

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) DI POLIKLINIK SPN POLDA JAMBI



DISUSUN OLEH:

NAMA : dr. MUNANDAR

NOSIS : 20240307030618

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
BANDUNG, Juli 2024

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN
(SAMPEYAN)
DI POLIKLINIK SPN POLDA JAMBI**

PESERTA PELATIHAN:

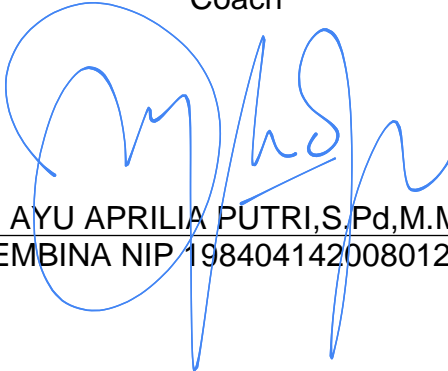
NAMA : dr. MUNANDAR

NOSIS : 20240307030618

Telah disetujui pada tanggal, 2 Juli 2024

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
PEMBINA NIP 198404142008012002

Mentor



EDY SETYANTO ERNING W. S.I.K., M.H
KOMBESPOL NRP 77071328

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : dr. MUNANDAR
Satker : SPN POLDA JAMBI
Jabatan : KA POLIKLINIK
Tempat aktualisasi : Poliklinik SPN Polda Jambi

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

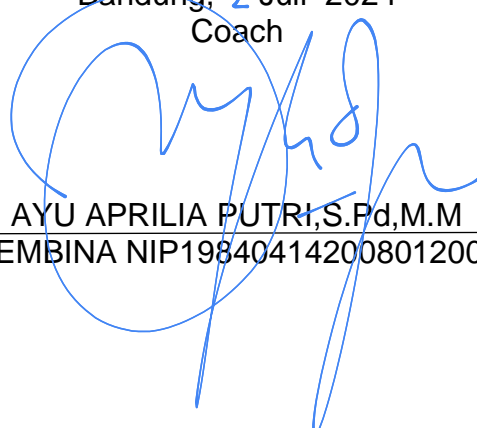
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Membuat aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut

.....
kegiatan terlaksana didukung evidence
.....
.....

Bandung, 2 Juli 2024

Coach


AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, M.M
PEMBINA NIP198404142008012002

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : dr. MUNANDAR
Satker : SPN POLDA JAMBI
Jabatan : KA POLIKLINIK
Tempat aktualisasi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut

.....
.....
.....
.....

Bandung, Juli 2024
Mentor



EDY SETYANTO ERNING W. S.I.K., M.H
KOMBESPOL NRP 77071328

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan ini dengan baik. Laporan hasil aksi perubahan ini disusun sebagai dasar dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A 2024. Laporan aksi perubahan ini diberikan judul “Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi yang bertujuan untuk melakukan digitalisasi administrasi pelayanan pasien berupa pencatatan dan pelaporan pasien secara digitalisasi.

Penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. Ruli Agus Pramono, S.Ik selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Kombes Pol Edy Setyanto Erning Wibowo. S.I.K., M.H, selaku Kepala Sekolah Polisi Negara Polda Jambi sekaligus mentor;
3. AKBP Suparman, S.S, M.M Waka SPN Polda Jambi selaku Promoter;
4. AKBP Grace K. D Rahakbau, Sik, M.Si, selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rahmat Kurniawan, S.S, S.H, M.H, M.AP selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Henny Purwanti, S.IK., M.S.i. selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. AKBP Fitri Sofiyani, S.H, M.Pd. selaku Kepala Bagian Pembinaan Siswa Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Pembina Ayu Aprillia Putri, S.Pd, M.M selaku pembimbing (*Coach*);
9. Orang tua, istri dan keluarga yang senantiasa mendukung dalam melaksanakan pendidikan.

Penulis menyadari bahwa laporan hasil aksi perubahan ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya, oleh karena penulis berharap kepada semua pihak untuk memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan penyusunan laporan aksi perubahan ini dengan harapan laporan hasil aksi perubahan yang penulis susun dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, Juli 2024

Penulis



dr. MUNANDAR

NOSIS 20240307030618

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
PENJELASAN COACH.....	ii
PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	6
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	6
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	7
1. Inovasi	7
2. Output.....	9
C. RUANG LINGKUP	10
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	11
A. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan	11
1. Kegiatan	11
2. Waktu Pelaksanaan.....	12
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	13
B. Stakeholder Aksi Perubahan	16
1. Stakeholder Internal	16
2. Stakeholder Eksternal	17
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	17
C. Strategi komunikasi	27
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	30
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	30
1. Mobilisasi SDM.....	30
2. Penggunaan Anggaran.....	33
3. Penggunaan Sarana Prasarana	34
4. Strategi Mengatasi Masalah	34
B. STAKEHOLDER	37
1. Dukungan Stakeholder	37

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	45
C. Capaian Aksi Perubahan	47
1. Kesesuaian Mailstone dan Implementasi	47
2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan	52
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	72
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan aksi Perubahan	77
BAB IV PENUTUP	81
a. Simpulan.....	81
B. Rekomendasi.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data pasien yang di rujuk.....	5
Tabel 2 Data pasien dalam pengawasan	5
Tabel 3 Mailstone Rencana Aksi Perubahan	12
Tabel 4 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	13
Tabel 5 Pengklasifikasian Stakeholder	19
Tabel 6 Identifikasi Stakeholder	21
Tabel 7 Susunan Tim Efektif.....	30
Tabel 8 Rincian Anggaran Aksi Perubahan	33
Tabel 9 Manajemen Resiko	35
Tabel 10 Klasifikasi Stakeholder Internal Setelah Aksi Perubahan.....	38
Tabel 11 Klasifikasi Stakeholder Eksternal Setelah Aksi Perubahan.....	40
Tabel 12 Identitas Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	41
Tabel 13 Kesesuaian Mailstone dan Implementasi.....	47
Tabel 14 Perbedaan sebelum dan setelah aksi perubahan.....	64
Tabel 15 Hasil monitoring SAMPEYAN	66
Tabel 16 Hasil kuisioner.....	70
Tabel 17 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Sebelum Aksi Perubahan	72
Tabel 18 Penilaian Sikap Perilaku Setelah Aksi Perubahan	74
Tabel 19 Strategi Pengembangan kompetensi	75
Tabel 20 Perbandingan Rencana dan Realisasi Pengembangan Kompetensi Stakeholder.....	76
Tabel 21 Keterkaitan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan.....	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Rekam medis	3
Gambar 2 Tampilan Fitur SAMPEYAN	9
Gambar 3 Peta Jejaring	24
Gambar 4 Kuadran Stakeholder	26
Gambar 5 Struktur Tata Kelola SDM	32
Gambar 6 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan	44
Gambar 7 Kuadran Sebelum Aksi Perubahan	45
Gambar 8 Kuadran Setelah Aksi Perubahan	45

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Kepolisian Daerah (Polda) Sekolah Kepolisian Negara (SPN) merupakan unsur pendukung yang di pimpin oleh Ka SPN yang bertanggungjawab kepada Kapolda dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolda yang bertugas menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan, serta mengelola standar pendidikan.

Secara administratif SPN Polda Jambi terletak di Jl. Tri Brata KM 11 jalur Jambi-Palembang yang berada di wilayah Desa Pondok Meja Kecamatan Mestong Kabupaten Muaro Jambi. Posisi SPN berada pada jalur menuju luar kota namun masih dekat dengan pusat kota Jambi sehingga mobiltas transportasi masih sangat memungkinkan. Jarak menuju lokasi SPN dari pusat kota Jambi dengan waktu sekitar 15 menit untuk kendaraan bermotor.

Adapun saat ini action leader berkedudukan sebagai Ka Poliklinik SPN Polda Jambi yang melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan pelayanan kesehatan kepada personil, keluarga dan para satdik di SPN;
- b. Menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan berkala bagi personil dan peserta didik;
- c. Menyelenggarakan upaya peningkatan kesehatan melalui penyuluhan maupun sosialisasi kesehatan;
- d. Melaporkan keadaan kesehatan personil dan peserta didik;

- e. Menyelenggarakan administrasi poliklinik meliputi: penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelajaran sesuai kebutuhan;
- f. Melakukan koordinasi kepada instansi terkait diluar organisasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di SPN;
- g. Menyelenggarakan kegiatan kesehatan lapangan;
- h. Melaporkan tanggung jawab ke Ka/Waka SPN;
- i. Melakukan pengawasan pemenuhan gizi peserta didik.

Dalam melaksanakan tugasnya Ka Poliklinik dibantu oleh Bamin/Banum.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut sebagai Ka Poliklinik SPN Polda Jambi, terdapat permasalahan dalam hal belum optimalnya administrasi pelayanan pasien. Administrasi pelayanan pasien yang dilakukan Poliklinik SPN Polda Jambi salah satunya adalah melakukan pencatatan dan pelaporan pasien yang berobat pada poliklinik SPN Polda Jambi. Namun administrasi pencatatan dan pelaporannya saat ini masih menggunakan manual, yaitu dicatat pada buku dan lembar kertas yang terkadang catatan/tulisan tidak jelas sehingga salah penafsiran dan harus diteliti kembali kejelasan catatan tersebut ketika dibutuhkan. Tentunya hal ini akan berakibat kurang baik dalam mendiagnosa riwayat pasien dan dalam pemberian obat.

Disamping itu, pencatatan yang dilakukan secara manual berdampak pada pelaporan kepada pimpinan atau pihak terkait apabila dibutuhkan sewaktu- waktu dapat terhambat dan tidak tepat waktu, yang seharusnya laporan bisa disampaikan 5 menit namun karena harus dicari satu persatu maka menjadi 10 s.d 20 menit untuk memastikan catatannya tidak keliru. Misalkan siswa mengalami sakit yang dianggap serius dan tidak dapat ditangani di Poliklinik SPN Polda Jambi lalu akan dirujuk ke rumah sakit terdekat, maka akan dilihat rekam medik pasien tersebut yang selanjutnya akan dilaporkan kepada pimpinan mengenai riwayat

kesehatan yang bersangkutan. Demikian juga jika ada pasien yang memiliki riwayat kesehatan khusus dan harus dilakukan pengawasan maka perlu dilaporkan perkembangannya secara berkala kepada pimpinan ataupun ketika melakukan monitoring rutin perkembangan kesehatan pasien, terutama peserta didik akan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari catatan pasien berobat sehingga berdampak pada keterambatan kepada pimpinan atau pihak terkait yang membutuhkan. Berikut gambar administrasi pelayanan pasien berupa pencatatan data pasien berobat yang masih manual dan catatan data kasus:

Gambar 1 Rekam medis

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAMBI
 SEKOLAH POLISI NEGARA
 REKAM MEDIS POLIKLINIK PUNAI MERINDU SPN POLDA JAMBI

NO REKAM MEDIS :
 NAMA : PERISSA T.H
 JANGKATAN : DUKUN 1009 19
 KEDATANGAN :
 ALAMBAT :

NO	TANGGAL	KELUHAN	THERAPY	REK
1	2-11-19	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAMBI
 SEKOLAH POLISI NEGARA
 REKAM MEDIS POLIKLINIK PUNAI MERINDU SPN POLDA JAMBI

1. NO REK MEDIS :
 2. JANGKATAN :
 3. TGL :
 4. NO SIS :

NO	TANGGAL	KELUHAN	THERAPY	REK
1	11-11-19	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH JAMBI
 SEKOLAH POLISI NEGARA
 REKAM MEDIS POLIKLINIK PUNAI MERINDU SPN POLDA JAMBI

1. NO REK MEDIS :
 2. JANGKATAN :
 3. TGL :
 4. NO SIS :

NO	TANGGAL	KELUHAN	THERAPY	REK
1	11-11-19	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	

No	Tgl	Umur	Jenis Kelamin	Gejala	Diagnosa	Tindakan	Prognosis
1	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
2	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
3	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
4	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
5	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
6	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
7	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
8	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
9	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik
10	11-11-19	18	L	kepalanya sakit muntah 3-2-2019	Demam Muntah Diagnosa	- Parasetamol - Aspirin - Vit C	baik

No	Nama	Umur	Jenis Kelamin	Alamat	Perawatan	Perawatan
1	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C - U/C
2	R. HAZRI R	34	L	DARI PEMERINTAH Jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
3	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
4	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
5	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
6	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
7	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
8	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
9	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
10	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
11	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
12	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
13	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
14	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C
15	HAZRI N	22	L	Suman, ulu jambi	TD: 10/90 S: 37.0°C	- Pukulasi - U/C

Catatan pasien berobat pada buku catatan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA
Jalan Tirdra Kiri 11 Di. Pondok Misa Ma. Jambi

Jambi, 04 Oktober 2023

Nomor: B / 101 / JKES 9 / 2023 / SPN Poldaja
Klasifikasi: BIASA

Kepada: YB. KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA POLDA JAMBI di Jambi

SURAT PENGANTAR

NO/SKR	ISI SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	Mengajak Siswa Dikutubang II Tahun Angkatan 2023 ke Rumah Sakit Bhayangkara Polda Jambi untuk mendapatkan perawatan situ pengobatan sekeh lanjut (data terlampir)	Satu lembar	Ditirinkan dengan hormat kepada Ka. untuk menya periksa

PARAF
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA
Jalan Tirdra Kiri 11 Di. Pondok Misa Ma. Jambi

KEPALA SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI
EDY SETYANTO ERNO WIBOWO, S.I.K., M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

Tembusan:
1. Kapolda Jambi
2. Inwanda Polda Jambi
3. Katedi Dikdas Polda Jambi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA
Jalan Tirdra Kiri 11 Di. Pondok Misa Ma. Jambi

Jambi, 04 Oktober 2023

Nomor: B / 101 / JKES 9 / 2023 / SPN Poldaja
Klasifikasi: BIASA
Lampiran: Mengajak Siswa Dikutubang II yang sakit ke RS. Bhayangkara Polda Jambi.

Kepada: YB. DOKTER JAGA IGD di RS. BHAYANGKARA JAMBI

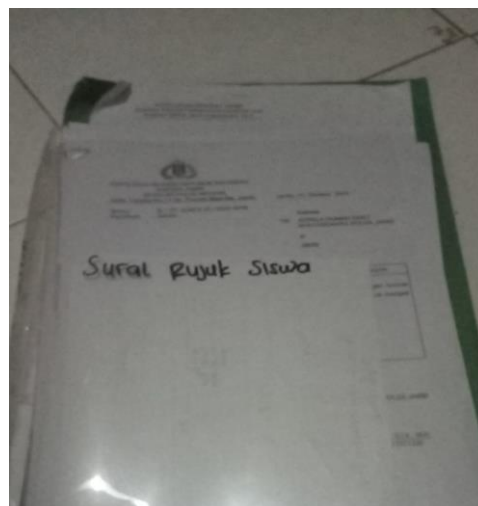
SURAT - PENGANTAR

Bersama ini kami kirimkan :
Nama : ANJADI
Noas / Ton : 231603035/TON 4C
Kesatuan : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan keluhan sebagai berikut:
Luka Bakar Terjangan Basah.

Tindakan yang telah diberikan sebagai berikut:
- Buprenexin 3x1 - 10/10/2023
- Metronidazole 5x1 - 11/10/2023
Demikian surat pengantar ini dibuat, atas kerja sama kami ucapkan terima kasih.

PS. KAPOLKLINIK SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI
@ MURDAR
PENDATU NIP 19811222020121002



kasus pasien berdasarkan catatan pasien berobat

Berikut data kasus pasien yang dirujuk dan pasien dalam pengawasan pada tahun 2023 dan bulan januari s.d maret 2024

Tabel 1 Data pasien yang di rujuk

No	Nama Pasien	Diagnosa	Tahun	Di rujuk ke
1	Gema	Thypoid fever+ vomitus	2023	RS Bhayangkara Jambi
2	Recky harianto	Thyfoid fever	2023	RS Bhayangkara Jambi
3	Prasetyo	Sub konjungtiva bleeding	2024	RS Bhayangkara Jambi
4	Chendy	hemoroid grade 2-3	2024	RS Bhayangkara Jambi
5	Gema Lastro	thypoid fever+ vomitus	2024	RS Bhayangkara Jambi

Tabel 2 Data pasien dalam pengawasan

No	Nama Pasien	Diagnosa	Tahun	Keterangan
1	Budi prasetyaryan	Asma bronkial terkontrol)	2024	Pengawan rutin
2	Lastro	hipertensi	2024	Pengawan rutin
3	Dani	ACL	2024	Pengawan rutin
4	Rahmat	ACL	2024	Pengawan rutin
5	Gemal	OW	2024	Pengawan rutin

Berdasarkan data dan fakta tersebut dapat disimpulkan bahwa administrasi pelayanan pasien berupa pencatatan dan pelaporan pasien berobat masih dilakukan manual dan dengan adanya data beberapa kasus yang administrasinya tercatat secara manual akan berdampak pada pelaporan kepada pimpinan tidak tepat waktu. Melihat kondisi tersebut maka diharapkan adanya optimalisasi administrasi pelayanan pasien berupa pencatatan dan pelaporan pasien secara digital agar dapat

memberikan informasi pasien secara cepat dan akurat, yaitu melalui administrasi pelayanan berupa pencatatan dan pelaporan pasien berobat secara digitalisasi menggunakan aplikasi berbasis web sehingga dapat mendukung administrasi pelayanan berupa catatan dan laporan pasien yang akurat dan tepat waktu “**Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi.**

2. Tujuan

Tujuan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi perubahan yang telah dilaksanakan adalah:

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Seminar Akhir dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
- b. Sebagai bukti implementasi aksi perubahan;
- c. Untuk menyediakan bukti pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan kepada Sponsor, mentor dan stakeholder;
- d. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa **Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi.**

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi organisasi baik internal maupun eksternal serta memiliki keterkaitan dengan Reformasi Birokrasi Tematik, salah satunya yaitu “Digitalisasi Administrasi Pemerintahan”. Dengan demikian aksi perubahan yang dilaksanakan yaitu membuat Sistem Administrasi Pelayanan Pasien dimana melakukan kegiatan administrasi pelayanan pasien berupa pencatatan dan pelaporan data pasien dari manual ke digital yang mampu mempercepat administrasi pelayanan pasien dalam melakukan pencatatan pelayanan dan pelaporan pasien secara akurat dan up to date . Adapun manfaat internal dan eksternal dijelaskan sebagai berikut:

a. Manfaat internal.

- 1) Memudahkan administrasi pelayanan pasien dalam hal pencatatan dan penyusunan pelaporan pasien secara cepat dan tidak perlu dicatat kembali pada lembar catatan maupun pada buku;
- 2) Memudahkan melakukan pengolahan data pasien dalam mendukung laporan secara cepat dan akurat;
- 3) Memberikan kemudahan melakukan rekam data pasien berobat karena data yang terinput sudah langsung tersimpan;
- 4) Memberikan laporan data pasien berobat secara cepat, tepat dan akurat kepada pimpinan atau pihak yang membutuhkan kapan saja dan dimana saja;
- 5) Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi pelayanan pasien;
- 6) Pelayanan pasien yang semula membutuhkan waktu 10 s.d 20 menit menjadi 5 menit dalam kondisi normal.

b. Manfaat eksternal.

- 1) Memberi kemudahan informasi kepada pasien ketika dibutuhkan terkait catatan kesehatannya terkini;
- 2) Pasien dapat mengetahui informasi catatan pemberian obat yang sebelumnya diberikan secara cepat dan akurat;
- 3) Mempercepat laporan kepada pihak terkait yg membutuhkan data pasien (Bag Jarlat, Korsis dan gadik).

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

1. Inovasi

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan di atas, maka inovasi aksi perubahan yang dibuat adalah membuat **Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi** secara digital, yaitu meliputi administrasi pencatatan

pelayanan pasien di Poliklinik Polda Jambi yang terdiri dari Serdik, Personel dan keluarga personel SPN Polda Jambi.

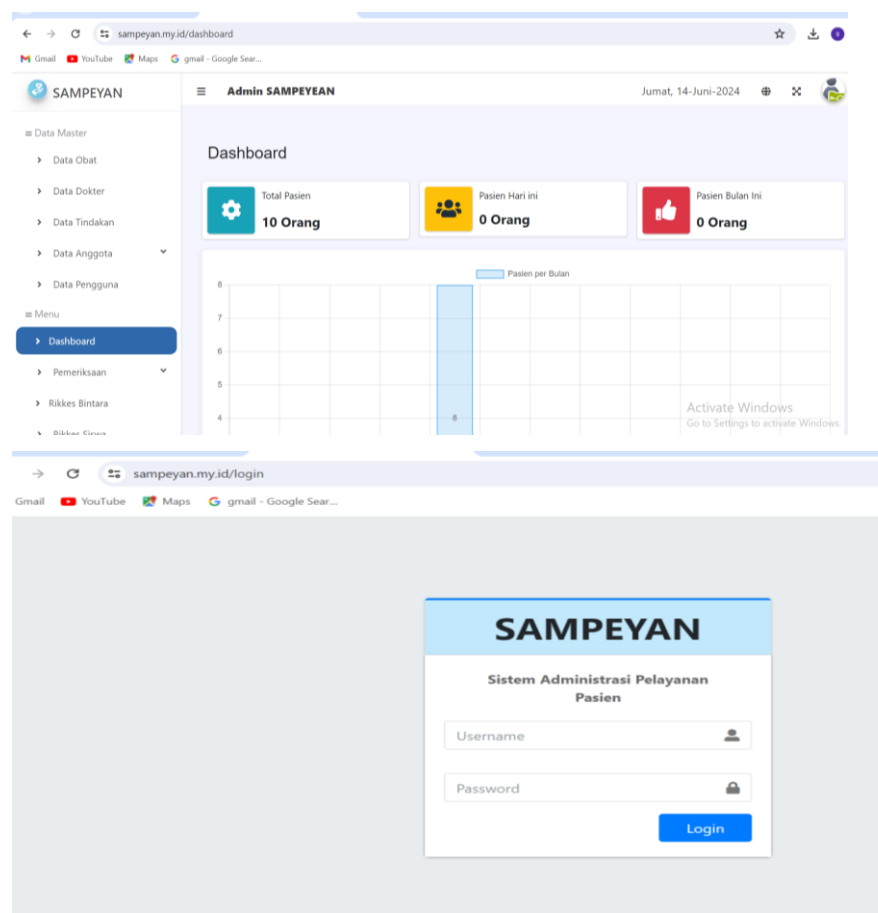
Peningkatan layanan terhadap pasien di SPN Polda Jambi terhadap pemantauan dan evaluasi kinerja organisasi yang dapat diupayakan oleh fitur Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) adalah berfokus pada pencatatan data pasien, data pemberian obat, data tindakan terhadap pasien dan proses pelaporan data pasien secara digital.

Dengan menitikberatkan pada hal-hal tersebut maka memberikan dampak bagi akuntabilitas kinerja Poliklinik SPN Polda Jambi yang diwujudkan dalam dokumen administrasi pelayanan pasien dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu. Sistem administrasi pelayanan pasien (SAMPEYAN) merupakan inovasi pertama berbentuk aplikasi yang digagas oleh action leader selaku Ka Poliklinik SPN Polda Jambi. Aplikasi SAMPEYAN tidak hanya berbasis Web, namun juga berbasis android sehingga dapat diakses kapan saja dan dimana saja oleh user melalui alamat web <https://sampeyan.my.id/>. Berikut fitur-fitur yang terdapat pada Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) yang terdiri dari:

- a. Fitur data obat, yang memuat data ketersediaan obat yang terintegrasi dengan laporan riwayat pemeriksaan pasien dan pemberian tindakan oleh dokter terkait dengan pemberian obat;
- b. Fitur data dokter, yang berisi nama dokter pada Poliklinik SPN Polda Jambi yang terintegrasi dengan riwayat pemeriksaan pasien dan laporan data pemeriksaan pasien serta nomor registrasi rekam medik;
- c. Fitur data pasien yang terdiri dari data anggota, data siswa, berisi daftar pasien yang berobat yang terintegrasi dengan riwayat pemeriksaan kesehatan, pemberian obat, dokter yang menangani, tindakan, diagnosa dan riwayat waktu berobat.
- d. Fitur laporan Rikkes, berisi data hasil rikkes yang telah dilaksanakan terhadap siswa maupun personel;

- e. Fitur Rikkes, berisi informasi pelaksanaan Rikkes yang akan dan telah dilaksanakan sebagai monitoring dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan rutin/berkala.
- f. Sedangkan pada user pimpinan terdiri dari fitur laporan/riwayat pemeriksaan pasien dan laporan hasil rikkes sebagai monitoring terutama terhadap perkembangan kesehatan personel dan siswa yang digunakan untuk pertimbangan pemberian kebijakan lebih lanjut.

Gambar 2 Tampilan Fitur SAMPEYAN



2. Output

Berdasarkan inovasi tersebut, *Output* yang dihasilkan adalah:

- a. Aplikasi Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) berbasis web dan android;

- b. Buku panduan Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi;
- c. Video tutorial Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi;
- d. Surat Perintah Ka SPN Polda Jambi tentang penggunaan Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik SPN Polda Jambi;
- e. Surat pernyataan keberlangsungan penggunaan aplikasi SAMPEYAN di SPN Polda Jambi.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Aksi Perubahan yang dilakukan adalah berkaitan dengan administrasi pelayanan pencatatan dan pelaporan Pasien Berobat di Poliklinik SPN Polda Jambi secara digital melalui “Sistem Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)” yang sebelumnya dilakukan secara manual yaitu dicatat pada lembar catatan pasien berupa rekam medik dan dilakukan pencatatan kembali pada buku register pasien berobat yang ditujukan untuk meningkatkan layanan pemantauan dan evaluasi kinerja dalam rangka menghasilkan dokumen pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan pada dasarnya adalah melakukan optimalisasi administrasi pelayanan pasien yang semua masih manual menjadi digitalisasi melalui Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan, pemantauan dan evaluasi kinerja Poliklinik SPN Polda Jambi sehingga memudahkan dalam pengadministrasian yang meliputi data pasien, data obat, hasil pemeriksaan dan laporan data pasien. Sehingga dapat memberikan informasi atau laporan secara akuntabel dan tepat waktu.

Dalam melaksanakan kegiatan utama tersebut, diperlukan pentahapan rencana aksi perubahan yang didukung oleh bukti yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. Dengan adanya pentahapan rencana aksi perubahan tersebut agar setiap kegiatan dapat terpantau perkembangannya dan memastikan setiap kegiatan dapat dilaksanakan yang pada akhirnya menciptakan kesatuan utuh rangkaian kegiatan dalam menciptakan keberhasilan kegiatan pokok aksi perubahan.

Secara garis besar, pentahapan rencana aksi perubahan terdiri dari tahap perencanaan (planning), tahap pengorganisasian (organizing), tahap pelaksanaan (actuating), tahap monitoring dan evaluasi (controlling) dan tahap pelaporan. Selain itu, terdapat rencana aksi perubahan pasca pelatihan dalam rangka menjamin keberlangsungan aksi perubahan untuk keberlanjutan manfaat yang dapat dirasakan oleh Poliklinik SPN Polda Jambi dalam pelayanan pemantauan dan evaluasi kinerja.

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu: Perencanaan (*Planning*) Perorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*),

Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*).

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan dimulai tanggal 6 Mei sampai dengan 2 Juli 2024 (60 hari) dilaksanakan pada Poliklinik SPN Polda Jambi dengan rincian waktu sebagai berikut:

- a. Tahap awal/Perencanaan: Tanggal 5 s.d 11 Mei 2024;
- b. Tahap pengorganisasian : Tanggal 7 s.d 8 Mei 2024;
- c. Tahap pelaksanaan : Tanggal 14 Mei s.d 1 Juli 2024;
- d. Tahap pengawasan : Tanggal 6 Juni s.d 2 Juli 2024

Penjelasan waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut dapat dilihat dalam tabel mailstone berikut:

Tabel 3 Mailstone Rencana Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Minggu ke-									Pasca Pelatihan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Tahap Perencanaan (Tanggal 5 s.d 11 Mei 2024)											
2	Tahap Pengorganisasian (Tanggal 7 s.d 8 Mei 2024)											
3	Tahap Pelaksanaan (Tanggal 11 Mei s.d 25 Juni 2024)											
4	Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (Tanggal 26 s.d 2 Juli 2024) minggu ke 9											
5	PELAPORAN (Tanggal 1 s.d 2 Juli 2024)											
6	Melakukan migrasi aplikasi ke VPN Polri melalui Bid TIK Polda Jambi											
7	Melakukan maintenance aplikasi											
8	Mengembangkan Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) menjadi sistem yang dapat diintegrasikan dengan data peserta didik dari SDM Polda Jambi											
9	Mengembangkan aplikasi (berupa penambahan fitur)											

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan dari perencanaan sampai pasca pelatihan dilaksanakan selama 60 hari yang dimulai dari tanggal 5 Mei s.d 2 Juli 2024.

Tabel 4 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
1	2	3	4
I	Tahap Off Campus 60 Hari	60 hari	
A.Tahap Perencanaan (Tanggal 5 s.d 11 Mei 2024)			
Tanggal 5 Mei Libur (hari minggu)			
1	Melaporkan dan koordinasi kepada pimpinan langsung selaku Promoter dan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 6 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Catatan hasil koordinasi
2	Melakukan kesepakatan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor		Dokumentasi
3	Mengumpulkan data dukung pembuatan aplikasi terkait rencana aksi perubahan		Data pendukung Dokumentasi
B.Tahap Pengorganisasian (Tanggal 7 s.d 8 Mei 2024)			
1	Melakukan rapat koordinasi rencana aksi perubahan dengan stakeholder internal	Minggu ke I Tanggal 7 2024 (1 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat undangan • Notulen • Berita acara hasil rapat • Daftar hadir • Dokumentasi
2	Melakukan pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 7 mei 2024 (1 hari)	Daftar nama tim efektif
3	Membuat sprin tim efektif	Minggu ke 1 Tanggal 8 Mei 2024 (1 hari)	Sprin tim efektif Dokumentasi
Tanggal 9 s.d 10 Mei (Libur kenaikan isa almasih)			

	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
C.Tahap Pelaksanaan (Tanggal 11 Mei s.d 25 Juni 2024)			
1	Merancang dan membuat Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)	Minggu ke II s.d Minggu ke 4 Tanggal 11 s.d 25 Mei 2024 (15 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Draft rancangan • Aplikasi • Dokumentasi
Tanggal 26 Mei hari minggu			
2	Membuat buku panduan penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 27 s.d 28 Mei 2024 (2 hari)	buku panduan penggunaan aplikasi
3	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 29 Mei 2024 (1 hari)	Video tutorial
4	Pengesahan/penandatanganan buku panduan penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku pedoman/ petunjuk penggunaan aplikasi
5	Melaksanakan Bimtek kepada operator (Tim Efektif) dan uji coba	Minggu ke 5 Tanggal 31 Mei 2024 (1 hari)	Daftar hadir Dokumentasi
Tanggal 1 Juni Libur (Hari kesaktian pancasila)			
Tanggal 2 Juni hari minggu			
6	Melaksanakan sosialisasi aplikasi ke seluruh stakeholder	Minggu ke 6 Tanggal 3 Juni 2024 (1 hari)	Undangan, Daftar Hadir, Notulen Rapat dan Dokumentasi
7	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Minggu ke 6 s.d Minggu ke 7 Tanggal 4 Juni s.d 25 Juni 2024 (22 hari)	Data pasien berobat pada aplikasi
D.Tahap Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (Tanggal 26 s.d 2 Juli 2024)			

	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
MONITORING (Tanggal 26 s.d 29 Juni 2024)			
8	Monitoring pelaksanaan penggunaan aplikasi (Pengolahan data administrasi pelayanan pasien) selama implementasi dan pendampingan	Minggu ke 8 Tanggal 26 Juni 2024 (1 hari)	Data capaian keberhasilan menggunakan aplikasi
Evaluasi (Tanggal 27 s.d 29 Juni 2024)			
9	• Membuat form kuisisioner menggunakan google form	Minggu ke 8 Tanggal 27 Juni 2024 (1 hari)	Form kuisisioner
10	Penyebaran angket kuisisioner	Minggu ke 8 Tanggal 28 s.d 29 Juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi Data jumlah respondend Hasil isian kuisisioner
11	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SAMPEYAN		Dokumentasi Rekapitulasi hasil evaluasi
Tanggal 30 Juni 2024 hari minggu			
PELAPORAN (Tanggal 1 s.d 2 Juli 2024)			
12	Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke 9 1 Juli 2024	Berita acara penyerahan aksi perubahan
13	Membuat surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan		Surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan
14	penyerahan aksi perubahan dan penandatanganan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke 9 Tanggal 2 Juli 2024	Dokumentasi
II Jangka Waktu Pasca pelatihan			
1	Melakukan migrasi aplikasi ke VPN Polri melalui Bid TIK Polda Jambi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d 6 bulan ke depan	Surat permohonan migrasi

	Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
2	Melakukan maintenance aplikasi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d berkelanjutan (bulan Juli 2024 s.d selanjutnya)	Surat pernyataan berkelanjutan aplikasi Aplikasi aktif
3	Mengembangkan Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) menjadi sistem yang dapat diintegrasikan dengan data peserta didik dari SDM Polda Jambi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d 6 bulan ke depan	terintegrasinya sistem
4	Mengembangkan aplikasi (berupa penambahan fitur)	Dilaksanakan pada pasca pelatihan 6 yang dilakukan secara bertahap	Penambahan fitur notifikasi, stok ketersediaan obat, penyimpanan arsip dan jadwal piket pelayanan kesehatan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak. Berikut pengklasifikasian stakeholder berdasarkan pengaruh dan insitasnya.

1. Stakeholder Internal

Stakeholder internal aksi perubahan terdiri dari:

- a. Ka SPN Polda Jambi;

- b. Waka SPN Polda Jambi;
- c. Staf Poliklinik (Bamin/Banum).

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kasubbag Renmin
- b. Kanit Provost
- c. Ka Korsis;
- d. Kabag Jarlat;
- e. Kabag Gadik
- f. Pengasuh;
- g. Gadik;
- h. Personel SPN Polda Jambi;
- i. Keluarga personel Polda Jambi
- j. Serdik
- k. Tim IT/Programmer
- l. Tim Bid TIK Polda Jambi

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Secara sederhana, stakeholder dapat dipahami sebagai pemangku kepentingan. Adapun proses identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam masalah peningkatan pelayanan dan dalam solusi terhadap permasalahan peningkatan kualitas pelayanan harus didahului dengan penentuan batas internal dan eksternal organisasi dari lensa action leader sebagai Ka Poliklinik SPN Polda Jambi.

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut:

a. Stakeholder utama

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

b. Stakeholder primer

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

c. Stakeholder sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya serta memiliki pengaruh positif maupun negative.

Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri ketiga kelompok *stakeholder* sebagai berikut:

- a. **Promoter** memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- b. **Defender** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. **Latents** tidak memiliki kepentingan/ketertarikan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;
- d. **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

Dalam konteks membangun Tim yang efektif, upaya mempengaruhi *Stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Adapun peran, pengaruh dan intensitas para *stakeholder* terlihat pada tabel berikut:

Tabel 5 Pengklasifikasian Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1	Ka SPN Polda Jambi: KBP. Edy Setyanto Erning Wibowo. S.I.K., M.H Selaku Promoter dalam Rencana Aksi Perubahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan dukungan, persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Promoter/ Mentor	Sangat Tinggi (+)	9
2	Waka SPN Polda Jambi: AKBP Suparman, S.S, M.M Selaku Promoter dalam Rencana Aksi Perubahan	Sebagai pimpinan yang memberikan dukungan persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Promoter	Sangat Tinggi (+)	9
5	Staf Poliklinik (Bamin/Banum)	Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender	Tinggi (+)	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
B EKSTERNAL					

1	Kanit Provost	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
2	Ka Korsis	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
3	Kasubbag Renmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	6
4	Kabag Jarlat	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
5	Kabag Gadik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
6	Pengasuh	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
7	Gadik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens	Tinggi (+)	7
8	Personel SPN Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan	Apathetic	Rendah (+/-)	2

		rencana aksi perubahan			
9	Keluarga personel SPN Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah (+/-)	2
10	Serdik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah (+/-)	2
11	Tim IT /Programmer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi (+)	5
12	Tim Bid TIK Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Apathetic	Rendah (+/-)	2

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya action leader membuat tabel identifikasi *stakeholder*, sbb:

Tabel 6 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
A.	INTERNAL										
1	Ka SPN				√	+9				Manage Closely	Canalizing
2	Waka SPN				√	+9				Manage Closely	Canalizing
3	Staf Poliklinik	√	√				+5			Keep Informed	Persuasif
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
B.	EXTERNAL										
1.	Kanit Provost			√				+7		Keep satisfied	Informatif
2	Ka Korsis			√				+7		Keep satisfied	Informati
3	Kasubbag Renmin			√				+6		Keep satisfied	Informatif
4	Kabag Jarlat			√				+7		Keep satisfied	Informatif
5	Kabag Gadik			√				+7		Keep satisfied	Informatif
6	Pengasuh							+7		Keep satisfied	Informatif
7	Gadik			√				+7		Keep satisfied	Informatif
8	Personel SPN			√					+/-2	Minimal Effort	Informatif
9	Serdik			√					+/-2	Minimal Effort	Informatif
10	Keluarga personel SPN			√					+/-2	Minimal Effort	Informatif
11	Tim IT	√	√				+5			Keep Informed	Persuasif
12	Tim Bid TIK Polda Jambi			√					+/-2	Minimal Effort	Informatif

KETERANGAN :**Jenis Stakeholder**

Primer	:	Yang menerima dampak langsung
Sekunder	:	Yang tidak menerima dampak langsung
Utama	:	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Kelompok Stakeholder

Promoter	:	Pengaruh besar dan ketertarikan besar
Defender	:	Pengaruh lemah namun ketertarikan besar
Latent	:	Pengaruh besar namun ketertarikan lemah
Apatetik	:	Pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

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

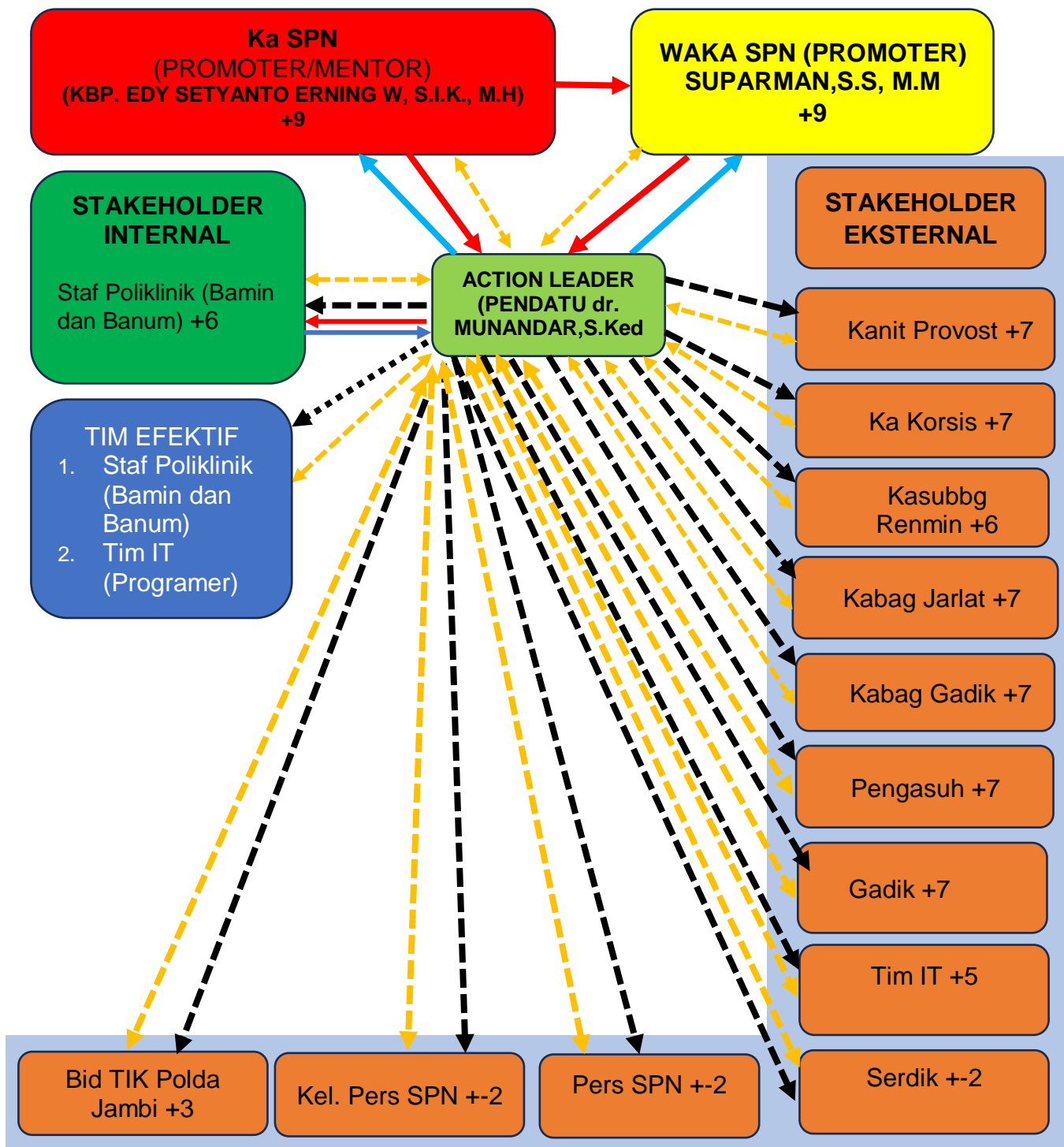
Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

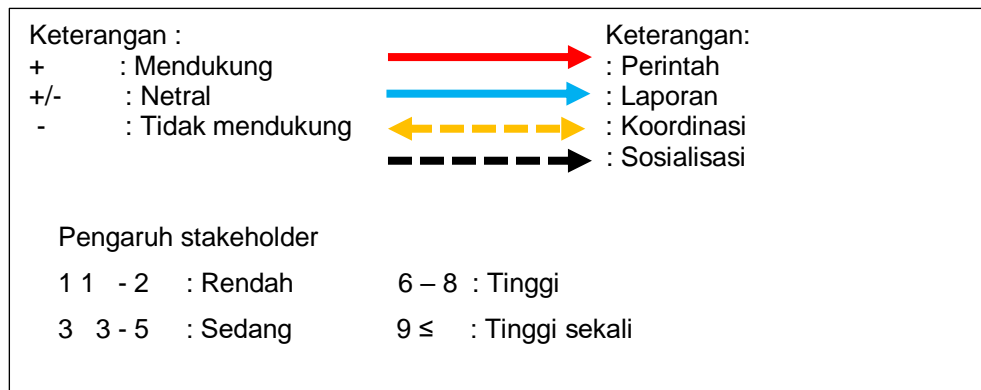
- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat tinggi : $9 \leq$ (promoter).

a. Peta Jejaring (Net Map)

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu juga dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3 Peta Jejaring





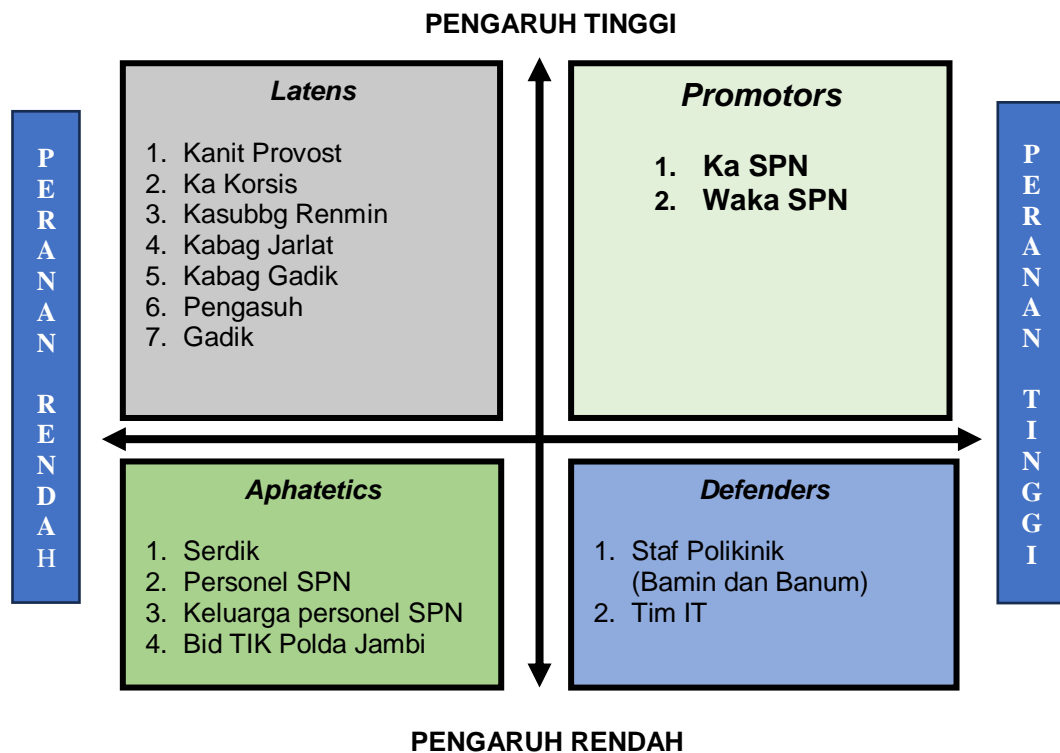
Keterangan Deskripsi :

1. Promoter mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
2. *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
3. *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
4. *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
5. *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat sistem informasi monitoring pelaksanaan anggaran, modul dan tutorial.
6. *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
7. *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
8. *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

b. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis Stakeholders, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

Gambar 4 Kuadran Stakeholder

**Keterangan :**

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

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

C. Strategi komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahanan maka *action leader* akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam **strategi komunikasi**,diantaranya :

- a. **Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- b. **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat.

(melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).

- c. **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- d. **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- e. **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
- f. **Koersif.** Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini

dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).

2. **Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder**
 - a. **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
 - b. **Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:** Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
 - c. **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS** , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
 - d. **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME** : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, action leader membutuhkan tim efektif yang mendukung action leader dalam setiap tahap kegiatan. Secara sederhana, tim efektif dapat dipahami sebagai tim yang berhasil mencapai tujuannya. Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama. Ada rasa memiliki (taking ownership) terhadap tujuan tim dari setiap anggota tim sehingga melahirkan rasa tanggung jawab dan rela berkorban.

Tim efektif dalam aksi perubahan merupakan penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun susunan tim efektif sebagai berikut::

Tabel 7 Susunan Tim Efektif

NO	NAMA	JABATAN		KETERANGAN
		STRUKTURAL	DALAM AKSI PERUBAHAN	
1	KBP. Edy Setyanto Erning Wibowo. S.I.K., M.H	Ka SPN	Promoter/Mentor	Penanggungjawab
2	AKBP Suparman,S.S, M.M	Waka SPN	Promoter	Wakil Penanggungjawab
3	dr. Munandar, S.Ked	Ka Poliklinik	Action Leader	Action Leader
4	Penda TK I dr. Henni Maihardiyanti	Banum	Tim Efektif	Ketua tim Aplikasi
5	Penda TK I NS. Dina Syarif	Banum	Tim Efektif	Anggota
6	Penda Hetty Marini S, Kep	Bamin	Tim Efektif	Anggota

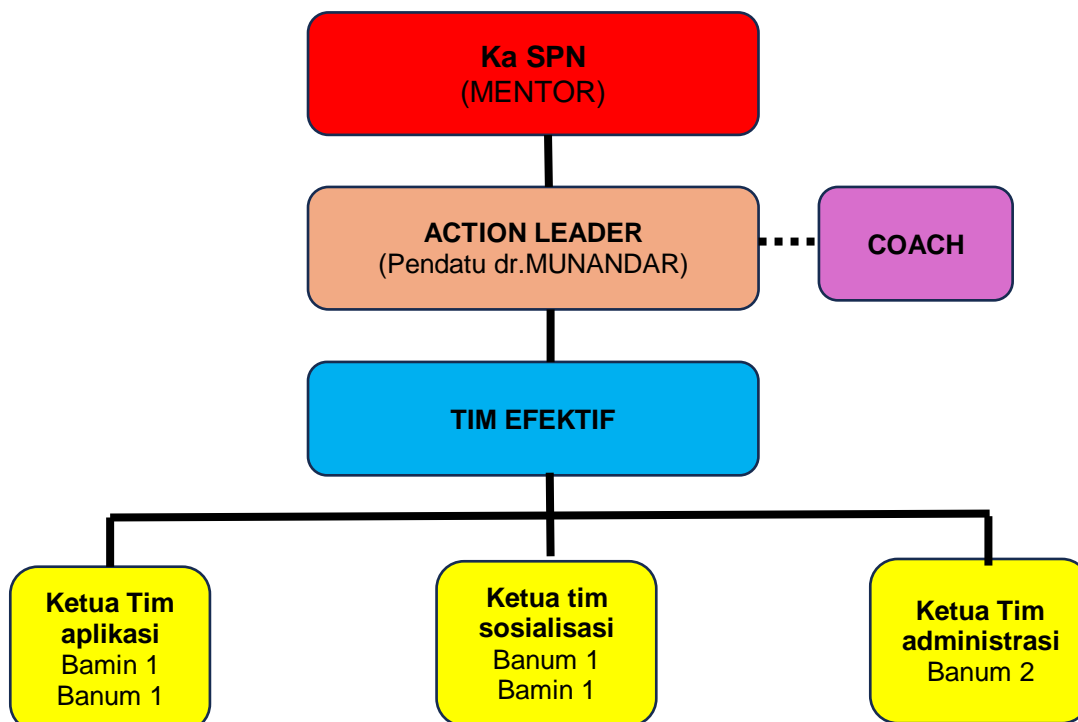
7	Pengatur TK I Rahmat Riadi, AM. Kep	Bamin	Tim Efektif	Ketua tim Sosialisasi
8	Pengatur Sri Arini Indiyah, AMD. Kep	Banum	Tim Efektif	Anggota
9	Pengatur Fitri Yanti, AM. Kep	Bamin	Tim Efektif	Anggota
7.	Pengatur A.Irwan Zuhri, A. Md. Kep	Bamin	Tim Efektif	Ketua tim administrasi
10	AIPTU Athur Sinaga	Banum	Tim Efektif	Anggota
11	AIPTU Fopy Heriyanto	Banum	Tim Efektif	Anggota

Keterangan tugas tim efektif:

- Tim Administrasi : Menyusun Surat Keputusan (SK) Ka SPN Tentang Tim Efektif Aksi Perubahan, menyusun draft penggunaan fitur Aplikasi SAMPEYAN, menyusun Surat Keputusan (SK) Ka SPN tentang legalisasi Aplikasi SAMPEYAN, menyusun surat pernyataan komitmen keberlanjutan penggunaan Aplikasi SAMPEYAN
- Tim Sosialisasi : Memiliki tugas untuk membuat video tutorial penggunaan fitur data kinerja pada Aplikasi SILACI, melakukan sosialisasi secara langsung ataupun secara tidak langsung melalui media sosial.
- Tim IT : Memiliki tugas untuk membuat aplikasi, membuat panduan penggunaan aplikasi pada Buku Panduan Aplikasi SAMPEYAN. Melakukan maintenance agar tidak terkena hack atau virus

Selain memobilisasi tim efektif, action leader juga melakukan koordinasi berkala dengan Ka SPN Polda Jambi, Mentor dan Coach. Koordinasi tersebut sangat penting dalam mewujudkan tujuan aksi perubahan. Untuk itu, struktur tata kelola SDM dalam aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Gambar 5 Struktur Tata Kelola SDM



Tugas/ Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Promoter/Mentor: **KBP. Edy Setyanto Erning Wibowo, S.I.K., M.H. (Ka SPN Polda Jambi)** berperan memberikan dukungan dan arahan terhadap Rencana Aksi Perubahan, memberikan dukungan dan persetujuan, memberikan arahan secara strategi dan teknis serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- b. Promoter: **AKBP Suparman, S.S, M.M. (Waka SPN Polda Jambi)** berperan memberikan dukungan ddalam menyelesaikan amsalah yang timbul tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
- c. Action Leader: **Penda TK I dr. Munandar** (Ka Poliklinik SPN Polda Jambi) berperan: menetapkan area perubahan, berkonsultasi dengan coach/pembimbing, berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung, meyakinkan atasan langsung, stakeholder dan bawahan untuk menerima rencana aksi

perubahan, mengelola tim kerja agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.

- d. *Coach*: **Pembina Ayu Aprilia Putri,S.Pd,M.M**, memberikan arahan secara teoritis, dalam membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan serta memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif: **Staf Poliklinik** (Bamin dan Banum) yang membantu Action Leader dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasilnya sesuai yang diharapkan.

2. Penggunaan Anggaran

Dalam pembuatan Aksi Perubahan ini membutuhkan anggaran antara lain anggaran pelaksanaan rapat, pembuatan surat-surat administrasi, sosialisasi, pembuatan aplikasi dan dokumentasi kegiatan serta pembuatan buku panduan dilaksanakan secara keseluruhan menggunakan swadaya karena belum didukung DIPA SPN Polda Jambi dan akan diusulkan pada tahun yang akan datang. Rincian penggunaan anggaran tersebut sesuai dengan perencanaan awal sebagai berikut:

Tabel 8 Rincian Anggaran Aksi Perubahan

No	Uraian	jml	Satuan	Total
1	Rapat pembentukan tim efektif snack	11 Org	x 10.000	110.000
2	Sosialisasi rencana aksi perubahan Snack	125 Org	x 10.000	1.250.000
3	ATK Kertas	2 Rim	x 45.000	90.000
	Tinta	2 Btl	x 150.000	300.000
	Ballpoint	1	12.000	12.000
4	Pembuatan buku panduan	5 Buku	x 50.000	250.000
5	Pembuatan aplikasi	1	3.500.000	3.500.000
6	Bintek pengoperasian aplikasi (Staf Poliklinik)	9 Org	x 10.000	90.000
	Jumlah Total			5.602.000

Terbilang: Lima Juta Enam Ratus Dua Ribu Rupiah

3. Penggunaan Sarana Prasarana

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

- a. Laptop/komputer
- b. Jaringan internet
- c. Smartphone
- d. *Printer*
- e. Alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, infokus.

Seluruh sarana dan prasarana ini disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Poliklinik SPN Polda Jambi.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam melaksanakan aksi perubahan, action leader menghadapi beberapa masalah yang menghambat terwujudnya tujuan aksi perubahan. Action leader mengidentifikasi potensi masalah tersebut dengan resiko yang ditimbulkannya. Kemudian, action leader

mengatasi masalah dan resiko tersebut dengan strategi tertentu. Uraian hal tersebut terdapat dalam tabel manajemen resiko berikut ini:

Tabel 9 Manajemen Resiko

No	Potensi Masalah	Resiko yang terjadi	Strategi Mengatasi Masalah
1	2	3	4
1	aplikasi dibuat oleh pihak ke 3	1. Membutuhkan biaya yang tidak sedikit	1. Membuat MOU berupa surat tugas untuk pihak ke 3 2. Melakukan monitoring dan evaluasi secara kontinyu selama pembuatan aplikasi 3. Melakukan koordinasi secara intens selama pembuatan aplikasi
2	Pada saat implementasi user belum terbiasa dengan aplikasi yang dibuat	1. aksi perubahan tidak tercapai maksimal 2. Aplikasi tidak terpakai	1. Melakukan sosialisasi dan koordinasi secara terus menerus dalam bentuk mengingatkan manfaat aplikasi 2. Melakukan pendampingan selama menggunakan aplikasi 3. Melakukan Bimtek

3	Aplikasi tersuspend karena hosting limit berbayar	aplikasi tidak dapat digunakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan peningkatan keamanan data dan sistem 2. Melakukan monitoring penggunaan domain/hosting secara berkala 3. Melakukan pembayaran hosting pertahun
4	Pembuatan aplikasi tidak didukung anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aksi perubahan tidak terlaksana secara maksimal 2. Inovasi aksi perubahan tidak berkembang sesuai harapan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan usulan anggaran pada tahun berjalan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan secara berkelanjutan. 2. Menggunakan anggaran swadaya (pribadi).
5	Kurang maksimalnya action leader melaksanakan perannya karena stakeholder melaksanakan tugas lain disamping tugas	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas beban pekerjaan sehari-hari.	Senantiasa melakukan komunikasi dan koordinasi secara baik dengan seluruh <i>Stakeholder baik Internal</i> maupun <i>Eksternal</i>

	pokoknya sehari-hari sebagai Ka Poliklinik.		
6	Tim efektif belum maksimal dalam melaksanakan tugas karena dibebaninya dengan tugas pokok sehari-hari	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat	Senantiasa melakukan koordinasi dan melakukan penjadwalan yang disesuaikan dengan jadwal tugas rutin

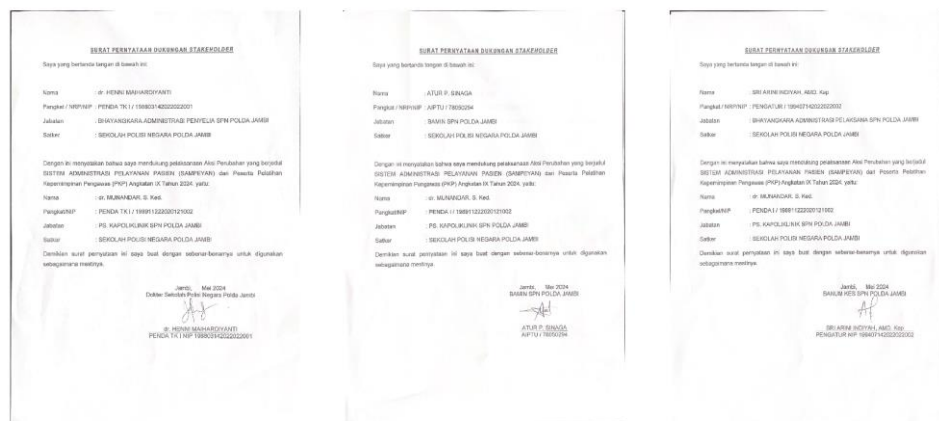
B. STAKEHOLDER

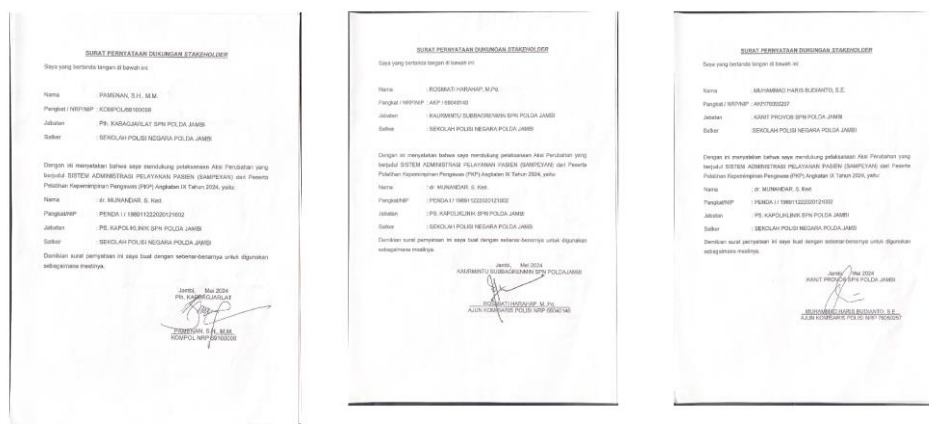
1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di SPN Polda Jambi. Dukungan *stakeholder* internal berupa pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan aplikasi SAMPEYAN untuk melakukan administrasi pencatatan pelayanan pasien.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dengan senantiasa menyesuaikan waktu bekerja dan menggunakan alat komunikasi Handphone. Berikut pernyataan dukungan stakeholder internal:





Adapun perubahan pengaruh pengaruh stakeholder internal setelah aksi perubahan berdasarkan bukti dukungannya stakeholder tersebut terlihat pada tabel sebagai berikut:

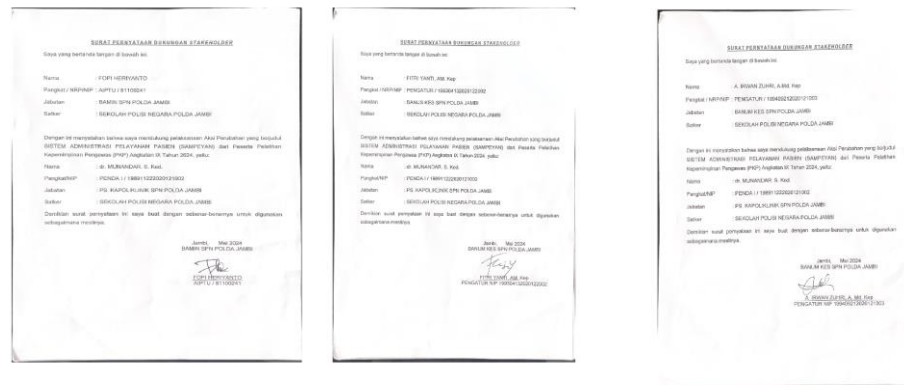
Tabel 10 Klasifikasi Stakeholder Internal Setelah Aksi Perubahan

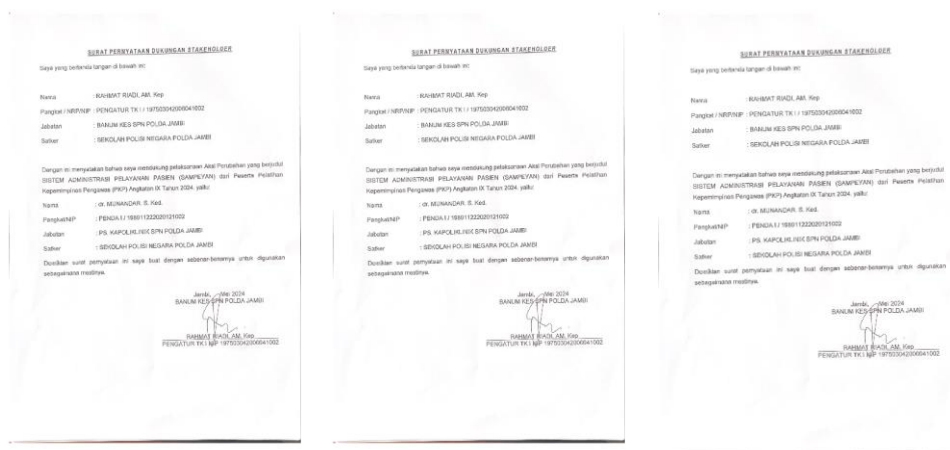
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
STAKEHOLDER INTERNAL					
1	Ka SPN Polda Jambi: KBP. Edy Setyanto Erning Wibowo. S.I.K., M.H Selaku Promoter dalam Rencana Aksi Perubahan	Sebagai pimpinan atasan langsung yang memberikan dukungan, persetujuan adanya rencana aksi perubahan serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	Promoter/ Mentor	Sangat Tinggi (+)	10
2	Waka SPN Polda Jambi: AKBP Suparman, S.S, M.M Selaku Promoter dalam	Sebagai pimpinan yang memberikan dukungan persetujuan adanya rencana aksi perubahan	Promoter	Sangat Tinggi (+)	10

	Rencana Aksi Perubahan	serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan			
5	Staf Poliklinik (Bamin/Banum)	Anggota Tim Efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender	Tinggi (+)	8

b. Eksternal

Dukungan Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam menggunakan aplikasi dan koordinasi *stakeholder* eksternal dilakukan oleh para stakeholder eksternal Poliklinik SPN Poldo Jambi dengan bukti beberapa dukungan sebagai berikut:





Posisi stakeholder eksternal berdasarkan bukti dukungan tersebut setelah implementasi aksi perubahan ternyata mengalami pergeseran/perubahan. Hal tersebut dapat dilihat pada uraian sebagai berikut:

Tabel 11 Klasifikasi Stakeholder Eksternal Setelah Aksi Perubahan

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
A	EKSTERNAL				
1	Kasubbag Renmin	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	8
2	Kabag Jarlat	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	9
3	Ka Korsis	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	9
4	Kabag Gadik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan	Promoter	Tinggi (+)	9

		rencana aksi perubahan			
5	Kanit Provost	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	9
6	Pengasuh	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	9
7	Gadik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoter	Tinggi (+)	9
8	Personel SPN Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	Tinggi (+)	6
9	Keluarga personel SPN Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	Tinggi (+)	6
10	Serdik	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender	Tinggi (+)	6
11	Tim IT /Programmer	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender	Tinggi (+)	7
12	Tim Bid TIK Polda Jambi	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Aphatetic	Rendah (+)	2

Tabel 12 Identitas Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
A.	INTERNAL										
1	Ka SPN				√	+10				Manage Closely	Canalizing
2	Waka SPN				√	+10				Manage Closely	Canalizing
3	Staf Poliklinik	√	√				+9			Keep satisfied	Informatif
NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
B.	EXTERNAL										
1.	Kasubbag Renmin			√		+8				Manage Closely	Canalizing
2	Kabag Jarlat			√		+9				Manage Closely	Canalizing
3	Ka Korsis			√		+9				Manage Closely	Canalizing
4	Kabag Gadik			√		+9				Manage Closely	Canalizing
5	Kanit Provost			√		+9				Manage Closely	Canalizing
6	Pengasuh			√		+9				Manage Closely	Canalizing
7	Gadik			√		+9				Manage Closely	Canalizing
8	Personel SPN			√			+6			Keep Informed	Persuasif
9	Serdik			√			+6			Keep Informed	Persuasif
10	Keluarga personel SPN			√			+6			Keep Informed	Persuasif
11	Tim IT	√	√				+7			Keep satisfied	Informatif
12	Tim Bid TIK Polda Jambi			√					+2	Informed	Persuasif

KETERANGAN :**Jenis *Stakeholder***

- Primer : Yang menerima dampak langsung
 Sekunder : Yang tidak menerima dampak langsung
 Utama : Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi

Kelompok *Stakeholder*

- Promoter : Pengaruh besar dan ketertarikan besar
 Defender : Pengaruh lemah namun ketertarikan besar
 Latent : Pengaruh besar namun ketertarikan lemah
 Apatetik : Pengaruh lemah dan ketertarikan lemah

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

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

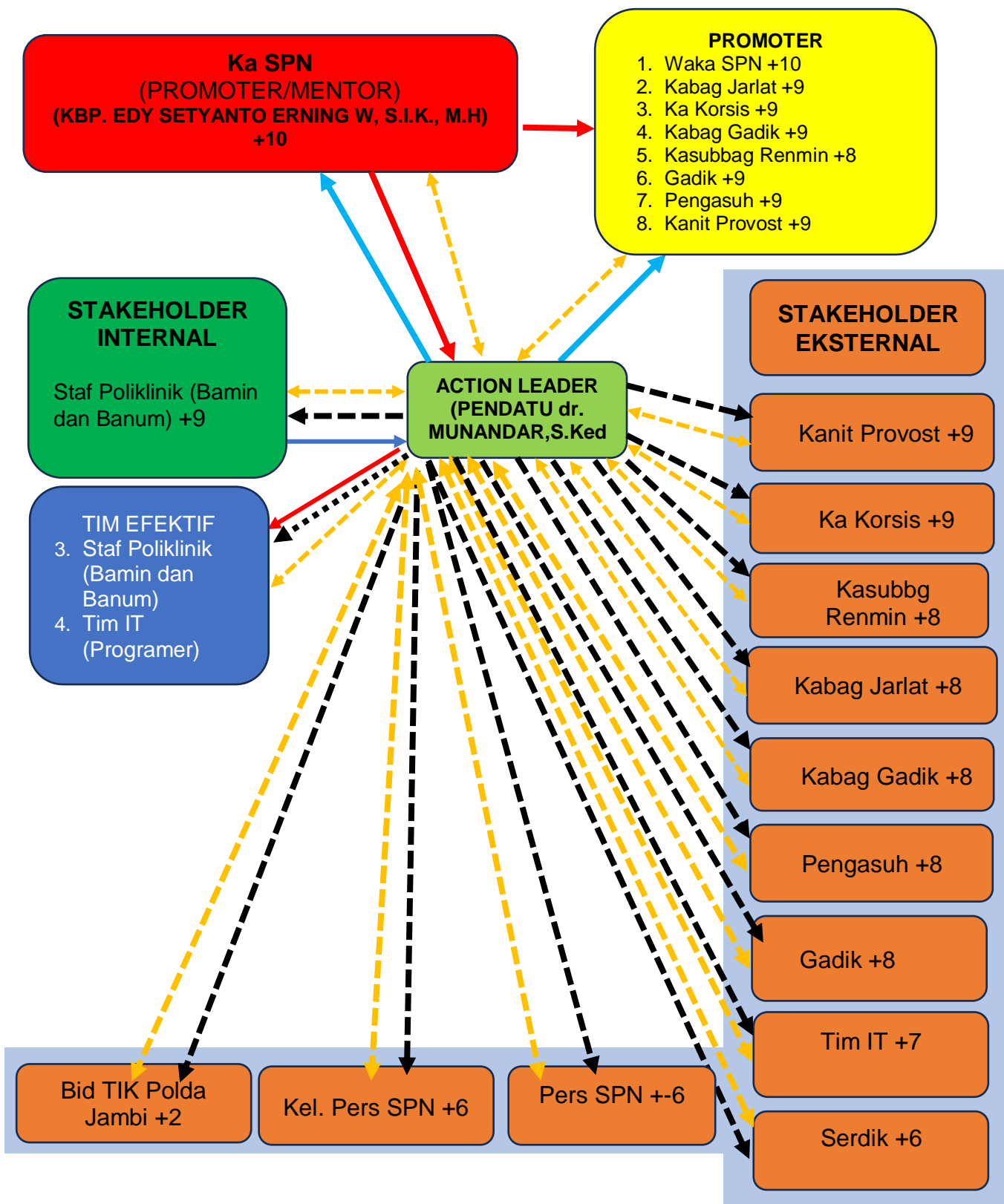
Penetapan pengaruh *Stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

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

a. Peta Jejaring (Net Map)

Berdasarkan identifikasi stakeholder yang telah dilakukan setelah aksi perubahan, maka disusunlah peta jejaring stakeholder seperti gambar di bawah ini:

Gambar 6 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

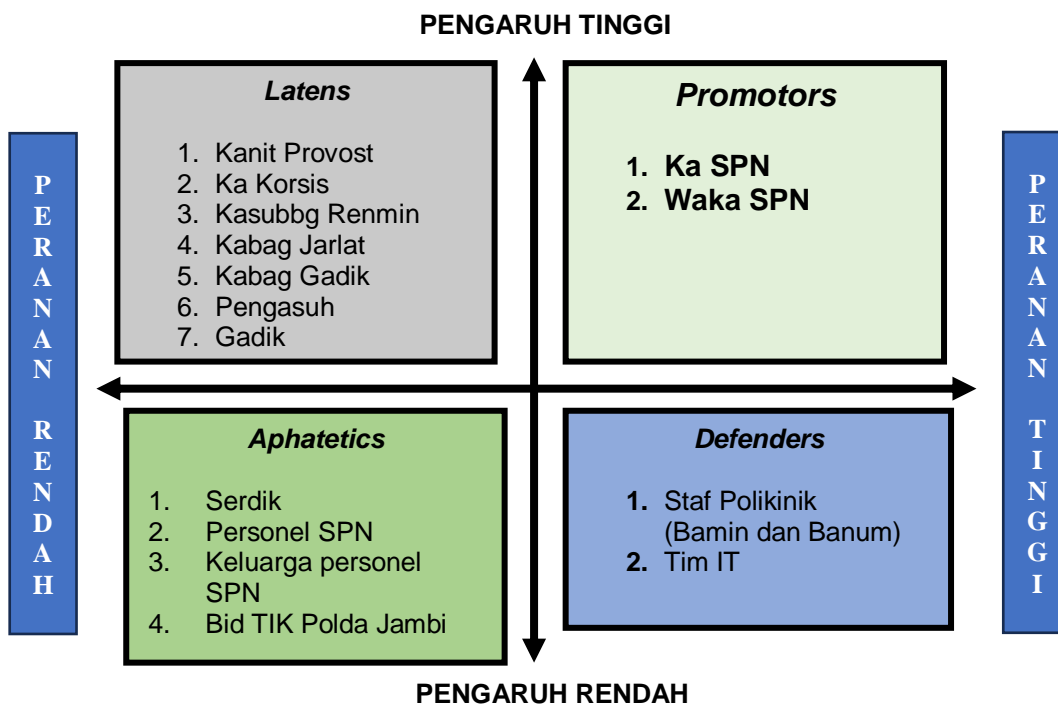


2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

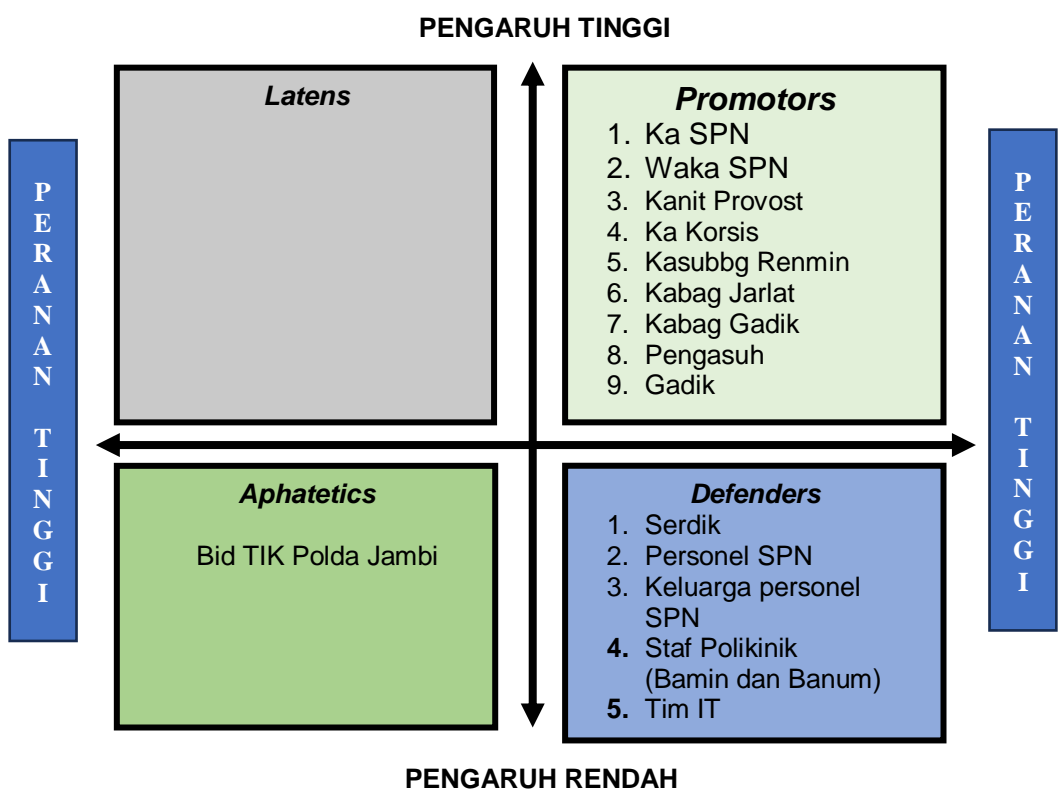
Untuk membandingkan secara jelas antara kuadran stakeholder sebelum dengan sesudah aksi perubahan, perlu disajikan kuadran dalam tabel berikut ini:

Perbandingan kuadran sebelum dan sesudah aksi perubahan

Gambar 7 Kuadran Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 8 Kuadran Setelah Aksi Perubahan



Dari perbandingan kuadran dan dukungan stakeholder di atas dapat dilihat perbedaan *stakeholder* internal maupun eksternal sebelum dan sesudah aksi perubahan diantaranya pada posisi promotor adalah Ka SPN Polda Jambi dan Waka SPN Polda Jambi tetap sebagai **promoter** dengan pengaruh sangat tinggi namun bertambah pengaruhnya yang semula 9 (sembilan) plus 3 (tiga) menjadi 10 (Sepuluh) plus 1 (Satu), **sedangkan tim efektif tetap berada pada posisi Defender namun bertambah pengaruhnya** menjadi 9 (Sembilan) plus 1 (Satu) yang semula nilai pengaruh 5 (lima) plus 1 (Satu). **Sedangkan pada stakeholder eksternal terjadi perubahan yaitu Kanit provost, Ka Korsis, Kabag Jarlat, Kabag Gadik, Gadik dan Pengasuh bergeser dari Latens menjadi Promoter** yang semula nilai pengaruhnya 7 (Tujuh) plus 1 (Satu) menjadi nilai pengaruh 9 (Sembilan) plus 1 (Satu) . **Kasubbag Renmin bergeser dari Latens menjadi Promoter** dengan nilai pengaruh yang semula 6 (Enam) plus 1 (Satu) menjadi 8 (Delapan) plus 1 (Satu). **Sedangkan Personel SPN, Keluarga personel SPN, Tim Bid TIK Polda Jambi tetap pada posisi aphantetic karena masih melakukan kajian terhadap aplikasi sedangkan serdik bergeser ke defender** dengan nilai pengaruh dengan nilai pengaruh (Dua) plus 1 (Satu). **Sedangkan Tim IT tetap pada defender namun bertambah pengaruhnya** semula 5 (Lima) plus 1 (Satu) menjadi 7 (Tujuh) plus 1 (Satu).

Perubahan tersebut terjadi karena selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa edukasi, koordinasi dan informasi melalui pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan melalui face to face maupun alat komunikasi handphone. Selain itu juga adanya dukungan dari *stakeholder* sehingga pelaksanaan aksi perubahan pada Poliklinik SPN Polda Jambi dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Milestone dan Implementasi

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal milestone Rencana Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 13 Kesesuaian Milestone dan Implementasi

No	Tahapan Kegiatan	Milestone Perencanaan		Milestone Implementasi		Evidence	Capaian
		Waktu Kegiatan	Evidence	Tahapn Kegiatan	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8
A. Planning (Perencanaan)							
1	Melaporkan dan koordinasi kepada pimpinan langsung selaku Promoter dan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 6 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Catatan hasil koordinasi	Melaporkan dan koordinasi kepada pimpinan langsung selaku Promoter dan Mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 6 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi Catatan hasil koordinasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
2	Melakukan kesepakatan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor		Dokumentasi	Melakukan kesepakatan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor		Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
3	Mengumpulkan data dukung pembuatan aplikasi terkait rencana aksi perubahan		Data pendukung Dokumentasi	Mengumpulka n data dukung pembuatan aplikasi terkait rencana aksi perubahan		Data pendukung Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
B. Organizing (Pengorganisasian)							

1	Melakukan rapat koordinasi rencana aksi perubahan dengan stakeholder internal	Minggu ke I Tanggal 7 2024 (1 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat undangan • Berita acara hasil rapat • Daftar hadir Dokumentasi	Melakukan rapat koordinasi rencana aksi perubahan dengan stakeholder internal	Minggu ke I Tanggal 7 2024 (1 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat undangan • Berita acara hasil rapat • Daftar hadir Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
2	Melakukan pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 7 Mei 2024 (1 hari)	Daftar nama tim efektif	Melakukan pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan	Minggu ke I Tanggal 7 Mei 2024 (1 hari)	Daftar nama tim efektif	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
3	Membuat sprin tim efektif	Minggu ke 1 Tanggal 8 Mei 2024 (1 hari)	Sprin tim efektif Dokumentasi	Membuat sprin tim efektif	Minggu ke 1 Tanggal 8 Mei 2024 (1 hari)	Sprin tim efektif Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
C. Actuating (Pelaksanaan)							
1	Merancang dan membuat Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)	Minggu ke II s.d Minggu ke 4 Tanggal 11 s.d 25 Mei 2024 (15 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Draft rancangan • Aplikasi Dokumentasi	Merancang dan membuat Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)	Minggu ke II s.d Minggu ke 4 Tanggal 11 s.d 25 Mei 2024 (15 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • Draft rancangan • Aplikasi Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
2	Membuat buku panduan penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 27 s.d 28 Mei 2024 (2 hari)	<ul style="list-style-type: none"> • buku panduan penggunaan aplikasi 	Membuat buku panduan penggunaan aplikasi Mengikuti webinar "bagaimana	Minggu ke 5 Tanggal 27 s.d 28 Mei 2024 (2 hari)	buku panduan penggunaan aplikasi Sertifikat	Terlaksana 100% Sesuai jadwal

				<p>a membangu n relasi untuk menjalank an bisnis”</p> <p>Mengikuti webinar “pemanfaat an an media penyimpan online google drive secara maksimal dalam pengelolaa n berkas digital”</p>	<p>Tanggal 17 Mei 2024 (1 hari)</p> <p>Tanggal 24 mei 2024 (1 hari)</p>	Sertifikat	
3	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 29 Mei 2024 (1 hari)	• Video tutorial	<p>Membuat video tutorial penggunaan aplikasi</p> <p>Mengikuti webinar “membangun personal branding di media sosial”</p>	Minggu ke 5 Tanggal 29 Mei 2024 (1 hari)	Video tutorial Sertifikat	Terlaksana 100% Sesuai jadwal

4	Pengesahan/penandatanganan buku panduan penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 30 Mei 2024 (1 hari)	• Buku pedoman/petunjuk penggunaan aplikasi	Pengesahan/penandatanganan buku panduan penggunaan aplikasi	Minggu ke 5 Tanggal 30 Mei 2024 (1 hari)	Buku pedoman/petunjuk penggunaan aplikasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
5	Melaksanakan Bimtek kepada operator (Tim Efektif) dan uji coba	Minggu ke 5 Tanggal 31 Mei 2024 (1 hari)	Daftar hadir Dokumentasi	Melaksanakan Bimtek kepada operator (Tim Efektif) dan uji coba	Minggu ke 5 Tanggal 31 Mei 2024 (1 hari)	Daftar hadir Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
6	Melaksanakan sosialisasi aplikasi ke seluruh stakeholder	Minggu ke 6 Tanggal 3 Juni 2024 (1 hari)	Undangan, Daftar Hadir, Rapat dan Dokumentasi	Melaksanakan sosialisasi aplikasi ke seluruh stakeholder	Minggu ke 6 Tanggal 3 Juni 2024 (1 hari)	Undangan, Daftar Hadir, Rapat dan Dokumentasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
7	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Minggu ke 6 s.d Minggu ke 8 Tanggal 4 Juni s.d 25 Juni 2024 (22 hari)	Data pasien berobat pada aplikasi	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Minggu ke 6 s.d Minggu ke 8 Tanggal 4 Juni s.d 25 Juni 2024 (22 hari)	Data pasien berobat pada aplikasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal
D. Controlling (Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan)							
8	Monitoring pelaksanaan penggunaan aplikasi (Pengolahan data administrasi pelayanan pasien) selama implementasi dan pendampingan	Minggu ke 9 Tanggal 26 Juni 2024 (1 hari)	Data capaian keberhasilan menggunakan aplikasi	Monitoring pelaksanaan penggunaan aplikasi (Pengolahan data administrasi pelayanan pasien) selama implementasi dan	Minggu ke 9 Tanggal 26 Juni 2024 (1 hari)	Data capaian keberhasilan menggunakan aplikasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal

				pendampingan				
Evaluasi								
9	<ul style="list-style-type: none"> Membuat form kuisisioner menggunakan google form 	Minggu ke 9 Tanggal 27 Juni 2024 (1 hari)	Form kuisisioner	<ul style="list-style-type: none"> Membuat form kuisisioner menggunakan google form 	Minggu ke 9 Tanggal 27 Juni 2024 (1 hari)	Form kuisisioner	Terlaksana 100% Sesuai jadwal	
10	<ul style="list-style-type: none"> Penyebaran angket kuisisioner 	Minggu ke 9 Tanggal 28 s.d 29 Juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi Data jumlah respondend Hasil isian kuisisioner	Penyebaran angket kuisisioner	Minggu ke 9 Tanggal 28 s.d 29 Juni 2024 (2 hari)	Dokumentasi Data jumlah respondend Hasil isian kuisisioner	Terlaksana 100% Sesuai jadwal	
11	<ul style="list-style-type: none"> Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SAMPEYAN 		Dokumentasi Rekapitulasi hasil evaluasi	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan SAMPEYAN		Dokumentasi Rekapitulasi hasil evaluasi	Terlaksana 100% Sesuai jadwal	
Pelaporan								
Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke 9 1 Juli 2024 (1 hari)	Berita acara penyerahan aksi perubahan						
Membuat surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan		Surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan						
penyerahan aksi perubahan dan penandatnganan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke 9 Tanggal 2 Juli 2024 (1 hari)	Dokumentasi						
Jangka Waktu Pasca Pelatihan								
Melakukan migrasi aplikasi ke VPN Polri melalui Bid TIK Polda Jambi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d 6 bulan ke depan	Surat permohonan migrasi						

Melakukan maintenance aplikasi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d berkelanjutan (bulan Juli 2024 s.d selanjutnya)	Surat pernyataan berkelanjutan aplikasi Aplikasi aktif				
Mengembangkan Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) menjadi sistem yang dapat diintegrasikan dengan data peserta didik dari SDM Polda Jambi	Dilaksanakan pada pasca pelatihan s.d 6 bulan ke depan	terintegrasinya sistem				
Mengembangkan aplikasi (berupa penambahan fitur)	Dilaksanakan pada pasca pelatihan 6 yang dilakukan secara bertahap	Penambahan fitur notifikasi, stok ketersediaan obat, penyimpanan arsip dan jadwal piket pelayanan kesehatan				

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Setelah pelaksanaan aksi perubahan, hasil perubahan yang ditargetkan pada perencanaan dapat diwujudkan atau direalisasikan. Dengan penggunaan Aplikasi SAMPEYAN hasil perubahan yang dapat diwujudkan adalah meningkatnya kinerja Poliklinik SPN Polda Jambi dalam melaksanakan administrasi pelayanan pasien secara digitalisasi yang semula masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan

waktu yang lama, maka dengan adanya aplikasi SAMPEYAN kegiatan administrasi pelayanan pasien yang semula 10 s.d 15 menit menjadi 5 menit. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan pelaksanaan pengukuran capaian kinerja yang lebih akuntabel. sehingga berdampak langsung pada penyusunan dokumen pelaporan akurat dan tepat waktu. Pencapaian hasil perubahan tersebut dapat diwujudkan melalui pencapaian output yang merupakan hasil atau keluaran dari setiap tahap kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan.

Berikut ini akan dijelaskan bagaimana action leader mencapai output pada seluruh tahapan kegiatan aksi perubahan, mulai dari perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi. Selain itu, akan dijelaskan juga tentang realisasi nilai tambah organisasi yang dihasilkan dari pelaksanaan aksi perubahan.

a) **Perencanaan (Planning)**

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan Seminar Rencana Aksi Perubahan mulai dari tanggal 6 Mei sampai dengan



tanggal 2 Juli 2024. Dalam tahapan perencanaan aksi perubahan, action leader melakukan koordinasi dengan mentor dan rekan yang akan dijadikan tim efektif, stakeholder internal dan stakeholder eksternal serta mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam aksi perubahan.



Action leader juga melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal. Koordinasi tersebut dilaksanakan dalam rangka memperkenalkan aksi perubahan action leader dengan manfaat yang ditawarkan untuk stakeholder dan organisasi. Dengan demikian, para stakeholder dapat mendukung aksi perubahan action leader.



Kemudian, action leader melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan untuk aksi perubahan. Oleh karena aksi perubahan action leader berupa Aplikasi SAMPEYAN yang ditujukan untuk meningkatkan pengadministrasian pelayanan pasien dalam rangka menciptakan dokumen pelaporan kinerja yang akuntabel dan tepat waktu, maka data-data yang dibutuhkan berkaitan dengan akuntabilitas kinerja. Berikut adalah visualisasi beberapa data yang dibutuhkan dalam aksi perubahan:

The collage consists of three images illustrating data collection and documentation:

- Left Image:** A document titled "Surat Rujuk Siswa" (Student Referral Letter) from the National Police School of Palembang.
- Middle Image:** A handwritten table with columns for "No", "Nama", "NRP", "Pangkat", and "Jabatan". It lists 13 individuals with their respective details.
- Right Image:** An official letter from the Indonesian National Police (Kepolisian Negara Republik Indonesia) regarding a student referral letter from the National Police School of Palembang.

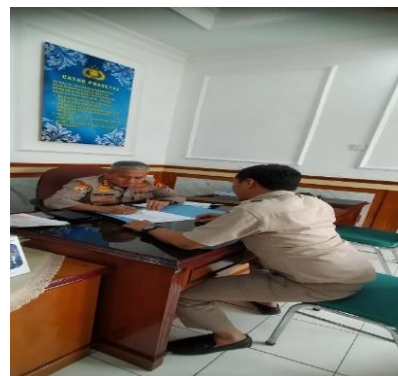
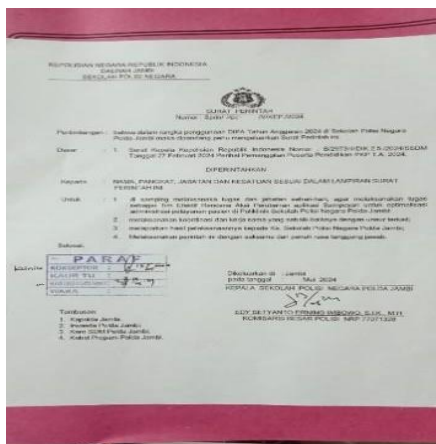
DATA PERSONIL SPN POLDA JAMBI - Excel

NO	NAMA	NRP	PANGKAT	JABATAN	NI
1	EDY SETYANTO E WIBOWO, S.I.K., M.H.	77071328	KOMBESPOL	KA SPN POLDA JAMBI	
2	SUPARMAN, S.S., M.M.	69120845	AKBP	WIKA SPN POLDA JAMBI	
3	MUFRIZAN, S.Pd	73090626	AKBP	KAKORSIS SPN POLDA JAMBI	
4					
5	DR. SUYONO, M.M.	69100456	AKBP	KOORGADIK SPN POLDA JAMBI	
6	HARRIFINAL, S.H.	70050495	AKBP	GADIK MADYA 2	
7	GEORGE ALEXANDER PAKKE, S.I.K.	86062084	KOMPOL	PS GADIK MADYA 5	
8	AFRITO MARBARO, S.H., S.I.K., M.H.	85042007	KOMPOL	PS GADIK MADYA 6	
9	DHERY FAJARIANDONO, S.I.K.	86021557	KOMPOL	PS GADIK MADYA 8	
10	ALHAJAT, S.I.K.	84011266	KOMPOL	PS GADIK MADYA 7	
11	RAHMALINA, S.I.K.	86101786	KOMPOL	PS GADIK MADYA 3	
12	GOKMA ULIAE SITOMPUL, S.H., S.I.K.	81111250	KOMPOL	PS GADIK MADYA 4	
13	PAMFNAN, S.H. M.M	6910000R	KOMPOL	PS GADIK MADYA 9	

HASIL RIKKES BINTARA PTU GELOMBANG 1 T.A. 2024 PANDA POLDA JAMBI												
NO	NO UJIAN	NAMA	JALUR SELEKSI	JK	KODING RIKKES I	KODING RIKKES II	KODING LAB	TB	BB	TEKANAN DARAH		NAT
										SIST	DIAS	
1	030918/P/0004	KEVIN SEPTIANO	BINTARA PTU	P	51801641	408422	4031/H4	176	67	124	75	77
2	030918/P/0008	DICKY PRASETIO	BINTARA PTU	P	65290841	397660	4034	172	70	124	70	65

b) Pengorganisasian

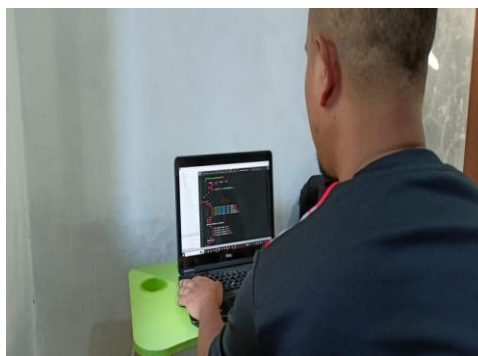
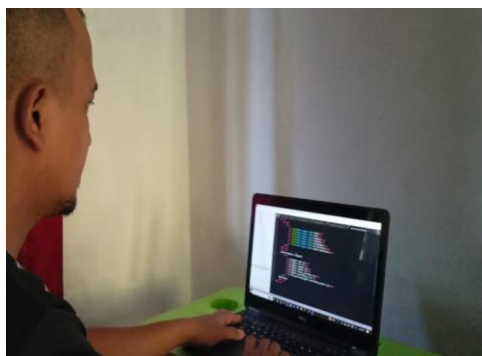
Pada tahap pengorganisasian dilaksanakan kegiatan rapat koordinasi dengan stakeholder internal, pembentukan tim efektif, rapat pembentukan tim efektif dan pembagian tugas tim efektif, pembahasan inovasi aksi perubahan, dilanjutkan dengan pembuatan sprin tim efektif.



c) Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai tanggal 11 Mei s.d 25 Juni 2024. Pada tahap ini merupakan tahap pembuatan aplikasi, pembuatan buku panduan dan video tutorial serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi aplikasi yang dibuat, adapun rinciannya sebagai berikut:

1. Pembuatan database dan kodefikasi web oleh programmer



Pada kegiatan ini pembuatan database dan perancangan aplikasi sampai dengan aplikasi siap pakai dilakukan oleh programmer

2. Melaksanakan uji coba

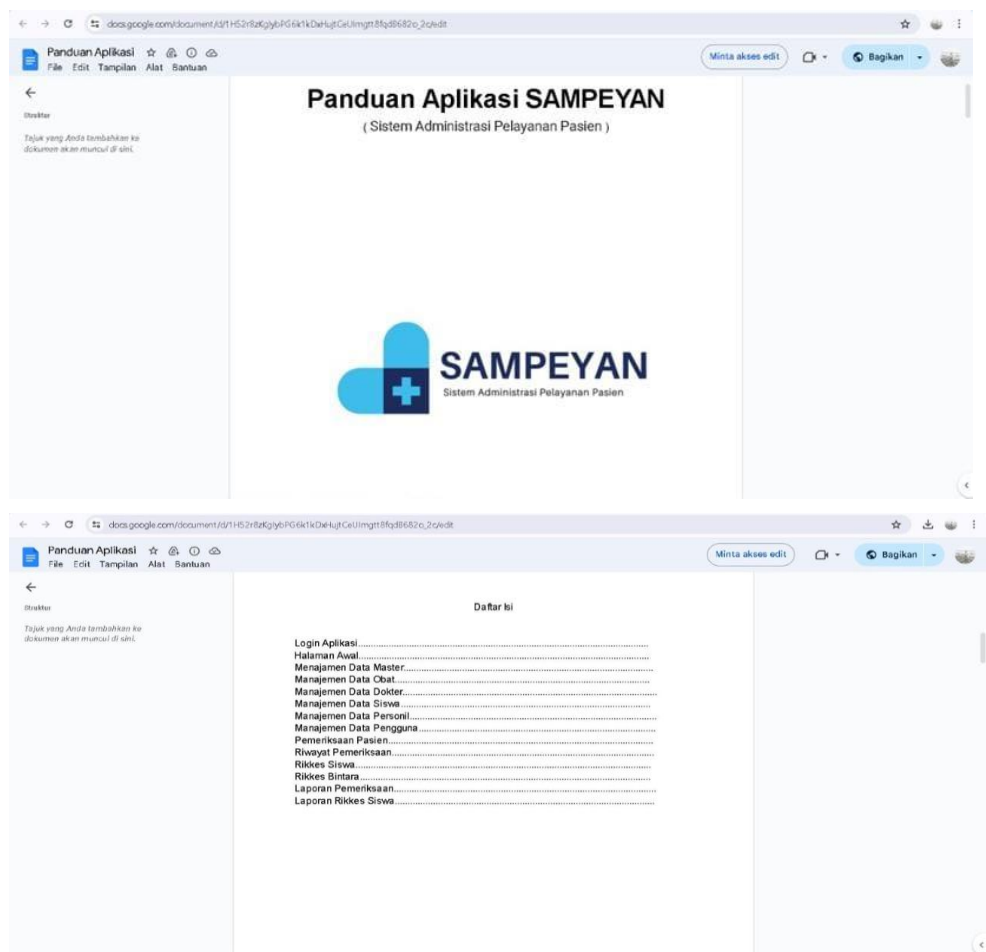
Setelah proses pembuatan aplikasi selesai, action leader melakukan uji coba penggunaan aplikasi dengan para stakeholder untuk memastikan aplikasi yang dibuat sudah siap diimplementasikan. Sehingga apabila dalam uji coba ditemukan kendala maka dapat dilakukan evaluasi penyempurnaan kembali.






3. Menyusun buku panduan

Selanjutnya scition leader membat buku panduan penggunaan aplikasi untuk memudahkan user dan admin menggunakan dan mengoperasikan aplikasi.



Panduan Aplikasi

Untuk mengakses aplikasi SAMPEYAN, silahkan kunjungi alamat website menggunakan browser, ketik di halaman uri `sampeyan.myid`

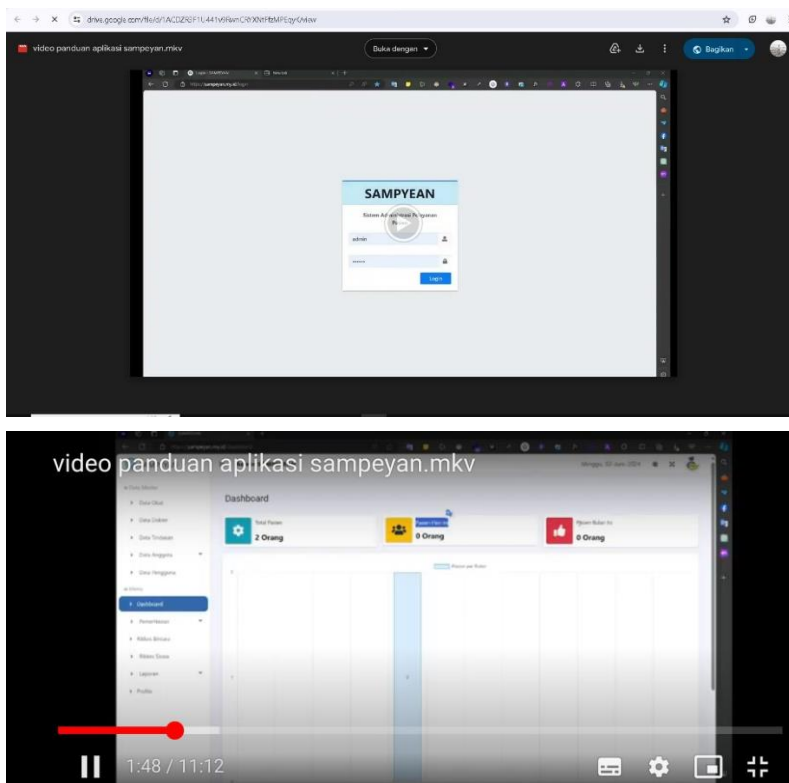


Kemudian masukkan username dan password login sesuai masing masing user. Untuk aplikasi sampeyan mempunyai 2 user seperti berikut :

username	password	deskripsi
admin	123456	Admin aplikasi, mengelola data master, input pemeliharaan, kelola rikkes, laporan
pimpinan	123456	Pimpinan instansi, melihat statistik dashboard, laporan

4. Membuat video tutorial

Kemudian action leader melengkapi panduan penggunaan aplikasi dengan membuat video tutorial sehingga user maupun admin lebih memahami menggunakan dan mengoperasikan aplikasi. Yang selanjutnya video tutorial diupload pada youtube <https://drive.google.com/file/d/1ACDZR3F1U441v9RwnCRYXNtFzMPeQyK/view>

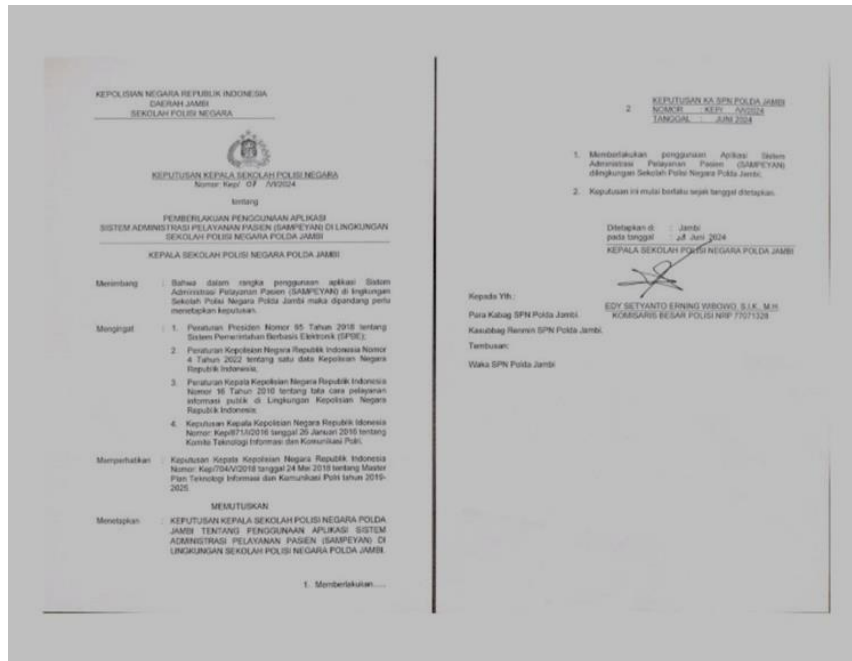


video panduan aplikasi sampeyan.mkv

1:48 / 11:12

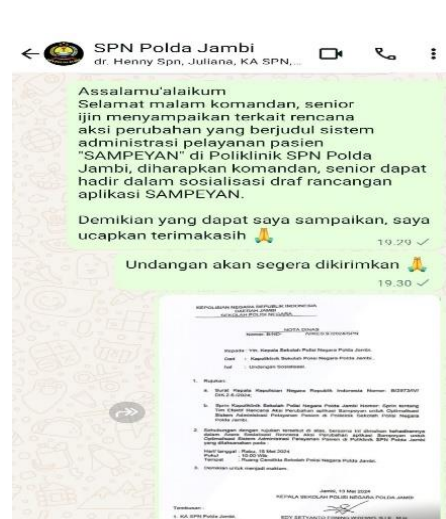
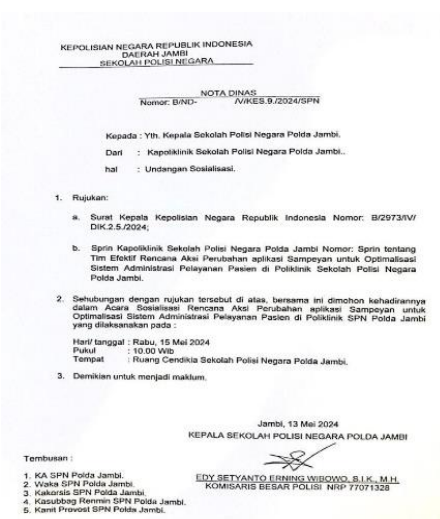
5. Membuat surat keputusan

Agar penggunaan aplikasi dapat benar-benar digunakan oleh stakeholder, terutama admin, maka action leader membuat surat keputusan penggunaan aplikasi yang disetujui oleh Ka SPN Polda Jambi selaku Sponsor sekaligus mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.



6. Membuat undangan sosialisasi

Selanjutnya action leader membuat undangan sosialisasi untuk seluruh stakeholder sebagai pemberitahuan akan adanya inovasi melalui surat dan WA grop.



7. Melaksanakan sosialisasi

Setelah itu action leader melaksanakan sosialisasi dengan seluruh stakeholder agar stakeholder mengetahui manfaat dan tujuan adanya aksi perubahan pada Poliklinik SPN Polda Jambi. Sosialisasi dihadiri dan dibua oleh Ka SPN Polda Jambi didampingi Waka SPN Polda Jambi.



NEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

AGENDA: Sosialisasi Aplikasi Bantuan Aplikasi Dampak
HARI/TANGGAL: 12/06/2024
WAKTU: 08.00 s.d. 10.00
TEMPAT: Ruang Komando SPN Polda Jambi

NO	NAMA	PANGKAT	JAMATAN	TIDAK	HET
1.	Agus Setiawan	SA	SA		
2.	SUPREMO, L. M. H.	AKIP	WAKIL SPN		
3.	DR. RIZKI ANANDA	AKIP	KAPROK SPN		
4.	MUHTASIN	AKIP	KAPROK SPN		
5.	HABIBUWAL AHAD	AKIP	WAKIL SPN		
6.	HABIBUWAL AHAD	AKIP	WAKIL SPN		
7.	Agus Setiawan	SA	SA		
8.	Agus Setiawan	SA	SA		
9.	Agus Setiawan	SA	SA		
10.	Agus Setiawan	SA	SA		
11.	Agus Setiawan	SA	SA		
12.	Agus Setiawan	SA	SA		
13.	Agus Setiawan	SA	SA		
14.	Agus Setiawan	SA	SA		
15.	Agus Setiawan	SA	SA		
16.	Agus Setiawan	SA	SA		

JAMBU 014 JUNI 2024
PS. KAPOLKLINIK SEKOLAH POLISI NEGARA
POLKLIK/JAMBI
PANGKAT: SA
PENDATU NIP: 1980122020131002

8. Implementasi

Kemudian action leader melaksanakan implementasi penggunaan aplikasi oleh para stakeholder dengan senantiasa melakukan pendampingan agar para stakeholder dapat lebih memahami dalam menggunakan aplikasi.



Admin SAMPEYAN

Data Diagnosa

Nomor Pemeriksaan * PM-00011 Berat Badan (Kg) 60
 Pilih Dokter dr. H. Hani Mahandjani Tensi Darah (mmHg) 110/80
 Tanggal Pemeriksaan * 10/06/2024 Deyang Nadi 78
 Keluhan Pasien * Suhu Tubuh (Dewajat Celcius) 37,6
 Badan melesing, batuk (-), dahak (-), pilek (-) Laju Pernafasan
 badan lemas, nafsu makan menurun, mual(-), muntah (-)
 Diagnosis Pasien * 18
 Obat, Febris = Ipa Catatan Tambahan
 Riwayat Penyakit *

Admin SAMPEYAN

Pilih Tindakan Yang Diberikan *

Pemeriksaan Dokter

Status Pemeriksaan *

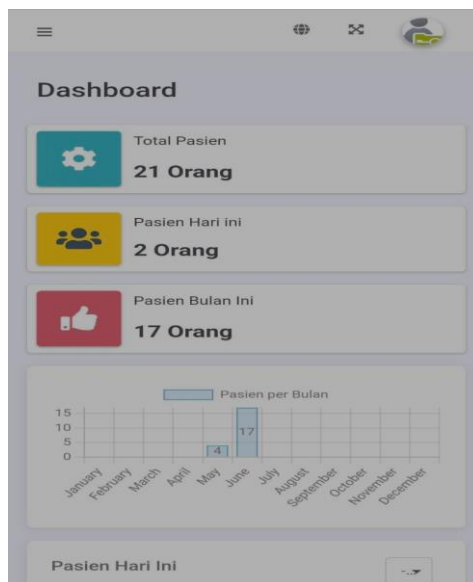
Selesai

Daftar Resep Obat

Tambah Obat

Update Data Successfully

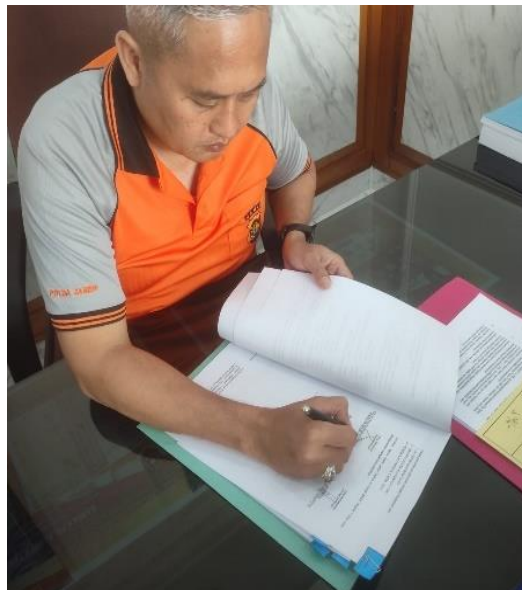
OK



Laporan Pemeriksaan Pasien, Tanggal: 01/06/2024 - 24/06/2024

No. Pemeriksaan	Kode RMA	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan
1	PM-00013	REYNA DEPTIARANI	18/06/2024	dr. Munandar	Demam, batuk, pilek, dahak, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	obat-obatan
2	PM-00014	RAHMANIA S. H.	15/06/2024	dr. Munandar	batuk, badan lemas	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	tidak ada
3	PM-00015	ARJUN FEBRIAN	08/06/2024	dr. Hani Mahandjani	batuk, dahak, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
4	PM-00016	ERHA AN MARIAN	14/06/2024	dr. Munandar	demam	Cholera	Pemeriksaan Dokter	
5	PM-00017	ETRA RAHMANIA	16/06/2024	dr. Hani Mahandjani	batuk, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
6	PM-00018	JOSEP S. HANI	11/06/2024	dr. Hani Mahandjani	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Cholera	Pemeriksaan Dokter	
7	PM-00019	ALFARO ROLANDY	11/06/2024	dr. Hani Mahandjani	batuk, demam, pilek, pilek, pilek	Obat, Febris	Pemeriksaan Dokter	
8	PM-00020	MUSAN BUDIMAN	13/06/2024	dr. Munandar	Mual (-), muntah (-), nyeri ulu hati (-)	Dyspepsia	Pemeriksaan Dokter	
9	PM-00021	SHARR ANWAR	13/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
10	PM-00022	DICKY PRASETYO	15/06/2024	dr. Hani Mahandjani	batuk, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
11	PM-00023	MUHAMMAD ANWAR ENTHUS	19/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Obat, Febris	Pemeriksaan Dokter	
12	PM-00024	DIMAS INDARTO	16/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Obat, Febris	Pemeriksaan Dokter	
13	PM-00025	HANIK HANI	20/06/2024	dr. Munandar	batuk, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
14	PM-00026	MUSAN DHI SAPUTRA	20/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Infeksi	Pemeriksaan Dokter	
15	PM-00027	DICI KURNIAWAN RANIE	21/06/2024	dr. Hani Mahandjani	demam, batuk, pilek, pilek, pilek	Obat, Febris	Pemeriksaan Dokter	Pemeriksaan

Selanjutnya penyerahan dan penandatanganan berita acara dari action leader kepada Ka SPN Polda Jambi disertai dengan surat serah terima dan hasil aksi perubahan.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN
DAN BUKU PANDUAN**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Sekolah Polisi Negara Polda Jambi, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Murandar
Np : 198911222020121002
Pangkat : Penda Tk. I
Jabatan : Pk. Kapotklinik Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Sahur : Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Edy Setyanto Erning Wibowo, S.I.K., M.H.
Np : 77071328
Pangkat : Kombespol
Jabatan : Kepala Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Sahur : Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan dokumen berupa Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik Sekolah Polisi Negara dan buku panduan kepada **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.

Dalam penyerahan dokumen tersebut dilaksanakan oleh:

1. dr. HENNI MAHARDIYANTI
2. BRIGPOL SILFIA ALHUSNALIA, S.Pd
3. PENGATUR HARNITA, S.KOM. M.S.I.

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

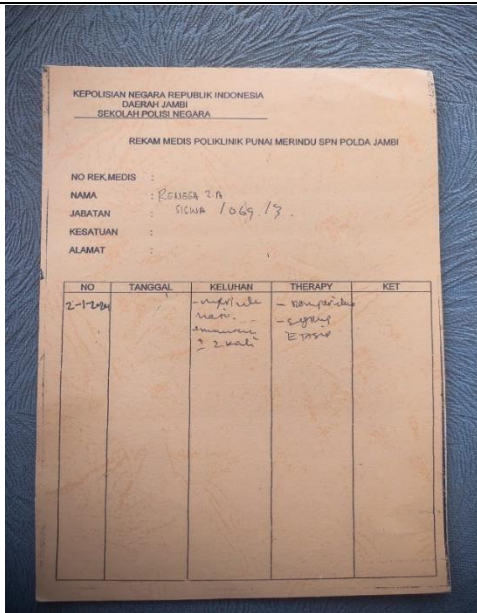
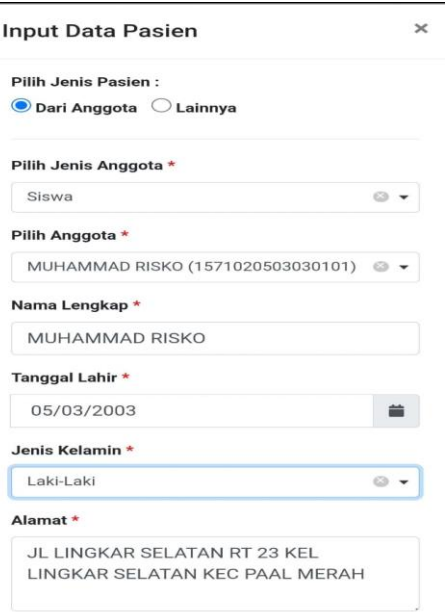
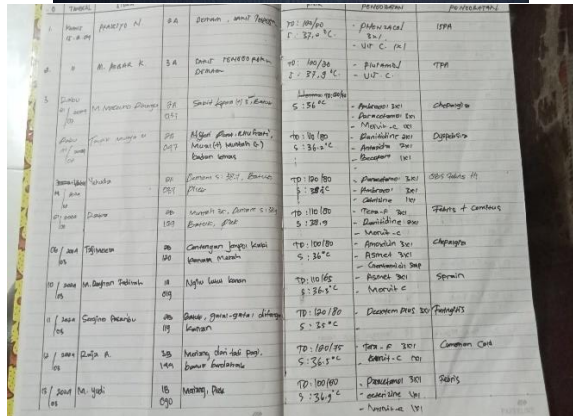
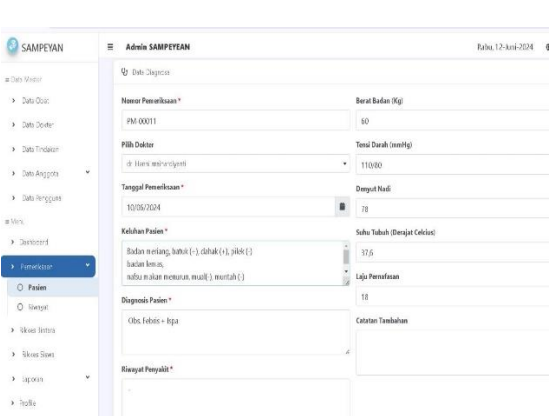
Yang Menyerahkan PIHAK PERTAMA
EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMBESPOL BESAH POL/01/198911222020121002

Yang Menyerahkan PIHAK KEDUA
dr. HENNI MAHARDIYANTI
PENGATUR/01/198911222020121002

Saksi-saksi

1. dr. HENNI MAHARDIYANTI
2. BRIGPOL SILFIA ALHUSNALIA, S.Pd
3. PENGATUR HARNITA, S.KOM. M.S.I.

Tabel 14 Perbedaan sebelum dan setelah aksi perubahan

<p>Pelayanan administrasi pasien menggunakan manual</p>	<p>Pelayanan administrasi pasien menggunakan digitalisasi SAMPEYAN</p>
	
	

	 <p>Laporan Pemeriksaan Pasien, Tanggal : 01/06/2024 - 24/06/2024</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No Pemeriksaan</th> <th>Kode RM</th> <th>Nama</th> <th>Tgl Pemeriksaan</th> <th>Dokter</th> <th>Keluhan</th> <th>Diagnosa</th> <th>Tindakan</th> <th>Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PM-00013</td> <td>RM-00020 KEVIN SEPTIANO</td> <td>18/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Demam, batuk, pilek badan pegal2</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>demam, HT</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PM-00014</td> <td>RM-00019 MARTIAS, S.H.</td> <td>13/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Batuk badan terus</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>tidak ada</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PM-00015</td> <td>RM-00021 ARIAN FEBRIANO</td> <td>06/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>batuk berdahak(+), mual(+), muntah (-)</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PM-00016</td> <td>RM-00023 RYAN ABI MAINA</td> <td>14/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>pasang</td> <td>Chepalgia</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PM-00017</td> <td>RM-00025 FITRA KHABRUDDIN</td> <td>10/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>Batuk pilek badan terus</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PM-00018</td> <td>RM-00027 JOSEF IJHAM</td> <td>11/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>Kepala pusing Demam(+), mual(-)</td> <td>Chepalgia</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>PM-00019</td> <td>RM-00028 ALFABIO BOLGANI</td> <td>11/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>Badan memung(+), sakit kepala(+)</td> <td>Obes. Fatiga</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PM-00020</td> <td>RM-00029 KHASAN BUDIMAN</td> <td>13/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Mual (+), muntah(-) Sakit kepala(-) nyeri ulu hati (+)</td> <td>Dyspepsia</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>PM-00021</td> <td>RM-00030 CHABIL ANWAR</td> <td>13/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Kelelahan, pasang badan terus</td> <td>Hipertensi 1</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PM-00022</td> <td>RM-00031 BICKY PRASETIO</td> <td>15/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>Batuk, pilek kepala pasang</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>PM-00023</td> <td>RM-00032 MUHAMMAD KRONA ENTINDO</td> <td>19/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Badan memung, batuk berdahak, pilek</td> <td>Obes. Fatiga</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>PM-00024</td> <td>RM-00033 DIMAS INDARTO</td> <td>19/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Demam, batuk, pilek, mual</td> <td>Obes. Fatiga</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>PM-00025</td> <td>RM-00034 HAZZAH HARIS</td> <td>20/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Batuk, pilek kepala sakit</td> <td>ISPA</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>PM-00026</td> <td>RM-00036 IRWAN DOR SAPUTRA</td> <td>20/06/2024</td> <td>dr. Munandar</td> <td>Sakit di panggul, batuk, berak merah</td> <td>Infektiva</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>PM-00027</td> <td>RM-00037 DOLI KURNIAWAN RAMBI</td> <td>21/06/2024</td> <td>dr. Henri mohardiyanti</td> <td>Luka tidak di peragalkan dengan kim, ulam 10 paha</td> <td>VL, D/T radius (3)</td> <td>Pemeriksaan Dokter</td> <td>Perawatan luka</td> </tr> </tbody> </table>	No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan	1	PM-00013	RM-00020 KEVIN SEPTIANO	18/06/2024	dr. Munandar	Demam, batuk, pilek badan pegal2	ISPA	Pemeriksaan Dokter	demam, HT	2	PM-00014	RM-00019 MARTIAS, S.H.	13/06/2024	dr. Munandar	Batuk badan terus	ISPA	Pemeriksaan Dokter	tidak ada	3	PM-00015	RM-00021 ARIAN FEBRIANO	06/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	batuk berdahak(+), mual(+), muntah (-)	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-	4	PM-00016	RM-00023 RYAN ABI MAINA	14/06/2024	dr. Munandar	pasang	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-	5	PM-00017	RM-00025 FITRA KHABRUDDIN	10/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Batuk pilek badan terus	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-	6	PM-00018	RM-00027 JOSEF IJHAM	11/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Kepala pusing Demam(+), mual(-)	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-	7	PM-00019	RM-00028 ALFABIO BOLGANI	11/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Badan memung(+), sakit kepala(+)	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-	8	PM-00020	RM-00029 KHASAN BUDIMAN	13/06/2024	dr. Munandar	Mual (+), muntah(-) Sakit kepala(-) nyeri ulu hati (+)	Dyspepsia	Pemeriksaan Dokter	-	9	PM-00021	RM-00030 CHABIL ANWAR	13/06/2024	dr. Munandar	Kelelahan, pasang badan terus	Hipertensi 1	Pemeriksaan Dokter	-	10	PM-00022	RM-00031 BICKY PRASETIO	15/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Batuk, pilek kepala pasang	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-	11	PM-00023	RM-00032 MUHAMMAD KRONA ENTINDO	19/06/2024	dr. Munandar	Badan memung, batuk berdahak, pilek	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-	12	PM-00024	RM-00033 DIMAS INDARTO	19/06/2024	dr. Munandar	Demam, batuk, pilek, mual	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-	13	PM-00025	RM-00034 HAZZAH HARIS	20/06/2024	dr. Munandar	Batuk, pilek kepala sakit	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-	14	PM-00026	RM-00036 IRWAN DOR SAPUTRA	20/06/2024	dr. Munandar	Sakit di panggul, batuk, berak merah	Infektiva	Pemeriksaan Dokter	-	15	PM-00027	RM-00037 DOLI KURNIAWAN RAMBI	21/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Luka tidak di peragalkan dengan kim, ulam 10 paha	VL, D/T radius (3)	Pemeriksaan Dokter	Perawatan luka
No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan																																																																																																																																									
1	PM-00013	RM-00020 KEVIN SEPTIANO	18/06/2024	dr. Munandar	Demam, batuk, pilek badan pegal2	ISPA	Pemeriksaan Dokter	demam, HT																																																																																																																																									
2	PM-00014	RM-00019 MARTIAS, S.H.	13/06/2024	dr. Munandar	Batuk badan terus	ISPA	Pemeriksaan Dokter	tidak ada																																																																																																																																									
3	PM-00015	RM-00021 ARIAN FEBRIANO	06/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	batuk berdahak(+), mual(+), muntah (-)	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
4	PM-00016	RM-00023 RYAN ABI MAINA	14/06/2024	dr. Munandar	pasang	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
5	PM-00017	RM-00025 FITRA KHABRUDDIN	10/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Batuk pilek badan terus	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
6	PM-00018	RM-00027 JOSEF IJHAM	11/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Kepala pusing Demam(+), mual(-)	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
7	PM-00019	RM-00028 ALFABIO BOLGANI	11/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Badan memung(+), sakit kepala(+)	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
8	PM-00020	RM-00029 KHASAN BUDIMAN	13/06/2024	dr. Munandar	Mual (+), muntah(-) Sakit kepala(-) nyeri ulu hati (+)	Dyspepsia	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
9	PM-00021	RM-00030 CHABIL ANWAR	13/06/2024	dr. Munandar	Kelelahan, pasang badan terus	Hipertensi 1	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
10	PM-00022	RM-00031 BICKY PRASETIO	15/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Batuk, pilek kepala pasang	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
11	PM-00023	RM-00032 MUHAMMAD KRONA ENTINDO	19/06/2024	dr. Munandar	Badan memung, batuk berdahak, pilek	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
12	PM-00024	RM-00033 DIMAS INDARTO	19/06/2024	dr. Munandar	Demam, batuk, pilek, mual	Obes. Fatiga	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
13	PM-00025	RM-00034 HAZZAH HARIS	20/06/2024	dr. Munandar	Batuk, pilek kepala sakit	ISPA	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
14	PM-00026	RM-00036 IRWAN DOR SAPUTRA	20/06/2024	dr. Munandar	Sakit di panggul, batuk, berak merah	Infektiva	Pemeriksaan Dokter	-																																																																																																																																									
15	PM-00027	RM-00037 DOLI KURNIAWAN RAMBI	21/06/2024	dr. Henri mohardiyanti	Luka tidak di peragalkan dengan kim, ulam 10 paha	VL, D/T radius (3)	Pemeriksaan Dokter	Perawatan luka																																																																																																																																									
<p>dicatat pada buku dan lembar kertas berdampak pada pelaporan kepada pimpinan atau pihak terkait apabila dibutuhkan sewaktu- waktu dapat terhambat dan tidak tepat waktu, yang seharusnya laporan bisa disampaikan 5 menit namun karena harus dicari satu persatu maka menjadi 10 s.d 20 menit untuk memastikan catatannya tidak keliru</p>	<p>Administrasi pelayanan pasien yang meliputi data pasien, data obat dantindakan telah dilakukan secara digitalisasi sehingga mempercepat pengadministrasian, penyimpanan dan pelaporan yang semula 10 s.d 20 menit menjadi 5 menit sehingga tidak perlu mencatat pada buku atau lembar kertas</p>																																																																																																																																																

e. Monitoring dan evaluasi

Monitoring dilaksanakan pada tanggal 26 juni 2024 sedangkan evaluasi dilaksanakan pada tanggal 27 s.d 29 Juni 2024. Monitoring fokus pada aktivitas kegiatan/program yang sedang diselenggarakan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian dengan rencana. Action leader melakukan monitoring selama kegiatan pelaksanaan aksi perubahan mulai dari database, fitur pada Aplikasi SAMPEYAN sampai

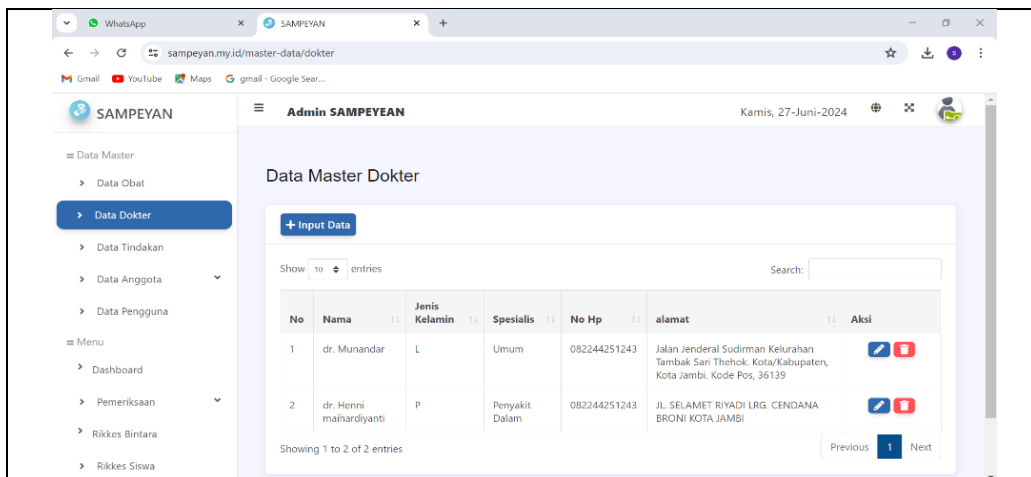
dengan penggunaan Aplikasi SAMPEYAN oleh pengguna (Operator/staf). Untuk memudahkan pelaksanaan monitoring, action leader mengkaji data hasil penggunaan aplikasi.

Tabel 15 Hasil monitoring SAMPEYAN

No	Waktu	kegiatan	Hasil monitoring	Tindak lanjut	Ket
1	Tanggal 26 juni 2024	Melakukan rekapitulasi input data pada aplikasi dan melakukan pengecekan sinkronisasi terhadap setiap fitur	Action leader melakukan monitoring terhadap penggunaan aplikasi. secara keseluruhan kegiatan input data sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang meliputi: input data pengguna, input data obat, input data siswa, inout data dokter, input data personel, data rekam medik secara keseluruhan dapat membentuk laporan data administrasi pelayanan pasien dan tidak ada kendala yang	1. Tetap melaksanakan pendampingan agar aplikasi dapat digunakan sesuai yang diharapkan 2. Tetap berkoordinasi dengan programmer agar melakukan pengawasan keamanan data	Rspon positive dari stakeholder Programmer meningkatkan keamanan data

			signifikan dalam pelaksanaannya		
--	--	--	---------------------------------	--	--

Hasil monitoring

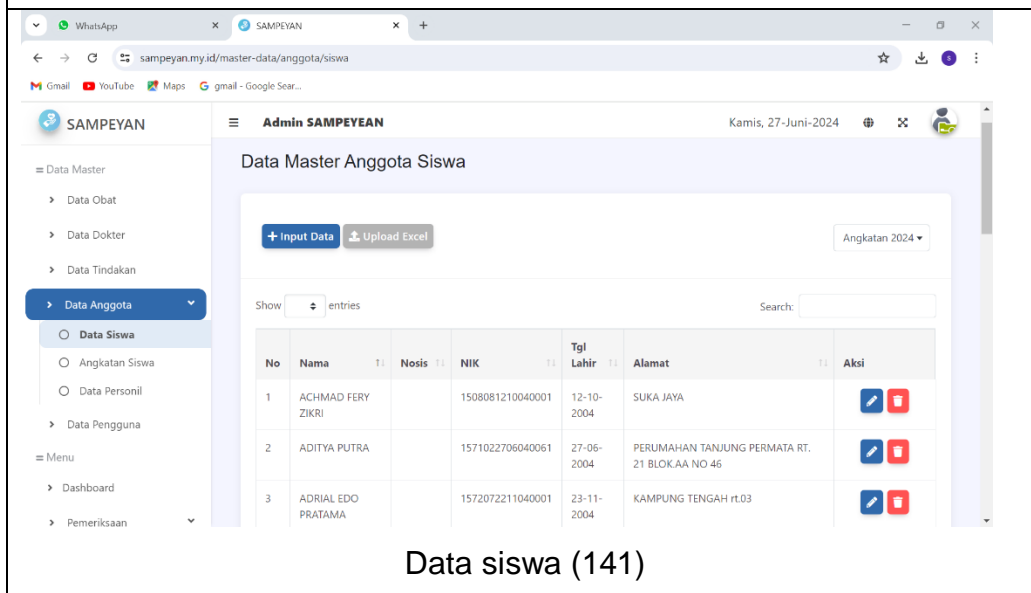


The screenshot shows the 'Data Master Dokter' page in the SAMPEYAN Admin system. The page includes a sidebar menu with options like 'Data Master', 'Data Obat', 'Data Dokter', 'Data Tindakan', 'Data Anggota', 'Data Pengguna', 'Menu', 'Dashboard', 'Pemeriksaan', 'Rikkes Bintara', and 'Rikkes Siswa'. The main content area features a '+ Input Data' button, a search bar, and a table listing two doctors.

No	Nama	Jenis Kelamin	Spesialis	No Hp	alamat	Aksi
1	dr. Munandar	L	Umum	082244251243	Jalan Jenderal Sudirman Kelurahan Tambak Sari Thehok. Kota/Kabupaten, Kota Jambi. Kode Pos. 36139	
2	dr. Henni mahardiyanti	P	Penyakit Dalam	082244251243	JL SELAMET RIYADI LRG. CENDANA BRONI KOTA, JAMBI	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Data dokter (2 orang)



The screenshot shows the 'Data Master Anggota Siswa' page in the SAMPEYAN Admin system. The page includes a sidebar menu with options like 'Data Master', 'Data Obat', 'Data Dokter', 'Data Tindakan', 'Data Anggota', 'Data Pengguna', 'Menu', 'Dashboard', and 'Pemeriksaan'. The main content area features '+ Input Data' and 'Upload Excel' buttons, a search bar, and a table listing three students.

No	Nama	Nosis	NIK	Tgl Lahir	Alamat	Aksi
1	ACHMAD FERY ZIKRI		1508081210040001	12-10-2004	SUKA JAYA	
2	ADITYA PUTRA		1571022706040061	27-06-2004	PERUMAHAN TANJUNG PERMATA RT. 21 BLOK.AA NO 46	
3	ADRIAL EDO PRATAMA		1572072211040001	23-11-2004	KAMPUNG TENGAH rt.03	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Data siswa (141)

Data Master Anggota Personil

+ Input Data

Show 4 entries Search:

No	Nama	NRP	Pangkat	Jabatan	Tgl Lahir	Umur	Alamat	Aksi
1	EDY SETYANTO E WIBOWO, S.I.K., M.H.	77071328	KOMBESPOL	KA SPN POLDA JAMBI		0 Tahun		
2	SUPARMAN, S.S., M.M.	69120945	AKBP	WAKA SPN POLDA JAMBI		0 Tahun		
3	MUFRIZAN,S.Pd	3090626	AKBP	KAKORSIS SPN POLDA JAMBI		0 Tahun		
4	DR. SUYONO, M.M.	69100456	AKBP	KOORGADIK SPN POLDA JAMBI		0 Tahun		

Data personel 127

Data Master Obat

+ Input Data

Show 4 entries Search:

No	Kode	Nama	Harga	Stok	Tgl Expired	Status Expired	Aksi
1		SAMMOXIN 125 DS	0	69			
2		HOLIDON TAB	0	86			
3		TERA F	0	40			
4		AMBROXOL	0	50			

Data obat (65)

Data Riwayat Rekam Medis

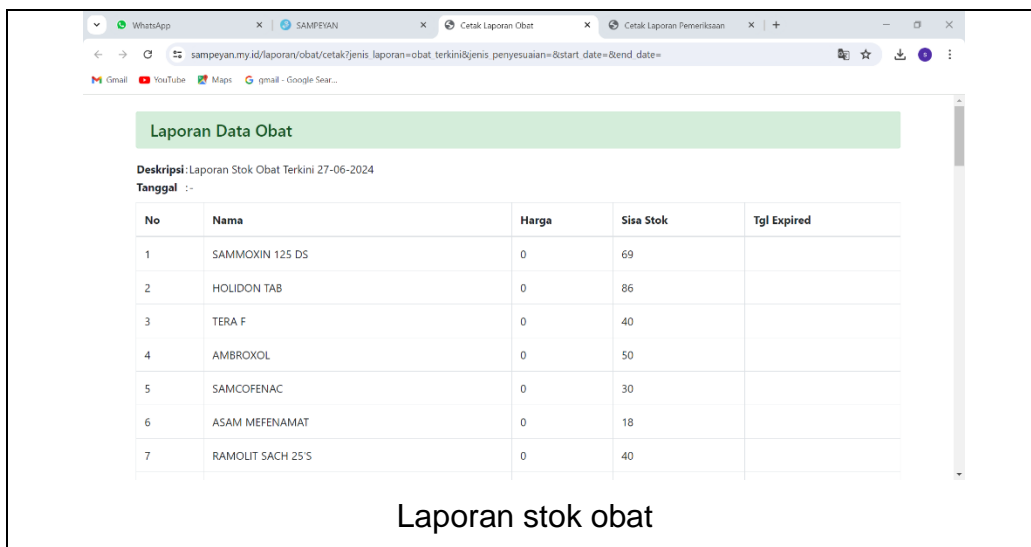
No	Kode Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Status	Waktu Input	Aksi
1	PM-00033	RM-00043	WAJRA WIRA KUSUMA	25/06/2024	dr. Henni maihardiyanti	selesai	26/06/2024 11:58:40	Cetak, Edit, Delete
2	PM-00032	RM-00042	NAUFAL TRIFANDI WIRATAMA	26/06/2024	dr. Henni maihardiyanti	selesai	26/06/2024 11:55:48	Cetak, Edit, Delete

Data rekam medik (165)

Laporan Pemeriksaan Pasien, Tanggal : 01/06/2024 - 30/06/2024

No	No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan
1	PM-00013	RM-00020	KEVIN SEPTIANO	18/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek badan pegal2	ispa	Pemeriksaan Dokter	demam h1
2	PM-00014	RM-00019	MARTIAS, S.H.	13/06/2024	dr. Munandar	batuk badan lemas	ispa	Pemeriksaan Dokter	tidak ada
3	PM-00015	RM-00021	ARDIAN FEBRIANO	06/06/2024	dr. Henni maihardiyanti	batuk berdahak(+) mual(+), muntah (-)	ispa	Pemeriksaan Dokter	-
4	PM-00016	RM-00023	RIYAN ARI MASNA	14/06/2024	dr. Munandar	pusing	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-
5	PM-00017	RM-00017	EITDA	10/06/2024	dr. Henni maihardiyanti	Ratuk nilak	Isna	Pemeriksaan Dokter	-

Laporan pemeriksaan pasien



Laporan Data Obat

Deskripsi: Laporan Stok Obat Terkini 27-06-2024
Tanggal :-

No	Nama	Harga	Sisa Stok	Tgl Expired
1	SAMMOXIN 125 DS	0	69	
2	HOLIDON TAB	0	86	
3	TERA F	0	40	
4	AMBROXOL	0	50	
5	SAMCOFENAC	0	30	
6	ASAM MEFENAMAT	0	18	
7	RAMOLIT SACH 25 S	0	40	

Laporan stok obat

Sedangkan Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan. Action leader menggunakan metode penyebaran kuesioner kepada para responden yang merupakan stakeholder (baik internal maupun eksternal) melalui google form https://docs.google.com/presentation/d/1Bau_hsNCXdibW217XviuLlgRHfP8psmZ/edit?usp=sharing&oid=104345743876926451811&rtpof=true&sd=true

Yang selanjutnya hasil kuisisioner tersebut dilakukan pengolahan Hasil kuisisioner pada stakeholder internal dan eksternal terhadap 21 responden dapat dilihat dari data berikut:

Tabel 16 Hasil kuisisioner

No	Pernyataan	SS	S	KS	STS	JML	SKOR MAX	%	HASIL
1	Penggunaan aplikasi SAMPEYAN mudah dipahami dan mudah digunakan	17	4	-	-	80	84	95	SS
2	Aplikasi SAMPEYAN dapat diakses melalui HP, Laptop dan komputer	16	5	-	-	79	84	94	SS
3	Aplikasi SAMPEYAN mempermudah staf Poliklinik SPN Polda Jambi dalam melakukan pencatatan administrasi	14	7	-	-	77	84	92	SS

	pelayanan pasien secara digitalisasi								
4	Aplikasi SAMPEYAN dapat memberikan informasi data pasien secara update	18	3	-	-	81	84	96	SS
5	Aplikasi SAMPEYAN memberikan ruang kepada staf Poliklinik untuk memonitoring data pasien	21	-	-	-	80	84	95	SS
6	Aplikasi SAMPEYAN dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah	18	3	-	-	77	84	92	SS
7	Aplikasi SAMPEYAN memberikan kemudahan dalam meningkatkan kinerja Poliklinik SPN Polda Jambi	17	3	-	-	81	84	96	SS
8	Aplikasi SAMPEYAN mempermudah pasien mengetahui riwayat kesehatan, riwayat berobat dan riwayat konsumsi obat secara cepat dan akurat	17	3	-	-	81	84	96	SS
9	Aplikasi SAMPEYAN memberikan manfaat bagi Poliklinik SPN Polda Jambi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya	16	5	-	-	79	84	94	SS
	Jumlah	134	36	-	-	793	840		
	Rata-rata	17.1	4.0	-	-	79,3	84	94%	

Dari hasil responden tersebut dapat disimpulkan bahwa **94%** menyatakan bahwa aksi perubahan berupa SAMPEYAN dapat memberikan manfaat yang sangat besar dalam peningkatan kinerja administrasi pelayanan pasien pada Poliklinik SPN Polda Jambi karena dapat mempermudah dan mempercepat penyajian laporan secara cepat dan akurat, mudah di akses kapan saja dan dimana saja serta menghemat penggunaan ATK.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Pelaksanaan strategis pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan ini didasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan yang mencakup 3 (tiga) komponen, yaitu penilaian peserta, penilaian mentor dan gabungan nilai peserta dan mentor. Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan.

Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan. Namun sebelum pelaksanaan aksi perubahan, action leader telah mendapat penilaian kompetensi tersebut dari mentor dengan kualifikasi **baik**. Action leader juga telah melakukan penilaian mandiri (self assessmen) dengan hasil penilaian **baik**. Gabungan penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku action leader sebagai berikut:

Tabel 17 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Sebelum Aksi Perubahan

Nama Peserta	: dr. MUNANDAR	Nama Mentor	: KBP EDY SETYANTO ERNING W,S.IK,M.H		
NIP	: 198911222020121000	NIP	: 77071328		
Jabatan	: KA POLIKLINIK	Jabatan	: KA SPN		
Instansi	: SPN POLDA JAMBI	Instansi	: POLDA JAMBI		
Program	: Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP)				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,50	8,20	8,00	8,23	Baik
Mentor	9,00	8,60	8,40	8,67	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,85	8,48	8,28	8,54	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa	8,54		Kualifikasi: Baik	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan				
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai				
Sangat Kurang	: gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Setelah action leader melaksanakan pengembangan kompetensi selama waktu pelaksanaan aksi perubahan, action leader dan mentor kembali melakukan penilaian kompetensi. Sehingga terdapat peningkatan nilai kompetensi, baik dalam sub komponen integritas, sub komponen kerjasama, maupun sub komponen mengelola perubahan. Peningkatan nilai tersebut secara otomatis

menghasilkan peningkatan nilai akhir sikap perilaku action leader sebagai peserta pelatihan. Adapun nilai akhir sikap perilaku action leader setelah aksi perubahan tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 18 Penilaian Sikap Perilaku Setelah Aksi Perubahan

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: dr. MUNANDAR		Nama Mentor	: KBP EDY SETYANTO ERNING W,S.IK,M.H	
NIP	: 19891122020121000		NIP	: 77071328	
Jabatan	: KA POLIKLINIK		Jabatan	: KA SPN	
Instansi	: SPN POLDA JAMBI		Instansi	: POLDA JAMBI	
Program	: Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP)				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa	9,00			
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **9.00** dengan **kualifikasi Istimewa**, sehingga pelaksanaan pengembangan diri yaitu dengan memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka

rekomendasi yang diberikan adalah **peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi.** Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* telah mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **webinar** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi pemimpin pengawas.

Selain itu dalam pelaksanaan strategi kompetensi *action leader* mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait inovasi yang dilaksanakan sebagai berikut :

Tabel 19 Strategi Pengembangan kompetensi

No.	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1.	Stakeholder internal	1. Mampu menggunakan sistem administrasi pelayanan pasien dalam melakukan pencatatan dan laporan secara cepat dan tepat waktu dengan menggunakan aplikasi SAMPEYAN 2. Mampu memberikan informasi terkait SAMPEYAN	Sosialisasi
2	Stakeholder Eksternal	Mengetahui administrasi pelayanan kesehatan pasien dilakukan secara digitalisasi	Sosialisasi
3	Operator	1. Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi SAMPEYAN	Bimtek yang dilaksanakan 1 hari dan melakukan

		2. Melakukan pengolahan data hasil input user 3. Melakukan maintenance (pengamanan dan perawatan) aplikasi sistem administrasi pelayanan pasien	Pendampingan selama pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama 23 hari
--	--	--	--

Adapun perbandingan antara rencana dan realisasi pengembangan kompetensi stakeholder diuraikan sebagai berikut:

Tabel 20 Perbandingan Rencana dan Realisasi Pengembangan Kompetensi Stakeholder

NO	PERENCANAAN			REALISASI		
	Kegiatan	Kebutuhan Kompetensi	Waktu	Kegiatan	Kebutuhan Kompetensi	Waktu
Stakeholder Internal						
1	Sosialisasi	Mampu menggunakan sistem administrasi pelayanan pasien dalam melakukan pencatatan dan laporan secara cepat dan tepat waktu dengan menggunakan aplikasi SAMPEYAN Mampu memberikan informasi terkait SAMPEYAN	Tanggal 3 Juni 2024 (1 Hari)	Sosialisasi	Mampu menggunakan sistem administrasi pelayanan pasien dalam melakukan pencatatan dan laporan secara cepat dan tepat waktu dengan menggunakan aplikasi SAMPEYAN Mampu memberikan informasi terkait SAMPEYAN	Tanggal 3 Juni 2024 (1 Hari)


2	Bimtek yang dilaksanakan 1 hari dan melakukan	Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi SAMPEYAN	Tanggal 31 Mei 2024 (1 Hari)	Bimtek yang dilaksanakan 1 hari dan melakukan	Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi SAMPEYAN	Tanggal 31 Mei 2024 (1 Hari)
	Pendampingan selama pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama 23 hari	Melakukan pengolahan data hasil input user Melakukan maintenance (pengamanan dan perawatan) aplikasi sistem administrasi pelayanan pasien	Tanggal 4 juni s.d 25 juni 2024 (23 hari)	Pendampingan selama pelaksanaan implementasi aksi perubahan selama 23 hari	Melakukan pengolahan data hasil input user Melakukan maintenance (pengamanan dan perawatan) aplikasi sistem administrasi pelayanan pasien	Tanggal 4 juni s.d 25 juni 2024 (23 hari)
Stakeholder Eksternal						
	Sosialisasi	Mengetahui administrasi pelayanan kesehatan pasien dilakukan secara digitalisasi	Tanggal 3 Juni 2024 (1 Hari)	Sosialisasi	Mengetahui administrasi pelayanan kesehatan pasien dilakukan secara digitalisasi	Tanggal 3 Juni 2024 (1 Hari)

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan aksi Perubahan

Dilaksanakannya aksi perubahan ini tentunya memberikan pengaruh yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab agar mampu memperbaiki pelayanan di Poliklinik SPN Polda Jambi sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Oleh sebab itu dibutuhkan kepemimpinan yang sesuai dengan tugas fungsinya yaitu memberikan pelayanan yang optimal terhadap seluruh stakeholder.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka mata pelatihan pendukung aksi perubahan yang dipilih oleh action leader adalah:

Tabel 21 Keterkaitan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Waktu pelaksanaan	Output
1	Webinar "Membangun personal branding di media sosial" yang diadakan oleh QUBISA	membangun personal branding di media sosial bukan hanya tentang mempromosikan diri sendiri, tetapi juga tentang membangun reputasi, kredibilitas, dan jaringan yang dapat mendukung kinerja seseorang dalam berbagai aspek kehidupan profesional. Hal ini perlu dimiliki oleh seorang action leader agar dapat membangun jejaring, membangun komunikasi dengan para stakeholder sehingga aksi perubahan dapat diketahui dan diterima kemanfaatannya	Tanggal 29 mei 2024 (1 hari)	Sertifikat
 <p>QuBisa Aku bisa, Kamu bisa</p> <p>Certificate of Attendance</p> <p>This certificate is proudly presented to:</p> <p>DR. MUNANDAR</p> <p>Certificate ID: YDAJ44SDN8WJYG</p> <p>Attending the webinar of Membangun Personal Branding di Media Sosial</p> <p>Attendance Date : 29 May 2024</p> <p><i>Dimas PW</i> Dimas Putra Wijaya</p>				
2	Webinar "Bagaimana membangun relasi untuk menjalankan bisnis" yang diadakan oleh QUBISA	Membangun kerjasama dengan tim maupun stakeholder dalam melaksanakan aksi perubahan sangat diperlukan agar mendapat dukungan karena dengan Membangun relasi yang baik akan menentukan keberhasilan aksi perubahan	Tanggal 17 mei 2024 1 (hari)	sertifikat



<p>3</p>	<p>Webinar “Pemanfaatan media penyimpanan online google drive secara maksimal dalam pengelolaan berkas digital” yang diadakan oleh Kombe Digital Kreatif</p>	<p>Pemanfaatan teknologi sangat diperlukan dalam setiap kegiatan. Oleh karena itu dengan memanfaatkan teknologi, data akan tersimpan secara cepat. Dengan pengelolaan berkas digital maka organisasi dapat membangun fondasi yang kuat untuk inovasi dan perubahan yang berkelanjutan. Penggunaan teknologi yang cerdas dan adaptasi terhadap alat kerja digital modern dapat membantu organisasi bersaing lebih baik, beradaptasi dengan perubahan. Dengan demikian aksi perubahan dalam penggunaan digitalisasi dalam administrasi pelayanan pasien sangat diperlukan.</p>	<p>Tanggal 24 Mei 2024 (1 hari)</p>	
----------	--	--	---	--



BAB IV PENUTUP

a. Simpulan

Permasalahan pelayanan dalam pelaksanaan tugas action leader sebagai Ka Poliklinik SPN Polda Jambi yang menjadi fokus prioritas untuk diatasi adalah belum optimalnya administrasi pelayanan pasien karena masih menggunakan manual yaitu dicatat pada buku dan lembar kertas yang terkadang catatan/tulisan tidak jelas sehingga salah penafsiran dan harus diteliti kembali kejelasan catatan tersebut ketika dibutuhkan. Tentunya hal ini akan berakibat kurang baik dalam mendiagnosa riwayat pasien dan dalam pemberian obat. Disamping itu, pencatatan yang dilakukan secara manual berdampak pada pelaporan kepada pimpinan atau pihak terkait apabila dibutuhkan sewaktu-waktu dapat terhambat dan tidak tepat waktu.

Oleh karena itu, action leader membuat inovasi berupa Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) yang berbasis web dan android sehingga dapat diakses kapan saja dan dimana saja.

Milestone yang telah direncanakan dalam rencana aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga menghasilkan output aksi perubahan seperti yang diharapkan sebelumnya. Hasil aksi perubahan berupa aplikasi SAMPEYAN telah berdampak positif pada peningkatan layanan administrasi pasien yang dapat memberikan informasi data pasien, data obat dan riwayat kesehatan pasien secara cepat dan akurat.

Dalam dimensi valuasi rupiah, hasil aksi perubahan berdampak pada tidak adanya biaya yang dikeluarkan untuk melakukan pencetakan administrasi pelayanan pasien (paperless). Dalam dimensi akuntabilitas kinerja, hasil aksi perubahan berdampak pada lebih akuntabelnya kinerja karena data administrasi layanan pasien dapat memberikan laporan secara akurat. Dalam pelaksanaan aksi perubahan juga, action leader telah melaksanakan pengembangan kompetensi, baik untuk action leader maupun para stakeholder, dalam rangka mendukung perwujudan tujuan aksi perubahan. Selain itu, action leader juga telah mengikuti pelatihan

berupa mata pelatihan pilihan yang mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan, semua operator semua stakeholder memberikn dukungan terhadap aksi perubahan action leader.

B. Rekomendasi

1. Aksi perubahan dapat digunakan secara berkesinambungan untuk menjamin layanan terhadap pasien secara berkualitas sehingga selalu menghasilkan data pelaporan pasien yang akuntabel dan tepat waktu.
2. Aksi perubahan ini dapat didukung anggaran Satker melalui DIPA sehingga dapat berkembang dan berkelanjutan serta menjamin pelaksanaan maintenancenya;
3. Implementasi aksi perubahan pada tahap pasca pelatihan dapat direalisasikan secara tepat waktu.

Bandung, Juli 2024

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TTD


dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020- 2024*

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang *Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara*.

Lembaga Administrasi Negara, 2019. *Modul Diagnosa Organisasi. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,*

Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.*

Lembaga Administrasi Negara, 2019. *Pelayanan Publik Digital. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.*

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1-8
(6 MEI – 02 Juli 2024)**



**SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN
(SAMPEYAN) DI POLIKLINIK SPN POLDA JAMBI**

Oleh:
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX TAHUN 2024**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 6 Mei 2024	Melaporkan dan koordinasi kepada pimpinan langsung selaku Promoter dan Mentor. Melakukan kesepakatan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor. Mengumpulkan data dukung pembuatan aplikasi terkait rencana aksi perubahan.	Dokumentasi Catatan hasil koordinasi Data dukung	<i>Action Leader</i> berkonsultasi terkait hasil seminar rencana aksi perubahan Mengumpulkan data terkait aplikasi SAMPEYAN
2.	Selasa, 7 Mei 2024	Melakukan rapat koordinasi rencana aksi perubahan dengan stakeholder internal	Daftar hadir Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
3.	Selasa, 7 Mei 2024	Melakukan pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan	Daftar namatim efektif	Pembuatan draft sprint tim efektif
4.	Rabu, 8 Mei 2024	Membuat sprin tim efektif	Sprin tim efektif Dokumentasi	Terlaksana dengan baik
5.	Sabtu, 11 Mei 2024	Pengumpulan data oleh tim efektif	Dokumentasi Data	Tim efektif mengumpulkan data dan dimasukkan dalam aplikasi

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

Jambi, 11 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 06 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Action leader membangun komunikasi dengan mentor terkait proses Rencana Aksi Perubahan

Melakukan kesepakatan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada mentor

Mengumpulkan data dukung pembuatan aplikasi terkait rencana aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mempermudah kegiatan dalam persiapan menuju Rencana Aksi Perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader berkonsultasi terkait hasil seminar rencana aksi perubahan meminta arahan dalam penyusunan aksi perubahan.

4) Hasil dan Pembahasan

Mentor mendukung penuh kegiatan Rencana Aksi Perubahan

5) Kesimpulan

Mentor siap mendukung rencana aksi perubahan.

Data yang sudah terkumpul akan didiskusikan kembali

6) Evidence/Dokumentasi:



No	Nama	Tempat	Tgl Lahir	Agama	Alamat	Telepon	Alamat Email	Alamat Web
1	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
2	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
3	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
4	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
5	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
6	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
7	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
8	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
9	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com
10	M. H. H. H.	Jambi	1998	Islam	Jambi	0812-3456789	m.h.h.h@gmail.com	www.m.h.h.h.com

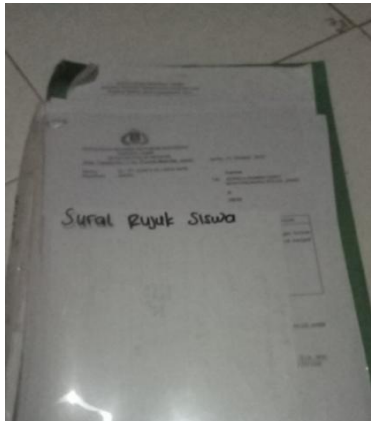
REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS JAMBI
 SEKOLAH POLISI NEGARA
 Jalan Toleka Km. 11 Tn. Pematang Maha Muli, Jambi
 Nomor : 01/01/2024/SK/ST/PPN/Polri/Jambi
 Tanggal : 05 Mei 2024
 Perihal : Menunjuk Siswa Sebagai Peserta Uji Coba
 dan Seleksi Penerimaan Calon Polisi
 Nomor : 01/01/2024/SK/ST/PPN/Polri/Jambi
 Tanggal : 05 Mei 2024
 Perihal : Menunjuk Siswa Sebagai Peserta Uji Coba
 dan Seleksi Penerimaan Calon Polisi

SURAT - PENGANTAR
 Bersama ini kami sampaikan :
 Nama : ALFRED
 NIM / NIP : 220303001010101
 Keterangan : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini kami sampaikan bahwa :
 1. Siswa tersebut telah lulus seleksi administrasi dan tes kesehatan.
 2. Siswa tersebut telah lulus tes kejuruan dan tes wawancara.
 3. Siswa tersebut telah lulus tes psikotes dan tes kesehatan.
 4. Siswa tersebut telah lulus tes kejuruan dan tes wawancara.
 5. Siswa tersebut telah lulus tes psikotes dan tes kesehatan.
 6. Siswa tersebut telah lulus tes kejuruan dan tes wawancara.
 7. Siswa tersebut telah lulus tes psikotes dan tes kesehatan.
 8. Siswa tersebut telah lulus tes kejuruan dan tes wawancara.
 9. Siswa tersebut telah lulus tes psikotes dan tes kesehatan.
 10. Siswa tersebut telah lulus tes kejuruan dan tes wawancara.

Ditetapkan di : JAMBI
 Tanggal : 05 Mei 2024
 Kepala Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
 (Tanda Tangan dan Stempel)

DR. MUNANDAR
 NOKOR 20240307030618



Jambi, 06 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
 NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 07 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan rapat koordinasi rencana aksi perubahan dengan stakeholder internal

2) Tujuan Kegiatan

Agar stakeholder mengikuti rencana aksi perubahan dan mendukung kegiatan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di Poliklinik Sekolah Polisi Negara Polda Jambi

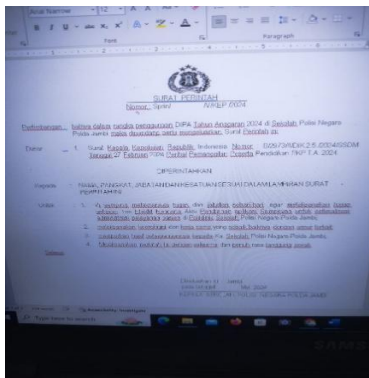
4) Hasil dan Pembahasan

Stakeholder mengikuti tugas masing-masing sesuai pertelaan tugas

5) Kesimpulan

Terlaksana dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi :



NO	NAMA	PANGKAT/RIP/NIP	JABATAN	KETERANGAN
1	Eti Setyanti Erang Widiyanti, S.Pd., M.Pd	KOMBES POL 777011228	Ka SPN	Promotor/Mentor
2	Suherman, S.S., M.M	AKBP 7 69120945	Waka SPN	Promotor
3	W. Murniasari, S.Ang	NIP 19901110002019003	Pa Kogabwilkes SPN	Aksiin Leader
4	Dr. Hery Mahrudin	DRS/DA TKI NIP 19900314002000001	Bidans KAS	Ketua Tim Asesmen
5	Nelly Marini S. Kep	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora
6	Eli Yoni, AM, Kep	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora
7	A. Agus, Zuhri, A. M. Kep	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Ketua Tim Asesmen
8	Sp. Ann Indijah, AM, Kep	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora
9	Alifur Syarif, M. Cere SpKec	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora
10	Harunur Raziq, AM, Kep	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora
11	Edy Chandra	PERDA IED 19750314002000000	Bidans KAS	Asesora

Jambi, 07 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu, 08 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat sprint tim efektif rencana aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Sprint pembentukan tim efektif agar bekerja secara optimal dan efisien

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di Poliklinik Sekolah Polisi Negara Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya tim efektif

5) Kesimpulan

Terlaksana dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 08 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Pengumpulan data oleh tim efektif

2) Tujuan Kegiatan

Tim mengumpulkan data apa yang sebaiknya dimasukkan dalam aplikasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di Sekolah Polisi Negara Polda Jambi

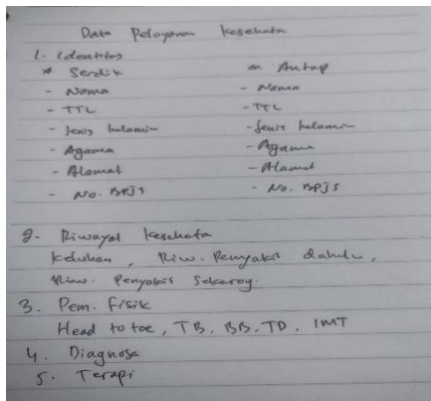
4) Hasil dan Pembahasan

Terkumpulnya data yang akan dimasukkan ke aplikasi

5) Kesimpulan

Terlaksana dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 11 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

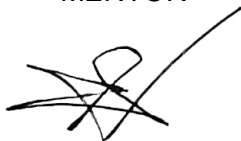
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	Membuat undangan sosialisasi stakeholder external dan menyebarkan undangan melalui WAG	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 14 Mei 2024	Melakukan koordinasi dengan stakeholder external	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 15 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder external	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 16 Mei 2024	Mmenyusun draf rancangan aplikasi	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 17 Mei 2024	Koordinasi dengan tim it dalam pembuatan aplikasi Mengikuti Web binnar	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu II	Laporan Minggu 2 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 18 Mei 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 13 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG.

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui jadwal dan tempat pelaksanaan pertemuan serta mengetahui rencana aksi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun surat undangan dan menyebar melalui WAG

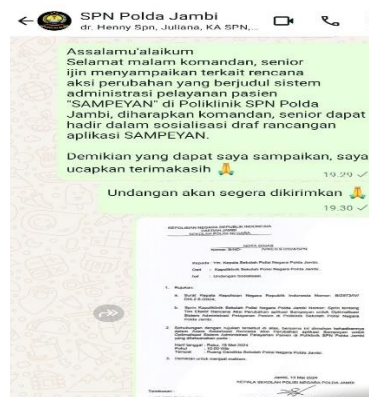
4) Hasil dan Pembahasan

Mentor Menyusun surat undangan kemudian meminta tanda tangan dari mentor, setelah ditanda tangani kemudian undangan di sebarkan melalui WAG

5) Kesimpulan

Undangan yang dibagikan melalui WAG efektif dan efisien.

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 13 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 14 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan koordinasi dengan stakeholder external
- 2) Tujuan Kegiatan
Meminta dukungan terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Meminta dukungan terkait rencana aksi perubahan dalam pertemuan
- 4) Hasil dan Pembahasan
Seluruh stakeholder external menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan
- 5) Kesimpulan
Seluruh stakeholder eksternal menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan
- 6) Evidence/Dokumentasi :





SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUFRIZAN, S. Pd
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/73090626
Jabatan : KAKORSIS SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
KAKORSIS SPN POLDA JAMBI

MUFRIZAN, S. Pd
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73090626

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

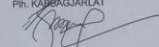
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PAMENAN, S.H., M.M.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL/89100006
Jabatan : Pih. KABAGJARLAT SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
Pih. KABAGJARLAT

PAMENAN, S.H., M.M.
KOMPOL NRP 89100006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : DR. SUYONO, M.M.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP / 69100456
Jabatan : KOORGADIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINSTRASI PELAYANAN KESEHATAN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
KOORGADIK SPN POLDA JAMBI


DR. SUYONO, M.M.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69100456

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD HARIS BUDIANTO, S.E.
Pangkat / NRP/NIP : AKP/76050257
Jabatan : KANIT PROVOS SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
KANIT PROVOS SPN POLDA JAMBI


MUHAMMAD HARIS BUDIANTO, S.E.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 76050257

Jambi, 14 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan sosialisasi kepada stakeholder external
- 2) Tujuan Kegiatan
Mensosialisasikan tindak lanjut seminar rencana aksi perubahan sistem administrasi pelayanan pasien (SAMPEYAN)
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Mensosialisasikan rencana aksi perubahan sistem administrasi pelayanan pasien (SAMPEYAN)
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - a. Dihadiri oleh Waka SPN, Kakorsi, koorgadik, kasubagrenmin, Kayanma, Danyon, Danki, ketua tim aplikasi, ketua tim sosialisasi, ketua tim administrasi dan pengasuh.
 - b. Para undangan yang hadir sangat antusias dan sesegara mungkin aplikasi tersebut di uji cobakan
 - c. Menjelaskan draf rancangan aksi perubahan aplikasi "SAMPEYAN"
 - d. Perancangan sistem aplikasi disesuaikan dengan kebutuhan dari user dan kedepan dapat di upgrade sesuai kebutuhan
 - e. Penggunaan aplikasi tersebut diharapkan dapat melihat kondisi terkini personal ataupun satdik jikalau mengalami sakit
 - f. Data Kesehatan personal dan satdik dapat termonitor oleh pimpinan
 - g. Keamanan penggunaan aplikasi tersebut agar dapat diperhatikan
 - h. Tersosialisasinya aksi perubahan sistem administrasi pelayanan pasien (SAMPEYAN)
- 5) Kesimpulan
Sosialisasi terlaksana dengan baik
- 6) Evidence/Dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

NOTA DINAS
Nomor: BIND-
/WIKES.9/22024/SPN

Konada : Yth. Kepala Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.
Dit : Kapolklint Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.
hal : Undangan Sosialisasi.

1. Rujukan:
a. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/2073/VI/DK.2.2.2024.
b. Spn/it Kapolklint Sekolah Polisi Negara Polda Jambi Nomor: Spn/it/nting Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan aplikasi Sampayan untuk Optimisasi Sistem Administrasi Pelayanan Pasien di Poliklinik Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dimohon kehadirannya dalam Acara Sosialisasi Rencana Aksi Perubahan aplikasi Sampayan untuk Optimisasi Sistem Administrasi Pelayanan Pasien di Poliklinik SPN Porda Jambi yang dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Rabu, 15 Mei 2024
Pukul : 10.00 WIB.
Tempat : Ruang Cendekia Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jambi, 13 Mei 2024
KEPALA SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Tembusan:
1. KA SPN Polda Jambi.
2. Wakil SPN Polda Jambi.
3. Kakanwil SPN Polda Jambi.
4. Kasalbang Pemas SPN Polda Jambi.
5. Kamri Provost SPN Polda Jambi.

EDY SETYANTO ERNING WIDOWO, S.I.K., M.H.
KOMANDIR BESAR POLISI NRP 77071322

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

DAFTAR HADIR PEMERULAN SAPAT

AGENDA
HARI/TANGGAL : Rabu, 15 Mei 2024
WAKTU : 10.00 WIB
TEMPAT : Ruang Cendekia Sekolah Polisi Negara Polda Jambi

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD	KET
1	Susanto, G. S. M.	Aktif / 10.10.2018	Wakil Seko	[Signature]	
2	Pratiwi, S. P.	Aktif / 10.10.2018	Kapolklint	[Signature]	
3	Indrawan, S. S.	Aktif / 10.10.2018	Kapalbang Pemas	[Signature]	
4	P. G. S. M.	Aktif / 10.10.2018	Kapalbang Pemas	[Signature]	
5	Edy Setyanto Erning Widowo	Aktif / 10.10.2018	Komandir Besar Polisi	[Signature]	
6	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
7	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
8	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
9	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
10	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
11	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
12	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
13	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
14	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	
15	[Name]	[Rank]	[Position]	[Signature]	

Jambi, 15 Mei 2024
PS. KAPOLKLINT SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

[Signature]
dr. MUNANDAR
PENDATU NIP. 19831122020121002

Jambi, 15 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 16 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan penyusunan draf rancangan aplikasi

2) Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan user dalam Menyusun konsep aplikasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang tim IT SPN

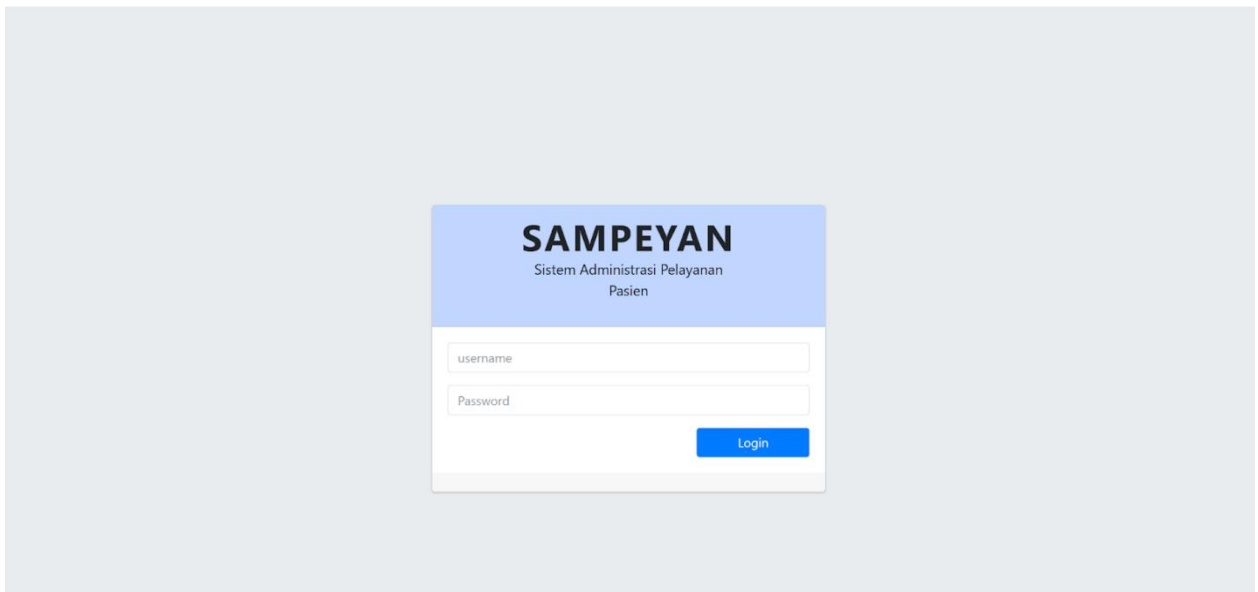
4) Hasil dan Pembahasan

Dapat tersusunnya rancangan aplikasi

5) Kesimpulan

Agar yang telah di konsep dapat berjalan dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi:



SAMPEYAN Superadmin Dev Kamis, 16-Mei-2024

Data Master User

[+ Input Data](#)

Show 10 entries Search:

No	Nama	Jenis	NIK	NRP	Pangkat/Jabatan	Aksi
1	KEVIN SEPTIANO	siswa	1504080509020002	-	-	Edit Delete
2	EDY SETYANTO E WIBOWO, S.I.K., M.H.	personil	1504030311987882	77071328	KOMBESPOL - KA SPN POLDA JAMBI	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

SAMPEYAN Superadmin Dev Kamis, 16-Mei-2024

Input Data User

Nama Lengkap *

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *

Agama *

Jenis Kelamin *

Jenis User *

NIK (Nomor Induk Kependudukan)

NRP (Nomor Register Pokok)

SAMPEYAN Superadmin Dev Kamis, 16-Mei-2024

Data Master Dokter

[+ Input Data](#)

Show 10 entries Search:

No	Nama	No Hp	Jenis Kelamin	Spesialis	alamat	Aksi
1	dr. Riza Marlina	P	Umum	08321083020	Jambi	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

SAMPEYAN Superadmin Dev Kamis, 16-Mei-2024

≡ Data Master
 > Master Obat
 > Master Tindakan
 > Master User
 > **Master Dokter**

≡ Menu
 > Dashboard
 > Rekam Medis
 > Data Pemeriksaan
 > Laporan

≡ Menu App
 🏠 Beranda
 👤 Profile

← Input Data Dokter

Nama Lengkap *

Jenis Kelamin *
-- Pilih Jenis Kelamin --

Spesialis *

Alamat

Nomor HP

Jambi, 16 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 17 Mei 2024

Waktu : 15.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan tim IT untuk fitur aplikasi

Mengikuti Web Binnar

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui apakah aplikasi tersebut dapat dijalankan

Menambah wawasan terkait Bagaimana Membangun Relasi Untuk Menjalankan Bisnis

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang tim IT SPN

4) Hasil dan Pembahasan

Aplikasi masih perlu penambahan beberapa fitur untuk menjalankannya dan mendapat tambahan wawasan terkait bagaimana Membangun Personal Branding di Media Sosial

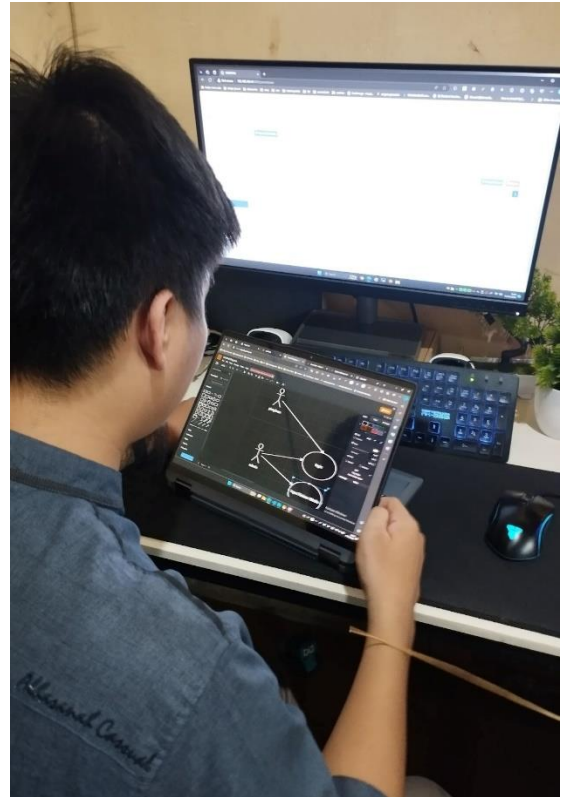
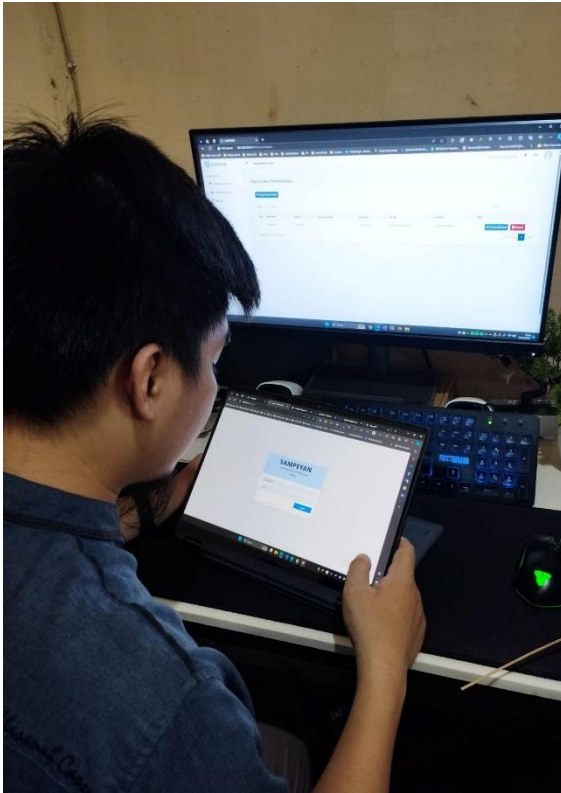
5) Kesimpulan

Perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian agar aplikasi dapat dijalankan dengan maksimal

- a. Perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian agar aplikasi dapat dijalankan dengan maksimal.
- b. Bagaimana membangun relasi dalam menjalankan bisnis sangat berguna saat memberikan pelayanan Kesehatan, Dimana menjalankan bisnis sama dengan memberikan pelayanan public berupa pelayanan Kesehatan yang komprehensif dan prima.

6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 17 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu II
- 2) Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu II.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 13 s.d 17 Mei 2024.
- 4) Hasil dan Pembahasan
memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu II
- 5) Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu II merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan dari mulai membuat undangan sosialisasi, melakukan koordinasi dan sosialisasi stakeholder serta Menyusun draf rancangan pembuatan aplikasi SAMPEYAN.
- 6) Evidence/Dokumentasi:



LAP sampeyan minggu 2 edit - Word

628535942847

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Font Paragraph Styles Editing Add-ins

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama peserta : dr. MUNANDAR
 Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)
 (SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	Membuat undangan sosialisasi stakeholder external dan menyebarkan undangan melalui WAG	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 14 Mei 2024	Melakukan koordinasi dengan stakeholder external	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 15 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder external	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 16 Mei 2024	Mmenyusun draf rancangan aplikasi	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 17 Mei 2024	Koordinasi dengan tim it dalam pembuatan aplikasi	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minggu Minggu II	Laporan Minggu 2 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email	Terlaksana sesuai rencana.

Page 2 of 15 696 words Accessibility: Investigate

Type here to search 26°C Berawan 11:36 PM 5/19/2024

Jambi, 18 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
 NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	Melakukan penyusunan data personil SPN yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 21 Mei 2024	Melakukan penyusunan data Siswa Diktuk angkatan 25 yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 22 Mei 2024	Melakukan sinkronisasi data personil dan siswa diktuk ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Sabtu, 25 Mei 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu III	Laporan Minggu 3 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 25 Mei 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



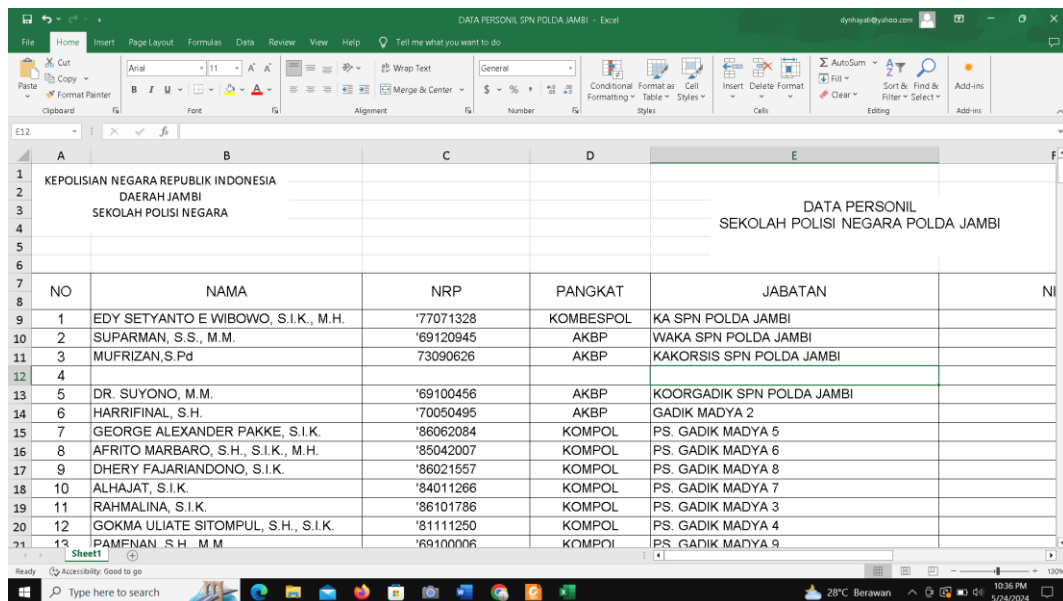
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan penyusunan data personil SPN yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN.
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengetahui data personil Sekolah Polisi Negara Polda Jambi di Poliklinik
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Menyusun data yang diperlukan untuk aplikasi Sampeyan
- 4) Hasil dan Pembahasan
Action Leader Menyusun data apa saja yang diperlukan dan dimasukkan di aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Sebagai data dasar personil di Poliklinik SPN.
- 6) Evidence/Dokumentasi:



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

NO	NAMA	NRP	PANGKAT	JABATAN	NI
1	EDY SETYANTO E WIBOWO, S.I.K., M.H.	'77071328	KOMBESPOL	KA SPN POLDA JAMBI	
2	SUPARMAN, S.S., M.M.	'69120945	AKBP	WAKA SPN POLDA JAMBI	
3	MUFRIZAN, S.Pd	73090626	AKBP	KAKORSIS SPN POLDA JAMBI	
4					
5	DR. SUYONO, M.M.	'69100456	AKBP	KOORGADIK SPN POLDA JAMBI	
6	HARRIFINAL, S.H.	'70050495	AKBP	GADIK MADYA 2	
7	GEORGE ALEXANDER PAKKE, S.I.K.	'86062084	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 5	
8	AFRITO MARBARO, S.H., S.I.K., M.H.	'85042007	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 6	
9	DHERY FAJARIANDONO, S.I.K.	'86021557	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 8	
10	ALHAJAT, S.I.K.	'84011266	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 7	
11	RAHMALINA, S.I.K.	'86101786	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 3	
12	GOKMA ULIA TE SITOMPUL, S.H., S.I.K.	'81111250	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 4	
13	PAMENAN, S.H., M.M.	'69100006	KOMPOL	PS. GADIK MADYA 9	

	A	B	C	D	E
118	110	NURMA PRIYATI SETIANINGSIH	'95110369	BRIPTU	BAMIN SUBBAGYANUM
119	111	JUHENDRA	'99070478	BRIPTU	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
120	112	ERWIN	'00070043	BRIPTU	BANUM URREN SUBBAGRENMIN
121	113	ANDRE ULDIAN SARAGIH	'00110051	BRIPDA	BAMIN URMINTU SUBBAGRENMIN
122	114	FREDDY DELPIERO.S	'01050048	BRIPDA	BANUM SUBBAGMINSIS KORSIS
123	115	JONES RODRIGO SIMANJUNTAK	'99060361	BRIPDA	BAMIN SUBBAGRENDIKLAT BAGJARLAT
124	116	RUSWANDI, S.SOS.	'197807312003121003	PENATA I	KAURLOG SUBBAGYANUM
125	117	DR. NATALINA MANALU, S.KED.	'199012282018012001	PENATA	PNS SPN POLDA JAMBI
126	118	DR. MUNANDAR, S.KED.	'198911222020121002	PENDA I	PS, KAPOLIKLINIK
127	119	NS. DINA SYARIF, S.KEP.	'199111102022022003	PENDA I	BHAYANGKARA ADM PENYELIA
128	120	DR. HENNI MAIHARDIYANTI	'198803142022022001	PENDA I	BHAYANGKARA ADM PENYELIA
129	121	SITI AMINAH	'197104052002122002	PENDA I	PAMIN GADIK 4
130	122	HETTY MARINI, S.KEP.	'197903142005012006	PENDA	BAMIN POLIKLINIK
131	123	RAHMAT RIYADI	'197503042006041002	PENGATUR I	BANUM POLIKLINIK
132	124	PRIYO SUTOPO, S.I.P.	'198106182014121001	PENGATUR	BANUM URMINTU SUBBAGRENMIN
133	125	AHMAT IRWANZUHRI, A.MD.KEP.	'199409212020121003	PENGATUR	BANUM POLIKLINIK
134	126	SRI ARINI INDIYAH, A.MD.KEP.	'199407142022022002	PENGATUR	BANUM POLIKLINIK
135	127	FITRI YANTI, A.MD.KEP.	'199304132020122002	PENGATUR	BANUM POLIKLINIK
136	128	HARNITA, S.KOM., M.S.I.	'198205082014122002	PENGATUR	BANIT UNIT PROVOS SPN POLDA JAMBI

Jambi, 20 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan penyusunan data Siswa Diktuk angkatan 25 yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengetahui data siswa diktuk angkatan 25 Sekolah Polisi Negara Polda Jambi di Poliklinik
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Menyusun data yang diperlukan untuk aplikasi Sampeyan
- 4) Hasil dan Pembahasan
Action Leader Menyusun data apa saja yang diperlukan dan dimasukkan di aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Sebagai data dasar siswa diktu di Poliklinik SPN
- 6) Evidence/Dokumentasi :

DATA BINTARA POLRI GELOMBANG 1 T.A. 2024 PANDA POLDA JAMBI (SPN) - Excel												
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAMBI BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN												
HASIL RIKKES BINTARA PTU GELOMBANG 1 T.A. 2024 PANDA POLDA JAMBI												
NO	NO UJIAN	NAMA	JALUR SELEKSI	JK	KODING RIKKES I	KODING RIKKES II	KODING LAB	TB	BB	TEKANAN DARAH		NAE
										SIST	DIAS	
1	030918/P/0004	KEVIN SEPTIANO	BINTARA PTU	P	51801641	408422	4031/H4	176	67	124	75	77
2	030918/P/0008	DICKY PRASETIO	BINTARA PTU	P	65290841	397660	4034	172	70	124	70	65

DATA BINTARA POLRI GELOMBANG I T.A. 2024 PANDA POLDA JAMBI (SPN) - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
145	135	030927/P/0487	KHOURY YUDHA ALBAR	BINTARA PTU	P	23072673	315439	4130	170	67	125	70	70
146	136	030927/P/0490	MUHAMMAD DIMAS JAYA DIJAYA	BINTARA PTU	P	21349707	296882	3143	171.5	60	120	72	102
147	137	190919/P/0003	IKHSAN NOVRIWANTA	REKPRO BA POLRI	P	109450	28951	5002	174	58	130	84	98
	138	190927/P/0018	RIZKY.F	REKPRO BA POLRI	P	126173	22191	5015	165	49	118	70	86

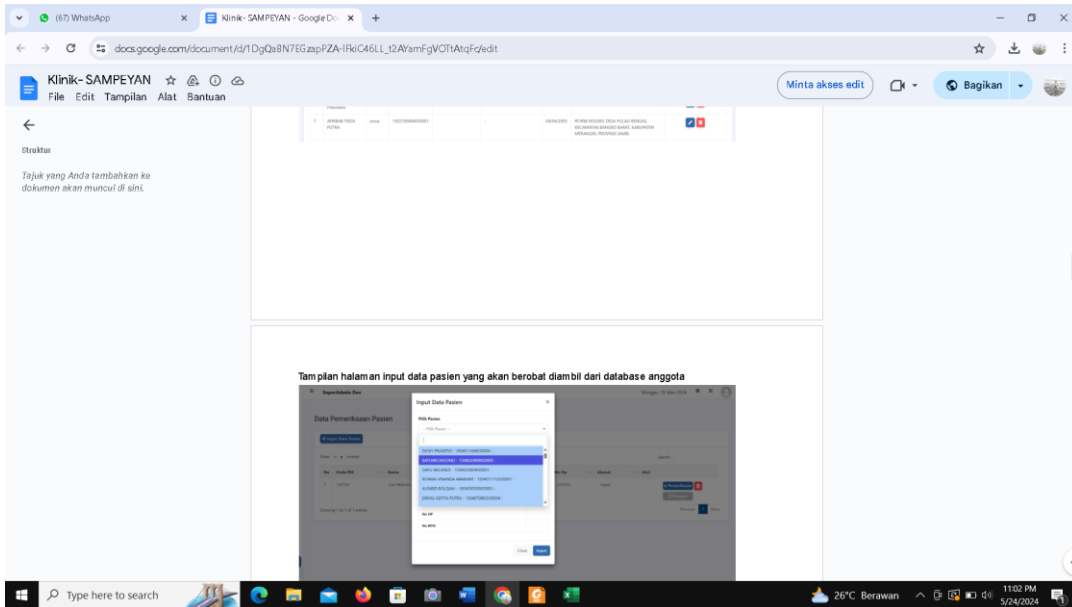
BINTARA PTU (SPN)

Jambi, 21 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618



Jambi, 22 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 25 Mei 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu III

2) Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu II.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 20 s.d 25 Mei 2024.

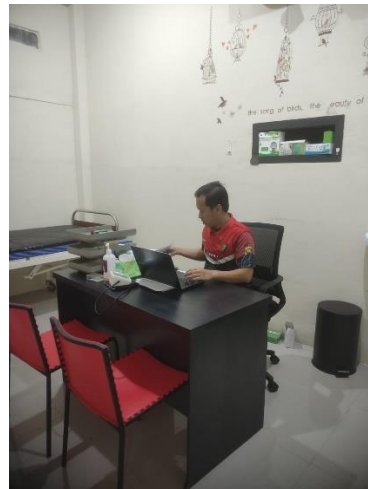
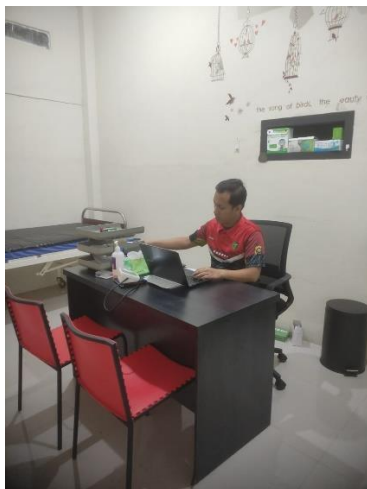
4) Hasil dan Pembahasan

memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu III

5) Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu III merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan dari mulai Menyusun data personal dan satdik Angkatan 25 serta mensinkronkan data tersebut ke aplikasi SAMPEYAN.

6) Evidence/Dokumentasi:



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama peserta : dr. MUNANDAR
 Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	Melakukan penyusunan data personil SPN yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 21 Mei 2024	Melakukan penyusunan data Siswa Diktuk angkatan 25 yang akan di buat ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 22 Mei 2024	Melakukan sinkronisasi data personil dan siswa diktuk ke aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Sabtu, 25 Mei 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguu Minggu lli	Laporan Minggu 3 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 25 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
 NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Penyusunan draf buku panduan	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 28 Mei 2024	Penyusunan draf buku panduan	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 29 Mei 2024	Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SAMPEYAN Mengikuti Web binnar bimtek	Zoom Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 30 Mei 2024	Melakukan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 31 Mei 2024	Melakukan Bimtek kepada operator (Tim Efektif)	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 31 Mei 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Menyusun draf buku panduan SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan user menggunakan aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

Poliklinik SPN

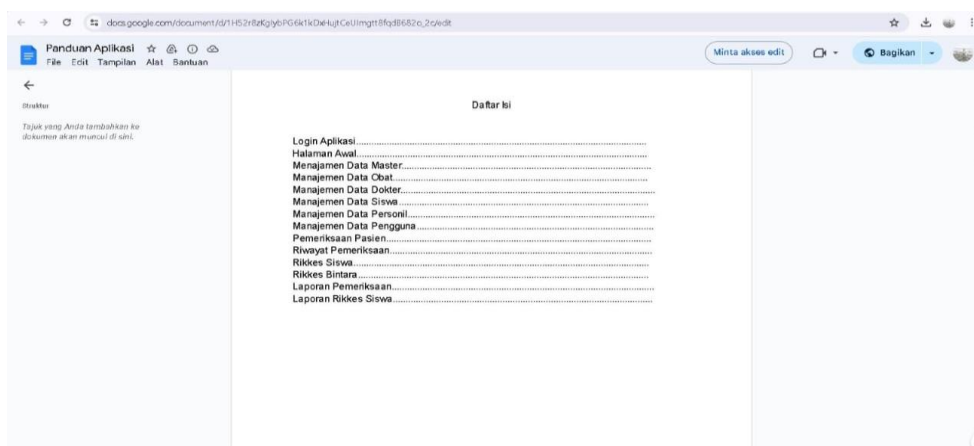
4) Hasil dan Pembahasan

Dapat tersusunnya draf buku panduan aplikasi untuk user

5) Kesimpulan


Buku panduan dibuat agar user mampu menjalankan aplikasi dimanapun kapan pun dan walau action leader tidak di tempat aplikasi tetap dapat dijalankan.

6) Evidence/Dokumentasi:



Panduan Aplikasi

Untuk mengakses aplikasi SAMPEYAN, silahkan kunjungi alamat website menggunakan browser, ketik di halaman url: sampeyan.my.id



Kemudian masukkan username dan password login sesuai masing masing user. Untuk aplikasi sampeyan mempunyai 2 user seperti berikut:

username	password	deskripsi
admin	123456	Admin aplikasi, mengelola data master, input pemeriksaan, kelola rikkes, laporan
pimpinan	123456	Pimpinan instansi, melihat statistik dashboard, laporan

Jambi, 27 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

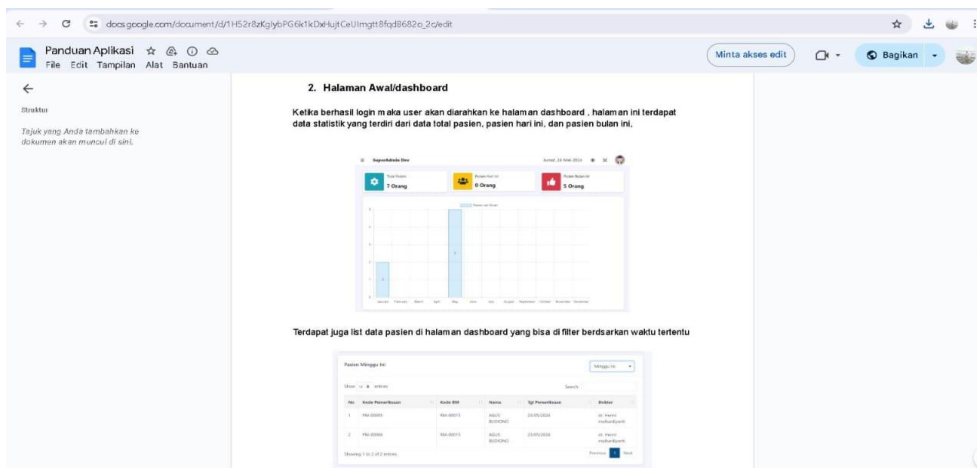
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Menyusun draf buku panduan SAMPEYAN
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk memudahkan user menggunakan aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Poliklinik SPN
- 4) Hasil dan Pembahasan
Dapat tersusunnya draf buku panduan aplikasi untuk user
- 5) Kesimpulan
Buku panduan dibuat agar user mampu menjalankan aplikasi dimanapun kapan pun dan walau action leader tidak di tempat aplikasi tetap dapat dijalankan.
- 6) Evidence/Dokumentasi :





Jambi, 28 Mei 2024

PESERTA

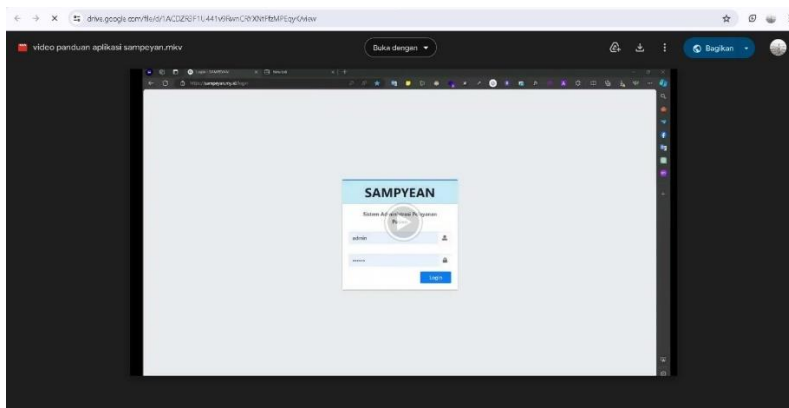
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

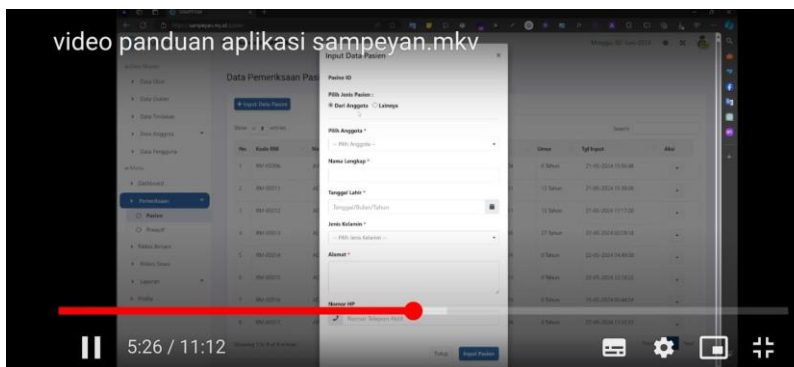
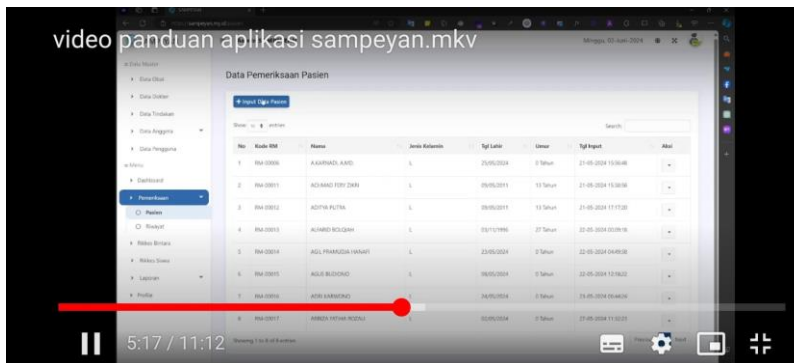
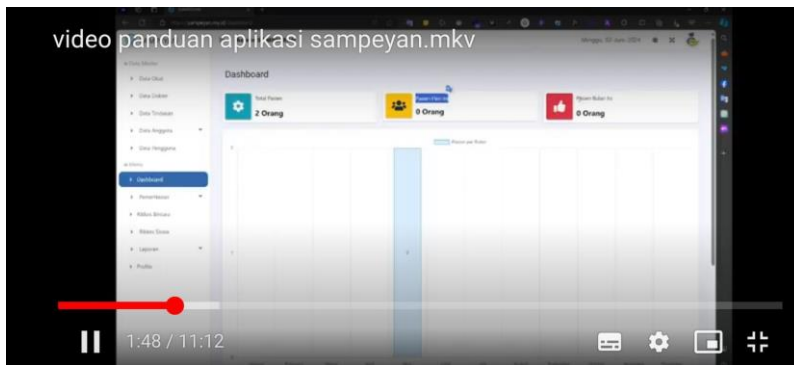
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
 - a. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi SAMPEYAN
 - b. Mengikuti Web Binnar Bimtek Personal Branding 2024 yang diselenggarakan oleh qubisa selama bulan Mei 2024
- 2) Tujuan Kegiatan
 - a. Mengetahui cara penggunaan aplikasi SAMPEYAN
 - b. Menambah wawasan terkait pengembangan personal branding
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Ruang Poliklinik SPN
- 4) Hasil dan Pembahasan
Action leader bisa menggunakan aplikasi SAMPEYAN dan mendapat tambahan wawasan terkait personal branding untuk pelayanan publik
- 5) Kesimpulan
 - a. Dengan video tutorial agar lebih memahami tentang penggunaan aplikasi SAMPEYAN
 - b. Personal branding perlu di perbaiki agar pelayanan menjadi lebih maksimal, sehingga untuk mengikuti perkembangan teknologi dan informasi kita perlu membangun kemampuan pada identitas diri dalam melakukan transformasi digital untuk pelayanan publik.
 - c. Baik buruk suatu penggunaan teknologi tergantung pada user-nya, perlu ada pemahaman bahwa teknologi adalah tools sehingga kita harus lebih bijak dalam penggunaannya. Personal branding di era digital ini sangat mempengaruhi prespektik orang terhadap apa yang kita bangun. osialisasi terlaksana dengan baik
- 6) Evidence/Dokumentasi:







Jambi, 29 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan pengesahan buku panduan penggunaan aplikasi SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan pengguna aplikasi dalam menjalankan aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang poliklinik SPN

4) Hasil dan Pembahasan

Mempermudah admin, pimpinan dan pengguna aplikasi dalam menjalankan aplikasi SAMPEYAN

5) Kesimpulan

Agar aplikasi SAMPEYAN dapat berjalan dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi:



LEMBAR PENGESAHAN BUKU
PANDUAN

SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN
(SAMPEYAN)

Disahkan di : Jambi
pada tanggal : 30 Mei 2024

KEPALA SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

Jambi, 30 Mei 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

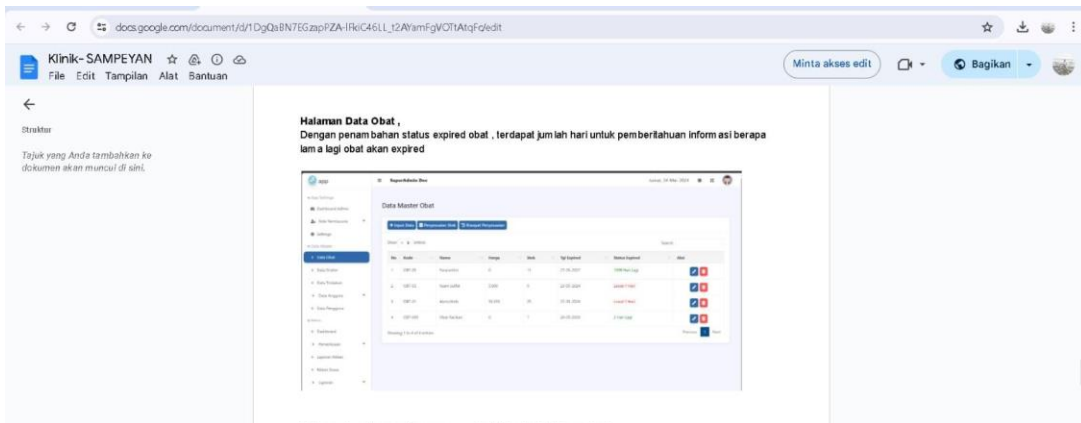
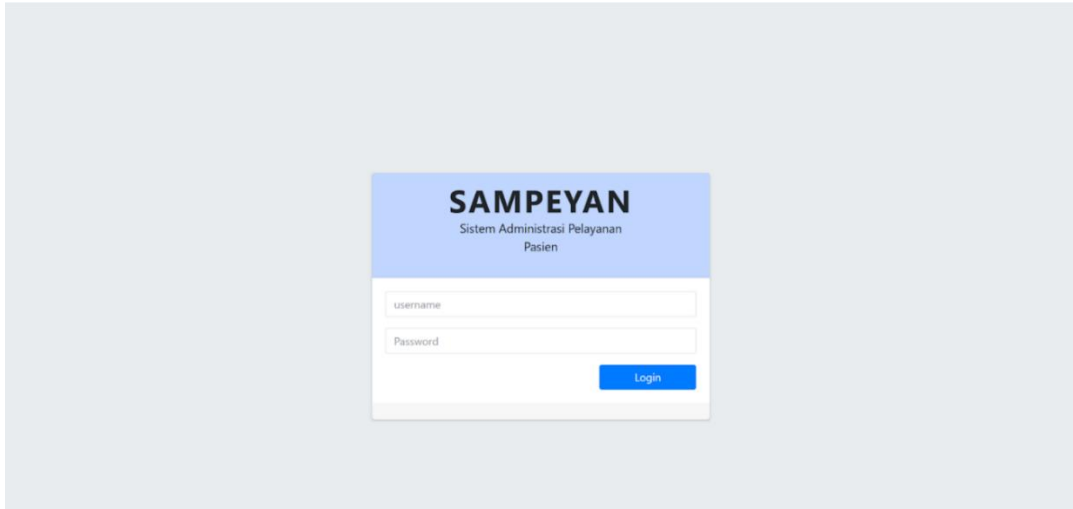
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan Bimtek kepada operator (Tim Efektif)
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengetahui cara penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Ruang Poliklinik SPN
- 4) Hasil dan Pembahasan
 - a. Operator dapat menggunakan aplikasi SAMPEYAN dengan baik dan benar
 - b. Selain admin yang dapat mengakses aplikasi SAMPEYAN, pimpinan diberikan akses untuk aplikasi SAMPEYAN
 - c. Operator mengetahui fitur yang ada di dalam aplikasi dan mengaplikasikannya
- 5) Kesimpulan
Perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian dalam penggunaan aplikasi dan fitur dari aplikasi
- 6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 31 Mei 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 03 Juni 2024	Membuat undangan sosialisasi aplikasi ke stakeholder external dan internal serta tim efektif	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 04 Juni 2024	Melakukan sosialisasi aplikasi SAMPEYAN ke stakeholder external dan internal serta tim efektif	Dokumentasi Undangan Daftar hadir	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 05 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Monitoring dan coaching pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan IX T.A 2024	Dokumentasi Zoom	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 06 Juni 2024	Melakukan koordinasi dengan Ka SPN bersama tim efektif Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 07 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Melakukan Koordinasi dengan tim programmer aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 08 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu 5	Laporan Minggu 5 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 08 Juni 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 03 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat undangan sosialisasi aplikasi ke stakeholder external, internal dan tim efektif

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui jadwal dan tempat pelaksanaan pertemuan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang poliklinik SPN

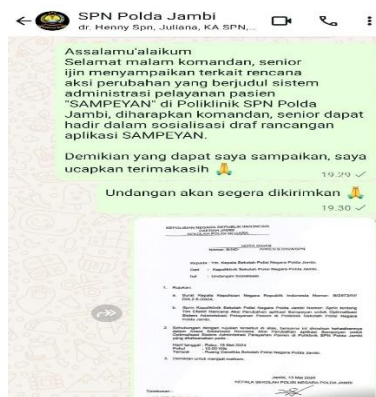
4) Hasil dan Pembahasan

Menyusun surat undangan kemudian undangan di sebarakan ke masing-masing satker dan melalui WAG

5) Kesimpulan

Undangan yang telah dibuat disebarakan ke masing-masing satker dan melalui WAG efektif dan efisien.

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 03 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 04 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan sosialisasi aplikasi SAMPEYAN ke stakeholder external, internal dan tim efektif
- 2) Tujuan Kegiatan
Memberikan pemahaman terhadap aplikasi yang telah dibuat dan informasi dari fitur yang ada di aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Ruang rapat cendikia
- 4) Hasil dan Pembahasan
Seluruh stakeholder external menyetujui dan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan
 - n. Dihadiri oleh Waka SPN, Kakorsi, koorgadik, kasubagrenmin, Kayanma, tim aplikasi, tim sosialisasi, tim administrasi dan para undangan yang hadir.
 - o. Para undangan yang hadir sangat antusias dan segera mungkin aplikasi tersebut di uji cobakan
 - p. Menjelaskan tentang aplikasi "SAMPEYAN"
 - q. Perancangan sistem aplikasi disesuaikan dengan kebutuhan dari user dan kedepan dapat di upgrade sesuai kebutuhan
 - r. Tersosialisasinya aksi perubahan sistem administrasi pelayanan pasien (SAMPEYAN).
- 5) Kesimpulan
Seluruh stakeholder eksternal, internal, tim efektif dan undangan yang hadir menyetujui dan mendukung aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi :





Jambi, 04 Juni 2024

PESERTA

Handwritten signature of dr. MUNANDAR.

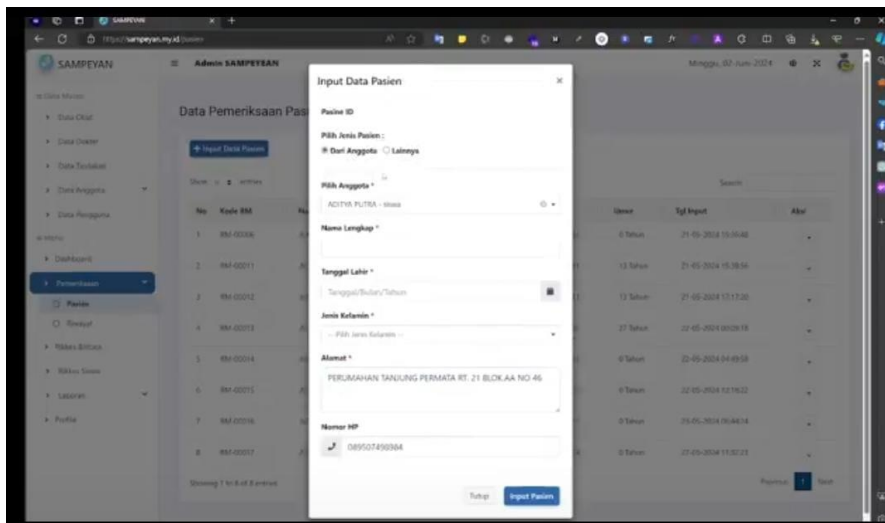
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

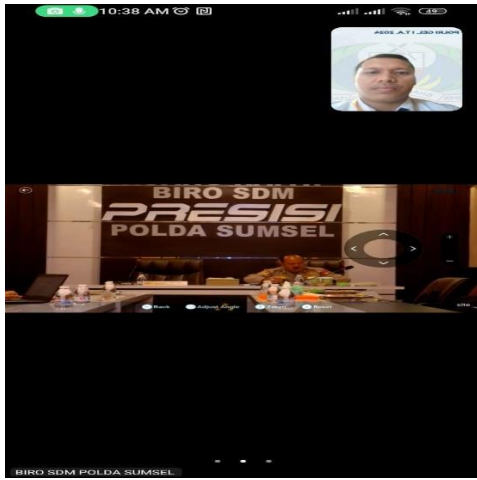
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 05 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan implementasi penggunaan aplikasi sampeyan
Monitoring dan coaching pelatihan kepemimpinan pengawas IX T.A 2024
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menjelaskan ke stakeholder terkait aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Stakeholder mengetahui tentang aplikasi SAMPEYAN baik fungsi , manfaat dan tampilannya
- 5) Kesimpulan
Stakeholder siap menggunakan aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 05 Juni 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "dr. MUNANDAR".

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 06 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN

Melakukan koordinasi dengan Ka SPN bersama tim efektif

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengisi data di aplikasi SAMPEYAN

Untuk meminta arahan terkait aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

c. Aplikasi dapat digunakan dengan baik

d. Saran untuk menambah fitur terkait satdik yang lagi di didik di SPN Polda jambi

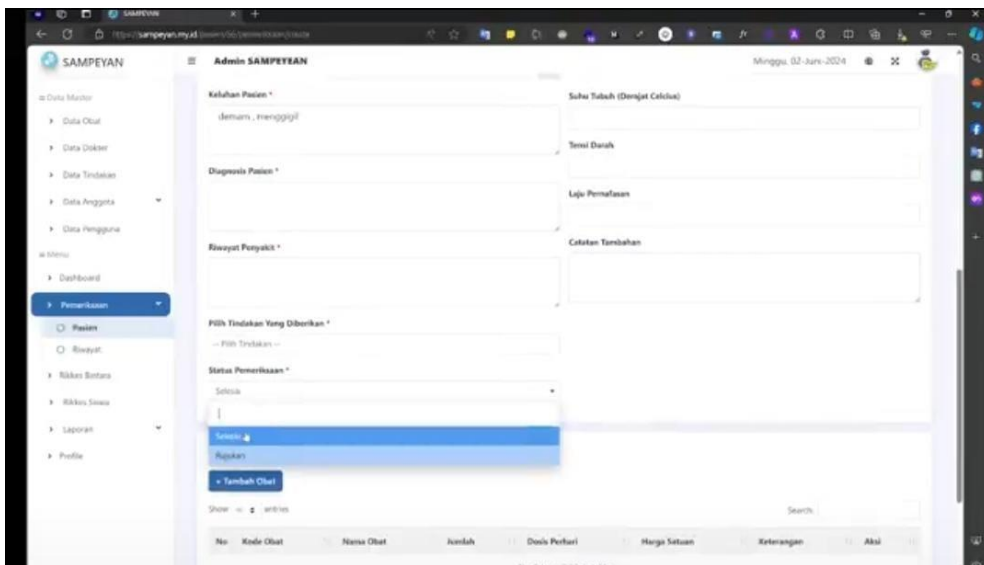
e. Sosialisasikan ke pihak terkait

5) Kesimpulan

apliaksi dapat berjalan dengan baik

6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 06 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 07 Juni 2024

Waktu : 15.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Mmelakukan implementasi aplikasi SAMPEYAN

Melakukan koordinasi dengan tim programer aplikasi SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui aplikasi berjalan dengan baik

3) Pelaksanaan Kegiatan

Di luar SPN Polda Jambi

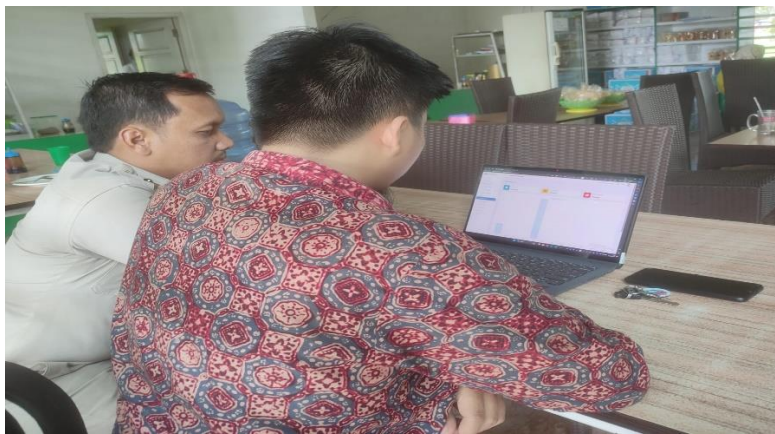
4) Hasil dan Pembahasan

Aplikasi masih ada sedikit bug, dan akan segera dimaksimalkan

5) Kesimpulan

Perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian agar aplikasi dapat dijalankan dengan baik dan maksimal

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 07 Juni 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'dr. MUNANDAR'.

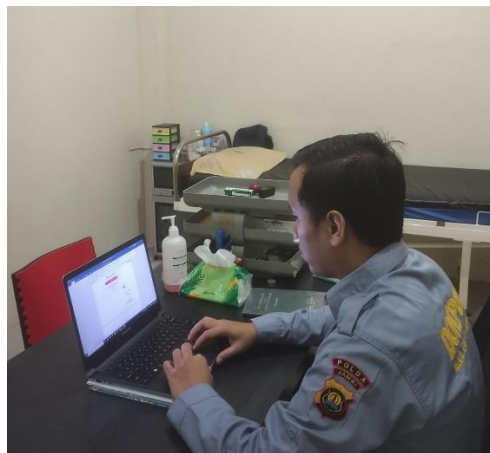
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 08 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V
- 2) Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu V.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 03 s.d 08 Mei 2024.
- 4) Hasil dan Pembahasan
memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu V
- 5) Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan dari mulai membuat undangan sosialisasi, Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN, melakukan koordinasi bersama Ka.SPN dan tim efektif, monitoring dan coaching PKP Angkatan IX T.A 2024.
- 6) Evidence/Dokumentasi:



File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Envelopes Labels Start Mail Merge Select Recipients Recipient List Highlight Merge Fields Block Write & Insert Fields

Rules Find Replacements Check for Errors Preview Results Finish & Merge

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Poldo Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 03 Juni 2024	Membuat undangan sosialisasi aplikasi ke stakeholder external dan internal serta tim efektif	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 04 Juni 2024	Melakukan sosialisasi aplikasi SAMPEYAN ke stakeholder external dan internal serta tim efektif	Dokumentasi Undangan Daftar hadir	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 05 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Monitoring dan coaching pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan IX T.A 2024	Dokumentasi Zoom	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 06 Juni 2024	Melakukan koordinasi dengan Ka SPN bersama tim efektif Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 07 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Melakukan Koordinasi	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.

Page 2 of 13 860 words Accessibility: Investigate

Jambi, 08 Juni 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

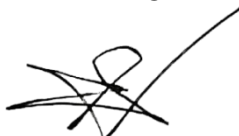
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 14 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Melakukan Koordinasi dengan tim IT SPN aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu 6	Laporan Minggu 6 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 15 Juni 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menginput data pasien yang berobat
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Data dari pasien yang berobat di catat melalui aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Pasien yang berobat terdata di dalam aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi:



Input Data Pasien ×

Pilih Jenis Pasien :
 Dari Anggota Lainnya

Pilih Anggota *
DAFFA YUMA BERLIANO - siswa

Nama Lengkap *
DAFFA YUMA BERLIANO

Tanggal Lahir *
Tanggal/Bulan/Tahun

< Oktober 2005 >

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

SITINJAU LAUT

Jambi, 10 Juni 2024

PESERTA

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

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menginput data pasien yang berobat
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Data dari pasien yang berobat di catat memlaui aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Pasien yang berobat terdata di dalam aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi :



SAMPEYAN Admin SAMPEYAN Rabu, 12-Juni-2024

Data Diagnosa

Nomor Pemeriksaan *	PM-00011	Berat Badan (Kg)	60
Pilih Dokter	dr. Henni maihardiyanti	Tensi Darah (mmHg)	110/80
Tanggal Pemeriksaan *	10/06/2024	Denyut Nadi	78
Keluhan Pasien *	Badan meriang, batuk (+), dahak (+), pilek (-) badan lemas, nafsu makan menurun, mual(-), muntah (-)	Suhu Tubuh (Derajat Celcius)	37,6
Diagnosis Pasien *	Obs. Febris + Ispa	Laju Pernafasan	18
Riwayat Penyakit *	-	Catatan Tambahan	

Jambi, 11 Juni 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

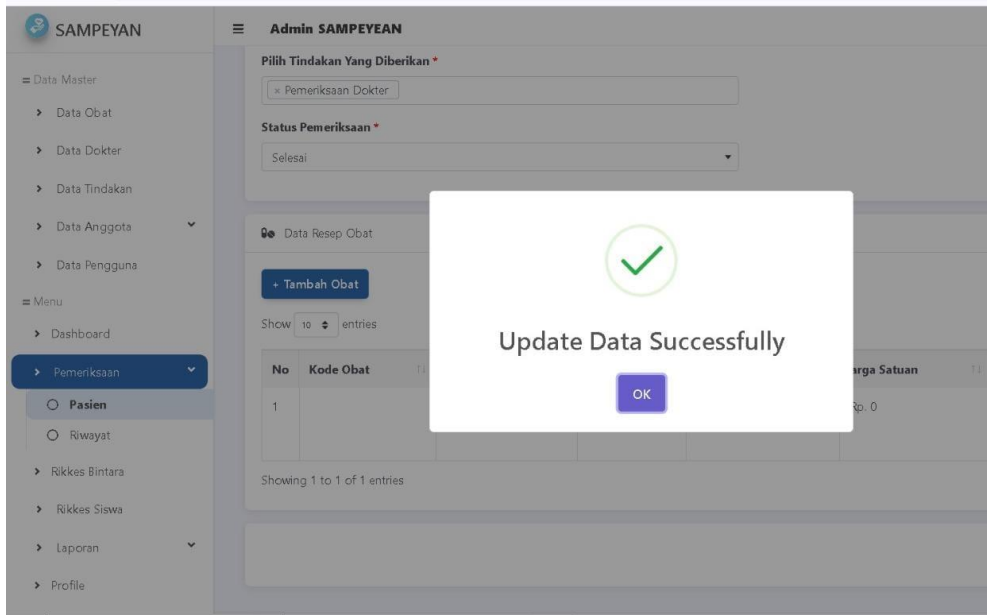
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menjelaskan ke pengasuh terkait aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Pengasuh mengetahui tentang aplikasi SAMPEYAN baik fungsi , manfaat dan tampilannya
- 5) Kesimpulan
Pengasuh siap menggunakan aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 12 Juni 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "dr. MUNANDAR".

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengisi data di aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan pembahasan
Action leader bisa menggunakan aplikasi dengan baik
- 5) Kesimpulan
Aplikasi dapat digunakan dengan baik
- 6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 13 Juni 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'dr. MUNANDAR'.

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi SAMPEYAN

Koordinasi dengan tim IT SPN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui aplikasi SAMPEYAN ada masalah atau tidak saat di gunakan oleh user

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang IT SPN Polda Jambi

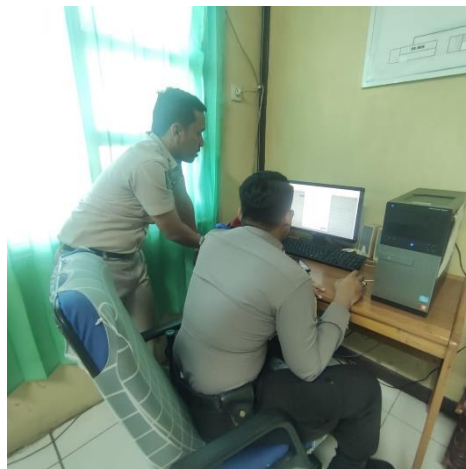
4) Hasil dan Pembahasan

Aplikasi SAMPEYAN digunakan terjadi masalah mau simpan pemeriksaan

5) Kesimpulan

Perlu di lakukan koordinasi dengan tim programmer tentang masalah yang terjadi pada aplikasi SAMPEYAN

6) Evidence/Dokumentasi:



Admin SAMPEYAN

Rabu, 12-Juni-2024

Terjadi Kesalahan...

Error, Failed to Process : PDOException:
SQLSTATE[23000]: Integrity constraint violation: 1048
Column 'catatan' cannot be null in
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php:571 Stack trace: #0
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php(571):
PDOStatement->execute() #1
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php(800):
Illuminate\Database\Connection->Illuminate\Database\{closure}() #2
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php(767):
Illuminate\Database\Connection->runQueryCallback() #3
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php(560):
Illuminate\Database\Connection->run() #4
/www/wwwroot/testing/vendor/laravel/framework/src/Illuminate/Database/Connection.php(524):

Jambi, 14 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VI
- 2) Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu VI.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 10 s.d 15 Juni 2024.
- 4) Hasil dan Pembahasan
memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VI
- 5) Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VI merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan dengan implementasi aplikasi SAMPEYAN dan monitoring terhadap penggunaan aplikasi SAMPEYAN di Poliklinik SPN Polda Jambi.
- 6) Evidence/Dokumentasi:



File Home Insert Design Layout References Mailings Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Paragraph Styles Editing Add-ins

Jurnal Aksi Perubahan - Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Mengikuti web binar	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 14 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Melakukan Koordinasi dengan tim IT SPN aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu 6	Laporan Minggu 6 yang telah diandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana.

Page 2 of 14 724 words Accessibility: Investigate 2:37 PM

Jambi, 15 Juni 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 17 Juni 2024	Hari Raya Idul Adha	-	
2.	Selasa, 18 Juni 2024	Cuti bersama	-	
3.	Rabu, 19 Juni 2024	Melakukan pendampingan implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 20 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 21 Juni 2024	Melakukan pengecekan kembali terhadap fitur yang ada pada aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 22 Juni 2024	Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu 7 Membuat konsep undangan rapat pembahasan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan	Laporan Minggu 7 yang telah ditandatangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin. dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 22 Juni 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

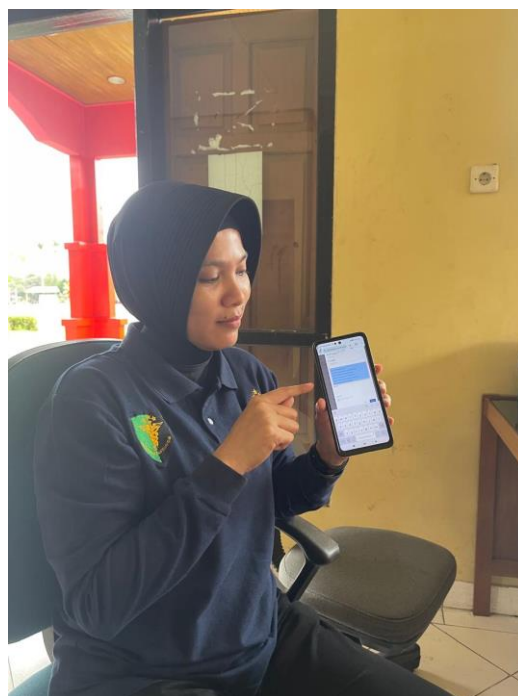
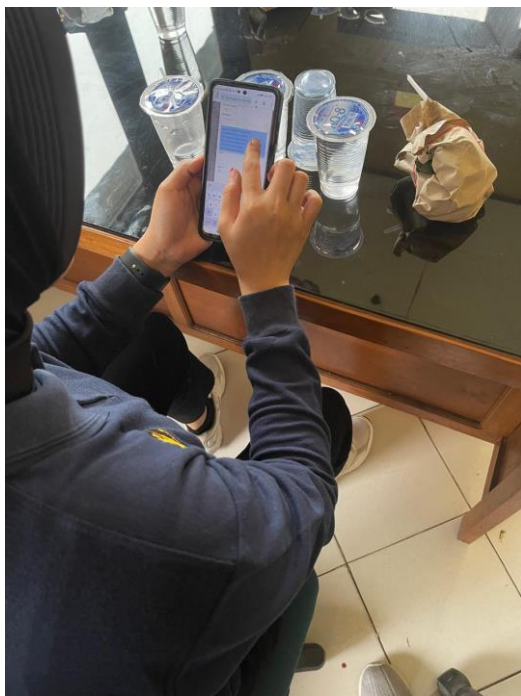
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan pendampingan implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 2) Tujuan Kegiatan
Terlaksananya pendampingan implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Action leader melakukan pendampingan penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Pendampingan implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN terlaksana sesuai rencana
- 6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 19 Juni 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'dr. Munandar', written in a cursive style.

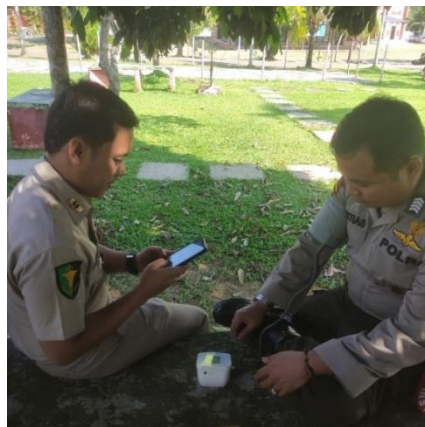
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk mengisi data di aplikasi SAMPEYAN
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan pembahasan
Action leader menggunakan aplikasi dengan baik
- 5) Kesimpulan
Aplikasi dapat digunakan dengan baik
- 6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 20 Juni 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan pengecekan kembali terhadap fitur yang ada pada aplikasi SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk melakukan pengecekan Kembali terhadap fitur yang ada pada aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

Ruang Poliklinik SPN Polda Jambi

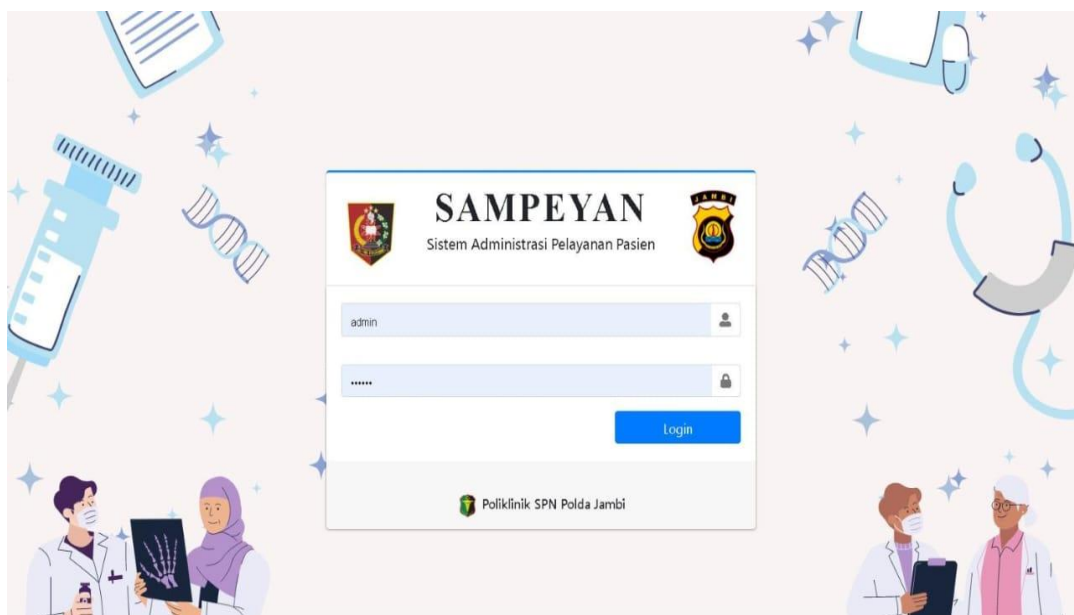
4) Hasil dan Pembahasan

Action leader melakukan pengecekan kembalinterhadap fitur yang ada pada aplikasi SAMPEYAN

5) Kesimpulan

Melakukan pengecekan Kembali terhadap fitur yang ada pada aplikasi SAMPEYAN aplikasi SAMPEYAN

6) Evidence/Dokumentasi:



Dashboard

Total Pasien
21 Orang

Pasien Hari ini
2 Orang

Pasien Bulan Ini
17 Orang

Pasien per Bulan

Bulan	Pasien
January	0
February	0
March	0
April	0
May	4
June	17
July	0
August	0
September	0
October	0
November	0
December	0

Pasien Hari Ini

Input Data Pasien

Pilih Jenis Pasien :

Dari Anggota Lainnya

Pilih Jenis Anggota *

Siswa

Pilih Anggota *

MUHAMMAD RISKO (1571020503030101)

Nama Lengkap *

MUHAMMAD RISKO

Tanggal Lahir *

05/03/2003

Jenis Kelamin *

Laki-Laki

Alamat *

JL LINGKAR SELATAN RT 23 KEL
LINGKAR SELATAN KEC PAAL MERAH

Jambi, 21 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

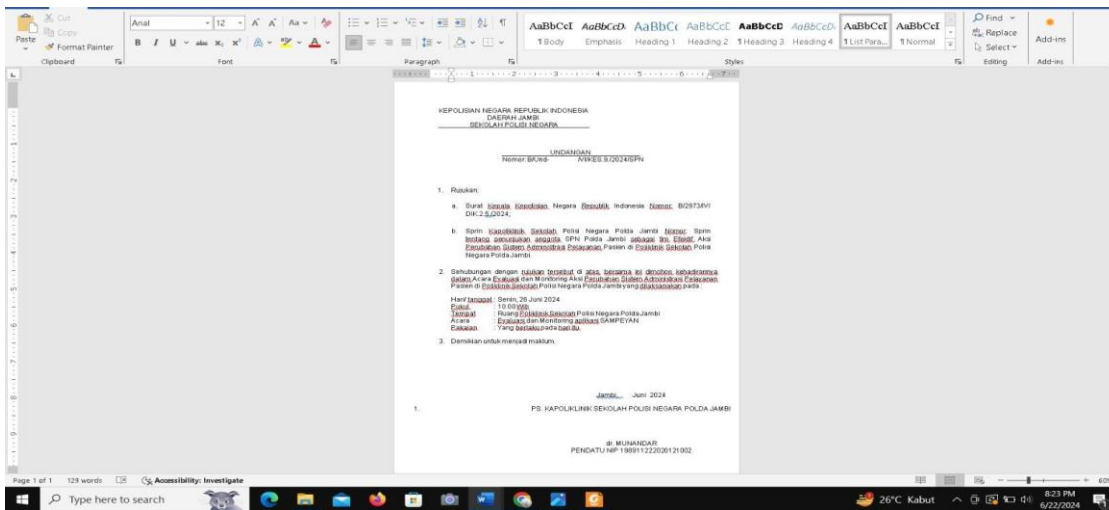
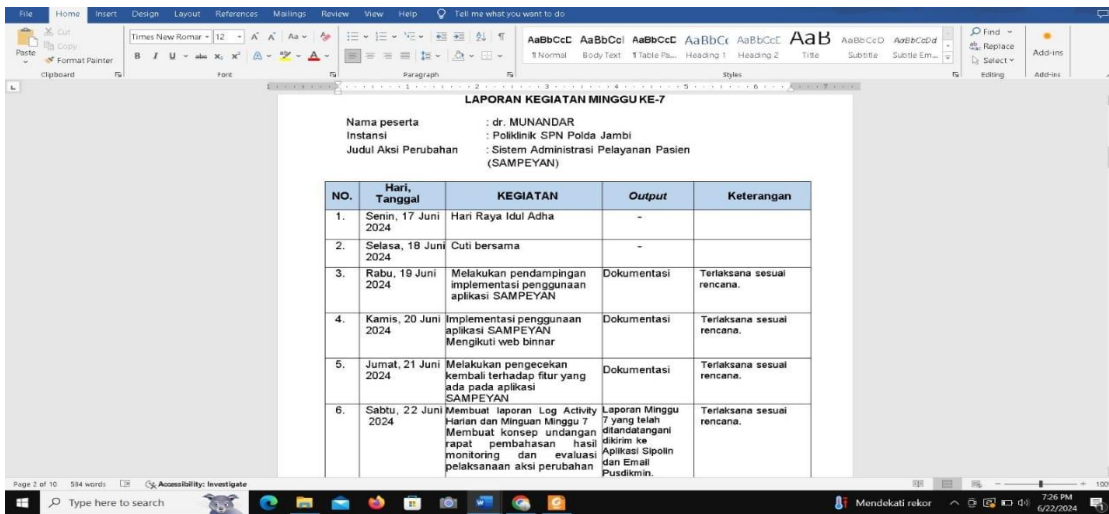
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VII
- 2) Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu VII.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 19 s.d 22 Juni 2024.
- 4) Hasil dan Pembahasan
memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VII
- 5) Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan dengan implementasi aplikasi SAMPEYAN dan monitoring terhadap penggunaan aplikasi SAMPEYAN di Poliklinik SPN Polda Jambi.
Action leader membuat konsep undangan rapat pembahasan evaluasi dan monitoring pelaksanaan aksi perubahan
- 6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 22 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

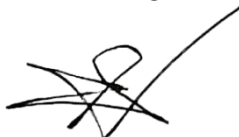
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama peserta : dr. MUNANDAR
Instansi : Poliklinik SPN Polda Jambi
Judul Aksi Perubahan : Sistem Administrasi Pelayanan Pasien
(SAMPEYAN)

NO.	Hari, Tanggal	KEGIATAN	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN Mengikuti Web Binnar	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Implementasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Monitoring pelaksanaan penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 27 Juni 2024	Membuat form kusioner menggunakan google form	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 28 Juni 2024	Penyebaran angket kuisisioner Penyebaran hasil evaluasi penggunaan aplikasi SAMPEYAN	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	Penyusunan revisi LHAP	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
7.	Senin, 01 Juli 2024	Membuat berita acara penyerahan dan pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
8.	Selasa, 02 Juli 2024	Penyerahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan Penyusunan power point bahan tayang untuk presentasi hasil aksi perubahan	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.

Jambi, 02 Juli 2024

MENTOR



EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan

Mengikuti Web Binnar

2) Tujuan Kegiatan

Untuk menginput data pasien yang berobat

Menambah wawasan terkait Bagaimana pemanfaatan media penyimpanan online google drive secara maksimal dalam pengelolaan berkas

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

Data dari pasien yang berobat di catat melalui aplikasi SAMPEYAN dan mendapat tambahan wawasan terkait pemanfaatan media penyimpanan online google drive

5) Kesimpulan

a. Aplikasi dapat digunakan dengan baik

b. Bagaimana memanfaatkan penyimpanan berkas dan dokumen secara online menggunakan google drive dengan aman dan dapat mengakses dokumen secara realtime Pasien yang berobat terdata di dalam aplikasi SAMPEYAN

6) Evidence/Dokumentasi:



Input Data Pemeriksaan

Data Pasien

No Rekam Medis:	RM-00049
Nama Lengkap:	MHD RIFQI
Alamat	JL TP SRIWI RT.15, KEL. RAWASARI,KEC ALAM BARA,JO NO.19
Tgl Lahir	16/06/2004
Usia	20 Tahun
Jenis Kelamin	LAKI-LAKI
No HP	081269422296

Data Diagnosa

Nomor Pemeriksaan *



SERTIFIKAT

NO.18/WEBON.IT/DG.CR/PREM/V/2024



diberikan kepada
dr. Munandar

UMUM

Webinar Online "**Pemanfaatan Media Penyimpanan Online Google Drive secara maksimal dalam penegelolaan Berkas Digital**"

dilaksanakan secara daring via ZOOM Meet
pada tanggal 24 Mei 2024 oleh Kombel Digital Kreatif

Jawa Barat, 25 Mei 2024

Narasumber


Cucu R., S.Kom.,Gr

Ketua Komunitas




USEP MARDIYANA, S.Pd.,Gr.

Jambi, 24 Juni 2024

PESERTA



dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menginput data pasien yang berobat
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
SPN Polda Jambi
- 4) Hasil dan Pembahasan
Data dari pasien yang berobat di catat memalui aplikasi SAMPEYAN
- 5) Kesimpulan
Pasien yang berobat terdata di dalam aplikasi SAMPEYAN
- 6) Evidence/Dokumentasi :



Jambi, 25 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi penggunaan aplikasi sampeyan

Monitoring penggunaan aplikasi SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk menginput data pasien yang berobat

Memonitor penggunaan aplikasi SAMPEYAN berjalan baik atau ada kendala saat penginputan

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

Data pasien berobat dicatat di aplikasi SAMPEYAN

Dalam penginputan data pasien yang berobat berjalan baik, hanya saja terkendala jaringan saat hujan

5) Kesimpulan

Pasien yang berobat terdata di aplikasi SAMPEYAN

Aplikasi SAMPEYAN berjalan baik

6) Evidence/Dokumentasi:





sampeyan.my.id/laporan/pemeriksaan/cetak?jenis_laporan=semua_pasien&pasien_id=&start_date=01%2F06%2F2024&end

Laporan Pemeriksaan Pasien, Tanggal : 01/06/2024 - 26/06/2024									
No	No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan
1	PM-00013	RM-20020	KEVIN SEPRINDO	16/06/2024	Dr. Munandar	demam, batuk, pilek, badan pegal	Isip	Revisi Dokter	demam (-)
2	PM-00014	RM-20019	MARTIAL, CH	13/06/2024	Dr. Munandar	batuk, badan lemah	Isip	Revisi Dokter	tidak ada
3	PM-00015	RM-20021	AFENDI FERDAND	06/06/2024	Dr. Henni Muthalibgani	batuk, demam, muntah (-)	Isip	Revisi Dokter	-
4	PM-00016	RM-20023	RYANI ARI SAMBA	14/06/2024	Dr. Munandar	pinggang	Cheyngga	Revisi Dokter	-
5	PM-00017	RM-20025	FIRAZ KHARUDJIN	10/06/2024	Dr. Henni Muthalibgani	Batuk, pilek, Badan lemah	Isip	Revisi Dokter	-
6	PM-00018	RM-20027	HOSEP SIFAM	11/06/2024	Dr. Henni Muthalibgani	Kopala pinggang Demam (+), muntah (-)	Cheyngga	Revisi Dokter	-
7	PM-00019	RM-20028	ALFARID RUGEMAH	11/06/2024	Dr. Henni Muthalibgani	Batuk, muntah (-), sakit kepala (-)	Oris, Fektis	Revisi Dokter	-
8	PM-00020	RM-20029	IRISAKI SUDIMAN	13/06/2024	Dr. Munandar	Mual (+), Demam (+), Sakit kepala (+), Nyeri ulu hati (+)	Dyspepsia	Revisi Dokter	-
9	PM-00021	RM-20010	CHABRI ANWAR	13/06/2024	Dr. Munandar	Kopala pinggang, Badan lemah	Isip 1	Revisi Dokter	-
10	PM-00022	RM-20031	DICKY PRASETIO	15/06/2024	Dr. Henni Muthalibgani	Batuk, pilek, Kopala pinggang	Isip	Revisi Dokter	-
11	PM-00023	RM-20032	MUHAMMAD FIKRIL ENTAND	18/06/2024	Dr. Munandar	Batuk muntah, Batuk berdarah, pilek	Oris, Fektis	Revisi Dokter	-
12	PM-00024	RM-20033	DIMAS ANDRIKO	18/06/2024	Dr. Munandar	Demam, Batuk, pilek, Mual	Oris, Fektis	Revisi Dokter	-

7 PM-00019 RM- ALFARID 11/06/2024 dr. Henni Badan

Jambi, 26 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat form kuisisioner menggunakan google form

2) Tujuan Kegiatan

Mengetahui penggunaan dari aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan pembahasan

Action leader bisa menggunakan aplikasi dengan baik dan membuat form kuisisioner dengan menggunakan google form

5) Kesimpulan

f. Aplikasi dapat digunakan dengan baik

g. Google form yang telah dibuat akan segera di sebar untuk mengetahui manfaat dari penggunaan aplikasi SAMPEYAN

6) Evidence/Dokumentasi:

The image shows a Google Form titled "Kuesioner Aksi Perubahan Peserta Didik PKP Angkatan IX Tahun Anggaran 2024". The form is divided into several sections, each with a question and four radio button options: "Sangat setuju", "Setuju", "Kurang setuju", and "Sangat Tidak Setuju".

- Section 1: "Aplikasi SAMPEYAN mudah dipahami dan mudah digunakan".
- Section 2: "Aplikasi SAMPEYAN dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan akurat".
- Section 3: "Aplikasi SAMPEYAN dapat memberikan informasi data pasien secara update".
- Section 4: "Aplikasi SAMPEYAN memberikan ruang kepada staf Poliklinik untuk memonitoring data pasien".
- Section 5: "Aplikasi SAMPEYAN dapat memberikan informasi dan laporan secara cepat dan mudah".
- Section 6: "Aplikasi SAMPEYAN memberikan kemudahan dalam meningkatkan kinerja Poliklinik SPN Poldo Jambi".
- Section 7: "Aplikasi SAMPEYAN memudahkan pasien mengetahui riwayat kesehatan dan riwayat obat secara cepat dan akurat".
- Section 8: "Aplikasi SAMPEYAN memberikan manfaat bagi Poliklinik SPN Poldo Jambi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya".
- Section 9: "Aplikasi SAMPEYAN memudahkan staf Poliklinik SPN Poldo Jambi dalam melakukan pencatatan administrasi pelayanan pasien secara digitalisasi".

The form is a Google Form, as indicated by the "Google Formulir" logo at the bottom.

Jambi, 27 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyebaran angket kuisioner dan mengevaluasi hasil penggunaan aplikasi SAMPEYAN

2) Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui kebermanfaatan dari aplikasi SAMPEYAN

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

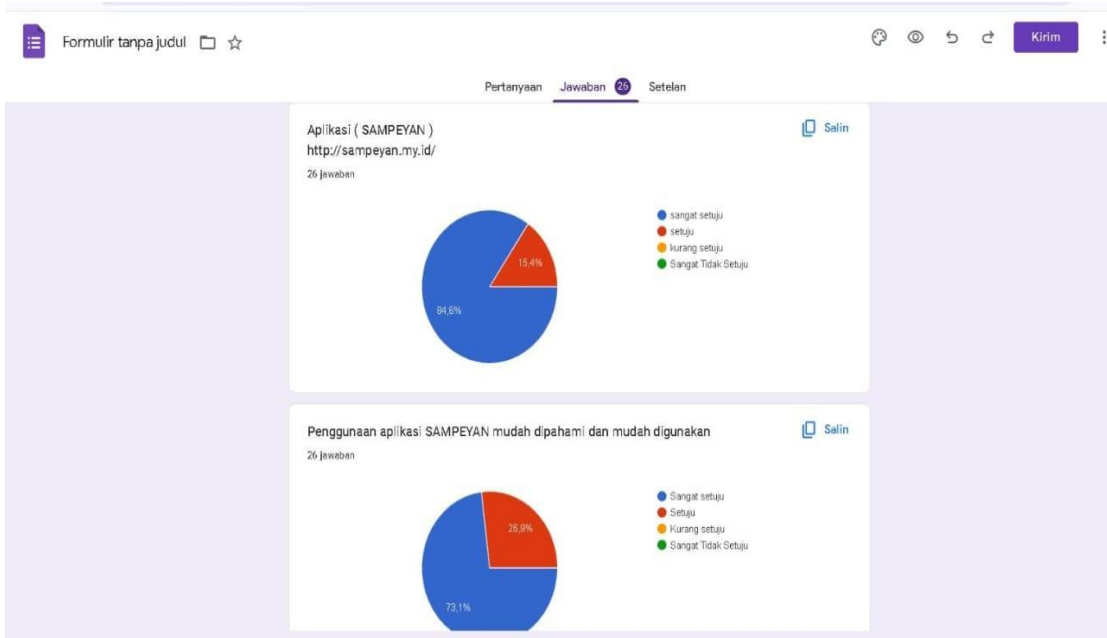
Penggunaan aplikasi SAMPEYAN untuk pasien berobat sangat menghemat waktu dan sangat berguna di lapangan

5) Kesimpulan

Aplikasi SAMPEYAN berjalan baik

6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 28 Juni 2024

PESERTA

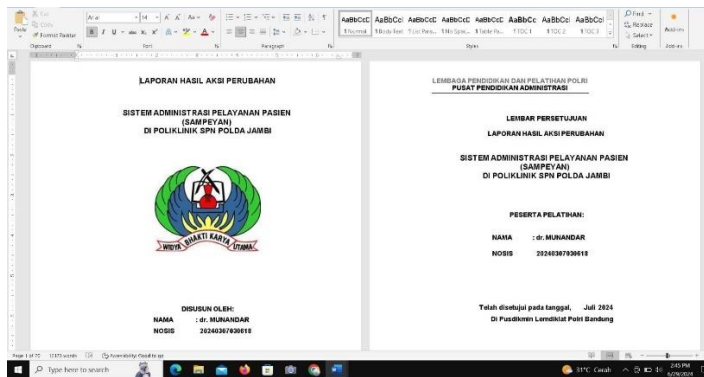
dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Penyusunan revisi laporan hasil aksi perubahan
- 2) Tujuan Kegiatan
Untuk menyampaikan informasi tentang apa yang telah dilakukan dalam kegiatan aksi perubahan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Membuat dan mengumpulkan laporan harian, mingguan giat implementasi Aksi Perubahan *action leader* dari minggu 1 hingga saat ini.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Membuat laporan hasil aksi perubahan
- 5) Kesimpulan
Action leader membuat konsep laporan hasil aksi perubahan sesuai rencana
- 6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 29 Juni 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin, 01 Juli 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan dan Membuat surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Untuk bukti penyerahan aksi perubahan dan keberlangsungan aksi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

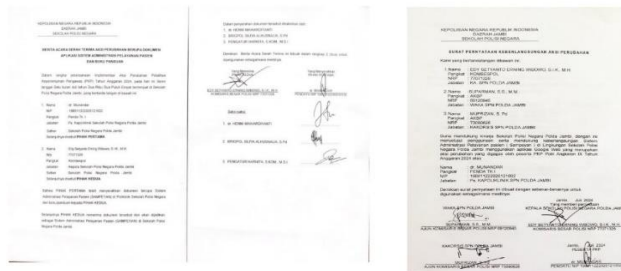
4) Hasil dan Pembahasan

Penandatanganan berita acara dan penyerahan aksi perubahan sesuai rencana

5) Kesimpulan

Membuat berita acara dan penyerahan laporan aksi perubahan sesuai rencana

6) Evidence/Dokumentasi:



Jambi, 01 Juli 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa, 02 Juli 2024

Waktu : 09.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyerahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

Penyusunan power point bahan tayang untuk presentasi aksi perubahan

2) Tujuan Kegiatan

Terlaksananya penyerahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

Telaksananya penyusunan power point bahan tayang untuk presentasi aksi perubahan

3) Pelaksanaan Kegiatan

SPN Polda Jambi

4) Hasil dan Pembahasan

Penyerahan berjalan sesuai rencana

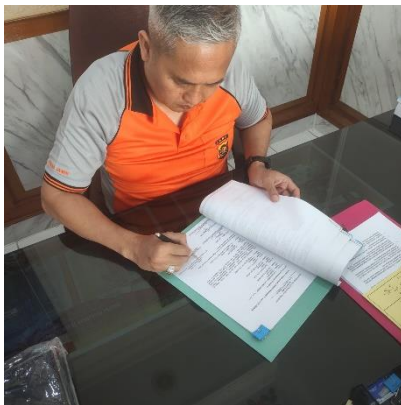
Penyusunan power point bahan tayang aksi perubahan sesuai rencana

5) Kesimpulan

Penyerahan berjalan sesuai rencana

Penyusunan power point bahan tayang aksi perubahan terlaksana sesuai rencana

6) Evidence/Dokumentasi:





Jambi, 02 Juli 2024

PESERTA

dr. MUNANDAR
NOSIS 20240307030618

LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN
DAN BUKU PANDUAN**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Sekolah Polisi Negara Polda Jambi, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : dr. Munandar
NIP : 198911222020121002
Pangkat : Penda Tk. I
Jabatan : Ps. Kapoliklinik Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Satker : Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Edy Setyanto Eming Wibowo, S.I.K., M.H.
Nrp : 77071328
Pangkat : Kombespol
Jabatan : Kepala Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Satker : Sekolah Polisi Negara Polda Jambi
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Poliklinik Sekolah Polisi Negara dan buku panduan kepada PIHAK KEDUA.

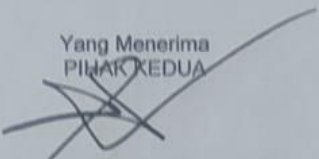
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (SAMPEYAN) di Sekolah Polisi Negara Polda Jambi.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

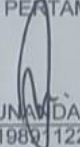
1. dr. HENNI MAIHARDIYANTI
2. BRIGPOL SILFIA ALHUSNALIA, S.Pd
3. PENGATUR HARNITA, S.KOM., M.S.I.

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

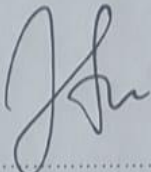

EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328


Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA


dr. MUNAWIDAR
PENDATU NIP 19801122202012102

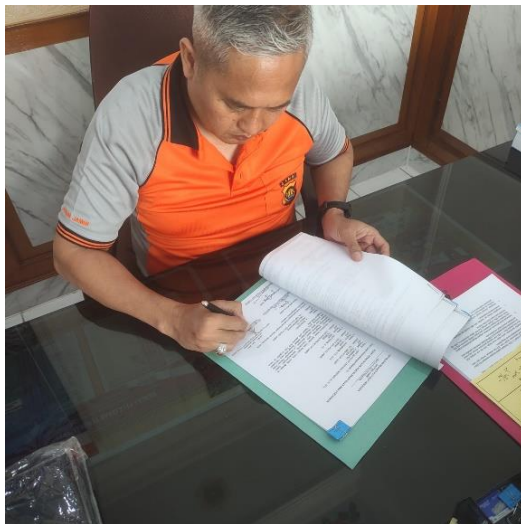
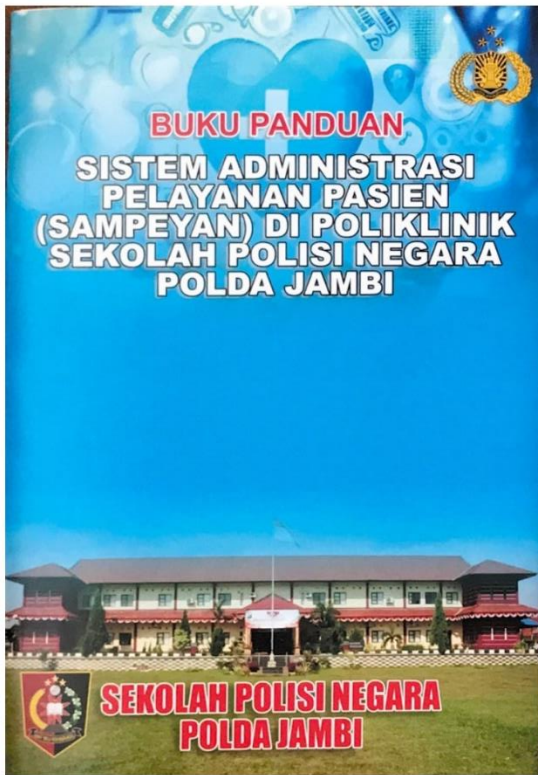
Saksi-saksi:

1. dr. HENNI MAIHARDIYANTI
2. BRIGPOL SILFIA ALHUSNALIA, S.Pd
3. PENGATUR HARNITA, S.KOM., M.S.I.


.....


.....


.....



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : KOMBESPOL / 77071328
Jabatan : KA. SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
KEPALA SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI


EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : SUPARMAN, S.S., M.M.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP / 69120945
Jabatan : WAKA SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
WAKA SPN Polda Jambi


SUPARMAN, S.S., M.M.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120945

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : MUFRIZAN, S. Pd
Pangkat / NRP/NIP : AKBP/73090626
Jabatan : KAKORSIS SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
KAKORSIS SPN POLDA JAMBI


MUFRIZAN, S. Pd
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73090626

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : DR. SUYONO, M.M.
Pangkat / NRP/NIP : AKBP / 69100456
Jabatan : KOORGADIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMB

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

Jambi, Mei 2024
KOORGADIK SPN POLDA JAMBI


DR. SUYONO, M.M.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69100456

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : PAMENAN, S.H., M.M.
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL/69100006
Jabatan : Pih. KABAGJARLAT SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
Pih. KABAGJARLAT


PAMENAN, S.H., M.M.
KOMPOL NRP 69100006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ROSMIATI HARAHAP, M.Pd.
Pangkat / NRP/NIP : AKP / 68040140
Jabatan : KAURMINTU SUBBAGRENMIN SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
KAURMINTU SUBBAGRENMIN SPN POLDAJAMBI


ROSMIATI HARAHAP, M.Pd.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68040140

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : MUHAMMAD HARI@ BUDIANTO, S.E.
Pangkat / NRP/NIP : AKP/76050257
Jabatan : KANIT PROVOS SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
KANIT PROVOS SPN POLDA JAMBI


MUHAMMAD HARI@ BUDIANTO, S.E.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 76050257

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : ERNA NENGSIH, S.H., M.H.
Pangkat / NRP/NIP : IPTU / 81070933
Jabatan : PS. KAURKEU SUBBAGRENMIN SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
PS. KAURKEU SUBBAGRENMIN SPN POLDA JAMBI


ERNA NENGSIH, S.H., M.H.
IPTU NRP 81070933

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FOPI HERIYANTO
Pangkat / NRP/NIP : AIPTU / 81100241
Jabatan : BAMIN SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BAMIN SPN POLDA JAMBI


FOPI HERIYANTO
AIPTU / 81100241

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FITRI YANTI, AM. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR / 199304132020122002
Jabatan : BANUS KES SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


FITRI YANTI, AM. Kep
PENGATUR NIP 199304132020122002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : A. IRWAN ZUHRRI, A. Md. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR / 199409212020121003
Jabatan : BANUM KES SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


A. IRWAN ZUHRRI, A. Md. Kep
PENGATUR NIP 199409212020121003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : RAHMAT RIADI, AM. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR TK I / 197503042006041002
Jabatan : BANUM KES SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


RAHMAT RIADI, AM. Kep
PENGATUR TK I NIP 197503042006041002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HETTY MARINI, S. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENDA / 197903142005012006
Jabatan : BANUM KES SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


HETTY MARINI, S. Kep
PENDA NIP 197903142005012006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. HENNI MAIHARDIYANTI
Pangkat / NRP/NIP : PENDA TK I / 198803142022022001
Jabatan : BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA TK I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
Dokter Sekolah Polisi Negara Polda Jambi


dr. HENNI MAIHARDIYANTI
PENDA TK I NIP 198803142022022001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : SRI ARINI INDIYAH, AMD. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR / 199407142022022002
Jabatan : BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


SRI ARINI INDIYAH, AMD. Kep
PENGATUR NIP 199407142022022002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NS. DINA SYARIF, S. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENDA TK I / 199111102022022003
Jabatan : BHAYANGKARA ADMINISTRASI PENYELIA SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul SISTEM ADMINISTRASI PELAYANAN PASIEN (SAMPEYAN) dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : dr. MUNANDAR, S. Ked.
Pangkat/NIP : PENDA I / 198911222020121002
Jabatan : PS. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI
Satker : SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI

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

Jambi, Mei 2024
BANUM KES SPN POLDA JAMBI


NS. DINA SYARIF, S. Kep
PENDA TK I NIP 199111102022022003

Laporan Pemeriksaan Pasien, Tanggal : 01/06/2024 - 30/06/2024

No	No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan
1	PM-00013	RM-00020	KEVIN SEPTIANO	18/06/2024	dr. Munandar	demam, batuk, pilek badan pegal2	ispa	Pemeriksaan Dokter	demam h1
2	PM-00014	RM-00019	MARTIAS, S.H.	13/06/2024	dr. Munandar	batuk badan lemas	ispa	Pemeriksaan Dokter	tidak ada
3	PM-00015	RM-00021	ARDIAN FEBRIANO	06/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	batuk berdahak (+) mual (+) muntah (-)	ispa	Pemeriksaan Dokter	-
4	PM-00016	RM-00023	RIYAN ARI MASNA	14/06/2024	dr. Munandar	pusing	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-
5	PM-00017	RM-00025	RITRA KHARUDIN	10/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Batuk pilek Badan lemas	ispa	Pemeriksaan Dokter	-
6	PM-00018	RM-00027	JOSEP UHAM	11/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Kepala pusing Demam(-), mual(-)	Chepalgia	Pemeriksaan Dokter	-
7	PM-00019	RM-00028	ALFARID BOLIQAHA	11/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Badan meriang(+), sakit kepala(+)	Obs. Febris	Pemeriksaan Dokter	-
8	PM-00020	RM-00029	IKHSAN BUDIMAN	13/06/2024	dr. Munandar	Mual (+), muntah(-) Sakit kepala(+), Nyeri ulu hati (+)	Dyspepsia	Pemeriksaan Dokter	-
9	PM-00021	RM-00030	CHAIRIL ANWAR	13/06/2024	dr. Munandar	Kepala pusing Badan lemas	Hipertensi 1	Pemeriksaan Dokter	-
10	PM-00022	RM-00031	DICKY PRASETO	15/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Batuk, pilek Kepala pusing	ispa	Pemeriksaan Dokter	-
11	PM-00023	RM-00032	MUHAMMAD KRISNA ENTINIO	19/06/2024	dr. Munandar	Badan meriang Batuk berdahak, pilek	Obs. Febris	Pemeriksaan Dokter	-
12	PM-00024	RM-00033	DIMAS INDIARTO	19/06/2024	dr. Munandar	Demam Batuk, pilek Mual	Obs. Febris	Pemeriksaan Dokter	-

No	No Pemeriksaan	Kode RM	Nama	Tgl Pemeriksaan	Dokter	Keluhan	Diagnosa	Tindakan	Catatan
13	PM-00025	RM-00034	HAMZAH YUNUS	20/06/2024	dr. Munandar	Batuk, pilek Kepala sakit	ispa	Pemeriksaan Dokter	-
14	PM-00026	RM-00036	IKSAN DWI SAPUTRA	20/06/2024	dr. Munandar	Gatal di punggung Bintik bintik merah	Urtikaria	Pemeriksaan Dokter	-
15	PM-00027	RM-00037	DOLI KURNIAWAN RAMBE	21/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Luka robek di pergelangan tangan kiri, ulu hati di jilat	Ul. Ciri radus II	Pemeriksaan Dokter	Revisasi Luka
16	PM-00028	RM-00038	M. TAUFIQ RAMADHAN	22/06/2024	dr. Munandar	Jempol kaki kanan semgial, nyeri (+)	Paronikia	Pemeriksaan Dokter	-
17	PM-00029	RM-00039	MUHAMMAD RIKKO	22/06/2024	dr. Munandar	Bergilang jempol kaki kanan, nyeri (+)	Paronikia	Pemeriksaan Dokter	-
18	PM-00030	RM-00040	YAUHA THARIQ	23/06/2024	dr. Munandar	Gatal di daerah dada	Dematitis	Pemeriksaan Dokter	-
19	PM-00031	RM-00041	ANDIKA KHACHALUDIN	25/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Gatal di tangan, bintik bintik merah(+)	Urtikaria	Pemeriksaan Dokter	-
20	PM-00032	RM-00042	HAUFAL TRIFANOI WIRATAMA	26/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Gatal Gilipetal(-), seperti putih ketombe	Psoriasis	Pemeriksaan Dokter	-
21	PM-00033	RM-00043	WAJRA WIRA KUSUMA	25/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Ujung jempol kaki kanan ingran semgial dan merah Nyeri (+)	Psoriasis + ingran semgial remoyal	Pemeriksaan Dokter	-
22	PM-00034	RM-00044	ANDRE AL FIANTAMA	26/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Demam, batuk, pilek, mual pagi ini Badan lemas	Obs. Febris + ispa	Pemeriksaan Dokter	Obsevasi
23	PM-00035	RM-00045	M. OSCAR PRAMUDYA	28/06/2024	dr. Henni mahardiyanti	Demam pagi ini Batuk bersahak Kepala pusing	Obs. Febris	Pemeriksaan Dokter	-

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH JAMBI SEKOLAH POLISI NEGARA

RIKKES KE 3 SISWA DIKTUK BINTARA POLRI GELOMBANG I TAHUN ANGGARAN 2024 28

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
1	DAFU ARIJANDI	109/63	165	61	Normal		22,43	
2	RITAMA WINANDA ARAKHIM	130/70	169	67	Normal		23,51	
3	ALFARID BOLIQAHA	123/64	182	80,65	Normal		24,37	
4	DIMAS ADITYA PUTRA	129/65	169	67	Normal		23,51	
5	IKHSAN BUDIMAN	130/69	166	65	Normal		23,64	
6	ANDI KURNIAWAN	122/77	175	71	Normal		23,20	
7	DIMAS ABIMAYU	117/65	170	64	Normal		22,22	
8	ARI MULYADI	134/61	170	63	Normal		21,88	
9	RAJA ANDARA	121/72	171	67	Normal		22,95	
10	RIVAL	129/82	174	76	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)		25,17	
11	M. NABHAN ZAIM ARRIYA	120/72	169	62	Normal		21,75	
12	VIELO FERNANDES	112/63	172	65	Normal		22,03	
13	IKSAN DWI SAPUTRA	128/69	170	63	Normal		21,88	
14	AGUSTI YUDHA SAPUTRA	119/80	172	67,4	Normal		22,85	
15	EDI CHANDRA	114/70	167	64	Normal		23,02	
16	SAMUEL JUNIO RIO SIANTURI	110/76	173	69	Normal		23,08	
17	BENEDICTUS FERNANDO SALLAGAN	137/85	166	63	Normal		22,91	
18	YANDO PUTRA	134/86	167	60	Normal		21,58	
19	TEGAR FADILLAH	129/79	165	56	Normal		20,59	
20	AGIL PRAMUDYA HANAFI	102/64	174	68	Normal		22,52	
21	DAFA YUMA BERLIANO	135/69	168	62	Normal		21,99	
22	MUHAMMAD MARCHELLINDE RIMANGSA	116/70	172	65	Normal		22,03	
23	PIDRIEL BAHAI	124/71	167	64	Normal		23,02	
24	BAHMAT HAICAL	115/68	167	64	Normal		23,02	

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
25	TAJMALELA SUKMA LINGGA	119/73	173	66	Normal		22,07	
26	NUZLA LANTIA UTAMA	124/65	172	69	Normal		23,39	
27	ALVIN WAHYAWAN	130/84	166	57	Normal		20,73	
28	M. HABIB MAYUSRA	127/63	170	67	Normal		23,26	
29	FIKRI PRATAMA PUTRA	131/69	168	63	Normal		22,34	
30	YAN RANDI ZHA PUTRA	137/77	175	69	Normal		22,55	
31	NABIL ULAL FADUL RAHMAN	126/69	167	57	Normal		20,50	
32	ADRIAL EDO PRATAMA	120/80	170	65	Normal		22,57	
33	ROKYAN AL-FIKRI	128/71	175	73	Normal		23,86	
34	DEKI VALENTINO KUSUMA	117/72	177	71	Normal		22,68	
35	RIDHO ILAHI	129/77	165	62	Normal		22,79	
36	BARIQ ALAMIN	123/65	166	56,5	Normal		20,55	
37	AFRIBAB TRIZA PUTRA	116/66	167	70	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)		25,18	
38	REGI DWI SAPUTRA	145/59	179	79	Normal		24,69	
39	RIYAN ARI MASNA	113/64	166	63	Normal		22,91	
40	JOGI AGAVE HUTAJULU	134/73	174	68	Normal		22,52	
41	MUHAMMAD KRISNA ENTINIO	136/80	168	64	Normal		22,70	
42	MUHAMMAD FAUZAN	1121/69	170	70	Normal		24,31	
43	MUHAMMAD RAHAN FADILLAH	114/79	170	71	Normal		24,65	
44	IBNU SABIL	123/70	171	65	Normal		22,26	
45	PREDYA PERNANDO	135/75	174	76	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)		25,17	
46	M TRI VERNANDA	106/70	170	71	Normal		24,65	
47	MUHAMMAD TRI HANDIKA	122/71	166	56	Normal		20,36	
48	DIMAS INDIARTO	113/68	166	69	Normal		25,09	
49	DIDIK NURDIANSYAH	120/80	170	65	Normal		22,57	
50	M. OSCAR PRAMUDYA	110/75	172	70	Normal		23,73	demam suhu 37,8
51	M. ADITYA PRANATA	119/60	171	64	Normal		21,92	
52	DAFU RAMANDA	116/69	174	61	Normal		20,20	

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
53	ANDRE AL FIANTAMA	108/61	168		57.95	Normal	20.55	deman suhu 40c
54	HAMZAH YUNUS	121/69	175		72	Normal	23.53	
55	M. ANANTA MELUAIH	131/74	171		71	Normal	24.32	
56	BAGUS DOLY P	122/65	173.5		70	Normal	23.26	
57	NIKO ARYA PRATAMA	120/63	166		61	Normal	22.18	
58	ARYA DWI NUGROHO	129/67	171		65	Normal	22.26	
59	YAUIMA THARIQ	113/71	166		66	Normal	24.00	
60	TAUFIK MULLIA	127/66	168		64	Normal	22.70	
61	MUHAMMAD HIKMAL RAMADHAN	145/75	170		59	Normal	20.49	
62	JANRI ADISA PUTRA SIBURIAN	115/68	165		61	Normal	22.43	
63	M.AKBAR KELANA BASROIL	110/70	171		67	Normal	22.95	
64	M. FEBRI ARDIANSYAH	117/63	175		68	Normal	22.22	
65	M. RAIHAN IRSYADI	110/77	172		68	Normal	23.05	
66	ZAINUL IMANAN	142/88	172		72	Normal	24.41	
67	IMAM MURNANDAR	137/80	175		67	Normal	21.90	
68	BAHRIZAL AZKA	117/64	170		73	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)	25.35	
69	TOBIT GUSTI PETIT	117/65	173		67	Normal	22.41	
70	MUHAMMAD RIDHO NAMURI	151/87	166		59	Normal	21.45	
71	PANGGABEAN GULTOM	113/64	166		56	Normal	20.36	
72	RISKY ANUGRAH	130/69	173		65	Normal	21.74	
73	NOVRIZAL EFENDI	102/67	170		65	Normal	22.57	
74	WIDI Satria	113/61	175		69	Normal	22.55	
75	DAFFA M. AKMAL LUBIS	121/64	174		66	Normal	21.85	
76	AHMAD ASYARI KURNIAWAN	129/63	167		64.60	Normal	23.24	
77	FITRA KHARUDIN	123/57	166		61	Normal	22.18	
78	LUKI KUSWANTO	116/64	171		61	Normal	20.89	
79	MUHAMMAD YUDI	135/70	170		61	Normal	21.18	
80	JOSEP ILHAM	124/69	171		64	Normal	21.92	

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
81	M ALIF ASSADAT	113/63	175		68	Normal	22.22	
82	ARRIZA FATIHA ROZALI	121/69	175		65	Normal	21.24	
83	MHD RIFQI	124/60	168		67	Normal	23.76	
84	M. RAKA RAHWANDA HAMSAR	130/67	168		65	Normal	23.05	
85	WAJRA WIRA KUSUMA	132/76	172		69	Normal	23.39	
86	M.WILLIE ZANETA	121/73	180		68	Normal	20.99	
87	MUHAMMAD ADLUL HAKIM	110/66	168		58	Normal	20.57	
88	M. ADDYNI ADENTA	111/62	173		70	Normal	23.41	
89	REYHAN SURYA PRATAMA	125/67	181		69	Normal	21.10	
90	MUHAMMAD ADEL MAULANA PUTRA	133/65	167		67	Normal	24.10	
91	R.IKHSAN MALLANA SAFKRI	101/69	175		67	Normal	21.90	
92	ARIEL SETIAWAN	116/70	173		63	Normal	21.07	
93	PRASETYO ANUM NUGRAHA	123/73	180		80	Normal	24.69	
94	MUHAMMAD IBNU SABIL	116/67	167		62	Normal	22.30	
95	MUHAMMAD RIDHO FAHREZA	112/62	169		67	Normal	23.51	
96	SYAHRUL FIRJA PRATAMA	132/72	179		70	Normal	21.88	
97	LASRO RAJA N ARITONANG	123/74	176		68	Normal	22.01	
98	HAVISH AL FIKO	125/73	170		63	Normal	21.88	
99	M.TALFIQ RAMADHAN	129/69	171		65	Normal	22.26	
100	MICHAEL ANASPATI SANJAYA SITANGGANG	125/67	169		67	Normal	23.51	
101	FARHAN ADHIGANA	103/64	170		67	Normal	23.26	
102	MUHAMMAD Satria DARMA	114/76	170		57	Normal	19.79	
103	KMS. RAJA AKBAR	126/75	166		65	Normal	23.64	
104	YEHUDA CHRISTOPER SIAHAAN	125/70	175		68	Normal	22.22	
105	AJI PURBO TETUKO	115/69	171		61.45	Normal	21.04	
106	FARID BERLIAN	125/70	165		70	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)	25.74	
107	SERGINO PUTRA PASARIBU	111/64	172		62	Normal	21.02	

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
108	MUHAMMAD AFRIDZA NUGRAHA	112/76	175		65	Normal	21.24	
109	ADITYA PUTRA	124/65	168		61	Normal	21.63	
110	FAUZAN ZAKY	136/72	172		72	Normal	24.41	
111	ARDIAN FEBRIANO	136/80	179		67.85	Normal	21.20	
112	MUHAMAD DHAWA VERIZA	117/70	174		68	Normal	22.52	
113	M. ASRIB HANIF	124/78	170		63	Normal	21.88	
114	DOLI KURNIAWAN RAMBE							
115	RIZKY JULIANSYAH	117/81	168		61	Normal	21.63	
116	MUHAMMAD BINTANG REFKIAN	117/67	172		66	Normal	22.37	
117	DUTA PANCAR ANANDA	125/67	166		63	Normal	22.91	
118	NAUFAL TRIFANDI WIRATAMA	127/65	178		79		25.00	
119	STEPANUSCEVIEN PANDAPOTAN SIMARMATA	138/79	173		70	Normal	23.41	
120	FAJAR RAMADHANU	122/65	172		76	Gemuk Tingkat Ringan (Over Weight)	25.76	
121	M.CHENDY HARDIYAN PRANATA	129/71	178		68	Normal	21.52	
122	FILPI JHONATAN MANULLANG	119/79	176		62	Normal	20.06	
123	RICO SEPTIAN SAPUTRA	129/65	167		56	Normal	20.14	
124	FELIX IMMANUEL	112/64	174		67	Normal	22.19	
125	RIFKY IRAWAN	129/77	169		71		24.91	
126	SUKAR RIKARDO	132/72	165		60	Normal	22.06	
127	RIVALDI HARAHAP	122/71	170		68	Normal	23.61	
128	RIO RHELANES ELISTON LUBIS	138/66	171		63	Normal	21.58	
129	SAMSON PARDAMEAN	120/64	170		64	Normal	22.22	
130	MERLANGGA PUTRA SYAH	137/71	180		71	Normal	21.91	
131	FILEMON KRISMAN HIA	120/80	170		65	Normal	22.57	
132	MUHAMMAD RISKI	124/65	177		65	Normal	20.77	
133	MUHAMMAD RIZKY MAHARDIKA	121/65	170		61	Normal	21.18	
134	KHOURY YUDHA ALBAR	110/86	171		67	Normal	22.95	
135	MUHAMMAD DIMAS JAYA DIKWA	125/80	173		68	Normal	22.74	

No	Nama	Tensi	Tinggi	BB	IMT	Ket IMT	Nilai	Ket
136	KEVIN SEPTIANO	121/64	177		70	Normal	22.36	
137	Dedy Firmansah	110/80	170		63	Normal	21.88	
138	ikhsan novriwanta	120/80	170		65	Normal	22.57	
139	ACHMAD FERY ZIKRI	110/64	169		63	Normal	22.11	
140	DICKY PRASETIO	118/61	173		72	Normal	24.08	
141	BAWUWICAKSONO	121/66	168		66	Normal	23.40	

Laporan Data Obat

Deskripsi Laporan Stok Obat Terkini 30-06-2024
Tanggal

No	Nama	Harga	Sisa Stok	Tgl Expired
1	SAMONIVIN 125 DR	0	89	
2	HOLIDON TAB	0	76	
3	TERRA F	0	40	
4	AMBROXOL	0	30	
5	SAMCOPENAC	0	30	
6	ASAM MEFENAMAT	0	18	
7	BAMOLIT SACH 225	0	40	
8	FUCILEX	0	4	
9	KETORONAZOL CR	0	5	
10	MICONAZOLE CR	0	5	
11	IBICO TM	0	5	
12	UCIDAL TAB	0	5	
13	PSHACAIN INI	0	10	
14	NACL	0	3	
15	RL	0	3	
16	GLUKOSA 40%	0	1	
17	SUPRAFERID SUPPOS	0	2	
18	HEXICAL D	0	5	
19	MELOXICAM 15 MG	0	5	
20	SAMCOVASK 10 MG 100' S	0	0	
21	ANTASIDA DGEN	0	13	
22	GENTAMICIN SK	0	10	
23	GUEFENSIN TAB	0	150	
24	KASSA STERIL	0	1	
25	ABBOCATH NO 22	0	1	
26	ABBOCATH NO 24	0	1	

No	Nama	Harga	Sisa Stok	Tgl Expired
27	HANDSCOON UK 5	0	2	
28	INFUSET MAKRO	0	4	
29	HYPAFIK 5X1	0	2	
30	ALKOHOL 70% 1 LTR	0	2	
31	IODIN POVIDON SOL	0	1	
32	RANITIDIN INI	0	5	
33	KETOROLAC INI 30 MG	0	1	
34	NOVADEX	0	10	12-06-2024
35	CEFOSIME 100	0	20	
36	CETIRIZIN TAB	0	30	
37	ALLERGEN	0	15	
38	FLUTAMOL TAB	0	34	
39	FARIZOL KAPL	0	10	
40	DOMPERIDONE TAB	0	10	
41	ORAPROFEN 400 MG	0	20	
42	BROMIFAR TAB	0	8	
43	AMLODIPIN 10 MG	0	0	
44	ALDFAR 100	0	10	
45	DOBIZOL	0	10	
46	SAMOLINOR	0	10	
47	CEFADROXIL TAB	0	9	
48	SAMROX 20 MG	0	10	
49	SCOMA PLUS	0	10	
50	TRIFAMOL	0	10	
51	ONICAN	0	1	
52	MAKNEURO	0	10	
53	OBH SYR	0	1	
54	ANTASIDA SYR	0	1	
55	HELDUM	0	10	

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAMBI
SEKOLAH POLISI NEGARA

SURAT PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertandatangan dibawah ini:

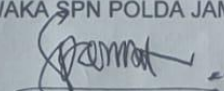
1. Nama : EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
Pangkat : KOMBESPOL
NRP : 77071328
Jabatan : KA. SPN POLDA JAMBI
2. Nama : SUPARMAN, S.S., M.M.
Pangkat : AKBP
NRP : 69120945
Jabatan : WAKA SPN POLDA JAMBI
3. Nama : MUFRIZAN, S. Pd
Pangkat : AKBP
NRP : 73090626
Jabatan : KAKORSIS SPN POLDA JAMBI

Guna mendukung kinerja Sekolah Polisi Negara Polda Jambi, dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan Sistem Administrasi Pelayanan pasien (Sampeyan) di Lingkungan Sekolah Polisi Negara Polda Jambi menggunakan aplikasi Google Web yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan IX Tahun Anggaran 2024 atas

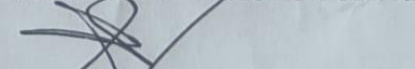
Nama : dr. MUNANDAR
Pangkat : PENDA TK I
NIP : 198911222020121002
Jabatan : Ps. KAPOLIKLINIK SPN POLDA JAMBI

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

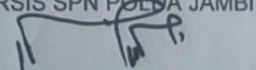
WAKA SPN POLDA JAMBI


SUPARMAN, S.S., M.M.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69120945

Jambi, Juli 2024
Yang memberi pernyataan
KEPALA SEKOLAH POLISI NEGARA POLDA JAMBI


EDY SETYANTO ERNING WIBOWO, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77071328

KAKORSIS SPN POLDA JAMBI


MUFRIZAN, S. Pd
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 73090626

Jambi, Juli 2024
PESERTA PKP
dr. MUNANDAR
PENDATU NIP 198911222020121002

PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama peserta : dr. Munandar

Nosis
Satker
Coach

20240307030618
: SPN Polda Jambi
: Ayu Aprilia Putri,S.Pd,M.M

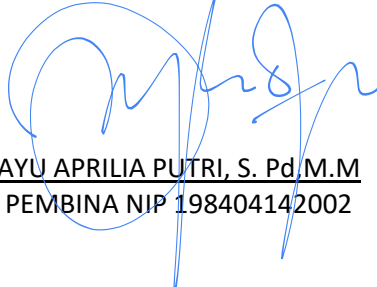
No	Judul Aksi Perubahan	Mata pelatihan	Jalur pembelajaran	Hubungan dengan aksi perubahan	Sumber pembelajaran
1	Sistem Administrasi Pelayanan Pasien (Sampeyan) Di Poliklinik SPN Polda Jambi	Mengikuti webinar Membangun personal branding di media sosial	webinar	membangun personal branding di media sosial bukan hanya tentang mempromosikan diri sendiri, tetapi juga tentang membangun reputasi, kredibilitas, dan jaringan yang dapat mendukung kinerja seseorang dalam berbagai aspek kehidupan profesional. Hal ini perlu dimiliki oleh seorang action leader agar dapat membangun jejaring, membangun komunikasi dengan para stakeholder	di luar LMS

				sehingga aksi perubahan dapat diketahui dan diterima kemanfaatannya	
2		Mengikuti webinar “Bagaimana membangun relasi untuk menjalankan bisnis”	webinar	Membangun relasi/kerjasama dengan tim maupun stakeholder dalam melaksanakan aksi perubahan sangat diperlukan agar mendapat dukungan karena dengan Membangun relasi yang baik akan menentukan keberhasilan aksi perubahan	di luar LMS
3		Mengikuti webinar “Pemanfaatan media penyimpanan online google drive secara maksimal dalam pengelolaan berkas digital”		Pemanfaatan teknologi sangat diperlukan dalam setiap kegiatan. Oleh karena itu dengan memanfaatkan teknologi, data akan tersimpan secara cepat. dalam pengelolaan berkas digital maka organisasi dapat membangun fondasi yang kuat	Di luar LMS

				<p>untuk inovasi dan perubahan yang berkelanjutan.</p> <p>Penggunaan teknologi yang cerdas dan adaptasi terhadap alat kerja digital modern dapat membantu organisasi bersaing lebih baik, beradaptasi dengan perubahan.</p> <p>Dengan demikian aksi perubahan dalam penggunaan digitalisasi dalam administrasi pelayanan pasien sangat diperlukan.</p>	
--	--	--	--	--	--

Bandung Juli 2024

Coach



AYU APRILIA PUTRI, S. Pd.M.M
PEMBINA NIP 198404142002