

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

KONSULTASI DOKTER KLINIK ONLINE (KODOK ONLINE)
DI KLINIK ADHI PRADANA POLRES TEGAL KOTA



Di susun oleh:

NAMA: Ns. ENI ASTUTI, S.Kep.

NO.SIS: 20250207030711

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XII TAHUN 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

KONSULTASI DOKTER KLINIK ONLINE (KODOK ONLINE)
DI KLINIK ADHI PRADANA POLRES TEGAL KOTA

Oleh:

NAMA: NS. ENI ASTUTI, S.Kep.

NO.SIS: 20250207030711

Telah disetujui pada Tanggal, Juli 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

Coach

Mentor

LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P.
KOMPOL NRP 79030003

SUNYARNI, S.H.
KOMPOL NRP 74030106

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI DIKBANGSPES DAN PROLAT (SINDIKAT)
DI BAG SDM POLRES TEGAL KOTA

Oleh:

NAMA: Ns. ENI ASTUTI, S.Kep.

NO.SIS: 2025020703711

Telah disetujui pada Tanggal, Juli 2025
Di Puskmin Lemdiklat Polri

Coach

Penguji

Mentor

LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P.
KOMPOL NRP 79030003

IWAN KURNIAWAN, S.E., M.A.K.
PEMBINA NIP 197309102003121003

SUNYARNI, S.H.
KOMPOL NRP 74030106

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : Ns. ENI ASTUTI, S.Kep.

Nosis : 20250207030711

Instansi : POLRES TEGAL KOTA POLDA JATENG

Coach : LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P.

| No | Judul Aksi Perubahan | Mata Pelatihan | Jalur Pembelajaran | Hubungan Dengan Aksi Perubahan | Sumber Pembelajaran |
|----|---|---|--------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Strategi Mutakhir : Diagnosis, Terapy Cairan Presisi dan Penyelamatan Pasien dari Komplikasi Fatal | Webinar | Meningkatkan kemampuan bagi <i>action leader</i> dalam hal pengetahuan kesehatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pasien. | Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Nursing Training Center Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia) |
| 2. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Peranan Aplikasi Kesehatan Berbasis Digital dalam Pengendalian Kadar Gula Darah dan Peningkatan Gaya Hidup Sehat pada Diabetes” | Webinar | Mengembangkan keterampilan <i>action leader</i> dalam memberikan edukasi kepada pasien penderita DM untuk melakukan pengendalian gula darah berbasis digital. | Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Rumi-Rumat Institute) |
| 3. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | “Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age | Webinar | Meningkatkan kemampuan dan keterampilan <i>action leader</i> terkait strategi dan gaya kepemimpinan di era digital.Strategi ini dapat diaplikasikan | Global Internasional Seminar |

| | | | | | |
|----|---|--|-----------------|--|--|
| | | | | dalam penyusunan aksi perubahan | |
| 4. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Webinar Public Speaking : 7 Trik Anti Gerogi, Public Speaking Auto Lancar | Webinar | Meningkatkan kemampuan kepada <i>action leader</i> , agar mampu berbicara lancar tanpa gerogi di hadapan <i>audience</i> termasuk menghadapi <i>teamwork</i> di tempat kerja. | PT. Trias Edukasi Indonesia |
| 5. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | “ASN, Cerdas Berbicara, Cerdas menulis”. | Webinar | Meningkatkan pengetahuan <i>action leader</i> terkait kemampuan cerdas berbicara dan cerdas menulis , bagaimana seorang ASN mampu berbicara dan menulis dengan cerdas. | Pengurus KORPRI Nasional |
| 6. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Tindakan Pemerintah Yang Benar | Webinar | Meningkatkan pengetahuan <i>action leader</i> terkait informasi tentang tindakan pemerintah yang benar | Di luar LMN pelaksana Pengurus KORPRI Nasional |
| 7. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Pelatihan Struktural Kepemimpinan Ketrampilan digital Skill dalam penyusunan kebijakan | Belajar mandiri | Modul ini bertujuan membekali ASN dengan literasi dan ketrampilan digital yang aplikatif dalam penyusunan kebijakan public. Peserta belajar memanfaatkan teknologi (e learning ,data digital, alat | Materi pilihan pada PKP angkatan XII TA 2025 |

| | | | | | |
|----|---|---|-----------------|---|--|
| | | | | kolaborasi untuk meningkatkan efisiensi, transparansi dan evidence based decision making. Penguasaan digital sklii ini mendukung adaptasi ASN terhadap transformasi birokrasi dan penguatan kapasitas kepemimpinan di era revolusi digital | |
| 8. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Pelatihan kepemimpinan reliensi diri | Belajar mandiri | Pelatihan reliensi diri dari LAN RI bertujuan untuk membentuk pemimpin yang tangguh secara mental dan emosional dalam menghadapi tekanan dan perubahan. Dengan memahami stress dan mengelola emosi , pemimpin mampu beradaptasi tetap produktif dan memimpin secara efektif di tengah tantangan birokrasi | Materi pilihan pada PKP angkatan XII TA 2025 |
| 9. | Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | Pelatihan Struktural Kepemimpinan Pengawas Gender | Belajar mandiri | Pelatihan GEDSI bertujuan membentuk pemimpin yang peka, adil, dan inklusif dengan memahami dan menerapkan prinsip kesetaraan gender, disabilitas sosial dalam setiap kebijakan dan layanan public. | Materi pilihan pada PKP angkatan XII TA 2025 |

Tegal, Juli 2025

COACH

LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P.
KOMPOL NRP 79030003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Ns. ENI ASTUTI, S.Kep.
Nosis : 2025020703711

Saya menilai peserta Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. mampu mengelola tim efektif;
3. aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan.

Tegal, Juli 2025
MENTOR

SUNYARNI, S.H.
AKP NRP 74030106

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Ns. ENI ASTUTI, S.Kep.

Nosis : 20250207030711

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

1. Laporan Hasil Aksi Perubahan lengkap;
2. Inovasi Aksi Perubahan sudah dibuat;
3. Capaian target aksi perubahan sudah terpenuhi;
4. Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Tegal, Juli 2025

COACH

LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P.
KOMPOL NRP 79030003

ABSTRAK

Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian (DOKKES) Polres Tegal Kota adalah unsur pendukung yang berada di bawah Kapolres, bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sidokkes terdiri dari tiga Subsidi, yaitu Subseksi Kedokteran Kepolisian, Subseksi Kesehatan Kepolisian dan Urusan Administrasi. Pada Subsikespol yang merupakan salah satu dari bagian dari Sidokkes bertugas menyelenggarakan pelayanan Kesehatan di poliklinik bagi pegawai negeri pada Polri beserta keluarganya dan masyarakat umum, kegiatan kesehatan kesamaptaan bagi pegawai negeri pada Polri serta menyiapkan dan memelihara materiil dan fasilitas kesehatan. Dalam hal pelayanan kesehatan di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota ditemukan beberapa isu permasalahan, yaitu 1) Angka kontak layanan Kesehatan di Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang ditetapkan oleh BPJS; 2) Data layanan kesehatan online tidak terakumulasi dalam satu portal; 3) Alat kesehatan rusak. Dari beberapa isu permasalahan tersebut yang paling butuh perhatian khusus adalah terkait Angka kontak layanan Kesehatan di Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang ditetapkan oleh BPJS. Selama ini yang terjadi adalah angka kontak layanan kesehatan masih di bawah target dari ketentuan BPJS yaitu berkisar di angka 80% sedangkan target dari BPJS adalah 150%. Untuk mengatasi permasalahan tersebut diperlukan sebuah tools bantu untuk menghimpun data kunjungan pasien yang melakukan konsultasi secara online dengan membuat WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (Kodok Online).

Hasil aksi perubahan berupa WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (Kodok Online) dimaksudkan untuk memudahkan peserta BPJS dalam melakukan konsultasi online tanpa harus berkunjung ke Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota serta menghimpun data dari pasien yang berkonsultasi secara online dalam satu nomor HP saja. Hal ini tentunya akan mempermudah dan mempercepat akses pelayanan kesehatan bagi pasien. Dari hasil evaluasi yang dilaksanakan PNPP jajaran Polres Tegal Kota diperoleh hasil jawaban responden yang sangat positif dan inovasi dapat bermanfaat bagi organisasi. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu dapat memberikan kemudahan dan mempercepat layanan Kesehatan bagi seluruh stakeholder di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

Kata kunci : Sidokkes, Layanan kesehatan online, Konsultasi Dokter Klinik Online

KATA PENGANTAR

Allhamdulillah, Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XII T.A. 2025 dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berjudul “ KONSULTASI DOKTER KLINIK ONLINE (KODOK ONLINE) DI KLINIK ADHI PRADANA POLRES TEGAL KOTA”.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini ditulis sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XII di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2025.

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K. sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdikpol;
2. AKBP HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdikpol;
3. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat dan Para Gadik yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
4. KOMPOL LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P. selaku *Coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan penyusunan Rencana Aksi Perubahan(RAP);
5. AKBP I PUTU BAGUS KRISNA PURNAMA, S.I.K. sebagai Kepala Kepolisian Resor Tegal Kota yang telah memberikan ijin untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2025;
6. AKP SUNYARNI, S.H. selaku Kepala Bagian Perencanaan Polres Tegal Kota yang telah berkenan menjadi Mentor dalam menyusun Aksi Perubahan;

7. KOMPOL ENI SUHAENI, S.Pd, M.Pd. Selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2025;
8. AKP SUHAERI, S.H., Selaku Perwira Penuntun yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi serta memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIII T.A. 2025;
9. Rekan-rekan personel Sidokkes/Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga RAP dapat selesai dengan lancar ;
10. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan XII T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga LHAP dapat selesai dengan lancar;
11. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga LHAP ini selesai dengan tepat waktu.

Kami menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan, namun besar harapan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat *Action Leader* berdinass khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Bandung, Juli 2025
Peserta PKP Polri XII TA 2025

Ns. ENI ASTUTI, S. Kep.
NO.SIS: 20250207030711

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| LEMBAR PERSETUJUAN | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| PENJELASAN COACH..... | vii |
| PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN | iv |
| PENJELASAN MENTOR | vi |
| ABSTRAK | vii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI | xi |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| 1. Deskripsi Umum | 1 |
| 2. Tujuan | 9 |
| 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan..... | 10 |
| B. Inovasi dan Output Aksi perubahan..... | 12 |
| 1. Inovasi..... | 12 |
| 2. Output aksi perubahan | 12 |
| C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan | 12 |
| BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN | 13 |
| A. Roadmap atau Milestone aksi perubahan..... | 13 |
| 1. Kegiatan | 13 |
| 2. Waktu pelaksanaan..... | 15 |
| 3. Tahapan rencana Aksi Perubahan | 15 |
| B. Stakeholder aksi perubahan..... | 19 |
| 1. Stakeholder Internal | 19 |
| 2. Stakeholder eksternal..... | 19 |
| 3. Peran, pengaruh dan intensitas..... | 19 |
| C. Strategi Komunikasi..... | 24 |
| BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN | 26 |
| A. Pemanfaatan Sumber Daya | 26 |
| 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) | 26 |

| | |
|---|----|
| 2. Pengelolaan Anggaran..... | 29 |
| 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana | 30 |
| 4. Strategi mengatasi permasalahan..... | 30 |
| B. Stakeholder | 31 |
| 1. Dukungan stakeholders..... | 31 |
| 2. Kuadran stakeholder setelah aksi perubahan | 35 |
| C. Capaian Aksi Perubahan..... | 37 |
| 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi | 37 |
| 2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan..... | 41 |
| 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi | 65 |
| 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan | 66 |
| BAB IV PENUTUP | 73 |
| A. Kesimpulan..... | 73 |
| B. Rekomendasi..... | 74 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 75 |
| RIWAYAT HIDUP | 76 |
| LAMPIRAN..... | 77 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1.1. Capaian angka kontak di Klinik..... | 5 |
| Tabel 1.2. Analisis Permasalahan menggunakan metode USG..... | 8 |
| Tabel 2.1. <i>Milestone</i> rencana Aksi Perubahan | 15 |
| Tabel 2.2. Tahapan Kegiatan rencana Aksi Perubahan | 15 |
| Tabel 2.3. Identifikasi peran,posisi dan intensitas <i>stakeholder Internal</i> ... | 20 |
| Tabel 2.4. Identifikasi peran,posisi dan intensitas <i>stakeholder eksternal</i> . | 21 |
| Tabel 2.5. Identifikasi <i>Stakeholder</i> sebelum aksi perubahan | 22 |
| Tabel 3.1. Rincian Anggaran | 30 |
| Tabel 3.2. Manajemen resiko | 31 |
| Tabel 3.3. Identifikasi <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal setelah aksi perubahan | 32 |
| Table 3.4. Identifikasi <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan | 34 |
| Tabel 3.5. Jenis Stakeholder | 34 |
| Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan | 37 |
| Tabel 3.7. Tabel Kompetensi Pengembangan | 41 |
| Tabel 3.8. Capaian hasil aksi perubahan berdasarkan output kunci | 42 |
| Tabel 3.9. Rekapitulasi hasil pengisian kuisisioner Aplikasi SINDIKAT | 63 |
| Tabel 3.10.Strategi pengembangan kompetensi | 65 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1 Struktur Organisasi Polres Tegal | 2 |
| Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sidokkes Polres | 3 |
| Gambar 1.3. Konsultasi Online melalui WA..... | 6 |
| Gambar 1.4. Kerusakan Alkes di Klinik..... | 7 |
| Gambar 2.1. Struktur Tata Kelola | 23 |
| Gambar 2.2. Kuadran <i>Stakeholder</i> | 24 |
| Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan | 26 |
| Gambar 3.2. Kuadran <i>stakeholder</i> sebelum aksi perubahan | 36 |
| Gambar 3.3. Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan | 36 |
| Gambar 3.4. <i>Action leader</i> menghadap Sponsor | 44 |
| Gambar 3.5. <i>Action leader</i> menghadap Sponsor | 44 |
| Gambar 3.6. <i>Action leader</i> menghadap Mentor.. | 45 |
| Gambar 3.7. Koordinasi <i>stakeholder</i> internal dan eksternal | 46 |
| Gambar 3.8. <i>Action leader</i> mengumpulkan data | 46 |
| Gambar 3.9. Rapat pembentukan Tim Efektif | 47 |
| Gambar 3.10. Penyusunan surat perintah Kapolres | 48 |
| Gambar 3.11. Pembagian tugas Tim Efektif | 49 |
| Gambar 3.12. Menyusun ceklist rengiat | 50 |
| Gambar 3.13. Pembuatan draft awal KODOK ONLINE | 51 |
| Gambar 3.14. Perumusan konsep KODOK ONLINE | 52 |
| Gambar 3.15. Membuat aplikasi KODOK ONLINE | 52 |
| Gambar 3.16. Uji coba WA KODOK ONLINE | 53 |
| Gambar 3.17. Menyempurnakan WA KODOK ONLINE..... | 53 |
| Gambar 3.18. Membuat konsep Kep Kapolres | 54 |
| Gambar 3.19. Mengajukan penandatanganan Keputusan | 55 |
| Gambar 3.20. Sosialisasi <i>Stakeholder</i> Internal | 55 |
| Gambar 3.21. Sosialisasi Stakeholder eksternal | 56 |
| Gambar 3.22. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE | 57 |
| Gambar 3.23. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE | 57 |
| Gambar 3.24. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE | 58 |
| Gambar 3.25. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE | 58 |

| | |
|--|----|
| Gambar 3.26. Membuat bahan monev | 59 |
| Gambar 3.27. Menyebarkan kuisisioner | 60 |
| Gambar 3.28. Menyebarkan kuisisioner | 61 |
| Gambar 3.29. Mengolah kuisisioner <i>stakeholder</i> | 63 |
| Gambar 3.30. Membuat Berita Acara dan penyerahan | 65 |
| Gambar 3.31. Sertifikat Webinar dari Nursing Training Center..... | 67 |
| Gambar 3.32. Sertifikat Webinar dari Rumi Rumat Inst..... | 67 |
| Gambar 3.33. Sertifikat Webinar dari Global Internasional Seminar..... | 68 |
| Gambar 3.34. Sertifikat Webinar dari PT Trias Edukasi Indonesia..... | 69 |
| Gambar 3.35. Sertifikat Webinar dari Dewan Pengurus KORPRI | 70 |
| Gambar 3.36. Sertifikat Webinar dari Dewan Pengurus KORPR | 70 |
| Gambar 3.37. Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan Resiliensi.... | 71 |
| Gambar 3.38. Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan GEDSI | 71 |
| Gambar 3.39. Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Struktural Digital..... | 72 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Seksi Kedokteran dan Kesehatan Kepolisian (Dokkes) adalah unit dalam kepolisian yang bertanggung jawab atas pelayanan kesehatan bagi anggota kepolisian, keluarganya, serta masyarakat umum dalam situasi tertentu. Unit ini berperan dalam menjaga kesehatan personel kepolisian agar tetap prima dalam menjalankan tugas, serta memberikan dukungan medis dalam berbagai operasi kepolisian.

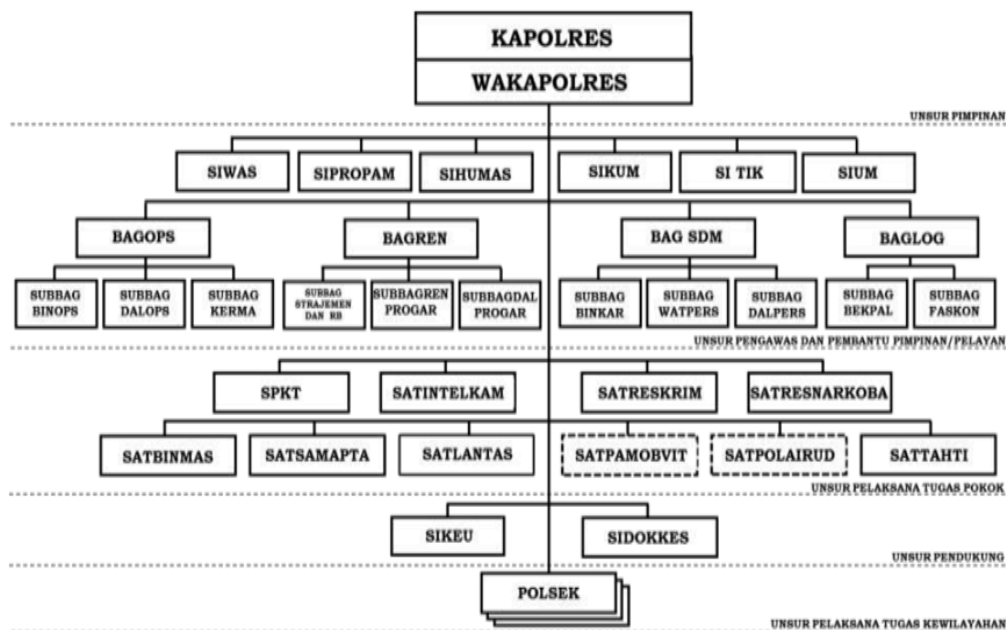
Seksi Kedokteran dan Kesehatan Kepolisian memiliki peran penting dalam mendukung tugas kepolisian, baik dalam menjaga kesehatan personel maupun memberikan layanan medis dalam berbagai situasi. Dengan pelayanan yang optimal, unit ini membantu memastikan bahwa kepolisian dapat menjalankan tugasnya dengan kondisi fisik dan mental yang prima.

Dalam hal pelayanan kesehatan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Polri adalah unit pelayanan kesehatan yang berada di bawah koordinasi Seksi Kedokteran dan Kesehatan (Dokkes) Polri. FKTP Polri berfungsi sebagai pusat layanan kesehatan dasar bagi anggota kepolisian, keluarganya, serta masyarakat tertentu yang membutuhkan.

a. Struktur organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian yang selanjutnya disebut Sidokkes adalah unsur pendukung yang berada di bawah Kapolres, bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan

kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres

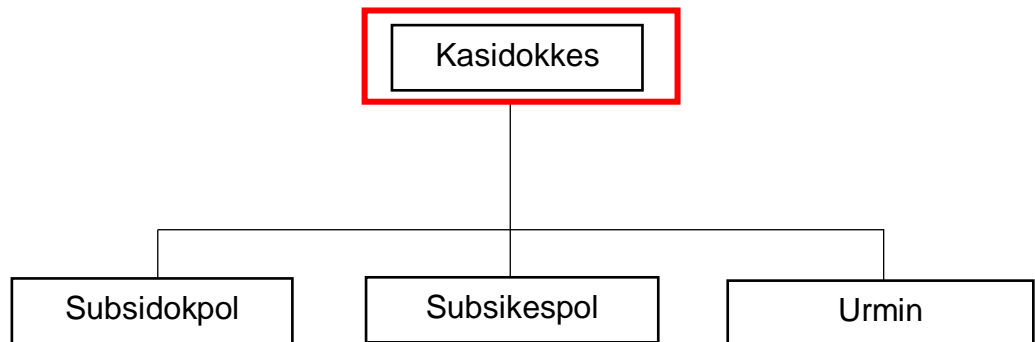
Berdasarkan Gambar 1.1. tersebut di atas, maka dapat disampaikan bahwa kedudukan Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kesehatan Kepolisian (Sidokkes) di bawah Kapolres dan dipimpin oleh Kasidokkes, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kasidokkes dibantu oleh:

- 1) Subseksi Kedokteran Kepolisian (Subsidokpol)
Menyelenggarakan kegiatan operasional kedokteran forensik, kegiatan disaster victim investigation, melaksanakan kegiatan Keskamtibmas.
- 2) Subseksi Kesehatan Kepolisian (Subsikespol)
Menyelenggarakan pelayanan kesehatan di poliklinik bagi pegawai negeri pada Polri beserta keluarganya dan masyarakat umum, kegiatan kesehatan kesamaptaan

bagi pegawai negeri pada Polri serta menyiapkan dan memelihara materiil dan fasilitas kesehatan.

3) Urusan Administrasi (Urmin)

Menyelenggarakan kegiatan administrasi Pegawai Negeri Pada Polri (PNPP) dan logistik serta administrasi umum.



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sidokkes Polres

b. Tupoksi

Berdasarkan Gambar 1.2. di atas, posisi jabatan pengawas yang diemban oleh *Action Leader* adalah sebagai Ps. Kasidokkes Polres Tegal Kota dengan tupoksi sebagai berikut:

- 1) Pelayanan Kesehatan: Menyediakan layanan kesehatan bagi personel kepolisian dan masyarakat sesuai kebutuhan.
- 2) Pemeriksaan Kesehatan: Melakukan pemeriksaan kesehatan berkala untuk memastikan kesiapan fisik personel.
- 3) Edukasi dan Penyuluhan: Memberikan penyuluhan kesehatan untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan kesehatan.
- 4) Penanganan Medis Darurat: Memberikan dukungan medis dalam situasi darurat atau operasi kepolisian.
- 5) Administrasi Kesehatan: Mengelola data dan laporan terkait kesehatan personel.

c. Masalah aktual

Dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai sebagai Ps. Kasidokkes Polres Tegal Kota, *Action Leader* masih menemukan beberapa isu permasalahan, sebagai berikut:

- 1) Angka kontak layanan Kesehatan di Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang di tetapkan oleh BPJS.

Berdasarkan capaian hasil pelaksanaan layanan kesehatan di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota selama tahun 2024 jumlah angka kontak yang di capai belum sesuai target yang di tetapkan BPJS Kesehatan yaitu 150 ‰ dengan rumusan Jumlah kontak x 1000 di bagi peserta BPJS Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Hal ini di sebabkan kurangnya minat peserta untuk berkunjung baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Kunjungan secara tidak langsung dapat di lakukan melalui media online. Saat ini sudah ada Aplikasi Mobile JKN yang dapat di gunakan untuk mendapatkan info seputar BPJS dan konsultasi online, hanya saja peserta BPJS tidak semuanya memahami Aplikasi Mobile JKN sehingga sebagai pengembangan fungsi Dokkes memandang perlu mengembangkan sistem informasi yang sudah familier di Masyarakat yaitu dengan mengembangkan konsultasi online menggunakan Whatsapp autorespon yang memudahkan peserta BPJS mendapatkan informasi dan konsultasi kesehatan. Diharapkan hasil konsultasi melalui WA autorespon dapat dijadikan sumber data layanan kesehatan untuk diinput ke dalam Aplikasi P Care (data ini menjadi dasar bagi BPJS terkait angka kontak yang di capai di FKTP).

Tabel 1.1. Capaian Angka Kontak Klinik Adhi Pradana Tahun 2024

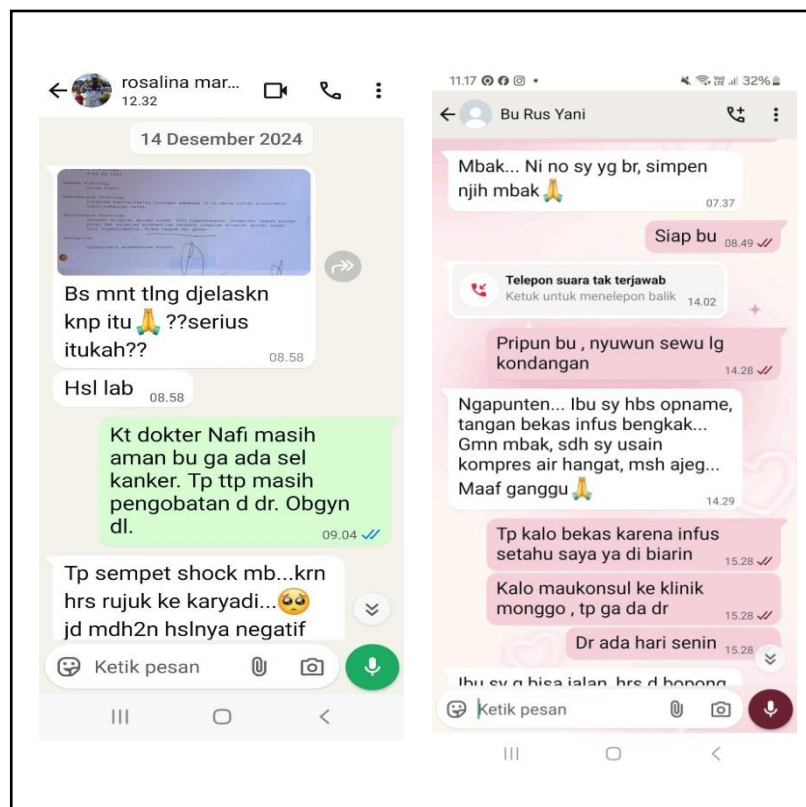
| No | Periode Bulan | Tahun | Jumlah Kontak | Peserta Terdaftar | Angka Kontak | Rating AK | Bobot AK | Capaian AK |
|----|---------------|-------|---------------|-------------------|--------------|-----------|----------|------------|
| A | b | c | d | E | f=d/e | G | h | i=g*h |
| 1 | 1 | 2024 | 232 | 3817 | 60.78 | 1 | 40% | 0.4 |
| 2 | 2 | 2024 | 234 | 3840 | 60.94 | 1 | 40% | 0.4 |
| 3 | 3 | 2024 | 224 | 3847 | 58.23 | 1 | 40% | 0.4 |
| 4 | 4 | 2024 | 206 | 3875 | 53.16 | 1 | 40% | 0.4 |
| 5 | 5 | 2024 | 203 | 3817 | 53.18 | 1 | 40% | 0.4 |
| 6 | 6 | 2024 | 189 | 3808 | 49.63 | 1 | 40% | 0.4 |
| 7 | 7 | 2024 | 340 | 3839 | 88.56 | 1 | 40% | 0.4 |
| 8 | 8 | 2024 | 260 | 3858 | 67.39 | 1 | 40% | 0.4 |
| 9 | 9 | 2024 | 214 | 3815 | 56.09 | 1 | 40% | 0.4 |
| 10 | 10 | 2024 | 211 | 3814 | 55.32 | 1 | 40% | 0.4 |
| 11 | 11 | 2024 | 315 | 3863 | 81.54 | 1 | 40% | 0.4 |
| 12 | 12 | 2024 | 316 | 3868 | 81.7 | 1 | 40% | 0.4 |

Berdasarkan Tabel 1.1. di atas, maka dapat disampaikan bahwa angka kontak yang di capai Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang di tetapkan BPJS. Upaya yang akan dilakukan adalah dengan sosialisasikan nomor WA auto respon Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota kepada peserta BPJS Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota untuk membantu memudahkan peserta BPJS mengakses layanan kesehatan secara online di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota sehingga di harapkan cakupan angka kontak akan meningkat.

- 2) Data layanan kesehatan online tidak terakumulasi dalam satu portal.

Masalah lain yang di temukan adalah data yang terkotak-kotak di beberapa nomor WA personil Sidokkes atau Mitra Klinik Adhi Pradana terkait aktifitas layanan kesehatan online. Peserta BPJS cenderung berkonsultasi kesehatan dengan personil yang di

kenalnya saja , karena belum ada satu nomor WA khusus Klinik Adhi Pradana yang yang dapat dijadikan media konsultasi atau layanan kesehatan secara online. Hal ini tentu saja menyulitkan PIC untuk menghimpun data konsultasi online yang di maksud, akibatnya data yang seharusnya bisa dijadikan data layanan kunjungan kesehatan menjadi tidak tercatat karena alasan lupa melaporkan ke PIC. Sehingga angka kontak tidak memenuhi target. Melalui WA Autorespon diharapkan nantinya data layanan kesehatan online bisa terakumulasi satu portal untuk memudahkan PIC menginput data kunjungan pasien yang akurat dan dapat di pertanggungjawabkan.



Gambar 1.3. Konsultasi online melalui WA individu

Berdasarkan Gambar 1.3. tersebut di atas, maka dapat disampaikan bahwa konsultasi online yang dilakukan oleh peserta BPJS masih menggunakan WA individu personil Sidokkes atau Mitra Klinik Adhi

Pradana Polres Tegal Kota. Hal ini mengakibatkan data tidak terkumpul pada satu nomor WA untuk bisa diinput ke Aplikasi P Care sebagai dasar perhitungan layanan kesehatan online.

3) Alat kesehatan rusak

Alat kesehatan merupakan komponen penting dalam mendukung pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP). Keberadaan alat kesehatan yang berfungsi dengan baik sangat diperlukan untuk memastikan kualitas pelayanan kesehatan yang optimal kepada masyarakat. Namun, dalam operasional sehari-hari, tidak jarang terjadi kerusakan pada alat kesehatan yang dapat menghambat proses pelayanan.

Sebagai contoh Alkes di Klinik Adhi Pradana yang sering mengalami kerusakan adalah Dental unit yang memegang peranan penting dalam pelayanan kesehatan gigi dan mulut kepada peserta BPJS Klinik Adhi Pradana. Kerusakan pada alat ini dapat berdampak terhadap kualitas pelayanan, sehingga diperlukan upaya perbaikan yang segera dan tepat guna memastikan kelancaran pelayanan kesehatan



Gambar 1.4. Kerusakan Alkes di Klinik Adhi Pradana

Berdasarkan gambar 1.4. tersebut di atas, maka dapat disampaikan bahwa kerusakan alat Dental Unit sudah beberapa kali dilaporkan dan ditindaklanjuti hanya saja Dental Unit yang ada di Klinik Adhi Pradana Kembali rusak.

Berdasarkan uraian permasalahan aktual di atas, untuk menentukan masalah aktual, maka *Action Leader* melakukan identifikasi masalah dengan metode *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*, dalam melakukan pemetaan terhadap suatu masalah. Analisa *USG* merupakan metode untuk menyusun suatu permasalahan berdasarkan prioritas isu yang harus diselesaikan. Dalam metode *USG* ini masing-masing masalah dinilai dengan bobot skoring 1 – 5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah, Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah.

Tabel 1.2. Analisis Permasalahan menggunakan metode USG

| NO | PERMASALAHAN | U | S | G | JML | RANK |
|----|--|---|---|---|-----|------|
| 1. | Angka kontak layanan Kesehatan di Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang di tetapkan oleh BPJS | 5 | 5 | 5 | 15 | I |
| 2. | Data layanan kesehatan online tidak terakumulasi dalam satu portal. | 4 | 5 | 5 | 14 | II |
| 3. | Alat Kesehatan rusak | 5 | 4 | 4 | 13 | III |

Berdasarkan pada tabel 1.2. analisis permasalahan dengan menggunakan metode USG,

diperoleh masalah utama yang mempunyai tingkat Urgensi (*Urgency*), Serious (*Seriousness*), dan pertumbuhan (*Growth*) yang paling tinggi ada pada isu permasalahan yaitu : Angka kontak layanan Kesehatan di Klinik Adhi Pradana belum memenuhi target yang ditetapkan oleh BPJS dengan total skor sebesar 15. Untuk menyelesaikan isu permasalahan, maka *Action Leader* akan membuat rencana aksi perubahan dengan judul **“Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.**

2) Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahap, yaitu tahap *Off campus* (60 hari) dan tahap Pasca Pelatihan, dengan uraian sebagai berikut:

a. Tahap *Off Campus* (60 hari):

- 1) terwujudnya pembuatan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) yang membantu peserta BPJS mendapatkan informasi, konsultasi dokter dan pelayanan kesehatan lebih cepat dan mudah;
- 2) terlaksananya sosialisasi WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) kepada peserta BPJS;
- 3) terimplementasinya WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

b. Pasca Pelatihan

Terwujudnya pengembangan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

3) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi dilakukan dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif dan berdaya saing dan mampu mendorong capaian pembangunan nasional, daya saing global dan peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktik KKN.

Rencana aksi perubahan dengan penggunaan *chat autorespon* “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota dapat dikaitkan dengan Asta Cita Presiden melalui beberapa aspek:

- a. Peningkatan Efisiensi Pelayanan: *Chat autorespon* dapat membantu Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota memberikan informasi kesehatan secara cepat dan efisien, sesuai dengan visi untuk meningkatkan akses layanan kesehatan bagi masyarakat.
- b. Pemanfaatan Teknologi Digital: Penggunaan teknologi ini mendukung misi modernisasi pelayanan publik, yang merupakan bagian dari Asta Cita untuk menciptakan Indonesia yang lebih maju dan inovatif
- c. Peningkatan Kepuasan Masyarakat: Dengan adanya *chat autorespon*, masyarakat dapat dengan mudah mendapatkan informasi terkait jadwal pelayanan, prosedur medis, atau konsultasi awal, sehingga meningkatkan kepuasan terhadap layanan kesehatan.
- d. Penguatan Sistem Kesehatan: Inovasi ini juga sejalan dengan upaya memperkuat sistem kesehatan nasional, yang menjadi salah satu prioritas dalam Asta Cita.

Rencana Aksi perubahan yang dilakukan terkait dengan administrasi Pemerintah di Sidokkes Polres Tegal Kota adalah telah mengembangkan layanan informasi untuk peningkatan layanan kesehatan di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Layanan kesehatan yang menggunakan media online bertujuan

untuk meningkatkan angka kontak / kunjungan layanan kesehatan di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota selain dari kunjungan pasien secara langsung. Dari data yang terhimpun melalui WA *Autorespon* KODOK ONLINE nantinya akan menjadi bukti yang akurat untuk di input ke dalam Aplikasi P Care. Adapun manfaat Rencana Aksi Perubahan baik internal maupun eksternal, yaitu:

a. Manfaat Internal

- 1) Efisiensi waktu dan biaya: Pasien dapat berkonsultasi tanpa harus datang langsung ke fasilitas kesehatan, menghemat waktu perjalanan dan biaya;
- 2) Aksesibilitas yang lebih baik: Layanan ini memungkinkan pasien mendapatkan akses layanan konsultasi ke dokter tanpa hambatan seperti keterbatasan waktu dan kesibukan;
- 3) Kemudahan pemantauan kesehatan: Dokter dapat memantau kondisi pasien secara berkala melalui *platform digital*, sehingga meningkatkan kualitas perawatan.

b. Manfaat eksternal

- 1) Mendukung Physical Distancing: Layanan ini membantu mengurangi risiko penularan penyakit dengan meminimalkan kontak langsung;
- 2) Peningkatan Kepuasan Pasien: Pasien dapat memberikan umpan balik langsung melalui WA *autorespon*, yang membantu meningkatkan kualitas layanan.
- 3) Optimalisasi Sumber Daya Medis: Dokter dapat melayani lebih banyak pasien dalam waktu yang lebih singkat, meningkatkan efisiensi sistem pelayanan Kesehatan

B. Inovasi dan *Output* Aksi perubahan

1. Inovasi

- a. Pembuatan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) pada Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota;
- b. Terselenggaranya sosialisasi WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) kepada peserta BPJS;
- c. Terimplementasinya WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

2. Output aksi perubahan

Adapun Output aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE);
- b. terselenggaranya sosialisasi WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE);
- c. terimplementasinya WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota;
- d. terbentuknya Tim Efektif.

C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Ruang lingkup dari rencana aksi perubahan dengan judul WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) dalam aksi perubahan ini *Action Leader* memfokuskan kegiatan yang berhubungan dengan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE), meliputi:

1. pembuatan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE);
2. terselenggaranya sosialisasi WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE).

3. terimplementasinya WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota

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

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada rencana Aksi Perubahan dengan judul “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Evaluasi).

- a. *Planning* (Perencanaan): 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 konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *stakeholder* internal dan eksternal, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya serta mempersiapkan

bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 5 Mei s.d. 7 Mei 2025.

- b. *Organizing* (Pengorganisasian): Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah tentang penunjukan sebagai tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan, Selanjutnya dilaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi, notulen dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 8 s.d 16 Mei 2025.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): merupakan tahapan inti dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi aksi perubahan Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE). Mulai dari rapat pembuatan WA KODOK ONLINE, merumuskan konsep WA KODOK ONLINE, penyusunan WA KODOK ONLINE, penyempurnaan WA KODOK ONLINE, pembuatan Surat Keputusan pemberlakuan WA KODOK ONLINE, sosialisasi inovasi aksi perubahan kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal, melakukan implementasi inovasi aksi perubahan. Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan dimulai dari tanggal 19 Mei s.d. 14 Juni 2025.
- d. *Controlling* (Evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket *kuesioner* terkait penggunaan WA KODOK ONLINE. Kemudian penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP). Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 16 Juni s.d. 28 Juni 2025.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana Aksi Perubahan dilaksanakan selama ± 60 hari dimulai tanggal 5 Mei 2025 s.d. 28 Juli 2025 di Polres Tegal Kota dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu ke-satu sampai dengan minggu ke-delapan).

Tabel 2.1. *Milestone* rencana Aksi Perubahan

| NO | KEGIATAN | MINGGU KE | | | | | | | | PASCA PELATIHAN |
|----|---|-----------|----|-----|----|---|----|-----|------|-----------------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | |
| 1. | Perencanaan (<i>Planning</i>) | | | | | | | | | |
| 2. | Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) | | | | | | | | | |
| 3. | Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) | | | | | | | | | |
| 4. | Evaluasi (<i>Controlling</i>) | | | | | | | | | |

3. Tahapan rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2. Tahapan Kegiatan rencana Aksi Perubahan

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|---|--|------------|---------------------------|
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (<i>Off Campus</i>) | | | |
| 1. | PERENCANAAN | | |
| a. | Menghadap dan menjelaskan kepada sponsor dan Mentor terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan | 5 Mei 2025 | Arahan sponsor dan mentor |
| b. | Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang pelaksanaan | 6 Mei 2025 | informasi |

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|--|---|-------------|--|
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus) | | | |
| | rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan | | |
| c. | Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan | 7 Mei 2025 | dokumen |
| 2. | PENGORGANISASIAN | | |
| a. | Rapat pembentukan Tim Efektif | 8 Mei 2025 | Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi |
| b. | Penyusunan surat perintah Tim Efektif | 9 Mei 2025 | Surat Perintah Kapolres |
| c. | Penandatanganan surat perintah dan pendistribusian surat perintah | 14 Mei 2025 | Surat Perintah Kapolres |
| d. | Rapat koordinasi terkait pembagian tugas surat perintah Tim Efektif | 15 Mei 2025 | Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi |
| e. | Menyusun ceklist rengiat bersama tim efektif | 16 Mei 2025 | Absensi, check list dan Dokumentasi |
| 3. | PELAKSANAAN | | |
| a. | Rapat dengan Tim Efektif terkait pembuatan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 19 Mei 2025 | Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi |
| b. | Merumuskan konsep WA Autorespon “Konsultasi Dokter | 20 Mei 2025 | Konsep WA KODOK ONLINE |

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|--|---|----------------------|---|
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus) | | | |
| | Klinik Online” (KODOK ONLINE) dengan Tim Efektif . | | |
| c. | Membuat WA “Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 21 s.d. 23 Mei 2025 | WA KODOK ON LINE |
| d. | Uji coba WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 26 s.d. 28 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE |
| e. | Melakukan penyempurnaan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 29 s.d. 31 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE |
| f. | Mengajukan penandatanganan Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 2 s.d. 3 Juni 2025 | Kep Kapolres |
| g. | Sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> internal tentang WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 4 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Notulen Dokumentasi |
| h. | Sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> eksternal tentang WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik online “ (KODOK ONLINE) | 5 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Notulen Dokumentasi |
| i. | Implementasi penggunaan WA Autorespon KODOK ONLINE dengan metode pendampingan | 10 s.d. 14 Juni 2025 | Penerapan WA KODOK ONLINE |
| 4. | PENGAWASAN | | |

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|--|--|------------------------------|--|
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus) | | | |
| a. | Monitoring dan evaluasi implementasi penggunaan WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) | 16 Juni 2025 | Laporan Monitoring dan evaluasi |
| b. | Pembuatan kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online “ (KODOK ONLINE) | 17 Juni 2025 | Dokumen <i>google form</i> |
| c. | Menyebarkan kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 18 s.d. 20 Juni 2025 | Dokumen <i>google form</i> |
| d. | Mengolah kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 23 s.d. 24 Juni 2025 | Dokumen <i>google form</i> |
| e. | Membuat Berita Acara penyerahan hasil pembuatan aksi perubahan kepada mentor | 25 Juni 2025 | BA hasil pembuatan aksi perubahan |
| f. | Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan | 26 s.d. 28 Juni 2025 | Laporan Hasil Akhir Perubahan telah dibuat |
| TAHAP PASCA PELATIHAN | | | |
| | Terwujudnya pengembangan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE). | Juli 2025 s.d. Desember 2025 | WA Autorespon (KODOK ONLINE) akan dilaks setelah |

| NO | KEGIATAN | WAKTU | OUTPUT |
|--|----------|-------|----------------------|
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 Hari (Off Campus) | | | |
| | | | selesai pelatihan |

B. *Stakeholder* aksi perubahan

Stakeholder secara umum dibagi menjadi dua kelompok yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini, sebagai berikut:

1. *Stakeholder* Internal

- a. Ba Subsidokpol
- b. Ba Subsikespol
- c. Baurmin

2. *Stakeholder* eksternal

- a. Kabag Ops
- b. Kabag SDM
- c. Kabag Log
- d. Kapolsek
- e. Kasat
- f. Kasi
- g. Ka SPKT
- h. Paurmintu Polres
- i. Kasium Polsek
- j. Peserta BPJS
- k. Tim IT Polres

3. Peran, pengaruh dan intensitas

- a. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder*

Untuk kelancaran aksi perubahan maka perlu diketahui *stakeholder* mana saja yang akan mendukung, netral dan menolak serta perlu diketahui *stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap aksi perubahan ini. Berdasarkan hasil klasifikasi *stakeholder* yang

telah dilakukan oleh *action leader*, dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2.3. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder internal*

| NO | DESKRIPSI | DUKUNGAN | PENGARUH | NILAI | INTENSITAS |
|-----------------------------|---|--|---------------|-------|------------|
| STAKEHOLDER INTERNAL | | | | | |
| 1. | Kapolres Tegal Kota (AKBP I Putu Bagus Krisna Purnama S.I.K.) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan | Mendukung + (<i>Promoters</i>) | Tinggi | 8 | Sedang |
| 2. | Wakapolres Tegal Kota (Kopol Yulius Herlinda, S.H., M.H.) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun | Mendukung + (<i>Promoters</i>) | Tinggi | 8 | Sedang |
| 3. | Kabagren Polres Tegal Kota (AKP Sunyarni, S.H.) Berperan sebagai Mentor yang memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i> | Sangat mendukung + (<i>Promoters</i>) | Sangat Tinggi | 9 | Sering |
| 4. | Ba Subsidokpol. Memiliki pengaruh rendah, namun peran aksi perubahan tinggi | Mendukung + (<i>Defenders</i>) | Rendah | 5 | Sering |
| 5. | Ba Subsikespol Memiliki pengaruh rendah namun peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan tinggi | Mendukung + (<i>Defenders</i>) | Rendah | 5 | Sering |

| | | | | | |
|----|---|-------------------------------|--------|---|--------|
| 6. | Ba urmin Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan | Mendukung + (Defenders) | Rendah | 5 | Sering |
|----|---|-------------------------------|--------|---|--------|

Tabel 2.4. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder eksternal*

| NO | DESKRIPSI | DUKUNGAN | PENGARUH | NILAI | INTENSITAS |
|------------------------------|---|-------------------------------|----------|-------|------------|
| STAKEHOLDER EKSTERNAL | | | | | |
| 1. | Kabag Ops Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 2. | Kabag SDM Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 3. | Kabag Log Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 4. | Kapolsek Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 5. | Kasat Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 6. | Kasi Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 7. | Ka SPKT Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (Latents) | Tinggi | 6 | Cukup |
| 8. | Kasium Polsek Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | Netral +/- (Apatethics) | rendah | 2 | Rendah |
| 9. | Paurmintu Res Tegal Kota | Netral +/- | rendah | 2 | Rendah |

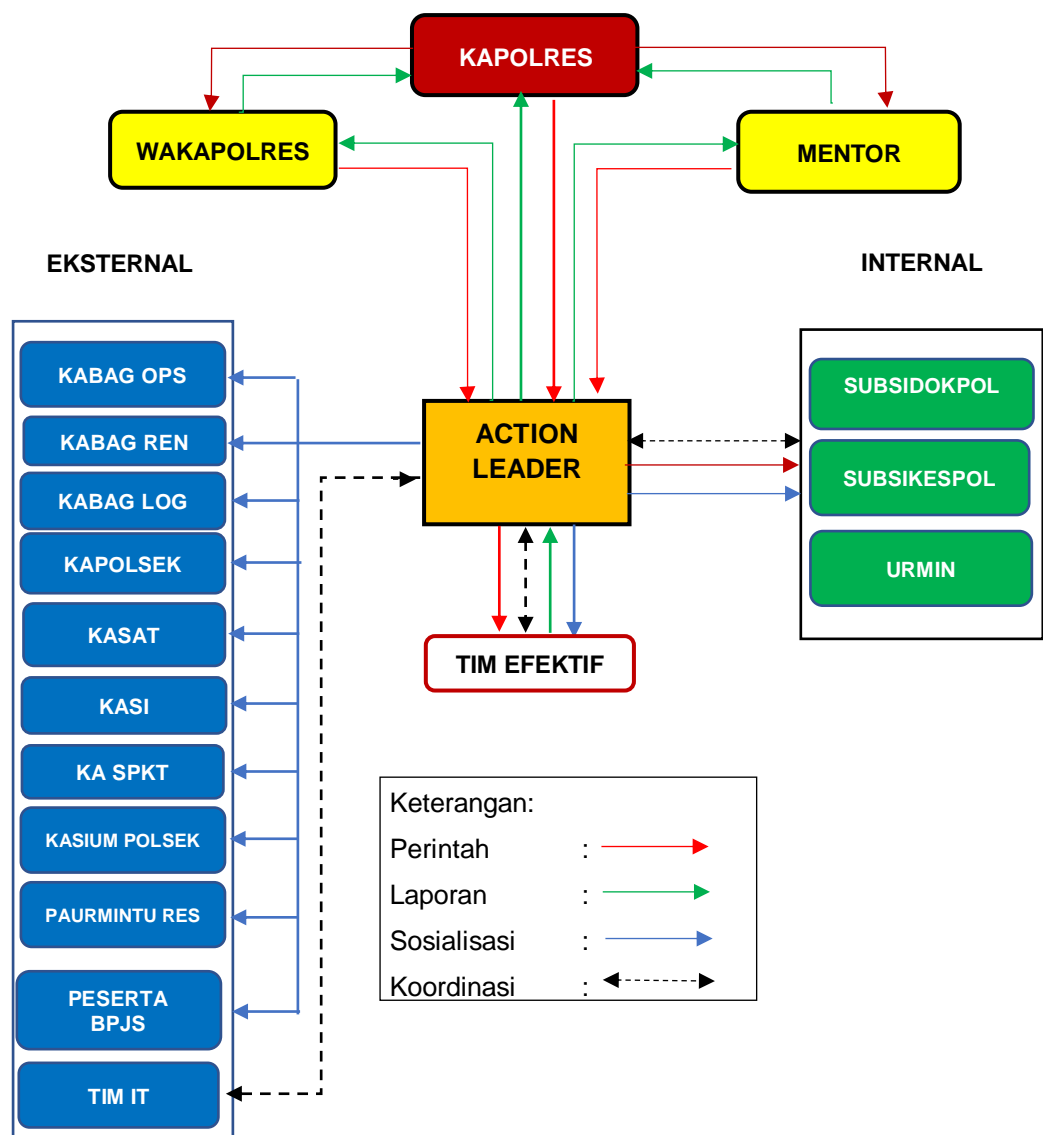
| | | | | | |
|-----|---|----------------------------------|--------|---|--------|
| | Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | (<i>Apatethics</i>) | | | |
| 10. | Peserta BPJS Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | Netral +/- (<i>Apatethics</i>) | Rendah | 2 | Rendah |
| 11. | Tim IT Memiliki pengaruh rendah, namun peran dalam aksi perubahan tinggi | Mendukung + <i>Defenders</i> | Rendah | 5 | Sering |

Tabel.2.5. Identifikasi *Stakeholder* sebelum aksi perubahan

| No | Stakeholder | Tim Efektif | Jenis Stakeholder | | | Kelompok Stakeholder | | | | Strategi mempengaruhi stakeholder | Strategi Komunikasi |
|------------------|-----------------------------|-------------|-------------------|----------|-------|----------------------|---------|-----------|-----------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | Premier | Sekunder | Utama | Promoters | Latents | Defenders | Aphatetic | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| Internal | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kapolres Tegal Kota | | | | √ | +8 | | | | MC | <i>Canalizing</i> |
| 2. | Wakapolres Tegal Kota | | | | √ | +8 | | | | MC | <i>Canalizing</i> |
| 3. | Kabag Ren Polres Tegal Kota | | | | √ | +9 | | | | MC | <i>Canalizing</i> |
| 4. | Basubsidokpol | | | √ | | | | +5 | | KS | instruktif |
| 5. | Basubsikespol | √ | | √ | | | | +5 | | KI | Instruktif |
| 6. | Baurmin | √ | | √ | | | | +5 | | KI | Instruktif |
| Eksternal | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kabag Ops | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 2. | Kabag SDM | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 3. | Kabag Log | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 4. | Kapolsek | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 5. | Kasat | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 6. | Kasi | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 7. | Ka SPKT | | √ | | | | +6 | | | KS | Informatif |
| 8. | Kasium Polsek | | √ | | | | | | -/+ (2) | ME | Persuasive |
| 9. | Paurmintu Res Tegal Kota | | √ | | | | | | -/+ (2) | ME | Persuasive |
| 10. | Peserta BPJS | | √ | | | | | | -/+ (2) | ME | Persuasive |
| 11. | Tim IT | √ | | √ | | | | +5 | | KI | Instruktif |

b. Peta Jejaring (Net Map)

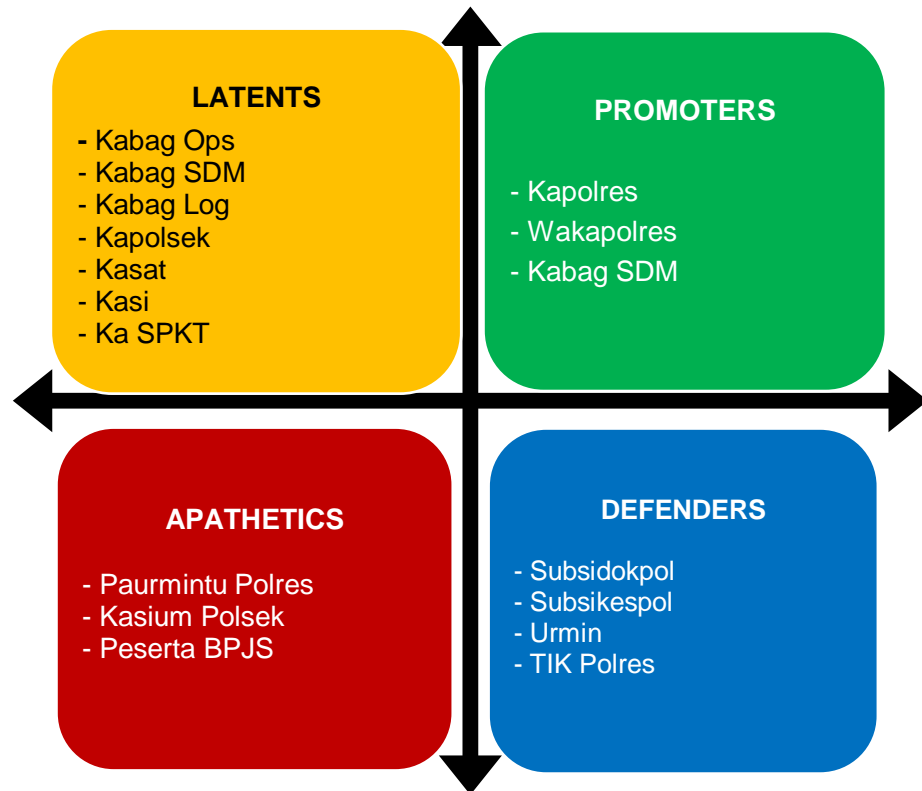
Dalam pelaksanaan aksi perubahan, perlu untuk dipetakan stakeholder yang berkaitan dengan aksi perubahan serta sebagai instrument/metode yang digunakan dalam mengidentifikasi dan menganalisis kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap aksi perubahan tersebut. Pemetaan tersebut dapat terlihat pada peta jejaring/net map berikut ini:



Gambar 2.1. Net Map stakeholder

c. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan peta jejaring (*net map*) di atas, penulis membagi *stakeholder* dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) menjadi kuadran sebagai berikut:



Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*

Keterangan :

Promoters: Pengaruh tinggi peran tinggi (*Manage Closely*)

Defenders: Pengaruh rendah peran tinggi (*Keep Informed*)

Latens : Pengaruh tinggi peran rendah (*Keep Satisfied*)

Apathetic : Pengaruh rendah peran rendah (*Minimal Effort*)

C. Strategi Komunikasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan telah menerapkan strategi komunikasi dan strategi mempengaruhi *stakeholder* yang intensif dengan semua *stakeholder*.

1. Strategi komunikasi yang digunakan adalah:

- a. komunikasi secara *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak, diitujukan kepada Kapolres, Wakapolres dan Kabagren;

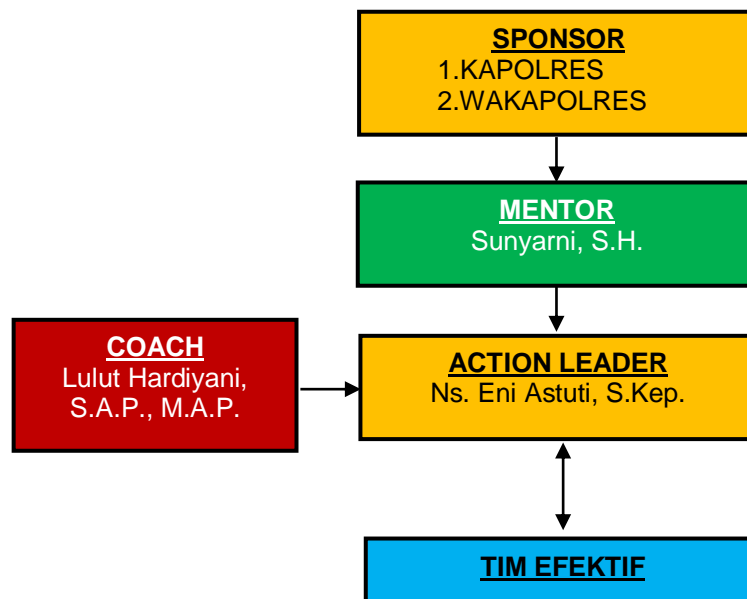
- b. komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator, ditujukan kepada *stakeholder* internal;
 - c. komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*, ditujukan kepada *stakeholder* eksternal;
 - d. komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan, ditujukan kepada *stakeholder* internal (Paur, Bamin dan Banum).
2. Strategi mempengaruhi *stakeholder* yang digunakan adalah:
- a. *manage closely* (MC): hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power;
 - b. *keep informed* (KI) : informasi setiap ada kejadian (Defender);
 - c. *keep satisfied* (KS): tetap dibuat senang untuk keterlangsungan aksi (Latent);
 - d. *minimal effort* (ME): menginformasikan sewajarnya (usaha minimal) (*Apathetic*).

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar Struktur Organisasi Aksi Perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi Tugas

Berdasarkan Gambar 3.1. di atas, maka dapat dijelaskan tugas dan fungsi dalam Struktur Tata Kelola dari setiap unit aksi ini, sebagai berikut:

1) **Sponsor** : AKBP I Putu Krisna Purnama, S.I.K.
(Kapolres Tegal Kota)

- a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
- b) mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta pelatihan;
- c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- d) memastikan aksi perubahan tersebut membantu

peningkatan kinerja organisasi;

- e) menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membantu aksi perubahan;
- f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
- g) menyetujui aksi perubahan.

2) Sponsor : Kompol Yulius Herlinda, S.H., M.H.
(Wakapolres Tegal Kota)

- a) memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun aksi perubahan;
- b) mempelajari dan mendalami aksi perubahan peserta pelatihan;
- c) memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- d) memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- e) menjadi sumber inspirasi bagi peserta dalam membantu aksi perubahan;
- f) melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan/kendala;
- g) menyetujui aksi perubahan.

3) Mentor : AKP Sunyarni S.H. (Kabagren Polres Tegal Kota)

- a) bertindak sebagai pembimbing peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- b) memberikan dukungan penuh kepada *action leader* atas seluruh kegiatan;
- c) memberikan otoritas kepada *action leader* untuk menyusun aksi perubahan;
- d) berperan sebagai inspirator aksi perubahan;
- e) memberi masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
- f) memastikan aksi perubahan tersebut membantu

peningkatan kinerja organisasi;

- g) memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
- h) menyetujui aksi perubahan.

4) Coach: Kopol Lulut Hardiyani, S.A.P., M.A.P.

- a) monitoring kegiatan *action leader* selama tahap *taking ownership* dan *leadership laboratory* baik secara langsung maupun melalui teknologi informasi;
- b) melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu *action leader*; apabila mengalami permasalahan;
- c) memberikan masukan kepada *action leader* terkait aksi perubahan;
- d) memberikan *feedback* terhadap laporan progress implementasi aksi perubahan yang disampaikan *action leader*;
- e) memonitor dan memberi motivasi kepada *action leader* terutama pada saat laboratorium kepemimpinan;
- f) mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara diklat;
- g) menjadi *counselor* pada saat peserta mengalami *lack of motivation* selama proses pembelajaran atau menyusun aksi perubahan.

5) Action Leader: Ns. Eni Astuti, S.Kep.. (Ps. Kasidokkes Polres Tegal Kota)

- a) menetapkan area aksi perubahan;
- b) berkonsultasi/menerima arahan *coach*/pembimbing;
- c) berkonsultasi/menerima arahan mentor/atasan langsung;
- d) meyakinkan atasan, *stakeholder* dan bawahan untuk menerima aksi perubahan;
- e) mengelola tim efektif agar perubahan dapat

terlaksana dan mendapatkan hasil;

- f) mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- g) memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- h) menyusun laporan aksi perubahan.

6) Tim Efektif

- a) membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada aksi perubahan agar hasilnya sesuai yang diharapkan;
- b) bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- f) memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung Anggaran DIPA Polres Tegal Kota, akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun rincian anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

| RINCIAN KEGIATAN | VOL | HARGA SATUAN (Rp) | JUMLAH BIAYA |
|---|---------|-------------------|----------------------|
| 1 Layanan | | | |
| Pembuatan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) | 1 Paket | Rp. 500.000 | Rp. 500.000 |
| Pembelian HP | 1 Unit | Rp. 2.000.000 | Rp. 2.000.000 |
| Rapat tim: • Snack/Drink peserta rapat 8 Org x 1 Hari x 5 Keg | 40 OK | Rp. 12.000 | Rp. 480.000 |
| Sosialisasi • Snack/Drink peserta rapat 30 Org x 1 Hari x 1 Keg (Eksternal) | 30 OK | Rp. 12.000 | Rp. 360.000 |
| • Snack/Drink peserta rapat 5 org x 1 Hari x 1 Keg (Internal) | 5 OK | Rp. 12.000 | Rp. 60.000 |
| Jumlah Biaya | | | Rp. 3.400.000 |

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang memadai sehingga dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan, antara lain:

- a. ruang rapat ;
- b. laptop/ *personal computer* (pc);
- c. printer ;
- d. jaringan *internet* ;
- e. proyektor ;
- f. *smartphone*.

4. Strategi mengatasi permasalahan

Beberapa permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan aksi perubahan dan strategi yang diterapkan dalam mengatasi permasalahan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2. Tabel Manajemen Resiko

| NO | KEGIATAN | POTENSI MASALAH | RESIKO | STRATEGI |
|----|---|--|--|---|
| 1. | Pelaksanaan kegiatan penyusunan aksi perubahan | Padatnya kegiatan <i>action leader</i> dan Tim efektif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga kesulitan dalam mengatur waktu | Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan | Komunikasi Persuasif, Informasi rutin, membuat ringiat dan laporan |
| 2. | Pelaksanaan kegiatan penyusunan aksi perubahan | Ada beberapa hari libur nasional dan cuti bersama di masa pelaksanaan aksi perubahan | Kegiatan aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang direncanakan | Mengatur jadwal kegiatan dan mengoptimalkan Tim Efektif, <i>stakeholder</i> dan waktu yang ada dalam pelaksanaan aksi perubahan |
| 3. | Pembuatan inovasi WA Autorespon pada aksi perubahan | tidak dapat selesai tepat waktu | Implementasi aksi perubahan terlambat /tidak sesuai jadwal yang sudah ditentukan | Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan pihak terkait dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal |
| 4. | Pada Saat Implementasi | Dukungan sarana dan prasarana dan waktu <i>off campus</i> yang diberikan sangat terbatas untuk menyelesaikan aksi perubahan | Pelaksanaan aksi perubahan berjalan kurang maksimal | Laporan, Informasi penuh, persuasif dan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal |

B. Stakeholder

1. Dukungan stakeholder

Dukungan *stakeholder* setelah implementasi Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota mengalami pergeseran. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3. Identifikasi *stakeholder* Internal dan Eksternal setelah aksi perubahan

| NO | DESKRIPSI | DUKUNGAN | PENGARUH | NILAI | INTENSITAS |
|---------------------------------|---|--|---------------|-------|------------|
| A. STAKEHOLDER INTERNAL | | | | | |
| 1. | Kapolres Tegal Kota (AKBP I Putu Bagus Krisna Purnama, S.I.K.) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan | Mendukung + (<i>Promoters</i>) | Tinggi | 8 | Sedang |
| 2. | Wakapolres Tegal Kota (Kompol Yulius Herlinda, S.H., M.H.) Berperan dalam memberikan dukungan dan otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun | Mendukung + (<i>Promoters</i>) | Tinggi | 8 | Sedang |
| 3. | Kabagren Polres Tegal Kota (AKP Sunyarni, S.H.) Berperan sebagai Mentor yang memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung kepada <i>Action Leader</i> | Sangat mendukung + (<i>Promoters</i>) | Sangat Tinggi | 9 | Sering |
| 4. | Ba Subsidokpol Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan | Mendukung + (<i>Defenders</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 5. | Ba Subsikespol Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan | Mendukung + (<i>Defenders</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 6. | Ba Urmin Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan | Mendukung + (<i>Defenders</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| B. STAKEHOLDER EKSTERNAL | | | | | |
| 1. | Kabag Ops Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |

| | | | | | |
|-----|---|--|--------|---|--------|
| 2. | Kabag SDM Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 3. | Kabag Log Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 4. | Kapolsek Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 5. | Kasat Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 6. | Kasi Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 7. | Ka SPKT Memiliki pengaruh tinggi namun peran rendah dalam aksi perubahan | Netral + (<i>Latents</i>) | Tinggi | 7 | Sering |
| 8. | Kasium Polsek Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | Netral +/- (<i>Apatethics</i>) | Tinggi | 6 | Sedang |
| 9. | Paurmintu Res Tegal Kota Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | Netral +/- (<i>Apatethics</i>) | Tinggi | 6 | Sedang |
| 10. | Peserta BPJS Memiliki pengaruh rendah, Ketertarikan rendah | Netral +/- (<i>Apatethics</i>) | Tinggi | 6 | Sedang |
| 11. | Tim IT Memiliki pengaruh rendah, namun peran dalam aksi perubahan tinggi | Mendukung + <i>Defenders</i> | Tinggi | 7 | Sering |

Tabel 3.4. Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

| No | Stakeholder | Tim Efektif | Jenis Stakeholder | | | Kelompok Stakeholder | | | | Strategi mempengaruhi stakeholder | Strategi Komunikasi |
|------------------|----------------------------|-------------|-------------------|----------|-------|----------------------|---------|-----------|-----------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | Premier | Sekunder | Utama | Promoters | Latents | Defenders | Aphatetic | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| Internal | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kapolres Tegal Kota | | | | √ | +8 | | | | MC | Canalizing |
| 2. | Wakapolres Tegal Kota | | | | √ | +8 | | | | MC | Canalizing |
| 3. | Kabagren Polres Tegal Kota | | | | √ | +9 | | | | MC | Canalizing |
| 4. | Basubsidokpol | | | √ | | | | +7 | | KS | informatif |
| 5. | Basubsikespol | √ | | √ | | | | +7 | | KI | instruktif |
| 6. | Baurmin | √ | | √ | | | | +7 | | KI | instruktif |
| Eksternal | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kabag Ops | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 2. | Kabag SDM | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 3. | Kabag Log | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 4. | Kapolsek | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 5. | Kasat | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 6. | Kasi | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 7. | Ka SPKT | | √ | | | | +7 | | | KS | informatif |
| 8. | Kasium Polsek | | √ | | | | | | +6 | KS | informatif |
| 9. | Paurmintu Res Tegal Kota | | √ | | | | | | +6 | KS | informatif |
| 10. | Peserta BPJS | | √ | | | | | | +6 | KS | informatif |
| 11. | Tim IT | √ | | √ | | | | +7 | | KI | Persuasif |

Keterangan:

a. Jenis Stakeholder

Tabel 3.5. Jenis Stakeholder

| NO. | KETERANGAN POSISI | |
|-----|-------------------|--------------------------------------|
| 1. | Primer | Penerima Manfaat / Target dari Upaya |
| 2. | Sekunder | Yang memberi manfaat / Tim Efektif |
| 3. | Utama | Yang membuat kebijakan |
| 4. | Promoters | Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi |
| 5. | Latents | Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah |

| | | |
|----|-------------------|--------------------------------------|
| 6. | <i>Defenders</i> | Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi |
| 7. | <i>Apathetics</i> | Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah |

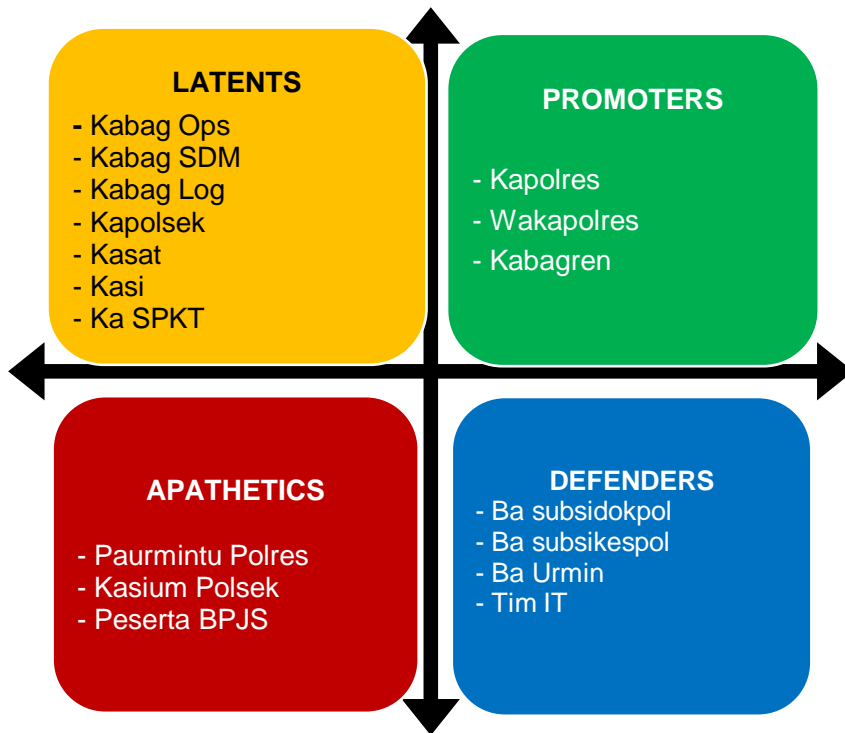
b. Jenis Posisi

| 1) Jenis Posisi | 2) Pengaruh <i>Stakeholder</i> |
|-------------------------|--------------------------------|
| a) sangat mendukung (+) | a) rendah = 1-2 |
| b) menentang (-) | b) sedang = 3-5 |
| c) netral (+/-) | c) tinggi = 6-8 |
| | d) sangat tinggi = 9 < ... |

2. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

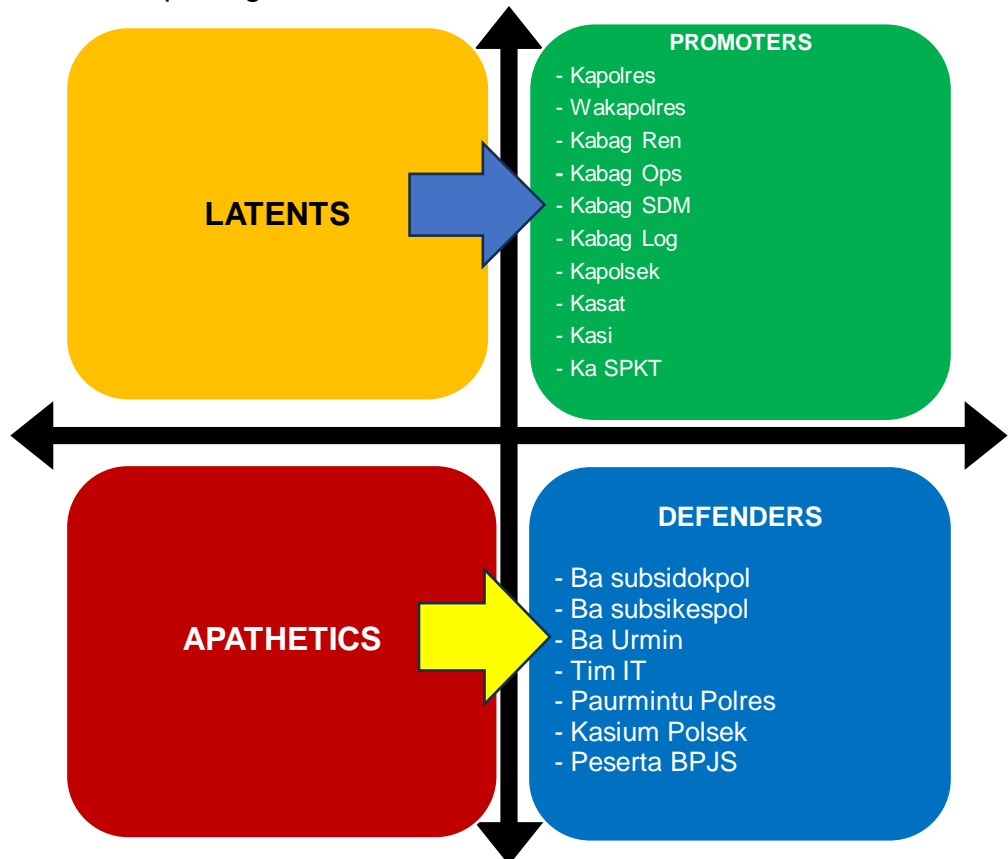
Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

- a. Kabag Ops, Kabag SDM, Kabag Log, Kasat, Kapolsek, Kasi dan Ka SPKT sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Latens yaitu mempunyai pengaruh tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Promoters* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi;
- b. Kaurmintu Polres, Kasium Polsek dan Peserta BPJS sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Apathetics* yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan. Adapun kuadran *stakeholder* sebelum implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan

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



Gambar 3.3. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

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

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

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

Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | MILESTONE | | IMPLEMENTASI | | CAPAIAN |
|--|---|-------------|--|--------------|--|---------------|
| | | WAKTU | BUKTI DUKUNG | WAKTU | BUKTI DUKUNG | |
| PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS | | | | | | |
| 1. | PERENCANAAN | | | | | |
| a. | Menghadap dan menjelaskan kepada sponsor dan Mentor terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan | 05 Mei 2025 | Catatan arahan dari sponsor dan mentor | 05 Mei 2025 | Catatan arahan dari sponsor dan mentor | Sesuai jadwal |
| b. | Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan | 06 Mei 2025 | Catatan informasi dari stakeholder | 06 Mei 2025 | Catatan informasi dari stakeholder | Sesuai jadwal |
| c. | Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan | 07 Mei 2025 | Data dan Informasi | 07 Mei 2025 | Data dan Informasi | Sesuai jadwal |

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | MILESTONE | | IMPLEMENTASI | | CAPAIAN |
|-----------|---|-------------------------|--|-------------------------|---|---------------|
| | | WAKTU | BUKTI DUKUNG | WAKTU | BUKTI DUKUNG | |
| 2. | PENORGANISASIAN | | | | | |
| a. | Rapat pembentukan Tim Efektif | 08 Mei 2025 | Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | 08 Mei 2025 | Undangan Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | Sesuai jadwal |
| b. | Penyusunan surat perintah Tim Efektif | 09 Mei 2025 | Sprin Kapolres Tegal Kota | 09 Mei 2025 | Sprin Kapolres Tegal Kota | Sesuai jadwal |
| c. | Penandatanganan surat perintah dan pendistribusian surat perintah | 14 Mei 2025 | Sprin Kapolres Tegal Kota | 14 Mei 2025 | Sprin Kapolres Tegal Kota | Sesuai jadwal |
| d. | Rapat koordinasi terkait pembagian tugas surat perintah Tim Efektif | 15 Mei 2025 | Undangan, Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | 15 Mei 2025 | Undangan Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi | Sesuai jadwal |
| e. | Menyusun ceklist rengiat bersama tim efektif | 16 Mei 2025 | Absensi, check list dan dokumentasi | 16 Mei 2025 | Absensi, check list dan dokumentasi | Sesuai jadwal |
| 3. | PELAKSANAAN | | | | | |
| a. | Rapat dengan Tim Efektif terkait pembuatan WA Autorespon "Konsultasi Dokter Klinik Online" (KODOK ONLINE) | 19 Mei 2025 | Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi | 19 Mei 2025 | Undangan, absensi, Notulen dan Dokumentasi | Sesuai jadwal |
| b. | Merumuskan konsep WA Autorespon "Konsultasi Dokter Klinik Online" (KODOK ONLINE) | 20 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | 20 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | Sesuai jadwal |
| c. | Membuat WA Autorespon "Konsultasi Dokter Klinik Online" (KODOK ONLINE) | 21 Mei s.d. 23 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | 21 Mei s.d. 23 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | Sesuai jadwal |
| d. | Uji coba WA Autorespon "Konsultasi Dokter Klinik Online" (KODOK ONLINE) | 26 Mei s.d. 28 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | 26 Mei s.d. 28 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | Sesuai jadwal |

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | MILESTONE | | IMPLEMENTASI | | CAPAIAN |
|-----------|--|------------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| | | WAKTU | BUKTI DUKUNG | WAKTU | BUKTI DUKUNG | |
| e. | Melakukan penyempurnaan WA Autorespon “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE)) | 29 Mei s.d. 31 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | 29 Mei s.d. 31 Mei 2025 | WA KODOK ONLINE | Sesuai jadwal |
| f. | Membuat konsep Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan WA KODOK ONLOINE | 2 Juni 2025 | konsep Keputusan Kapolres | 2 Juni 2025 | konsep Keputusan Kapolres | Sesuai jadwal |
| g. | Mengajukan penandatanganan Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan WA KODOK ONLINE | 3 Juni 2025 | Keputusan Kapolres | 3 Juni 2025 | Keputusan Kapolres | Sesuai jadwal |
| h. | Sosialisasi WA KODOK ONLINE kepada <i>stakeholder</i> internal | 4 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi | 4 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Dokumentasi | Sesuai jadwal |
| i. | Sosialisasi WA KODOK ONLINE kepada <i>stakeholder</i> eksternal | 5 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Notulen & Dokumentasi | 5 Juni 2025 | Undangan, Absensi, Dokumentasi | Sesuai jadwal |
| j. | Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE dengan metode pendampingan | 10 Juni s.d. 14 Juni 2025 | Penerapan WA KODOK ONLINE | 10 Juni s.d. 14 Juni 2025 | Penerapan WA KODOK ONLINE | Sesuai jadwal |
| 4. | PENGAWASAN | | | | | |
| a. | Membuat bahan monev terhadap penggunaan WA KODOK ONLINE menggunakan metode kuisiner <i>google form</i> | 16 Juni 2025 | Kuisiner menggunakan <i>google form</i> | 16 Juni 2025 | Kuisiner <i>google form</i> | Sesuai jadwal |
| b. | Membuat Kuisiner tentang pemakaian WA KODOK ONLINE menggunakan metode <i>google form</i> | 17 Juni 2025 | Kuisiner menggunakan <i>google form</i> | 17 Juni 2025 | Kuisiner <i>google form</i> | Sesuai jadwal |
| c. | Menyebarkan kuisiner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan WA KODOK ONLINE | 18 Juni 2025 sd 20 Juni 2025 | Link kuisiner <i>google form</i> | 18 Juni 2025 sd 19 Juni 2025 | Link kuisiner <i>google form</i> | Tidak sesuai jadwal |

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | MILESTONE | | IMPLEMENTASI | | CAPAIAN |
|---|--|---|--|-------------------------------|--|--|
| | | WAKTU | BUKTI DUKUNG | WAKTU | BUKTI DUKUNG | |
| d. | Mengolah kuisisioner <i>stakeholder</i> tentang penggunaan WA KODOK ONLINE | 23 s.d. 24 Juni 2025 | Data <i>google form</i> hasil pengisian oleh responden | 20 Juni 2025 dan 23 Juni 2025 | Data <i>google form</i> hasil pengisian oleh responden | Tidak sesuai jadwal |
| e. | Membuat Berita Acara penyerahan hasil pembuatan aksi perubahan kepada mentor | 25 Juni 2025 | Berita acara | 24 Juli 2025 | Berita acara | Tidak sesuai jadwal (HUT Bhayangkara) |
| f. | Membuat Laporan hasil aksi perubahan | 26 s.d. 28 Juni 2025 | Laporan hasil aksi perubahan | 25 s.d. 28 Juni 2025 | Laporan hasil aksi perubahan | sesuai jadwal |
| TAHAP PASCA PELATIHAN (PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN) | | | | | | |
| | Terwujudnya pengembangan WA Autorespon KODOK ONLINE | akan dilaksanakan setelah selesai pelatihan | | | | |

Dari tahapan - tahapan aksi perubahan, Sebagian besar berjalan sesuai antara *milestone* dan implementasi, Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *action leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan dan monitoring aksi perubahan, kecuali pada tahap monev terjadi pergeseran kuisisioner yang tadinya disebarikan selama 3 hari yaitu di tanggal 18 s.d 20 Juni 2025, menjadi hanya 2 hari saja dikarenakan Ketika hari ke dua responden sudah cukup banyak dan tidak ada lagi jawaban masuk sehingga di tanggal 20 Juni 2025 dan 23 Juni 2025 digunakan untuk kegiatan mengolah kuisisioner. Kemudian pada kegiatan pembuatan Berita Acara dan Penyerahan Berita Acara yang seharusnya di kerjakan selama 1 hari pada tanggal 25 Juni 2025 sudah di laksanakan pada tanggal 24 Juni 2025. Untuk laporan hasil yang seharusnya di kerjakan selama 3 hari pada tanggal 26 s.d. 28 Juni 2025 telah dikerjakan pada tanggal 25 s.d 28 Juni 2025, ini disebabkan pada tanggal 27 Juni adalah hari libur Nasional.

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.

Gambaran pelayanan Kesehatan secara online sebelum dan sesudah adanya inovasi melalui WA KODOK ONLINE, Pelayanan Kesehatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.7. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

| NO | SEBELUM | SESUDAH |
|----|--|--|
| 1. | Belum adanya media konsultasi online melalui WA Autorespon di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. | Tersedianya WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. |
| 2. | Pelayanan Kesehatan di laksanakan secara langsung di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. | Dengan adanya WA KODOK ONLINE pelayanan Kesehatan dapat di lakukan secara online. |
| 3. | Data pasien yang melakukan konsultasi masih di beberapa nomor hp staf Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. | Data pasien yang berkonsultasi secara online akan tersimpan di nomor HP Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota (085600395504) |
| 4. | Pelayan Kesehatan untuk pasien yang datang langsung membutuhkan waktu yang lama. | Pelayanan Kesehatan secara online membutuhkan waktu yang lebih cepat dan efisien. |

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya terdapat perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Pada tahap belum adanya WA KODOK ONLINE, pelayanan Kesehatan secara langsung memerlukan waktu lebih dari 15 menit, setelah adanya WA KODOK ONLINE hanya membutuhkan waktu 10 menit. Sehingga terdapat efisiensi waktu 5 menit.

Adapun capaian dari aksi implementasi ini merupakan merupakan capaian yang dihasilkan sesuai *milestone* yang dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.8. Capaian hasil aksi perubahan berdasarkan output kunci

| NO | KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | OUTPUT CAPAIAN | TARGET | CAPAIAN |
|----|---|---|--|-----------|---------|
| 1. | Menjelaskan rencana aksi perubahan kepada sponsor dan mentor | sponsor dan mentor mendukung aksi perubahan | Catatan dari mentor dan pernyataan dukungan | 1 Giat | 100% |
| 2. | Melaksanakan koordinasi terkait rencana aksi perubahan dengan <i>stakeholders</i> | <i>Stakeholders</i> mendukung aksi perubahan | Catatan dari <i>stakeholders</i> dan pernyataan dukungan | 1 Giat | 100% |
| 3. | Pembentukan Tim Efektif | Terbitnya Surat Perintah Kapolres Tegal Kota | Sprin Kapolres Tegal Kota Nomor: Sprin/341/V/Dik. 2.5./2025 tanggal 14 Mei 2025 tentang pembentukan tim efektif | 1 Dokumen | 100% |
| 4. | Pembuatan WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) | WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) | Wa Autorespon KODOK ONLINE dapat di akses dengan nomor HP 085600395504 | 1 Giat | 100% |
| 5. | Pemberlakuan WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) | Terbitnya Surat Keputusan Kapolres Tegal Kota | Surat Keputusan Kapolres Tegal Kota Nomor: Sprin/19/VI/2025 tanggal 2 Juni 2025 tentang pemberlakuan WA KODOK ONLINE | 1 Dokumen | 100% |
| 6. | Pelaksanaan sosialisasi WA KODOK ONLINE kepada <i>stakeholders</i> internal dan eksternal | Terlaksananya sosialisasi WA KODOK ONLINE kepada <i>stakeholders</i> internal dan eksternal | Adanya bukti dukung Surat undangan pelaksanaan kegiatan, absensi, dokumentasi dan notulen | 2 Giat | 100% |
| 7. | Implementasi inovasi aksi perubahan | Pelaksanaan WA KODOK ONLINE oleh stakeholder | Data layanan konsultasi online pada WA KODOK ONLINE | 1 Giat | 100% |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--------|------|
| 8. | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi | Terlaksananya monitoring dan evaluasi | Hasil monitoring menggunakan kuesioner <i>google form</i> terhadap <i>stakeholder</i> internal dan eksternal mendukung adanya WA KODOK ONLINE guna mendukung pelaksanaan tugas | 1 Giat | 100% |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--------|------|

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

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan mulai tanggal 5 Mei sampai dengan 7 Mei 2025, adapun tahapannya sebagai berikut:

- 1) Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor (Kabag SDM) dan sponsor (Kapolres dan Wakapolres) terkait pelaksanaan aksi perubahan.
 - a) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 5 Mei 2025, pukul 11.00.00 WIB s.d. 11.15 WIB bertempat di ruang Kapolres Tegal Kota. *Action Leader* melaporkan dan menjelaskan tahapan implementasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari (*off campus*) di Polres Tegal Kota dan menjelaskan kepada Kapolres tentang proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan, yaitu membuat WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Kapolres selaku sponsor memberikan saran dan masukan terkait proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan

dan Kapolres sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.



Gambar 3.4. *action leader* menghadap sponsor

- b) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 5 Mei 202, pukul 11.30 s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Wakapolres Tegal Kota. *Action Leader* menghadap dan menjelaskan kepada Wakapolres Tegal Kota selaku Sponsor terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*, yaitu pembuatan WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, Implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari *off campus* di unit kerja serta permohonan dukungan terkait dengan aksi perubahan. Wakapolres Tegal Kota memberikan dukungan penuh dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.



Gambar 3.5. *action leader* menghadap Sponsor

- c) Kegiatan ini dilaksanakan Tanggal 5 Mei 2025, 13.00 s.d. 13.30 WIB bertempat di ruang Kabagren Tegal Kota. *Action Leader* menyampaikan dan menjelaskan kepada Kabagren selaku mentor terkait dengan tahapan implementasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari (*off campus*) di Polres Tegal Kota dan permohonan dukungan terkait dengan aksi perubahan. Kabagren memberikan arahan dan petunjuk terkait proyek aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan sangat mendukung dan siap membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader*.



Gambar 3.6. *Action leader* menghadap Mentor

- 2) Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* tentang pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 6 Mei 2025 pukul 10.00 s.d. 11.30 bertempat di Ruang Vicon Polres Tegal Kota, *Action leader* menyampaikan tahapan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* dan dukungan kepada *stakeholder* internal dan eksternal terkait dengan aksi perubahan.



Gambar 3.7. koordinasi *stakeholder* internal dan eksternal

- 3) Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan rencana aksi perubahan. Kegiatan yang dilakukan pada tanggal 7 Mei 2025 pukul 09.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. *Action Leader* mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, yaitu data capaian angka kontak di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.



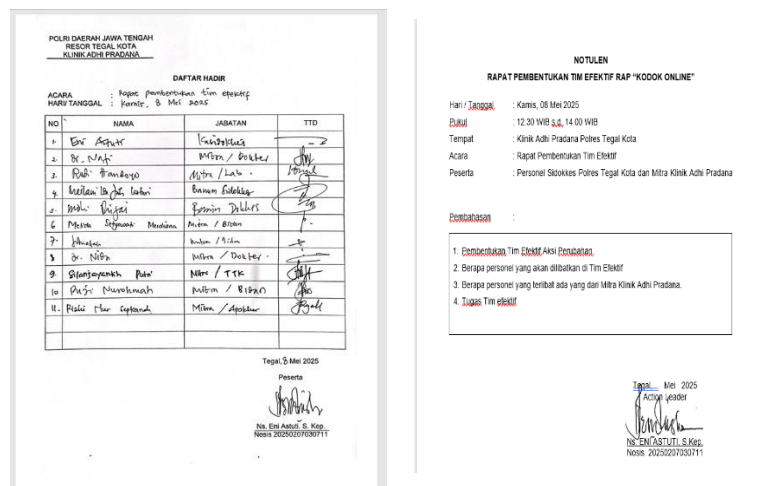
Gambar 3.8. *action leader* mengumpulkan data

- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap Pengorganisasian dilaksanakan mulai tanggal 8 Mei s.d. 16 Mei 2025, adapun tahapannya sebagai berikut:

- 1) rapat pembentukan Tim Efektif

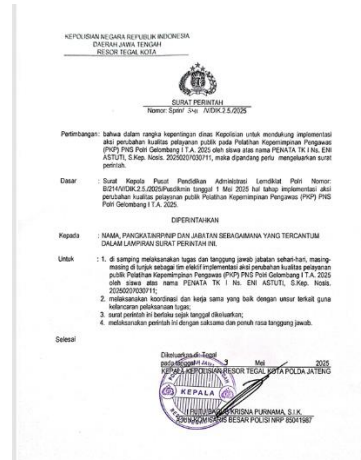
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Mei 2025, bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Dipimpin oleh Kasidokkes selaku Action Leader aksi perubahan mengadakan rapat bersama seluruh personel Sidokkes untuk membentuk Tim Efektif aksi perubahan, anggota Tim Efektif terdiri dari Basubsidokpol, Basubsikespol dan Baurmin Sidokkes.



Gambar 3.9. Rapat pembentukan Tim Efektif

- 2) penyusunan surat perintah Kapolres Tegal Kota
- Kegiatan penyusunan Sprin Tim efektif dilaksanakan pada tanggal 9 Mei 2025, bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. *Action Leader* dan baurmin

membuat Surat Perintah Kapolres Tegal Kota tentang Tim Efektif Aksi Perubahan.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL KOTA

LAMPIRAN SPRIN KAPOLRES TEGAL KOTA
SURINAMI - SURINAMI TIM EFEKTIF
TANGGAL: 14 MEI 2025

SURINAMI TIM EFEKTIF
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELATIHAN KEPERAWATAN PEDIKAWAT (PWF) PWS POLRES TEGAL

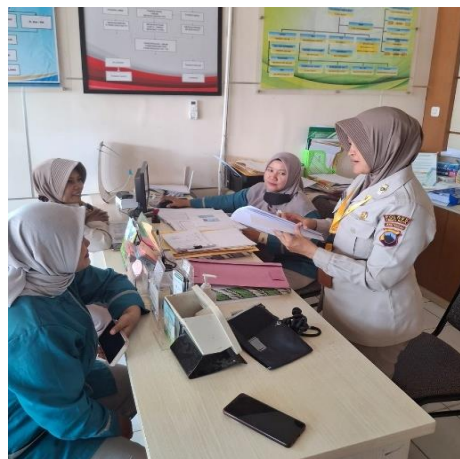
| NO | NAMA | PANGKATAN/RPNP | STRUKTUR | JABATAN | DALAM TIM | REIT |
|----|----------------------------|---------------------------------|---|---------------------------|-----------|------|
| 1 | NI ENI ASTUTI, S.Kep | PENATA TK I / 19740320021022008 | PS KARORRES POLRES TEGAL KOTA | KETUA TIM (ACTION LEADER) | | |
| 2 | MELANI DA JATI L., ANK.IGB | PENDAH / 197905192006040004 | SA SUBRESPOL SODOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | | |
| 3 | MOH RIFA | APRU / 197404061 | SA SUBRESPOL SODOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | | |
| 4 | ABDUL KHOLIK, S.H. | APRU / 19700606 | PS KAS TIK POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | | |
| 5 | BIMAGATHA ANSORI | BRPDA / 04010314 | SAWI SODOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | | |

Ditandatangani: Tegal, 14 Mei 2025
KAPOLRES POLRES TEGAL, JEMPA POLDA JATENG
KRIYATI KRISNA PURNAMA, S.I.K.
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Gambar 3.10. Penyusunan surat perintah Kapolres

3) pendistribusian Sprin

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 Mei 2025, bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. *Action Leader* dan Tim Efektif melaksanakan rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif. sesuai surat perintah Kapolres Tegal Kota.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL KOTA

LAMPIRAN SURAT KAPOLRES TEGAL KOTA
NOOR : SP/001/2025/0001
TANGGAL : 13 MEI 2025

SUSUNAN TIM EFEKTIF
IMPLEMENTASI AND PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KEPERAWATAN PUSKESMAS, PPH/ PPH POLRES TEGAL

| NO | NAMA | PANGKAT/BBP/INP | JABATAN | DALAM TIM | KET |
|----|--------------------------|------------------------------|--|---------------------------|-----|
| 1 | NI, ENI ASTUTI, S.Kep | PENATA TK I/1914332002122006 | PIB KASIDOKRES POLRES TEGAL KOTA | KETUA TIM (ACTION LEADER) | |
| 2 | MELANI DA JATI L., AmKeb | PENDAJ/191903192008040204 | BA SUBDISPICE SIKOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | |
| 3 | MCH RIFAI | AP/191504061 | BA SUBDISPICE SIKOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | |
| 4 | ABDUL KHOLIK, S.H. | AP/19190806 | PI KASIB TK POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | |
| 5 | EMO AGATHA-ANSORI | BR/1914104034 | BARAN SIKOKRES POLRES TEGAL KOTA | ANGGOTA | |

Ditandatangani di Tempat
15 Mei 2025
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KEPALA
POLRES TEGAL KOTA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Gambar 3.11. Pembagian tugas Tim Efektif

4) pembagian tugas Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15 Mei 2025, bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. *Action Leader* dan Tim Efektif melaksanakan rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif. sesuai surat perintah Kapolres Tegal Kota.



POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL KOTA
KLINIK ADHI PRADANA

NOTULEN
RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF RAP "KODOK ONLINE"

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Mei 2025
Waktu : 12.30 WIB s.d. 14.00 WIB
Tempat : Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota
Acara : Rapat koordinasi dan pembagian tugas tim efektif
Peserta : Tim Efektif aksi perubahan

Perubahan :

1. Berdasarkan Surat Perintah Kepala Tegal Kota tanggal 13 Mei 2025, Tim Efektif aksi perubahan.
2. Pembagian tugas anggota Tim Efektif
3. Proses pengumpulan data untuk pelaksanaan perubahan aksi perubahan.

Tegal, 15 Mei 2025
Action Leader
NI, ENI ASTUTI, S.Kep
Nosa: 00250207030711

DAFTAR HADIR

ACARA : Rapat Koordinasi Pembagian Tugas
HARI/TANGGAL : Kamis, 15 Mei 2025

| NO | NAMA | JABATAN | TTD |
|-----|-------------------|----------------|-----|
| 1. | Eni Astuti | PiB Kasidokres | |
| 2. | Eni Ningsih | Dokter MATA | |
| 3. | Melani Da Jati L. | Bidan SIKOKRES | |
| 4. | MCH RIFAI | Bidan SIKOKRES | |
| 5. | Abdul Kholik | PIB Kasib TK | |
| 6. | Emo Agatha-Ansori | Baran SIKOKRES | |
| 7. | Heri | Bidan SIKOKRES | |
| 8. | Shamsudin Puh | Kasib / Kasib | |
| 9. | Eni Ningsih | Kasib / Kasib | |
| 10. | Pute The Septian | PIB / Apoteker | |

Tegal, 15 Mei 2025
Peserta
NI, ENI ASTUTI, S.Kep
Nosa: 00250207030711

Gambar 3.11. Pembagian tugas Tim Efektif

5) menyusun ceklist ringiat

Kegiatan penyusunan ceklist aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2025, bertempat di

Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. *Action Leader* menyampaikan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada seluruh tahapan rencana aksi perubahan kepada tim efektif



POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL KOTA
KLINIK ADHI PRADANA

DAFTAR HADIR
ACARA : Rapat Penyusunan Ren Aksi Perubahan
HARI/TANGGAL : Jumat 16 Mei 2025

| NO | NAMA | JABATAN | TTD |
|-----|--------------------|----------------|-------------|
| 1. | Boni Ananti | Manajemen | [Signature] |
| 2. | Bh. Niki | Ketua / Dokter | [Signature] |
| 3. | Dr. Mira | Ketua / Dokter | [Signature] |
| 4. | Riki Hanjoko | Ketua / Laka | [Signature] |
| 5. | Maria Gungawati | Manajemen | [Signature] |
| 6. | Prati. Dwi Asti | Manajemen | [Signature] |
| 7. | Widiana Isah'atani | Manajemen | [Signature] |
| 8. | Yusufi | Manajemen | [Signature] |
| 9. | Bilalagayana Peta | Manajemen | [Signature] |
| 10. | Pati Ningsihmah | Manajemen | [Signature] |
| 11. | Pati Nur Aprianti | Manajemen | [Signature] |

Tegal 16 Mei 2025
Peserta
[Signature]
N. Elm Adhis, S. Kap.
Nomor: 20250207030711

TAHAPAN AKSI PERUBAHAN

| A. PLANNING | TGL |
|--------------------------------|----------------|
| 1. MENGHADAP SPONSOR /INVENTOR | TGL 5 MEI 2025 |
| 2. KOORDINASI STAKEHOLDER | TGL 6 MEI 2025 |
| 3. MENGUMPULKAN DATA | TGL 7 MEI 2025 |

| B. ORGANISING | TGL |
|----------------------------------|-----------------|
| 1. RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF | TGL 8 MEI 2025 |
| 2. PENYUSUNAN SPRIN TIM EFEKTIF | TGL 9 MEI 2025 |
| 3. PENDISTRIBUSIAN SPRIN | TGL 14 MEI 2025 |
| 4. PEMBAGIAN TUGAS | TGL 15 MEI 2025 |
| 5. PENYUSUNAN RENGAT | TGL 18 MEI 2025 |

| C. ACTUATING | TGL |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1. RAPAT PEMBUATAN WA KODOK ONLINE | TGL 19 MEI 2025 |
| 2. MEMBUKAKAN KONSEP WA KODOK ONLINE | TGL 20 MEI 2025 |
| 3. MEMBUKAT WA KODOK ONLINE | TGL 21 MEI 2025 SD 23 MEI 2025 |
| 4. LUCUBA WA KODOK ONLINE | TGL 26 MEI 2025 SD 28 MEI 2025 |
| 5. PENYEMPURNAAN WA KODOK ONLINE | TGL 29 MEI 2025 SD 31 MEI 2025 |
| 6. TTD KSP PEMBERKUAN WA KODOK ONLINE | TGL 2 JUNI 2025 SD 3 JUNI 2025 |
| 7. SOSIALISASI WA KODOK ONLINE | TGL 4 JUNI 2025 SD 5 JUNI 2025 |
| 8. IMPLEMENTASI WA KODOK ONLINE | TGL 10 JUNI 2025 SD 13 JUNI 2025 |

| D. CONTROLLING | TGL |
|--|----------------------------------|
| 1. MONEV IMPLEMENTASI WA KODOK ONLINE | TGL 16 JUNI 2025 |
| 2. PEMBUATAN KUISIONER | TGL 17 JUNI 2025 |
| 3. MENYEBARKAN KUISIONER | TGL 18 JUNI 2025 SD 19 JUNI 2025 |
| 4. MENGUJAH KUISIONER | TGL 20 JUNI 2025 SD 23 JUNI 2025 |
| 5. MEMBUKAT BA AKSI PERUBAHAN | TGL 24 JUNI 2025 |
| 6. MEMBUKAT LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN | TGL 25 JUNI 2025 SD 26 JUNI 2025 |

NOTULEN
RAPAT PENYUSUNAN RENGAT RAP "KODOK ONLINE"

Hari / Tanggal : Jumat, 16 Mei 2025
Waktu : 13.30 WIB s.d. 15.00 WIB
Tempat : Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota
Acara : Rapat Penyusunan Rengat
Peserta : Tim Efektif aksi perubahan
Pembahasan :

1. Penetapan rencana aksi perubahan selama off campus dan implementasinya
2. Data atau dokumen yang perlu disiapkan selama pelaksanaan implementasi

Tegal 16 Mei 2025
Action Leader
[Signature]
N. Elm Adhis, S. Kap.
Nomor: 20250207030711

Gambar 3.12. Menyusun ceklist rengiat

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap Pelaksanaan mulai tanggal 19 Mei s.d. 14 Juni 2025, adapun tahapannya sebagai berikut:

1) Pembuatan draft awal WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2025 *Action Leader* menyampaikan draft awal pembuatan WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota mulai dari perencanaan yang lebih rinci tentang fitur pilihan WA Autorespon KODOK ONLINE.



Assalamualaikum rekan2 Tim efektif Aksi Perubahan

Mengharap kehadiran rekan-rekan pada Hari/tgl: Senin/19 Mei 2025 Pukul : 12.30 WIB s.d. slse

Acara : Rapat pembuatan WA Autorespon Kodok Online

Dump Kasidokkes

21.42 ✓

| POLRI DAERAH JAWA TENGAH RESOR TEGAL KOTA KEMAH SARA PRADANA | | | |
|--|-------------------------|-------------|-----|
| DAFTAR HADIR | | | |
| ACARA : Rapat Pembuatan WA Autorespon Kodok Online | | | |
| HARI/TANGGAL : Senin 19 Mei 2025 | | | |
| WAKTU : 12.30 WIB s.d. 14.00 WIB | | | |
| LOKASI : Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | | | |
| ACARA : Rapat pembuatan draft WA Autorespon Kodok Online | | | |
| DOKTER : Tim Efektif Aksi Perubahan | | | |
| Dokumentasi : | | | |
| NO | NAMA | JABATAN | TTD |
| 1 | Dr. Anwar F. H. M. M. | Kapolda | |
| 2 | Dr. Adhi Agus Bruce | Dokter | |
| 3 | Dr. Alim Haidah | Dokter | |
| 4 | Dr. Ika Letya Permawati | Dokter | |
| 5 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |
| 6 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |
| 7 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |
| 8 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |
| 9 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |
| 10 | Dr. Jhonson | Kea. (Kor.) | |

Tegal, 19 Mei 2025

Presensi

Tim Efektif Aksi Perubahan

Tegal, 19 Mei 2025

Action Leader

Tim Efektif Aksi Perubahan

Gambar 3.13. Pembuatan draft awal WA KODOK ONLINE

2) merumuskan konsep WA KODOK ONLINE

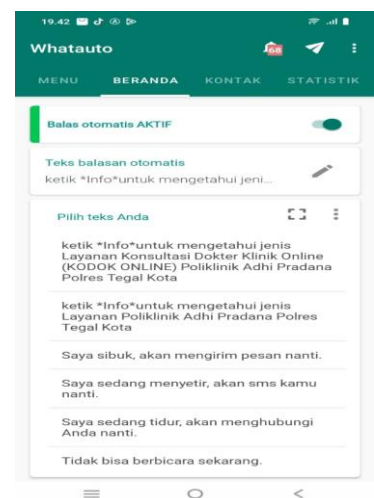
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Mei 2025, *action leader* merumuskan dan berkoordinasi dengan tim efektif mengenai konsep WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Ada beberapa menu yang akan dimasukkan ke dalam WA KODOK ONLINE, yaitu menu layanan, kepesertaan BPJS, Pengaduan, Survey Kepuasan.



Gambar 3.14. Perumusan konsep WA KODOK ONLINE

3) membuat WA KODOK ONLINE

Pembuatan WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota dengan melibatkan Tim TIK Polres Tegal Kota. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 Mei s.d. 23 Mei 2025. *Action leader* menyampaikan konsep awal pembuatan WA KODOK ONLINE kepada Tim TIK Polres Tegal Kota,



Gambar 3.15. membuat WA KODOK ONLINE

4) uji coba WA KODOK ONLINE

Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 26 Mei sampai dengan 28 Mei 2025, bertempat di Ruang TIK Polres Tegal Kota. *Action leader* dengan Tim TIK melakukan uji coba WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE).



Gambar 3.16. uji coba WA KODOK ONLINE

5) menyempurnakan WA KODOK ONLINE

Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 29 Mei sampai dengan 31 Mei 2025, bertempat di Ruang TIK Polres Tegal Kota. *Action leader* dengan Tim TIK melakukan penyempurnaan WA Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE).

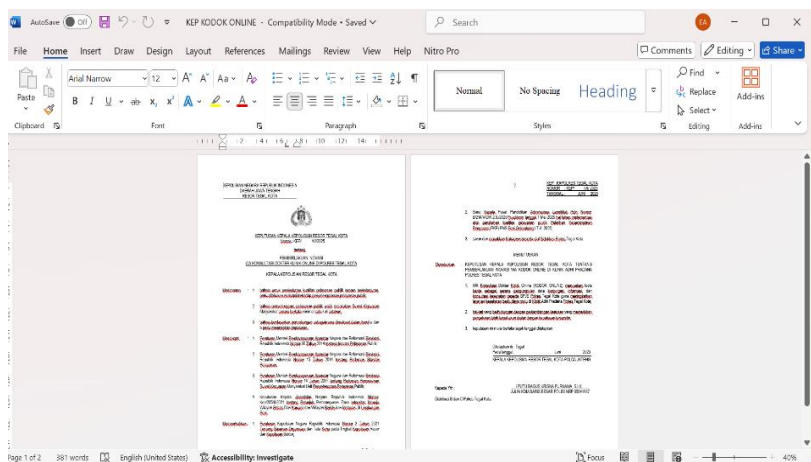
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | daftar | *Nama:* | | | | | | | |
| 2 | | *NIK :* | | | | | | | |
| | | Selamat Datang di Layanan "Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE)" Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota | | | | | | | |
| | | Untuk informasi "Jenis Layanan" Silahkan Ketik 1 Untuk informasi "Kepesertaan BPJS" Silahkan Ketik 2 Untuk Informasi "Pengaduan" Silahkan Ketik 3 Untuk mengisi "Survey Kepuasan" Silahkan Ketik 4 | | | | | | | |
| | Info | Sebelum masuk ke Menu Layanan, harap cantumkan "Nama Lengkap dan NIK" dengan mengetik "daftar" Hal ini penting untuk memastikan data Anda terdaftar dengan benar dan untuk mempermudah proses Layanan. | | | | | | | |
| 3 | | 1 | Untuk info Jenis Layanan Silahkan Ketik YAN | | | | | | |
| 4 | | 2 | Untuk info Kepesertaan BPJS Silahkan Ketik BPJS | | | | | | |
| 5 | | 3 | Untuk Pengaduan Silahkan Ketik ADUAN | | | | | | |



Gambar 3.17. Menyempurnakan WA KODOK ONLINE

6) Membuat konsep Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan WA KODOK ONLINE

Kegiatan pembuatan konsep keputusan Kapolres Tegal Kota tentang pemberlakuan WA Konsultasi Dokter Klinik Online, dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2025 pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, *action leader* membuat konsep Keputusan pemberlakuan WA KODOK ONLINE untuk dapat diajukan kepada Kapolres Tegal Kota.

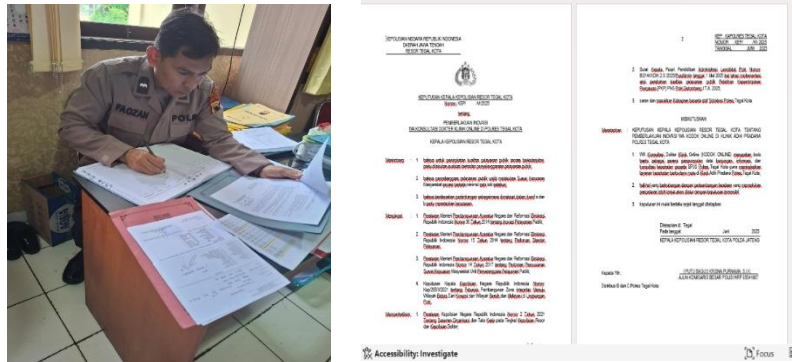


Gambar 3.18. Membuat konsep Kep Kapolres

7) Mengajukan penandatanganan Keputusan Kapolres tentang pemberlakuan WA KODOK ONLINE

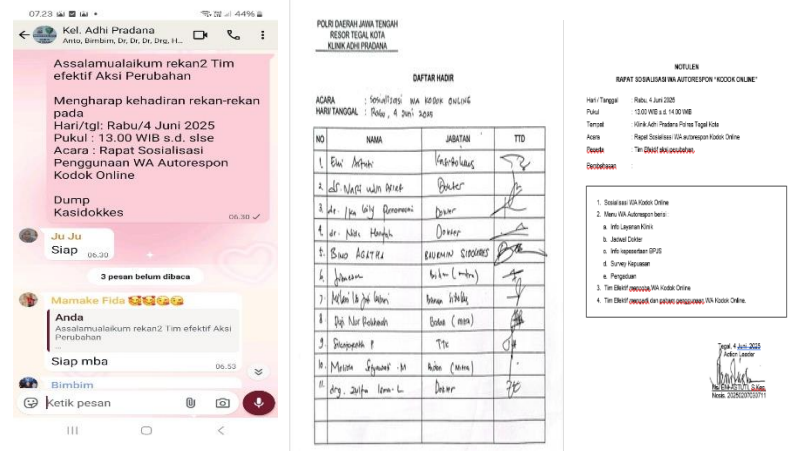
Kegiatan pengajuan penandatanganan keputusan Kapolres Tegal Kota tentang pemberlakuan WA KODOK ONLINE dilaksanakan pada pada tanggal 3 Juni 2025 pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB bertempat di Polres Tegal Kota, *Action Leader* menyampaikan Keputusan tentang

pemberlakuan WA KODOK ONLINE kepada Staf sium Polres Tegal Kota.



Gambar 3.19. Mengajukan penandatanganan Keputusan 8) Sosialisasi kepada stakeholder internal tentang WA KODOK ONLINE

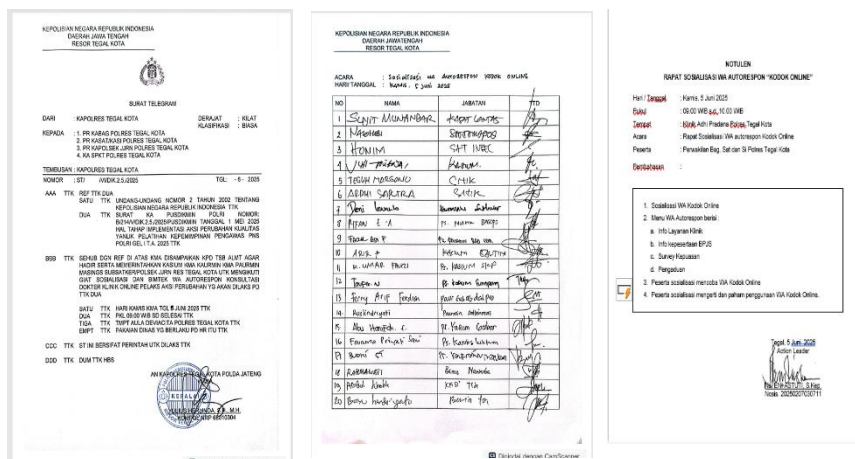
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 4 Juni 2025 bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, Action Leader melaksanakan sosialisasi tentang WA KODOK ONLINE.



Gambar 3.20. Sosialisasi WA KODOK ONLINE

9) Sosialisasi kepada *stakeholder* eksternal tentang WA KODOK ONLINE

Kegiatan sosialisasi aplikasi SINDIKAT kepada *stakeholder* eksternal dilaksanakan pada tanggal 5 Juni 2025 pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB bertempat di Aula Deviacita Polres Tegal Kota, *action leader* menyampaikan paparan kepada *stakeholder* eksternal tentang WA KODOK ONLINE.



Gambar 3.21. Sosialisasi kepada *stakeholder* eksternal

10) Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

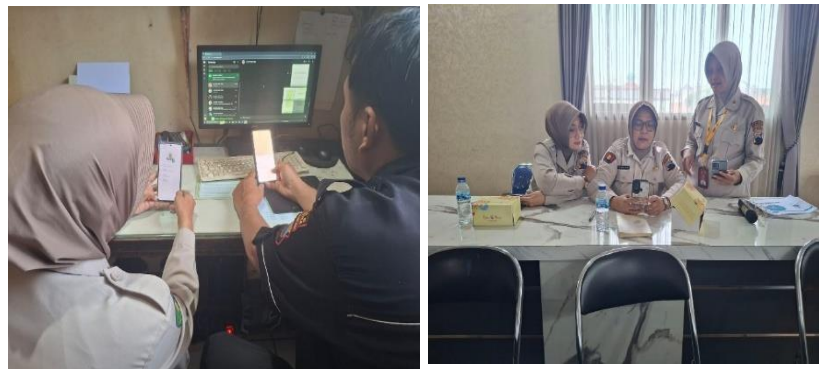
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Juni 2025 pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang admin Bag , Sat, Si Polres Tegal Kota Peserta BPJS (*Stakeholder* eksternal) didampingi *action leader* menggunakan WA KODOK ONLINE untuk melakukan konsultasi online.



Gambar 3.22. Implementasi penggunaan WA Kodok Online

11) Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 Juni 2025 pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang admin Bag , Sat, Si Polres Tegal Kota Peserta BPJS (*Stakeholder eksternal*) didampingi *action leader* menggunakan WA KODOK ONLINE untuk melakukan konsultasi online.



Gambar 3.23. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

12) Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Juni 2025 pada pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota peserta BPJS (*Stakeholder internal*) didampingi *action leader* menggunakan WA KODOK ONLINE untuk melakukan konsultasi online.



Gambar 3.23. Implementasi penggunaan WA Kodok Online

13) Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2025 pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota Peserta BPJS (*Stakeholder internal*) didampingi *action leader* menggunakan WA KODOK ONLINE untuk melakukan konsultasi online.



Gambar 3.24. Implementasi penggunaan WA Kodok Online

14) Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 Juni 2025 pukul 10.00 s.d. 10.30 WIB bertempat di Polsek Kawasan Pelabuhan Polres Tegal Kota Peserta BPJS (*Stakeholder eksternal*) didampingi *action leader* menggunakan WA KODOK ONLINE untuk melakukan konsultasi online.



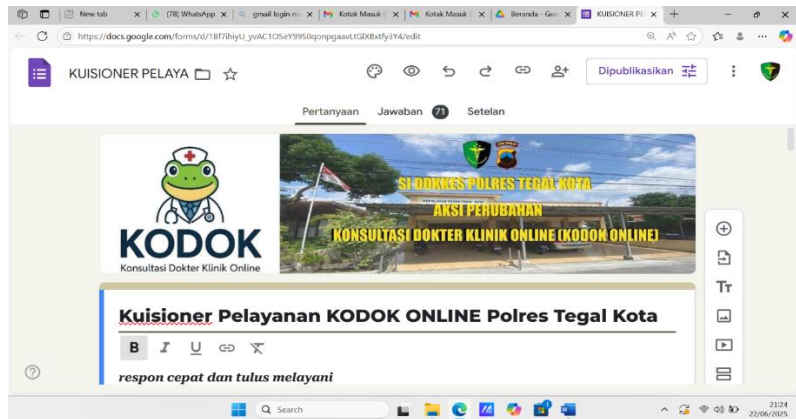
Gambar 3.25. Implementasi penggunaan WA KODOK ONLINE

d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)

Tahap pengawasan dilaksanakan pada Tanggal 16 s.d. 28 Juni 2025, adapun tahapan sebagai berikut:

1) Monitoring Implementasi WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 16 Juni 2025 pukul 13.30 s.d. 14.30 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, *action leader* dan anggota tim efektif membuat bahan monev terhadap penggunaan WA KODOK ONLINE menggunakan metode kuesioner *google form*.



Gambar 3.26. Membuat bahan monev

2) Membuat kuisisioner melalui *link google form*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2025 pukul 13.00 s.d. 15.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, *action leader* membuat *link* kuesioner *google form* berisi 8 daftar pertanyaan terkait penggunaan WA KODOK ONLINE untuk responden

internal dan eksternal melalui *Whatsapp*, dengan alamat linknya <https://forms.gle/hUyjXgNupUZGLUZj6>




Gambar 3.27. Menyebarkan kuisisioner

- 3) Menyebarkan kuisisioner kepada *stakeholder* tentang penggunaan WA KODOK ONLINE.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 Juni 2025 sampai dengan tanggal 19 Juni 2025 bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, *action leader* menyebarkan kuesioner *link google form* kepada responden internal dan eksternal.





Kuisisioner Pelayanan KODOK ONLINE Polres Tegal Kota
respon cepat dan tulus melayani
forms.gle

KUISIONER AKSI PERUBAHAN
Formulir ini merupakan Survey mengenai Inovasi Aksi Perubahan dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII TA 2025. Aksi Perubahan ini berjudul Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE)

Assalamualaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Kepada Yth
Bapak/Ibu

Dalam rangka meningkatkan Pelayanan Sidokkes Polres Tegal Kota, perkenalkan saya Ns. Eni Astuti, S.Kep. Nosis 20250207020711 Peserta Didik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA 2025 Lemdiklat Polri Pusdikmin Bandung mengadakan **Survei Aksi Perubahan** Inovasi Layanan Publik dengan judul : **Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE)** di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Dimohon Bapak/Ibu bisa memberikan pendapat dan berpartisipasi dalam survei melalui link <https://forms.gle/hUyjXgNupUZGLUZj6>

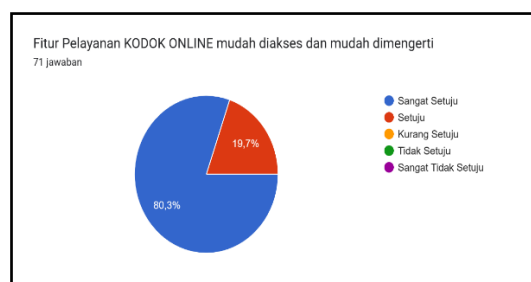
Besar harapan kami Bapak/Ibu untuk dapat berpartisipasi dalam survei untuk kemajuan Sidokkes Polres Tegal Kota.

Atas partisipasi dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih 🙏

Gambar 3.28. Menyebarkan kuisisioner

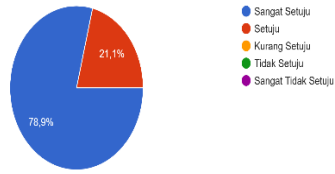
4) Mengolah kuisisioner *stakeholder* tentang penggunaan WA KODOK ONLINE

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2025 dan tanggal 23 Juni 2025 pada pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB bertempat di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, *action leader* mengolah data hasil kuesioner *google form* dari responden internal dan eksternal.



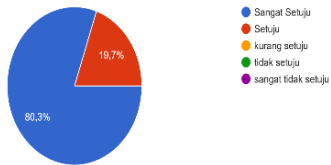
Otomatisasi Pelayanan Kesehatan KODOK ONLINE memudahkan tugas-tugas administratif Si Dokkes Polres Tegal Kota

71 jawaban



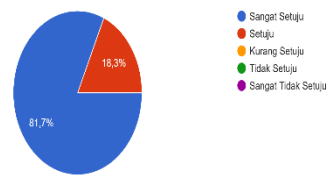
Layanan KODOK ONLINE memudahkan dalam memberikan Informasi Pelayanan Kesehatan Si Dokkes Polres Tegal Kota

71 jawaban



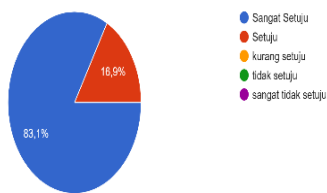
Layanan KODOK ONLINE bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan dalam mencari Informasi yang disediakan Si Dokkes Polres Tegal Kota

71 jawaban



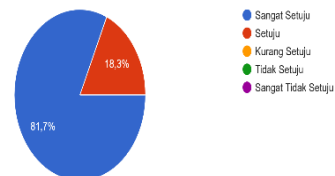
Layanan KODOK ONLINE meningkatkan efisiensi komunikasi antara Si Dokkes Polres Tegal Kota dan pengguna layanan (pasien)

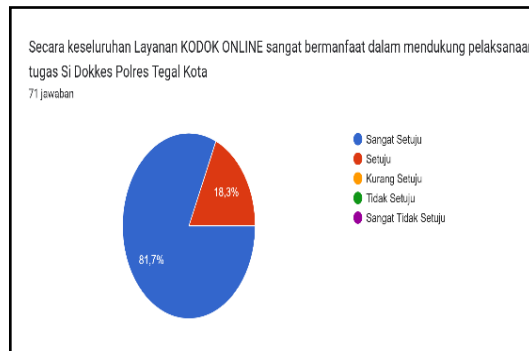
71 jawaban



Dengan adanya Layanan KODOK ONLINE Pelayanan Si Dokkes Polres Tegal Kota lebih cepat dan akurat

71 jawaban





Gambar 3.29. Mengolah kuisisioner *stakeholder*

Tabel 3.9. Rekapitulasi hasil pengisian kuisisioner WA KODOK ONLINE

| NO | PERTANYAAN | JAWABAN RESPONDEN | | | | |
|----|---|-------------------|----|----|----------|---------|
| | | STS | TS | KS | S | SS |
| 1. | Fitur Pelayanan KODOK ONLINE mudah di akses dan mudah di mengerti. | | | | (19,7%) | (80,3%) |
| 2. | Pelayanan Kesehatan KODOK ONLINE memberikan kemudahan dalam pendaftaran pasien secara online. | | | | (21,1%) | (78,8%) |
| 3. | Otomatisasi Pelayanan Kesehatan KODOK ONLINE memudahkan tugas-tugas administrative Sidokkes Polres Tegal Kota. | | | | (19,7%) | (80,3%) |
| 4. | Layanan Kesehatan KODOK ONLINE memudahkan dalam memberikan informasi Pelayanan Kesehatan | | | | (19,7 %) | (80,3%) |
| 5. | Layanan Kesehatan KODOK ONLINE meningkatkan efisiensi komunikasi antara Sidokkes Polres Tegal Kota dan pengguna layanan | | | | (16,9%) | (83,1%) |
| 6. | Layanan KODOK ONLINE meningkatkan efisiensi komunikasi antara Sidokkes dengan | | | | (18,3%) | (81,7%) |
| 7. | Dengan adanya layanan KODOK ONLINE pelayanan | | | | (18,3%) | (81,7%) |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---------|---------|
| | Sidokkes Polres Tegal Kota lebih cepat dan akurat | | | | | |
| 8. | Secara keseluruhan, layanan KODOK ONLINE sangat bermanfaat dalam mendukung pelaksanaan tugas Sidokkes Polres Tegal Kota | | | | (18,3%) | (81,7%) |

Ket:

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

Dari data hasil kuisioner di atas, dapat disimpulkan bahwa dari 71 responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan WA Konsultasi dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota yang dilaksanakan oleh *Action Leader* sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Polres Tegal Kota khususnya Sidokkes Polres Tegal Kota dalam meningkatkan pelayanan kesehatan dengan meningkatkan angka kunjungan pasien yang dapat memberikan kemanfaatan bagi Bagian, Satuan, Seksi, SPKT, Polsek dan peserta BPJS Jajaran Polres Tegal Kota dalam mendapatkan pelayanan kesehatan.

- 5) membuat laporan berita acara aksi perubahan dan menyerahkan hasil aksi perubahan kepada sponsor, dan mentor disaksikan oleh staf Sidokkes Polres Tegal Kota..Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24 Juni 2025, diawali *action leader* membuat berita acara aksi perubahan dan menyerahkan hasil aksi perubahan kepada Kapolres Tegal Kota dan Kabagren dengan disaksikan oleh Anggota Sidokkes Polres Tegal Kota.






Gambar 3.30. Membuat berita acara dan menyerahkan hasil aksi perubahan

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Memperhatikan penilaian oleh Mentor kepada Peserta, bahwa dianggap 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 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10. Strategi pengembangan kompetensi

| NO | SUBJEK | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | BUKTI DUKUNG |
|----|----------------------|--|-------------------|---|
| 1. | <i>Action Leader</i> | Strategi Mutakhir : Diagnosis, Terapy Cairan Presisi dan Penyelamatan Pasien dari Komplikasi Fatal | 03 Mei 2025 |  |
| 2. | <i>Action Leader</i> | Peranan Aplikasi Kesehatan Berbasis Digital dalam Pengendalian Kadar Gula Darah dan Peningkatan Gaya Hidup Sehat pada Diabetes” | 11 Mei 2025 |  |
| 3. | <i>Action Leader</i> | “Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age | 11 Mei 2025 |  |

| | | | | |
|----|---------------|---|-------------|---|
| 4. | Action Leader | Webinar Public Speaking : 7 Trik Anti Gerogi, Public Speaking Auto Lancar | 12 Mei 2025 |  |
| 5. | Action Leader | “ASN, Cerdas Berbicara, Cerdas menulis”. | 14 Mei 2025 |  |
| 6. | Action Leader | Tindakan Pemerintah Yang Benar | 20 Mei 2025 |  |

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

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

- a. Webinar yang diselenggarakan oleh Nursing Training Center Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia tanggal 3 Mei 2025 pukul 10.00 s.d. 13.00 WIB, melalui zoom meeting dengan judul “Strategi Mutahir : Diagnosis, Terapy Cairan Presisi dan Penyelamatan Pasien dari Komplikasi Fatal angkatan 1”. Hal yang dipelajari *action leader* dalam webinar ini adalah meningkatkan pengetahuan *action leader* dalam menangani pasien dengan therapy cairan agar pelayanan Kesehatan kepada pasien lebih meningkat sehingga diharapkan angka kunjungan pasien meningkat dengan bertambahnya pengetahuan *action leader*.



Gambar 3.31. Sertifikat Webinar dari Nursing Training Center Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia

- b. Webinar yang diselenggarakan oleh Rumi-Rumat Institute tanggal 11 Mei 2025 pukul 10.00 s.d. 13.00 WIB, melalui zoom meeting dengan judul "*Peranan Aplikasi Kesehatan Berbasis Digital dalam Pengendalian Kadar Gula Darah dan Peningkatan Gaya Hidup Sehat pada Diabetes*". Hal yang dipelajari dalam webinar ini adalah memberikan wawasan *action leader* tentang pengendalian kadar gula darah melalui aplikasi digital yang di dalamnya terdapat pengingat pola hidup sehat dengan metode pencatatan dan pelaporan kadar gula setiap hari nantinya akan ada saran kesehatan untuk pasien, Webinar ini sejalan dengan aksi perubahan yang mengedepankan inovasi digital.



- Gambar 3.32. Sertifikat Webinar dari Rumi-Rumat Institute
- c. Webinar yang diselenggarakan oleh Global Internasional Seminar tanggal 11 Mei 2025 pukul 15.00 s.d. 17 .00 WIB, melalui zoom meeting dengan judul “*Leadership for Impact: Effective Leadership Strategies in the Digital Age*”. Hal yang dipelajari dalam webinar ini adalah *action leader* mempelajari bagaimana strategi menjadi pemimpin di era digital, bagaimana memotivasi *teamwork*, menangani dan mendelegasikan tanggung jawab, mendengarkan umpan balik (*feedback*), dan memiliki fleksibilitas untuk memecahkan masalah di tempat kerja yang selalu berubah. Seorang pemimpin yang mampu memahami anak buah atau sehingga dinamika organisasi akan hidup bila seorang pemimpin mampu memahami karakter anak buah di organisasi masing-masing. Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah bagaimana cara *action leader mempengaruhi stakeholder* untuk bisa mendukung aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.



- Gambar 3.33. Sertifikat Webinar dari Global Internasional Seminar
- d. Webinar yang diselenggarakan oleh PT. Trias Edukasi Indonesia tanggal 12 Mei 2025, Pukul 19.00 s.d. 22.00 WIB melalui zoom meeting dengan judul “*7 Trik Anti Gerogi, Public Speaking Auto Lancar*”. Hal yang dipelajari *action leader*

dalam webinar ini adalah bagaimana cara seorang mampu berbicara lancar di depan public tanpa harus merasa grogi, meliputi : persiapan materi, grooming, persiapan mental, buat kerangka, kenali audience, afirmasi positif, bicara dengan tenang. Jadi Ketika seseorang mampu berbicara dengan percaya diri akan lebih mudah menyakinkan seseorang untuk mendukung aksi perubahan action leader.



Gambar 3.34. Sertifikat Webinar dari PT. Trias Edukasi Indonesia

- e. Webinar yang diselenggarakan oleh Dewan Pengurus KORPRI Nasional menyapa ASN tanggal , Pukul 08.30 s.d. 10.30 WIB melalui zoom meeting dengan judul “ASN, *Cerdas Berbicara, Cerdas menulis* “. Hal yang dipelajari *action leader* dalam webinar ini adalah bertujuan untuk meningkatkan kemampuan ASN dalam berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan .Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah bagaimana Action leader mampu berkomunikasi dengan stakeholder untuk mendukung aski perubahan kita.



Gambar 3.35. Sertifikat Webinar dari Dewan Pengurus KORPRI Nasional

- f. Webinar yang diselenggarakan oleh Dewan Pengurus KORPRI Nasional menyapa ASN tanggal 20 Mei 2025 pukul 08.30 s.d. 10.30 WIB melalui zoom meeting dengan judul “*Tindakan Pemerintah Yang Benar*”. Hal yang dipelajari *action leader* dalam webinar ini adalah pentingnya Tindakan pemerintah yang benar, tidak hanya sesuai prosedur, tetapi juga berlandaskan hukum dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Tindakan yang benar harus proaktif dan di rancang secara matang.



Gambar 3.36. Sertifikat Webinar dari Dewan Pengurus KORPRI Nasional

- g. Webinar yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara tanggal 21 Juni 2025 pukul melalui zoom meeting

dengan judul “Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi diri (Self Resiliensi) “. Pelatihan reliensi diri dari LAN RI bertujuan untuk membentuk pemimpin yang tangguh secara mental dan emosional dalam menghadapi tekanan dan perubahan. Dengan memahami stress dan mengelola emosi , pemimpin mampu beradaptasi tetap produktif dan memimpin secara efektif di tengah tantangan birokrasi.



Gambar 3.37. Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan – Resiliensi diri (Self Resiliensi)

- h. Webinar yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara tanggal 21 Juni 2025 melalui zoom meeting dengan judul “Pelatihan Kepemimpinan Pengawas gender “. Pelatihan GEDSI bertujuan membentuk pemimpin yang peka, adil, dan inklusif dengan memahami dan menerapkan prinsip kesetaraan gender, disabilitas sosial dalam setiap kebijakan dan layanan publik.



Gambar 3.38. Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Gender

- i. Webinar yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara tanggal 21 Juni 2025 melalui zoom meeting dengan judul “Pelatihan struktural Kepemimpinan Digital Skill dalam menyusun kebijakan ”. Modul ini bertujuan membekali ASN dengan literasi dan ketrampilan digital yang aplikatif dalam penyusunan kebijakan public. Peserta belajar memanfaatkan teknologi (e learning ,data digital, alat kolaborasi untuk meningkatkan efisiensi, transparansidan evidence based decision making. Penguasaan digital sklii ini mendukung adaptasi ASN terhadap transformasi birokrasi dan penguatan kapasitas kepemimpinan di era revolusi digital.



Gambar 3.39. Sertifikat Pelatihan struktural Kepemimpinan Digital Skill dalam menyusun kebijakan

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan capaian target aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri angkatan XII TA 2025 dengan judul “Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, maka diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Angka kontak di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota yang tidak memenuhi target menyebabkan penilaian terhadap pelayanan kesehatan di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota menjadi menurun sehingga dibutuhkan tools bantu untuk membantu menaikkan angka kontak di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka *action leader* membuat terobosan kreatif dengan membuat WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota. WA KODOK ONLINE hadir dengan beberapa menu layanan yang mudah diakses oleh peserta BPJS Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.
2. Secara keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam *milestone* jangka pendek selama off campus 60 (enam puluh) hari, sudah berjalan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan;
3. Dalam mendukung implementasi aksi perubahan dan untuk meningkatkan pengembangan kompetensi diri, *action leader* mengikuti beberapa Webinar, dari hasil mengikuti webinar tersebut terdapat keterkaitan dan manfaat yang didapat guna mendukung aksi perubahan.
4. Responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan aplikasi Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik

Adhi Pradana Polres Tegal Kota yang dilaksanakan oleh *action Leader*, sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Polres Tegal Kota khususnya Sidokkes dalam menaikkan angka kontak pasien di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

B. Rekomendasi

Mengingat sangat besarnya manfaat yang diperoleh dengan adanya Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan berkelanjutan;
2. WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) perlu dikembangkan dan disempurnakan sesuai kebutuhan organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan yang terintegrasi;
3. perlu dialokasikan anggaran khusus dalam DIPA Satker agar dapat melakukan peningkatan layanan WA Autorespon Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) yang dilakukan secara berkala.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini kami buat, dengan judul “Konsultasi Dokter Klinik Online (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota”, sebagai syarat kelulusan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan dapat bermanfaat bagi institusi.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor Dan Kepolisian Sektor;

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;

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

RIWAYAT HIDUP



Ns. Eni Astuti, S.Kep., lahir di Semarang, tanggal 23 Maret 1974, merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Alm. M. Darjoto dan Lasmiyati. Menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri Krapyak VI Kota Semarang tahun 1987, SLTP Negeri 19 Semarang tahun 1990, SMA Negeri 6 Semarang tahun 1993. Penulis melanjutkan studi di Akper Depkes Semarang (D3) lulus tahun 1996, kemudian

melanjutkan di STIKes Cirebon jurusan Ilmu Keperawatan (S1) lulus tahun 2014 dan melanjutkan ke jenjang Profesi Ners di Universitas Harapan Bangsa Purwokerto lulus tahun 2017.

Pada tahun 2002 penulis diangkat menjadi CPNS Polri penempatan pertama di Polda Jawa Tengah sampai bulan November 2003, saat ini penulis bertugas di Polres Tegal Kota dari bulan November 2003 s.d sekarang dan menjabat sebagai PS. Kasidokkes Polres Tegal Kota TMT bulan Juni 2023. Pada tahun 2025 penulis terpilih mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung dengan membuat Aksi Perubahan berjudul “Konsultasi Dokter Klinik Online” (KODOK ONLINE) di Klinik Adhi Pradana Polres Tegal Kota.

LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
- b. Pernyataan dukungan *stakeholder*
- c. Output yang dihasilkan
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta
- e. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- f. Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*
- g. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan Coach
- h. Video Aksi Perubahan max 10 menit
- i. Bahan tayang