait standarisasi pencatatan odontogram. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk acuan resmi kelembagaan dalam pengelolaan data gigi tahanan yang dapat digunakan sebagai alat identifikasi di lingkungan Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalimantan Selatan. Proses penyusunan dilakukan oleh tim teknis gabungan yang terdiri dari personel medis, forensik, hukum, dan administrasi, serta melibatkan dukungan dari pihak eksternal seperti BPJS Kesehatan. Draft pedoman dan SOP dirumuskan melalui serangkaian workshop teknis dan diskusi kelompok terfokus guna memastikan substansi yang disusun bersifat aplikatif dan sesuai dengan kebutuhan operasional di lapangan.

Finalisasi dilakukan melalui rapat koordinasi lintas sektoral yang mempertemukan berbagai unsur terkait untuk menyatukan persepsi terhadap prosedur yang akan diterapkan. Kegiatan ini ditutup dengan pengesahan resmi oleh pejabat struktural yang memiliki kewenangan hukum dan administratif, sehingga pedoman dan SOP yang telah disusun dapat diimplementasikan secara efektif di seluruh jajaran terkait.



S O P PENCATATAN ODONTOGRAM DI JAJARAN BIDDOKES POLDA KALSEL	
BIDDOKES POLDA KALSEL PROSESUS TERAP PENCATATAN ODONTOGRAM	Tanggal revisi: / / Dibuatkan oleh:
	Tanggal Revisi: / / SANGKONGKES POLDA KALSEL
	DR. A. M. EL YANDIA, Sp. Bu, FI, M.M, MARS DOKTER
	SCHOLIAH BEKAR POLRI NRP 2210033 DOKTER
Pengertian	Pengisian odontogram adalah kegiatan tulis menulis pada odontogram di rekam medis yang merupakan suatu gambar atau gambaran keadaan gigi di dalam mulut dan tidak berhubungan dengan rekam medis kedokteran gigi.
Tujuan	Menyediakan prosedur pencatatan data odontogram sebagai dasar identifikasi tahanan untuk mendukung kegiatan forensik dan kesehatan di lingkungan kepolisian.
Kelompok	Setiap pelaksanaan Pencatatan Data Odontogram harus memenuhi syarat sebagai berikut:
Dasar Hukum	1. UU No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Praktik Kebidanan di lingkungan Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 174, 3. Peraturan Kepolisian No. 12 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kebidanan Kepolisian 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 106/2012/SK/ Menkes/2012 Tentang Perubahan Praktek Klinik Bagi Dokter Gigi 5. Peraturan
Prosedur	1. Praktek mengidentifikasi identitas tahanan (nama lengkap, NIK, nomor registrasi tahanan) 2. Menempatkan perhiasan

**Gambar 3.15 Penyusunan Pedoman serta SOP Standarisasi Odontogram**

### 3) Pengambilan Data Odontogram Tahanan Polda Kalsel

Pada *Senin, 26 Mei 2025* dilakukan kegiatan pengambilan data odontogram terhadap para tahanan di lingkungan Polda Kalimantan Selatan sebagai bagian dari implementasi aksi perubahan. Pencatatan data ini merupakan bagian dari sistem identifikasi primer yang bertujuan memperkuat basis data forensik tahanan.

Selain untuk keperluan identifikasi dalam kondisi darurat seperti bencana, pelarian, atau kebutuhan hukum lainnya, kegiatan ini juga mendorong peningkatan kesadaran para tahanan terhadap pentingnya kesehatan gigi dan mulut. Proses pengambilan data dilakukan oleh tim medis dan forensik secara terstandar, mengacu pada pedoman dan SOP yang telah disahkan sebelumnya. Kegiatan ini merupakan langkah nyata dalam mendukung penguatan sistem dokumentasi identitas di lingkungan kepolisian melalui standarisasi pencatatan odontogram.



*Gambar 3.16 Pengambilan Data Odontogram*

#### **4. Giat Pengelolaan Data Odontogram bagi Petugas Subbiddokpol**

Pada hari *Selasa, 27 Mei 2025* dilaksanakan kegiatan sosialisasi pengelolaan data odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalimantan Selatan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kapasitas petugas dalam mengelola data odontogram sebagai alat identifikasi forensik bagi tahanan. Melalui sosialisasi ini, para peserta dibekali pengetahuan tentang urgensi dan manfaat odontogram dalam sistem identifikasi primer, serta dilatih untuk melakukan pencatatan dengan benar, akurat, dan sesuai dengan prosedur medis dan hukum yang berlaku. Selain itu, kegiatan ini menjadi bagian penting dalam proses standarisasi pencatatan di lingkungan Biddokkes dan mendukung pengembangan sistem database tahanan berbasis identifikasi dental.

Sosialisasi ini diharapkan mampu membangun kesamaan pemahaman dan praktik di lapangan, serta memperkuat peran Subbiddokpol dalam mendukung penegakan hukum berbasis data forensik yang terintegrasi.



*Gambar 3.17 Sosialisasi Pengelolaan Data Odontogram Bagi Petugas Subbiddokpol Biddokkes*

### **5) Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan**

Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan dengan tujuan kegiatan yakni melakukan pemeriksaan kondisi gigi dan mulut tahanan secara menyeluruh dan mencatatnya dalam odontogram sebagai data medis dasar serta meningkatkan kesadaran dan pengetahuan para tahanan mengenai pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut melalui kegiatan edukasi kesehatan gigi.

Pengambilan data odontogram dilaksanakan secara bergiliran terhadap para tahanan dengan menggunakan alat standar seperti cermin mulut, sonde, dan senter kepala. Setiap kondisi gigi dicatat ke dalam formulir odontogram. Selama pemeriksaan dilakukan dokumentasi visual bila ditemukan kelainan pada rongga mulut atau gigi. Setelah pemeriksaan, para tahanan mengikuti sesi edukasi kesehatan gigi yang interaktif, di mana mereka diberikan pemahaman tentang cara merawat gigi dan mulut, pentingnya

kebersihan mulut, serta pencegahan penyakit gigi dan mulut. Seluruh rangkaian kegiatan berjalan lancar dengan partisipasi aktif dari para tahanan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKSI KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

**SURAT PERNYATAAN**  
Nomor: SP/01/17/1000/6/2023

**Pidangan:** - bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Keadilan, maka di samping pelaksanaan Surat Perintah

**Dasar:** - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Tahun 2023

**Kepada:** - NAMA PASUKAN MP/MP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCATUR DALAM LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN INI

**Uraian:** - 1. Mengingat pelaksanaan tugas dan jabatan seluruh bagi orang-orang sebagai petugas kesehatan dan pengabdian sosial di lingkungan tahanan dengan rencana kerja sebagai berikut:

1. kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa-Kamis tanggal 2 s.d 4 Juni 2023 mulai 08.00 s.d 12.00 sesuai terlampir di Di Tahan.
2. pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan Kader Kesehatan Pustaka Kitab;
4. melaksanakan penyuluhan kesehatan dengan cara ceramah langsung;
5. melaksanakan penyuluhan dengan cara ceramah langsung.

Sekali:

Dibuatkan di: Banjarmasin, ini tanggal 01 Juni 2023  
PADA KEMENTERIAN POLISI KALIMANTAN SELATAN



Tembusan:

1. Kepala Kantor
2. Kepala Subkantor
3. Kepala Pustaka Kitab
4. Kepala Program Pustaka Kitab

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIREKSI KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KECAMATAN DAN KESEHATAN

**LAMPIRAN SURAT KEMENTERIAN POLISI**  
Nomor: SP/01/17/1000/6/2023

NO	NAMA	PANGKAT/MP/MP	JABATAN	KET
1.	Dr. H. EL YANDKO, S.P., A.M., M.M., M.M.S., O.H.A.	KOMISAR POLI TIDAK	STRUKTURAL KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
2.	KUMANDAR, A.H.	INSPEKTOR POLISI	POL. KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
3.	DYAHAN, ELI, LUBI, DHO, A.M., S.P., S.P.	IPOL / KEMENTERIAN POLISI	POL. KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
4.	DR. CHANDI, CHANDIA, NAGARA, M.M.S.	IPOL / KEMENTERIAN POLISI	POL. KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
5.	MARINDAN, HIZAM	INSPEKTOR KEMENTERIAN POLISI	SAHABAT KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
6.	SEPTA, NUR, SEPTA, M.PH.D., S.P., S.P.	INSPEKTOR KEMENTERIAN POLISI	SAHABAT KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN
7.	SALAMA, ALY, HIZAM	INSPEKTOR KEMENTERIAN POLISI	SAHABAT KEMENTERIAN POLISI	KEPIMPINAN JABATAN

Dibuatkan di: Banjarmasin, ini tanggal 01 Juni 2023  
PADA KEMENTERIAN POLISI KALIMANTAN SELATAN



Dr. H. EL YANDKO, S.P., A.M., M.M., M.M.S., O.H.A.  
KOMISAR BESAR POLISI MP/MP TIDAK

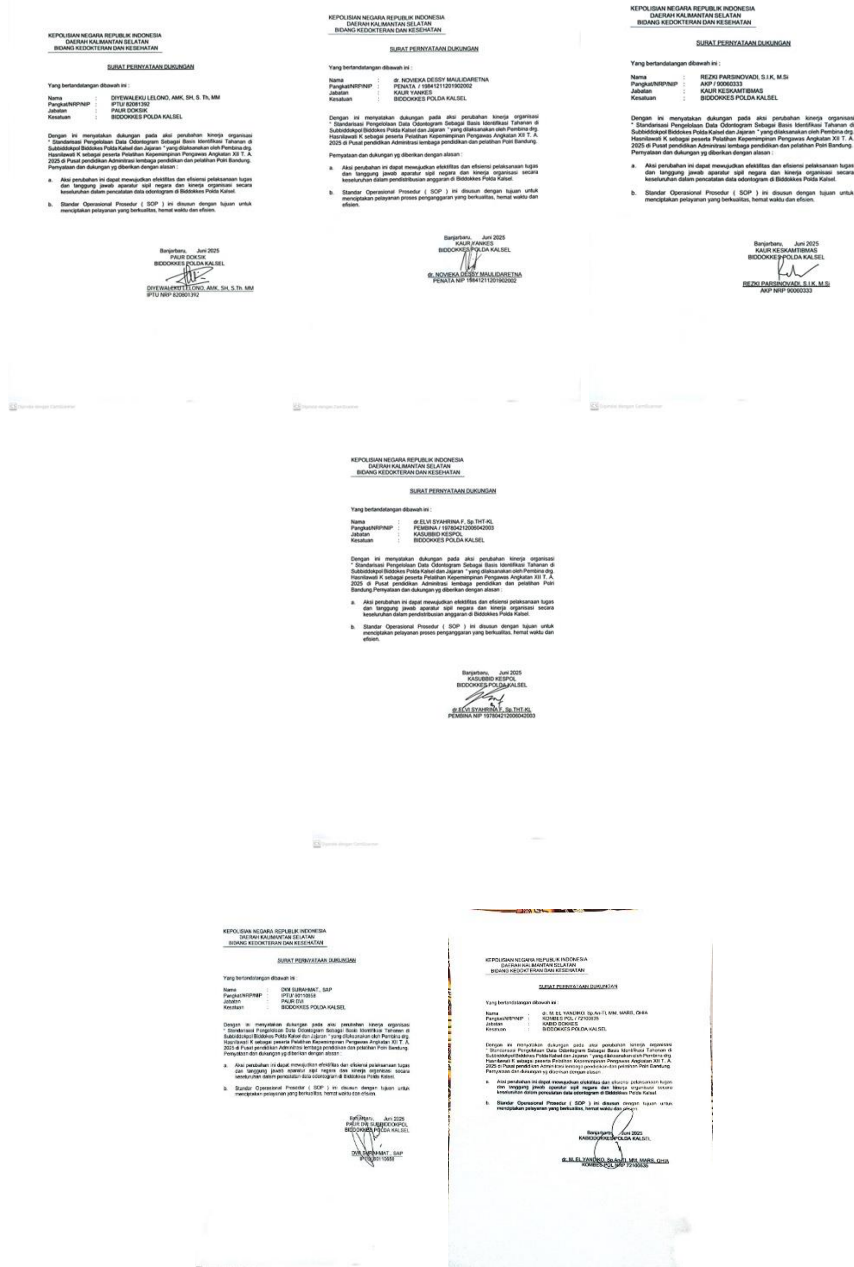


Gambar 3,18 Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan

## 6) Membuat surat pernyataan dukungan

Kegiatan pembuatan surat pernyataan dukungan dilakukan dengan terlebih dahulu menyusun draf surat sesuai dengan format resmi yang telah ditentukan oleh Lemdiklat Polri. Setelah draf disepakati, surat diajukan kepada pimpinan satuan kerja atau pejabat yang berwenang untuk ditandatangani secara resmi. Dokumen akhir berupa surat pernyataan dukungan yang telah ditandatangani kemudian disimpan sebagai bagian dari lampiran proyek perubahan dan laporan Monev.

Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya surat pernyataan dukungan resmi dari pimpinan satuan kerja bagi seluruh peserta PKP Polri Gelombang 1. Dokumen ini berisi pernyataan komitmen untuk mendukung secara moril maupun struktural pelaksanaan proyek perubahan yang dirancang oleh peserta.



Gambar 3.20 Membuat Surat Pernyataan Dukungan

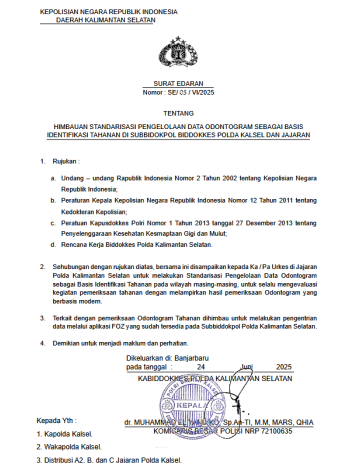


*Gambar 3.21 Bentuk Dukungan Pernyataan*

### **8) Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel**

Pembuatan surat edaran dilakukan melalui tahapan identifikasi kebutuhan di lapangan, kajian terhadap praktik pencatatan odontogram yang telah berjalan, serta konsultasi internal dengan pejabat struktural di lingkungan Biddokkes. Tim dari Subbiddokpol melakukan perumusan naskah surat edaran berdasarkan referensi standar kesehatan Polri dan kaidah identifikasi forensik.

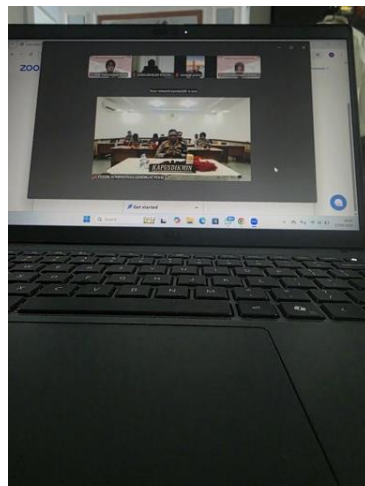
Sebagai hasil dari kegiatan ini, telah diterbitkan satu dokumen resmi berupa Surat Edaran tentang Standarisasi Pencatatan Data Odontogram Tahanan. Surat ini mencakup format isian standar, tata cara pengisian, waktu pelaksanaan pencatatan, serta ketentuan mengenai penyimpanan dan pelaporan data odontogram.



Gambar 3.22 Pembuatan surat edaran

## 9) Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi PKP Polri Gelombang 1 T.A 2025

Pada **Selasa, 17 Juni 2025**, kegiatan ini dilaksanakan secara terpadu secara daring melalui *platform* virtual, guna memastikan efektivitas dan jangkauan pelaksanaan yang lebih luas. Dari hasil monitoring yang dilakukan, secara umum kegiatan PKP Gelombang 1 berjalan dengan baik dan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Tingkat kehadiran peserta tergolong tinggi dan antusiasme dalam mengikuti sesi pembelajaran maupun coaching cukup positif. Proyek perubahan yang disusun oleh para peserta menunjukkan variasi tema yang relevan dengan kebutuhan organisasi, meskipun dari segi kedalaman analisis dan implementasi masih terdapat ruang untuk perbaikan.



*Gambar 3.23 Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi PKP Polri  
Gelombang 1 T.A 2025*

### **10) Rapat dengan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan giat In House Training**

Pada, **rabu, 18 Juni 2025** dilaksanakan agenda rapat meliputi penentuan tema pelatihan, penjadwalan kegiatan, pemilihan narasumber, identifikasi peserta, metode pelatihan, hingga penyusunan estimasi kebutuhan dan anggaran. Seluruh anggota tim terlibat dalam diskusi dan menyampaikan saran untuk memastikan pelatihan dapat berjalan secara efektif dan sesuai kebutuhan di lapangan.

Pembagian tugas dilakukan secara rinci, termasuk koordinasi dengan narasumber, penyusunan materi, konsumsi, dokumentasi, serta evaluasi kegiatan. Seluruh tim menyatakan kesiapan untuk melaksanakan perannya masing-masing demi keberhasilan pelatihan.



*Gambar 3.24 Rapat dengan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan giat In House Training*

### **11) Pembuatan surat undangan dalam rangka Sosialisasi SOP Pencatatan data Odontogram**

**Kamis, 19 Juni 2025** dilaksanakan proses pembuatan surat dimulai dengan penyusunan draft isi surat yang mencakup informasi lengkap mengenai tujuan sosialisasi, waktu dan tempat pelaksanaan, serta instruksi bagi peserta. Selanjutnya, draft surat dilakukan pengecekan dan penyuntingan untuk memastikan bahasa yang digunakan formal dan mudah dipahami. Setelah draft final disetujui, surat undangan kemudian dicetak dan/atau dikirim secara elektronik melalui email ke daftar penerima yang telah ditentukan. Hasil dari kegiatan ini adalah surat undangan sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram yang telah selesai disusun dan disebarakan kepada seluruh pihak yang dituju. Surat undangan tersebut memuat informasi lengkap mengenai jadwal, tempat, dan tujuan sosialisasi sehingga dapat memberikan gambaran jelas kepada peserta.



*Gambar. 3.25 Surat undangan dalam rangka Sosialisasi SOP Pencatatan data Odontogram*

## 12) Pelaksanaan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram

Pada **Jum'at, 20 Juni 2025**, sosialisasi dilakukan melalui penyampaian materi, diskusi interaktif, serta penjelasan teknis tentang format dan prosedur pencatatan odontogram yang benar. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman teoritis dalam menyusun materi sosialisasi dan memperkaya

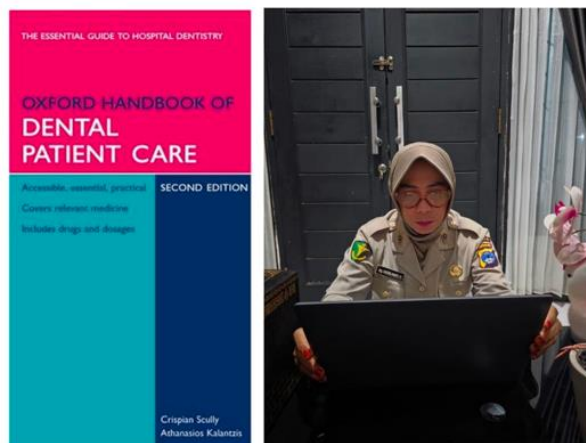
wawasan dalam manajemen klinis pasien gigi, terutama dalam konteks penyesuaian SOP dengan praktik pelayanan yang sesuai dengan evidence-based. Dari kegiatan sosialisasi, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman mengenai pentingnya pencatatan odontogram yang akurat. Banyak peserta menyampaikan pertanyaan teknis terkait praktik pencatatan dan pengisian formulir odontogram, yang dijawab secara jelas selama sesi diskusi. Kegiatan berjalan lancar, interaktif, dan mendapat respons positif dari peserta diperoleh poin-poin penting terkait pendekatan klinis terhadap pasien dengan kebutuhan khusus, standar pengelolaan risiko medis di praktik kedokteran gigi, dan integrasi manajemen perawatan gigi dengan sistem dokumentasi yang baik. Hasil pemahaman dari jurnal ini turut digunakan sebagai bahan pendukung dalam pelaksanaan sosialisasi.



*Gambar 3.26 sosialisasi SOP pencatatan data odontogram*

### **13) Studi Mandiri Pembacaan Modul**

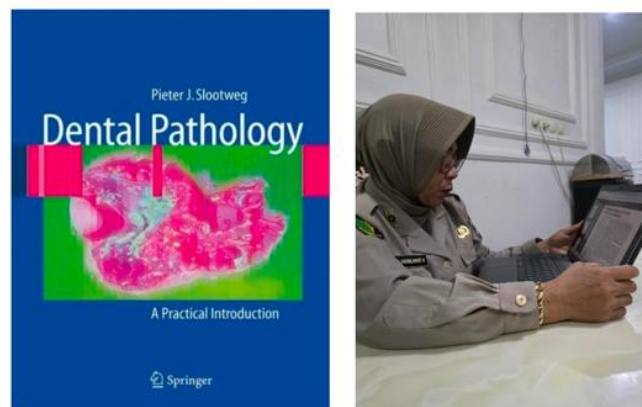
Pada **Rabu, 28 Mei 2025** action leader melaksanakan kegiatan studi mandiri dengan membaca dan mempelajari *Oxford Handbook of Dental Patient Care*. Kegiatan ini bertujuan untuk memperdalam pemahaman terhadap prinsip dasar perawatan pasien gigi yang sesuai dengan standar medis internasional, khususnya dalam konteks pencatatan odontogram. Materi yang dipelajari mencakup pendekatan klinis dalam identifikasi kondisi gigi, penilaian terhadap restorasi, patologi rongga mulut, serta riwayat perawatan yang relevan dengan penyusunan rekam medis dental. Pemahaman ini menjadi landasan dalam upaya standarisasi pencatatan data odontogram yang akurat, legal, dan dapat diandalkan sebagai bagian dari sistem identifikasi tahanan. Studi ini mendukung penguatan kapasitas individu dalam menjalankan aksi perubahan berbasis pengetahuan ilmiah dan praktik terbaik di bidang kedokteran gigi forensik.



**Gambar. 3.27 Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care.**

Pada **Jumat, 30 Mei 2025** action leader juga melaksanakan kegiatan studi mandiri dengan membaca modul *Dental Pathology* sebagai bagian dari penguatan kompetensi dalam mendukung aksi perubahan. Pembelajaran ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman terhadap berbagai jenis kelainan dan patologi gigi yang sering dijumpai, serta relevansinya dalam pencatatan data odontogram. Melalui kegiatan ini, diharapkan petugas mampu

membedakan antara kondisi gigi yang normal dan patologis, serta memahami bagaimana masing-masing kondisi dicatat secara tepat dalam odontogram. Pemahaman ini sangat penting untuk menyelaraskan proses pencatatan dengan standar ilmu dental pathology dan meningkatkan akurasi identifikasi forensik terhadap tahanan. Kegiatan ini memperkuat landasan ilmiah dan profesionalisme petugas dalam pencatatan data gigi tahanan yang legal, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan secara medis maupun hukum.



*Gambar 3.28 Membaca modul Dental Management of Patient*

Pada **Jum'at, 20 Juni 2025**, Untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan klinis melalui kegiatan membaca jurnal ilmiah berjudul "Dental Management of Patient", yang bertujuan memperkaya pemahaman mengenai pendekatan perawatan gigi pasien secara menyeluruh dan berbasis evidence-based practice.



CLINICAL | Head and neck cancer

## The dental management of patients irradiated for head and neck cancer

Elizabeth Z. Goh,<sup>1\*</sup> Nicholas Beech,<sup>1</sup> Nigel R. Johnson<sup>2,3,4</sup> and Martin Batstone<sup>1,5</sup>

### Key points

Patients undergoing radiotherapy for head and neck cancer are at a range of dental complications, including mucositis, trauma, xerostomia, radiation caries and osteoradionecrosis.

The multidisciplinary team plays a central role in the preventive, restorative and rehabilitative management of irradiated head and neck cancer patients.

Further research is required to support decisions around pre-radiotherapy extractions, implant placement in irradiated bone and the treatment and prevention of osteoradionecrosis.

### Abstract

Patients undergoing radiotherapy for head and neck cancers are prone to a range of dental complications, including mucositis, trauma, xerostomia, radiation caries and osteoradionecrosis. Specific considerations include the preventive, restorative and rehabilitative management of such patients, and the prevention and treatment of complications. This article aims to highlight the current understanding and management of dental needs for patients who have had or will undergo radiotherapy.

### Introduction

Radiotherapy for head and neck cancers utilizes ionising radiation to damage the genetic material of vulnerable malignant cells and cause cell death. Adverse effects arise from the same mechanisms damaging normal cells, especially those which are rapidly dividing or less capable of repair. In the oral cavity, these can be cells of the mucous membranes, underlying soft tissue, salivary glands, teeth, periodontium, bone and vasculature. This results in specific radiation syndromes: xerostomia from salivary gland injury; mucositis from epithelial damage; trismus from collagen structure changes; radiation caries from pathological alterations in tooth structure and normal flora; and osteoradionecrosis (ORN) from reduced bone healing capacity.

1School of Medicine, University of Queensland, Brisbane, Queensland, Australia; 2School of Dentistry, University of Queensland, Brisbane, Queensland, Australia; 3Oral and Maxillofacial Department, Princess Alexandra Hospital, Brisbane, Queensland, Australia; 4Oral and Maxillofacial Department, Royal Brisbane and Women's Hospital, Brisbane, Queensland, Australia; 5The Queensland Institute of Health Research, Brisbane, Queensland, Australia

\*Correspondence to: Elizabeth Z. Goh  
Email address: elizabeth.goh@uq.edu.au

Received 10 November 2022  
Revised 10 February 2023  
Accepted 2 March 2023  
https://doi.org/10.1017/S174450192200064

Management of oral health is paramount for head and neck cancer patients, as dental complications are common. Important considerations include specific preventive, restorative and rehabilitative management, and the prevention and treatment of complications. Since our first article,<sup>1</sup> the past decade has seen increasing use of dental implants and landmark ORN clinical trials. In this article, we aim to provide an update on the current management of dental needs for patients who have had or will undergo radiotherapy.

### Pre-radiotherapy

#### Dental assessment

A multidisciplinary team (MDT) approach to managing head and neck cancer patients is considered 'best practice'. Given the oral implications of the disease and its treatment, the MDT should include dental practitioners with expertise in the preventive, restorative and rehabilitative management of these patients.<sup>2</sup> MDT variations can be expected internationally.<sup>3</sup> For example, in the UK, both pre-treatment assessment and post-surgical rehabilitation are performed by specialist restorative dentists in the MDT, while in Australia, this is commonly performed by experienced general dentists and specialist prosthodontists. While abiding by local standard care pathways is important, the principles of care remain the same.

Ideally, every patient receives a thorough pre-radiotherapy assessment with consideration of their diagnosis, prognosis, proposed treatment, individual factors and oral health status. This facilitates appropriate preventive care and any required immediate treatment, as well as comprehensive planning of the final rehabilitation from the beginning of treatment.

A full medical and dental history should be taken, as with all patients. Important aspects of the cancer diagnosis include tumour type and staging, location, and relationship to adjacent structures. Important treatment factors include anticipated radiation dose, field size and location, and any chemotherapy or surgery. Doses over 60 Grey, especially in areas involving the major salivary glands, increase the risk of complications. Motivation and ability to manage oral hygiene regimens are crucial but difficult to assess in the limited pre-radiotherapy phase. Current oral hygiene habits and prior engagement with oral health professionals may be helpful. Risk factor modification, such as smoking and alcohol cessation, should be discussed. Finally, a thorough clinical and radiographic examination should be performed, and a comprehensive treatment plan formulated. Unrestorable or periodontally hopeless teeth are extracted with minimal trauma before radiotherapy, irrespective of field.

Gambar 3.29 Membaca jurnal ilmiah berjudul Dental Management of Patient

14) Senin, 23 Juni, membuat Quisoner evaluasi Aksi perubahan

Pada **tanggal 23 Juni** dilaksanakan kegiatan penyusunan kuesioner evaluasi ini bertujuan untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan yang berjudul *“Pencatatan Data Odontogram”*. Pencatatan data odontogram merupakan bagian penting dalam proses identifikasi tahanan, khususnya dalam mendukung keakuratan data dan kecepatan penelusuran identitas. Oleh karena itu, diperlukan suatu instrumen evaluasi yang mampu menjangkau umpan balik dari para pelaksana maupun pengguna data, guna mengetahui sejauh mana aksi perubahan ini berjalan efektif dan memberi dampak positif. Dengan adanya kuesioner evaluasi, diharapkan dapat diperoleh data kuantitatif dan kualitatif yang objektif untuk menilai kualitas pelaksanaan aksi perubahan serta untuk keperluan penyempurnaan di masa mendatang.

KUESIONER EVALUASI AKSI  
PERUBAHAN PENCATATAN  
ODONTOGRAM DI SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

Yth. Bapak/Ibu/Sdr. Responden,

Terima kasih atas kesediaan Anda meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini. Survei ini bertujuan mengevaluasi *Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran*. Masukan Anda akan membantu kami.

Petunjuk Pengisian

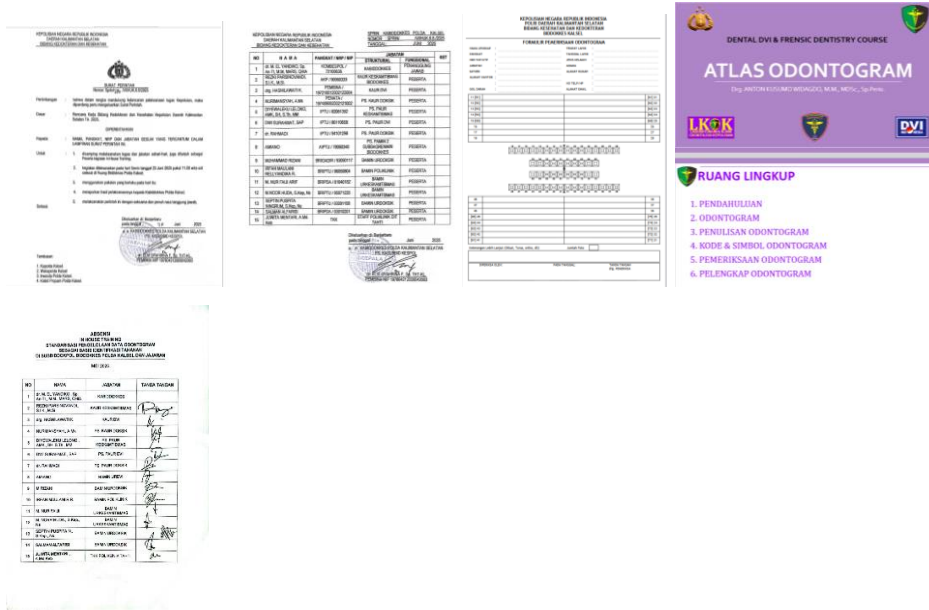
Kuesioner terdiri dari **tiga bagian**:

A. Data Responden – informasi

*Gambar 3.30* *Quisioner Evaluasi Dan Monitoring Aksi Perubahan*

### **15) Pelaksanaan in house training pada petugas pencatatan data odontogram.**

Pelaksanaan In House Training dilaksanakan secara internal oleh Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dengan melibatkan narasumber dari dokter gigi Polri dan tenaga teknis medis yang kompeten di bidang rekam medis odontogram. Kegiatan berlangsung di ruang pertemuan internal Biddokkes dan dilaksanakan selama dua jam.



Gambar 3.31 dokumen pelaksanaan In House Training



Gambar 3.32 pelaksanaan In House Training

## 16) Menyebarkan Quisoner evaluasi Aksi perubahan

Kegiatan penyebaran kuesioner evaluasi ini bertujuan untuk memperoleh umpan balik dari para pihak yang terlibat maupun terdampak secara langsung oleh pelaksanaan aksi perubahan *Pencatatan Data Odontogram*. Melalui penyebaran kuesioner ini, diharapkan dapat dikumpulkan data persepsi, pengalaman, serta masukan konstruktif dari responden, sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat dinilai secara objektif



kepada satuan kerja atau unit terkait untuk dilanjutkan dan diintegrasikan dalam sistem operasional



Gambar 3.35 penandatanganan berita acara

**d. Tahap *Monitoring* dan *Evaluasi***

Tahap *Monitoring* dan *Evaluasi* merupakan tahap akhir dari rangkaian implementasi aksi perubahan di mana *action leader* mengevaluasi tahap pelaksanaan sebelumnya, membuat dan mengolah kuisisioner, melaksanakan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan dan Keberlanjutan Aksi Perubahan, serta menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berlangsung **tanggal 23 Juni 2025 sampai pada tanggal 28 Juni 2025**. **Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:**

**1) *Monitoring* dan *Evaluasi***

Pelaksanaan monev dilakukan dengan melakukan *monitoring* dan *evaluasi* capaian target pelaksanaan Prolanis

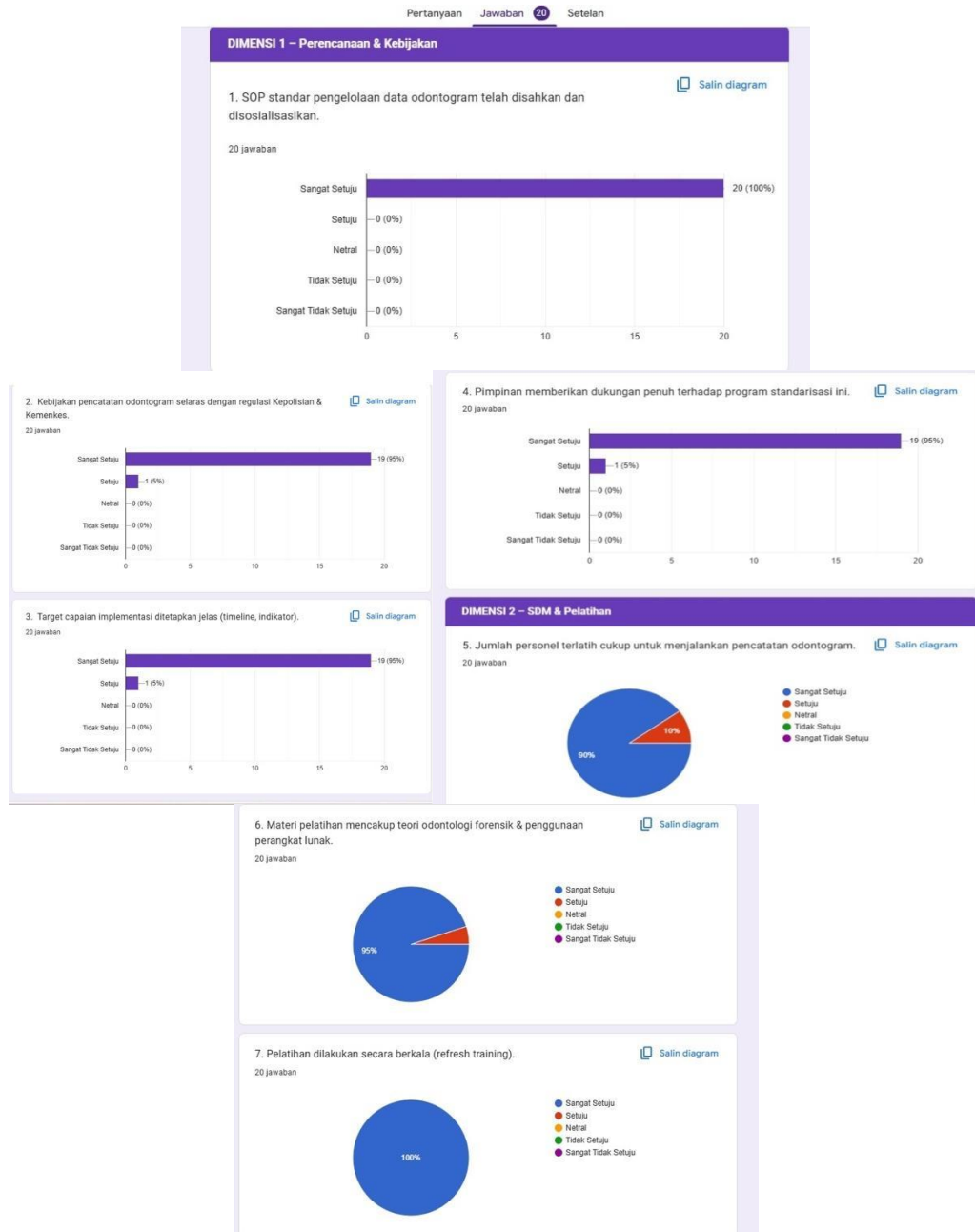
Tabel 3.9 Kesesuaian Pelaksanaan Kegiatan

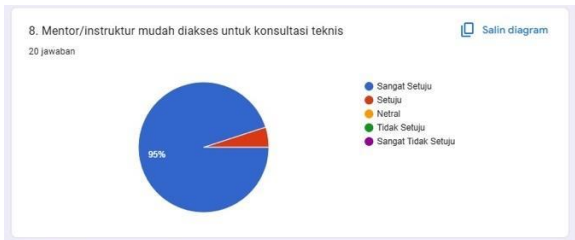
No	Kegiatan	Target	Capaian	Ket
1	Pembuatan Modul Pelatihan	Tersedianya 1 modul pelatihan pencatatan data odontogram	Pembuatan 1 modul berhasil dilaksanakan pada Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Tercapai 100%
2	Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi Odontogram	Tersedianya 1 <i>Standar Operasional Prosedur (SOP)</i> dan Standarisasi pengelolaan data odontogram memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan aman di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran	Penyusunan dan pengesahan 1 SOP Pencatatan data odontogram dilaksanakan pada Jumat 23 Mei.	Tercapai 100%
3	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	Terselenggaranya 1 pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	Kegiatan 1 pelatihan teknis pencatatan data odontogram dilaksanakan pada Jumat, 23 Mei 2025.	Tercapai 100%
4	Sosialisasi Pengelolaan Data Odontogra,	Terselenggaranya 1 sosialisasi pengelolaan data odontogram.	Giat 1 sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dilaksanakan pada Selasa, 27 Mei 2025	Tercapai 100%
5	Menyusun dan menyebarluaskan surat edaran ke Polres dan jajaran.	Surat edaran ke Polres dan jajaran di seluruh Provinsi Kalimantan Selatan	Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokes Polda	Tercapai 100%

			Kalse pada Jumat, 13 Juni 2025	
6	Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan	Target 1 Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan	Pelaksanaan 1 Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan Selasa, 2-5 Juni 2025	Tercapai 100%
7	Pelaksanaan 1 sosialisasi SOP pencatatan data odontogram	Pelaksanaan 1 sosialisasi SOP pencatatan data odontogram dilakukan	Pada Jum'at, 20 Juni 2025, sosialisasi dilakukan melalui penyampaian materi, diskusi interaktif, serta penjelasan teknis tentang format dan prosedur pencatatan odontogram yang benar dan sesuai SOP.	Tercapai 100%
8	Pelaksanaan in house training pada petugas pencatatan data odontogram.	Pelaksanaan 1 in house training pada petugas pencatatan data odontogram.	Selasa, 23 Juni 2025 pelaksanaan 1 in house training pada petugas pencatatan data odontogram.	Tercapai 100%
9	Membuat surat pernyataan dukungan dan pernyataan komitmen berkelanjutan	Membuat 1 surat pernyataan dukungan Pada Kamis, 12 Juni 2025 serta 1 pernyataan komitmen berkelanjutan dilakukan paa Kamis, 25 Juni 2025	Membuat 1 surat pernyataan dukungan Pada Kamis, 12 Juni 2025 serta 1 pernyataan komitmen berkelanjutan dilakukan paa Kamis, 25 Juni 2025	Tercapai 100%

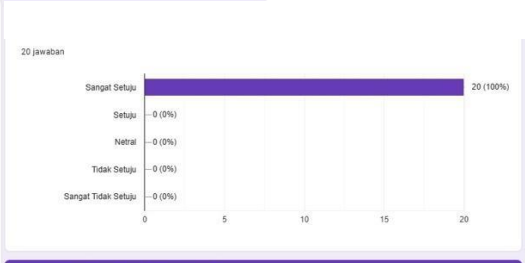
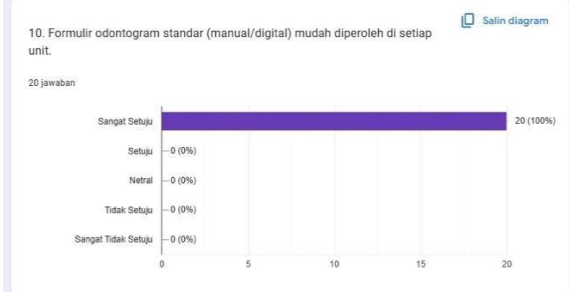
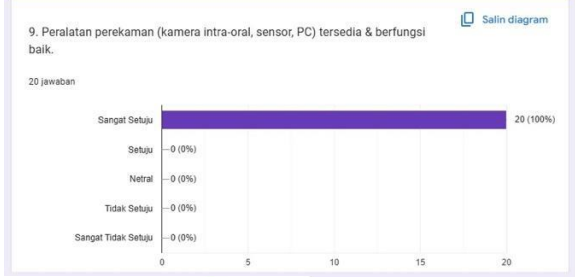
2) Survey kepada pegawai dan petugas Biddokes polda kalsel yang di isi oleh diisi oleh 20 orang dengan hasil sebagai berikut:

Gambar 3.36 Rekapitan hasil Survey Google Form

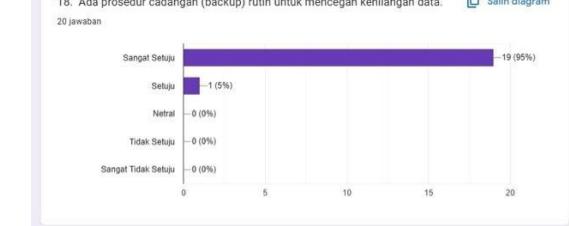
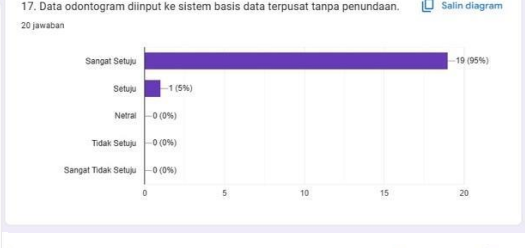




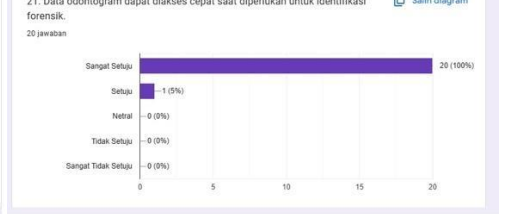
**DIMENSI 3 – Sarana & Prosedur**

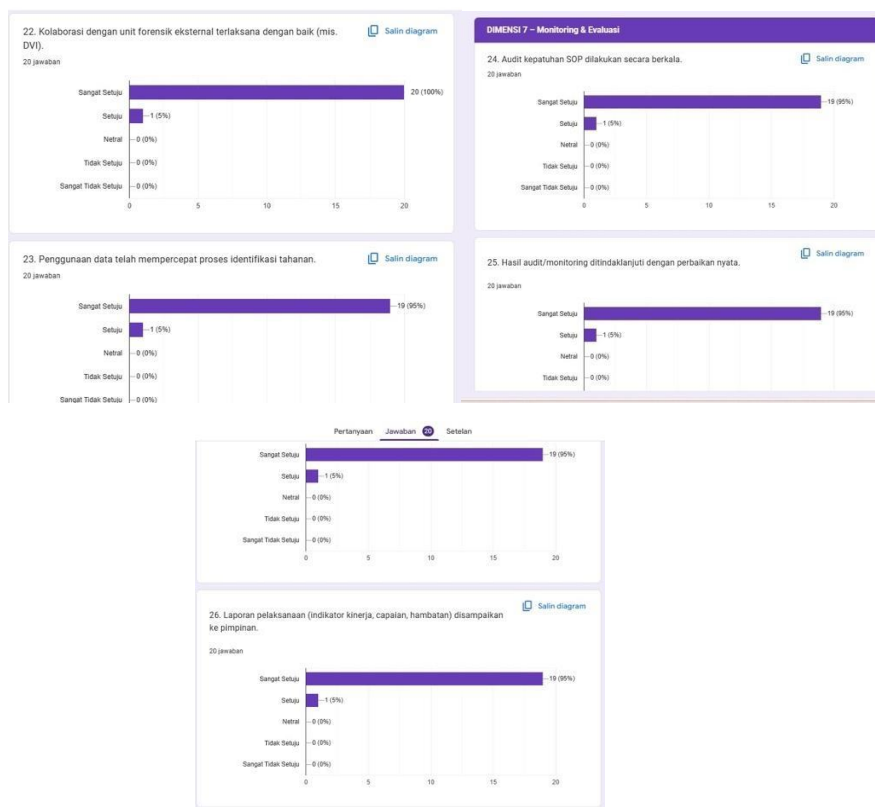


**DIMENSI 5 – Pengelolaan & Keamanan Data**



**DIMENSI 6 – Pemanfaatan Data Identifikasi**





Tabel 3.10. Rekapitulasi hasil pengisian kuesioner Petugas Klinik melalui Google Forms

No	Pernyataan	Jawaban Respoenden				
		STS	TS	KS	S	SS
<b>DIMENSI 1 – Perencanaan &amp; Kebijakan</b>		-	-	-	-	20 (100%)
1	SOP standar pengelolaan data odontogram telah disahkan dan disosialisasikan.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
2	Kebijakan pencatatan odontogram selaras dengan regulasi Kepolisian & Kemenkes.	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
3	Target capaian implementasi ditetapkan jelas (timeline, indikator).	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
4	Pimpinan memberikan dukungan penuh terhadap program standarisasi ini.	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
<b>DIMENSI 2 – SDM &amp; Pelatihan</b>				-	-	
5	Jumlah personel terlatih cukup untuk menjalankan pencatatan odontogram.	-	-	-	2 (10%)	18 (90%)
6	Materi pelatihan mencakup teori odontologi forensik & penggunaan perangkat lunak.	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
7	Pelatihan dilakukan secara berkala (refresh training).	-	-	-	-	20 (100%)
8	Mentor/instruktur mudah diakses untuk konsultasi teknis.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
<b>DIMENSI 3 – Sarana &amp; Prosedur</b>			-	-	-	
9	Peralatan perekaman (kamera intra-oral, sensor, PC) tersedia & berfungsi baik.	-	-	-	20 (100%)	20(100%)

10	Formulir odontogram standar (manual/digital) mudah diperoleh di setiap unit.	-	-	-	-	20 (100%)
11	Prosedur kerja (alir proses) ditempel di ruang pemeriksaan gigi.	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
12	Waktu yang dialokasikan untuk pencatatan cukup dan tidak mengganggu jadwal lain.	-	-	-	-	20 (100%)
<b>DIMENSI 4 – Pelaksanaan Perekaman</b>						
13	Identitas tahanan diverifikasi terlebih dulu sebelum perekaman gigi.	-	-	-	1 (5%)	19 (95%)
14	Pencatatan kondisi gigi dilakukan secara sistematis & lengkap.	-	-	-	-	20 (100%)
15	Foto radiografi/klinikal tersimpan dengan resolusi sesuai standar minimal.	-	-	-	-	20 (100%)
16	Petugas mematuhi prinsip keselamatan & sanitasi selama pemeriksaan.	-	-	-	-	20 (100%)
<b>DIMENSI 5 – Pengelolaan &amp; Keamanan Data</b>						
17	Data odontogram diinput ke sistem basis data terpusat tanpa penundaan.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
18	Ada prosedur cadangan (backup) rutin untuk mencegah kehilangan data.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
19	Akses ke database dilindungi autentikasi & hak-akses bertingkat.	-	-	-	-	20 (100%)
20	Format file & penamaan mengikuti standar yang telah ditetapkan.	-	-	-	-	20 (100%)
<b>DIMENSI 6 – Pemanfaatan Data Identifikasi</b>						
21	Data odontogram dapat diakses cepat saat diperlukan untuk identifikasi forensik.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
22	Kolaborasi dengan unit forensik eksternal terlaksana dengan baik (mis. DVI).	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
23	Penggunaan data telah mempercepat proses identifikasi tahanan.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
<b>DIMENSI 7 – Monitoring &amp; Evaluasi</b>						
24	Audit kepatuhan SOP dilakukan secara berkala.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
25	Hasil audit/monitoring ditindaklanjuti dengan perbaikan nyata.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)
26	Laporan pelaksanaan (indikator kinerja, capaian, hambatan) disampaikan ke pimpinan.	-	-	-	1(5%)	19 (95%)

**Keterangan:**

1. STS : Sangat Tidak Setuju
2. TS : Tidak Setuju
3. KS : Kurang Setuju :
4. S : Setuju
5. SS : SangatSetuju

Dari data hasil, disimpulkan bahwa dari 20 orang responden sangat setuju terhadap aksi perubahan standarisasi data odontogram sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Biddokes Polda Kalsel.

### 3) Penyusunan dan Pembuatan Laporan Hasil Akhir Perubahan (LHAP)

Setelah pelaksanaan *monev Action Leader* melakukan pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dan menyerahkan hasil aksi perubahan kepada Kabiddokkes Poldakalsel. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2025.

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan sebelum pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut

Tabel 3.11. Rekap Nilai Awal Sikap Perilaku

	NilaiKomponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	SubKomponen Mengelola Perubahan	Rata-RataTotal SubKomponen	KualifikasiTotal Sub Komponen
<b>Peserta</b>	8,12	8,14	8,16	8,14	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8,17	8,20	8,20	8,19	<b>Baik</b>
<b>NilaiRata-Rata Per SubKomponen</b>	<b>8,15</b>	<b>8,17</b>	<b>8,18</b>	<b>8,17</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi PerSub Komponen</b>	<b>Bai k</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

<b>AkhirSikap Perilaku</b>
8,17
<b>Kualifikasi:</b>
Baik


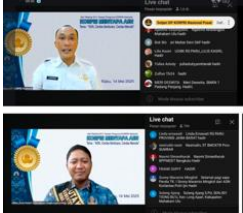
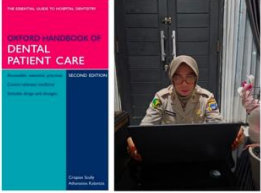



*KeteranganKualifikasi*


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

Perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas. Strategi yang dilakukan sebagai berikan adalah:

*Tabel 3.12. Strategi Pengembangan Kompetensi*

N O	SUBJEK	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	BUKTI DUKUNG
1	<i>Action Leader</i>	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Global International Seminar Leadership)</i>	Minggu, 11 Mei 2025	
2	<i>Action Leader</i>	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Public Speaking)</i>	Senin, 12 Mei 2025	
3	<i>Action Leader</i>	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image)</i>	Selasa, 13 Mei 2025	

4	<i>Action Leader</i>	Mengikuti seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis	Rabu, 14 Mei 2025	
5	<i>Action Leader</i>	Mengikuti webinar public speaking	Senin, 19 Mei 2025	
6	<i>Action Leader</i>	Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care	Rabu, 28 Mei 2025	
7	<i>Action Leader</i>	Membaca Modul Dental Pathology	Jumat, 30 Mei 2025	
8	<i>Action Leader</i>	Seminar pengembangan diri	Sabtu, 31 Mei 2025	
9	<i>Action Leader</i>	i. Membaca jurnal "Dental Manageme nt Of Patient"	Jum'at, 20 Juni 2025	

10	<i>Action Leader</i>	Mengikuti ujian <i>ASN Future Skills</i> mata pelatihan dasar	Sabtu, 21 Juni 2025	
----	----------------------	---	---------------------	---

Setelah pelaksanaan aksi perubahan dan pengembangan kompetensi diri dari *action leader*, berikut penilaian akhir sikap perilaku dari *action leader*:

Tabel 3.13. Rekap Nilai akhir Sikap Perilaku

	NilaiKomponen				KualifikasiT otal Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	SubKomp onen Mengeloa Perubahan	Rata- RataTotal SubKompo nen	
<b>Peserta</b>	8,12	8,14	8,16	8,14	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8,17	8,20	8,20	8,19	<b>Baik</b>
<b>NilaiRata-Rata Per SubKomponen</b>	<b>8,15</b>	<b>8,17</b>	<b>8,18</b>	<b>8,17</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi PerSub Komponen</b>	<b>Bai k</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

<b>AkhirSikap Perilaku</b>
<b>8,17</b>

<b>Kualifikasi:</b>
Baik

**Keterangan Kualifikasi**

9.00-10	=	<i>Istimewa</i>
7-8.99	=	<i>Baik</i>
5-6.99	=	<i>Cukup</i>
3-4.99	=	<i>Kurang</i>
1-2.99	=	<i>Sangat Kurang</i>

Nilai akhir **9,04** diraih dengan kualifikasi **istimewa** berdasarkan penilaian sikap perilaku terhadap diri sendiri dan dari mentor. Oleh karena itu, rekomendasi mengenai pengembangan diri didasarkan pada kegiatan yang terukur pada saat peserta melakukan perubahan perilaku, dengan bimbingan dan dukungan, sebagai persiapan pengayaan sikap perilaku untuk jabatan pimpinan yang lebih tinggi sehingga harus dibekali dengan pengayaan untuk mengembangkan potensi individu yang dimiliki.

#### **4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan**

Dalam rangka *implementasi* aksi perubahan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tahapan serta menjelaskan *action leader* menjadi seorang pemimpin yang *transformasional*, *action leader* berusaha mengembangkan potensi diri dengan mengikuti pelatihan, sebagai berikut :

**a. Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader* (*Global International Seminar Leadership*).**

Kegiatan ini dilaksanakan pada **Minggu, 11 Mei 2025**. Seminar *Online* dilakukan melalui Zoom dengan tema: *Global International Seminar Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age*. Hal yang dipelajari oleh *action leader* dalam pelatihan ini antara lain:

- a. Meningkatkan kompetensi kepemimpinan (*Action Leader*) dalam lingkup kedokteran kepolisian, khususnya dalam pengelolaan data odontogram.
- b. Mendukung implementasi standar pengelolaan data odontogram sebagai basis

identifikasi tahanan secara efektif, akurat, dan terintegrasi di lingkungan Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan jajarannya.

- c. Memperkuat sinergi antara aspek teknologi informasi dan kepemimpinan dalam mendukung pelayanan forensik kedokteran gigi di institusi kepolisian.



Gambar 3.37 Sertifikat Global International Seminar Leadership

**b. Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader* (Webinar Public Speaking) pada Senin, 12 Mei 2025.**

*Webinar* dengan jam pelatihan sebanyak **120 menit** mengenai Teknik dan ilmu dasar *public speaking* dari PT Trias Edukasi Indonesia. Tujuan utama dari mengikuti *Webinar Public Speaking* ini adalah:

1. Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dalam peran sebagai *Action Leader*, khususnya dalam menyampaikan informasi teknis dan strategis terkait pengelolaan data odontogram.

2. Menunjang efektivitas kepemimpinan dan koordinasi di lingkungan kerja, baik dalam menyosialisasikan kebijakan baru maupun saat pelatihan internal SDM.
3. Memperkuat kapasitas diri dalam menyampaikan gagasan, membangun pengaruh, dan memotivasi tim dalam proses standarisasi sistem identifikasi tahanan berbasis odontogram.



Gambar 3.38 Sertifikat webinar public speaking

c. Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader (Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image)* pada Selasa, 13 Mei 2025. Seminar/Webinar Online dengan tema *Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitive Self image*.

Tujuan dari mengikuti *webinar* ini adalah:

1. Meningkatkan kompetensi personal branding bagi Action Leader, agar mampu membangun citra diri yang profesional, autentik, dan kredibel dalam memimpin perubahan, khususnya dalam konteks pengelolaan data odontogram.
2. Membentuk identitas pemimpin yang kompetitif dan dapat dipercaya dalam menyosialisasikan program strategis, seperti standarisasi sistem identifikasi tahanan.

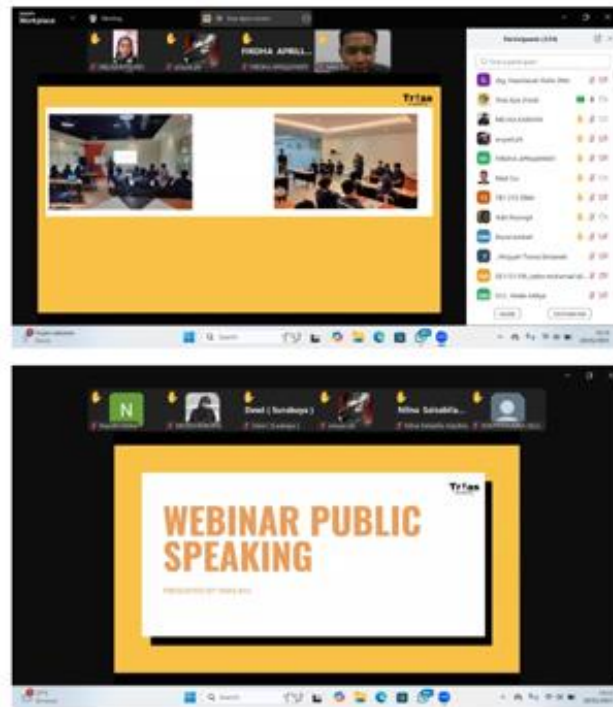
3. Mendukung kepercayaan dan pengaruh interpersonal, yang sangat dibutuhkan dalam komunikasi lintas fungsi, presentasi kebijakan, dan pelatihan internal.



Gambar 3.39 *Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitive Self-image*

- d. Mengikuti webinar *public speaking* pada Senin, 19 Mei 2025. Webinar diselenggarakan secara daring pada melalui platform Zoom.

Kegiatan *webinar* ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi lisan, terutama dalam menyampaikan informasi teknis atau laporan kedinasan secara jelas, percaya diri, dan profesional. Selain itu menunjang kompetensi presentasi dalam forum ilmiah atau rapat dinas, khususnya saat menjelaskan pentingnya data odontogram dalam proses identifikasi tahanan.



Gambar 3.40 webinar public speaking

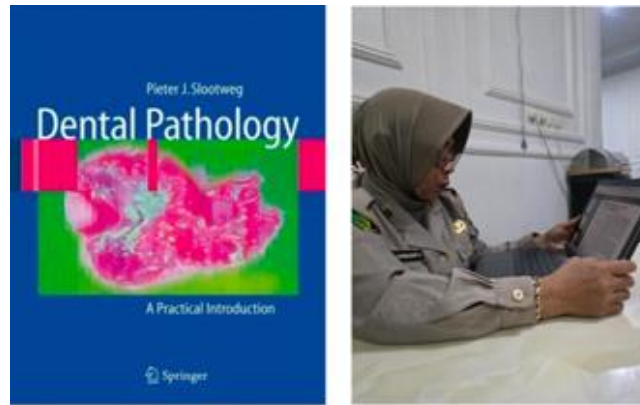
e. **Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care pada Rabu, 28 Mei 2025. Mempelajari isi *Oxford Handbook of Dental Patient Care*,**

secara mandiri terutama bagian tentang pemeriksaan intraoral, klasifikasi gigi, serta interpretasi kondisi klinis pasien.



Gambar 3.41 Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care

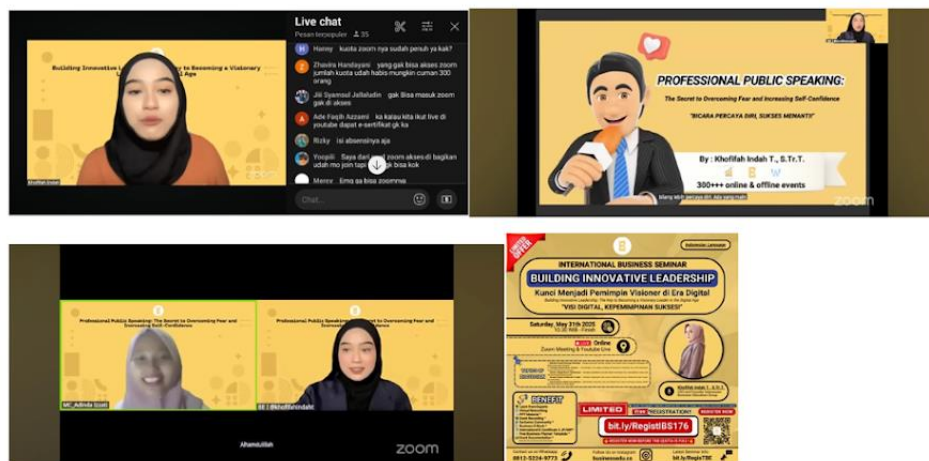
f. Membaca Modul Dental Pathology pada Jumat, 30 Mei 2025. Mempelajari isi modul dengan membaca dan mempelajari bagian-bagian penting dalam modul, seperti jenis-jenis lesi karies, anomali perkembangan gigi, infeksi periapikal, resorpsi, dan trauma gigi.



Gambar 3.42 Membaca Modul Dental Pathology

g. Seminar pengembangan diri “Building Inovative Leader” Kunci Menjadi Pemimpin Visioner di Era Digital pada Sabtu, 31 Mei 2025. Materi inti “Building Innovative Leader” disampaikan oleh narasumber profesional di bidang pengembangan SDM,

membahas topik seperti kepemimpinan transformatif dan digital mindset, strategi inovasi dalam pelayanan publik dan adaptasi teknologi dalam pengelolaan data dan informasi.



Gambar 3.43 Seminar pengembangan diri “Building Inovative Leader

## H. Membaca jurnal Dental Management of Patient

Untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan klinis melalui kegiatan membaca jurnal ilmiah berjudul **“Dental Management of Patient”**, yang bertujuan memperkaya pemahaman mengenai pendekatan perawatan gigi pasien secara menyeluruh dan berbasis evidence-based practice. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman teoritis dalam menyusun materi sosialisasi dan memperkaya wawasan dalam manajemen klinis pasien gigi, terutama dalam konteks penyesuaian SOP dengan praktik pelayanan yang sesuai dengan evidence-based.



Gambar 3.44 Membaca jurnal Dental Management of Patient

## I. Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar

Kegiatan ujian ASN **Future Skills** – Mata Pelatihan Dasar dilaksanakan secara daring melalui platform resmi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara. Ujian diikuti oleh peserta pelatihan, termasuk saya sendiri sebagai bagian dari aparat sipil negara yang telah menyelesaikan modul

pembelajaran dasar. Sebelum memulai, peserta diwajibkan untuk melakukan login ke sistem, membaca petunjuk teknis pelaksanaan, dan memastikan kesiapan perangkat yang digunakan.



Gambar 3.45 Ujian ASN Future Skills Mata Pelatihan Dasar

## 5. Serah Terima Aksi Perubahan dan Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

*Action leader* melakukan serah terima aksi perubahan pada **tanggal 26 Juni 2025**, serah terima aksi perubahan ini dilakukan untuk menyerahkan Inovasi berupa SOP dan Pedoman standar Odontogram kepada Kepala Kesatuan Kesehatan Puskokes Polri. Pada kesempatan ini juga ditandatangani pernyataan keberlanjutan Aksi Perubahan oleh Kepala Kesatuan Kesehatan Puskokes Polri selaku Sponsor.

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : dr. Ehy Syahira F, SpTHTBKT  
Pangkat / NRP : Pembina / 197804212006042003  
Jabatan : Kasubid Kespol  
Berindak sebagai : Kepala Unit Kerja/ Mentor

2. Nama : drg. Hastutiawati K  
Pangkat / NRP : Pembina / 197210012002122004  
Jabatan : Kasir DVI  
Berindak sebagai : Peserta PKP Angkatan XII T.A 2025 Pasidilmin Lemditat Poli Bandung/  
Action Leader

Dengan ini menyatakan :

- a. Kami berkomitmen atas keberlanjutan aksi perubahan yang telah dilaksanakan dalam rancangan "Standarasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan Di Subbidkopel Biddikes Polda Kaltel"
- b. Kami akan terus melaksanakan pengolahan data odontogram secara terintegrasi melalui sistem FDS
- c. Kami akan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengukur efektivitas dari program ini, serta melakukan perbaikan yang diperlukan.

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

Kepala Unit Kerja/ Mentor

  
dr. Ehy Syahira F, SpTHTBKT  
PEMBINA NIP. 197804212006042003

Banjarm., Juni 2025

Action Leader

  
drg. Hastutiawati K  
Pembina NIP. 197210012002122004

Gambar 3.46 Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan

## 6. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Pada tanggal 24 Juni sampai dengan 26 Juni 2025 *action leader* bersama tim efektif membuat video *desiminasi* aksi perubahan yang di upload akun youtube dan di sebarluaskan melalui Link: <https://youtu.be/gyKbkvLxWD4>

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Standarisasi pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel telah berhasil dilaksanakan melalui serangkaian aksi perubahan yang terstruktur. Pembuatan pedoman pencatatan data odontogram, SOP pencatatan data odontogram, pelatihan dan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram menjadi langkah-langkah strategis yang mendukung keberhasilan program tersebut.

Dari kegiatan ini tersedianya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan Standarisasi pengelolaan *data odontogram* memastikan proses identifikasi berjalan seragam, akurat, dan aman di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran. Selain itu, terlaksananya Kegiatan pengelolaan data *odontogram* sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran sesuai dengan prosedur dan jadwal yang telah ditentukan. *Sharing Knowledge* antara *action leader* dengan Seluruh Petugas Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran yang ditugaskan bersama-sama juga dilaksanakan untuk menjalankan program. Kegiatan ini disisi lain juga mewujudkan sosialisasi dengan membuat surat edaran bagi kolaborasi lintas sektor guna berbagi beban anggaran dengan memasukkan pengelolaan data *odontogram* ke dalam program prioritas institusi agar menjadi bagian dari anggaran rutin tahunan, bukan sekadar proyek tambahan. Terakhir adalah terselenggaranya pelatihan teknis berkala dan menyelenggarakan pelatihan rutin bagi petugas kesehatan dan administrasi tentang input, manajemen, serta analisis data *odontogram* digital berbasis sistem informasi forensik.

Berdasarkan *monitoring* dan *evaluasi* terhadap capaian standarisasi pelaksanaan program melalui kuesioner yang disebarkan kepada pegawai Biddokes Polda Kalsel dan Ditahiti dapat disimpulkan bahwa dari 20 orang responden sangat setuju terhadap aksi perubahan

standarisasi data odontogram sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Biddokes Polda Kalsel.

Selama *off campus action leader* telah mengikuti webinar sebanyak 6 (enam) kali, melakukan 2 kegiatan membaca modul sebagai strategi pengembangan kompetensi guna mendukung implementasi aksi perubahan, dari hasil mengikuti webinar tersebut terdapat keterkaitan dan manfaat yang didapat guna mendukung aksi perubahan. Dari hasil strategi pengembangan diri ini, *action leader* mendapatkan *insight* baru bahwa Biddokkes saat ini memiliki peranana penting dalam standarisasi data odontogram, serta juga menjadi pusat *inovasi* yang memanfaatkan teknologi untuk menciptakan dampak positif bagi organisasi, dan masyarakat.

Melalui pelatihan-pelatihan yang diikuti, *action leader* memperoleh pemahaman bahwa dalam melaksanakan perubahan, dibutuhkan kemampuan untuk membangun resiliensi diri dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat serta berdaya, baik untuk tenaga medis maupun bagi individu yang dilayani, termasuk tahanan. Dalam konteks aksi perubahan standarisasi pengelolaan data odontogram, nilai-nilai ini tercermin dalam upaya menghadirkan sistem identifikasi tahanan yang lebih terstruktur, adil, dan profesional. Pemanfaatan keterampilan digital dalam penyusunan pedoman dan SOP, serta dalam pengelolaan data odontogram, menjadi kunci agar pelayanan medis tetap relevan dan berkualitas tinggi di era digital. Digitalisasi pencatatan gigi tahanan tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga memastikan data terdokumentasi secara akurat dan mudah diakses untuk kepentingan forensik maupun administratif.

Prinsip GEDSI (*Gender Equality, Disability, and Social Inclusion*) turut menjadi inspirasi dalam memastikan bahwa layanan identifikasi melalui odontogram dilakukan secara inklusif. Setiap tahanan, tanpa memandang jenis kelamin, kondisi disabilitas, atau latar belakang sosial, berhak mendapatkan pencatatan identitas yang sah dan setara. Hal ini menjadikan pencatatan odontogram bukan hanya sekadar proses medis, melainkan bagian dari penghormatan terhadap

hak asasi dan keadilan dalam sistem kepolisian. Klinik atau unit medis yang mampu mengintegrasikan teknologi, komunikasi efektif, dan prinsip-prinsip inklusi seperti yang diterapkan dalam aksi perubahan ini, akan menjadi teladan dalam pelayanan forensik. Langkah ini memberikan kontribusi nyata dalam membangun sistem yang berkelanjutan, menciptakan dampak positif dalam pelayanan kesehatan kepolisian, serta memperkuat peran Subbiddokpol sebagai pilar profesionalisme di bidang identifikasi forensik.

## **B. Rekomendasi**

Dalam rangka menyempurnakan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* peserta didik PKP Polri Angkatan XII T.A. 2025, maka beberapa rekomendasi berikut dapat dijadikan dasar tindak lanjut dan penguatan keberlanjutan program:

1. Standarisasi pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel melalui penyusunan pedoman, SOP, dan pembentukan tim efektif telah berjalan baik, namun implementasinya masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, perlu dilakukan pembinaan berkelanjutan agar pedoman dan SOP tersebut dapat terus diaplikasikan secara konsisten dan menjadi bagian dari sistem identifikasi yang terintegrasi dan legal di lingkungan Polda Kalsel.
2. Penting untuk membangun hubungan dan kerja sama lintas sektor, khususnya dengan instansi eksternal seperti rumah sakit rujukan, BPJS Kesehatan, serta unit teknis forensik lainnya. Kerja sama ini dibutuhkan untuk memastikan keakuratan data, kesinambungan pelatihan petugas, dan pembaruan sistem pencatatan odontogram sesuai perkembangan ilmu forensik.

Menjamin keberlanjutan program standarisasi odontogram, diperlukan dukungan anggaran yang dialokasikan melalui DIPA maupun sumber

pendanaan lain yang sah. Penguatan alokasi anggaran ini bertujuan mendukung pemutakhiran perangkat, pelatihan SDM, serta integrasi sistem digital yang lebih andal, sehingga aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat jangka panjang dalam peningkatan kualitas layanan identifikasi tahanan dan dukungan forensik kepolisian. Demikian laporan hasil aksi perubahan ini kami susun, dengan judul: **“Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalimantan Selatan”**, sebagai salah satu syarat kelulusan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025. Harapan *Action leader*, aksi perubahan ini tidak hanya menjadi bentuk inovasi administratif dan teknis di lingkungan Biddokkes Polda Kalsel, tetapi juga dapat memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan sistem identifikasi tahanan yang lebih akurat, inklusif, dan profesional. Semoga hasil dari implementasi ini dapat bermanfaat bagi institusi, mendukung pelayanan publik berbasis forensik yang berkualitas, serta memberi dampak positif bagi masyarakat secara luas

Bandung, Juli 2025.

*Action leader*



**drg. HASNILAWATI K, M.SI**

**NOSIS 20250207030719**

## **DAFTAR FUSTAKA**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI *COACH & MENTOR*
2. LAPORAN HARIAN & LAPORAN MINGGUAN
3. DOKUMEN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*
4. *OUTPUT* HASIL AKSI PERUBAHAN
5. BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
6. SURAT TUGAS TIM EFEKTIF
7. FORMULIR PELAKSANAAN *MENTORING*
8. VIDEO AKSI PERUBAHAN

## **LAMPIRAN 1**

### **RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM  
SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN  
DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL  
DAN JAJARAN**

PesertaPelatihan:

**drg.HASNILAWATI K, M.SI**

**NOSIS 20250207030719**

Telah disetujui pada tanggal 2 Juli 2025

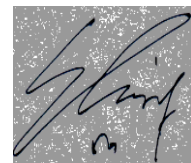
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



**Dr. Budi Sukma Wijaya, M. Pd. I**  
**AKBP NRP 75080022**

*Mentor,*



**dr. Elvi Syahrina F, SpTHT-KL**  
**PEMBINA NIP. 19780421006042003**

## **LAMPIRAN 2**

### **LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN (LOG ACTIVITY)**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 1**

**(5-13 MEI 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS  
IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN  
JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Senin, 5 Mei 2025	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
2	Selasa, 6 Mei 2025	Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Polda Kalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
3	Rabu, 7 Mei 2025	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
4	Kamis, 8 Mei 2025	Koordinasi dan sosialisasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada <i>stakeholder</i> eksternal	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
5	Jumat, 9 Mei 2025	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
6	Sabtu, 10 Mei 2025	Pengisian buku Log aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
7	Minggu, 11 Mei 2025	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Global International Seminar Leadership)</i>	15.00- 18.00	1.Dokumentasi 2.Sertifikat
8	Senin, 12 Mei 2025	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Public Speaking)</i>	15.00- 18.00	1.Dokumentasi 2.Sertifikat
9	Selasa, 13 Mei 2025	Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi <i>Action Leader (Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image)</i>	11.00- 13.00	1.Dokumentasi 2.Sertifikat

Mengetahui

Banjarmasin 12 Mei 2025

MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 5 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Koordinasi terkait rencana tindak lanjut rencana aksi perubahan, dan menentukan calon tim efektif internal.

3) Pelaksanaan Kegiatan

*Action Leader* berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor untuk rencana kegiatan, dan penentuan calon tim efektif internal

4) Hasil dan Pembahasan

*Action Leader* dan mentor menentukan timeline rencana aksi kegiatan dan menentukan tim efektif internal

5) Kesimpulan

Kegiatan selanjutnya menentukan timeline rencana aksi kegiatan dan melakukan rapat dengan tim efektif internal

6) *Evidence/* dokumentasi:



Banjarmasin 5 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasnilawati K. M.Si'.

drg. HASNILAWATI K.  
M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 6 Mei 2025  
Waktu : 13.00 s.d 14.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Polda Kalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan

### 2) Tujuan Kegiatan

Agar Kabiddokkes Polda Kalsel mengetahui hasil seminar rencana aksi perubahan (RAP) dan rencana tindak lanjutnya.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

*Action Leader* menjelaskan dan melaporkan hasil seminar RAP dan berkonsultasi, sosialisasi dan berkoordinasi tentang Rencana Aksi Perubahan serta tindak lanjutnya.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Kabiddokkes Polda Kalsel mendukung rencana aksi perubahan dan arahan untuk melanjutkan kegiatan sesuai yang sudah direncanakan

### 5) Kesimpulan

Kegiatan mendapatkan dukungan dari Kabiddokkes Polda Kalsel, dan *Action leader* melanjutkan kegiatan selanjutnya sesuai yang sudah direncanakan

### 6) *Evidence/* dokumentasi:



Banjarmasin, 6 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. HASNILAWATI K.', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K.  
M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 7 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder* internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

### 2) Tujuan Kegiatan

Agar Stakeholder internal mengetahui akan adanya program aksi perubahan, memiliki pemahaman yang sama akan tujuan aksi perubahan, dan memberikan dukungan serta terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader Menjelaskan terkait rencana aksi perubahan, tujuan aksi perubahan, dan dukungan serta keterlibatan stakeholder internal dalam pelaksanaan aksi perubahan. Koordinasi dan sosialisasi dilakukan kepada: Stakeholder Internal yakni:

1. Kabiddokkes Polda Kalsel

2. Kasubbid Dokpol

3. Kasubbid Kespol

4. Kasubbagrenmin

5. Kaur Yankes

6. Kepala Direktorat Perawatan Tahanan dan Barang Bukti (Dittahti)

7. Petugas Klinik Polres dan Jajaran

Stakeholder internal mengetahui manfaat dan tujuan aksi perubahan *action leader*.

Seluruh stakeholder internal mendukung rencana aksi perubahan dan siap sedia untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 5) Kesimpulan

Stakeholder internal mengetahui tujuan aksi perubahan, aksi perubahan mendapatkan dukungan dari stakeholder internal, dan *Action leader* melanjutkan kegiatan selanjutnya sesuai yang sudah direncanakan

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:





Banjarmasin, 7 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. HASNILAWATI K, M.SI'. The signature is stylized and written over a faint, light-colored rectangular stamp or watermark.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 8 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Koordinasi dan sosialisasi dengan *stakeholder* eksternal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

### 2) Tujuan Kegiatan

Agar Stakeholder eksternal mengetahui akan adanya program aksi perubahan, memiliki pemahaman yang sama akan tujuan aksi perubahan, dan memberikan dukungan serta terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader Menjelaskan terkait rencana aksi perubahan, tujuan aksi perubahan, dan dukungan serta keterlibatan stakeholder eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan. Koordinasi dan sosialisasi dilakukan kepada: Stakeholder eksternal yakni:

1. Tim Bid Tik Polda Kalsel
2. BPJS Kesehatan bidang Kerjasama Fasilitas Kesehatan
3. Laboratorium Jejaring Eksternal
4. Perwakilan Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota
5. Tahanan
6. Petugas Klinik Polres dan Jajaran

Stakeholder eksternal mengetahui manfaat dan tujuan aksi perubahan *action leader*. Seluruh stakeholder eksternal mendukung rencana aksi perubahan dan siap sedia untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 5) Kesimpulan

Stakeholder eksternal mengetahui tujuan aksi perubahan, aksi perubahan mendapatkan dukungan dari stakeholder internal, dan *Action leader* melanjutkan kegiatan selanjutnya sesuai yang sudah direncanakan

### 6) *Evidence*/ dokumentasi





Banjarmasin, 8 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasni', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 9 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif

### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan rapat pembentukan tim efektif dihadiri oleh seluruh perwakilan Biddokkes Polda Kalsel dan Dittathti agar pembentukan tim efektif berjalan lancar.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- Membuat dan mendistribusikan undangan pembentukan tim efektif
- Membuat lembar kehadiran dan lembar notulensi

### 4) Hasil dan Pembahasan

- Surat Undangan pembentukan tim efektif tersebar ke seluruh Polda Kalsel dan Jajaran
- Tersedianya lembar daftar hadir dan lembar notulensi pertemuan

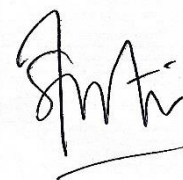
### 5) Kesimpulan

Rapat pembentukan tim efektif akan dilaksanakan sesuai jadwal yaitu pada tanggal 9 Mei 2025

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin, 9 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K. M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Pengisian buku Log aksi perubahan

### 2) Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu I.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 5-13 Mei 2025.

### 4) Hasil dan Pembahasan

*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I

### 5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draft laporan kegiatan Aksi Perubahan Minggu I.

### 6) *Evidence/* dokumentasi:

#### Laporan Harian dan Mingguan

#### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Senin, 5 Mei 2025	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
2	Selasa, 6 Mei 2025	Bersama Mentor menghadap Kabiddokkes Polda Kalsel untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
3	Rabu, 7 Mei 2025	Koordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
4	Kamis, 8 Mei 2025	Koordinasi dan sosialisasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada <i>stakeholder</i> eksternal	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian
5	Jumat, 9 Mei 2025	Mempersiapkan administrasi untuk melakukan pembentukan tim efektif	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian

Banjarmasin 5 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasnilawati', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Minggu, 11 Mei 2025

Waktu : 15.00 s.d 18.00

### 1) Jenis Kegiatan

Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader (Global International Seminar Leadership)*

### 2) Tujuan Kegiatan

- a. Meningkatkan kompetensi kepemimpinan (*Action Leader*) dalam lingkup kedokteran kepolisian, khususnya dalam pengelolaan data odontogram.
- b. Mendukung implementasi standar pengelolaan data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan secara efektif, akurat, dan terintegrasi di lingkungan Subbidokpol Biddokes Polda Kalsel dan jajarannya.
- c. Memperkuat sinergi antara aspek teknologi informasi dan kepemimpinan dalam mendukung pelayanan forensik kedokteran gigi di institusi kepolisian.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Seminar Online dilakukan melalui Zoom dengan tema: *Global International Seminar Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age*.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Pemaparan materi oleh pembicara internasional, sesi diskusi, dan studi kasus terkait penerapan standar internasional dalam Leadership for Impact dan membuka pintu-pintu baru untuk kesuksesan karir, pengembangan diri, atau bisnis di era digital.\

### 5) Kesimpulan

Dengan mengikuti seminar online ini akan membantu *Action Leader* meningkatkan kemampuan *Leadership* yang efektif diperlukan untuk mendorong adopsi sistem ini secara berkelanjutan, termasuk pelatihan internal personel, kolaborasi lintas sektor (kepolisian, kesehatan, teknologi informasi) serta evaluasi berkelanjutan

### 6) *Evidence/* dokumentasi:



Banjarmasin, 11 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hasnilawati K".

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 12 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader* (Webinar Public Speaking)

### 2) Tujuan Kegiatan

Tujuan utama dari mengikuti *Webinar Public Speaking* ini adalah:

1. Meningkatkan kemampuan komunikasi lisan dalam peran sebagai Action Leader, khususnya dalam menyampaikan informasi teknis dan strategis terkait pengelolaan data odontogram.
2. Menunjang efektivitas kepemimpinan dan koordinasi di lingkungan kerja, baik dalam menyosialisasikan kebijakan baru maupun saat pelatihan internal SDM.
3. Memperkuat kapasitas diri dalam menyampaikan gagasan, membangun pengaruh, dan memotivasi tim dalam proses standarisasi sistem identifikasi tahanan berbasis odontogram.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Webinar dengan jam pelatihan sebanyak 120 menit mengenai Teknik dan ilmu dasar *public speaking* dari PT Trias Edukasi Indonesia.

### 4) Hasil dan Pembahasan

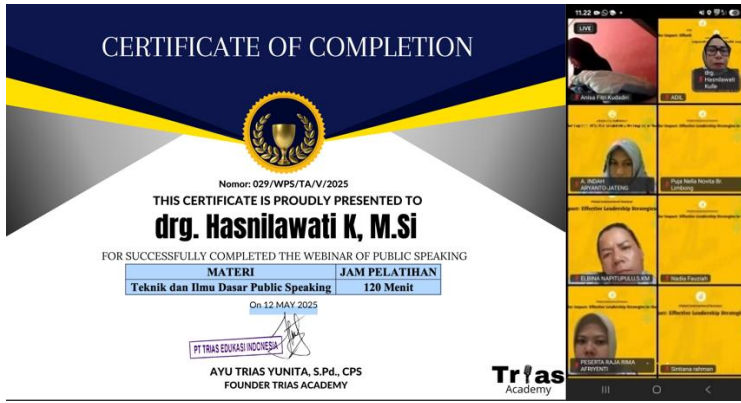
*Peningkatan keterampilan dalam:*

- a. Menyusun materi presentasi yang terstruktur dan menarik.
- b. Mengomunikasikan data teknis (odontogram, sistem identifikasi) dengan bahasa yang mudah dipahami oleh audiens non-teknis.
- c. Mengelola rasa gugup dan meningkatkan kepercayaan diri saat berbicara di depan umum.
- d. Pemahaman tentang pentingnya branding diri sebagai pemimpin yang komunikatif dan responsif dalam perubahan sistem.

### 5) Kesimpulan

*Webinar Public Speaking* berperan penting dalam menunjang kesuksesan peran *Action Leader*, terutama dalam konteks teknis seperti standarisasi data odontogram khususnya dalam kemampuan komunikasi yang baik:

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin, 12 Mei 2025  
 PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
 NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 13 Mei 2025

Waktu : 11.00 s.d 13.00

### 1) Jenis Kegiatan

Mengikuti Seminar Online untuk meningkatkan kompetensi *Action Leader (Webinar Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitiv Self-image*

### 2) Tujuan Kegiatan

Tujuan dari mengikuti webinar ini adalah:

1. Meningkatkan kompetensi personal branding bagi *Action Leader*, agar mampu membangun citra diri yang profesional, autentik, dan kredibel dalam memimpin perubahan, khususnya dalam konteks pengelolaan data odontogram.
2. Membentuk identitas pemimpin yang kompetitif dan dapat dipercaya dalam menyosialisasikan program strategis, seperti standarisasi sistem identifikasi tahunan.
3. Mendukung kepercayaan dan pengaruh interpersonal, yang sangat dibutuhkan dalam komunikasi lintas fungsi, presentasi kebijakan, dan pelatihan internal.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Seminar/Webinar Online dengan tema *Personal Branding and Identity: Building an Authentic and Competitive Self-image*.

### 4) Hasil dan Pembahasan

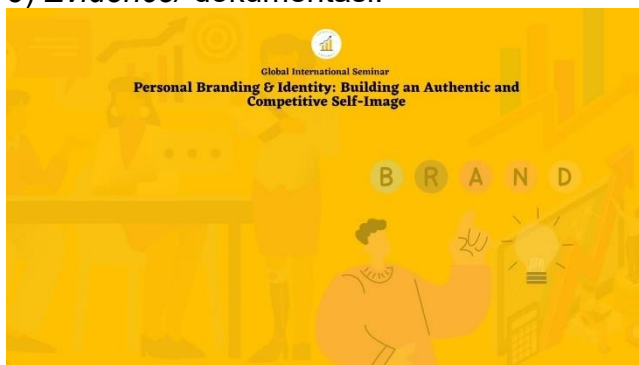
Terbentuk pemahaman bahwa branding pribadi bukan hanya soal penampilan, tetapi menyangkut konsistensi, keaslian, dan nilai-nilai profesionalisme.

### 5) Kesimpulan

Webinar ini memberikan kontribusi signifikan dalam pengembangan soft skill *Action Leader*, khususnya dalam membangun identitas pribadi yang kuat dan positif. Hal ini secara langsung berdampak pada efektivitas implementasi program standarisasi pengelolaan data odontogram karena:

- a. *Action Leader* yang memiliki personal branding yang baik mampu menjadi agen perubahan yang dipercaya dan diikuti.
- b. Komunikasi strategis dan penyampaian pesan lebih efektif ketika dilakukan oleh pemimpin dengan citra diri yang konsisten dan autentik.
- c. Meningkatkan profesionalisme dalam menghadapi dinamika kerja, resistensi perubahan, serta membangun kolaborasi.

### 6) *Evidence/* dokumentasi:





Banjarmasin 5 Mei 2025  
PESERTA

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

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 2**  
**(14-19 MEI 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS**  
**IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN**  
**JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Rabu, 14 Mei 2025	Pembentukan tim kerja pelaksana aksi perubahan.	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian
2	Rabu, 14 Mei 2025	Mengikuti seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Bukti Pendaftaran
3	Kamis, 15 Mei 2025	Penerbitan sprint tim efektif untuk membantu <i>action leader</i> melaksanakan aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah
4	Jumat, 16 Mei 2025	Rapat pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah
5	Jumat, 16 Mei 2025	Rapat dengan BPJS Cabang Banjarmasin	13.00 s.d. 14.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah
6	Sabtu, 17 Mei 2025	Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian
7	Senin, 19 Mei 2025	Mengikuti webinar public speaking	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian

Mengetahui  
MENTOR,

dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 20 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 14 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Pembentukan dan penetapan tim efektif internal

2) Tujuan Kegiatan

Terbentuknya tim efektif internal

3) Pelaksanaan Kegiatan

Membentuk tim efektif internal, membuat sprin tim efektif internal

4) Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya tim efektif internal dalam bentuk *draft* sprin yang diajukan ke renmin untuk pengesahan dan penetapan tim efektif oleh pimpinan.

5) Kesimpulan

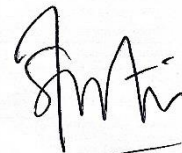
Terbentuknya tim efektif internal

6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin 14 Mei 2025

PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 14 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Mengikuti seminar ASN Cerdas berbicara, Cerdas Menulis

### 2) Tujuan Kegiatan

Meningkatkan kompetensi dalam kemampuan berbicara dan menulis secara profesional dan efektif, khususnya dalam konteks kedinasan dan pelayanan publik. Selain itu juga untuk mendorong kemampuan komunikasi ilmiah dan tertulis yang dapat digunakan dalam menyusun laporan, SOP, serta dokumentasi teknis terkait data odontogram.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Seminar dilaksanakan pada 14 Mei 2025 secara daring. Narasumber dari kalangan akademisi, praktisi komunikasi publik, dan professional.

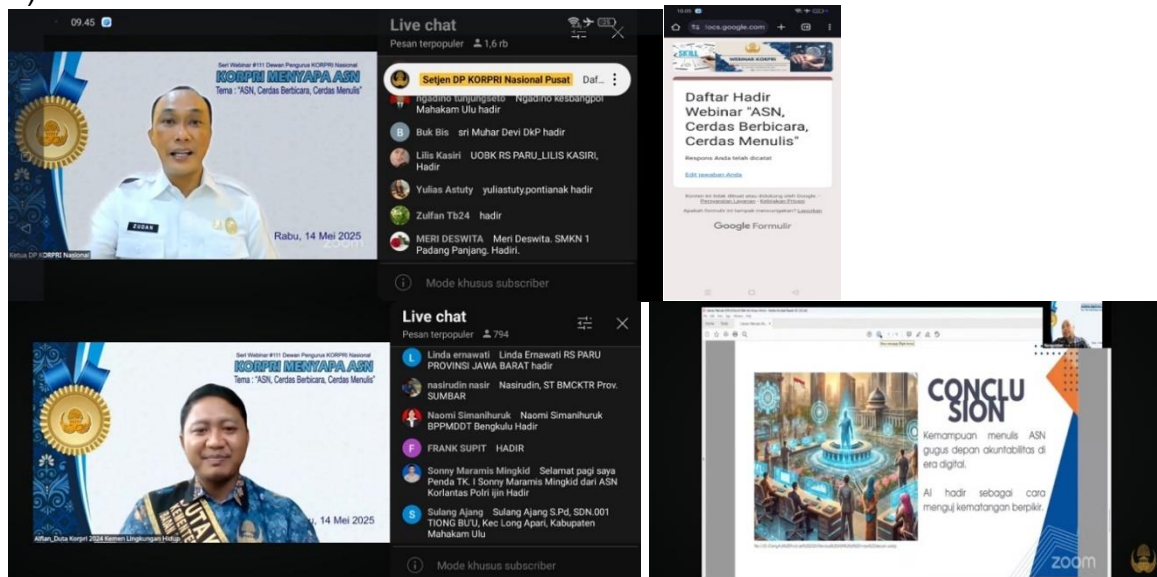
### 4) Hasil dan Pembahasan

Peningkatan pemahaman peserta terhadap pentingnya komunikasi efektif, terutama dalam penyusunan dokumen kedinasan seperti laporan medis, laporan identifikasi, dan SOP pengelolaan data. Selain itu, diperoleh wawasan baru tentang bagaimana menulis deskripsi data odontogram secara sistematis dan terstandar

### 5) Kesimpulan

Seminar "ASN Cerdas Berbicara, Cerdas Menulis" memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung standarisasi pengelolaan data odontogram di lingkungan Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel. Dengan meningkatnya kemampuan komunikasi ASN, baik lisan maupun tulisan, proses identifikasi tahanan dapat dilakukan secara lebih akurat, efisien, dan profesional. Seminar ini juga menjadi langkah awal dalam peningkatan kualitas dokumentasi forensik odontogram sebagai bagian penting dari sistem identifikasi biometrik nasional.

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin 14 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. K.', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 15 Mei 2025  
 Waktu : 13.00 s.d 14.00 Wita

## 1) Jenis Kegiatan

Penerbitan sprint tim efektif untuk membantu *action leader* melaksanakan aksi perubahan

## 2) Tujuan Kegiatan

Terbitnya surat tugas dan sprint rakor tim efektif yang disahkan oleh pimpinan Kabiddokkes Polda Kalsel

## 3) Pelaksanaan Kegiatan

- Pengajuan draft surat tugas tim efektif ke Kabiddokkes Polda Kalsel
- Mendistribusikan sprint tim efektif yang sudah di sahkan kepada seluruh tim efektif internal

## 4) Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya tim efektif internal yang disahkan oleh Ka Biddokkes dan mendistribusikan sprint tersebut ke seluruh tim efektif internal sehingga tim dapat membantu *action leader* dalam menjalankan aksi perubahan

## 5) Kesimpulan

Terbentuknya dan terdistribusinya sprint tim efektif internal

## 6) Evidence/ dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH  
 Nomor: Sp/117/2025/KEA/KEA.2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengabdian Berbagi dan Jasa pada Sektor Bidanika Polda Kaltel Tahun 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar: 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
 2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;  
 3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Nomor: B/113/S/DIK.2.5.2025 tanggal 7 Maret 2025 hal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Polisi Gelandang 1 Tahun Anggaran 2025;  
 4. Rencana Kerja Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Kaltel Tahun 2025.

DIPERINTAHKAN  
 Kepada: PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRP, NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Uraian: 1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, diurus sebagai peserta rapat koordinasi Pelaksanaan Aksi Perubahan Standarisasi Pengabdian Data Okologram sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subdit Dokpol Bidanika dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) 1A.2025;  
 2. kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 21 Mei 2025 pukul 08.00 wita s.d selesai di DR Tardi Polda Kaltel dan BP-US Kesehatan Cabang Banjarmasin;  
 3. mendapatkan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
 4. melaporkan hasil kegiatan kepada Kabidokkes Polda Kaltel;  
 5. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selamat.

Dilaksanakan di Banjarmasin pada tanggal 15 Mei 2025  
 Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan  
 @ M. MARSI, CHS  
 NRP. 19740902002121002

Tembusan:  
 1. Kepala Kaltel  
 2. Inwasta Polda Kaltel  
 3. Kasn SSM Polda Kaltel

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
 BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SP/117/2025/KEA/KEA.2025  
 NOMOR: ... SP/117/2025/KEA/KEA.2025  
 TANGGAL: 15 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL	
1.	@ SEHARJUNG EL, YANDWI, Sp.Ah-Tl, M.M. MARSI, CHS	KOMBESPOL/7210035	KABIDOKKES	PENANGGUNG JAWAB	
2.	NIEMANMAYAH, A.M.	19740902002121002	PS. KAUR DOKSIK	KETUA TIM	
3.	DYHERALDI, LELONO, AMK, SH, S.N. M	IPTU/8208192	PS. PAUR DOKSIK	ANGGOTA	
4.	NICO AGUSTIAN, POSTAL, SIBI	BRIGADIR/19480755	BAMIN UROKSI	ANGGOTA	
5.	SEPTIN PUSPITA NINGRUM, S.Kep.Ns	BRPTU/8209158	BAMIN UROKSI	ANGGOTA	
6.	MARUKUN, A.M.Keb	BRPTU/1903100	BAMIN UROKSI	ANGGOTA	

Dilaksanakan di Banjarmasin pada tanggal 15 Mei 2025  
 Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan  
 @ M. MARSI, CHS  
 NRP. 19740902002121002

Banjarmasin, 15 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasnilawati', written over a faint rectangular stamp.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 16 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Rapat pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan

### 2) Tujuan Kegiatan

- Terbentuknya pembagian tugas yang jelas pada masing-masing individu tim efektif
- Setiap individu dari tim efektif mengetahui tugas dan peranannya masing-masing dalam pelaksanaan aksi perubahan
- Terkumpulnya data pendukung awal untuk pelaksanaan aksi perubahan

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- Dilakukan pembagian tugas pada masing-masing tim
- Penentuan target pelaksanaan kegiatan
- Dilakukan pengumpulan data dukung awal untuk pelaksanaan aksi perubahan

### 4) Hasil dan Pembahasan

• Pembagian Tugas Tim Efektif dan Daftar Personel Biddokkes Polda Kalsel Yang Ditunjuk Sebagai Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan Di Subbid Dokpol Dalam Rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Pkp) T.A 2025

1. dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-TI,M.M, MARS, QHIA - PENANGGUNG JAWAB
2. NURIMANSYAH, A.Mk - KETUA TIM
3. DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S.Th, MM - ANGGOTA
4. drg.CHINDY CHRISNA NAGARA, MARS - ANGGOTA
5. NICO AGUSTIAN PUTRA, SKM - ANGGOTA
6. DEWI AGUSTINA SAFETY, SH - ANGGOTA
7. IRFAN MAULANI RELLYANDIKA R. - ANGGOTA
8. SEPTIN PUSPITA NINGRUM, S.Kep, Ns - ANGGOTA
9. MAHMUDAH, A.Md.Keb – ANGGOTA

Dokumen atau sumber data dukung antara lain:

#### a. Regulasi dan SOP Terkait

- Peraturan Kapolri, Peraturan Kemenkes, atau regulasi internal tentang identifikasi forensik.
- SOP pengelolaan tahanan dan rekam medis di Polda/Polres.

#### b. Laporan atau Rekapitulasi Kasus

- Jumlah tahanan yang dilakukan pencatatan odontogram selama 1–3 tahun terakhir.
- Kasus identifikasi yang berhasil menggunakan odontogram.

#### c. Dokumentasi Sistem Pengelolaan Data Saat Ini

- Contoh form isian odontogram.
- Sistem digital (jika ada): software, database, dan protokol penyimpanan data.
- Foto atau tangkapan layar sistem (jika digunakan digitalisasi).

#### d. Referensi Ilmiah / Benchmark

- Standar WHO atau interpol dalam odontogram forensik.
- Studi kasus best practice dari Polda lain, RSKO, atau RS Bhayangkara.

### 5) Kesimpulan

- Terbentuknya pembagian tugas tim efektif yang jelas
- Setiap individu mengetahui tugas dan target waktu penyelesaian tugasnya
- Data dukung untuk pelaksanaan aksi perubahan sudah terkumpul.

## 6) Evidence/ dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH  
Nomor: Sprin/ 212 /NHJK.6.6/2025

Perimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa pada Satker Biddokes Polda Kalimantan Tahun 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/113/III/DIR/2.5/2025 tanggal 7 Maret 2025 hal penanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Gelombang I Tahun Anggaran 2025;
  4. Rencana Kerja Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Kalimantan Tahun 2025.

### DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai peserta rapat koordinasi Pelaksanaan Aksi Perubahan Standarisasi Pengelolaan Data Okotomogram sebagai Basis Identifikasi Tanaman di Subbid Dokoop Biddokes dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2025.
  2. kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 21 Mei 2025 pukul 08.00 wita s/d selesai di Di Tahli Polda Kalsel dan BPJS Kesehatan Cabang Banjarmasin;
  3. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  4. melaporkan hasil kegiatan kepada Kabiddokes Polda Kalsel;
  5. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di Banjarmasin  
pada tanggal 16 Mei 2025

KABIDOKTER DAN KESEHATAN SELATAN

KEPALA

dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.Ah-TI, M.M. MARS, QHSA

KOMBERPOL/72100635

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SPRIN KABIDOKOKES  
NOMOR : SPRIN/212/NHJK.6.6/2025  
TANGGAL : 16 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL	
1	dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.Ah-TI, M.M. MARS, QHSA	KOMBESPOL/72100635	KABIDOKOKES	PENANGGUNG JAWAB	
2	MURMANSYAH, A.Mk	PENATA / 19740902002121002	PS. KAUR DOKSIK	KETUA TIM	
3	DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S.Ti, MM	IPTU / 82081392	PS. PAUR DOKSIK	ANGGOTA	
4	NICO AGUSTIAN PUTRA, SHM	BRIGADIR / 94080735	BAMIN URDVI	ANGGOTA	
5	SEPTIN PURSITA NINGRUM, S.Kep. Ns	BRIPTU / 93091158	BAMIN URDOKSIK	ANGGOTA	
6	MAHMUDAH, A.Mk.Keb	BRIPTU / 93031090	BAMIN URKESKANTIBMAS	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Banjarmasin  
pada tanggal 16 Mei 2025

KABIDOKTER DAN KESEHATAN SELATAN  
KEPALA  
dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.Ah-TI, M.M. MARS, QHSA  
KOMBERPOL/72100635



Banjarmasin, 16 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 16 Mei 2025

Waktu : 13.00-14.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Rapat dengan BPJS Cabang Banjarmasin

### 2) Kegiatan ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan koordinasi antar instansi, termasuk BPJS Kesehatan, dalam mendukung aspek medis dan administratif dalam pengelolaan data tahanan.
2. Menyelaraskan prosedur pelayanan kesehatan gigi tahanan yang tercakup dalam program JKN.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan melalui **rapat koordinasi** antara Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan BPJS Kesehatan Cabang Banjarmasin. Agenda difokuskan pada pembahasan alur pelayanan kesehatan gigi, pencatatan odontogram, serta aspek kepesertaan dan klaim dalam skema BPJS. Dihadiri oleh perwakilan medis Polda, teknisi rekam medis, dan tim manajemen BPJS untuk menyamakan persepsi dan sistem kerja.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Diperoleh kesepahaman pentingnya integrasi data odontogram dengan sistem rekam medis elektronik. Diperlukan pembaruan SOP terkait pencatatan data gigi tahanan, termasuk format baku dan teknis pengisian odontogram. BPJS menyatakan dukungan terhadap pemenuhan layanan kesehatan gigi selama prosedur mengikuti ketentuan yang berlaku dalam JKN.

### 5) Kesimpulan

Standarisasi pengelolaan data odontogram menjadi langkah strategis dalam meningkatkan identifikasi tahanan secara medis dan legal. Kerja sama dengan BPJS Kesehatan penting untuk memastikan layanan kesehatan gigi berjalan efektif dan terdokumentasi dengan baik. Diperlukan tindak lanjut dalam bentuk pelatihan, pembuatan SOP baru, dan sistem pencatatan digital yang terintegrasi antarinstansi.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DINAS POLISI  
 BIDANG KECOKLATAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SPIN KABIDOKOKES  
 SUMBER SPIN/2025/04/06/001  
 JAWABAN, 11 Mei 2025

NO	NAMA	PANGKAT/ NIP/NIP	STRUKTURAL	FUNGSIONAL	KET
1.	Dr. MUHAMMAD EL YANDKO, Sp.An-TI, M.M. MARS, OHA	KOMBESPOL / 72100635	KABIDOKOKES	PENANGGUNG JAWAB	
2.	MURMANSYAH, A.Mk.	PENATA / 19140902002121002	PS. KAUR DOKIR	KETUA TIM	
3.	DYEWALEKU LELENG, AMK, S.H. S.Ts, MM	IPU / 82081392	PS. PAUR DOKIR	ANGGOTA	
4.	INDO AGUSTIAN PUTRA, BSM	BRIGADIR / 94080736	BAMN UROHY	ANGGOTA	
5.	SEPTIN PUSPITA NINGRUM, S.Kep. Ns	BRPTU / 93091158	BAMN UROKOSK	ANGGOTA	
6.	MAHARJAH, A.Mk.Kep.	BRPTU / 93031090	BAMN UROKOSK/MTIMAS	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Banjarmasin pada tanggal 11 Mei 2025  
 Kepala  
 @ MUHAMMAD EL YANDKO, Sp.An-TI, M.M. MARS, OHA  
 KOMBESPOL/72100635

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DINAS POLISI  
 BIDANG KECOKLATAN DAN KESEHATAN



SPIN/2025/04/06/001  
 Nomor Spin/ 212 2025/04/06/001

Perubahan : bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengabdian Berbasis Jasa pada Salur Distribusi Poda Kasus Tahun 2025, maka dipandang perlu melakukan surat perintah.

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor 8110/0001.2.022 tanggal 7 Maret 2022, hal pengorganisasian peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Polri Gabungan 1 Tahun Anggaran 2023;
  4. Rencana Kerja Bidang Kabiokoran dan Kesehatan Poda Kasus Tahun 2025.

DIPERINTAHKAN

- Kepada : PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NIP, NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERSURUT DAN/ATAU JABATAN SUDAH PERSIAPAN
- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai peserta uji kordinasi Pelaksanaan Aasi Perubahan Standarisasi Pengabdian Das. Ditanggung sebagai Berek. Identifikasi Tindakan di Subdit Dokori Bdkkkes dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) T.A. 2025.
  2. kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 21 Mei 2025 pukul 08.00 wita s.d 16.00 wita di SD Taki Poda Kasus dan SPUS Kesehatan Cabang Banjarmasin;
  3. mengabdikan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  4. melaporkan hasil kegiatan kepada Kabiokoran Poda Kasus;
  5. melaksanakan perintah ini dengan sukarela dan penuh rasa tanggung jawab.

Selaku,

Dikeluarkan di Banjarmasin pada tanggal 11 Mei 2025  
 Kepala  
 @ MUHAMMAD EL YANDKO, Sp.An-TI, M.M. MARS, OHA  
 KOMBESPOL/72100635

- Tembusan :
1. Kepala Kasub
  2. Inveda Poda Kasus
  3. Kuro SDM Poda Kasus

Banjarmasin, 16 Mei 2025  
 PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
 NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 17 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00

### 1) Jenis Kegiatan

Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan

### 2) Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu II.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 14-17 Mei 2025

### 4) Hasil dan Pembahasan

*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu II

### 5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draft laporan kegiatan Aksi Perubahan Minggu II.

### 6) Evidence/ dokumentasi

Laporan Harian dan Mingguan

#### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

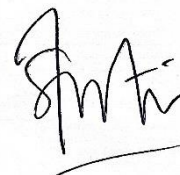
Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati, K. M.Si

Instansi : Biddokes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbidkokor Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Rabu, 14 Mei 2025	Pembentukan tim kerja pelaksana aksi perubahan.	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian
2	Kamis, 15 Mei 2025	Penerbitan sprint tim efektif untuk membantu <i>action leader</i> melaksanakan aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah
3	Jumat, 16 Mei 2025	Rapat pembagian tugas bagi tim efektif dan mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah
4	Sabtu, 17 Mei 2025	Pengisian buku Log kegiatan aksi perubahan	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian

Banjarmasin, 17 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 19 Mei 2025

Waktu : 13.00 s.d 14.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Mengikuti webinar *public speaking*

### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan webinar ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi lisan, terutama dalam menyampaikan informasi teknis atau laporan kedinasan secara jelas, percaya diri, dan profesional. Selain itu menunjang kompetensi presentasi dalam forum ilmiah atau rapat dinas, khususnya saat menjelaskan pentingnya data odontogram dalam proses identifikasi tahanan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Webinar diselenggarakan secara daring pada melalui platform Zoom

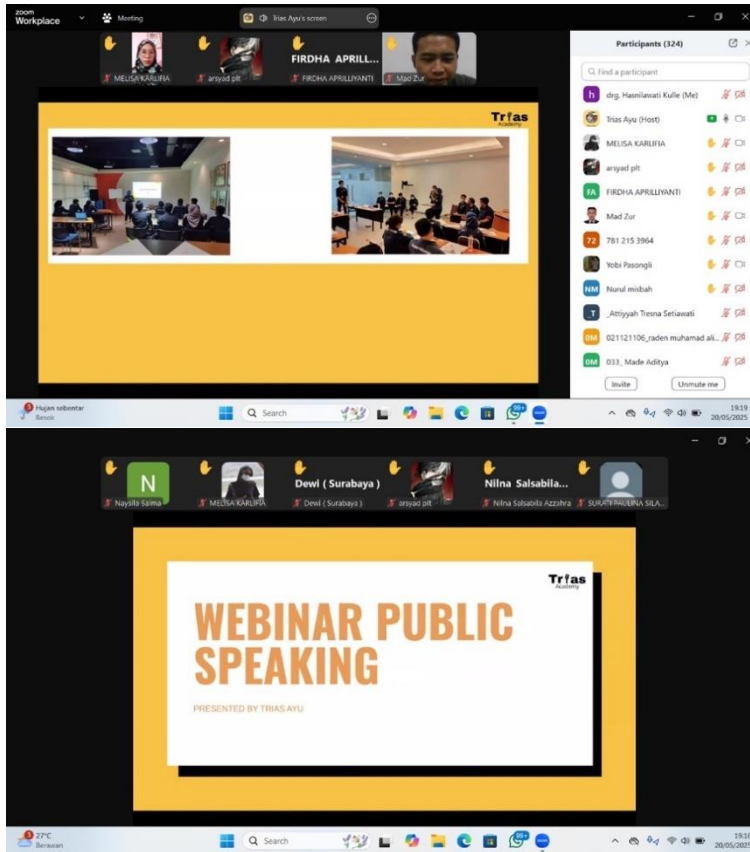
### 4) Hasil dan Pembahasan

Hasil dari mengikuti webinar menyebabkan peningkatan keterampilan berbicara di depan umum, termasuk dalam menjelaskan data teknis seperti odontogram dengan struktur yang runtut, logis, dan mudah dipahami. Selain itu, pemahaman baru tentang pentingnya komunikasi visual dan naratif saat mempresentasikan data identifikasi, sehingga dapat menjembatani pemahaman antara tenaga teknis dan non-teknis.

### 5) Kesimpulan

Webinar *public speaking* ini memberikan bekal penting bagi ASN, khususnya di lingkungan Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel, dalam mendukung implementasi dan advokasi standarisasi pengelolaan data odontogram.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin, 19 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 3**  
**(21-31 MEI 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS**  
**IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN**  
**JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025	Pembuatan Modul Pelatihan	09.00-16.00	1. Modul
2	Jumat 23 Mei.	Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi Odontogram termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 3. SOP
3	Jumat, 23 Mei 2025	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	09.00 s.d. 11.00	1.Dokumentasi 2. Bukti Pendaftaran
4	Sabtu, 24 Mei 2025	Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1.Dokumentasi 2.Laporan Harian 3. Surat Perintah
5	Senin, 26 Mei 2025	Membaca Modul A Clinical Guide to Orthodontics	09.00-16.00	1. Modul 2. Dokumentasi
6	Selasa, 27 Mei 2025	Giat sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi
7	Rabu, 28 Mei 2025	Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care	09.00 s.d. 11.00	1. Modul 2. Dokumentasi
8	Jumat, 30 Mei 2025	Membaca Modul Dental Pathology	09.00 s.d. 11.00	1. Modul 2. Dokumentasi

9	Sabtu, 31 Mei 2025	Seminar pengembangan diri	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Bukti Pendaftaran
---	-----------------------	---------------------------	------------------------	---

Mengetahui  
MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 31 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu-Kamis, 21-22 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Pembuatan modul pelatihan

### 2) Tujuan Kegiatan

1. Menyusun modul pelatihan sebagai panduan teknis dan praktis bagi petugas medis dan forensik dalam pengelolaan data odontogram tahanan.
2. Meningkatkan kapasitas SDM di lingkungan Subbiddokpol dan jajaran dalam pencatatan dan pemanfaatan data odontogram sebagai alat identifikasi.
3. Membangun keseragaman pemahaman dan praktik terkait standarisasi odontogram sesuai pedoman.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

1. Modul disusun oleh tim gabungan yang terdiri dari dokter gigi forensik, tenaga medis kepolisian, ahli pelatihan, dan bagian hukum/administrasi.
2. Proses penyusunan melibatkan kajian literatur, studi best practice, serta merujuk pada SOP dan pedoman yang telah difinalisasi.

### 4) Hasil dan Pembahasan

1. Telah dihasilkan modul pelatihan lengkap yang mencakup:
  - a) Dasar hukum dan urgensi identifikasi odontogram.
  - b) Teknik pencatatan odontogram yang sesuai standar.
  - c) Prosedur alur data, integrasi dengan sistem forensik dan kepolisian.
  - d) Panduan praktik langsung dan skenario lapangan.
2. Modul divalidasi oleh pejabat Biddokkes dan mitra akademisi, dinilai layak digunakan dalam pelatihan internal dan pengembangan kompetensi.

### 5) Kesimpulan

1. Pembuatan modul pelatihan merupakan langkah strategis dalam memperkuat kapasitas teknis dan operasional SDM dalam pengelolaan data odontogram.
2. Modul ini menjadi alat bantu resmi dan terstandar untuk pelatihan di jajaran Biddokkes Polda Kalsel dan unit-unit terkait.
3. Keberadaan modul akan menunjang keberhasilan implementasi SOP serta menjamin kualitas dan konsistensi identifikasi tahanan berbasis data gigi.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:

**MODUL PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI  
BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKES POLDA KALSEL DAN JAJARAN**

BIDDOKES POLDA KALSEL  
2025

**DAFTAR ISI**

Cover	
Cover Dalam	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	3
1.3 Ruang Lingkup	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI DAN REGULASI</b>	<b>5</b>
2.1 Konsep Dasar Odontogram	5
2.2 Teori Identifikasi Forensik	5
2.3 Landasan Hukum dan Kebijakan Terkait	6
<b>BAB III PROSEDUR TEKNIS DAN IMPLEMENTASI LAPANGAN</b>	<b>8</b>
3.1 Persiapan Pelaksanaan	8
3.2 Prosedur Pengumpulan Data Odontogram	8
3.3 Pengelolaan dan Penyimpanan Data	9
3.4 Pemanfaatan Data Odontogram	10
3.5 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	10
<b>BAB IV. IMPLEMENTASI</b>	<b>12</b>
4.1 Struktur Pengelolaan	12
4.2 Pelatihan Petugas	14
4.3 Integrasi dengan Sistem Lain	16
<b>BAB V. MONITORING DAN EVALUASI</b>	<b>18</b>
5.1 Indikator Keberhasilan	18
5.2 Evaluasi Berkala	19
<b>BAB VI PENUTUP</b>	<b>20</b>
6.1 Kesimpulan	20

Modul Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di  
Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran

ii

6.2 Rekomendasi	20
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	<b>22</b>
Odontogram Dan Tujuan Pencatatan	23
Kartu Rekam Odontogram Kedokteran Gigi	25
Rekam Medis Kedokteran Gigi	26
Contoh Formulir Rekam Medis Di Kedokteran Gigi	27
Pengisian Odontogram	28
Tabel Perawatan Dilisi Gigi Dilakukan Perawatan Pada Tanggal Dirawat	29
Tabel Perawatan	30
Daftar Singkatan Dan Simbol – Simbol Pada Odontogram	31
Daftar Singkatan	33
Simbol-Simbol Odontogram	36
Contoh Pengisian Odontogram Dewasa	39
Contoh Pengisian Odontogram Anak	40
Lampiran Pelengkap	41
Contoh Format Dokumentasi Pemberian Informasi	42
Format Persetujuan Tindakan Kedokteran	43
Format Penolakan Tindakan Kedokteran	44
Prosedur Pengisian Rekam Medis	45
Penyimpanan, Pemusnahan Dan Kerahasiaan Rekam Medis	47
<b>Daftar Pustaka</b>	<b>49</b>

Modul Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di  
Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran

iii

Banjarmasin, 22 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. K.', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K. M.SI  
NOSIS 20250207030719

## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari, tanggal :Jumat, 23 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

### **1) Jenis Kegiatan**

Penyusunan. Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi Odontogram termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.

### **2) Tujuan Kegiatan**

1. Menyusun pedoman dan SOP standar kelembagaan untuk pencatatan data odontogram yang dapat digunakan sebagai alat identifikasi tahanan.
2. Menjamin keseragaman prosedur teknis dan administratif dalam pencatatan data gigi, khususnya dalam lingkungan Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel.
3. Memastikan bahwa pedoman dan SOP yang disusun diakui secara resmi melalui pengesahan oleh pejabat yang berwenang, sehingga dapat diimplementasikan di seluruh jajaran terkait.

### **3) Pelaksanaan Kegiatan**

1. Penyusunan dilakukan oleh tim teknis gabungan yang terdiri dari personel medis, forensik, hukum, dan administrasi dari Polda Kalsel serta melibatkan pihak eksternal (BPJS).
2. Draft pedoman dan SOP dirumuskan melalui workshop teknis dan diskusi kelompok terfokus (FGD).
3. Finalisasi dilakukan melalui rapat koordinasi lintas sektoral, diakhiri dengan pengesahan oleh pejabat struktural/komando yang memiliki kewenangan hukum dan administratif.

### **4) Hasil dan Pembahasan**

1. Telah dihasilkan dokumen Pedoman Teknis dan SOP Standarisasi Odontogram yang berisi: metode pencatatan, format baku, tata kelola data, serta alur pelayanan.
2. Ditekankan pentingnya kompatibilitas data odontogram dengan sistem informasi kepolisian dan medis nasional.
3. Pejabat berwenang (misalnya Kabiddokkes atau Kapolda/Kabagops) memberikan pengesahan resmi, sehingga SOP dapat diimplementasikan sebagai rujukan operasional.
4. Disepakati perlunya pelatihan lanjutan dan monitoring berkala terhadap penerapan SOP di lapangan.

### **5) Kesimpulan**

1. Penyusunan dan pengesahan pedoman serta SOP odontogram adalah langkah penting dalam memperkuat sistem identifikasi tahanan berbasis data medis.
2. Kegiatan ini memastikan bahwa prosedur berjalan seragam, sah secara hukum, dan siap diterapkan oleh seluruh jajaran Biddokkes dan unit terkait.
3. Diperlukan pengawasan implementasi dan dukungan pelatihan teknis untuk menjamin keberhasilan di lapangan.

### **6) Evidence/ dokumentasi:**



 <p style="text-align: center;"><b>S O P</b> <b>PENCATATAN ODONTOGRAM</b> <b>DI JAJARAN BIDDOKKES POLDA KALSEL</b></p>	
<b>BIDDOKKES POLDA KALSEL</b> PROSEDUR TETAP PENCATATAN ODONTOGRAM	Tanggal terbit : Disahkan oleh :
	Tanggal Revisi : <b>KABID DOKKES POLDA KALSEL</b>
	<b>KIP/Dr. H. EL YANDIKO, Sp. An.TI, M.M, MARS, GHAIA,</b> <b>KOMISARIS BESAR POLISI NRP 721 00635</b>
Pengertian	Pengisian odontogram adalah kegiatan tulis menulis pada odontogram di rekam medis yang merupakan suatu gambar peta mengenai keadaan gigi di dalam mulut dan tidak terpisahkan dari rekam medis kedokteran gigi.
Tujuan	Menstandarkan prosedur pencatatan data odontogram sebagai dasar identifikasi tahanan untuk mendukung kegiatan forensik dan keamanan di lingkungan kepolisian.
Kebijakan	Setiap pelaksanaan Pencatatan Data Odontogram harus memenuhi standar kegiatan Kedokteran Kepolisian.
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia</li> <li>2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431).</li> <li>3. Peraturan Kapolri No. 10 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kedokteran Kepolisian</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK 02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi.</li> </ol>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memverifikasi identitas tahanan (nama lengkap, NIK, nomor registrasi tahanan).</li> <li>2. Menyiapkan peralatan:</li> </ol> </li> </ol>

Banjarmasin, 23 Mei 2025  
PESERTA

**drg. HASNILAWATI K, M.SI**  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 24 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan

### 2) Tujuan Kegiatan

1. Mendokumentasikan seluruh proses pelaksanaan aksi perubahan secara sistematis dan terstruktur melalui buku log kegiatan.
2. Memantau progres tahapan kegiatan, mencatat kendala, solusi, serta capaian selama pelaksanaan standar pengelolaan data odontogram.
3. Menyediakan bukti administratif dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan proyek perubahan, terutama dalam konteks reformasi birokrasi dan inovasi layanan kepolisian.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

1. Buku log diisi secara berkala dan berurutan, mengikuti tahapan pelaksanaan aksi perubahan: perencanaan, penyusunan SOP, pelatihan, sosialisasi, dan evaluasi.
2. Setiap entri mencatat: tanggal, uraian kegiatan, pelaksana, hasil singkat, serta hambatan/solusi yang ditemukan.
3. Pengisian dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan atau sekretariat tim, dengan validasi dari pejabat pengarah atau mentor proyek perubahan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

1. Buku log berhasil mencatat secara lengkap rangkaian kegiatan aksi perubahan, termasuk:
  - a) Proses koordinasi internal dan eksternal.
  - b) Penyusunan dokumen resmi (SOP, pedoman, modul).
2. Dokumentasi ini menjadi dasar penyusunan laporan akhir, evaluasi, dan replikasi program.

### 5) Kesimpulan

1. Pengisian buku log kegiatan merupakan elemen penting dalam manajemen proyek perubahan, karena menjadi alat kontrol, dokumentasi, dan evaluasi yang kredibel.
2. Buku log mendukung transparansi dan akuntabilitas, sekaligus mencerminkan komitmen terhadap standarisasi dan profesionalisasi tata kelola data odontogram tahanan.
3. Keberadaan log ini memperkuat posisi kegiatan sebagai inovasi yang bisa direplikasi dan diintegrasikan ke dalam sistem kerja kelembagaan secara berkelanjutan.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HARIAN MINGGU KE 3  
(21-24 MEI 2025)

STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS  
IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN  
JAJARAN



DISUSUN OLEH :  
Drg. HASNILAWATI K, M.Si  
Nosis: 20250207030719

Peserta  
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas  
Angkatan XII Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

Laporan Harian dan Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis  
Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel  
dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Rabu- Kamis, 21-22 Mei 2025	Pembuatan Modul Pelatihan	09.00- 16.00	1. Modul
	Jumat 23 Mei.	Penyusunan, Pembuatan, dan pengesahan Pedoman, dan SOP Standarisasi Odontogram termasuk finalisasi dan pengesahan SOP oleh pejabat berwenang.	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 3. SOP
2	Jumat, 23 Mei 2025	Melaksanakan pelatihan teknis pencatatan data odontogram.	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Bukti Pendaftaran
3	Sabtu, 24 Mei 2025	Pengisian buku Log kegiatan terkait aksi perubahan	13.00 s.d. 14.00	1. Dokumentasi 2. Laporan Harian 3. Surat Perintah

Banjarmasin, 24 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.Si  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 26 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Pengambilan data odontogram tahanan Polda Kalsel TA. 2025

2) Tujuan Kegiatan

1. Melakukan pencatatan data odontogram sebagai bagian dari identifikasi primer tahanan
2. Menyediakan basis data gig tahanan sebagai referensi jika terjadi bencana, pelarian, atau keperluan identifikasi lainnya.
3. Meningkatkan kesadaran dan pemeliharaan Kesehatan gigi dan mulut bagi para tahanan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Pengambilan data odontogram dilaksanakan secara bergiliran terhadap para tahanan dengan menggunakan alat standar seperti cermin mulut, sonde, dan senter kepala. Setiap kondisi gigi dicatat ke dalam formulir odontogram. Selama pemeriksaan dilakukan dokumentasi visual bila ditemukan kelainan pada rongga mulut atau gigi.

4) Hasil dan Pembahasan

Dari kegiatan pemeriksaan yang dilakukan, seluruh tahanan yang dijadwalkan berhasil diperiksa dengan baik. Mayoritas ditemukan memiliki kondisi gigi yang memerlukan perhatian, seperti karies, gigi hilang, dan tambalan yang tidak sempurna. Data odontogram berhasil dicatat secara lengkap dan diinput ke dalam data. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana edukasi bagi para tahanan tentang pentingnya menjaga Kesehatan gigi dan mulut.

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar dan mencapai seluruh target yang direncanakan. Data odontogram berhasil dihimpun secara akurat dan siap digunakan sebagai basis data identifikasi tahanan.

6) *Evidence/ dokumentasi:*





Banjarmasin, 26 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal :Selasa, 27 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Giat sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,

### 2) Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman petugas Subbiddokpol mengenai pentingnya data odontogram sebagai alat identifikasi forensik tahanan.
2. Menstandarisasi proses pencatatan dan pengelolaan data odontogram di lingkungan Biddokkes Polda Kalsel dan jajaran.
3. Mempersiapkan petugas agar mampu melaksanakan pencatatan odontogram dengan benar, akurat, dan sesuai prosedur medis serta hukum.
4. Mendukung pengembangan sistem database tahanan berbasis identifikasi dental untuk mempermudah pelacakan dan penegakan hukum.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Sosialisasi dibuka oleh pejabat struktural, dilanjutkan dengan pemaparan mengenai pentingnya odontogram dalam konteks identifikasi forensik, termasuk dasar hukum dan SOP yang berlaku. Diberikan juga sesi diskusi terbuka untuk mengidentifikasi kendala teknis yang dihadapi petugas di lapangan serta mencari solusi bersama.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi ini meningkatkan pemahaman teknis petugas tentang fungsi dan prosedur pencatatan odontogram dalam sistem identifikasi tahanan. Terjadi kesepakatan penggunaan format odontogram dan simbolisasi yang seragam di seluruh jajaran Subbiddokpol untuk meminimalkan kesalahan pencatatan. Petugas lebih siap mengimplementasikan pencatatan odontogram secara langsung pada tahanan dengan dukungan formulir standar dan panduan teknis. Selain itu, ditemukan beberapa kendala, seperti keterbatasan alat pencatatan manual dan perbedaan tingkat pemahaman antar petugas, yang menjadi catatan untuk tindak lanjut pelatihan lanjutan atau digitalisasi sistem.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi ini berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuannya dalam meningkatkan pemahaman serta keterampilan petugas dalam pengelolaan data odontogram. Standarisasi pencatatan menjadi langkah strategis dalam mendukung identifikasi tahanan secara ilmiah dan akurat. Diharapkan, hasil dari kegiatan ini dapat memperkuat integrasi sistem identifikasi forensik di lingkungan Polda Kalsel dan jajaran.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin, 27 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 28 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care

### 2) Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan pemahaman tentang prinsip dasar perawatan pasien gigi sesuai standar medis, sebagaimana dijelaskan dalam *Oxford Handbook of Dental Patient Care*.
2. Memberikan acuan klinis dalam pencatatan kondisi gigi yang relevan untuk odontogram, termasuk penilaian restorasi, patologi, dan riwayat perawatan.
3. Menstandarisasi pencatatan data odontogram sebagai bagian dari identifikasi tahanan berbasis rekam medis dental yang akurat dan legal.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Mempelajari isi *Oxford Handbook of Dental Patient Care*, secara mandiri terutama bagian tentang pemeriksaan intraoral, klasifikasi gigi, serta interpretasi kondisi klinis pasien.

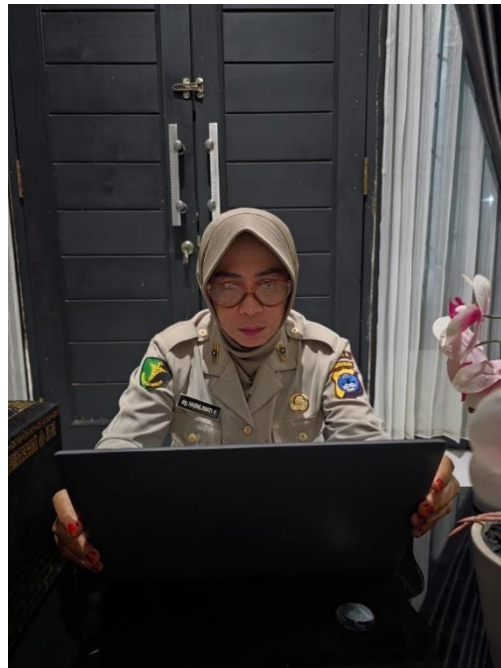
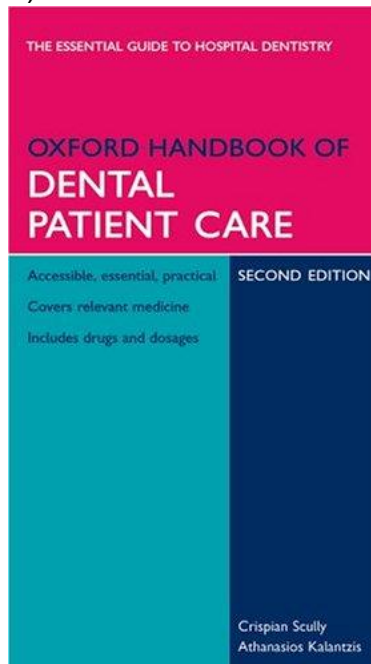
### 4) Hasil dan Pembahasan

Modul *Oxford Handbook of Dental Patient Care* membantu petugas memahami terminologi klinis dan struktur anatomi gigi dengan lebih jelas, sehingga mendukung pencatatan yang lebih akurat.

### 5) Kesimpulan

Pembacaan *Oxford Handbook of Dental Patient Care* dalam kegiatan ini memberikan landasan klinis yang kuat dalam memahami dan mendokumentasikan kondisi gigi tahanan secara profesional. Standarisasi pengelolaan data odontogram menjadi semakin matang dan siap diterapkan secara menyeluruh di lingkungan Biddokkes Polda Kalsel. Hal ini akan mendukung sistem identifikasi tahanan yang lebih akurat, terpercaya, dan sesuai standar forensik kedokteran gigi.

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin, 28 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. HASNILAWATI K, M.SI', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 30 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Membaca Modul Dental Pathology

2) Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan pemahaman petugas terhadap berbagai jenis kelainan dan patologi gigi yang sering dijumpai dan relevan untuk proses pencatatan odontogram.
2. Menyelaraskan pencatatan kondisi patologis gigi dalam odontogram dengan standar ilmu dental pathology, guna meningkatkan akurasi identifikasi tahanan.
3. Memastikan bahwa petugas mampu membedakan antara kondisi gigi normal dan patologis saat melakukan pencatatan, serta memahami implikasi forensiknya.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Mempelajari isi modul dengan membaca dan mempelajari bagian-bagian penting dalam modul, seperti jenis-jenis lesi karies, anomali perkembangan gigi, infeksi periapikal, resorpsi, dan trauma gigi.

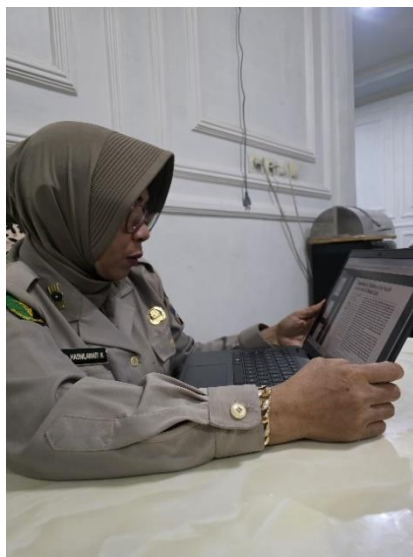
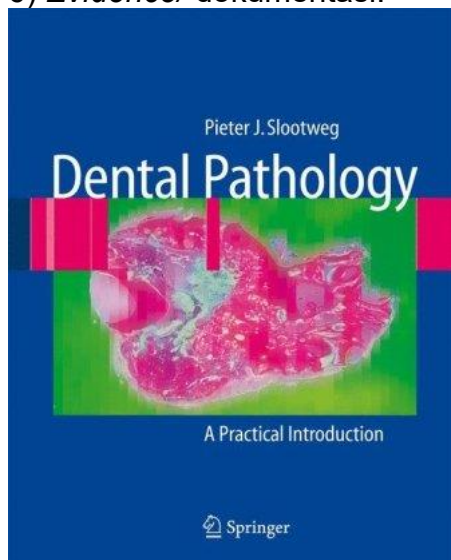
4) Hasil dan Pembahasan

Modul membantu untuk lebih terampil dalam mengenali tanda-tanda patologi gigi seperti karies lanjut, kehilangan jaringan keras, gigi impaksi, dan lesi kista—yang semua memiliki nilai tinggi dalam identifikasi tahanan.

5) Kesimpulan

Kegiatan pembacaan dan pemahaman Modul Dental Pathology dalam rangka standarisasi pengelolaan data odontogram memberikan dampak positif terhadap kemampuan petugas dalam mendeteksi dan mendokumentasikan kondisi patologis gigi tahanan. Pengetahuan ini sangat penting karena setiap detail kondisi gigi dapat menjadi petunjuk kunci dalam proses identifikasi forensik.

6) *Evidence/* dokumentasi:



Banjarmasin, 30 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasni', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 31 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Seminar pengembangan diri “Building Inovative Leader” Kunci Menjadi Pemimpin Visioner di Era Digital

### 2) Tujuan Kegiatan

1. Menumbuhkan jiwa kepemimpinan inovatif dalam menghadapi tantangan digitalisasi pengelolaan data odontogram.
2. Mengembangkan pola pikir visioner dan adaptif agar mampu mengambil peran aktif dalam transformasi sistem identifikasi berbasis teknologi.
3. Mendorong kolaborasi lintas fungsi serta peningkatan integritas, efisiensi, dan inisiatif dalam pengelolaan data tahanan secara digital dan forensik.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Materi inti “Building Innovative Leader” disampaikan oleh narasumber profesional di bidang pengembangan SDM, membahas topik seperti kepemimpinan transformatif dan digital mindset, strategi inovasi dalam pelayanan publik dan adaptasi teknologi dalam pengelolaan data dan informasi.

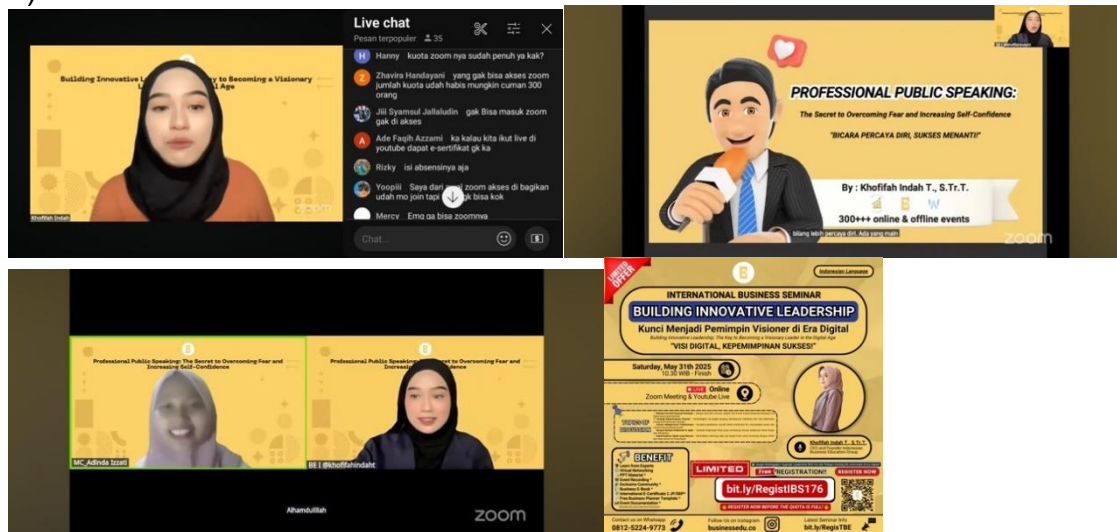
### 4) Hasil dan Pembahasan

] Peserta menyadari pentingnya peran mereka tidak hanya sebagai pelaksana teknis, tetapi juga sebagai agen perubahan dalam pengembangan sistem identifikasi digital. Tumbuhnya Ide-Inovasi Lapangan: Beberapa ide yang muncul antara lain digitalisasi formulir odontogram, pemanfaatan database terintegrasi, serta pembuatan aplikasi monitoring data tahanan berbasis dental record.

### 5) Kesimpulan

Seminar “Building Innovative Leader” berhasil menanamkan semangat kepemimpinan visioner dan inovatif di kalangan petugas Subbiddokpol. Dalam konteks standarisasi pengelolaan data odontogram, kegiatan ini menjadi momentum strategis untuk membentuk SDM yang mampu berpikir adaptif, kolaboratif, dan berbasis solusi digital. Diharapkan kegiatan ini menjadi awal dari perubahan budaya kerja menuju pengelolaan data tahanan yang lebih modern, akurat, dan berkelanjutan.

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin, 31 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. K.', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 4**  
**(26-31 MEI 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS**  
**IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN**  
**JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Senin, 26 Mei 2025	Pengambilan data odontogram tahanan Polda Kalsel TA. 2025	09.00-16.00	1. Dokumentasi
2	Selasa, 27 Mei 2025	Giat sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi
3	Rabu, 28 Mei 2025	Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care	09.00 s.d. 11.00	1. Modul 2. Dokumentasi
4	Jumat, 30 Mei 2025	Membaca Modul Dental Pathology	09.00 s.d. 11.00	1. Modul 2. Dokumentasi
5	Sabtu, 31 Mei 2025	Seminar pengembangan diri	09.00 s.d. 11.00	1. Dokumentasi 2. Bukti Pendaftaran

Mengetahui  
MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 31 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 26 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Pengambilan data odontogram tahanan Polda Kalsel TA. 2025

2) Tujuan Kegiatan

4. Melakukan pencatatan data odontogram sebagai bagian dari identifikasi primer tahanan
5. Menyediakan basis data gig tahanan sebagai referensi jika terjadi bencana, pelarian, atau keperluan identifikasi lainnya.
6. Meningkatkan kesadaran dan pemeliharaan Kesehatan gigi dan mulut bagi para tahanan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Pengambilan data odontogram dilaksanakan secara bergiliran terhadap para tahanan dengan menggunakan alat standar seperti cermin mulut, sonde, dan senter kepala. Setiap kondisi gigi dicatat ke dalam formulir odontogram. Selama pemeriksaan dilakukan dokumentasi visual bila ditemukan kelainan pada rongga mulut atau gigi.

4) Hasil dan Pembahasan

Dari kegiatan pemeriksaan yang dilakukan, seluruh tahanan yang dijadwalkan berhasil diperiksa dengan baik. Mayoritas ditemukan memiliki kondisi gigi yang memerlukan perhatian, seperti karies, gigi hilang, dan tambalan yang tidak sempurna. Data odontogram berhasil dicatat secara lengkap dan diinput ke dalam data. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana edukasi bagi para tahanan tentang pentingnya menjaga Kesehatan gigi dan mulut.

5) Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar dan mencapai seluruh target yang direncanakan. Data odontogram berhasil dihimpun secara akurat dan siap digunakan sebagai basis data identifikasi tahanan.

6) *Evidence/ dokumentasi:*





Banjarmasin, 26 Mei 2025  
PESERTA

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

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal :Selasa, 27 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Giat sosialisasi pengelolaan data Odontogram bagi petugas Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel,

### 2) Tujuan Kegiatan

5. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman petugas Subbiddokpol mengenai pentingnya data odontogram sebagai alat identifikasi forensik tahanan.
6. Menstandarisasi proses pencatatan dan pengelolaan data odontogram di lingkungan Biddokkes Polda Kalsel dan jajaran.
7. Mempersiapkan petugas agar mampu melaksanakan pencatatan odontogram dengan benar, akurat, dan sesuai prosedur medis serta hukum.
8. Mendukung pengembangan sistem database tahanan berbasis identifikasi dental untuk mempermudah pelacakan dan penegakan hukum.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Sosialisasi dibuka oleh pejabat struktural, dilanjutkan dengan pemaparan mengenai pentingnya odontogram dalam konteks identifikasi forensik, termasuk dasar hukum dan SOP yang berlaku. Diberikan juga sesi diskusi terbuka untuk mengidentifikasi kendala teknis yang dihadapi petugas di lapangan serta mencari solusi bersama.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi ini meningkatkan pemahaman teknis petugas tentang fungsi dan prosedur pencatatan odontogram dalam sistem identifikasi tahanan. Terjadi kesepakatan penggunaan format odontogram dan simbolisasi yang seragam di seluruh jajaran Subbiddokpol untuk meminimalkan kesalahan pencatatan. Petugas lebih siap mengimplementasikan pencatatan odontogram secara langsung pada tahanan dengan dukungan formulir standar dan panduan teknis. Selain itu, ditemukan beberapa kendala, seperti keterbatasan alat pencatatan manual dan perbedaan tingkat pemahaman antar petugas, yang menjadi catatan untuk tindak lanjut pelatihan lanjutan atau digitalisasi sistem.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi ini berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuannya dalam meningkatkan pemahaman serta keterampilan petugas dalam pengelolaan data odontogram. Standarisasi pencatatan menjadi langkah strategis dalam mendukung identifikasi tahanan secara ilmiah dan akurat. Diharapkan, hasil dari kegiatan ini dapat memperkuat integrasi sistem identifikasi forensik di lingkungan Polda Kalsel dan jajaran.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin, 27 Mei 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K. M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 28 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Membaca Modul Oxford Handbook of Dental Patient Care

### 2) Tujuan Kegiatan

4. Meningkatkan pemahaman tentang prinsip dasar perawatan pasien gigi sesuai standar medis, sebagaimana dijelaskan dalam *Oxford Handbook of Dental Patient Care*.
5. Memberikan acuan klinis dalam pencatatan kondisi gigi yang relevan untuk odontogram, termasuk penilaian restorasi, patologi, dan riwayat perawatan.
6. Menstandarisasi pencatatan data odontogram sebagai bagian dari identifikasi tahanan berbasis rekam medis dental yang akurat dan legal.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Mempelajari isi *Oxford Handbook of Dental Patient Care*, secara mandiri terutama bagian tentang pemeriksaan intraoral, klasifikasi gigi, serta interpretasi kondisi klinis pasien.

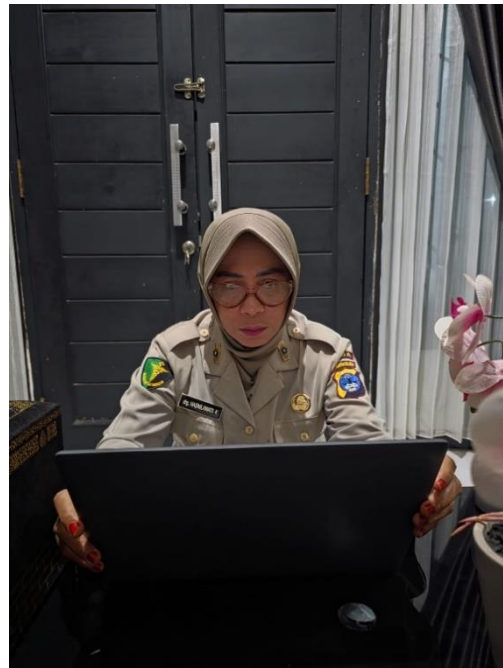
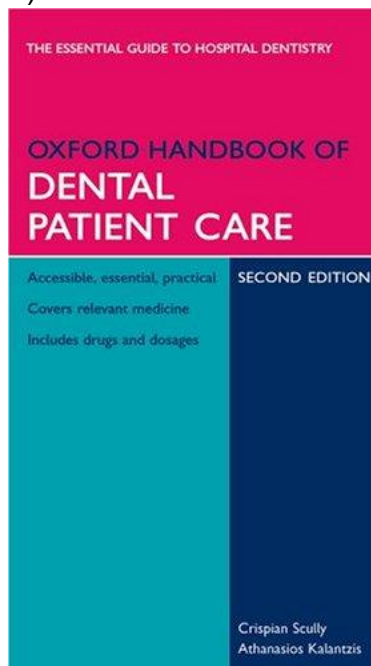
### 4) Hasil dan Pembahasan

Modul *Oxford Handbook of Dental Patient Care* membantu petugas memahami terminologi klinis dan struktur anatomi gigi dengan lebih jelas, sehingga mendukung pencatatan yang lebih akurat.

### 5) Kesimpulan

Pembacaan *Oxford Handbook of Dental Patient Care* dalam kegiatan ini memberikan landasan klinis yang kuat dalam memahami dan mendokumentasikan kondisi gigi tahanan secara profesional. Standarisasi pengelolaan data odontogram menjadi semakin matang dan siap diterapkan secara menyeluruh di lingkungan Biddokkes Polda Kalsel. Hal ini akan mendukung sistem identifikasi tahanan yang lebih akurat, terpercaya, dan sesuai standar forensik kedokteran gigi.

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin, 28 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 30 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Membaca Modul Dental Pathology

2) Tujuan Kegiatan

4. Meningkatkan pemahaman petugas terhadap berbagai jenis kelainan dan patologi gigi yang sering dijumpai dan relevan untuk proses pencatatan odontogram.
5. Menyelaraskan pencatatan kondisi patologis gigi dalam odontogram dengan standar ilmu dental pathology, guna meningkatkan akurasi identifikasi tahanan.
6. Memastikan bahwa petugas mampu membedakan antara kondisi gigi normal dan patologis saat melakukan pencatatan, serta memahami implikasi forensiknya.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Mempelajari isi modul dengan membaca dan mempelajari bagian-bagian penting dalam modul, seperti jenis-jenis lesi karies, anomali perkembangan gigi, infeksi periapikal, resorpsi, dan trauma gigi.

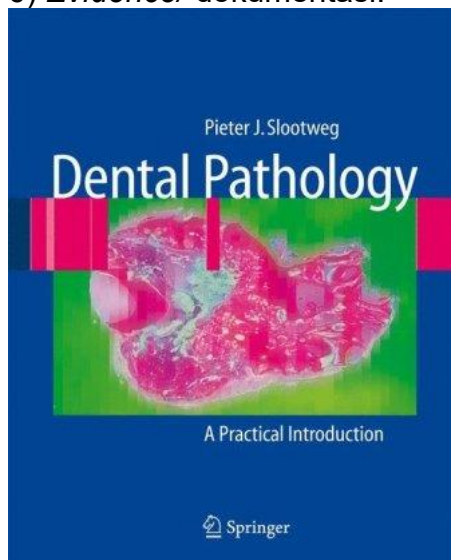
4) Hasil dan Pembahasan

Modul membantu untuk lebih terampil dalam mengenali tanda-tanda patologi gigi seperti karies lanjut, kehilangan jaringan keras, gigi impaksi, dan lesi kista—yang semua memiliki nilai tinggi dalam identifikasi tahanan.

5) Kesimpulan

Kegiatan pembacaan dan pemahaman Modul Dental Pathology dalam rangka standarisasi pengelolaan data odontogram memberikan dampak positif terhadap kemampuan petugas dalam mendeteksi dan mendokumentasikan kondisi patologis gigi tahanan. Pengetahuan ini sangat penting karena setiap detail kondisi gigi dapat menjadi petunjuk kunci dalam proses identifikasi forensik.

6) *Evidence/* dokumentasi:



Banjarmasin, 30 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasni' or similar, written in a cursive style.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 31 Mei 2025  
Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Seminar pengembangan diri “Building Inovative Leader” Kunci Menjadi Pemimpin Visioner di Era Digital

### 2) Tujuan Kegiatan

4. Menumbuhkan jiwa kepemimpinan inovatif dalam menghadapi tantangan digitalisasi pengelolaan data odontogram.
5. Mengembangkan pola pikir visioner dan adaptif agar mampu mengambil peran aktif dalam transformasi sistem identifikasi berbasis teknologi.
6. Mendorong kolaborasi lintas fungsi serta peningkatan integritas, efisiensi, dan inisiatif dalam pengelolaan data tahanan secara digital dan forensik.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Materi inti “Building Innovative Leader” disampaikan oleh narasumber profesional di bidang pengembangan SDM, membahas topik seperti kepemimpinan transformatif dan digital mindset, strategi inovasi dalam pelayanan publik dan adaptasi teknologi dalam pengelolaan data dan informasi.

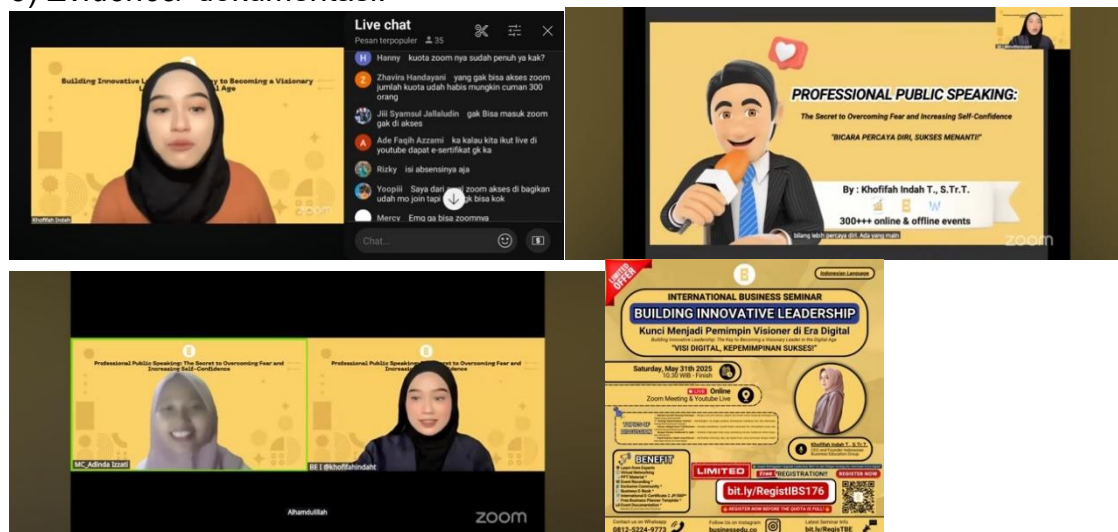
### 4) Hasil dan Pembahasan

] Peserta menyadari pentingnya peran mereka tidak hanya sebagai pelaksana teknis, tetapi juga sebagai agen perubahan dalam pengembangan sistem identifikasi digital. Tumbuhnya Ide-Inovasi Lapangan: Beberapa ide yang muncul antara lain digitalisasi formulir odontogram, pemanfaatan database terintegrasi, serta pembuatan aplikasi monitoring data tahanan berbasis dental record.

### 5) Kesimpulan

Seminar “Building Innovative Leader” berhasil menanamkan semangat kepemimpinan visioner dan inovatif di kalangan petugas Subbiddokpol. Dalam konteks standarisasi pengelolaan data odontogram, kegiatan ini menjadi momentum strategis untuk membentuk SDM yang mampu berpikir adaptif, kolaboratif, dan berbasis solusi digital. Diharapkan kegiatan ini menjadi awal dari perubahan budaya kerja menuju pengelolaan data tahanan yang lebih modern, akurat, dan berkelanjutan.

### 6) Evidence/ dokumentasi:



Banjarmasin, 31 Mei 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. K.', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 5**  
**(2-5 Juni 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS  
IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN  
JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Selasa-kamis, 2 - 5 Juni 2025	Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan	09.00-16.00	1. Dokumentasi

Mengetahui  
MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 31 Mei 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.Si  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa – Kamis, 2-5 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Giat pemeriksaan data Odontogram bagi tahanan dan dental health education bagi tahanan

### 2) Tujuan Kegiatan

- Melakukan pemeriksaan kondisi gigi dan mulut tahanan secara menyeluruh dan mencatatnya dalam odontogram sebagai data medis dasar.
- Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan para tahanan mengenai pentingnya menjaga kesehatan gigi dan mulut melalui kegiatan edukasi kesehatan gigi.
- Mencegah dan mengurangi risiko gangguan kesehatan gigi di lingkungan tahanan.
- Mendukung prinsip pemenuhan hak dasar tahanan dalam mendapatkan layanan kesehatan yang layak.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Pengambilan data odontogram dilaksanakan secara bergiliran terhadap para tahanan dengan menggunakan alat standar seperti cermin mulut, sonde, dan senter kepala. Setiap kondisi gigi dicatat ke dalam formulir odontogram. Selama pemeriksaan dilakukan dokumentasi visual bila ditemukan kelainan pada rongga mulut atau gigi. Setelah pemeriksaan, para tahanan mengikuti sesi edukasi kesehatan gigi yang interaktif, di mana mereka diberikan pemahaman tentang cara merawat gigi dan mulut, pentingnya kebersihan mulut, serta pencegahan penyakit gigi dan mulut. Seluruh rangkaian kegiatan berjalan lancar dengan partisipasi aktif dari para tahanan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Dari kegiatan pemeriksaan yang dilakukan, seluruh tahanan yang dijadwalkan berhasil diperiksa dengan baik. Mayoritas ditemukan memiliki kondisi gigi yang memerlukan perhatian, seperti karies, gigi hilang, dan tambalan yang tidak sempurna. Data odontogram berhasil dicatat secara lengkap dan diinput ke dalam data. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana edukasi bagi para tahanan tentang pentingnya menjaga Kesehatan gigi dan mulut.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan pemeriksaan odontogram dan edukasi kesehatan gigi bagi tahanan telah terlaksana dengan baik dan memberikan manfaat yang signifikan. Pemeriksaan berhasil mengidentifikasi kondisi kesehatan gigi para tahanan serta mengumpulkan data penting yang dapat digunakan untuk tindak lanjut perawatan. Edukasi yang diberikan berhasil meningkatkan pengetahuan dan kesadaran tahanan akan pentingnya menjaga kesehatan mulut.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH  
Nomor : Sprin/ 216 A/IIHUK.6.6/2025

Perimbangan : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Kepolisian, maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : Rencana Kerja Biddokkes Polda Kalimantan Selatan TA. 2025.

DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, juga ditunjuk sebagai petugas pemeriksa dan pengambil data odontogram tahunan dengan rencana target 200 orang tahanan;
  2. kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa-Kamis tanggal 2 s.d 5 Juni 2025 pukul 09.00 wita s.d selesai bertempat di Di Tahit;
  3. menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan ;
  4. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kabidokkes Polda Kalsel;
  5. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarbaru  
Pada tanggal : 2 Juni 2025  
KABIDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN



dr. M. EL YANDIKO, Sp. An-TI, M.M. MARS, OHIA,  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72100635

Tembusan :

1. Kapolda Kalsel.
2. Wakapolda Kalsel
3. Inwasa Polda Kalsel.
4. Kabid Propam Polda Kalsel.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN : SPRIN KABIDOKKES  
NOMOR : SPRIN/ 216 A/IIHUK.6.6/2025  
TANGGAL : JUNI 2025

NO	NAMA	PANGKAT / NRP / NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL	
1.	dr. M. EL YANDIKO, Sp. An-TI, M.M. MARS, OHIA.	KOMBES POL / 72100635	KABIDOKKES	PENANGGUNG JAWAB	
2.	NURIMANSYAH, A.Mk	PENATA / 167416682002121002	PS. KAUR DOKSIK	KATIM	
3.	DIYEWALEHU LELONO, AMK, SH, S.Th, MM	IPTU / 82081392	PS. PAJUR DOKSIK	ANGGOTA	
4.	drg.CHINDY CHRISNA NUGARA, MARS.	IPTU / 84081316	PS. KAPOLIKLINIK	ANGGOTA	
5.	MUHAMMAD RIZANI	BRIGADIR / 93090117	BAMIN LRDOKSIK	ANGGOTA	
6.	SEPTINI PUSPITA NINGRUM, S.Kep. Ns	BRIFTU / 93091158	BAMIN LRDOKSIK	ANGGOTA	
7.	SALMAN ALFARISI	BRIPDA / 03010201	BAMIN LRDOKSIK	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Banjarbaru  
Pada tanggal : 2 Juni 2025  
KABIDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN



dr. M. EL YANDIKO, Sp. An-TI, M.M. MARS, OHIA,  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72100635





Banjarmasin, 5 Juni 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasni' or similar, with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 6**

**(10-13 Juni 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS  
IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL  
DAN JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

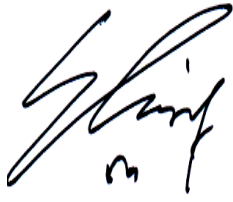
Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Kamis, 12 Juni 2025	Membuat surat pernyataan dukungan	09.00-10.00	1. Dokumentasi
2	Jum'at, 13 Juni 2025	Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel	09.00-11.00	1. Dokumentasi

Mengetahui  
MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 13 Juni 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 12 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Membuat surat pernyataan dukungan

### 2) Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa pimpinan satuan kerja memberikan dukungan resmi terhadap pelaksanaan proyek perubahan peserta PKP Polri.
- Menjadi dasar legal dan administratif dalam pelaksanaan proyek perubahan oleh peserta di lingkungan kerjanya.
- Menguatkan komitmen organisasi dalam mendukung implementasi hasil pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.
- Menyediakan dokumen pendukung sebagai syarat kelengkapan laporan proyek perubahan peserta PKP.
- Menunjukkan sinergi antara peserta dan unit kerja dalam mendorong perubahan yang positif dan berkelanjutan

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pembuatan surat pernyataan dukungan dilakukan dengan terlebih dahulu menyusun draf surat sesuai dengan format resmi yang telah ditentukan oleh Lemdiklat Polri. Setelah draf disepakati, surat diajukan kepada pimpinan satuan kerja atau pejabat yang berwenang untuk ditandatangani secara resmi. Dokumen akhir berupa surat pernyataan dukungan yang telah ditandatangani kemudian disimpan sebagai bagian dari lampiran proyek perubahan dan laporan Monev.



### 4) Hasil dan Pembahasan

Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya surat pernyataan dukungan resmi dari pimpinan satuan kerja bagi seluruh peserta PKP Polri Gelombang 1. Dokumen ini berisi pernyataan komitmen untuk mendukung secara moril maupun struktural pelaksanaan proyek perubahan yang dirancang oleh peserta.

## 5) Kesimpulan

Kegiatan membuat surat pernyataan dukungan berjalan dengan lancar dan memenuhi seluruh kebutuhan administratif dan substansial yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan peserta PKP. Dokumen ini menjadi bentuk nyata keterlibatan pimpinan dalam mendukung proses pembelajaran dan implementasi hasil pendidikan.

## 6) Evidence/ dokumentasi:

<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</p> <p><b>SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN</b></p> <p>Yang bertandatangan dibawah ini :</p> <p>Nama : DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S. Th, MM Pangkat/NRP/NIP : IPTU/82081392 Jabatan : PAUR DOKSIK Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL</p> <p>Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbidkokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung.</p> <p>Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.</li><li>Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.</li></ol>	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN SELATAN BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</p> <p><b>SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN</b></p> <p>Yang bertandatangan dibawah ini :</p> <p>Nama : dr. NOVIEKA DESSY MAULIDARETNA Pangkat/NRP/NIP : PENATA / 19841211201902002 Jabatan : KAUR YANKES Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL</p> <p>Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbidkokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung.</p> <p>Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pendistribusian anggaran di Biddokkes Polda Kalsel.</li><li>Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan proses penganggaran yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.</li></ol>
<p>Banjarbaru, Juni 2025 PAUR DOKSIK BIDDOKKES POLDA KALSEL</p>  <p>DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S.Th, MM IPTU NRP 820801392</p>	<p>Banjarbaru, Juni 2025 KAUR YANKES BIDDOKKES POLDA KALSEL</p>  <p>dr. NOVIEKA DESSY MAULIDARETNA PENATA NIP 19841211201902002</p>

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN


Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : REZKI PARSINOVADE, S.I.K, M.Si  
Pangkat/NRP/NIP : AKP / 90060333  
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbidkop Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasniawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparat sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KAUR KESKAMTIBMAS  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

  
REZKI PARSINOVADE, S.I.K, M.Si  
AKP NRP 90060333

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr.ELVI SYAHRINA F, Sp.THT-KL  
Pangkat/NRP/NIP : PEMBINA / 197804212006042003  
Jabatan : KASUBBID KESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbidkop Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasniawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparat sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pendistribusian anggaran di Biddokkes Polda Kalsel.
- Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan proses penganggaran yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KASUBBID KESPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

  
dr.ELVI SYAHRINA F, Sp.THT-KL  
PEMBINA NIP 197804212006042003

Dipindai dengan CamScanner





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DWI SURAHMAT, SAP  
Pangkat/NRP/NIP : IPTU/ 80110658  
Jabatan : PAUR DVI  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarsasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg Hasniawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparat sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarmas, Juni 2025  
PAUR DVI SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

DWI SURAHMAT, SAP  
IPTU/80110658

Original dengan CamScanner

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr. M. EL YANDIKO, Sp.An-TI, MM, MARS, QHIA  
Pangkat/NRP/NIP : KOMBES POL / 72100635  
Jabatan : KABID DOKKES  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarsasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg Hasniawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Administrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparat sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarmas, Juni 2025  
KABIDOKKES POLDA KALSEL

dr. M. EL YANDIKO, Sp.An-TI, MM, MARS, QHIA  
KOMBES POL / KP 72100635

Banjarmasin, 12 Juni 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'drg. HASNILAWATI K, M.SI', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI

NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 13 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

### 1) Jenis Kegiatan

Membuat surat edaran tentang standarisasi data odontogram sebagai basis data tahanan di subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel

### 2) Tujuan Kegiatan

- Menetapkan kebijakan internal mengenai standarisasi pencatatan data odontogram sebagai bagian dari rekam medis tahanan yang ditangani oleh Subbiddokpol Biddokes Polda Kalimantan Selatan.
- Meningkatkan akurasi dan konsistensi data odontogram sebagai basis identifikasi tahanan, khususnya dalam situasi darurat atau forensik.
- Mendorong pelaksanaan pencatatan odontogram secara terstruktur dan terdokumentasi di setiap pemeriksaan medis tahanan.
- Menyediakan pedoman resmi bagi personel medis dan tenaga kesehatan Polri dalam pelaksanaan input data odontogram.
- Mendukung sistem informasi kesehatan Polri agar lebih andal dan dapat diintegrasikan ke dalam sistem identifikasi nasional jika dibutuhkan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan surat edaran dilakukan melalui tahapan identifikasi kebutuhan di lapangan, kajian terhadap praktik pencatatan odontogram yang telah berjalan, serta konsultasi internal dengan pejabat struktural di lingkungan Biddokkes. Tim dari Subbiddokpol melakukan perumusan naskah surat edaran berdasarkan referensi standar kesehatan Polri dan kaidah identifikasi forensik.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Sebagai hasil dari kegiatan ini, telah diterbitkan satu dokumen resmi berupa Surat Edaran tentang Standarisasi Pencatatan Data Odontogram Tahanan. Surat ini

mencakup format isian standar, tata cara pengisian, waktu pelaksanaan pencatatan, serta ketentuan mengenai penyimpanan dan pelaporan data odontogram.

#### 5) Kesimpulan

Kegiatan pembuatan surat edaran tentang standarisasi data odontogram telah terlaksana dengan baik dan menghasilkan dokumen resmi yang dapat dijadikan pedoman oleh seluruh jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel. Dokumen ini diharapkan mampu memperkuat sistem pencatatan medis dan mempercepat proses identifikasi dalam situasi tertentu.

#### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



SURAT EDARAN  
Nomor : SE/05 / VI/2025

TENTANG

HIMBAUAN STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDKOPOL BIDDOKKES POLDA KALSEL DAN JAJARAN

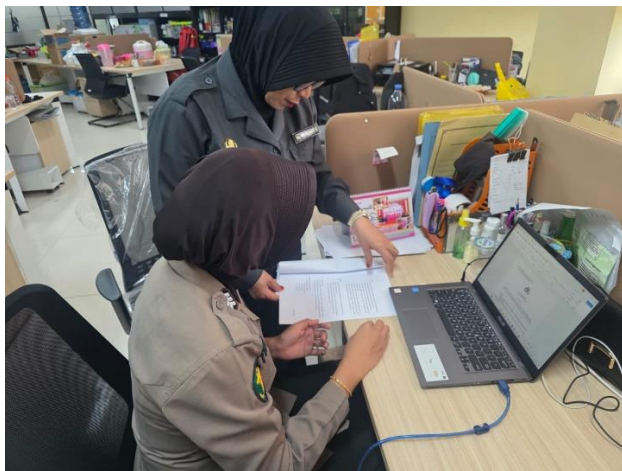
1. Rujukan :
  - a. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Kedokteran Kepolisian;
  - c. Peraturan Kapusdokes Polri Nomor 1 Tahun 2013 tanggal 27 Desember 2013 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Keselamatan Gigi dan Mulut;
  - d. Rencana Kerja Biddokkes Polda Kalimantan Selatan.
2. Sehubungan dengan rujukan diatas, bersama ini disampaikan kepada Ka / Pa Urkes di Jajaran Polda Kalimantan Selatan untuk melakukan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram sebagai Basis Identifikasi Tahanan pada wilayah masing-masing, untuk selalu mengevaluasi kegiatan pemeriksaan tahanan dengan melampirkan hasil pemeriksaan Odontogram yang berbasis modern.
3. Terkait dengan pemeriksaan Odontogram Tahanan dihimbau untuk melakukan pengentrian data melalui aplikasi FOZ yang sudah tersedia pada Subbiddokpol Polda Kalimantan Selatan.
4. Demikian untuk menjadi maklum dan perhatian.

Dikeluarkan di: Banjarbaru  
pada tanggal : 24 Juni 2025

KABIDDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN



Kepada Yth :  
1. Kapolda Kalsel.  
2. Wakapolda Kalsel.  
3. Distribusi A2, B, dan C Jajaran Polda Kalsel.



Banjarmasin, 13 Juni 2025

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hanti', with a horizontal line underneath.

drg. HASNILAWATI K, M.SI

NOSIS 20250207030719

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HARIAN MINGGU KE 7**  
**(18-21 Juni 2025)**

**STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS  
IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKES POLDA KALSEL DAN  
JAJARAN**



**DISUSUN OLEH :**

**Drg. HASNILAWATI K, M.Si**

**Nosis: 20250207030719**

**Peserta**

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

**Angkatan XII Tahun 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## Laporan Harian dan Mingguan

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta Instansi : Drg. Hasnilawati K, M.Si

Instansi : Biddokkes Polda Kalsel

Judul Aksi Perubahan : Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel dan Jajaran

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	Selasa, 17 Juni 2025	Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi PKP Polri Gelombang 1 T.A 2025	09.00-10.00	1. Dokumentasi
1	Rabu, 18 Juni 2025	Rapat dengan Tim Efektif fdalam rangka pelaksanaan giat In House Training	09.00-10.00	1. Dokumentasi
2	Kamis, 19 Juni 2025	Pembuatan surat undangan dalam rangka Sosialisasi SOP Pencatatan data Odontogram	09.00-10.00	1. Dokumentasi
3	Jum'at, 20 Juni 2025	1. Pelaksanaan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram 2. Membaca jurnal "Dental Management Of Patient"	09.00-16.00	1. Dokumentasi
4	Sabtu, 21 Juni 2025	Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar	10.00-16.00	1. Dokumentasi

Mengetahui  
MENTOR,



dr. Elvy Syahrina F, SpTHTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421006042003

Banjarmasin, 21 Juni 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 17 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi PKP Polri Gelombang 1 T.A 2025

### 2) Tujuan Kegiatan

- Untuk memastikan pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (PKP) Polri berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- Memberikan pendampingan dan penguatan kepada peserta PKP dalam penyusunan proyek perubahan dan pelaksanaan tugas belajar.
- Menyediakan umpan balik yang konstruktif dari pelatih dan pendamping untuk meningkatkan kualitas kompetensi peserta.
- Menjaring informasi sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan PKP di gelombang berikutnya

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Monitoring dan Coaching Program Kepemimpinan Polri (PKP) Gelombang 1 Tahun Anggaran 2025 dilaksanakan dalam rentang waktu yang telah ditentukan oleh Lemdiklat Polri, dengan melibatkan peserta didik PKP dari berbagai satuan kerja di lingkungan Polri. Kegiatan ini dilaksanakan secara terpadu secara daring melalui platform virtual, guna memastikan efektivitas dan jangkauan pelaksanaan yang lebih luas.

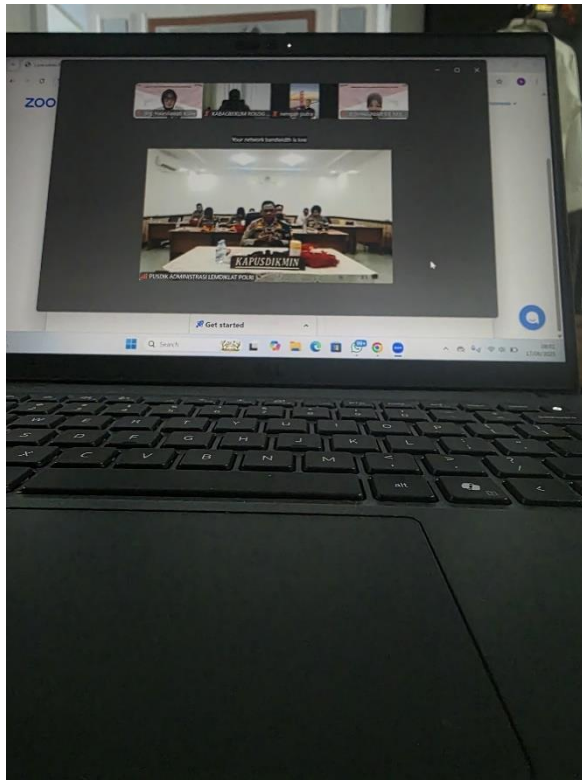
### 4) Hasil dan Pembahasan

Dari hasil monitoring yang dilakukan, secara umum kegiatan PKP Gelombang 1 berjalan dengan baik dan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Tingkat kehadiran peserta tergolong tinggi dan antusiasme dalam mengikuti sesi pembelajaran maupun coaching cukup positif. Proyek perubahan yang disusun oleh para peserta menunjukkan variasi tema yang relevan dengan kebutuhan organisasi, meskipun dari segi kedalaman analisis dan implementasi masih terdapat ruang untuk perbaikan.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan Monitoring dan Coaching PKP Polri Gelombang 1 T.A. 2025 telah berlangsung dengan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan. Proses pelaksanaan berlangsung sesuai jadwal dan melibatkan seluruh unsur yang berkepentingan. Coaching terbukti menjadi metode efektif dalam membantu peserta memahami serta merancang proyek perubahan yang aplikatif dan relevan dengan tugas pokok Polri.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



Banjarmasin, 17 Juni 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 18 Juni 2025  
Waktu : 09.00 s.d 10.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Rapat dengan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan giat In House Training

### 2) Tujuan Kegiatan

- Meningkatkan kompetensi dan keterampilan SDM internal.
- Menyusun rencana pelaksanaan teknis kegiatan pelatihan.
- Menentukan materi, narasumber, jadwal, dan teknis pelaksanaan.
- Menyepakati pembagian tugas tim selama pelaksanaan kegiatan.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Agenda rapat meliputi penentuan tema pelatihan, penjadwalan kegiatan, pemilihan narasumber, identifikasi peserta, metode pelatihan, hingga penyusunan estimasi kebutuhan dan anggaran. Seluruh anggota tim terlibat dalam diskusi dan menyampaikan saran untuk memastikan pelatihan dapat berjalan secara efektif dan sesuai kebutuhan di lapangan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Pembagian tugas dilakukan secara rinci, termasuk koordinasi dengan narasumber, penyusunan materi, konsumsi, dokumentasi, serta evaluasi kegiatan. Seluruh tim menyatakan kesiapan untuk melaksanakan perannya masing-masing demi keberhasilan pelatihan..

### 5) Kesimpulan

Rapat Tim Efektif dalam rangka persiapan *In House Training Pengelolaan Data Odontogram* telah terlaksana dengan baik dan menghasilkan rencana kerja yang jelas serta terarah. Kesepakatan telah dicapai mengenai tema pelatihan, waktu dan tempat pelaksanaan, narasumber, serta teknis pelaksanaan pelatihan yang bersifat praktikal dan aplikatif.

Dengan pembagian tugas yang tepat dan koordinasi yang baik antaranggota tim, kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi tenaga kesehatan dalam mengelola data odontogram secara benar dan efisien. Pelatihan ini juga menjadi langkah strategis dalam mendukung mutu layanan kesehatan gigi serta keakuratan data yang dilaporkan ke sistem nasional.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:





Banjarmasin, 18 Juni 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 19 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 11.00 Wita

1) Jenis Kegiatan  
Pembuatan surat undangan dalam rangka Sosialisasi SOP Pencatatan data Odontogram

### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan pembuatan surat undangan ini bertujuan untuk menyusun dan mengedarkan surat resmi sebagai undangan kepada tenaga kesehatan dan pihak terkait agar dapat mengikuti sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram. Dengan surat undangan yang terstruktur dan formal, diharapkan pemberitahuan tentang sosialisasi tersampaikan dengan jelas dan tepat waktu sehingga seluruh peserta yang ditargetkan dapat hadir dan berpartisipasi aktif.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Proses pembuatan surat dimulai dengan penyusunan draft isi surat yang mencakup informasi lengkap mengenai tujuan sosialisasi, waktu dan tempat pelaksanaan, serta instruksi bagi peserta. Selanjutnya, draft surat dilakukan pengecekan dan penyuntingan untuk memastikan bahasa yang digunakan formal dan mudah dipahami. Setelah draft final disetujui, surat undangan kemudian dicetak dan/atau dikirim secara elektronik melalui email ke daftar penerima yang telah ditentukan

### 4) Hasil dan Pembahasan

Hasil dari kegiatan ini adalah surat undangan sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram yang telah selesai disusun dan disebarikan kepada seluruh pihak yang dituju. Surat undangan tersebut memuat informasi lengkap mengenai jadwal, tempat, dan tujuan sosialisasi sehingga dapat memberikan gambaran jelas kepada peserta.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan pembuatan surat undangan sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram berjalan efektif dan berhasil memenuhi tujuan penyampaian informasi kepada peserta yang ditargetkan. Surat undangan yang telah didistribusikan diharapkan dapat meningkatkan partisipasi dan kesiapan peserta dalam mengikuti sosialisasi. Dengan adanya surat undangan resmi ini, proses administrasi dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi menjadi lebih terstruktur dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung kelancaran kegiatan sosialisasi SOP yang akan dilaksanakan.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
Jalan Bina Praja Timur Sei Tiung Banjarbaru 70734 Banjarbaru, Juni 2025

Nomor : B/ /IVIKES.1/2025/Biddokkes  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Undangan.

Kepada

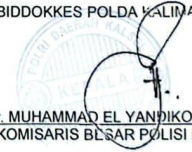
Yth. 1. KASUBBID KESPOL  
2. KASUBBAGRENMIN  
3. SELURUH KAUR  
BIDDOKKES

di

Tempat

1. Rujukan Rencana Kerja Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Kalimantan Selatan TA. 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini mohon dengan hormat kepada Kasubbidkespol, kasubbagenmin dan seluruh Kaur Biddokkes Polda Kalsel untuk mengikuti kegiatan Sosialisasi SOP Pencatatan Data Odontogram yang akan dilaksanakan pada :
  - a. Hari / tanggal: Jumat, 20 Juni 2025
  - b. Pukul : 10.00 wita s.d selesai
  - c. Tempat : Ruang Rapat Biddokkes Polda Kalsel.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

KABIDDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN

  
dr. MUHAMMAD EL YANPILKO, Sp.An-TI, M.M.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72100635

Tembusan:

1. Kapolda Kalsel.
2. Wakapolda Kalsel.
3. Irwasda Polda Kalsel.

Banjarmasin, 19 Juni 2025  
PESERTA

drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jum'at, 20 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 16.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

- i. Pelaksanaan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram
- ii. Membaca jurnal "Dental Management Of Patient"

### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini memiliki dua tujuan utama.

- Untuk melaksanakan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram, yang bertujuan memberikan pemahaman menyeluruh kepada tenaga kesehatan tentang prosedur standar pencatatan data odontogram secara akurat dan sesuai ketentuan.
- Untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan klinis melalui kegiatan membaca jurnal ilmiah berjudul "Dental Management of Patient", yang bertujuan memperkaya pemahaman mengenai pendekatan perawatan gigi pasien secara menyeluruh dan berbasis evidence-based practice.

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dilakukan melalui penyampaian materi, diskusi interaktif, serta penjelasan teknis tentang format dan prosedur pencatatan odontogram yang benar.
- Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman teoritis dalam menyusun materi sosialisasi dan memperkaya wawasan dalam manajemen klinis pasien gigi, terutama dalam konteks penyesuaian SOP dengan praktik pelayanan yang sesuai dengan evidence-based.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Dari kegiatan sosialisasi, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman mengenai pentingnya pencatatan odontogram yang akurat. Banyak peserta menyampaikan pertanyaan teknis terkait praktik pencatatan dan pengisian formulir odontogram, yang dijawab secara jelas selama sesi diskusi. Kegiatan berjalan lancar, interaktif, dan mendapat respons positif dari peserta.

diperoleh poin-poin penting terkait pendekatan klinis terhadap pasien dengan kebutuhan khusus, standar pengelolaan risiko medis di praktik kedokteran gigi, dan integrasi manajemen perawatan gigi dengan sistem dokumentasi yang baik. Hasil pemahaman dari jurnal ini turut digunakan sebagai bahan pendukung dalam pelaksanaan sosialisasi.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi SOP pencatatan data odontogram berhasil dilaksanakan dengan lancar dan memberikan manfaat nyata bagi tenaga kesehatan dalam meningkatkan ketepatan dan keseragaman pencatatan data odontogram.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



## The dental management of patients irradiated for head and neck cancer

Elizabeth Z. Goh,<sup>1\*</sup> Nicholas Beech,<sup>1</sup> Nigel R. Johnson<sup>1,2</sup> and Martin Batstone<sup>1,4</sup>

### Key points

Patients undergoing radiotherapy for head and neck cancers are prone to a range of dental complications, including mucositis, trismus, xerostomia, radiation caries and osteoradionecrosis.

The multidisciplinary team plays a central role in the preventive, restorative and rehabilitative management of irradiated head and neck cancer patients.

Further research is required to support decisions around pre-radiotherapy interventions, implant placement in irradiated bone, and the treatment and prevention of osteoradionecrosis.

### Abstract

Patients undergoing radiotherapy for head and neck cancers are prone to a range of dental complications, including mucositis, trismus, xerostomia, radiation caries and osteoradionecrosis. Specific considerations include the preventive, restorative and rehabilitative management of such patients, and the prevention and treatment of complications. This article aims to highlight the current understanding and management of dental needs for patients who have had or will undergo radiotherapy.

### Introduction

Radiotherapy for head and neck cancers utilizes ionising radiation to damage the genetic material of vulnerable malignant cells and cause cell death. Adverse effects arise from the same mechanisms damaging normal cells, especially those which are rapidly dividing or less capable of repair. In the oral cavity, these can be cells of the mucous membranes, underlying soft tissue, salivary glands, teeth, periodontium, bone and vasculature. This results in specific radiation syndromes: xerostomia from salivary gland injury; mucositis from epithelial damage; trismus from collagen structure changes; radiation caries from pathological alterations in tooth structure and normal flora; and osteoradionecrosis (ORN) from reduced bone healing capacity.

*Faculty of Dentistry, University of Queensland, Brisbane, Queensland, Australia; <sup>1</sup>School of Dentistry, University of Queensland, Brisbane, Queensland, Australia; <sup>2</sup>Oral and Maxillofacial Department, Princess Alexandra Hospital, Brisbane, Queensland, Australia; <sup>3</sup>Oral and Maxillofacial Department, Royal Brisbane and Women's Hospital, Brisbane, Queensland, Australia; <sup>4</sup>Correspondence to: Elizabeth Z. Goh (Email: elizabeth.goh@uq.edu.au)*

### Received Paper:

Submitted 10 November 2022  
Revised 21 January 2023  
Accepted 21 March 2023  
<https://doi.org/10.1080/1176-2225.2023.2288664>

Management of oral health is paramount for head and neck cancer patients, as dental complications are common. Important considerations include specific preventive, restorative and rehabilitative management, and the prevention and treatment of complications. Since our first article<sup>1</sup>, the past decade has seen increasing use of dental implants and landmark ORN clinical trials. In this article, we aim to provide an update on the current management of dental needs for patients who have had or will undergo radiotherapy.

### Pre-radiotherapy

#### Dental assessment

A multidisciplinary team (MDT) approach to managing head and neck cancer patients is considered best practice.<sup>2</sup> Given the oral implications of the disease and its treatment, the MDT should include dental practitioners with expertise in the preventive, restorative and rehabilitative management of these patients.<sup>3</sup> MDT variations can be expected internationally.<sup>4</sup> For example, in the UK, both pre-treatment assessment and post-surgical rehabilitation are performed by specialist restorative dentists in the MDT, while in Australia, this is commonly performed by experienced general dentists and specialist prosthodontists. While differing by local standard care pathways is important, the principles of care remain the same.

Ideally, every patient receives a thorough pre-radiotherapy assessment with consideration of their diagnosis, prognosis, proposed treatment, individual factors and oral health status. This facilitates appropriate preventive care and any required immediate treatment, as well as comprehensive planning of the final rehabilitation from the beginning of treatment.

A full medical and dental history should be taken, as with all patients. Important aspects of the cancer diagnosis include tumour type and staging, location, and relationship to adjacent structures. Important treatment factors include anticipated radiation dose, field size and location, and any chemotherapy or surgery. Doses over 60 Grey, especially in areas involving the major salivary glands, increase the risk of complications. Motivation and ability to manage oral hygiene regimens are crucial but difficult to assess in the limited pre-radiotherapy phase. Current oral hygiene habits and prior engagement with oral health professionals may be helpful. Risk factor modification, such as smoking and alcohol cessation, should be discussed. Finally, a thorough clinical and radiographic examination should be performed, and a comprehensive treatment plan formulated. Unrestorable or periodontally hopeless teeth are extracted with minimal trauma before radiotherapy, irrespective of field.

DOI

© The Author(s) 2023.

BRITISH DENTAL JOURNAL | VOLUME 226 | NO. 11 | JUNE 9 2023

Banjarmasin, 20 Juni 2025  
PESERTA



drg. HASNILAWATI K, M.SI  
NOSIS 20250207030719

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 21 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00 Wita

1) Jenis Kegiatan

Mengikuti ujian ASN Future Skills mata pelatihan dasar

### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk menilai dan mengukur pemahaman serta penguasaan kompetensi dasar yang telah diperoleh dalam pelatihan ASN Future Skills – Mata Pelatihan Dasar. Ujian ini merupakan bagian dari tahapan akhir pelatihan, yang bertujuan memastikan peserta mampu menerapkan keterampilan dasar yang relevan dengan transformasi birokrasi digital, pelayanan publik, serta kemampuan adaptif ASN di era kerja modern

### 3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ujian ASN Future Skills – Mata Pelatihan Dasar dilaksanakan secara daring melalui platform resmi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara. Ujian diikuti oleh peserta pelatihan, termasuk saya sendiri sebagai bagian dari aparatur sipil negara yang telah menyelesaikan modul pembelajaran dasar. Sebelum memulai, peserta diwajibkan untuk melakukan login ke sistem, membaca petunjuk teknis pelaksanaan, dan memastikan kesiapan perangkat yang digunakan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Selama ujian, sistem mengatur waktu secara otomatis, dan peserta menjawab soal dengan memperhatikan ketepatan serta kecepatan. Setelah ujian selesai, hasil dapat langsung dilihat atau diumumkan oleh sistem dalam waktu tertentu. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi sebagai evaluasi akhir, tetapi juga menjadi refleksi atas efektivitas proses pembelajaran yang telah dijalani melalui modul pelatihan ASN Future Skills.

### 5) Kesimpulan

Kegiatan mengikuti ujian ASN Future Skills – Mata Pelatihan Dasar telah terlaksana dengan baik. Ujian ini menjadi indikator penting untuk menilai pencapaian kompetensi ASN dalam menghadapi tantangan kerja ke depan yang semakin dinamis dan digital. Melalui kegiatan ini, peserta diharapkan mampu terus mengembangkan diri dan menerapkan keterampilan dasar dalam lingkungan kerja masing-masing.

### 6) *Evidence*/ dokumentasi:



# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**drg. HASNILAWATI K**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

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

Jakarta, 21 Juni 2025

**Erna Irawati**

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



PTM/402/LAN/RI/2025



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

## No Kompetensi yang dipelajari

1	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)
---	--



ASN BERPIJAR | Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan

No Kompetensi yang dipelajari	
1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)



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

No Kompetensi yang dipelajari	
1	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)

Banjarmasin, 21 Juni 2025  
PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hasni' or similar, written over a faint rectangular stamp.

drg. HASNILAWATI K. M.SI  
NOSIS 20250207030719

**LAMPIRAN 3**  
**DOKUMEN PERNYATAAN / DUKUNGAN *STAKEHOLDER***



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S. Th, MM  
Pangkat/NRP/NIP : IPTU/ 82081392  
Jabatan : PAUR DOKSIK  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
PAUR DOKSIK  
BIDDOKKES POLDA KALSEL



DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S.Th. MM  
IPTU NRP 820801392

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :


Nama : dr. NOVIEKA DESSY MAULIDARETNA  
Pangkat/NRP/NIP : PENATA / 19841211201902002  
Jabatan : KAUR YANKES  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung.

Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pendistribusian anggaran di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan proses penganggaran yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KAUR YANKES  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

  
dr. NOVIEKA DESSY MAULIDARETNA  
PENATA NIP 19841211201902002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr.ELVI SYAHRINA F, Sp.THT-KL  
Pangkat/NRP/NIP : PEMBINA / 197804212006042003  
Jabatan : KASUBBID KESPOL  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung.Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pendistribusian anggaran di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan proses penganggaran yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KASUBBID KESPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

  
dr.ELVI SYAHRINA F, Sp.THT-KL  
PEMBINA NIP 197804212006042003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : REZKI PARSINOVADI, S.I.K, M.Si  
Pangkat/NRP/NIP : AKP / 90060333  
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KAUR KESKAMTIBMAS  
BIDDOKKES POLDA KALSEL



REZKI PARSINOVADI, S.I.K, M.Si  
AKP NRP 90060333

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr. M. EL YANDIKO, Sp.An-TI, MM, MARS, QHIA  
Pangkat/NRP/NIP : KOMBES POL / 72100635  
Jabatan : KABID DOKKES  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarbaru, Juni 2025  
KABIDDOKKES POLDA KALSEL

dr. M. EL YANDIKO, Sp.An-TI, MM, MARS, QHIA  
KOMBES POL NRP 72100635

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : DWI SURAHMAT., SAP  
Pangkat/NRP/NIP : IPTU/ 80110658  
Jabatan : PAUR DVI  
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA KALSEL

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram Sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbiddokpol Biddokes Polda Kalsel dan Jajaran " yang dilaksanakan oleh Pembina drg. Hasnilawati K sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T. A. 2025 di Pusat pendidikan Adminitrasi lembaga pendidikan dan pelatihan Polri Bandung. Pernyataan dan dukungan yg diberikan dengan alasan :

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab aparatur sipil negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam pencatatan data odontogram di Biddokkes Polda Kalsel.
- b. Standar Operasional Prosedur ( SOP ) ini disusun dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan yang berkualitas, hemat waktu dan efisien.

Banjarnaru, Juni 2025  
PAUR DWI SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL

  
DWI SURAHMAT., SAP  
IPTU/ 80110658

**LAMPIRAN 4**  
***OUTPUT* HASIL AKSI PERUBAHAN**



**BIDDOKKES POLDA  
KALSEL**

**PROSEDUR TETAP  
PENCATATAN  
ODONTOGRAM**

## S O P PENCATATAN ODonTOGRAM DI JAjARAN BIDDOKKES POLDA KALSEL

Tanggal terbit :

Disahkan oleh :

Tanggal Revisi :

KARID DOKKES POLDA KALSEL

KBP dr. M. EL. YANDIKO, Sp. An-TL, M.M, MARS,  
QHIA,  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72100635

**Pengertian**

Pengisian odontogram adalah kegiatan tulis menulis pada odontogram di rekam medis yang merupakan suatu gambar peta mengenai keadaan gigi di dalam mulut dan tidak terpisahkan dari rekam medik kedokteran gigi

**Tujuan**

Menstandarkan prosedur pencatatan data odontogram sebagai dasar identifikasi tahanan untuk mendukung kegiatan forensik dan keamanan di lingkungan kepolisian.

**Kebijakan**

Setiap pelaksanaan Pencatatan Data Odontogram harus memenuhi standar kegiatan Kedokteran Kepolisian

**Dasar Hukum**

1. UU No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431).
3. Peraturan Kapolri No. 10 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kedokteran Kepolisian
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi.

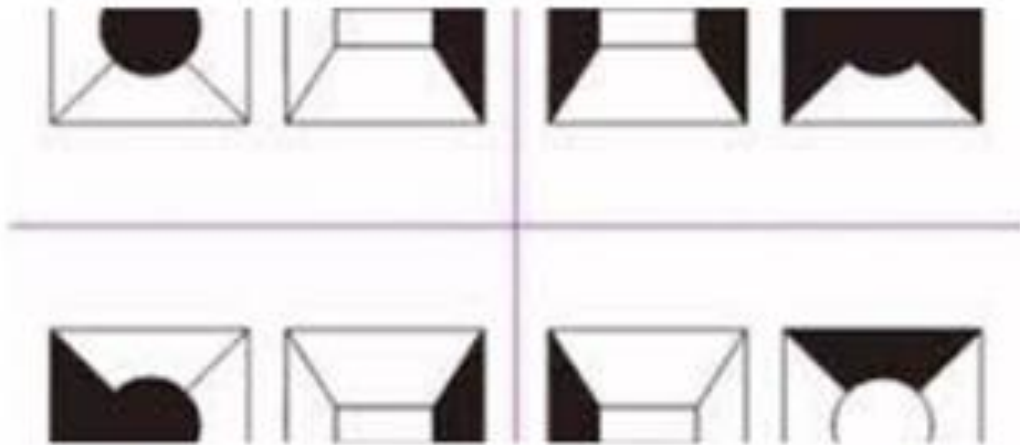
**Prosedur**

1). Persiapan

1. Petugas memverifikasi identitas tahanan (nama lengkap, NIK, nomor registrasi tahanan).
2. Menyiapkan peralatan:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir odontogram standar</li> <li>b. Sarung tangan steril, masker, dan APD lainnya</li> <li>c. Alat dental dasar (mouth mirror, explorer, pinset)</li> <li>d. Pencahayaan yang cukup</li> <li>e. Kamera dokumentasi (jika dibutuhkan)</li> </ul>
	<p><b>2). Pemeriksaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tahanan diberi penjelasan singkat mengenai prosedur pemeriksaan.</li> <li>2. Pemeriksaan dilakukan secara intraoral dengan mencatat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah dan posisi gigi</li> <li>b. Gigi tanggal atau tidak tumbuh</li> <li>c. Restorasi (tambalan)</li> <li>d. Karies, fraktur, atau kelainan lainnya</li> <li>e. Gigi palsu, implan, atau tanda unik lainnya</li> </ul> </li> <li>3. Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan sistem FDI (<i>Federation Dentaire Internationale</i>) untuk penomoran gigi.</li> </ul>
	<p><b>3). Pencatatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil pemeriksaan dicatat dalam formulir odontogram (manual atau digital).</li> <li>2. Data dilengkapi dengan foto intraoral jika memungkinkan.</li> <li>3. Formulir ditandatangani oleh dokter gigi pemeriksa dan diverifikasi oleh kepala Subbidokpol.</li> </ul>
	<p><b>4). Penyimpanan Data</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data disimpan dalam sistem rekam medis digital dalam sistem pengelolaan data odontogram terintegrasi dengan Aplikasi <i>Forensic Odontogram System (FOS)</i> dan back up data berada di Bidokkes Polda Kalsel dalam bentuk laporan dan file pada aplikasi FOS</li> </ul>

	<p><b>5). Pemanfaatan Data</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data odontogram digunakan sebagai data dasar identifikasi for ensik bila terjadi kejadian luar biasa (misalnya: kebakaran, kecelakaan, atau kerusuhan).</li> <li>2. Hanya dapat diakses oleh personel yang berwenang untuk keperluan penyidikan atau identifikasi.</li> </ol>
Instansi terkait	Polres, Polsek, Masyarakat
Hal-hal yang perlu diperhatikan	Singkatan dan simbol-simbol pada odontogram
Penutup	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala untuk penyempurnaan berdasarkan kebutuhan operasional dan perkembangan teknologi.



**MODUL PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI  
BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBIDDOKPOL  
BIDDOKES POLDA KALSEL DAN JAJARAN**

BIDDOKES POLDA KALSEL  
2025

## DAFTAR ISI

Cover	i
Cover Dalam	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	3
1.3 Ruang Lingkup	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI DAN REGULASI</b>	<b>5</b>
2.1 Konsep Dasar Odontogram	5
2.2 Teori Identifikasi Forensik	5
2.3 Landasan Hukum dan Kebijakan Terkait	6
<b>BAB III PROSEDUR TEKNIS DAN IMPLEMENTASI LAPANGAN</b>	<b>8</b>
3.1 Persiapan Pelaksanaan	8
3.2 Prosedur Pengumpulan Data Odontogram	8
3.3 Pengelolaan dan Penyimpanan Data	9
3.4 Pemanfaatan Data Odontogram	10
3.5 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	10
<b>BAB IV. IMPLEMENTASI</b>	<b>12</b>
4.1 Struktur Pengelolaan	12
4.2 Pelatihan Petugas	14
4.3 Integrasi dengan Sistem Lain	16
<b>BAB V. MONITORING DAN EVALUASI</b>	<b>18</b>
5.1 Indikator Keberhasilan	18
5.2 Evaluasi Berkala	19
<b>BAB VI PENUTUP</b>	<b>20</b>
6.1 Kesimpulan	20

## **LAMPIRAN 5**

### **BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN  
STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN  
DI SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal dua puluh enam bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Biddokkes Polda Kalimantan Selatan, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : drg. Hasnilawati K  
Pangkat/NRP/NIP : PEMBINA / 197210012002122004  
Jabatan : KAUR DVI BIDDOKKES POLDA KALSEL  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

1. Nama : dr. M. EL YANDIKO, Sp.An-TI, MM, MARS, QHIA  
Pangkat/NRP/NIP : KOMBES POL / 72100635  
Jabatan : KABIDDOKKES POLDA KALSEL  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa BUKU SOP PENCATATAN ODONTOGRAM yang berisi:

1. Standar Operasional Prosedur Pencatatan Odontogram di jajaran Biddokkes Polda Kalsel;

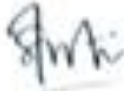
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai panduan dalam pencatatan odontogram di jajaran Biddokkes Polda Kalimantan Selatan.

Salah Penyerahan dokumen tersebut di saksi oleh :

- dr. Elvy Syharina, F, SpTHTBKL (Kasubbid Kespol)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

YANG MENYERAHKAN



drg. Hasnilawati K

PEMBINA NIP 197210012002122004



YANG MENEMPILAI KABIDDOKKES  
POLDA KALSEL  
M. EL YANDIKO, Sp.An-TL MM, MARS, QHS  
KOMBES POL NRP 72100635

SAKSI  
PS KASUBBID KESPOL  
BIDDOKKES POLDA KALSEL



dr. Ehy Syahrija F, Sp.THTBKL  
PEMBINA NIP. 19780421 006042003

**LAMPIRAN 6**  
**SURAT TUGAS TIM EFEKTIF**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KALIMANTAN SELATAN  
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 210 /AHUK.6.6./2025

**Pertimbangan:** bahwa dalam rangka kelancaran kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa pada Satker Biddokkes Polda Kalsel Tahun 2025, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/113/IIIDIK.2.5./2025 tanggal 7 Maret 2025 hal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Gelombang I Tahun Anggaran 2025;
  4. Rencana Kerja Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Kalsel Tahun 2025.

**DIPERINTAHKAN**

**Kepada :** PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT, NRP, NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :**
1. di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk dan ditetapkan sebagai TIM EFKTIF Pelaksanaan Aksi Perubahan Standarisasi Pengelolaan Data Odontogram sebagai Basis Identifikasi Tahanan di Subbid Dokpol Biddokkes dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2025 mulai tanggal 15 Mei – 28 Juni 2025;
  2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  3. melaporkan hasil kegiatan kepada Kabiddokkes Polda Kalsel;
  4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Banjarmasin  
pada tanggal : 2025

KABIDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN

KEPALA

dr. MUHAMMAD F. YUSUF, S.Pd, An-T, M.M, MARS, CHIA  
KOMISARIS BERKUALIFIKASI POLISI LAP 72100835

**Tembusan:**

1. Kapolda Kalsel.
2. Inrasda Polda Kalsel.
3. Karo SDM Polda Kalsel.

DAFTAR PERSONEL BIDDOKKES POLDA KALSEL YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN STANDARISASI PENGELOLAAN DATA ODONTOGRAM  
SEBAGAI BASIS IDENTIFIKASI TAHANAN DI SUBBID DOKPOL  
DALAM RANGKA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) T.A 2025

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	FUNGSIONAL	
1.	dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-Tl, M.M. MARS, QHA	KOMBESPOL / 72100635	KABIDDOKKES	PENANGGUNG JAWAB	
2.	MURIMANSYAH, A.Mk	PENATA / 197409082002121002	PS. KAUR DOKSIK	KETUA TIM	
3.	DIYEWALEKU LELONO, AMK, SH, S.Th, MM	IPTU / 82081382	PS. PAUR DOKSIK	ANGGOTA	
4.	drg. CHINDY CHRISNA NAGARA, MARS	IPTU / 94081316	PS. KAPOLIKLINIK	ANGGOTA	
5.	NICO AGUSTIAN PUTRA, SKM	BRIGADIR / 94080735	BAMIN URDM	ANGGOTA	
6.	DEWI AGUSTINA SAFETYN, SH	BRIGADIR / 96080490	BAMIN BIDDOKKES	ANGGOTA	
7.	IRFAN MAULANI RELLYANDIKA R.	BRIPTU / 96050804	BAMIN POLIKLINIK	ANGGOTA	
8.	SEPTIN PUSPITA NINGRUM, S.Kep. Ns	BRIPTU / 93091158	BAMIN URDOKSIK	ANGGOTA	
9.	MAHMUDAH, A.Md.Keb	BRIPTU / 93031090	BAMIN URKESKAMTIBMAS	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Banjarbaru  
pada tanggal : 15 Mei 2025

KABIDOKKES POLDA KALIMANTAN SELATAN

KEPALA

dr. MUHAMMAD EL YANDIKO, Sp.An-Tl, M.M. MARS, QHA  
KOMBESPOL BESAR / NIP. 72100635

**LAMPIRAN 7**  
**FORMULIR PELAKSANAAN *MENTORING***

**FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING**

No	MENTEE		MENTOR	
1	NAMA	: drg. HASNILAWATI K	NAMA	: dr. ELVY SYAHRINA F, SpTHT-KL
2	NIP	: 197210012002122004	NIP	: 197804212006042003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA / IV A	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA / IV A
4	JABATAN	: KAUR DVI	JABATAN	: KASUBBID KESPOL
5	UNIT KERJA	: POLDA KALIMANTAN SELATAN	UNIT KERJA	: POLDA KALIMANTAN SELATAN

**TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?**

**KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN\***

TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)	BASELINE TARGET (2)	TARGET (3)	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)
JANGKA MENENGAH	1. Pembuatan buku SOP Pencatatan Data Odontogram di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel  2. Seluruh proses pencatatan data odontogram di jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel mengikuti standar sesuai SOP  3. Pelatihan teknis rutin dan sharing knowledge berjalan dengan baik	100 %  100%  100%	1. Pembuatan buku SOP pencatatan data odontogram di Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel  2. Seluruh proses pencatatan data odontogram di jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel mengikuti standar sesuai SOP  3. Pelatihan teknis rutin dan sharing knowledge berjalan dengan baik	Melakukan koordinasi dengan mentor, stakeholder/user, dan tim terkait mengenai penggunaan SOP
JANGKA PANJANG	Data <i>odontogram</i> yang terdigitalisasi mulai terintegrasi ke dalam sistem informasi kepolisian yang lebih luas,	100%	Data <i>odontogram</i> yang terdigitalisasi mulai terintegrasi ke dalam sistem informasi kepolisian	Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel menjadi percontohan (role model) pengelolaan data odontogram

	termasuk untuk kepentingan forensik nasional			berbasis digital yang akurat dan sistematis.
<b>FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?</b>				
TAHAP	TARGET SKP (5)	PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6)	MASALAH/ HAMBATAN (7)	PENYEBAB (8)
JANGKA MENENGAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan buku SOP pencatatan data odontogram Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel</li> <li>2. Seluruh proses pencatatan data odontogram di jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel mengikuti standar sesuai SOP</li> <li>3. Pelatihan teknis rutin dan sharing knowledge berjalan dengan baik</li> </ol>	50%	Belum semua SOP dapat diterapkan pada saat ini	Pengelolaan data odontogram belum masuk dalam anggaran dipa TA. 2025
JANGKA PANJANG	Data <i>odontogram</i> yang terdigitalisasi mulai terintegrasi ke dalam sistem informasi kepolisian yang lebih luas, termasuk untuk kepentingan forensik nasional	50%	Masih dalam proses perencanaan untuk pengajuan anggaran	Anggaran dipa TA. 2025 telah turun

**PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)**

1. Memberikan pemahaman/ edukasi kepada tahanan akan pentingnya menjaga kebersihan gigi dan mulut
2. Melakukan sinkronisasi dan harmonisasi data odontogram dengan bid TIK Polda Kalsel

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

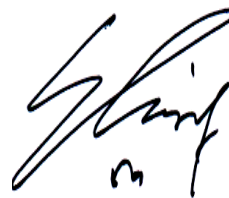
TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)
JANGKA MENENGAH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan buku SOP pencatatan data odontogram Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel</li> <li>2. Seluruh proses pencatatan data odontogram di jajaran Subbiddokpol Biddokkes Polda Kalsel mengikuti standar sesuai SOP</li> <li>3. Pelatihan teknis rutin dan sharing knowledge berjalan dengan baik</li> </ol>	Pencatatan data odontogram dimasukkan ke dalam penyusunan RKA-KL agar anggaran yang dikeluarkan dapat sesuai dengan jumlah kebutuhan tahanan di Polda Kalsel
JANGKA PANJANG	Data <i>odontogram</i> yang terdigitalisasi mulai terintegrasi ke dalam sistem informasi kepolisian yang lebih luas, termasuk untuk kepentingan forensik nasional	Melakukan <i>follow up</i>

Mentee



drg. HASNILAWATI K  
PEMBINA NIP 197110012002122004

Banjarbaru, Juni 2025  
Mengetahui,  
Mentor



dr. Elvy Syahrina F., SpTHT-KL  
PENATA NIP 197804212006042003

**LAMPIRAN 8**  
**VIDEO AKSI PERUBAHAN**

<https://youtu.be/gyKbkvLxWD4>