LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**HASIL AKSI PERUBAHAN**
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

# SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA SIMATKES PMJ

**Oleh**
**VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi., Psikolog**
**NOSIS 20220207030637**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V

JAKARTA, MEI 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LEMBAR PERSETUJUAN
# AKSI PERUBAHAN

## SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA "SIMATKES PMJ"

Peserta Pelatihan

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis: 20220207030637

Telah disetujui Pada tanggal Mei 2022
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

| Coach | Mentor |
|---|---|
| GUSTOYO, S. Pd., MM.Pd | drg. ERINA PRAMINTASARI |
| PEMBINA I NIP 196502271987031003 | PEMBINA NIP 198102212007012001 |



Dipindai dengan CamScanner

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# PENJELASAN *COACH* TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

| | |
|---|---|
| Nama Peserta Pelatihan | : Vitriyanti, S. Psi., M. Psi |
| Nosis | : 20220207030637 |
| Judul AksiPerubahan | : Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ) |

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

1. Laporan akhir sudah sesuai dengan PAP
2. Siap untuk diseminarkan

Bandung, Mei 2022
*COACH*

Gustoyo, S. Pd., MM.Pd
Pembina I NIP 196502271987031003



Dipindai dengan CamScanner

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# PENJELASAN MENTOR
# TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

| | |
|---|---|
| Nama Peserta Pelatihan | : Vitriyanti, S. Psi., M. Psi |
| Nosis | : 20220207030637 |
| Judul AksiPerubahan | : Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ) |

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

1. **Ybs. punya motivasi dan potensi untuk melakukannya**
2. **Pengerjaan sudahsesuai dengan jadwal yang direncanakan**
3. **Aksi perubahan ini adalah ide murni dari ybs sehingga ybs betul-betul memahami tahapan pengerjaannya dan sungguh-sungguh dalam mengerjakannya**
4. **Inovasi yang dibuat membantu unit untuk meningkatkan pelayanan kepada stakeholder.**

.....

Jakarta, Mei 2022
MENTOR

drg. Erina Pramintasari
Pembina NIP 198102212007012001



Dipindai dengan CamScanner

# KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini dengan baik. Rencana Aksi Perubahan ini dibuat dan ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program pelatihan dimaksud. Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa sebelum studi, masa studi sampai pada penyusunan laporan rencana dan aksi perubahan ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan studi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Pembina Gustoyo, S. Pd., MM.Pd selaku *Coach* dalam aksi perubahan penulis. Terima kasih tak terhingga atas segala proses bimbingan, waktu, ilmu, kepercayaan, dan dukungan positif yang selalu diberikan kepada saya dan memberikan banyak pengalaman berharga selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
2. drg. Erina Pramintasari selaku Mentor yang memberikan arahan dan dukungan kepada saya selama mengikuti pelatihan dan mewujudkan aksi perubahan untuk meningkatkan kinerna Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kombes Pol dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT- KL., DFM selaku Kabiddokkes Polda Metro Jaya yang telah memberikan ijin dan dukungan mengikuti pelatihan untuk peningkatan kompetensi dan dukungan mewujudkan aksi perubahan yang direncanakan penulis.
4. Pembina dr. Dini Budiasih selaku Ps. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya yang sudah memberikan dukungan sejak pendaftaran hingga proses penyelesaian studi.
5. AKBP dr. Mintarya Suryanto, M.M. selaku mantan Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya yang senantiasa memberikan motivasi untuk terus meningkatkan kompetensi guna menunjang kredibilitas sebagai ASN Polri.
6. Seluruh staf Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya selaku tim efektif dalam aksi perubahan penulis, Briptu Rina Wati W, Bripda Rizky Imanuel,

Bripda Shandy S Putra, Bripda Yulinda, Bripda Dela. Makasih anak-anakku tercinta yang sudah mewarnai dan membantu implementasi aksi perubahan yang digagas.

7. Keluarga yang senantiasa memberikan dukungan penuh mimpi-mimpi yang dirancang oleh penulis, Bapak, (alm) ibu yang selalu mengalirkan doa baiknya, adik dan adik ipar serta keponakan.
8. Seluruh staf Biddokkes Polda Metro Jaya yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
9. Teman-teman PKP Angkatan 2022 khususnya Ton A pleton ceria yang senantiasa mau berbagi dalam melakukan *brainstorming* ide, selalu ada canda dan tawa di setiap suasana senang dan menjengkelkan serta tak lupa seluruh perangkat PKP 2022 yang selalu siap menjadi tempat berbagi suka dan senantiasa memberikan solusi.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga aksi perubahan ini membawa manfaat bagi institusi guna mendukung kesiapan organisasi menuju era revolusi industry 4.0.

Jakarta,  Maret  2022

Peserta PKP Angkatan 2022



# SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA SIMATKES PMJ

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi

## ABSTRAK

Fungsi urusan materiil kesehatan Biddokkes Polda Metro Jaya memiliki tugas pokok dan fungsi melaksanakan fungsi logistik material kesehatan (matkes) dan pengembangan fasilitas kesehatan (faskes) salah satunya adalah pengelolaan materiil kesehatan di Gudang obat Biddokkes Polda Metro Jaya, mulai dari penerimaan, distribusi, stok opname materiil kesehatan hingga pencatatan administrasi kegiatannya. Selama ini, fungsi urusan materiil kesehatan Biddokkes Polda Metro Jaya melakukan proses administrasi kegiatan dengan menggunakan cara konvensional, mendatakan kegiatan pada Microsoft excel dan melakukan pencatatan kartu stok serta buku besar dengan tulis tangan. Banyaknya item materiil kesehatan dan bervariasinya sumber anggaran perolehan materiil kesehatan serta masih berlakunya sistem pencatatan administrasi secara konvensional menyebabkan keterlambatan pada proses distribusi. Diperlukan inovasi untuk memangkas proses administrasi yang memakan waktu dan tenaga sehingga pelayanan materiil kesehatan dapat dilakukan secara lebih efisien. Sistem informasi pergudangan berbasis digital dinilai mampu menjawab kendala pada keterlambatan distribusi materiil kesehatan, sehingga dalam aksi perubahan ini action leader membuat Aplikasi Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ). Adapaun output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah terciptanya aplikasi Simatkes PMJ, tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi, tersusunnya video tutorial penggunaan aplikasi, serta tersusunnya Standar Opersional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi. Setelah tahap implementasi dilaksanakan diperoleh hasil bahwa operator Gudang maupun operator pengemban fungsi materiil kesehatan di kewilayahan merasa terbantu dengan adanya Aplikasi Simatkes PMJ. Perubahan yang paling signifikan dirasakan oleh pengguna adalah adanya pengurangan waktu pemrosesan laporan rencana kebutuhan dari kewilayahan dari semula memerlukan waktu minimal satu hari atau lebih berubah menjadi kurang dari satu jam, pengerjaan administrasi dapat dilakukan oleh lebih dari satu operator, informasi data materiil kesehatan dapat diakses kapan saja dan dimana saja serta pengiriman rencana kebutuhan dapat dilakukans secara online.

Kata kunci: Administrasi, Pergudangan, Pencatatan, Kartu Stok, Buku Besar

# DAFTAR ISI


LEMBAR PERSETUJUAN ……. i
LEMBAR PERSETUJUAN COACH ……. ii
LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR …….. iii
KATA PENGANTAR …….. iv
DAFTAR ISI ……. 2
DAFTAR TABEL ……. 3
DAFTAR GAMBAR …… 4
RENCANA AKSI PERUBAHAN …….. 5
I. Pendahuluan ……. 5
A. Latar Belakang …… 5
B. Tujuan …….. 9
C. Manfaat …… 9
D. Ruang Lingkup …… 10
II. Inovasi dan Output Rencana Aksi ……. 10
III. Tata Kelola Sumber Daya …….. 10
IV. Stakeholder …….. 12
V. Tahapan Rencana Aksi Perubahan ……. 17
VI. Manajemen Resiko ……. 18
VII. Penutup …… 19

# DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 ..... 11
Tabel 1.2 ..... 11
Table 1.3 ..... 13
Tabel 2.1 ..... 19
Tabel 2.2 ..... 19
Tabel 2.3 ..... 24
Tabel 3.1 ..... 32
Tabel 3.2 ..... 33
Tabel 3.3 ..... 33
Tabel 3.4 ..... 34
Tabel 3.5 ..... 39
Tabel 3.6 ..... 42

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 ..... 8
Gambar 1.2 ..... 9
Gambar 1.3 ..... 10
Gambar 2.1 ..... 27
Gambar 2.2 ..... 29
Gambar 3.1 ..... 31
Gambar 3.2 ..... 37
Gambar 3.3 ..... 38
Gambar 3.4 ..... 45
Gambar 3.5 ..... 45
Gambar 3.6 ..... 46
Gambar 3.7 ..... 46
Gambar 3.8 ..... 47
Gambar 3.9 ..... 47

## LAMPIRAN

1. Komplain dari stakeholder ..... 23
2. Contoh pencatatan kartu stok ..... 23
3. Contoh pencatatan buku besar ..... 24
4. Registrasi penomoran SPPM ..... 24
5. Tampilan pencatatan excel konvensional ..... 25
6. Contoh SPPM ..... 26

# LAPORAN
# HASIL AKSI PERUBAHAN

# BAB 1

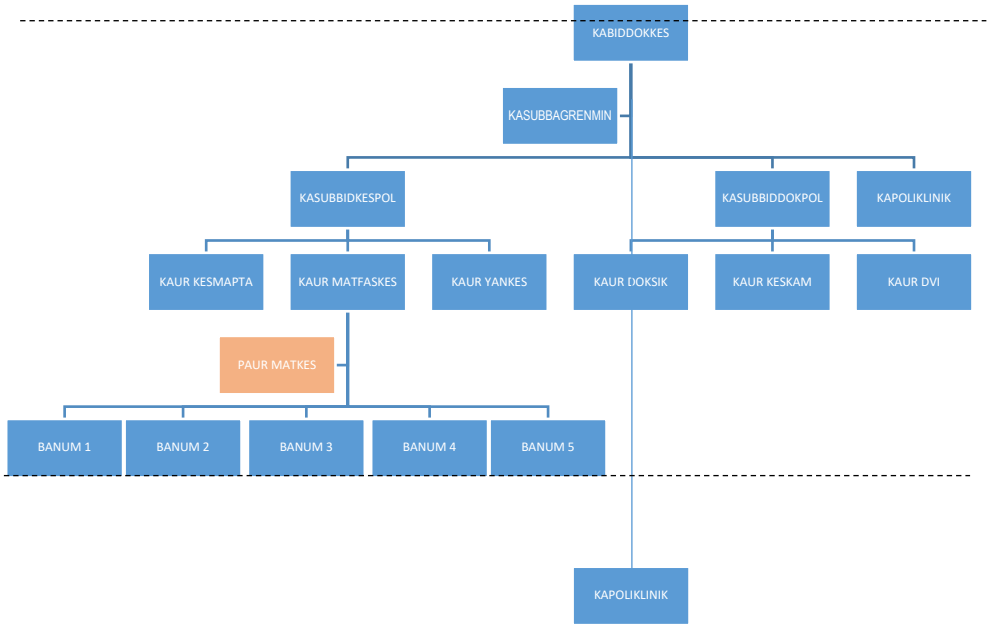
# PENDAHULUAN

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang Masalah

### a. Dekripsi Umum

Berdasarkan peraturan Kapaolri nomor 14 tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Kepolisian Daerah, Biddokkes memiliki tugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian (Dokpol), kesehatan kepolisian (Kespol), rumah sakit dan poliklinik. Namun demikian, khusus untuk Biddokkes Polda Metro Jaya belum melaksanakan penyelenggaraan rumah sakit dikarenakan belum tersedianya lokasi dan sarana-prasarana untuk penyelenggaraan pelayanan rumah sakit. Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:

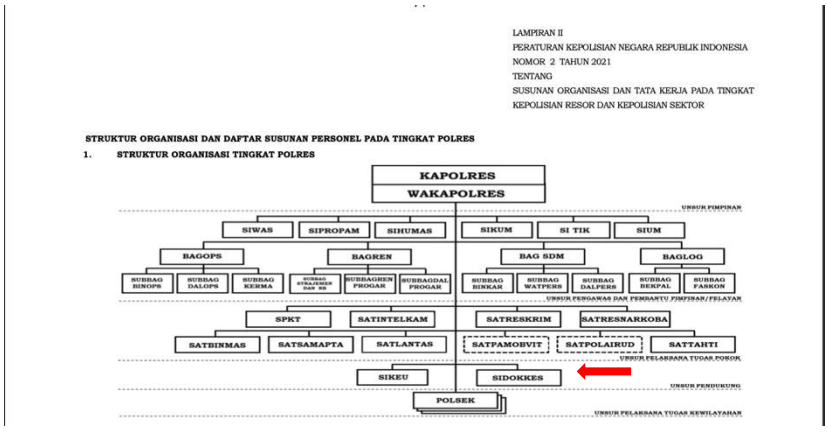



Gambar 1.1. Struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya

Berdasarkan struktur di atas, *action leader* bertugas sebagai Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya. Tugas sebagai Paurmatfaskes adalah membantu Kaurmatfaskes dalam

melaksanakan fungsi logistik material kesehatan (matkes) dan pengembangan fasilitas Kesehatan (faskes). Secara lebih rinci, tugas dimaksud adalah melakukan pembinaan dan pelaksanaan fungsi materiil kesehatan dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi Dokpol dan Kespol serta pengembangan fasilitas kesehatan.

Sementara itu, berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, dalam menjalankan tugasnya, seorang Kapolres dibantu oleh unsur pendukung, salah satunya Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian yang selanjutnya disebut Sidokkes. Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian menyelenggarakan fungsi salah satunya penyiapan dan pemeliharaan materiil dan fasilitas Kesehatan. Kegiatan penyiapan materiil dan fasilitas kesehatan tidak dilakukan secara mandiri pada tingkat Polres, namun terpusat pada tingkat Polda. Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 1.2. Struktur organisasi tingkat Polres

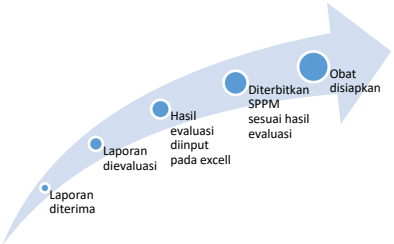
Dalam struktur organisasinya, Polda Metro Jaya memiliki 13 Polres,1 Satbrimobda, 1 Polairud, dan 1 SPN dimana masing-masing memiliki fungsi kesehatan yang mengepalai sebuah Poliklinik. Secara keseluruhan, terdapat 17 Poliklinik atau selanjutnya disebut dengan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2. Masalah aktual

Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya adalah melaksanakan distribusi materiil kesehatan (matkes) kepada FKTP jajaran Biddokkes Polda Metro Jaya. Dalam menyelenggarakan pelayanan publik kepada stakeholder khususnya dalam penyediaan matkes, Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memiliki beberapa sumber anggaran yang masing-masing harus dicatatakan secara terpisah antara lain:

a. Sumber anggaran Kapitasi BPJS
b. Sumber anggaran APBN Polda
c. Sumber Anggaran Pusdokkes Polri
d. Hibah

Setiap bulannya, FKTP mengirimkan laporan penggunaan matkes dan pengajuan rencana kebutuhan matkes kepada Urmatfaskes untuk menunjang penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada anggota. Rencana kebutuhan dikirimkan pada awal bulan oleh FKTP yang selanjutnya akan dievaluasi oleh staf Urmatfaskes dengan mempertimbangkan sisa stok obat di gudang Urmatfaskes dan penggunaan matkes pada bulan sebelumnya agar distrubusi obat tepat sasaran dan merata. Alur distribusi matkes dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 1.3. Alur ditribusi matkes

Sesuai rencana kerja yang disusun oleh Urmatfaskes, distribusi obat dilakukan mulai dari awal bulan sejak laporan diterima dan maksimal diselesaikan sebelum tanggal 15 setiap bulannya.

| NO | NAMA KEGIATAN | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 |
| 1 | MENERIMA LAPORAN BULANAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | MELAKUKAN EVALUASI LAPORAN & INPUT LAPORAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MENYIAPKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | MENYERAHKAN/MENDISTRIBUSIKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | STOK OPNAME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PENCATATAN PADA APLIKASI SIMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PENCATATAN BUKU BESAR DAN KARTU STOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 1.1. Rengiat urmatkes

Sayangnya, Urmatfaskes masih kerap mengalami keterlambatan dalam melaksanakan tupoksi dimaksud, data penunjang terlampir.

| NO | FKTP | TANGGAL SPPM | |
|---|---|---|---|
| | | JANUARI 2022 | FEBRUARI 2022 |
| 1 | Polres Metro Jakarta Utara | 13 | 17 |
| 2 | Polres Metro Jakarta Selatan | 18 | 18 |
| 3 | Polres Metro Jakarta Timur | 11 | 16 |
| 4 | Polres Metro Jakarta Barat | 21 | 18 |
| 5 | Polres Metro Jakarta Pusat | 26 | 18 |
| 6 | Polres Metro Bekasi Kota | 10 | 21 |
| 7 | Polres Metro Bekasi | 13 | 16 |
| 8 | Polres Metro Tangerang Kota | 13 | 17 |
| 9 | Polres Metro Depok | 11 | 21 |
| 10 | Polres Kota Tangerang Selatan | 26 | 21 |
| 11 | Polres Kota Bandara Soetta | 18 | 23 |
| 12 | Polres Kepulauan Seribu | 24 | 23 |
| 13 | Polres Pelabuhan Tanjung Priok | 24 | 23 |
| 14 | Satbrimob Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 15 | SPN Polda Metro Jaya | 21 | 23 |
| 16 | Polairud Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 17 | Poliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya | 26 | 23 |

Tabel 1.2. Rekapitulasi tanggal SPPM

Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam melaksanakan tugas sebagai Paurmatfaskes serta adanya komplain dari 17 jajaran atas keterlambatan distribusi matkes bulanan di atas tanggal 15 setiap bulannya, disebabkan beberapa permasalahan berikut ini;

a. Sistem input secara konvensional menggunakan *excel* yang belum terintegrasi menyebabkan:
   1) pekerjaan hanya dapat dipegang/dikerjakan oleh satu operator pada satu waktu yang berdampak pada keterlambatan distribusi obat ke FKTP jajaran;
   2) jika dikerjakan secara bersama pada *device* berbeda dengan penggabungan data menggunakan bantuan media penyimpanan *portable* (*port USB*) menyebabkan tingginya angka ketidakakurasian data;
   3) ketidakmerataan beban tugas pada banum berdampak pada meningkatnya *burn-out* terhadap tupoksi banum dengan beban kerja paling banyak yang berdampak *turn-over* pengajuan pindah unit kerja lain tinggi.

b. Sistem pencatatan buku besar dan pencatatan kartu stok barang yang masih dikerjakan secara konvensional (tulis tangan) tidak sejalan dengan revolusi indusri 4.0 dan menyebabkan demotivasi pada anggota. Menulis dengan tangan memerlukan waktu yang lebih lama dibandingkan dengan memanfaatkan sarana digital. Selain itu, beban tugas tambahan di luar tupoksi seperti diperintahkan untuk melaksanakan tugas kesehatan lapangan (keslap), melaksanakan tugas pemeriksaan kesehatan (rikkes) dan tugas tambahan lain di luar tupoksi juga mengurangi waktu efektif anggota dalam bekerja di tupoksinya. Pencatatan yang tidak berjalan baik dapat menyebabkan adanya temuan pada saat dilaksanakan uji petik oleh tim auditor internal maupun eksternal yang merugikan satuan kerja maupun institusi.

c. Kompetensi banum/anggota yang mengawaki tidak sesuai bidang keilmuan pada bidang pekerjaan materiil Kesehatan dan tidak

adanya upaya peningkatan skil anggota menyebabkan kecekatan dalam mengelola pekerjaan rendah. Saat ini Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memiliki anggota dengan latar pendidikan dengan rincian: 1 orang dokter gigi (Kaur), 1 orang psikolog yang sekaligus memiliki pendidikan menengah atas jurusan farmasi (1 orang), 2 orang SMK Farmasi (banum), 1 orang analis (banum), 2 orang SMA umum (banum).

Berdasarkan hasil analisa pada beberapa permasalahan di atas dengan menggunakan alat Analisa APKL, ditemukan permasalahan yang dianggap paling dominan adalah sebagai berikut:

| NO | ISU STRATEGIS/MASALAH | NILAI | | | | TOTAL | RANGKING |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | P | K | L | | |
| 1. | Sistem pencatatan menggunakan excel yang belum terintegrasi | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | I |
| 2. | Pencatatan buku besar dan kartu stok masih konvensional dengan tulis tangan | 5 | 3 | 2 | 4 | 14 | II |
| 3. | Kompetensi anggota yang mengawaki tidak sesuai bidang keilmuan | 5 | 3 | 2 | 2 | 12 | III |

Ket **1**: sangat kecil; **2:** kecil; **3**: sedang; **4**: besar; **5**: sangat besar
**A**: actual; **P**: Problematik; **K**: Kekhalayakan; **L**: Kelayakan

Tabel 1.3 Analisis APKL

3. Rumusan permasalahan rencana aksi

Dalam kegiatan aksi perubahan ini, *action leader* berencana mengangkat judul **Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya** (**Simatkes PMJ)** untuk meningkatkan pelayanan fungsi materiil kesehatan.

4. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ) adalah sebagai berikut:

a. Tujuan jangka pendek (*off-campus* selama 60 hari)

   Tujuan jangka pendek dari aksi perubahan ini dalam 60 hari pelaksanaan kegiatan adalah:

   1) terciptanya aplikasi sistem informasi pergudangan yang mudah digunakan;
   2) terwujudnya distribusi materiil kesehatan tepat waktu;
   3) terwujudnya kepuasaan operator pada penggunaan aplikasi;
   4) Terwujudnya kemudahan akses data secara *realtime*.

b. Tujuan Jangka Panjang (Paska Diklat)

   Tujuan jangka panjang dari aksi perubahan ini adalah terciptanya versi baru sistem informasi pergudangan yang bisa mengintegrasikan data Urmatfaskes tingkat Polda dengan bagmatfaskes tingkat Polres jajaran Polda Metro Jaya.

5. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari terbangunnya aplikasi Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ) yaitu:

a. Meningkatkan ketepatan pelayanan terkait distribusi fungsi materiil kesehatan kepada FKTP jajaran yang akan berdampak pada peningkatan pelayanan kesehatan kepada anggota Polri dan peserta BPJS pada faskes jajaran Biddokkes Polda Metro Jaya.
b. Pemerataan beban tugas bagi Banum pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
c. Memudahkan perolehan data secara realtime dan akurat.

d. Dengan penambahan fitur kartu stok, dapat dimanfaatkan untuk menerbitkan kartu stok untuk menggantikan pencatatan konvensional dengan tulis tangan.

## B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan

Inovasi dari rencana aksi perubahan ini adalah membuat aplikasi sistem informasi pergudangan berbasis *web*. Adapun *output* dari rencana aksi perubahan ini antara lain:

a. terciptanya aplikasi sistem informasi pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya yang selanjutnya diberi nama dengan **Simatkes PMJ;**
b. tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplilasi Simatkes PMJ untuk menunjang pelayanan fungsi materiil Kesehatan;
c. tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini dibatasi pada pembuatan sistem informasi pergudangan Urmatfatkes Biddokkes Polda Metro Jaya.

# BAB 2

# DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

# BAB 2

# DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

## A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan.Untuk mendukung lancarnya rencana proyek perubahan yang dilakukan, maka pada bagian di bawha ini akan dijelaskan mengenai roadmap atau milestone yang akan digunakan sesuai dengan tahapan-tahapan berikut:

1. Kegiatan

| NO | URAIAN | OUTPUT | WAKTU |
|---|---|---|---|
| **I** | **OFF CAMPUS** | | |
| **A** | **PERENCANAAN (*PLANNING*)** | | |
| 1 | Menghadap mentor menyampaikan hasil pembelajaran PKP, konsultasi dan tindak lanjut rancangan Rencana Aksi Perubahan | Mendapatkan dukungan dan ijin dari Mentor pada pelaksanaan aksi perubahan | Minggu 1 |
| 2 | Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif | Mendapatkan dukungan dan masukan dari calon tim efektif | Minggu 1 |
| 3 | Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal terkait pembuatan aplikasi (Programmer) | Progammer menyanggupi pembuatan aplikasi yang diminta oleh action leader | Minggu 1 |
| **B** | **PENGORGANISASIAN *(ORGANIZING)*** | | |
| 1 | Membentuk Tim efektif | Terbentuknya tim efektif | Minggu 1 |
| 2 | Membuat Sprin Tim Efektif Internal (banum Urmatfaskes) dan Surat Tugas untuk Tim Efektif Eksternal (Programmer) | Tertandatanganinya sprin dan surat tugas untuk tim efektif internal dan eksternal | Minggu 1 |
| 3 | Melakukan rapat dengan tim efektif | Terbentuknya pemahaman pada tim efektif mengenai aksi perubahan | Minggu 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Melakukan koordinasi dengan programmer mengenai finalisasi *blueprint* aplikasi yang diinginkan | Tersampaikannya blueprint yang sudah disiapkan oleh action leader kepada programmer untuk memulai pembuatan aplikasi | Minggu 1 |
| **C** | **PELAKSANAAN (ACTUATING)** | | |
| 1 | Pembuatan aplikasi oleh programmer | Progres pembuatan aplikasi | Minggu 1 |
| 2 | Laporan dan konsultasi kepada mentor terkait progres aplikasi yang sudah dibuat | Progres pembuatan aplikasi termonitor oleh Mentor | Minggu 2 |
| 3 | Ujicoba aplikasi | Aplikasi diujicobakan di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3 |
| 4 | Membuat buku panduan serta tutorial penggunaan palikasi | Tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 3 |
| 5 | Membuat SOP penggunaan aplikasi | Tersusunnya SOP pelayanan public menggunakan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 3 |
| 6 | Sosialisasi aplikasi | Tersosialisasikannya aplikasi Simatkes PMJ di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya dan jajaran | Minggu 3 |
| 7 | Pengesahan aplikasi | Disahkannya aplikasi Simatkes PMJ oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3 |
| 8 | Implementasi aplikasi | Terimplementasikannya aplikasi Simatkes untuk menunjang pelayanan public di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3-6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **D** | **MONITORING EVALUASI (*CONTROLLING*)** | | |
| 1 | Membuat kuesioner terkait aplikasi yang dibuat | Tersusunnya kuesioner kepuasan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ oleh operator | Minggu 7&8 |
| 2 | Melakukan observasi terhadap ketepatan waktu distribusi obat | Distribusi obat dapat dilakukan tepat waktu | Minggu 7&8 |
| 3 | Mengolah kuesioner dan hasil observasi | Tersusunnya hasil survey kepuasan operator | Minggu 7&8 |
| 4 | Mengadakan rapat terkait hasil evaluasi | Terlaksananya evaluasi penggunaan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 7&8 |
| 5 | Menyerahkan aksi perubahan kepada Kabiddokkes Polda Metro Jaya | Aksi perubahan menjadi milik Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 7&8 |
| 6 | Membuat laporan aksi perubahan | Tersusunnya laporan aksi perubahan | Minggu 7&8 |
| **II** | **TAHAPAN PASCA DIKLAT** | | |
| 1 | Integrasi aplikasi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dengan Bagmatfaskes Polres jajaran | Terimplementasikannya integrasi aplikasi Simatkes PMJ dengan Bagmatfaskes Polres jajaran | 1-2 Tahun pasca diklat |

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

| No | Uraian Kegiatan | Waktu Pelaksanaan Minggu | | | | | | | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | Menghadap mentor menyampaikan hasil pembelajaran PKP, konsultasi dan tindak lanjut pada Rencana Aksi Perubahan | | | | | | | | | | |
| 2 | Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif | | | | | | | | | | |
| 3 | Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal terkait pembuatan aplikasi (Programmer) | | | | | | | | | | |
| 4 | Membentuk Tim efektif | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Membuat Sprin Tim Efektif Internal (banum Urmatfaskes) dan Surat Tugas untuk Tim Efektif Eksternal (Programmer) | | | | | | | | | | |
| 6 | Melakukan rapat dengan tim efektif | | | | | | | | | | |
| 7 | Melakukan koordinasi dengan programmer mengenai finalisasi *blueprint* aplikasi yang diinginkan | | | | | | | | | | |
| 8 | Pembuatan aplikasi oleh programmer | | | | | | | | | | |
| 9 | Laporan dan konsultasi kepada mentor terkait progres aplikasi yang sudah dibuat | | | | | | | | | | |
| 10 | Ujicoba aplikasi | | | | | | | | | | |
| 11 | Membuat buku panduan serta tutorial penggunaan palikasi | | | | | | | | | | |
| 12 | Membuat SOP penggunaan aplikasi | | | | | | | | | | |
| 13 | Sosialisasi aplikasi Simatkes PMJ | | | | | | | | | | |
| 14 | Pengesahan aplikasi Simatkes PMJ | | | | | | | | | | |
| 15 | Implementasi aplikasi Simatkes PMK | | | | | | | | | | |
| 16 | Membuat kuesioner terkait penggunaan aplikasi oleh stakeholders | | | | | | | | | | |
| 17 | Melakukan observasi terhadap waktu yang diperlukan pada proses administrasi rencana kebutuhan dari Sidokkes/Poliklinik kewilayahan | | | | | | | | | | |
| 18 | Mengolah kuesioner dan hasil observasi | | | | | | | | | | |
| 19 | Mengadakan rapat evaluasi penggunaan aplikasi Simatkes PMJ | | | | | | | | | | |
| 20 | Menyerahkan aplikasi kepada Kabiddokkes | | | | | | | | | | |
| 21 | Membuat laporan aksi perubahan | | | | | | | | | | |
| 22 | Seminar hasil aksi perubahan | | | | | | | | | | |

Table 2.2. Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan untuk merealisasikan aksi perubahan, antara lain:

**a. Minggu 1**

1) Pada minggu ini *action leader* menghadap mentor dan promoter untuk melaporkan hasil pembelajaran selama mengikuti pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) untuk mendapatkan arahan dan dukungan atas aksi perubahan yang dirancang. Selain melaporkan hasil pembelajaran, *action leader* juga memaparkan rencana aksi yang akan dilakukan selama batas waktu 60 hari kedepan.
2) Bertemu dengan programmer untuk memaparkan *blue print* aplikasi dan memaparkan jadwal yang sudah disusun *action leader* dengan harapan programmer dapat menyesuaikan waktu pelaksanaan dan penyelesaian pengerjaan aplikasi yang dibutuhkan sesuai batas waktu yang sudah disepakati.
3) Menyusun sprin tim efektif setelah berdiskusi dan memohon arahan dari mentor.
4) Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif, memaparkn tupoksi tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan serta meminta masukan dan dukungan tim efektif dalam implementasi aksi perubahan Simatkes PMJ.
5) Aktif melakukan *follow up* dan koordinasi dengan programmer untuk mengetahui progres pembuatan aplikasi.

**b. Minggu 2**

1) Melaporkan progres pembuatan aplikasi kepada mentor dengan tujuan agar mentor mengetahui perkembangan pembuatan aplikasi dan hambatan yang ditemui dalam pembuatan aplikasi serta untuk mendapatkan arahan lebih lanjut.

2) Mengundang programmer ke kantor untuk mempelajari proses kerja fungsi Urmatfaskes untuk mengurangi GAP dalam *miss-interpretasi blue print* yang diharapkan oleh *action leader*.

**c. Minggu 3**

1) Melakukan ujicoba aplikasi oleh operator gudang.
2) Meminta masukan dan evaluasi terkait aplikasi dari hasil ujicoba.
3) Meminta programmer melakukan *update* pada aplikasi sesuai hasil masukan.
4) Membuat buku panduan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ
5) Membuat video tutorial penggunaan aplikasi Simatkes PMJ
6) Membuat SOP penggunakan aplikasi untuk memberikan pelayanan kepada stakeholders.
7) Peresmian aplikasi Simatkes PMJ oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya
8) Sosialisasi aplikasi kepada stakeholders dan pelatihan bagi operator aplikasi Simatkes PMJ.

**d. Minggu 4**

1) Memulai tahap implementasi dengan mencatat waktu pengerjaan setiap laporan dengan tujuan untuk melihat efektivitas kinerja.
2) Memantau proses implementasi aplikasi yang dilaksanakan oleh stakeholders dan meminta stakeholders mencatat waktu pencatatan dengan menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.
3) Memastikan stakeholders memahami penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

**e. Minggu 5**

1) Memantau tahapan implementasi aplikasi yang dlakukan oleh stakeholders.

2) Mengecek ulang penggunaan aplikasi yang sudah dikerjakan oleh stakeholders.
3) Mencari dan menghubungi programmer baru yang dianggap kompeten menyelesaikan aplikasi yang sedang dibuat dan dipergunakan setelah mengetahui sikap programmer lama tidak professional dan tidak kooperatif.

**f. Minggu 6**

1) Membuat kontrak dengan programmer baru.
2) Memantau tahapan implementasi aplikasi yang dlakukan oleh stakeholders.
3) Mengecek ulang penggunaan aplikasi yang sudah dikerjakan oleh stakeholders.

**g. Minggu 7**

1) Melakukan observasi terhadap ketepatan waktu distribusi dan kecepatan penggunaan apliksi Simatkes PMJ.
2) Membuat kuesioner terkait penggunaan aplikasi oleh stakeholder.
3) Membagikan kuesioner kepada stakeholder
4) Mengadakan rapat dengan tim efektif terkait hasil evaluasi penggunaan aplikasi

**h. Minggu 8**

1) Membuat Kep yang ditandatangani oleh kasatker terkait penggunaan kartu stok dan buku besar digital untuk menggantikan penulisan manual.
2) Menyerahkan hasil pembuatan aplikasi kepada Kasatker untuk selanjutnya disahkan menjadi aplikasi yang akan digunakan pada fungsi Urmatfaskes
3) Membuat laporan aksi perubahan.

### i. Minggu 9

1) Membuat laporan aksi perubahan
2) Seminar hasil aksi perubahan.

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

Berdasarkan hasil identifikasi stakeholder yang telah dilakukan oleh peserta, dapat disajikan sebagai berikut:

| NO | STAKEHOLDER | TIM EFEKTIF | JENIS STAKEHOLDER | | | KELOMPOK STAKEHOLDER | | | | TEKNIK KOMUNIKASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PRIMER | SEKUNDER | UTAMA | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS | |
| **INTERNAL** | | | | | | | | | | |
| 1 | Kabiddokkes (KBP dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT-KL., DFM) | | | | v | +++ (8) | | | | *Canalizing* |
| 2 | P.S. Kasubbidkespol (Pembina dr. Dini Budiasih) | | | | v | +++ (8) | | | | *Canalizing* |
| 3 | Kaurmatkes (Pembina drg. Erina P) | | | | v | +++ (9) | | | | *Canalizing* |
| 4 | Para Banum Urmatfaskes Subbidkespol (5) | v | | v | | | | +++ (8) | | Instruksi |
| **EKSTERNAL** | | | | | | | | | | |
| 1 | Kasubbiddokpol (Kompol Asep Winardi S, AMF., SH) | | | | v | | ++ (5) | | | Persuasi |
| 5 | Kasubbagrenmin (Kompol Dedi Nurhadi, ST) | | | | v | | ++ (5) | | | Persuasi |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Ka FKTP jajaran (17) | | v | | | | | | +/- (2) | Sosialisasi |
| 7 | Programmer | v | | v | | | | +++ (8) | | Instruksi |

Table 2.3. Stakeholder Aksi Perubahan

**Keterangan:**

*Jenis stakeholder*

Primer : penerima manfaat/target dari rencana aksi

Sekunder : langsung terlibat dalam rencana aksi

Utama : pejabat yang memiliki pengaruh baik terhadap pihak lain maupun terhadap rencana aksi

*Kelompok stakeholder*

Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi

Defender : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi

Latten : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah

Apathetic : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah

*Nilai pengaruh*

≥ 9 : sangat tinggi

6 – 8 : tinggi

3 – 5 : sedang

0 – 2 : rendah

*Jenis posisi*

Sangat mendukung : +++

Mendukung : ++

Netral : -/+

Menentang : -

1. **Stakeholder Internal**
   a. Kabiddokkes Polda Metro Jaya, memberikan ijin dan dukungan serta memfasilitasi peserta diklat untuk melaksanakan aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot nilai 8;
   b. Kasubbidkespol memberikan ijin dan dukungan terhadap peserta diklat untuk melaksanakan aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot nilai 8;
   c. Kaurmatfaskes, memberikan bimbingan, arahan serta petunjuk pada pelaksanaan aksi perubahan, kelompok promoter dengan bobot nilai 9.
   d. Banum Urmatfaskes (5 orang), memberikan dukungan dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan, kelompok defender dengan bobot nilai 8.

2. **Stakeholder Eksternal**
   a. Kasubbiddokpol

      Memiliki pengaruh tinggi namun tidak memiliki keterlibatan langsung dengan aksi perubahan yang dikerjakan peserta didik, kelompok latens dengan bobot nilai 5;
   b. Kasubbagrenmin

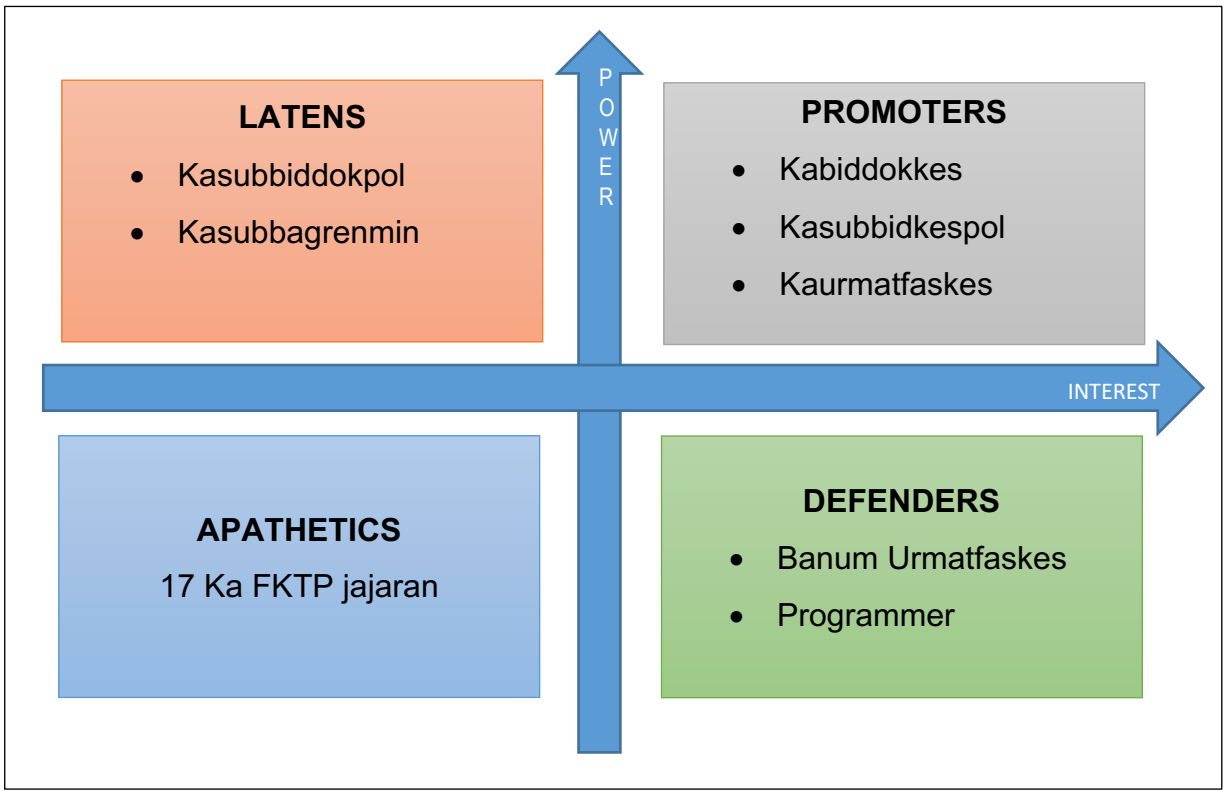
      Memiliki pengaruh tinggi namun tidak memiliki keterlibatan langsung dengan aksi perubahan yang dikerjakan peserta didik, kelompok latens dengan bobot nilai 5;
   c. Ka FKTP jajaran (17 orang)

      Stakeholder penerima manfaat dari aksi perubahan yang dikerjalan peserta didik, stakeholder yang mengharapkan distribusi matkes dapat dilaksanakan sebelum tanggal 15 setiap bulannya. Kelompok apathetic dengan bobot 2;
   d. Programmer

      Memberikan dukungan dalam mengerjakan aplikasi yang digagas dan diinginkan oleh peserta diklat.

### 3. Peran, Pengaruh dan Intensitas Stakeholders

Peran, pengaruh dan intensitas stakeholder dapat dilihat dalam kuadran stakeholders berikut:




Gambar 2.1. Stakeholders Aksi Perubahan

Keterangan kuadran stakeholder

1) Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi
2) Defender : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi
3) Laten : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah
4) Apathetic : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah

### 4. Strategi Komunikasi

Guna mendukung terwujudnya aksi perubahan yang dirancang oleh *action leader*, diperlukan dukungan dan kerja sama dari stakeholders internal maupun eksternal. Untuk mendapatkan

dukungan dan kerja sama tersebut, diperlukan sebuah upaya untuk menyampaikan gagasan action leader kepada stakeholders. Penyampaian gagasan dilakukan secara berbeda menyesuaikan dengan posisi/kedudukan dan ketertarikan serta keterlibatan stakeholders dalam aksi perubahan. Dalam aksi perubahan Teknik komunikasi yang dipergunakan dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) *Canalizing*: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha **meyakinkan** komunikan dengan cara **memenuhi standar dan harapan** dengan tujuan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator dengan memenuhi harapan penerima pesan;
2) Instruksi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator **mengarahkan** komunikan untuk melaksanakan/mengerjakan isi pesan yang disampaikan oleh komunikator;
3) Persuasi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha **membujuk** komunikan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator;
4) Sosialisasi: merupakan teknik komunikasi satu arah dimana komunikator **menyampaikan informasi** kepada komunikan.

Hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan digambarkan dalam net map berikut:




Gambar 2.2. Net Map Stakeholder

Keterangan peta stakeholder:

a. *Action leader* melakukan laporan dan menerima instruksi lebih lanjut mengenai rencana aksi perubahan dari Kabiddokkes, Kasubbidkespol dan Kaurmatfaskes.

b. *Action leader* aktif melaporkan dan menerima instruksi dari Kuarmatfaskes selaku Mentor terkait progres aksi perubahan.

c. *Action leader* melakukan persuasi kepada kasubbiddokpol dan kasubbagrenmin untuk memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang direncanakan action leader.

d. *Action leader* aktif berkoordinasi dengan tim efektif dalam pembuatan aplikasi maupun dalam implementasi aplikasi.

e. *Action leader* melakukan sosialisasi kepada seluruh Ka FKTP mengenai aplikasi Simatkes PMJ.

# BAB 3

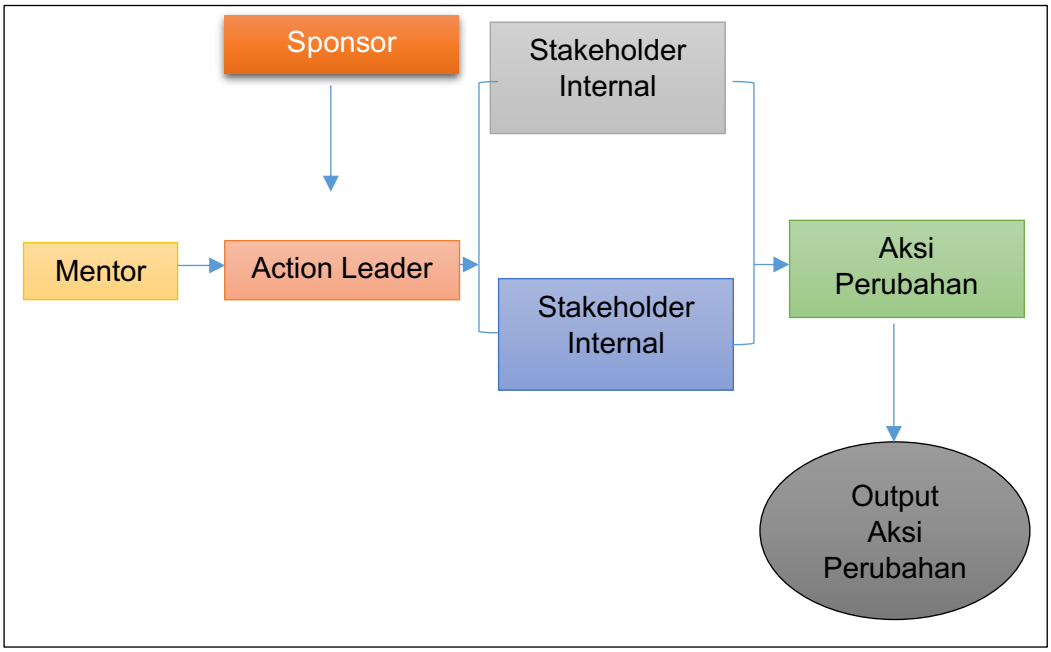
# PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

# BAB 3
# PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

## A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya

Pelaksanaan aksi perubahan tidak akan sukses jika dilaksanakan sendirian oleh *action leader*. Diperlukan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal agar aksi perubahan dapat diimplementasikan. Gambaran posisi action leader dalam mobilisasi SDM dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 3.1. Mobilisasi SDM Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini, *action leader* memiliki sponsor baik dalam bidang kebutuhan finansial maupun dalam kebutuhan dukungan wewenang pengimplementasian aksi perubahan. Sponsor dalam aksi perubahan ini adalah Kabiddokkes Polda Metro Jaya, dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT-KL., DFM. Peran sponsor dalam aksi perubahan ini dinilai sangat penting. Kabiddokkes Polda Metro

Jaya memiliki wewenang penuh dalam penerapan aksi perubahan di Biddokkes Polda Metro Jaya khususnya pada Urusan Materiil Kesehatan dan membantu menggerakkan stakeholders untuk menggunakan inovasi aksi perubahan dalam proses kerja fungsi terkait. Tanpa dukungan power dari Kabiddokkes Polda Metro Jaya, *Action Leader* tidak akan dapat menggerakkan stakeholders untuk menggunakan inovasi dari aksi perubahan yang sedang dikerjakan.

2. Pengelolaan Anggaran

Kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari dana yang diberikan oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya selaku sponsor pembuatan aplikasi, memaksimalkan fasilitas kantor dan sebagian dari swadaya peserta, dengan rincian sebagai berikut:

| NO | RINCIAN | SATUAN | VOL | HARGA SATUAN | JUMLAH | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kertas A4 80 gram | Rim | 1 | 80.000 | 80.000 | Fasilitas kantor |
| 3. | Tinta Printer Epson | Set | 1 | 500.000 | 500.000 | Fasilitas kantor |
| 4. | Aplikasi Simatkes PMJ (*web-based*) | Paket | 1 | 5.000.000 | 5.000.000 | Kabiddokkes (Sponsor) |
| 5. | Uang Transport programmer 5 kali kunjungan | Orang | 1 | 150.000 | 750.000 | Swadya |
| 6. | Penggandaan dan jilid laoran aksi perubahan | buku | 2 | | | |
| 7. | Cetak, jilid dan penggadaan buku panduan | Buku | 2 | 41.000 | 84.000 | Swadaya |
| 8. | Cetak spanduk sosialisasi, pelatihan dan peresmian aplikasi | Lembar | 1 | 350.000 | 350.000 | Swadaya |
| **JUMLAH KEBUTUHAN ANGGARAN SWADAYA** | | | | | **1.184.000** | |

Tabel 3.1. Anggaran Implementasi Aksi Perubahan

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana yang tersedia di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya:

| NO | SARANA/PRASARANA | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | Leptop | 1 unit |
| 2 | Komputer all in one | 1 unit |
| 3 | Printer | 1 unit |
| 4 | Internet/Wifi ruangan | 60 GB |
| 5 | Ruang pertemuan | 1 ruangan |
| 6 | Proyektor | 1 unit |

Tabel 3.2. Sarana/Prasarana Pelaksanaan Aksi Perubahan

4. Strategi Pemecahan Masalah

Dalam mewujudkan rencana aksi perubahan menjadi aksi perubahan, adalah hal yang wajar akan ditemui kendala atau masalah dalam pelaksanaan implementasinya meskipun dalam rencana aksinya sudah dipetakan sedemikian rupa. Banyak faktor di luar kendali action leader yang menyebabkan adanya potensi masalah. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, potensi dan stragegi pemecahan masalah dapat dijelaskan dalam table berikut:

| POTENSI MASALAH | RISIKO | STRATEGI MENGATASI MASALAH |
|---|---|---|
| a. salah interpretasi programmer pada *blueprint* aplikasi yang diminta oleh *action leader*.<br>b. Programmer sulit menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang dijanjikan | a. penyelesaikan aplikasi tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.<br>b. Resiko paling ekstrim adalah aplikasi yang dibuat tidak dapat diimplementasikan karena tidak sesuai dengan kebutuhan fungsi untuk efisiensi pekerjaan | a. Membuat *blueprint* secara detail untuk mengurangi kesalahan interpretasi;<br>b. Secara aktif melakukan koordinasi dan *follow up* pembuatan aplikasi oleh programmer; |

| | | |
|---|---|---|
| | | c. Mencari cadangan programmer lain bila programmer yang sudah di rekrut tidak kooperatif<br>d. Menyiapkan aplikasi *web-based* lain dengan memanfaatkan *google spreadsheet.* |

Tabel 3.3 Strategi Pemecahan Masalah

## B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Dukungan stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan dapat digambarkan dengan table berikut:

| NO | STAKEHOLDER | SEBELUM AKSI PERUBAHAN | | | | SESUDAH AKSI PERUBAHAN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS |
| | **INTERNAL** | | | | | | | | |
| 1 | Kabiddokkes (KBP dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT-KL., DFM) | +++ (8) | | | | +++ (9) | | | |
| 2 | P.S. Kasubbidkespol (Pembina dr. Dini Budiasih) | +++ (8) | | | | +++ (9) | | | |
| 3 | Kaurmatkes (Pembina drg. Erina P) | +++ (9) | | | | +++ (9) | | | |
| 4 | Para Banum Urmatfaskes Subbidkespol (5) | | | +++ (8) | | | | +++ (9) | |
| | **EKSTERNAL** | | | | | | | | |
| 1 | Kasubbiddokpol (Kompol Asep Winardi S, AMF., SH) | | ++ (5) | | | +++ (7) | | | |
| 5 | Kasubbagrenmin (Kompol Dedi Nurhadi, ST) | | ++ (5) | | | +++ (7) | | | |
| 6 | Ka FKTP jajaran (17) | | | | +/- (2) | | | +++ (8) | |
| 7 | Programmer | | | +++ (8) | | | | +++ (9) | |

Tabel 3.4 Stakeholders Aksi Perubahan

a. Stakeholders Internal

1) Kabiddokkes Polda Metro Jaya, memberikan ijin dan dukungan serta memfasilitasi peserta diklat untuk melaksanakan aksi perubahan. Kabiddokkes mendanai pembuatan aplikasi, meresmikan aplikasi dan memerintahkan stakeholders terkait untuk mulai menggunakan aplikasi yang sedang dikerjakan.
2) Kasubbidkespol memberikan ijin dan dukungan terhadap peserta diklat untuk melaksanakan aksi perubahan. Kasubbidkespol memberikan ijin kepada Kaurmatfaskes untuk menjadi mentor peserta diklat dan memberikan ijin kepada peserta diklat dalam melaksanakan aksi perubahan dan siap menjadi sponsor dalam segi finansial apabila masih diperlukan;
3) Kaurmatfaskes, memberikan bimbingan, arahan serta petunjuk pada pelaksanaan aksi perubahan. Kaurmatfaskes selaku mentor dalam aksi perubahan memberikan wewenang penuh kepada peserta diklat untuk melaksanakan aksi perubahan, ikut menjadi konseptor dalam semua proses administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta menjadi konsultan yang memberi solusi pada saat peserta diklat mengalami kendala di lapangan;
4) Banum Urmatfaskes (5 orang), selaku operator gudang atau user dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan memberikan dukungan dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan. Operator Gudang terlibat aktif dalam pengoperasionalan apliaksi yang dibuat.

b. Stakeholders Eksternal

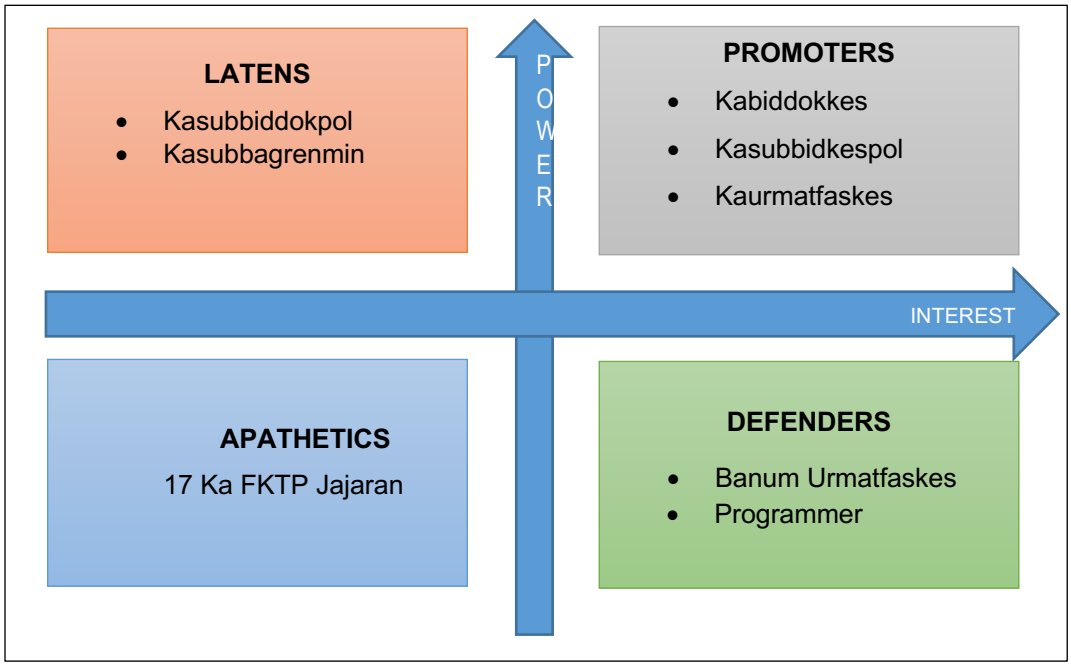
1) Kasubbiddokpol, merupakan pihak yang memberikan pengaruh kepada stakeholder lain dalam penggunaan aksi perubahan. Selain itu, kasubbiddokpol juga memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan. Meskipun tidak terlibat langsung dalam aksi perubahan, namun Kasubbiddokpol aktif

menanyakan perkembangan implementasi aksi perubahan serta kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan, memberikan dukungan dan apresiasi dalam inovasi yang digagas dan dibuat.

2) Kasubbagrenmin, merupakan pihak yang memberikan pengaruh kepada stakeholder lain dalam penggunaan aksi perubahan. Selain itu, kasubbagrenmin juga memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kasubbagrenmin berniat untuk mendaftarkan aplikasi yang dibuat oleh peserta diklat dalam lomba inovasi pelayanan kesehatan di lingkungan Polri dalam rangka ulang tahun Rumkit Bhayangkara Tk. 1 tahun 2022.
3) Ka FKTP jajaran (17 orang), penerima manfaat sekaligus *user* pengguna aksi perubahan yang akan memberikan perintah kepada staf pengemban fungsi matfaskes di kewilayahan untuk membuat rencana kebutuhan bulanan melalui aplikasi yang dibuat dalam aksi perubahan. Ka FKTP/Kapoliklinik memberikan dukungan dengan mulai mengirimkan rencana kebutuhan melalui aplikasi yang dibuat setelah mendapatkan perintah dari Kabiddokkes Polda Metro Jaya dalam pemanfaatan aplikasi.
4) Programmer, memberikan dukungan dalam mengerjakan aplikasi yang digagas dan diinginkan oleh peserta diklat. Programmer mendampingi peserta diklat hingga aksi perubahan yang digagas siap digunakan dan dipastikan tidak ada kendala dengan memberikan garansi pendampingan penggunaan selama 30 hari.

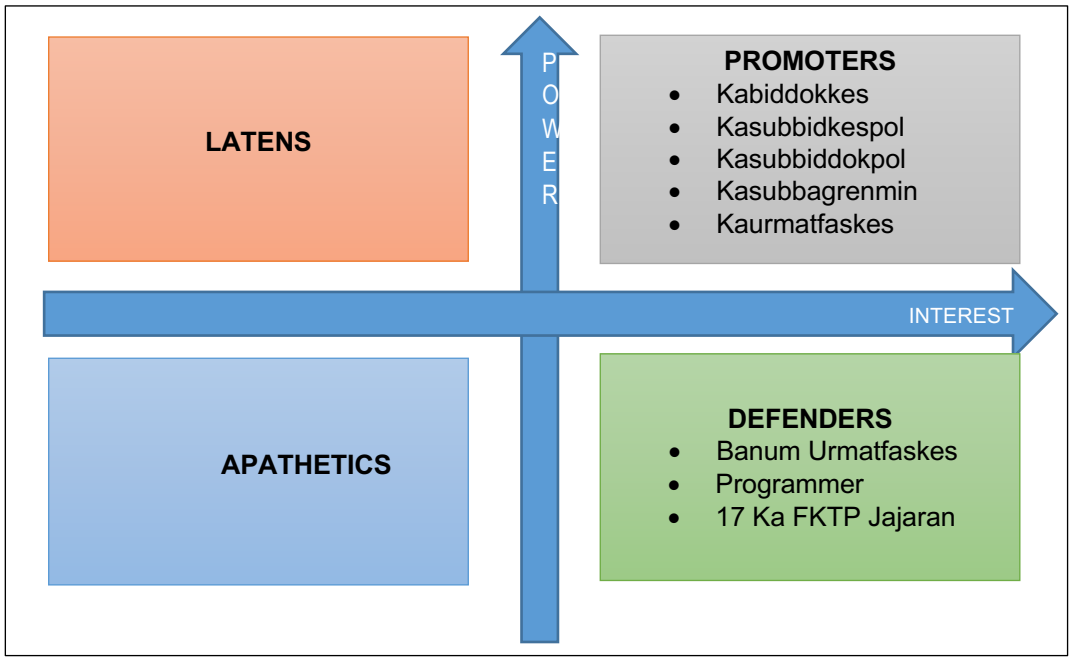
2. Kuadran Stakeholder

Setelah dilakukan komunikasi secara intens dengan masing-masing stakeholders terkait aksi perubahan yang dikerjakan oleh *action leader*, terdapat pergeseran posisi stakeholders. Perubahan posisi kuadran stakeholders tergambar sebagai berikut:




Gambar 3.2. Kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan

Setelah aksi perubahan dilaksanakan, terdapat pergeseran stakeholders. Kasubbiddokpol menilai aski peruhan yang digagas merupakan inovasi dalam meningkatkan pelayanan di Biddokkes Polda Metro Jaya. Kasubbagrenmin menilai aksi perubahan yang dibuat dapat diikutkan dalam lomba inovasi pelayanan Kesehatan di lingkungan Polri berbasis digital. Selain itu, Apathetics 17 Ka FKTP Jajaran merasa terbantu dengan adanya aplikasi Simatkes PMJ karena mempermudah Kasidokkes/Ka FKTP jajaran dalam mengirimkan rencana kebutuhan obat bulanan. Perpindahan stakeholders dapat dipetakan sebagai berikut:




Gambar 3.3. Kuadran stakeholder sesudah aksi perubahan

## C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Meskipun pada masa implementasi sempat terjadi kendala seperti terpotong cuti bersama lebaran selama 9 hari kalender dan sikap programmer lama yang kurang kooperatif menyelesaikan permasalahan yang dilaporkan oleh *action leader* pada penggunaan aplikasi oleh stakeholders sehingga membuat *action leader* harus mencari pengganti programmer baru. Meskipun demikian, tahapan implementasi tidak mengalami perubahan yang berarti mengingat masa pengiriman laporan dan distribusi dilakukan pada awal bulan hingga pertengahan bulan (target sebelum tanggal 15 setiap bulannya) sehingga implementasi dilakukan dengan mencoba melakukan input rencana kebutuhan hingga pencetakan sppm pada proses distrubusi dan serta input faktur pembelanjaan pada bulan April dan Mei. Pergantian programmer juga tidak menyebabkan adanya perubahan pada tahapan implementasi aplikasi karena dilakukan pada masa libur lebaran.

| NO | URAIAN | OUTPUT | WAKTU | HASIL |
|---|---|---|---|---|
| **I** | **OFF CAMPUS** | | | |
| **A** | **PERENCANAAN (*PLANNING*)** | | | |
| 1 | Menghadap mentor menyampaikan hasil pembelajaran PKP, konsultasi dan tindak lanjut rancangan Rencana Aksi Perubahan | Mendapatkan dukungan dan ijin dari Mentor pada pelaksanaan aksi perubahan | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 2 | Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif | Mendapatkan dukungan dan masukan dari calon tim efektif | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 3 | Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal terkait pembuatan aplikasi (Programmer) | Progammer menyanggupi pembuatan aplikasi yang diminta oleh action leader | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| **B** | **PENGORGANISASIAN *(ORGANIZING)*** | | | |
| 1 | Membentuk Tim efektif | Terbentuknya tim efektif | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 2 | Membuat Sprin Tim Efektif Internal (banum Urmatfaskes) dan Surat Tugas untuk Tim Efektif Eksternal (Programmer) | Tertandatanganinya sprin dan surat tugas untuk tim efektif internal dan eksternal | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 3 | Melakukan rapat dengan tim efektif | Terbentuknya pemahaman pada tim efektif mengenai aksi perubahan | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 4 | Melakukan koordinasi dengan programmer mengenai finalisasi *blueprint* aplikasi yang diinginkan | Tersampaikannya blueprint yang sudah disiapkan oleh action leader kepada programmer untuk memulai pembuatan aplikasi | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| **C** | **PELAKSANAAN (ACTUATING)** | | | |
| 1 | Pembuatan aplikasi oleh programmer | Progres pembuatan aplikasi | Minggu 1 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 2 | Laporan dan konsultasi kepada mentor terkait progres aplikasi yang sudah dibuat | Progres pembuatan aplikasi termonitor oleh Mentor | Minggu 2 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 3 | Ujicoba aplikasi | Aplikasi diujicobakan di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 4 | Membuat buku panduan serta tutorial penggunaan palikasi | Tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 3 | Sesuai dan dilaksanakan |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Membuat SOP penggunaan aplikasi | Tersusunnya SOP pelayanan public menggunakan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 3 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 6 | Sosialisasi aplikasi | Tersosialisasikannya aplikasi Simatkes PMJ di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya dan jajaran | Minggu 3 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 7 | Pengesahan aplikasi | Disahkannya aplikasi Simatkes PMJ oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 8 | Implementasi aplikasi | Aplikasi Simatkes PMJ berhasil dimplementasikan untuk menunjang pelayanan publik di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 3-6 | Sesuai dan dilaksanakan |
| **D** | **MONITORING EVALUASI (*CONTROLLING*)** | | | |
| 1 | Membuat kuesioner terkait aplikasi yang dibuat | Tersusunnya kuesioner kepuasan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ oleh operator | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 2 | Melakukan observasi terhadap ketepatan waktu distribusi obat | Distribusi obat dapat dilakukan tepat waktu | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 3 | Mengolah kuesioner dan hasil observasi | Tersusunnya hasil survei kepuasan operator | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 4 | Mengadakan rapat terkait hasil evaluasi | Terlaksananya evaluasi penggunaan aplikasi Simatkes PMJ | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 5 | Menyerahkan aksi perubahan kepada Kabiddokkes Polda Metro Jaua | Aksi perubabahan menjadi milik Biddokkes Polda Metro Jaya | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| 6 | Membuat laporan aksi perubahan | Tersusunnya laporan aksi perubahan | Minggu 7&8 | Sesuai dan dilaksanakan |
| **II** | **TAHAPAN PASCA DIKLAT** | | | |
| 1 | Integrasi aplikasi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dengan Bagmatfaskes Polres jajaran | Integrasi aplikasi Simatkes PMJ dengan Bagmatfaskes Polres jajaran berhasil diimplementasikan | 1-2 Tahun pasca diklat | Dilaksanakan setelah studi |

Tabel 3.5. Kesesuaian *Milestone*

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Adapaun hasil dari aski perubahan dapat dilihat dari kesesuaian *output* rencana aksi, yaitu:

a. Tim efektif dapat melaksanakan aksi perubahan dengan membuat Aplikasi Simatkes PMJ (Sistem Informasi Materiil Kesehataan Polda Metro Jaya) sebagai penunjang dalam pelayanan fungsi urmatfaskes kepada stakeholders dengan capaian 100%.

b. Dengan keluarnya surat perintah Kabiddokkes Polda Metro Jaya tentang Tim Efektif, maka *action leader* memiliki kekuatan SDM yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai terlaksananya implementasi aksi perubahan hingga100%.

c. Capaian aksi perubahan jangka pendek dapat diukur dari *output* yang dihasilkan selama tahapan implementasi aksi perubahan dari **sebelum adanya aplikasi** yang diketahui kebutuhan waktu untuk menyelesaikan evaluasi, input realisasi titik bekal hingga penerbitan SPPM diperlukan waktu **1 hari atau lebih per titik bekal** (tergantung dari banyak-sedikitnya matkes yang diajukan oleh titik bekal), dapat **dipangkas menjadi kurang dari 1 jam per titik bekal** sampai SPPM tercetak.

d. Registrasi distribusi obat pada bulan April dan Mei tidak dapat dijadikan tolak ukur karena beberapa alasan:

   1) Aplikasi baru diresmikan pada tanggal 14 April 2022 dimana rencana kebutuhan bulanan sudah berjalan;

   2) Terdapat cuti bersama Hari Raya Idul Fitri sehingga waktu efektif jam kerja kantor baru dimulai pada tanggal 9 Mei, dimana pada bulan biasanya dimulai dari tanggal 1. Terdapat selisih 6 hari kerja.

e. Pengukuran efektivitas penggunaan aplikasi Simatkes PMJ dilakukan dengan membandingkan waktu pengerjaan laporan menggunakan versi konvensional menggunakan excell dan setelah menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

f. Adapun *output* detail lainnya yang diperoleh setelah penggunaan aplikasi dapat digambarkan sebagai berikut:

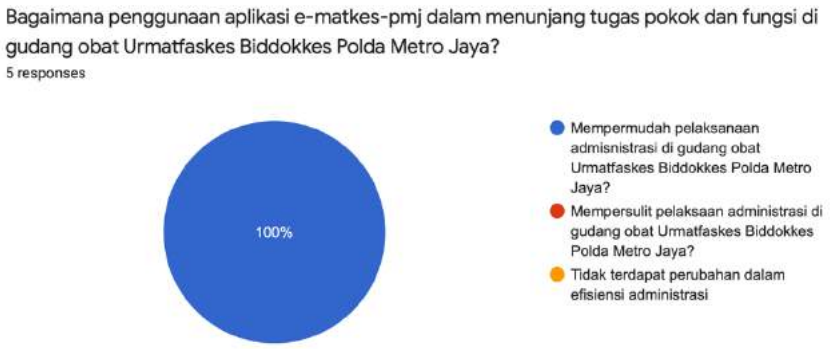
| SEBELUM | SESUDAH |
|---|---|
| **Penerimaan Matkes** | |
| Monitoring pengiriman barang semula dilaksanakan secara manual dengan mencocokkan dokumen kontrak dan surat jalan satu persatu | Monitoring dapat dilakukan secara digital |
| Master data tersimpan secara konvensional dalam excell | Data tersimpan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja |
| **Distribusi** | |
| Input renbut dilakukan secara konvensional menggunakan excel oleh titik bekal dan operator gudang | Renbut sudah diinput oleh titik bekal, bagian Gudang hanya mengisikan bagian realisasi. |
| Input realisasi renbut dilakukan secara konvensional menggunakan excell | Input realisasi renbut dilakukan secara digital |
| Pembuatan SPPM hasil realisasi dilakukan secara konvensional menggunakan excel dengan merapikan master data satu persatu hingga semua nama materiil kesehatan dengan nilai realisasi nol (0) terhapus. | SPPM otomatis dapat langsung dicetak setelah angka realisasi diinput ke aplikasi tanpa harus merapikan data |

| | |
|---|---|
| Pengiriman renbut oleh titik bekal dilakukan secara konvensional dengan *hardcopy* dan menggunakan jasa kurir | Pengiriman renbut dilakukan secara digital menggunakan aplikasi dan dapat langsung diterima oleh operatorgudang setelah renbut diinput secara *real time* |
| **Administrasi kartu stok dan buku besar** | |
| Administrasi kartu stok penerimaan materiil dilakukan secara manual dengan tulis tangan | Kartu stok dapat langsung dicetak dari aplikasi dengan memasukkan periode tanggal yang diinginkan tanpa perlu mencatatkan ulang |
| Administrasi buku besar penerimaan materiil dilakukan secara manual dengan tulis tangan | Buku besar melebur menjadi satu dengan kartu stok dan dapat langsung dicetak dari aplikasi dengan memasukkan periode tanggal yang diinginkan tanpa perlu mencatatkan ulang |
| Administrasi kartu stok pengeluaran materiil dilakukan secara manual dengan tulis tangan | Kartu stok dapat langsung dicetak dari aplikasi dengan memasukkan periode tanggal yang diinginkan tanpa perlu mencatatkan ulang |
| Administrasi buku besar pengeluaran materiil dilakukan secara manual dengan tulis tangan | Buku besar melebur menjadi satu dengan kartu stok dan dapat langsung dicetak dari aplikasi dengan memasukkan periode tanggal yang diinginkan tanpa perlu mencatatkan ulang |

| | |
|---|---|
| **Rekap kegiatan bulanan** | |
| Diperoleh dengan merapikan data excel satu persatu | Dapat diperoleh secara instan dan digital dengan memilih rentang waktu yang diinginkan |
| **Pengiriman rencana kebutuhan** | |
| Dilakukan oleh kurir dari Sidokkes/Poliklinik Polres Jajaran | Dilakukan secara digital dari Polres masing-masing |
| **Pengaksesan master data untuk proses administrasi rencana kebutuhan** | |
| Hanya dapat diakses oleh satu operator | Dapat diakses lebih dari satu operator |
| Pengerjaan laporan oleh lebih dari satu operator dilakukan dengan memindahkan data menggunakan media *flashdisk* sehingga memperbesar kemungkinan adanya error data | Tidak diperlukan proses pemindahan data pada saat pengerjaan laporan dilakukan lebih dari satu operator |
| Akses master data hanya dilakukan pada PC kantor | Akses master data maupun pengerjaan laporan dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja. |

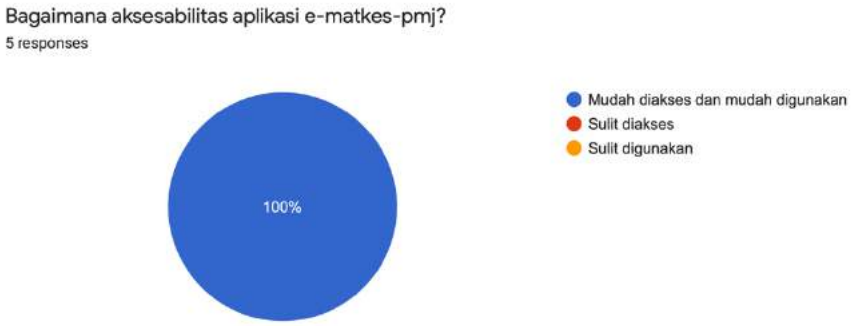
Tabel 3.6. *Output* Aksi Perubahan

Capaian hasil di atas didukung dengan hasil survei yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner terhadap stakeholder eksternal dan internal. Adapun hasil dari survei tersebut dapat dilihat pada rincian di bawah ini:




Gambar 3.4. Hasil Survei Manfaat Aksi Perubahan Bagi Gudang

Dari *chart* ini dapat diperoleh informasi bahwa aksi perubahan berupa aplikasi Simatkes PMJ yang dibuat mempermudah pelaksanaan administrasi terkait penerimaan dan distribusi materiil kesehatan di gudang obat Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.



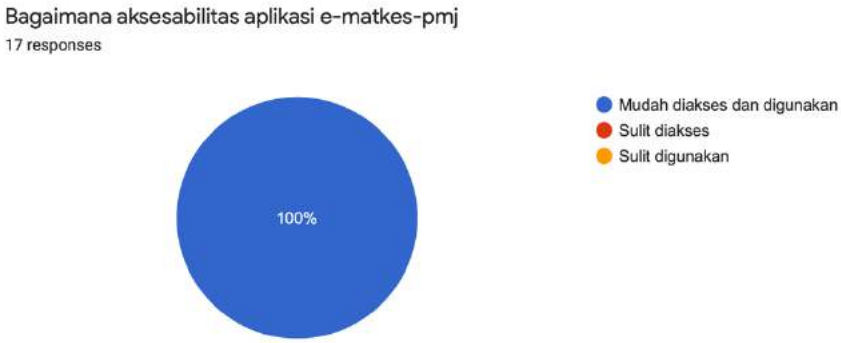

Gambar 3.5. Hasil Survei Aksesabilitas Aplikasi Bagi Gudang

Aplikasi Simatkes PMJ juga dianggap mudah digunakan oleh operator Gudang fungsi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.



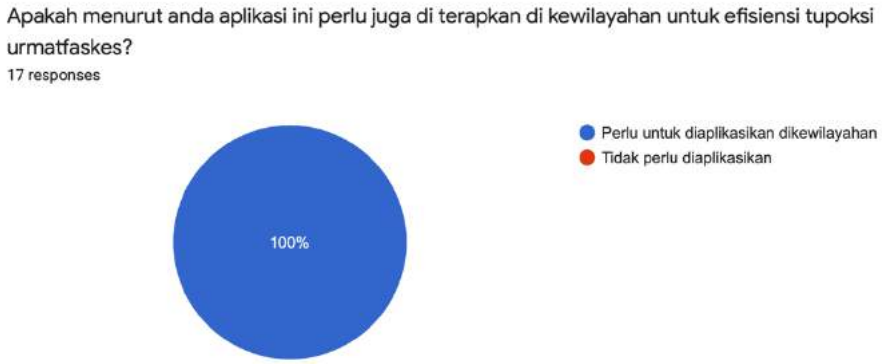

Gambar 3.6. Hasil Survei Manfaat Aksi Perubahan Bagi Sidokkes Kewilayahan

Menurut pengemban fungsi materiil kesehatan di kewilayahan, aplikasi Simatkes PMJ dianggap mempermudah pengiriman rencana kebutuhan obat bulanan dari wilayah kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.



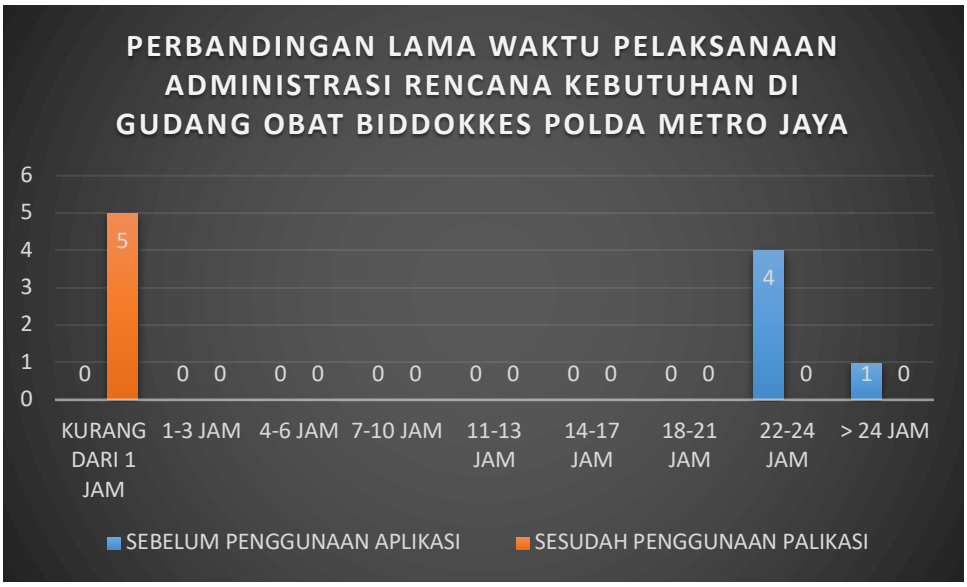

Gambar 3.7. Hasil Survei Manfaat Aksesabilitas Aplikasi Bagi Sidokkes Kewilayahan

Aplikasi Simatkes PMJ dinilai mudah digunakan oleh operator di Sidokkes/Poliklinik kewilayahan.




Gambar 3.8. Hasil Survei Penerapan Aplikasi Serupa di Sidokkes Kewilayahan

Pengembang fungsi materiil Kesehatan di wilayah jajaran Polda Metro Jaya merasa perlu untuk menerapkan aplikasi serupa di kewilayahan untuk mempermudah proses administrasi materiil Kesehatan.




Gambar 3.9. Perbandingan Waktu Pelaksanaan Administrasi Renbut Kewilayan di Gudang Obat

Berdasarkan *chart* di atas diperoleh informasi adanya perbedaan waktu pengadministrasian rencana kebutuhan dari **semula** memakan waktu **satu hari atau lebih** untuk memproses satu rencana kebutuhan berubah **menjadi kurang dari satu jam** untuk pengerjaan satu titik bekal**.**

# BAB 4
# PENUTUP

# BAB 4
# PENUTUP

## A. KESIMPULAN

Berdasarkan peraturan Kapaolri nomor 14 tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Kepolisian Daerah, Biddokkes memiliki tugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian (Dokpol), kesehatan kepolisian (Kespol), rumah sakit dan poliklinik. Berdasarkan struktur organisasi tersebut, Urmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya bertugas melaksanakan fungsi logistik material kesehatan (matkes) dan pengembangan fasilitas Kesehatan (faskes). Secara lebih rinci, tugas dimaksud adalah melakukan pembinaan dan pelaksanaan fungsi materiil kesehatan dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi Dokpol dan Kespol serta pengembangan fasilitas kesehatan.

Dalam melaksanakan Pelayanan Kesehatan Kepolisian maupun Kedokteran Kepolisian, Sidokkes serta Polikllinik memerlukan dukungan materiil kesehatan dari Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya. Keterlambatan distribusi materiil kesehatan dapat berdampak pada penurunan kualitas pelayanan kesehatan kepada anggota dan masyarakat karena adanya kelangkaan obat di lapangan untuk menunjang pelayanan kesehatan.

Melihat urgensi di atas, maka Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya merasa perlu membuat sebuah inovasi untuk meningkatkan pelayanan materiil kesehatan, salah satunya pendistribusian materiil kesehatan tepat waktu sehingga pelayanan kesehatan kepada msyarakat dan anggota oleh Sidokkes dan Poliklinik dapat dilakukan secara optimal.

Berdasarkan hasil implementasi yang dilaksanakan selama kurang lebih 5 minggu, diketahui bahwa pemanfaatan aplikasi Simatkes PMJ dinilai mampu meningkatkan efisiensi pelayanan fungsi materiil fasilitas

kesehatan kepada stakeholder, dalam hal ini kepada Sidokkes dan Poliklinik.

## B. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil implementasi aksi perubahan yang dilakukan oleh a*ction leader*, rekomendasi yang dapat diberikan antara lain:

1. Sebelum membuat aplikasi, siapkan *blue print* aplikasi yang diinginkan;
2. pastikan programmer memahami *blue print* aplikasi yang diharapkan sehingga dapat terwujud aplikasi yang tepat guna sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai;
3. Pastikan mencari programmer yang memiliki kredibilatas baik dan memiliki portofolio mengerjakan aplikasi serupa;
4. Pastikan *action leader* membuat Nota Kesepakatan dengan Programmer sehingga *action leader* tidak dirugikan atas sikap Programmer yang kurang professional, tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan janji verbal di awal;
5. Untuk meningkatkan pelayanan, aplikasi dapat ditingkatkan pada level Sidokkes kewilayahan dan Poliklinik biddokkes serta jajaran, sehingga seluruh data pada fungsi urusan materiil dan fasilitas kesehatan terintegrasi yang bermanfaat pada efisiensi waktu dan ruang penyimpanan arsip. Selain itu, digitalisasi administrasi juga membantu SDM pelaksana di lapangan dalam melakukan pencatatan administrasi kegiatan fungsi materiil dan fasilitas kesehatan.

# LAMPIRAN

# BERITA ACARA
# SERAH TERIMA
# AKSI PERUBAHAN

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN**
**APLIKASI SIMATKES PMJ**

Pada hari ini, ...Selasa..... tanggal .....17..... bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua** bertempat di **Biddokkes Polda Metro Jaya** yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : PENDA TK. I VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
   NIP : 198511132006042001
   Jabatan: PAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

Bertindak sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Angkatan V Tahun Anggaran 2022 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama : KOMBES POL dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
   NRP : 66050672
   Jabatan: KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Aplikasi SIMATKES PMJ dan PIHAK KEDUA telah menerimanya dari PIHAK KESATU dengan rincian sebagai berikut:

| No | Jenis Vaksin | Satuan | Jumlah | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Aplikasi Simatkes PMJ | Unit | 1 | ematkes-pmj.com |
| 2 | Tutorial penggunaan aplikasi | Buah | 1 | Flashdisk |
| 3 | Manual book penggunaan aplikasi | Buku | 1 | |
| 4 | SOP pelayanan menggunakan aplikasi | Buku | 1 | |

Demikianlah Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya dan dapat di pertanggung jawabkan.

PIHAK KEDUA
KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

PIHAK KESATU
PAURMATFASKES BIDDOKKES
selaku
PESERTA DIDIK

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA TK I NIP 198511132006042001

# DUKUNGAN STAKEHOLDER

# DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM |
| Pangkat/NRP | : KOMBES POL/ 66050672 |
| Jabatan | : KABIDDOKES POLDA METRO JAYA |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat untuk membantu efisiensi kinerja fungsi Urmatfaskes khususnya dalam kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku mentor aksi perubahan:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. DINI BUDIASIH |
| Pangkat/NIP | : PEMBINA/ 197209302003122002 |
| Jabatan | : PS. KASUBBIDKESPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200 1 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting mengingat selama saya berdinas belum pernah menemui adanya inovasi dari fungsi Matfaskes untuk menyederhanakan proses kerja yang berbelit dan memerlukan banyak waktu.

Jakarta, Mei 2022
PS. KASUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku mentor aksi perubahan:

| | |
|---|---|
| Nama | : drg. ERINA PRAMINTASARI |
| Pangkat/NIP | : PEMBINA/198202212007012001 |
| Jabatan | : KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat untuk membantu efisiensi kinerja fungsi Urmatfaskes khususnya dalam kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198202212007012001

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku pelaksana kegiatan pergudangan:

| | |
|---|---|
| Nama | : RIZKI IMANUEL NADAPDAP |
| Pangkat/NRP | : BRIPDA/97120192 |
| Jabatan | : BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat membantu efisiensi kinerja kami dalam menjalankan kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022

BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL

BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

RIZKI IMANUEL NADAPDAP

BRIPDA NRP 97120192

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku pelaksana kegiatan pergudangan:

| | |
|---|---|
| Nama | : SHANDY SURYA PUTRA |
| Pangkat/NRP | : BRIPDA/97120621 |
| Jabatan | : BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 198511132006042001 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat membantu efisiensi kinerja kami dalam menjalankan kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022

BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

SHANDY SURYA PUTRA

BRIPDA NRP 97120621

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku pelaksana kegiatan pergudangan:

| | |
|---|---|
| Nama | : DELA RAHMAWATI |
| Pangkat/NRP | : BRIPDA/01120072 |
| Jabatan | : BINTARA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat membantu efisiensi kinerja kami dalam menjalankan kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022

BINTARA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

DELA RAHMAWATI

BRIPDA NRP 01120072

Scanned with CamScanner

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
## STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku pelaksana kegiatan pergudangan:

| | |
|---|---|
| Nama | : YULINDA P |
| Pangkat/NRP | : BRIPDA/02020177 |
| Jabatan | : BINTARA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 198511132006042001 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini sangat bermanfaat membantu efisiensi kinerja kami dalam menjalankan kegiatan pergudangan.

Jakarta, Mei 2022

BINTARA BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

YULINDA P

BRIPDA NRP 02020177

Scanned with CamScanner

# DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku mentor aksi perubahan:

| | |
|---|---|
| Nama | : DEDI NURHADI, S.Kom |
| Pangkat/NRP | : KOMPOL/72110568 |
| Jabatan | : KASUBBAGRENMIN |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 198511132006042001 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting mengingat selama saya berdinas belum pernah menemui adanya inovasi dari fungsi Matfaskes untuk menyederhanakan proses kerja yang berbelit dan memerlukan banyak waktu.

Jakarta, Mei 2022

KASUBBAGRENMIN

BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

DEDI NURHADI, S.Kom

KOMPOL NRP 72110568

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku mentor aksi perubahan:

| | |
|---|---|
| Nama | : ASEP WINARDI S, AMF., SH |
| Pangkat/NRP | : KOMPOL/ 78041230 |
| Jabatan | : PS. KASUBBIDDOKPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting mengingat selama saya berdinas belum pernah menemui adanya inovasi dari fungsi Matfaskes untuk menyederhanakan proses kerja yang berbelit dan memerlukan banyak waktu.

Jakarta, Mei 2022
PS. KASUBBIDDOKPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

ASEP WINARDI S, AMF., SH
KOMPOL NRP 78041230

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. FRINDA T BARUS |
| Pangkat/NIP | : PEMBINA/197803032008122001 |
| Jabatan | : KASIDOKKES POLRES METRO BEKASI |
| Kesatuan | : POLRES METRO BEKASI |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 198511132006042001 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting untuk memangkas waktu pengiriman renbut dari Sidokkes Polres kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, Mei 2022

KASIDOKKES POLRES METRO BEKASI

dr. FRINDA T BARUS

PEMBINA NIP 197803032008122001

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : ENDI SUHENDI |
| Pangkat/NRP | : BRIPKA/82101316 |
| Jabatan | : KAPOLIKLINIK SATBRIMOB POLDA METRO JAYA |
| Kesatuan | : SATBRIMOB POLDA METRO JAYA |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 19851113200604200l jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting untuk memangkas waktu pengiriman renbut dari Sidokkes Polres kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, Mei 2022
KAPOLIKLINIK SATBRIMOB
POLDA METRO JAYA

ENDI SUHENDI
BRIPKA NRP 82101316

Scanned with CamScanner

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
# STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. LAURA CRISTIE |
| Pangkat/NRP | : AKP/84071827 |
| Jabatan | : KASIDOKKES POLRES METRO JAKARTA TIMUR |
| Kesatuan | : POLRES METRO JAKARTA TIMUR |

Menyatakan dukungan kepada Penda Tk. I Vitriyanti, S. Psi., M. Psi NIP 198511132006042001 jabatan Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 dalam melaksanakan aksi perubahan dengan judul "Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya, Simatkes PMJ". Aksi perubahan ini menurut saya sangat penting untuk memangkas waktu pengiriman renbut dari Sidokkes Polres kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

Jakarta, 11 Mei 2022

KASIDOKKES POLRES METRO BEKASI

dr. LAURA CRISTIE

AKP NRP 84071827

Scanned with CamScanner

# DUKUNGAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

# SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM |
| Pangkat/NRP | : KOMBES POL/ 66050672 |
| Jabatan | : KABIDDOKES POLDA METRO JAYA |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Berkenaan dengan pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V Tahun Anggaran 2022 oleh peserta atas nama Vitriyanti, S. Psi., M. Psi yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Administrasi Polri dengan ini saya nyatakan Dukungan terhadap keberlanjutan **penggunaan Aplikasi Simatkes PMJ** untuk menunjang pelayanan fungsi Urmatfaskes di Biddokkes Polda Metro Jaya.

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

Jakarta, Mei 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Scanned with CamScanner

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEBERLANJUTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku mentor aksi perubahan:

| | |
|---|---|
| Nama | : dr. DINI BUDIASIH |
| Pangkat/NIP | : PEMBINA/ 197209302003122002 |
| Jabatan | : PS. KASUBBIDKESPOL |
| Kesatuan | : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA |

Berkenaan dengan pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V Tahun Anggaran 2022 oleh peserta atas nama Vitriyanti, S Psi , M. Psi yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Administrasi Polri dengan ini saya nyatakan Dukungan terhadap keberlanjutan **penggunaan Aplikasi Simatkes PMJ** untuk menunjang pelayanan fungsi Urmatfaskes di Biddokkes Polda Metro Jaya.

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

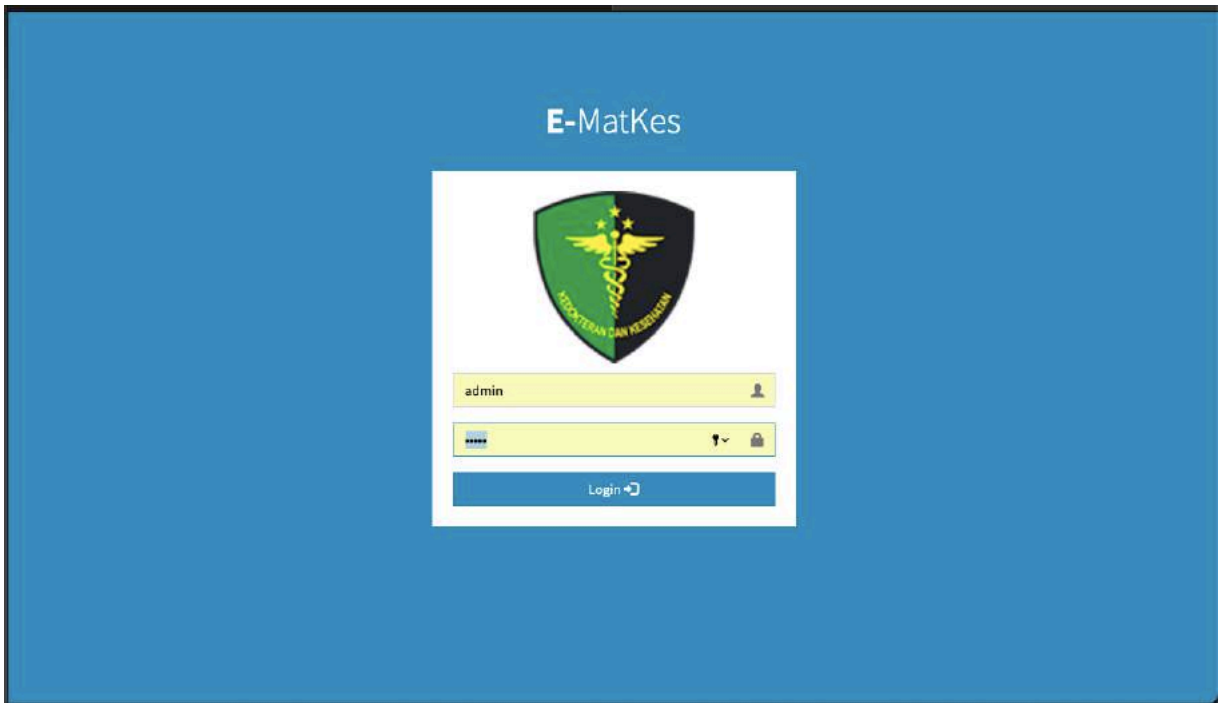
Jakarta, Mei 2022
PS. KASUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

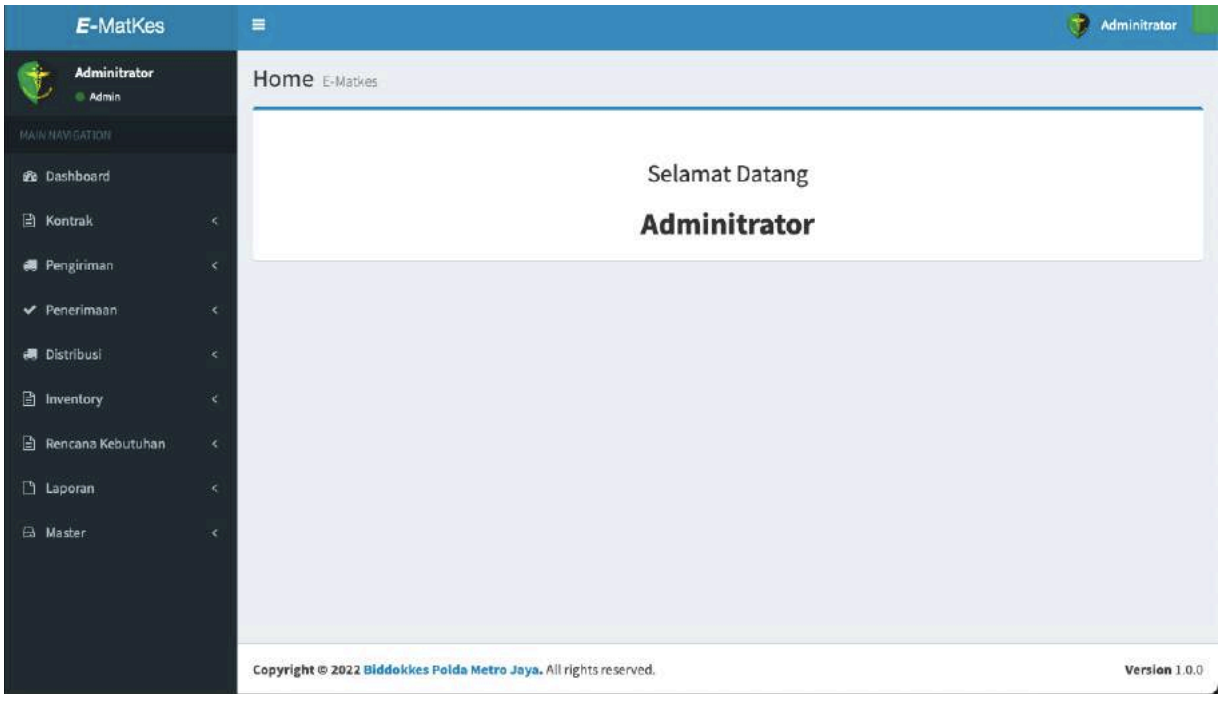
dr. DINI BUDIASIH
PEMBINA NIP 197209302003122002

Scanned with CamScanner

# OUTPUT YANG DIHASILKAN

## OUTPUT INOVASI APLIKASI SIMATKES PMJ




http://ematkes-pmj.com

# CONTOH CETAK RENBUT DARI APLIKASI



**POLRI DAERAH METRO JAYA**

**BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190**

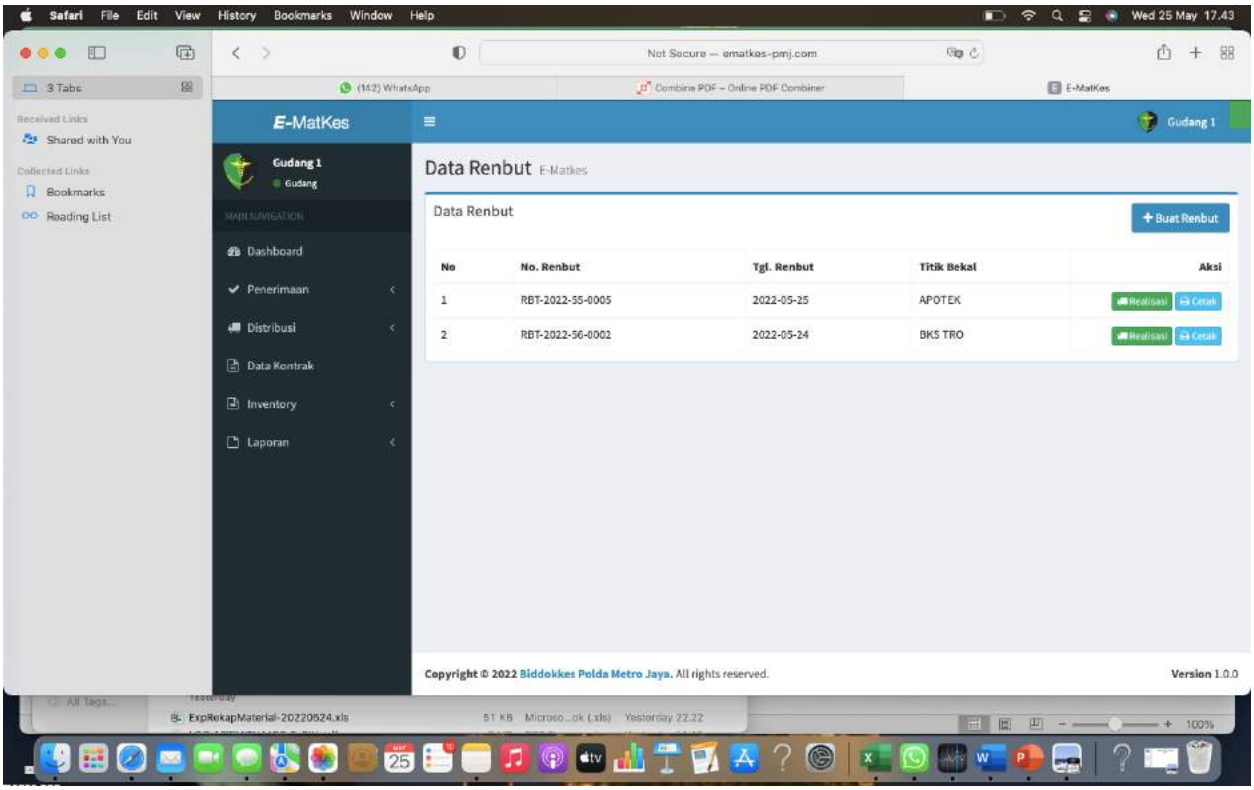
## DATA RENBUT

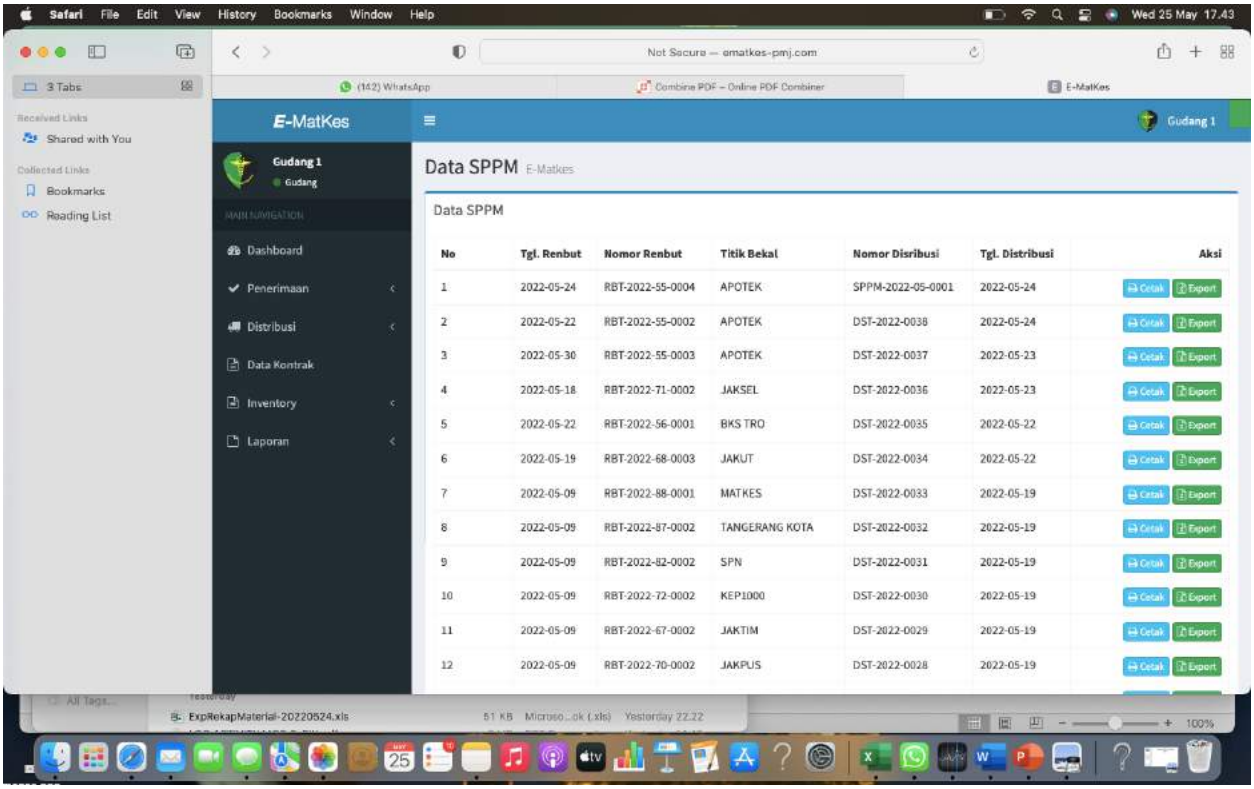
**Nomor : RBT-2022-55-0005**

Tanggal Renbut : 2022-05-25 | Sumber Anggaran : BPJS

| NO | NAMA MATKES | SATUAN | QTY. RENBUT |
|---|---|---|---|
| 1 | TRAMADOL 50mg | tablet | 40 |
| 2 | PEHACAIN INJ | ampul | 77 |

# CONTOH TAMPILAN RENBUT MASUK DAN SELESAI DIPROSES


E-MatKes
Gudang 1
Gudang
Dashboard
Penerimaan
Distribusi
Data Kontrak
Inventory
Laporan
Data Renbut E-Matkes
Data Renbut
+ Buat Renbut
No
No. Renbut
Tgl. Renbut
Titik Bekal
Aksi
1
RBT-2022-55-0005
2022-05-25
APOTEK
Realisasi
Cetak
2
RBT-2022-56-0002
2022-05-24
BKS TRO
Realisasi
Cetak
Copyright © 2022 Biddokkes Polda Metro Jaya. All rights reserved.
Version 1.0.0


E-MatKes
Gudang 1
Gudang
Dashboard
Penerimaan
Distribusi
Data Kontrak
Inventory
Laporan
Data SPPM E-Matkes
Data SPPM
No
Tgl. Renbut
Nomor Renbut
Titik Bekal
Nomor Disribusi
Tgl. Distribusi
Aksi
1
2022-05-24
RBT-2022-55-0004
APOTEK
SPPM-2022-05-0001
2022-05-24
Cetak
Export
2
2022-05-22
RBT-2022-55-0002
APOTEK
DST-2022-0038
2022-05-24
3
2022-05-30
RBT-2022-55-0003
APOTEK
DST-2022-0037
2022-05-23
4
2022-05-18
RBT-2022-71-0002
JAKSEL
DST-2022-0036
2022-05-23
5
2022-05-22
RBT-2022-56-0001
BKS TRO
DST-2022-0035
2022-05-22
6
2022-05-19
RBT-2022-68-0003
JAKUT
DST-2022-0034
2022-05-22
7
2022-05-09
RBT-2022-88-0001
MATKES
DST-2022-0033
2022-05-19
8
2022-05-09
RBT-2022-87-0002
TANGERANG KOTA
DST-2022-0032
2022-05-19
9
2022-05-09
RBT-2022-82-0002
SPN
DST-2022-0031
2022-05-19
10
2022-05-09
RBT-2022-72-0002
KEP1000
DST-2022-0030
2022-05-19
11
2022-05-09
RBT-2022-67-0002
JAKTIM
DST-2022-0029
2022-05-19
12
2022-05-09
RBT-2022-70-0002
JAKPUS
DST-2022-0028
2022-05-19

# CONTOH HASIL CETAK SPPM DARI APLIKASI

**POLRI DAERAH METRO JAYA**

**BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190**

## SURAT PERINTAH PENGELUARAN MATERIIL

**Nomor : DST-2022-0032**

Kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
diperintahkan untuk mengeluarkan

Kepada : TANGERANG KOTA
Sumber Anggaran : BPJS

| NO | NAMA MATKES | | SATUAN | Jumlah Matkes | Harga + PPN | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Harga | Jumlah |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | **ANALGETIK/ ANTIPIREK** | | | | | |
| 1 | ASAM MEFENAMAT | 500 mg | tablet | 200 | 339 | 67,800 |
| 2 | PARACETAMOL OGB PROMED | 500mg | tablet | 200 | 0 | 0 |
| 3 | PARASETAMOL 120mg/5ml OGB MERSI | 60 ml | botol | 3 | 4,835 | 14,505 |
| 4 | METHAMPIRON OGB BENOFARM/METAMIZOLE SODIUM 500mg | 500mg | tablet | 100 | 297 | 29,700 |
| | **ANTI INFLAMASI** | | | | | |
| 5 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 100 mg | tablet | 100 | 284 | 28,400 |
| 6 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 300mg | tablet | 100 | 688 | 68,800 |
| 7 | K DIKLOFENAC/POTASIUM DIKLOFENAC OGB NULAB | 25mg | tablet | 100 | 946 | 94,600 |
| 8 | K DIKLOFENAC/POTASIUM DIKLOFENAC OGB HEXPHARM | 50mg | tablet | 100 | 836 | 83,600 |
| 9 | PIROKSIKAM OGB YARINDO | 10 mg | tablet | 100 | 165 | 16,500 |
| 10 | MELOXICAM OGB HOLI PHARMA | 15mg | tablet | 100 | 561 | 56,100 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ANTI INFLUENSA** | | | | | |
| 11 | ALPARA | 50mg | tablet | 150 | 935 | 140,250 |
| 12 | ALPARA SYR | 60 mL | botol | 5 | 18,898 | 94,490 |
| 13 | PSEUDO EPH + TRIPLODIPIN/ NICOFED | | tablet | 90 | 1,551 | 139,590 |
| 14 | NICOFED SYR | SYR | botol | 3 | 28,215 | 84,645 |
| 15 | RHINOS SR | | kapsul | 100 | 0 | 0 |
| 16 | MOLEXFLU | | tablet | 150 | 572 | 85,800 |
| 17 | MOLEXFLU SYR | 60 mL | botol | 3 | 9,559 | 28,677 |
| | **HIPNOTIK/SEDATIF/ ANTI DEPRESAN** | | | | | |
| 18 | FLUNARIZINE OGB NULAB | 5 mg | tablet | 40 | 2,200 | 88,000 |
| | **ANTI HYPERTENSI** | | | | | |
| 19 | CAPTOPRIL OGB DEXAMEDICA | 12.5 mg | tablet | 100 | 130 | 13,000 |
| 20 | CAPTOPRIL OGB DEXAMEDICA | 25 mg | tablet | 100 | 157 | 15,700 |
| 21 | FUROSEMIDE OGB KIMIA FARMA | 40 mg | tablet | 200 | 230 | 46,000 |
| | **VASODILATOR** | | | | | |
| 22 | AMLODIPIN OGB ERRITA PHARMA | 5 mg | tablet | 120 | 218 | 26,160 |
| 23 | AMLODIPINE OGB NOVAPHARIN | 10 mg | tablet | 120 | 358 | 42,960 |
| | **ANTITUSIF / EXPECTORAN** | | | | | |
| 24 | AMBROXOL OGB TRIMAN | 30 mg | tablet | 200 | 152 | 30,400 |
| 25 | AMBROXOL 15MG/5ML | 60ml | botol | 5 | 11,000 | 55,000 |
| 26 | OBH ITRASAL | 100ml | botol | 5 | 6,732 | 33,660 |
| 27 | ACETHYLSISTEIN | 200mg | kapsul | 100 | 1,232 | 123,200 |
| | **ANTASIDA** | | | | | |
| 28 | ANTASIDA DOEN OGB HOLI PHARMA | | tablet | 200 | 160 | 32,000 |
| 29 | ANTASIDA DOEN SYP OGB MERSI | 60ml | botol | 3 | 5,434 | 16,302 |
| 30 | OMEPRAZOL | 20mg | capsul | 100 | 506 | 50,600 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | RANITIDINE OGB ERELLA | 150 mg | tablet | 100 | 266 | 26,600 |
| 32 | (AL+MG) OH + DIMETIKON/ ATMACID | 50mg | tablet | 100 | 534 | 53,400 |
| 33 | SUKRALFAT 500MG 100ML | SYR | botol | 3 | 27,555 | 82,665 |
| | **ANTI EMETIK** | | | | | |
| 34 | DOMPERIDONE OGB ERRITA PHARMA | 10mg | tablet | 100 | 0 | 0 |
| | **ANTI SPASMODIK** | | | | | |
| 35 | HYOSINE N BUTIL BROMIDA/ SCOPMA | 10mg | tablet | 100 | 2,305 | 230,500 |
| 36 | HYOSINE N BUTIL BROMIDA 10 MG + PARASETAMOL 500 MG/ KOLICGON | 50mg | tablet | 100 | 1,942 | 194,200 |
| | **ANTI DIARE** | | | | | |
| 37 | LOPERAMIDE OGB FIRST MEDIPHARMA | 2mg | tablet | 100 | 185 | 18,500 |
| 38 | MOLAGIT | 50 mg | tablet | 150 | 897 | 134,550 |
| 39 | KANINA | SYP | botol | 2 | 8,723 | 17,446 |
| | **ANTI HISTAMIN** | | | | | |
| 40 | MEBHYDROLIN / GABITEN | 50mg | tablet | 100 | 0 | 0 |
| 41 | LORATADINE | 10mg | tablet | 100 | 413 | 41,300 |
| 42 | CETIRIZINE | 10mg | tablet | 100 | 385 | 38,500 |
| | **KORTIKOSTEROID** | | | | | |
| 43 | DEXAMETHASON OGB MOLEX AYUS | 0,5 | tablet | 100 | 396 | 39,600 |
| | **ANTIDIABETIK** | | | | | |
| 44 | GLIBENKLAMID | 5mg | tablet | 200 | 119 | 23,800 |
| 45 | METFORMINE OGB HEXPHARM | 500Mg | tablet | 200 | 275 | 55,000 |
| | **VITAMIN** | | | | | |
| 46 | VIT 500MG + MULTIVIT / HEVIT PLUS | | tableT | 200 | 1,220 | 244,000 |
| 47 | MOLANEURON / VIT B1+B6+B12 | 50 mg | kapsul | 100 | 825 | 82,500 |
| 48 | HORVITA-G | 50 mg | kapsul | 100 | 5,280 | 528,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 49 | PRITAVIT | | tablet | 200 | 20,900 | 4,180,000 |
| 50 | STIMUNO FORTE | | capsul | 100 | 4,743 | 474,300 |
| | **ANTI BAKTERI SISTEMIK** | | | | | |
| 51 | CO AMOXICLAV OGB DEXA MEDICA | 625 mg | tablet | 60 | 5,913 | 354,780 |
| 52 | ERYSANBE / ERYTROMYCIN | 500 mg | capsul | 200 | 1,859 | 371,800 |
| | **ANTI FUNGI** | | | | | |
| 53 | METRONIDAZOLE OGB TIRMAN | 500 mg | tablet | 100 | 319 | 31,900 |
| | **SALEP / OBAT TETES** | | | | | |
| 54 | ACYCLOVIR OGB INDOFARMA | 5 Gr | tube | 2 | 4,241 | 8,482 |
| 55 | EKSTRA PLACENTA+NEOMYCIN/ CENTABIO | 20Gr | tube | 1 | 29,095 | 29,095 |
| 56 | NESTACORT | 5 Gr | tube | 2 | 10,769 | 21,538 |
| 57 | BETAMETASON VALERAT 0.1% CR OGB KIMIA FARMA | 5Gr | tube | 2 | 3,273 | 6,546 |
| 58 | CHLORAMFENICOL 1% | 5 gr | tube | 2 | 6,655 | 13,310 |
| 59 | ERLADERM-N CREAM | SK | tube | 2 | 7,797 | 15,594 |
| 60 | LESPAIN | 15 Gr | tube | 2 | 14,834 | 29,668 |
| | **ANTILIPIDEMIKUM** | | | | | |
| 61 | ATORVASTATIN OGB NULAB | 10 Mg | tablet | 30 | 3,328 | 99,840 |
| 62 | ATORVASTATIN OGB NULAB | 20 Mg | tablet | 30 | 5,324 | 159,720 |
| 63 | GEMFIBROZIL OGB PHAPROS | 300 mg | capsul | 100 | 539 | 53,900 |
| 64 | FENOFIBRAT OGB HEXPHARM | 100 mg | capsul | 30 | 2,662 | 79,860 |
| 65 | SIMVASTATIN OGB GRAHA FARMA | 10 mg | tablet | 200 | 444 | 88,800 |
| | **OBAT LUAR** | | | | | |
| 66 | RIVANOL 0,10% / AETHACRIDINE LACTAS | 100ml | botol | 1 | 1,525 | 1,525 |
| 67 | OTSU WATER FOR INJECYION | | fls | 2 | 8,415 | 16,830 |
| | **PEMBALUT** | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | MICROPORE NON DISPENSER 1 INCH | | Pcs | 1 | 24,090 | 24,090 |
| 69 | ALKOHOL SWAB AXIMED | | box | 2 | 11,604 | 23,208 |
| 70 | WINNER VASELIN SWAB | | pcs | 3 | 9,783 | 29,349 |
| | **LAIN-LAIN** | | | | | |
| 71 | NACL B'BRAUN | 100ml | botol | 1 | 11,979 | 11,979 |
| 72 | NACL | | botol | 2 | 8,278 | 16,556 |
| 73 | SILK BLACK / TRITON | 3 | pcs | 1 | 72,710 | 72,710 |
| 74 | INFUSION SET DEWASA GP CARE | | pcs | 1 | 11,957 | 11,957 |

**Untuk Penerima**

**Nama**

**Pangkat / NRP**

**Tanda Tangan**

Jakarta, 19 May 2022

**KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA**

**dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM**
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

# CONTOH REKAP KEGIATAN DARI APLIKASI

**POLRI DAERAH METRO JAYA**
**BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**
**Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190**

## LAPORAN REKAP MATERIAL

**PERIODE : 2022-04-01 s/d 2022-05-25**

| No | Material | Ukuran | Satuan | In | Out | Harga | Jumlah | Stock Gd. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | APTOR | 100 Mg | tablet | | 3388 | 413 | 1399244 | 2902 |
| 2 | APTOR | 100 Mg | tablet | 90 | | 3000 | 270000 | 2902 |
| 3 | ASAM MEFENAMAT | 500 mg | tablet | | 5977 | 339 | 2026203 | 5323 |
| 4 | PEHACAIN | INJ | ampul | | 96 | 2750 | 264000 | 619 |
| 5 | PARACETAMOL OGB MERSI | 500mg | tablet | | 2303 | 279 | 642537 | -3 |
| 6 | PARASETAMOL 120mg/5ml OGB MERSI | 60 ml | botol | 66 | | 1200 | 79200 | 404 |
| 7 | PARASETAMOL 120mg/5ml OGB MERSI | 60 ml | botol | | 47 | 4835 | 227245 | 404 |
| 8 | PARACETAMOL | 60 ml | botol | 44 | | 1000 | 44000 | 850 |
| 9 | FASIDOL FORTE | | tablet | 500 | 11 | 500 | 250000 | 489 |
| 10 | FASIDOL FORTE | | tablet | | 100 | 504 | 50400 | 489 |
| 11 | METAMIZOL + VIT B1, B6, B12/ PRITAGESIC | | tablet | | 400 | 842 | 336800 | 0 |
| 12 | METHAMPIRON OGB BENOFARM/METAMIZOLE SODIUM 500mg | 500mg | tablet | | 1300 | 297 | 386100 | 3300 |
| 13 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 100 mg | tablet | | 1100 | 284 | 312400 | -600 |
| 14 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 300mg | tablet | | 600 | 688 | 412800 | -400 |
| 15 | NULAB | 25mg | tablet | | 1000 | 946 | 946000 | 5100 |
| 16 | K DIKLOFENAC / NICHOFLAM | 50 mg | tablet | 500 | | 350 | 175000 | 500 |
| 17 | K DIKLOFENAC / NICHOFLAM | 50 mg | tablet | | 600 | 2723 | 1633800 | 500 |
| 18 | HEXPHARM | 50mg | tablet | | 300 | 836 | 250800 | 3900 |
| 19 | NA DIKLOFENAC | 25 mg | tablet | | 2150 | 369 | 793350 | 9700 |
| 20 | NA DIKLOFENAC/ LAFEN | 50 mg | tablet | | 900 | 490 | 441000 | -200 |
| 21 | NA DIKLOFENAC OGB ERELLA | 50mg | tablet | | 300 | 242 | 72600 | 2700 |
| 22 | PIROKSIKAM OGB YARINDO | 10 mg | tablet | | 1400 | 165 | 231000 | 900 |
| 23 | MELOXICAM OGB HOLI PHARMA | 15mg | tablet | | 1700 | 561 | 953700 | -1000 |
| 24 | ALPARA | 50mg | tablet | | 5404 | 935 | 5052740 | 13586 |
| 25 | ALPARA SYR | 60 mL | botol | | 64 | 18898 | 1209472 | 854 |
| 26 | PCT+PPA+DMP+CTM+GUAIAFESIN/PRO INZ | | tablet | | 1700 | 875 | 1487500 | 17700 |
| 27 | FLUTOP C SYR | 60ml | botol | | 3 | 11451 | 34353 | 827 |
| 28 | PSEUDO EPH + TRIPLODIPIN/ NICOFED | | tablet | | 3000 | 1551 | 4653000 | 2100 |
| 29 | NICOFED SYR | SYR | botol | | 30 | 28215 | 846450 | 323 |
| 30 | PSEUDO EPH + TRIPLODIPIN/ LIBROFED | | tablet | | 300 | 990 | 297000 | 3600 |
| 31 | LORATADINE + PSEUDOEPH/ RHINOS SR | | kapsul | | 610 | 7233 | 4412130 | 0 |
| 32 | MOLEXFLU | | tablet | | 3150 | 572 | 1801800 | 8900 |
| 33 | MOLEXFLU SYR | 60 mL | botol | | 47 | 9559 | 449273 | 41 |
| 34 | BETAHISTINE OGB NULAB | 6mg | tablet | | 1030 | 1056 | 1087680 | 2630 |
| 35 | FLUNARIZINE OGB NULAB | 5 mg | tablet | | 480 | 2200 | 1056000 | 2080 |
| 36 | ISOSORBIDE DINITRATE | 5 mg | tablet | | 1000 | 149 | 149000 | 7100 |
| 37 | CLOPIDOGREL | 75 mg | tablet | | 240 | 12414 | 2979360 | 2390 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | CLOPIDOGREL OGB PROMED | 75 mg | tablet | | 330 | 7112 | 2346960 | 0 |
| 39 | CAPTOPRIL OGB DEXAMEDICA | 12.5 mg | tablet | | 2030 | 130 | 263900 | 1070 |
| 40 | CAPTOPRIL OGB DEXAMEDICA | 25 mg | tablet | | 2700 | 157 | 423900 | 100 |
| 41 | FUROSEMIDE OGB KIMIA FARMA | 40 mg | tablet | | 1200 | 230 | 276000 | 3800 |
| 42 | BISOPROLOL HEMIFUMARATE OGB ETERCON | 5 mg | tablet | | 700 | 1815 | 1270500 | 0 |
| 43 | VALSARTAN OGB NULAB | 80mg | tablet | | 390 | 5324 | 2076360 | 1080 |
| 44 | AMLODIPIN OGB ERRITA PHARMA | 5 mg | tablet | | 3120 | 218 | 680160 | 7280 |
| 45 | AMLODIPINE OGB NOVAPHARIN | 10 mg | tablet | | 3310 | 358 | 1184980 | 14950 |
| 46 | NIFEDIPIN | 10 mg | tablet | | 200 | 182 | 36400 | 3800 |
| 47 | NIFEDIPIN OGB DEXAMEDICA | 10 mg | tablet | | 1000 | 222 | 222000 | 1400 |
| 48 | AMBROXOL HCL / ERLAPECT | 30 mg | tablet | | 1400 | 418 | 585200 | 0 |
| 49 | AMBROXOL OGB TRIMAN | 30 mg | tablet | | 2552 | 152 | 387904 | 10348 |
| 50 | AMBROXOL 15MG/5ML | 60ml | botol | | 144 | 11000 | 1584000 | 262 |
| 51 | BROMIFAR PLUS (BROMHEXIN+GUAIFENESIN) | 60 ml | botol | | 19 | 11154 | 211926 | 161 |
| 52 | BROMIFAR | 8mg | kaplet | | 2 | 215 | 430 | 23998 |
| 53 | OBH ITRASAL | 100ml | botol | | 78 | 6732 | 525096 | 105 |
| 54 | ACETHYLSISTEIN | 200mg | kapsul | | 2200 | 1232 | 2710400 | 6490 |
| 55 | HCL) | 50 mg | tablet | | 400 | 748 | 299200 | 4300 |
| 56 | SALBUTAMOL SULFATE | 2mg | tablet | | 400 | 105 | 42000 | 6600 |
| 57 | ANTASIDA DOEN OGB HOLI PHARMA | | tablet | | 4000 | 160 | 640000 | 3800 |
| 58 | ANTASIDA DOEN SYP OGB MERSI | 60ml | botol | | 62 | 5434 | 336908 | 58 |
| 59 | CIMETIDIN OGB KIMIA FARMA | 200mg | tablet | | 400 | 418 | 167200 | 4600 |
| 60 | OMEPRAZOL | 20mg | capsul | | 700 | 506 | 354200 | 3100 |
| 61 | OMEPRAZOL OGB NULAB | 20mg | capsul | | 1500 | 493 | 739500 | 0 |
| 62 | OMEPRAZOL OGB LANDSON 40MG/10ML | INJ | vial | | 10 | 74536 | 745360 | 35 |
| 63 | LANZOPRAZOLE OGB HEXPHARM | 30 mg | capsul | | 1010 | 1367 | 1380670 | 240 |
| 64 | RANITIDINE OGB ERELLA | 150 mg | tablet | | 2600 | 266 | 691600 | 18400 |
| 65 | RANITIDINE 25MG/2ML | INJ | ampul | | 33 | 8800 | 290400 | 800 |
| 66 | (AL+MG) OH + DIMETIKON/ ATMACID | 50mg | tablet | | 1900 | 534 | 1014600 | 3400 |
| 67 | SUKRALFAT 500MG 100ML | SYR | botol | | 43 | 27555 | 1184865 | 298 |
| 68 | ONDANSETRON OGB PROMED | 4mg | tablet | | 1170 | 1815 | 2123550 | 1770 |
| 69 | ONDANSETRON INJEKSI OGB DEXA MEDICA | 4mg/2ml | ampul | | 10 | 6389 | 63890 | 0 |
| 70 | HYOSINE N BUTIL BROMIDA/ SCOPMA | 10mg | tablet | | 1400 | 2305 | 3227000 | -100 |
| 71 | HYOSINE N BUTIL BROMIDA 10 MG + PARASETAMOL 500 MG/ KOLICGON | 50mg | tablet | | 1800 | 1942 | 3495600 | 7800 |
| 72 | GITAS / HYOSINE N BUTIL BROMIDA | INJ | ampul | | 14 | 42570 | 595980 | -2 |
| 73 | LOPERAMIDE OGB FIRST MEDIPHARMA | 2mg | tablet | | 2000 | 185 | 370000 | 4300 |
| 74 | MOLAGIT | 50 mg | tablet | | 2100 | 897 | 1883700 | 14250 |
| 75 | KANINA | SYP | botol | | 21 | 8723 | 183183 | 208 |
| 76 | ORALIT OGB KIMIA FARMA | 25 mg | sachet | | 135 | 1106 | 149310 | 25 |
| 77 | BISAKODIL OGB ETERCON | 5mg | tablet | | 600 | 441 | 264600 | 600 |
| 78 | CTM | 4mg | tablet | | 1200 | 127 | 152400 | 21200 |
| 79 | CTM/ ALERMAX | 4mg | tablet | | 400 | 253 | 101200 | 0 |
| 80 | MEBHYDROLIN / GABITEN | 50mg | tablet | | 100 | 781 | 78100 | 9700 |
| 81 | LORATADINE | 10mg | tablet | | 950 | 413 | 392350 | 7550 |
| 82 | CETIRIZINE | 10mg | tablet | | 1400 | 385 | 539000 | 5800 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 83 | DEXAMETHASON OGB MOLEX AYUS | 0,5 | tablet | | 4000 | 396 | 1584000 | 7700 |
| 84 | DEXAMETHASON INJEKSI OGB MEPROFARM | | Ampul | | 31 | 4037 | 125147 | 142 |
| 85 | DEXTEEM PLUS | | tablet | | 1300 | 682 | 886600 | 15200 |
| 86 | METHYLPREDNISOLON | 4mg | tablet | | 200 | 545 | 109000 | 3900 |
| 87 | METIL PREDNISOLON OGB MOLEX AYUS | 4mg | tablet | | 3500 | 396 | 1386000 | 3200 |
| 88 | GLIBENKLAMID | 5mg | tablet | | 2100 | 119 | 249900 | 21300 |
| 89 | METFORMINE | 500mg | tablet | | 200 | 226 | 45200 | 16800 |
| 90 | METFORMINE OGB HEXPHARM | 500Mg | tablet | | 3200 | 275 | 880000 | 8600 |
| 91 | GLIMEPIRIDE | 1mg | tablet | | 1300 | 952 | 1237600 | 14100 |
| 92 | VIT E+ VIT C 750MG + MULTI VIT / ZEGAVIT | | kaplet | | 4350 | 4967 | 21606450 | 19855 |
| 93 | VIT 500MG + MULTIVIT / HEVIT PLUS | | tableT | | 1600 | 1220 | 1952000 | 10200 |
| 94 | NEUROBION | 5000 mg | tablet | | 1250 | 4750 | 5937500 | 500 |
| 95 | BIOCOMBIN INJ | 3ml | ampul | | 20 | 6655 | 133100 | 222 |
| 96 | MOLANEURON / VIT B1+B6+B12 | 50 mg | kapsul | | 2600 | 825 | 2145000 | 14100 |
| 97 | DANEURON / VIT B1+B6+B12 | 50 mg | kapsul | | 100 | 825 | 82500 | 11800 |
| 98 | HORVITA-G | 50 mg | kapsul | | 1100 | 5280 | 5808000 | 4900 |
| 99 | TABLET TAMBAH DARAH TSG | | tablet | | 900 | 354 | 318600 | 6400 |
| 100 | OSTEOTIN | 50 mg | kapsul | | 480 | 7150 | 3432000 | 100 |
| 101 | PRITAVIT | | tablet | | 3500 | 20900 | 73150000 | 7500 |
| 102 | STIMUNO FORTE | | capsul | | 900 | 4743 | 4268700 | 15400 |
| 103 | TRIDE/ VIT D3 | 5000UI | capsul | | 540 | 3163 | 1708020 | 7700 |
| 104 | CAVIPLEX D / VIT D3 | 1000UI | tablet | | 120 | 3383 | 405960 | 660 |
| 105 | CEBEVIT | | tablet | | 100 | 1807 | 180700 | 300 |
| 106 | PURVIT D3 | 1000UI | tablet | | 600 | 1524 | 914400 | 8850 |
| 107 | METHISOPRINOL | | tablet | | 100 | 3993 | 399300 | 0 |
| 108 | ACYCLOVIR /ACYFAR | 400 mg | tablet | | 1242 | 1815 | 2254230 | 2568 |
| 109 | AMOXICILLIN OGB HEXPHARM 125MG | 60ml | botol | | 64 | 7315 | 468160 | 66 |
| 110 | AMOXICILLIN / ERLAMOXY | 500 mg | kaplet | | 3400 | 688 | 2339200 | 10600 |
| 111 | AZITROMISIN OGB PROMED | 500 mg | tablet | | 300 | 7711 | 2313300 | 300 |
| 112 | CEFADROXIL OGB MEPROFARM | 500 mg | capsul | | 2200 | 1007 | 2215400 | 30700 |
| 113 | CEFADROKSIL OGB HEXPHARM | 125 mg/5mL | botol | | 53 | 10181 | 539593 | 17 |
| 114 | CEFIXIM OGB IFARS | 100 mg | capsul | | 2603 | 1634 | 4253302 | 15347 |
| 115 | CEFIXIM SYR OGB IFARS | 100mg/5mL | botol | | 9 | 26587 | 239283 | 338 |
| 116 | CEFIXIME | 200 mg | capsul | | 200 | 5049 | 1009800 | 8200 |
| 117 | CLINDAMISIN OGB DEXA MEDICA | 300 mg | capsul | | 100 | 1700 | 170000 | 0 |
| 118 | CLINDAMISIN | 500 mg | capsul | | 700 | 1859 | 1301300 | 7100 |
| 119 | CO AMOXICLAV OGB DEXA MEDICA | 625 mg | tablet | | 660 | 5913 | 3902580 | 150 |
| 120 | INFATRIM FORTE (CO TRIMOXAZOLE) | 960 mg | kaplet | | 800 | 935 | 748000 | 3700 |
| 121 | LINCOMICYN/ PRITALINC | 500 mg | kaplet | | 720 | 5192 | 3738240 | 3300 |
| 122 | LEVOFLOXACIN | 500 mg | capsul | | 300 | 1788 | 536400 | 5100 |
| 123 | LEVOFLOXACIN OGB KIMIA FARMA | 500 mg | capsul | | 800 | 2297 | 1837600 | 0 |
| 124 | THIAMPHENICOL / THIAMFILEX | 500 mg | capsul | | 500 | 1062 | 531000 | 0 |
| 125 | ERYSANBE / ERYTROMYCIN | 500 mg | capsul | | 200 | 1859 | 371800 | 7600 |
| 126 | DOXICYCLIN OGB DEXA MEDICA | 100 mg | capsul | | 500 | 721 | 360500 | 1500 |
| 127 | BAQUINOR FORTE | | kaplet | | 40 | 18810 | 752400 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 128 | KETOKONAZOL OGB HEXPHARM | 200 mg | tablet | | 600 | 578 | 346800 | 600 |
| 129 | KETOKONAZOL | 200 mg | tablet | | 300 | 506 | 151800 | 7000 |
| 130 | METRONIDAZOLE OGB TIRMAN | 500 mg | tablet | | 1100 | 319 | 350900 | 300 |
| 131 | ACYCLOVIR OGB INDOFARMA | 5 Gr | tube | | 48 | 4241 | 203568 | 60 |
| 132 | EKSTRA PLACENTA+NEOMYCIN/ CENTABIO | 20Gr | tube | | 38 | 29095 | 1105610 | 106 |
| 133 | MOLEXDINE | 60 ml | botol | | 15 | 26796 | 401940 | 383 |
| 134 | NESTACORT | 5 Gr | tube | | 29 | 10769 | 312301 | 366 |
| 135 | FARMA | 5Gr | tube | | 29 | 3273 | 94917 | 165 |
| 136 | RECO (CHLORAMPH) TM | | botol | | 18 | 11847 | 213246 | 0 |
| 137 | CHLORAMFENICOL 1% | 5 gr | tube | | 30 | 6655 | 199650 | 115 |
| 138 | ERLADERM-N CREAM | SK | tube | | 32 | 7797 | 249504 | 25 |
| 139 | RECO EAR DROP | TT | botol | | 17 | 9262 | 157454 | 98 |
| 140 | GENTAMICIN SULFATE 0,1% | 5Gr | tube | | 39 | 3685 | 143715 | 465 |
| 141 | KETOKONAZOLE CREAM | 10 Gr | tube | | 24 | 5847 | 140328 | 360 |
| 142 | MIKONAZOLE/ MYCOZOL CREAM | 10 Gr | tube | | 33 | 33867 | 1117611 | 9 |
| 143 | LESPAIN | 15 Gr | tube | | 49 | 14834 | 726866 | 58 |
| 144 | KLORFESON SK | 10 Gr | tube | | 42 | 13002 | 546084 | 274 |
| 145 | BRAITO TM | 5 mL | tube | | 19 | 10593 | 201267 | 2 |
| 146 | TETRAHIDROZOLINE/ AILIN TM | 10 mL | tube | | 5 | 18084 | 90420 | 57 |
| 147 | SANBE TEARS TM | 8 mL | botol | | 19 | 33891 | 643929 | 12 |
| 148 | DEXA+NEOMYCIN+POLYMIXIN/ ALLETROL TM | 5 mL | botol | | 12 | 21677 | 260124 | 166 |
| 149 | SINOCORT ORAL PASTE | | tube | | 4 | 54637 | 218548 | 0 |
| 150 | Thrombopop gel | | tube | | 21 | 68310 | 1434510 | 378 |
| 151 | ATORVASTATIN OGB NULAB | 10 Mg | tablet | | 360 | 3328 | 1198080 | 120 |
| 152 | ATORVASTATIN OGB NULAB | 20 Mg | tablet | | 420 | 5324 | 2236080 | 320 |
| 153 | GEMFIBROZIL OGB PHAPROS | 300 mg | capsul | | 600 | 539 | 323400 | 3900 |
| 154 | FENOFIBRAT OGB HEXPHARM | 100 mg | capsul | | 690 | 2662 | 1836780 | 210 |
| 155 | FENOFIBRAT OGB HEXPHARM | 300 mg | capsul | | 480 | 5324 | 2555520 | 30 |
| 156 | SIMVASTATIN OGB GRAHA FARMA | 10 mg | tablet | | 3200 | 444 | 1420800 | 4590 |
| 157 | ROSUVASTATIN | 20 mg | tablet | | 210 | 5500 | 1155000 | 3530 |
| 158 | ASAM TRANEKSAMAT | 500mg | tablet | | 700 | 2475 | 1732500 | 3000 |
| 159 | ASAM PIPEMIDAT/ UROTRACTIN | 400mg | capsul | | 420 | 8839 | 3712380 | 920 |
| 160 | NEPHROLIT | 50 mg | capsul | | 700 | 600 | 420000 | 3500 |
| 161 | IFI ALKOHOL 70 % | 100ml | botol | | 23 | 2790 | 64170 | 35 |
| 162 | IFI ALKOHOL 70 % | 300ml | botol | | 20 | 10483 | 209660 | 12 |
| 163 | RIVANOL | 300ml | botol | | 4 | 2900 | 11600 | 776 |
| 164 | RIVANOL 0,10% / AETHACRIDINE LACTAS | 100ml | botol | | 17 | 1525 | 25925 | 76 |
| 165 | RIVANOL | 100ml | botol | | 3 | 5500 | 16500 | 678 |
| 166 | H202 | 100cc | botol | | 6 | 12903 | 77418 | 110 |
| 167 | OTSU WATER FOR INJECYION | | fls | | 25 | 8415 | 210375 | 153 |
| 168 | KASA PEMB HID DRC 3.6M X 5CM | | roll | | 4 | 3454 | 13816 | 419 |
| 169 | KASA PEMB HID DRC 3.6M X 10CM | | roll | | 8 | 5500 | 44000 | 373 |
| 170 | KAPAS PEMB 250 GR SNA MEDIKA | | roll | | 13 | 47152 | 612976 | 71 |
| 171 | KAPAS PEMB 500 GR SNA MEDIKA | | roll | | 2 | 91273 | 182546 | 96 |
| 172 | FM CREPE FLESH COLOR | 10cm | roll | | 113 | 46100 | 5209300 | -61 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 173 | PEMB ELASTIS UK 10 X 4.5CM WINNER | | roll | | 8 | 29414 | 235312 | 20 |
| 174 | PLESTER PENUTUP LUKA 5CM X 5CM WINNER | | box | | 4 | 56694 | 226776 | 108 |
| 175 | PLESTER PENUTUP LUKA 10CM X 5CM WINNER | | box | | 4 | 105413 | 421652 | 108 |
| 176 | PLESTER PENUTUP LUKA 15CM X 5CM WINNER | | box | | 4 | 157988 | 631952 | 66 |
| 177 | MICROPORE NON DISPENSER 1 INCH | | Pcs | | 4 | 24090 | 96360 | 416 |
| 178 | 24 PCS | | Pcs | | 1 | 29651 | 29651 | 0 |
| 179 | MICROPORE NON DISPENSER 1/2 I | | Pcs | | 3 | 17251 | 51753 | 405 |
| 180 | WINNER | | pcs | | 5 | 13976 | 69880 | 180 |
| 181 | BOX ISI 200STRIP | | pcs | | 1500 | 410 | 615000 | 1250 |
| 182 | CHUSAVAN M | | pcs | | 4 | 1245 | 4980 | 4758 |
| 183 | ALKOHOL SWAB AXIMED | | box | | 23 | 11604 | 266892 | 88 |
| 184 | WINNER VASELIN SWAB | | pcs | | 19 | 9783 | 185877 | 16 |
| 185 | DISP SYRINGE | 1 cc | buah | | 100 | 1430 | 143000 | 475 |
| 186 | DISP SYRINGE | 5 cc | buah | | 100 | 1600 | 160000 | 100 |
| 187 | DISP SYRINGE | 10 cc | buah | | 19 | 1870 | 35530 | 5 |
| 188 | DISP SYRING TERUMO | 3 ml | Pcs | | 56 | 5570 | 311920 | 555 |
| 189 | HEXACARE DISPOSABLE STERILE SYRINGE 3 ML | | PCS | | 10 | 650 | 6500 | 4290 |
| 190 | DISP SYRINGE GP CARE | 3cc | buah | | 11 | 1611 | 17721 | 149 |
| 191 | POWDERED | | box | | 16 | 46200 | 739200 | 83 |
| 192 | MASKER 3 PLY /SAFELOCK | | box | | 9 | 98395 | 885555 | 283 |
| 193 | NACL B'BRAUN | 100ml | botol | | 3 | 11979 | 35937 | 42 |
| 194 | NACL | | botol | | 16 | 8278 | 132448 | 31 |
| 195 | WIDA RL | 500mL | botol | | 2 | 9229 | 18458 | 81 |
| 196 | SILK BLACK / TRITON | 3 | pcs | | 8 | 72710 | 581680 | 8 |
| 197 | INFUSION SET DEWASA GP CARE | | pcs | | 25 | 11957 | 298925 | 15 |
| 198 | HEXACARE NASAL OXYGEN CANNULA ADULT | | PCS | | 6 | 6001 | 36006 | 62 |
| 199 | INTROCAN SAFETY G 20 | | pcs | | 8 | 24178 | 193424 | 184 |
| 200 | INTROCAN SAFETY G 22 | | pcs | | 8 | 24178 | 193424 | 0 |
| 201 | DISPOSABLE SCAPELS GEA | NO.25 | pcs | | 13 | 1485 | 19305 | 104 |
| 202 | JARUM LANCET SEMILLAS | | box | | 6 | 12822 | 76932 | 199 |
| 203 | STRIP CHLOESTEROL EASY TOUCH | | botol | | 12 | 314600 | 3775200 | 61 |
| 204 | STRIP GULA EASY TOUCH | | botol | | 12 | 198110 | 2377320 | 161 |
| 205 | STRIP ASAM URAT EASY TOUCH | | botol | | 12 | 200310 | 2403720 | 15 |
| 206 | 3 M CAVIT W | | pot | | 1 | 109714 | 109714 | 27 |
| 207 | FILTEK Z 250 (A3,5) | | pcs | | 1 | 186766 | 186766 | 0 |
| 208 | SENDOK CETAK ASCO ALUMUNIUM GTS 1 | | set | | 5 | 18700 | 93500 | -2 |
| 209 | STETOSKOP (LITTMANN) | | BUAH | | 1 | 1210000 | 1210000 | 0 |
| 210 | TIP SCALLER G1 | | pcs | | 1 | 187000 | 187000 | 8 |
| 211 | WOODPECKER | | pcs | | 1 | 3135000 | 3135000 | 3 |
| 212 | Tinta Printer HP 21 Hitam | | Buah | | 1 | 175000 | 175000 | 0 |
| 213 | PARACETAMOL OGB PROMED | 500mg | tablet | | 1800 | 0 | 0 | -1800 |
| 214 | NA DIKLOFENAC | 50mg | tablet | | 400 | 0 | 0 | -400 |
| 215 | RHINOS SR | | kapsul | | 500 | 0 | 0 | -500 |
| 216 | AMLODIPINE | 5mg | tablet | | 150 | 0 | 0 | -150 |
| 217 | AMLODIPINE | 10mg | kaplet | | 150 | 0 | 0 | -150 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 218 | DOMPERIDONE OGB ERRITA PHARMA | 10mg | tablet | | 300 | 0 | 0 | -300 |
| 219 | MEBHYDROLIN / GABITEN | 50mg | tablet | | 1200 | 0 | 0 | -1200 |
| 220 | METIL PREDNISOLON/ NICHOMEDSON | 4mg | tablet | | 100 | 0 | 0 | -100 |
| 221 | CIMETIDIN OGB NULAB | 200mg | tablet | | 100 | 0 | 0 | -100 |
| 222 | DISP SYRINGE COSMOMED | 10 cc | buah | | 10 | 0 | 0 | -10 |
| 223 | BUR PREPARASI (TAPPER FLAT END D 314848 L 14) MERK DIASWISS | | pcs | | 2 | 0 | 0 | -2 |
| 224 | ROUND BUR (ROUND ENDO ACCES HFG 801 XL 014) MERK HEICO | | pcs | | 2 | 0 | 0 | -2 |
| 225 | SOLARE UNIVERSAL BOND 2,5ML | | botol | | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 226 | WHITE STONE MEISENGER | | pcs | | 1 | 0 | 0 | -1 |

**POLRI DAERAH METRO JAYA**

**BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190**

# KARTU STOCK MATERIAL

## APTOR

| No. | Tgl. | No. Transaksi | Company / Titik Bekal | Qty. IN | Qty. OUT | End. Qty |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2022-03-18 | RCV-2022-0001 | GUDANG POLDA METRO JAYA | 6,200 | 0 | 6,200 |
| 2 | 2022-04-05 | DST-2022-0004 | BEKASI METRO | 0 | 100 | 6,100 |
| 3 | 2022-04-05 | DST-2022-0005 | BRIMOB | 0 | 100 | 6,000 |
| 4 | 2022-04-05 | DST-2022-0017 | TANGSEL | 0 | 100 | 5,900 |
| 5 | 2022-04-05 | DST-2022-0020 | TANGERANG KOTA | 0 | 100 | 5,800 |
| 6 | 2022-05-22 | DST-2022-0034 | JAKUT | 0 | 2,222 | 3,578 |
| 7 | 2022-05-22 | DST-2022-0035 | BKS TRO | 0 | 222 | 3,356 |
| 8 | 2022-05-23 | DST-2022-0037 | APOTEK | 0 | 100 | 3,256 |
| 9 | 2022-05-24 | RCV-2022-0006 | GUDANG POLDA METRO JAYA | 90 | 0 | 3,346 |
| 10 | 2022-05-24 | DST-2022-0038 | APOTEK | 0 | 444 | 2,902 |

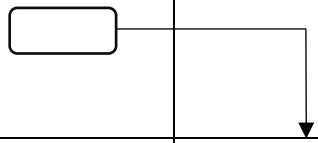
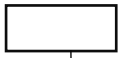
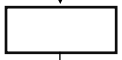
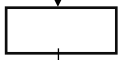
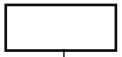
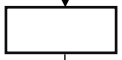
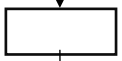
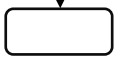
# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SIMATKES PMJ

| | | |
|---|---|---|
| POLRI DERAH METRO JAYA<br>BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | **NOMOR SOP** | SOP/2/IV/2022/BIDDOKKES |
| | **TGL. PEMBUATAN** | 13 APRIL 2022 |
| | **TGL. REVISI** | - |
| | **TGL. EFEKTIF** | 14 APRIL 2022 |
| | **DISAHKAN OLEH** | KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA<br><br>dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM<br>KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672 |
| | **NAMA SOP** | Pencatatan Materiil Kesehatan menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (e-Matkes PMJ) |

| **DASAR HUKUM** | **KLASIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia<br>2. Peraturan Kapolri Nomor .. tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polda<br>3. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian | 1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer program Ms. Office;<br>2. Memiliki pengetauan dan kemampuan menggunakan internet;<br>3. Mengetahui tata cara dan alur distribusi materiil Kesehatan. |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| SOP Penerimaan, Penyimpanan dan Distribusi Materiil Kesehatan di Gudang Obat Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | 1. Rencana Kegiatan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya<br>2. Komputer, Printer, ATK<br>3. Akses jaringan internet |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Apabila pencatatan tidak dilaksanakan dengan tertib maka dapat mengakibatkan informasi yang tidak akurat dan kesalahan pada proses pertanggungjawaban penggunaan anggaran. | Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *printout* SPPM |

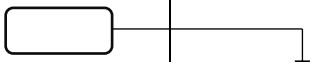
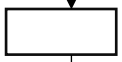
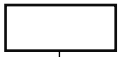
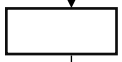
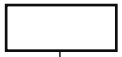
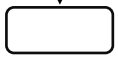
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN DISTRIBUSI MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI PETUGAS GUDANG

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TITIK BEKAL | BANUM URMATKES | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Login pada aplikasi e-matkes pmj |  | | Aplikasi Simatkes PMJ<br>Usernam<br>Password | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 2 | Memeriksa data renbut yang masuk dari titik bekal | |  | Renbut tiitk bekal pada aplikasi | 1 hari | Renbut tiitk bekal tercatat secara digital | |
| 3 | Membuka renbut dari titik bekal | |  | Renbut titik bekal | 1 hari | Operator memiliki gambaran renbut titik bekal | |
| 4 | Mencatatakan nomot SPPM titik bekal pada buku register dan aplikasi | |  | Buku register | 1 hari | Nomor teregister | |
| 5 | Melakukan evaluasi pada angka renbut dan mencatatkan angka realisasi | |  | Aplikasi Simatkes PMJ | 1 hari | Renbut titik bekal terealisasi | |
| 6 | Mencetak SPPM | |  | Printer<br>Kertas | 1 hari | SPPM tercetak | |
| 7 | Menyiapkan materiil Kesehatan | |  | SPPM | 1 hari | Matkes realisasi tersiapkan | |
| 8 | Menyerahkan materiil kesehatan | |  | Tanda tangan penerima materiil kesehatan | 1 hari | Materiil Kesehatan terdistribusi | |

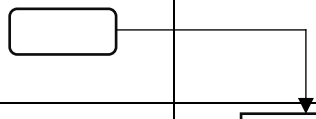
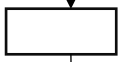
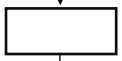
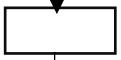
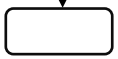
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN PENERIMAAN MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI PETUGAS GUDANG

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | BANUM URMATKES | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Menerima Daftar Obat (DO) dari penyedia |  | | DO dari penyedia | 1 hari | Kelengkapan administrasi | |
| 2 | Login pada aplikasi e-matkes pmj | |  | Username Password | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Masuk pada menu anggaran, pilih sumber anggaran yang sesuai | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 4 | Mencatatkan materiil sesuai dengan barang yang diterima | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Materiil Kesehatan tercatat | |
| 5 | Memastikan kembali data terinput sesuai dengan DO | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 6 | Logout aplikasi | |  | Tombol Logout | 1 hari | Pencatatan barang masuk selesai | |

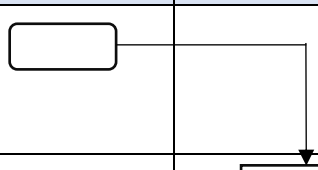
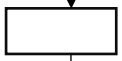
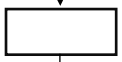
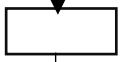
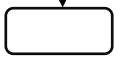
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN KONTRAK MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI TIM POKJA

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Menerima kontrak yang sudah ditandatangani kedua belah pihak |  | | Berkas kontrak | 1 hari | Tim Pokja menerima berkas kontrak | |
| 2 | Login aplikasi | |  | Usernam<br>Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai kontrak pada aplikasi | |  | Berkas kontrak | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai kontrak | |  | Berkas kontrak | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | |  | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN SURAT JALAN MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI COMPANY

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Surat jalan pengiriman matkes sesuai kontrak |  | | Berkas surat jalan | 1 hari | Company mencetak surat jalan pengantaran matkes sesuai kontrak | |
| 2 | Login aplikasi | |  | Usernam<br>Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai surat jalan pada aplikasi | |  | Berkas surat jalan | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai surat jalan | |  | Berkas surat jalan | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | |  | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN RENBUT MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI TITIK BEKAL

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Berkas renbut |  | | Berkas renbut | 1 hari | Titik bekal menyiapkan renbut | |
| 2 | Login aplikasi | | | Usernam Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai renbut pada aplikasi | | | Berkas renbut | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai renbut | | | Berkas renbut | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | | | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

# KEP PENGGUNAAN APLIKASI SIMATKES PMJ

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Nomor : Kep / 48 / V/KEP./2022/BIDDOKKES

tentang

**PENGGUNAAN APLIKSI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ) SECARA ONLINE DALAM PELAYANAN FUNGSI URMATFASKES DI BIDDOKKES POLDA METRO JAYA**

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

Menimbang : Bahwa dalam rangka mendukung Aksi Perubahan Peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 serta dalam rangka optimalisasi dan digitalisasi pelayanan fungsi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya perlu diberikan kewenangan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pergudangan pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (e-matkes-pmj), maka dipandang perlu menetapkan surat keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara
2. Keputusan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan-Satuan Organisasi pada tingkat Polda;
3. Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor Peng/11/II/DIK.2.5./2021 tanggal 25 Februai 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Tingkap Pusat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
4. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/. /III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Tahap Implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.

Memperhatikan :

1. Pertimbangan dan saran staf Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dalam proses penjabaran aksi perubahan PKP Angkatan III T.A. 2022;

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA TENTANG PELAKSANAAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN PADA URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES-PMJ)

1. Melaksanakan kegiatan tersebut dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjutakan diatur dengan keputusan tersendiri.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 3 Mei 2022

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
POLDA METRO JAYA,

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Kepada Yth :
KAURMATFASKES

# KEP PENGGUNAAN KARTU STOK DIGITAL

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA
Nomor : Kep / 49 / V/KEP./2022/BIDDOKKES

tentang

**PENGGUNAAN KARTU STOK DIGITAL DALAM ADMINISTRASI PERGUDANGAN DI URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA**

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

Menimbang : Bahwa dalam rangka mendukung Aksi Perubahan Peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 serta dalam rangka optimalisasi dan digitalisasi pelayanan fungsi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya perlu diberikan kewenangan penggunaan kartu stok digital sebagai dokumen administrasi yang sah, maka dipandang perlu menetapkan surat keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara
2. Keputusan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan-Satuan Organisasi pada tingkat Polda;
3. Pengumuman Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor Peng/11/II/DIK.2.5./2021 tanggal 25 Februai 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Tingkap Pusat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022;
4. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/. /III/DIK.2.5./2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Tahap Implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.

Memperhatikan :

1. Pertimbangan dan saran staf Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dalam proses penjabaran aksi perubahan PKP Angkatan III T.A. 2022;

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA TENTANG PENGGUNAAN KARTU STOK DIGITAL UNTUK PROSES PERTANGGUNGJAWABAN ADMINISTRASI PADA FUNGSI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

1. Melaksanakan kegiatan tersebut dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjutakan diatur dengan keputusan tersendiri.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 3 Mei 2022

KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Kepada Yth :
KAURMATFASKES

# VIDEO TUTORIAL PENGGUNAAN APLIKASI SIMATKES PMJ




**https://www.youtube.com/watch?v=5tNu3R23GkA&t=2s**

# MANUAL BOOK PENGGUNAAN APLIKASI SIMATKES PMJ



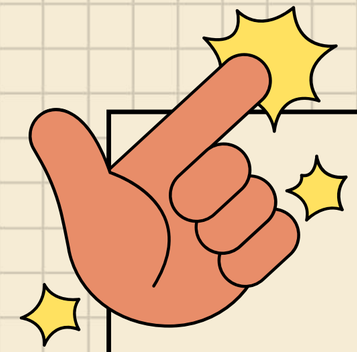
BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN

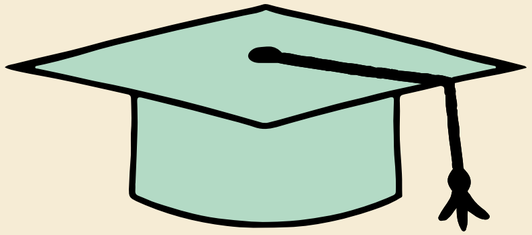
# SIMATKES PMJ

oleh

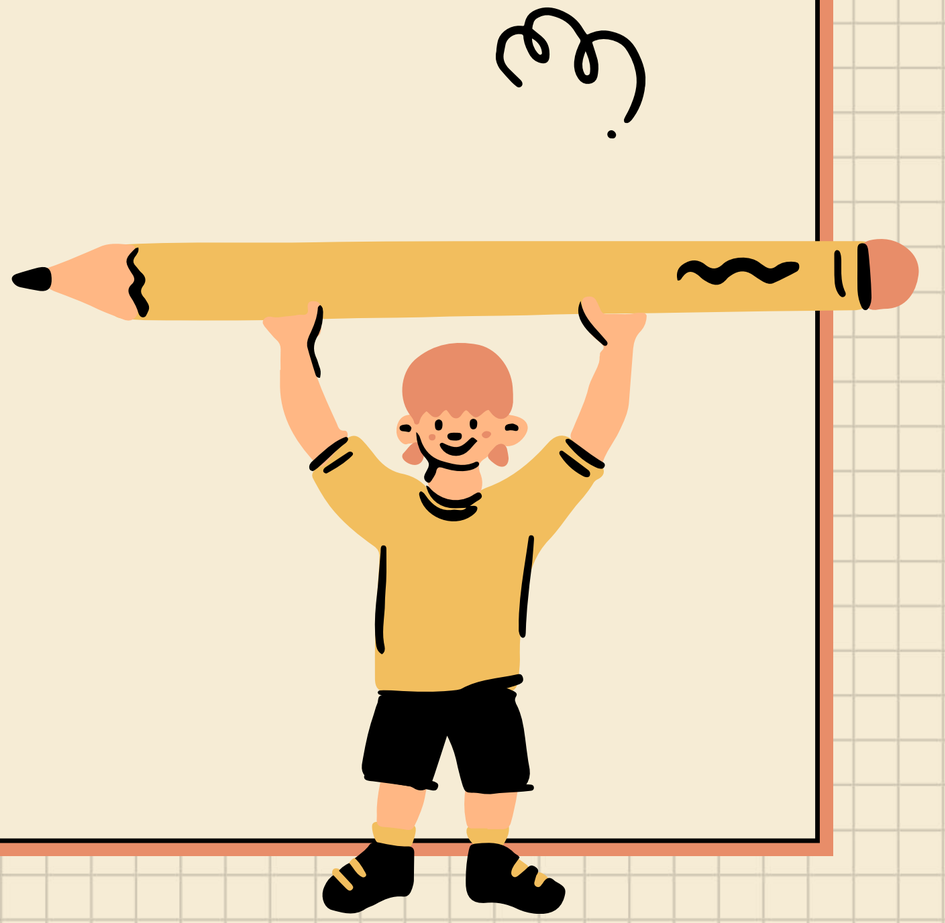
**URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA**







# Welcome User!





ADMIN

- LOGIN
- KONTRAK
- MASTER
- LAPORAN
- GANTI PASSWORD

## LOGIN

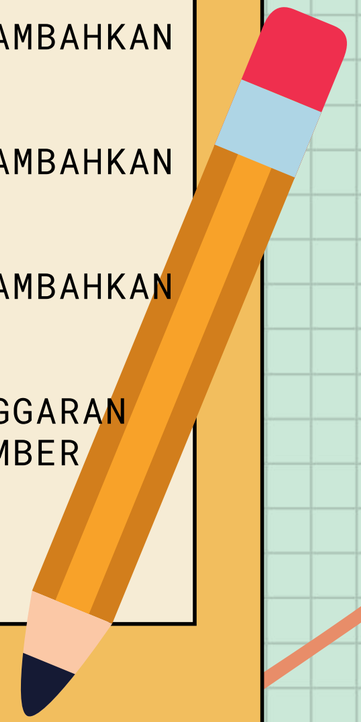
USER NAME: ADMIN
PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN

## KONTRAK

1. INPUT NOMOR KONTRAK
2. INPUT TANGGAL KONTRAK
3. PILIH NAMA VENDOR
4. INPUT SEMUA MATERIIL KESEHATAN DALAM KONTRAK
5. SIMPAN

## DATA MASTER

1. USER
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN USER ID
2. MATERIAL
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN DATA MATERIIL OBAT
3. TITIK BEKAL
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN TITIK BEKAL
4. SUMBER ANGGARAN
    - KLIK INPUT SUMBER ANGGARAN UNTUK MENAMBAHKAN SUMBER ANGGARAN

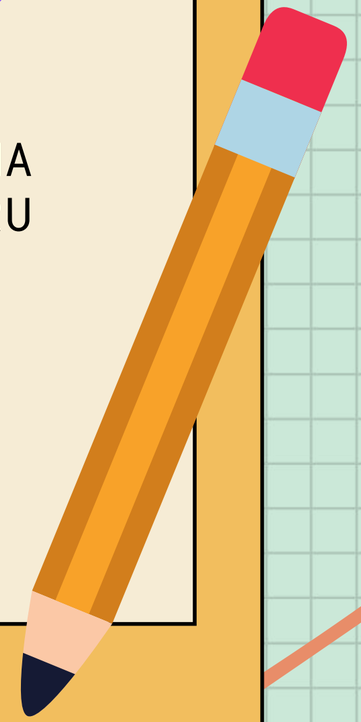


## LAPORAN

- KLIK KARTU STOK
- PILIH NAMA MATERIIL YANG AKAN DI CETAK LAPORANNYA
- KLIK CETAK KARTU STOK PENGGUNAAN MATERIIL DALAM PERIODE TERTENTU

## GANTI PASSWORD

1. INPUT PASSWORD LAMA
2. INPUT PASSWORD BARU UNTUK MENGGANTI PASSWORD



Awesome!

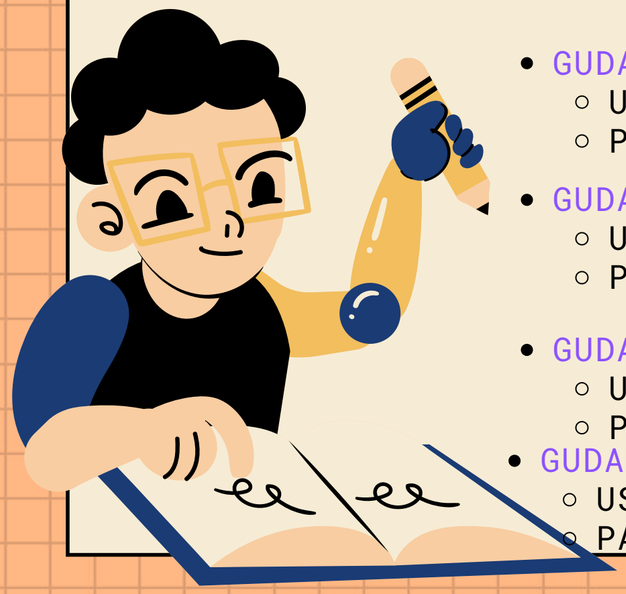
https://www.awesome.com

# GUDANG

- LOGIN
- PENERIMAAN
- PENGELUARAN



# LOGIN



- GUDANG 1
  - USER NAME:GUDANG 1
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 2
  - USER NAME:GUDANG 2
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 3
  - USER NAME:GUDANG3
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 4
  - USER NAME:GUDANG4
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN

# PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

## PENERIMAAN

- KLIK GUDANG
- KLIK PENERIMAAN BARANG
- KLIK INPUT BARANG MASUK PADA KOLOM AKSI SESUAI NOMOR PENGIRIMAN YANG INGIN DITUJU
- ISIKAN JUMLAH BARANG YANG DITERIMA

## PENGELUARAN

- KLIK GUDANG
- KLIK SPPM PADA NOMOR SURAT YANG DITUJU
- KLIK INPUT SPPM
- ISIKAN NOMOR SPPM
- ISIKAN TANGGAL

## PENGELUARAN LANJUTAN...

- SKROL KE BAWAH
- ISIKAN ANGKA SESUAI HASIL EVALUASI
- KLIK CETAK UNTUK MENCETAK SPPM

# COMPANY

- LOGIN
- PENGIRIMAN




1. LOGIN
   - ISIKAN USER NAME DAN PASSWORD SESUAI YANG DIBERIKAN OLEH ADMIN
2. PENGIRIMAN
   - KLIK PENGIRIMAN
   - KLIK DATA PENGIRIMAN
   - KLIK INPUT PENGIRIMAN BARU
   - MASUKKAN NOMOR PENGIRIMAN
   - INPUT TANGGALPENGIRIMAN
   - PILIH NOMOR KONTRAK
   - ISIKAN JUMLAH SESUAI BARANG YANG AKAN DIKIRIMKAN

# TITIK BEKAL

## LOGIN

MASUKKAN
USER NAME
DAN
PASSWORD
YANG DIBERIKAN
ADMIN

## RENBUT

- KLIK TITIK BEKAL
- KLIK RENCANA KEBUTUHAN
- KLIK IMPUT RENBUT
- INPUT NOMOR SURAT
- INPUT TANGGAL
- PILIH SUMBER ANGGARAN

## RENBUT LANJUTAN

- PILIH GOLONGAN MATERIIL
- CARI NAMA MATKES YANG AKAN DIMINTA
- ISIKAN JUMLAH RENBUT
- KLIK MENU SIMPAN
- KLIK MENU KEMBALI
- SELESAI

# LOG ACTIVITY
# AKTUALISASI RENCANA AKSI PERUBAHAN

## MINGGU I - VIII

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi NOSIS 20220207030637

PKP POLRI ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN BIMBINGAN | PARAF | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Senin/28 Maret 2022 | Koordinasi mengenai aplikasi yang akan dibuat | | |
| 2. | Senin/4 April 2022 | Laporan progress aplikasi | | |
| 3. | Kamis/7 April 2022 | Laporan progress aplikasi | | |
| 4 | Kamis / 28 April 2022 | Laporan kendala & progres penggunaan aplikasi | | |
| 5 | Rabu / 4 Mei 2022 | Laporan kendala & progres penggunaan aplikasi | | |
| | | | | |

# LAPORAN MINGGU 1

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 1 (Satu)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 28 Maret 2022 | Menghadap mentor | Arahan terkait tindak lanjut pembuatan apalikasi Simatkes PMJ | |
| 2 | Selasa/ 29 Maret 2022 | Bertemu programmer menyampaikan blueprint aplikasi | Programmer memiliki pemahaman pada blueprint apliaksi yang diharapkan action leader | |
| 3 | Rabu / 30 Maret 2022 | Menghadap promoter (Kabiddokkes dan Kasubbidkespol) | Kabiddokkes menyetujui dan mendukung aksi perubahan yang digagas action leader Kasubbidkespol menyetujui dan mendukung aksi perubahan yang digagas oleh action leader | |
| 4 | Kamis / 31 Maret 2022 | Membuat sprint tim efektif | Sprint tim efektif ditandatangani oleh Kabiddokkes dan terdistribusikan pada anggota tim efektif | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Jumat / 1 April 2022 | Melakukan rapat dengan tim efektif | Tim efektif internal memahami tupoksi masing-masing | |
| 6 | Sabtu / 2 April | Meminta progress terkait aplikasi kepada programmer | Programmer memiliki pemahaman baru mengenai permintaan yang diinginkan oleh action leader | |
| 7 | Minggu / 3 April 2022 | Membuat laporan mingguan | Tersusunnya laporan minggu pertama | |

Mengetahui

Mentor
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Jakarta, 3 April 2022

Peserta

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
NOSIS 20220207030637

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 28 Maret 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   a. Laporan terkait pelaksanaan kegiatan selama periode off campus, membuat aplikasi dan mengimplementasikan aplikasi
   b. Meloporkan apliakasi yang akan dibuat dan menerima arahan terkait pembuatan aplikasi
   c. Meminta komitmen ulang terhadap dukungan mentor pada aksi perubahan yang akan dibuat dan diimplementasikan
   d. Meminta ijin dan persetujuan pada pengerahan banum Urmatfaskes sebagai tim efektif pada pelaksanaan aksi perubahan

2. Tujuan kegiatan
   a. Penghadapan Kembali action leader setelah pelaksanaan on campus masa studi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2022 untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang digagas oleh action leader
   b. Memastikan aksi perubahan diijinkan dan dapat dilaksanakan di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
   c. Berkoordinasi dengan mentor terkait penunjukan dan pembentukan tim efektif

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan sepanjang hari kerja dari pukul 07.00 s.d. pukul 15.00 untuk berkoordinasi terkait rencana implementasi aksi perubahan maupun pembentukan tim efektif

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader meminta penjelasan mengenai gambaran blue print yang sudah disusun *action leader.*
      2) Mentor memberikan arahan dan persetujuan terkait aplikasi.

3) Mentor memberikan ijin melibatkan banum Urmatfaskes sebagai tim efektif dalam implementasi aplikasi yang sedang dibuat

b. Hasil
   1) Aksi perubahan didukung oleh mentor dan banum Urmatfaskes
   2) Pembuatan sprint tim efektif ditandatangani oleh Kasatker dan diketahui oleh stakeholder internal sebagai tembusan

5. Kesimpulan
   Mentor memberikan persetujuan dan dukungan penuh pada aksi perubahan action leader untuk membuat aplikasi Simatkes PMJ yang kedepannya akan dimanfaatkan untuk menunjang tupoksi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dalam melaksanakan pelayanan publik.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 28 Maret 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN HASIL PENGHADAPAN *ACTION LEADER* KEPADA MENTOR**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah action leader mendapatkan ijin untuk menghadap mentor.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh action leader dan mentor.

3. Kegiatan dimulai dengan pemaparan dan penjelasan hasil studi PKP serta rencana aksi yang digagas oleh *action leader* dan ditutup dengan meminta arahan dan bimbingan dari mentor.

4. Notulen

   a. Mentor pada dasarnya mendukung aksi perubahan yang digagas oleh *action leader*;
   b. Mentor meminta *action leader* membuat jadwal dari pelaksanaan aksi perubahan, menyampaikan dan meminta ijin rencana aksi perubahan kepada stakeholder latten dan promoter (Kabiddokkes, Kasubbidkespol, Kasubbiddokpol, Kasubbagrenmin);
   c. Memastikan dan mengawal pembuatan aplikasi oleh programmer agar hasil produk yang dikerjakan sesuai dengan kebutuhan dan *user friendly*;
   d. Meminta programmer dating ke kantor untuk koordinasi lebih lanjut.

Jakarta, 28 Maret 2022

*ACTION LEADER*



VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001


PowerPoint File Edit View Insert Format Arrange Tools Slide Show Window Help
Sun 3 Apr 16.55
Macintosh HD
Presentation3
Home Insert Draw Design Transitions Animations Slide Show Review View Video Format Playback
Share
Slide Size
Format Background
EVIDENCE/DOKUMENTASI LAPORAN MINGGU 1
SENIN, 28 MARET 2022
MENGHADAP MENTOR
PKP ANGKATAN V TAH
0:05.13
Slide 2 of 9 English (United States)
Notes Comments
103%

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 29 Maret 2022
Waktu : 17.00 s.d. 20.00

1. Jenis kegiatan
   Bertemu programmer untuk pembuatan aplikasi

2. Tujuan kegiatan
   Programmer memahami blueprint yang dibuat oleh action leader dan mampu membuat aplikasi sesuai keinginan action leader.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan setelah jam kantor yaitu pada pukul 17.00 smpai dengan pukul 20.00 dikarenakan action leader dan programmer memiliki schedule yang cocok pada jam tersebut.

4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      1) Action leader menyerahkan blueprint aplikasi.
      2) Action leader menunjukkan dan memperagakan proses input konvensional yang selama ini dikerjakan di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dengan harapan Programmer akan mendapatkan gambaran mengenai pembuatan aplikasi sesuai tujuan yang ingin dicapai oleh action leader dari pembuatan aplikasi
      3) Programmer mempejalari blueprint aplikasi dan meminta penjelasan pada beberapa aspek yang belum dipahami

   d. Hasil
      1) Programmer memahami blue print apliaksi yang diserahkan ole action leader dan akan mencoba menuangkan dalam pembuatan apalikasi
      2) Programmer akan berkoordinasi dengan action leader jika pada penuangan blue print masih mengamali kebingungan agar hasil akhir sesuai dengan interpretasi yang diharapkan action leader.

5. Kesimpulan
   Programmer memahami tugas dan harapan action leader dan akan memulai pekerjaan pembuatan aplikasi.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 29 Maret 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN HASIL KOORDINASI *ACTION LEADER* DENGAN PROGRAMMER**

1. Pembukaan
   Kegiatan dibuka oleh *action leader* dengan menunjukkan dan memaparkan blue print dari aplikasi yang diharapkan dari Programmer.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh *action leader* dan Programmer.

3. Kegiatan dimulai dengan pemaparan blue print apliakasi dan ditutup setelah programmer memahami isi blue print.

4. Notulen

   a. Action leader menunjukkan blue print yang sudah coba digambar dan menunjukkan dokumen pendukung lainnya;
   b. Programmer mencoba menggambarkan ulang blue print sesuai dengan pemahaman programmer;
   c. Action leader memberikan koreksi pada pemahaman programmer;
   d. Programmer akan mencoba menuangkan blue print dan meminta action leader standby jika sewaktu-waktu programmer memerlukan penjelasan.

Jakarta, 29 Maret 2022

*ACTION LEADER*



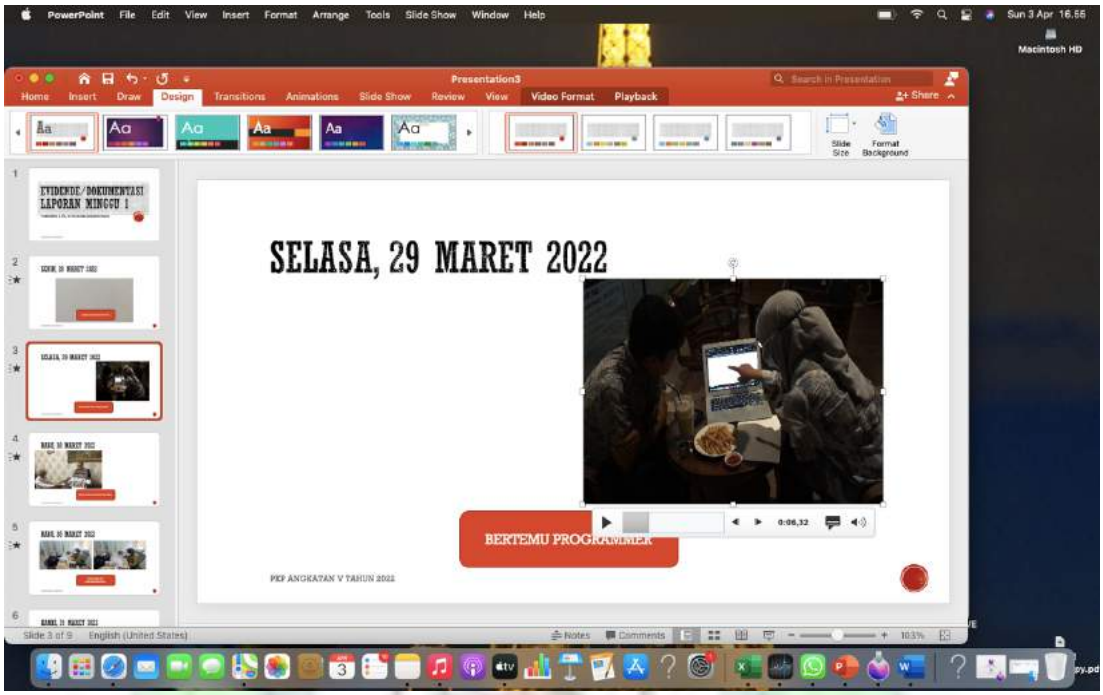
VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001

# *BLUE PRINT* AWAL SIMATKES PMJ

APLIKASI BISA DIKERJAKAN BERSAMAAN OLEH BEBERAPA ORANG DALAM SATU WAKTU. ADA RENCANA PENGEMBANGAN KE DEPANNYA ONLINE KE 17 FKTP JIKA SEKOLAH LAGI HEHE

1. MENU PILIHAN SUMBER ANGGARAN:
- APBN
- BPJS
- NON SPPM

2. PADA TIAP MENU ANGGARAN TERDAPAT INFORMASI:
- NAMA MATERIIL KESEHATAN
- SATUAN
- JUMLAH
- KODE REGISTRASI PRODUK (SATU MERK OBAT BISA JADI ADA BEBERAPA KODE REGISTRASI PRODUK)
- EXPIRED DATE
- STOK AWAL
- PENAMBAHAN (BISA LEBIH DARI 10 KALI DALAM 1TAHUN)
- PENGELUARAN (RUTIN SETIAP BULAN KE 17 FKTP)
- SISA STOK


PowerPoint File Edit View Insert Format Arrange Tools Slide Show Window Help
Sun 3 Apr 16.55
Macintosh HD
Presentation3
Home Insert Draw Design Transitions Animations Slide Show Review View Video Format Playback
Share
Slide Size
Format Background
EVIDENCE/DOKUMENTASI LAPORAN MINGGU 1
SELASA, 29 MARET 2022
BERTEMU PROGRAMMER
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022
Slide 3 of 9 English (United States)
Notes
Comments

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 30 Maret 2022
Waktu : 09.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Menghadap Promoter

2. Tujuan kegiatan
   Mendapatkan dukungan dan arahan terkait aksi perubahan.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan 2x. Pertama menghadap kepada Kabiddokkes selaku Kasatker dan kemudian menghadap Kasubbidkespol selaku Pembina fungsi Urusan Materiil Kesehatan.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader melaporkan hasil dari pembelajaran PKP serta aksi perubahan yang akan dibuat sebagai salah satu efisiensi kinerja di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya
      2) Action leader meminta dukungan terkait aksi perubahan yang digagas
   b. Hasil
      1) Kabiddokkes mendukung aksi perubahan yang digagas oleh action leaader.
      2) Kasubbidkespol mendukung aksi perubahan untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan di Urmatfaskes

5. Kesimpulan
   Action leader mendapatkan dukungan penuh dari stakeholder Promoter.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 30 Maret 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN HASIL PENGHADAPAN *ACTION LEADER* KEPADA KASUBBIDKESPOL**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah *action leader* mendapatkan ijin untuk menghadap Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya selaku Promoter.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh *action leader* dan Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.

3. Kegiatan dimulai dengan pemaparan dan penjelasan hasil studi PKP serta rencana aksi yang digagas oleh *action leader* dan ditutup dengan tanggapan dari Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.

4. Notulen

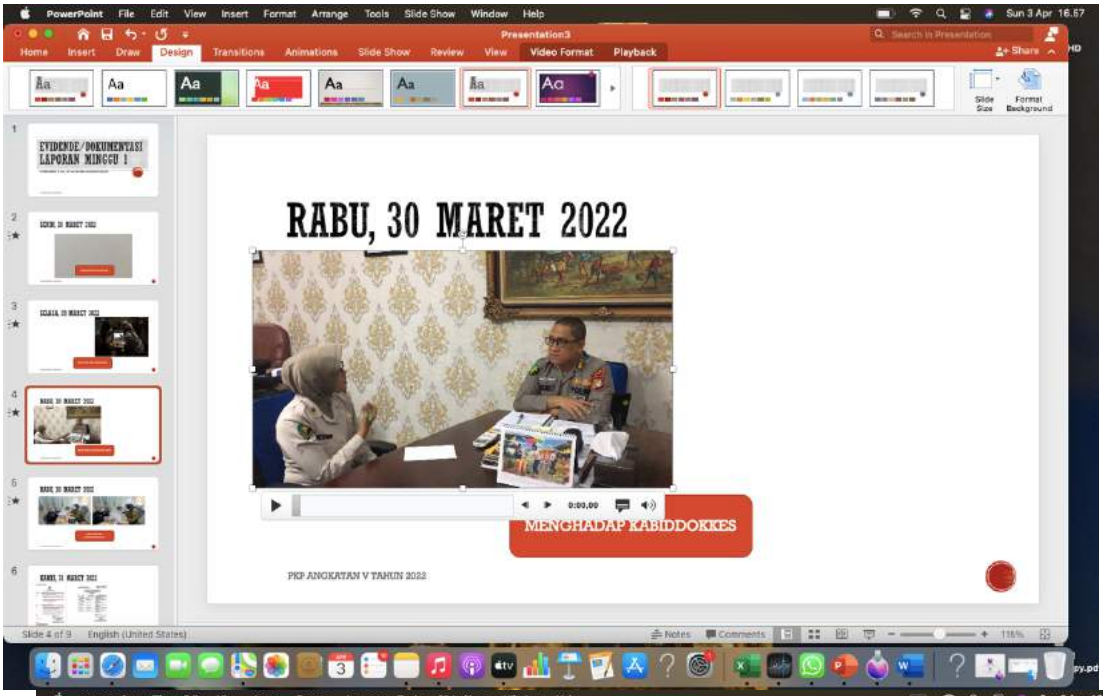
   a. Action leader menjelaskan mengenai aksi perubahan yang digagas;
   b. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya melemparkan pertanyaan mengenai apa itu Simatkes PMJ dan bagaimana cara kerjanya;
   c. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya menilai aksi perubahan bagus sebagai salah satu terobosan fungsi Urmatfaskes yang selama ini dinilai belum ada yang menggagas;
   d. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya mendukung aksi perubahan action leader dan siap menjadi sponsor jika action leader memerlukan dukungan biaya pada pembuatan aplikasi.

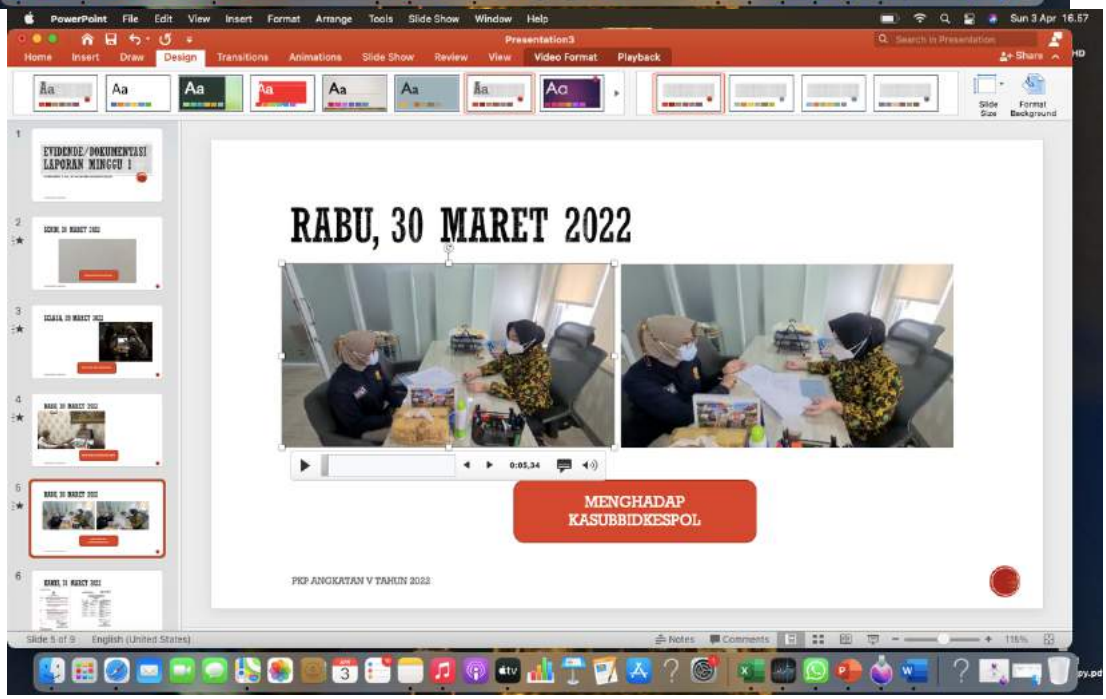
Jakarta, 30 Maret 2022

*ACTION LEADER*



VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001


EVIDENDE/DOKUMENTASI LAPORAN MINGGU 1
RABU, 30 MARET 2022
MENGHADAP KABIDDOKKES
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022


EVIDENDE/DOKUMENTASI LAPORAN MINGGU 1
RABU, 30 MARET 2022
MENGHADAP KASUBBIDKESPOL
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 31 Maret 2022
Waktu : 08.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   a. Membuat sprint tim efektif
   b. Membagikan sprint kepada anggota tim efektif

2. Tujuan kegiatan
   Terbentuknya keanggotaan tim efektif.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan dengan membuat konsep sprint tim efektif, meminta paraf konseptor dalam hal ini mentor dan kasubbidkespol, meminta tanda tangan kasatker dan membagikan sprint kepada anggota tim efektif serta daftar tembusan setelah sprint ditandatangani oleh kasatkaer dan digandakan.

4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      1) Action leader membuat konsep sprint tim efektif
      2) Action leader meminta paraf pada konseptor yang terlibat dalam pembuatan sprint tim efektif (mentor, kasubbidkespol, kaurmin, kasubbagrenmin)
      3) Action leader meminta tanda tangan spirnt tim efektif kepada Kasatker
      4) Menggandakan sprint yang sudah ditanda tangan
      5) Membagikan sprint tim efektif

   d. Hasil
      Sprint tim efektif ditandatangani oleh Kasatker dan dibagikan kepada alamat.

5. Kesimpulan
   Tim efektif menerima sprint dan siap mendukung implementasi aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 31 Maret 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- 06 /IV/LOG.4.13./2022/Biddokkes

Kepada: Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan Simatkes PMJ

Dari : Kaurmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

Perihal : Undangan rapat koordinasi tim efektif aksi perubahan Simatkes PMJ.

1. Rujukan:
   a. Sprin Kabiddokkes Polda Metro Jaya nomor Sprin/453/III/Kes.3.1./2022/Biddokkes tanggal 31 Maret 2022 tentang Tim Efektif dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
   b. Surat Kalemdiklat Polri nomor B/218/III/DIK.2.5/2022 tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI tahun anggaran 2022.

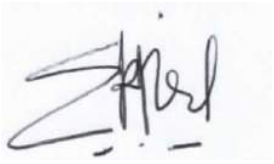
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada anggota tim efektif aksi perubahan Simatkes PMJ untuk menghadiri rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

   Hari/tanggal : Jumat/1April 2022
   Waktu : 10.30 WIB
   Tempat : Ruang Adm Gudang Obat Biddokkes Polda Metro Jaya

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 1 April 2022

KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL



drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Tembusan:

1. Kabiddokkes Polda Metro Jaya.
2. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Metro Jaya.
4. Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Metro Jaya.
5. Kapoliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 453 /III/KES.3.1./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun 2022 oleh action leader Penata Muda Tingkat I Vitriyanti,S. Psi., M. Psi, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Pengumuman Kapolri Nomor: PENG/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2022;
2. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI tahun anggaran 2022.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : **PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.**

Untuk :

1. Disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
2. kegiatan ini akan dilaksanakan mulai tanggal 28 Maret 2022 s.d. 28 Mei 2022;
3. kengadakan koordinasi dan Kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait
4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal: 31 Maret 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Tembusan:

1. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.
2. Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kasubbagrenmin Biddokeks Polda Metro jaya.
4. Kaurmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SPRIN KABIDDOKKES
NOMOR: SPRIN/453 /III/KES.3.1./2022
TANGGAL: 31 MARET 2022

# DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA SIMATKES PMJ

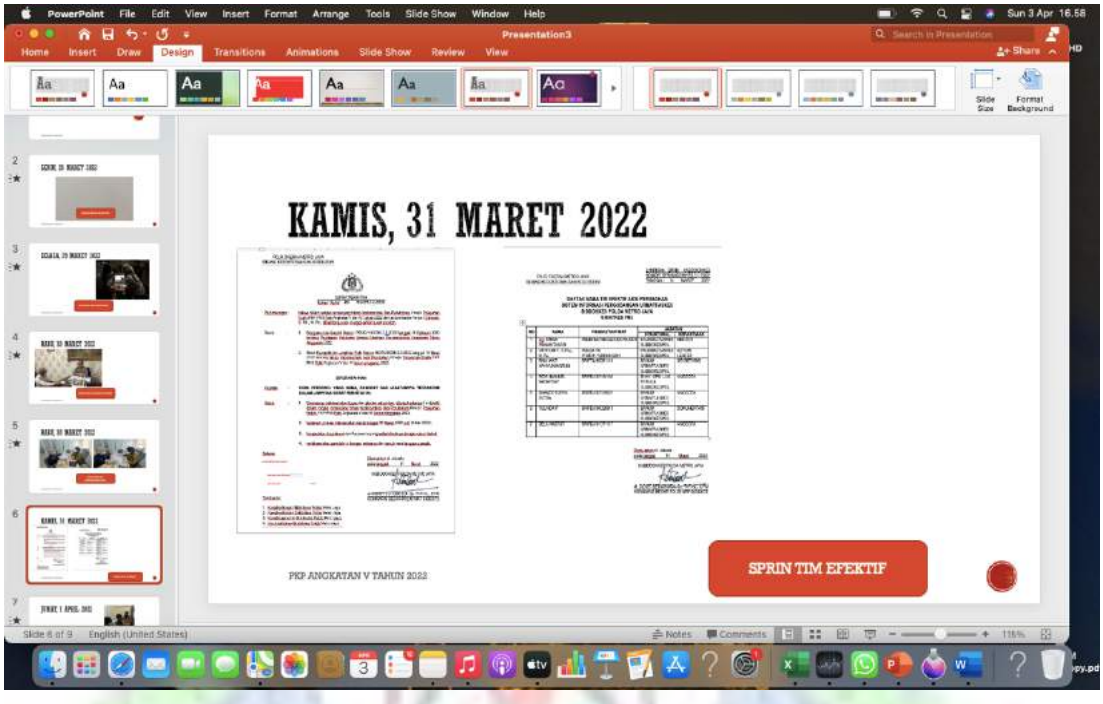
| NO | NAMA | PANGKAT/NIP/NRP | JABATAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | STRUKTURAL | KEPANITIAAN |
| 1. | drg. ERINA PRAMINTASARI | PEMBINA/1982 | KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | MENTOR |
| 2. | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PENDA TK I/198511132006042001 | PAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | *ACTION LEADER* |
| 3. | RINA WATI WAHYUNINGRUM | BRIPTU/95051119 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | SEKRETARIS |
| 4. | RIZKI IMANUEL NADAPDAP | BRIPDA/97120192 | BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL | ANGGOTA |
| 5. | SHANDY SURYA PUTRA | BRIPDA/97120621 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | ANGGOTA |
| 6. | YULINDA P | BRIPDA/00080640 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | DOKUMENTASI |
| 7. | DELA RAHMAWATI | BRIPDA/01120072 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | ANGGOTA |

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal: Maret 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672




KAMIS, 31 MARET 2022
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022
SPRIN TIM EFEKTIF

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 1 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Rapat tim efektif

2. Tujuan kegiatan
   Koordinasi terkait implementasi aksi perubahan dan memastikan setiap anggota tim efektif memahami tugas dan fungsinya masing-masing.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari setelah olah raga pagi.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader menjelaskan mengenai aksi perubahan yang sedang dirancang oleh programmer dan meminta masukan dari tim efektif
      2) Action leader mendapatkan masukan dari tim efektif
      3) Tim efektif menyatakan dukungan untuk menggunakan aplikasi yang sedang dirancang pada bulan April untuk menunjang kinerja di Urmatfaskes dan sebagai salah satu bentuk implementasi aksi perubahan
   b. Hasil
      Tim efektif menyatakan dukungan terhadap aksi perubahan dan action leader mendapatkan masukan terkait aksi perubahan.

5. Kesimpulan
   Tim efektif sepakat mendukung implementasi aksi perubahan di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 1 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF**

Hari/tanggal : Jumat/1 April 2022
Pukul : 10.30 s.d. selesai
Agenda : Koordinasi awal tim efektif
Peserta : Banum Urmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya
Jumlah Peserta : 6 orang (daftar hadir terlampir)

Hasil rapat :

1. *Action leader* memaparkan aksi perubahan dan meminta saran, masukan dan dukungan dari tim efektif;
2. Tim efektif menilai aksi perubahan dinilai bagus dan diharapkan hasilnya dapat membantu kinerja Fungsi Urmatfaskes;
3. Tim efektif meminta penjelasan mengenai hasil akhir dari aksi perubahan yang sedang digagas;
4. Tim efekif sepakat tampilan dalam aplikasi akan lebih memudahkan jika ditampilkan dalam bentuk mirip tampilan excel tanpa halaman pertampilan.

Jakarta, 1 April 2022

SEKRETARIS

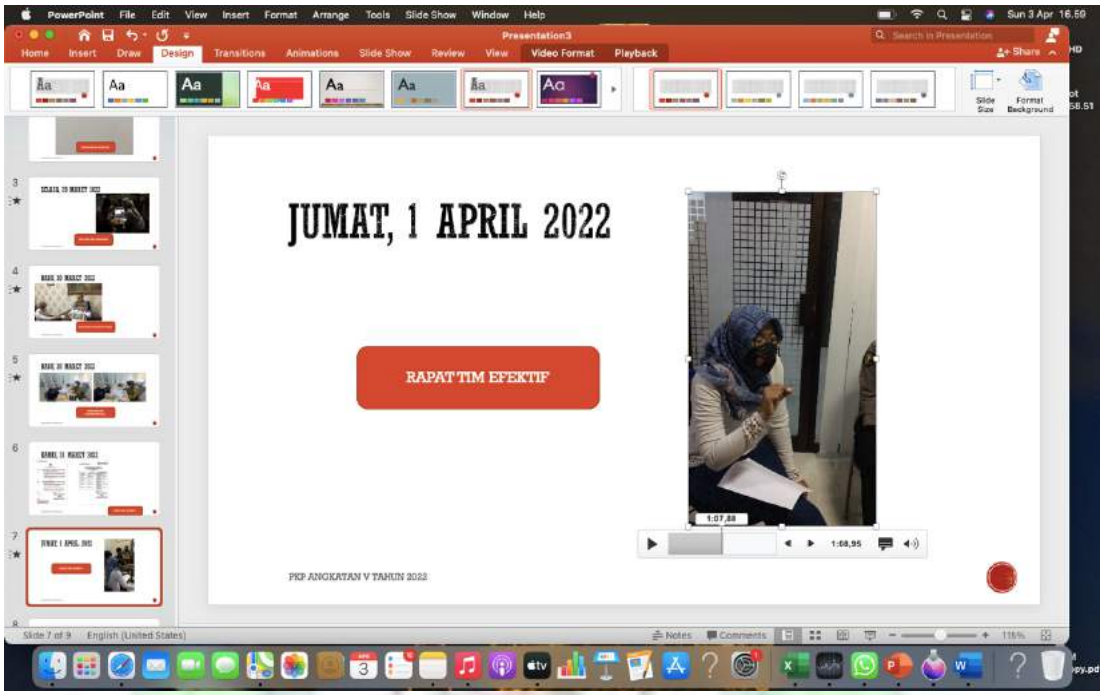


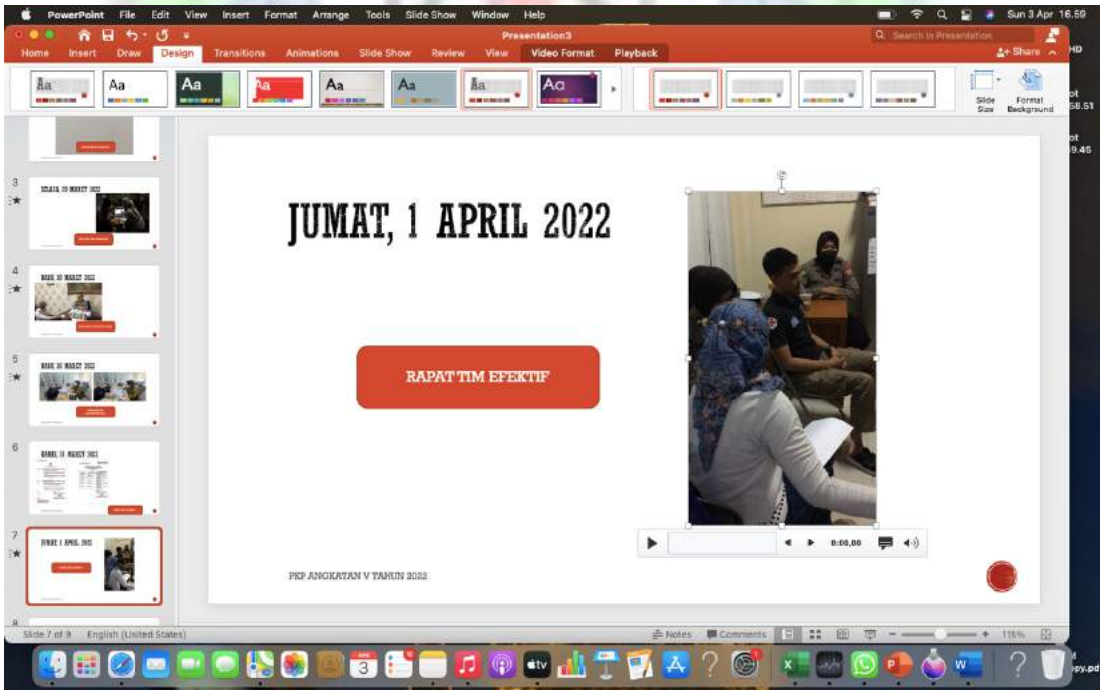
RINA WATI WAHYUNINGRUM
BRIPTU NRP 95051119

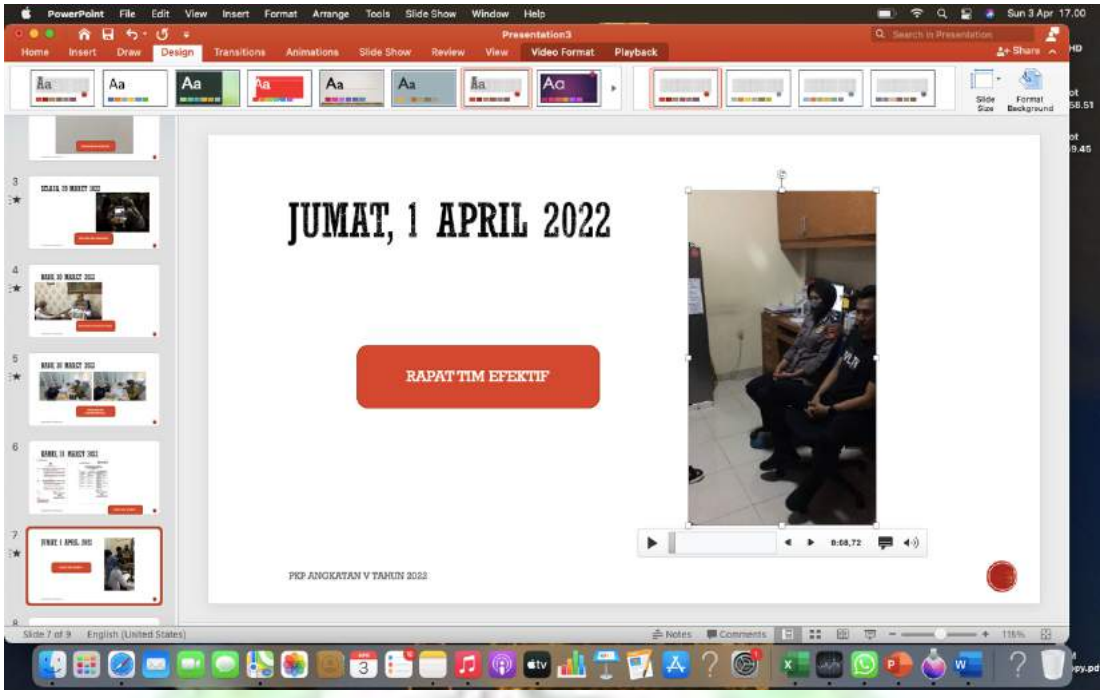
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**ABSENSI RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF**
**AKSI PERUBAHAN SIMATKES PMJ**
**JUMAT, 1 APRIL 2022**

| NO | NAMA | PANGKAT/NIP/NRP | JABATAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | KEPANITIAAN | TANDA TANGAN |
| 1. | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PENDA TK I/198511132006042001 | ACTION LEADER | |
| 2. | RINA WATI WAHYUNINGRUM | BRIPTU/95051119 | SEKRETARIS | |
| 3. | RIZKI IMANUEL NADAPDAP | BRIPDA/97120192 | ANGGOTA | |
| 4. | SHANDY SURYA PUTRA | BRIPDA/97120621 | ANGGOTA | |
| 5. | YULINDA P | BRIPDA/00080640 | DOKUMENTASI | |
| 6. | DELA RAHMAWATI | BRIPDA/01120072 | ANGGOTA | |


JUMAT, 1 APRIL 2022
RAPAT TIM EFEKTIF
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022


JUMAT, 1 APRIL 2022
RAPAT TIM EFEKTIF
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022


JUMAT, 1 APRIL 2022
RAPAT TIM EFEKTIF
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 2 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Follow up perkembangan pembuatan aplikasi oleh Programmer

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui progress dan kendala yang dihadapi programmer dalam membuat aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan sebanyak satu kali melalui media online dengan menggunakan WhatsApp.

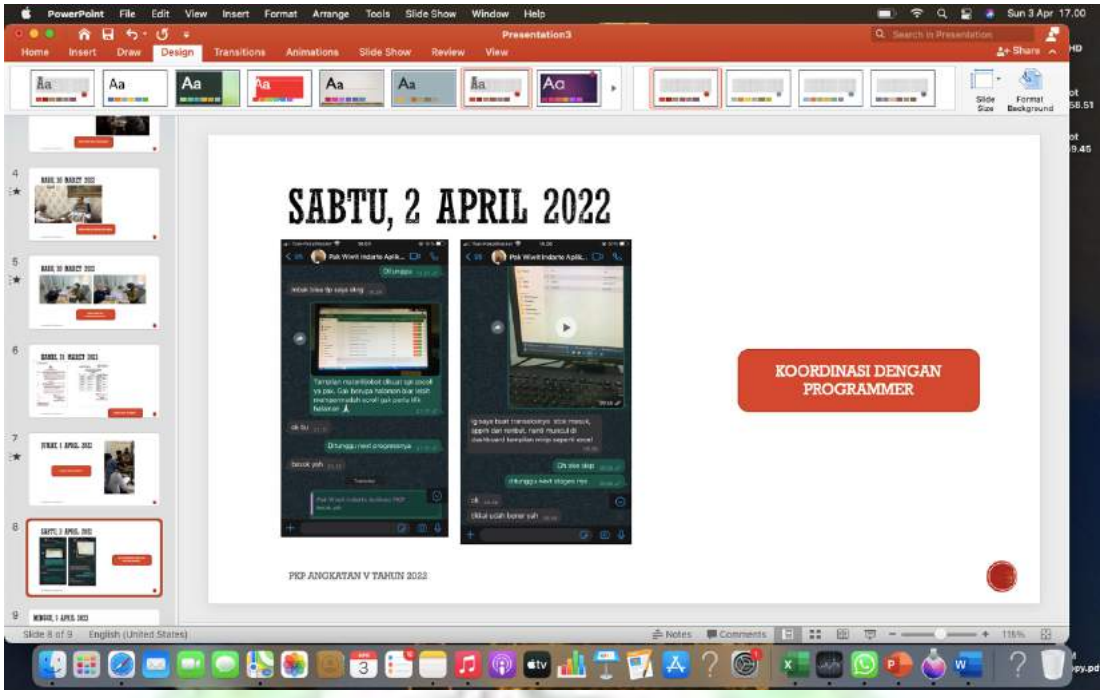
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Programmer memastikan lagi pemahaman yang ia miliki terkait aplikasi yang diinginkan oleh action leader
      2) Action leader memberikan penjelasan dengan menggunakan perumpamaan berbelaja di hypermart untuk membantu Programmer mendapatkan pemahaman yang diinginkan oleh action leader
   b. Hasil
      Untuk sementara Programmer merasa memahami harapan dan keinginan action leader.

5. Kesimpulan
   Koordinasi lebih lanjut diperlukan untuk memastikan aplikasi diperoleh sesuai dengan harapan action leader.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 2 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


SABTU, 2 APRIL 2022
KOORDINASI DENGAN PROGRAMMER
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Minggu/ 3 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 12.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

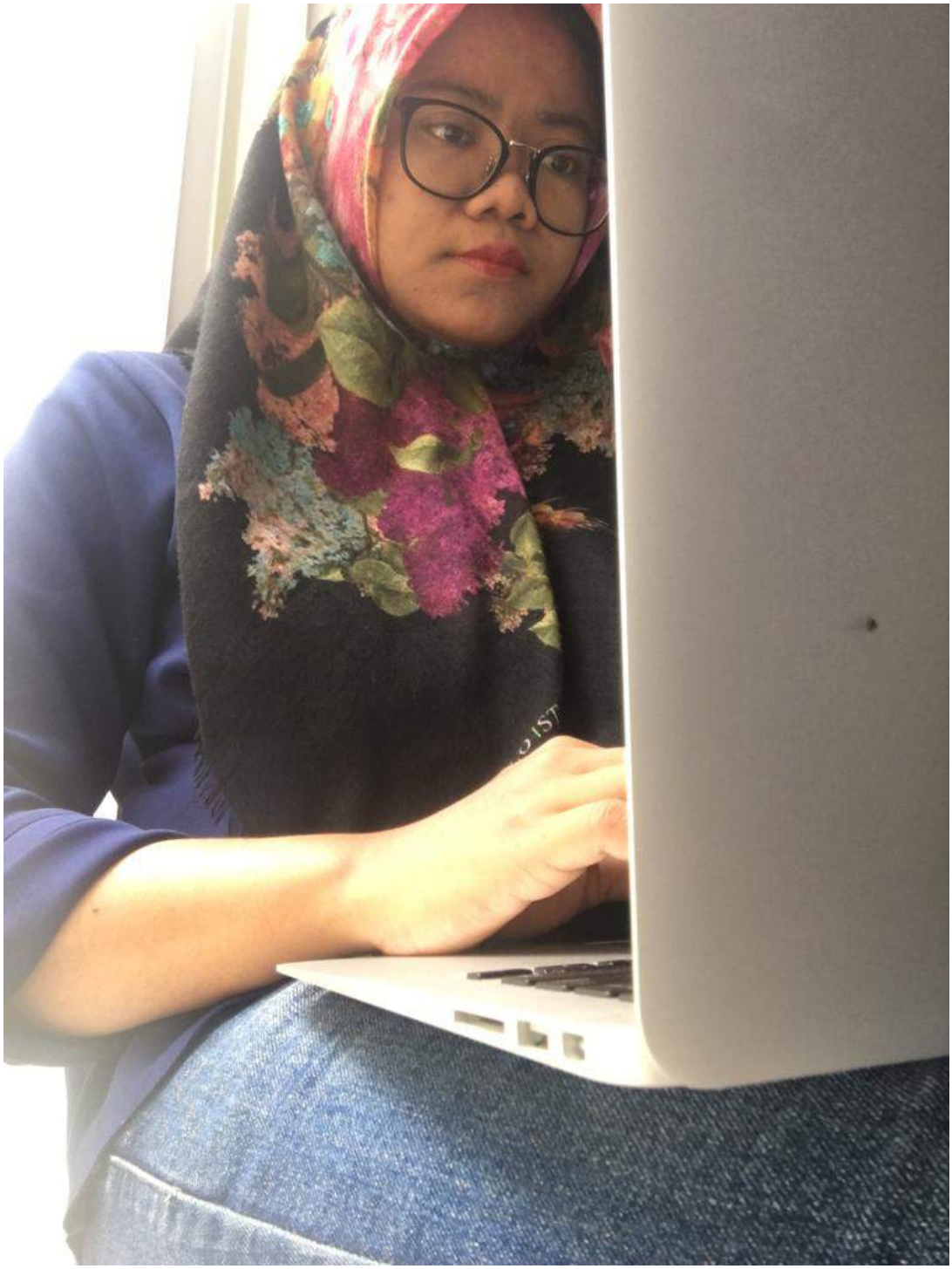
4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

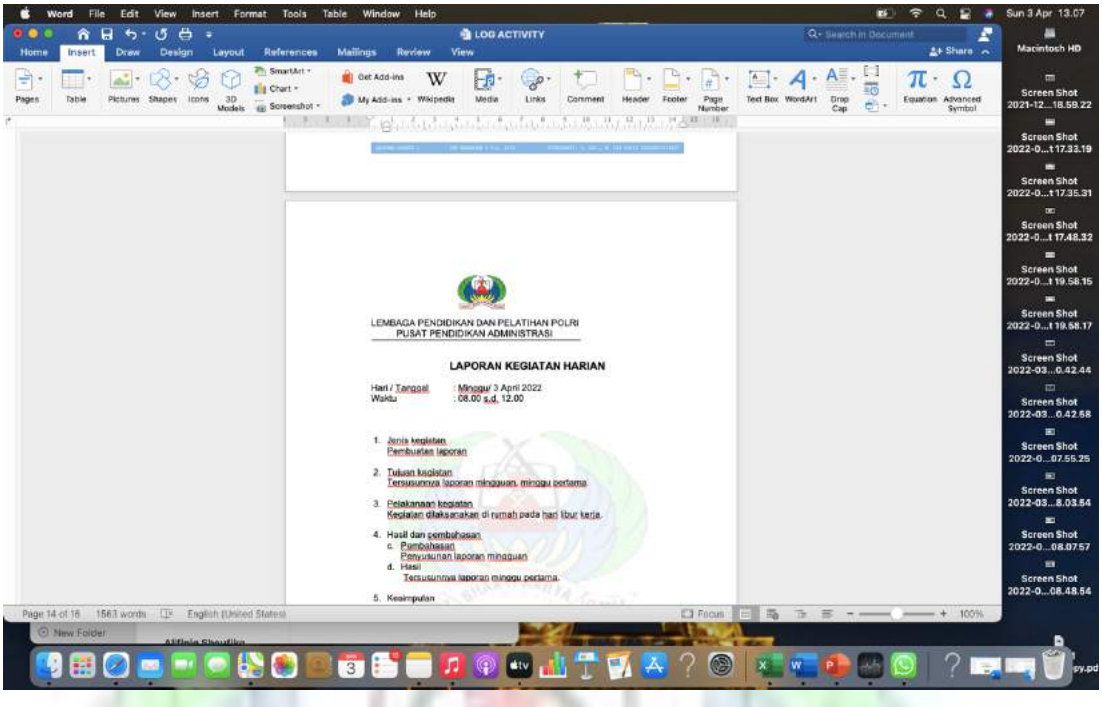
5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 2 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637




LOG ACTIVITY
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LAPORAN KEGIATAN HARIAN
Hari / Tanggal : Minggu/ 3 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 12.00
1. Jenis kegiatan
Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama
3. Pelaksanaan kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.
4. Hasil dan pembahasan
c. Pembahasan
Penyusunan laporan mingguan
d. Hasil
Tersusunnya laporan minggu pertama.
5. Kesimpulan

# LAPORAN MINGGU 2

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 2 (Dua)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 4 April 2022 | Laporan progres aplikasi kepada mentor | Arahan dan masukan terkait aplikasi | |
| 2 | Selasa/ 5 April 2022 | Koordinasi dengan programmer terkait arahan mentor | Programmer mengetahui harapan *action leader* dan mentor yang belum berhasil dipenuhi | |
| 3 | Rabu / 6 April 2022 | Monitoring progres aplikasi yang dikerjakan programmer | Mengetahui tahapan sedang dikerjakan programmer | |
| 4 | Kamis / 7 April 2022 | Laporan progres aplikasi kepada mentor | Mentor mengetahui progres pembuatan aplikasi | |
| 5 | Jumat / 8 April 2022 | Koordinasi dengan programmer terkait aplikasi | Programmer mengetahui pemahaman baru mengenai perbaikan aplikasi | |
| 6 | Sabtu / 9 April 2022 | Monitoring dan meminta finalisasi aplikasi sebelum tahap ujicoba | Memastikan aplikasi siap untuk diujicobakan | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Minggu / 10 April 2022 | Membuat laporan mingguan | Tersusunnya laporan minggu kedua | |

Mengetahui

Mentor
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Jakarta, 10 April 2022

Peserta

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
NOSIS 20220207030637

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 4 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Laporan progres pembuatan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mentor mengetahui progres pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan dan dapat memberikan arahan serta masukan terkait aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan satu kali dari pukul 08.00 s.d. pukul 09.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Mentor mengetahui pembuatan aplikasi masih jauh dari hasil akhir yang diharapkan dikarenakan programmer belum terlalu memahami tupoksi dan aplikasi yang diharapkan oleh fungsi urmatfaskes.

   b. Mentor meminta Action Leader mengundang programmer untuk datang ke kantor dan mempelajari proses kerja yang ada di fungsi Urmatfaskes.

5. Kesimpulan
   Programmer perlu memahamami proses kerja yang ada di fungsi urmatfaskes untuk bisa membuat aplikasi sesuai kebutuhan fungsi urmatfaskes.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 4 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN ACTION LEADER KEPADA MENTOR**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah kegiatan apel pagi.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh action leader dan mentor.

3. Kegiatan dimulai dengan laporan dari action leader mengenai progress pembuatan aplikasi oleh programmer. Kegiatan dilanjutkan dengan arahan dari Mentor terkait hambatan dan kemajuan pembuatan aplikasi.

4. Notulen

   a. Mentor mengetahui kendala yang dialami programmer maupun action leader dalam pembuatan aplikasi. Programmer mengalami kesulitan dalam menerjemahkan blue print yang sudah diserahkan oleh action leader dikarenakan programmer tidak memahami alur kerja dan alur berpikir fungsi Urmatfaskes.
   b. Untuk mengatasi hambatan tersebut, mentor memberikan arahan untuk memanggil programmer datang ke kantor.
   c. Mentor belum dapat memberikan masukan lebih lanjut terkait aplikasi dikarenakan aplikasi yang sudah dibuat masih sangat mentah dan belum terlihat cara kerjanya.
   d. Mentor meminta Programmer meneruskan pengerjaan pembuatan aplikasi terlebih dahulu.

Jakarta, 4 April 2022

*ACTION LEADER*

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METRO JAYA
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

Jakarta, 4 April 2022

Nomor : B/ 159 /IV/LOG.4.13/2022/Biddokkes
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : undangan.

Kepada

Yth. PROGRAMMER APLIKASI
SIMATKES PMJ

di

Jakarta

1. Rujukan:
   a. Pengumuman Kapolri Nomor: PENG/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2022;
   b. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/218/III/DIK.2.5/2022 tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI tahun anggaran 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, disampaikan kepada tersebut alamat untuk hadir di Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dalam rangka koordinasi pembuatan aplikasi Simatkes PMJ:

   hari/tanggal : Selasa/5 April 2022
   waktu : 12:00 s.d. selesai
   tempat : Ruang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya Lantai 2

3. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA
KABIDDOKKES
u.b. KAURMATFASKES

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Tembusan:

1. Kapolda Metro Jaya.
2. Kabiddokkes Polda Metro Jaya.


SENIN, 4 APRIL 2022
0:07,07
LAPORAN PROGRES KEPADA MENTOR
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 5 April 2022
Waktu : 12.00 s.d. 21.00

1. Jenis kegiatan
   *Follow up* progres pembuatan aplikasi

2. Tujuan kegiatan
   a. Mengetahui progres pembuatan aplikasi yang sedang dikerjakan programmer.
   b. Memastikan aplikasi sesuai harapan dan kebutuhan fungsi Urmatfaskes

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan secara tatap muka. Programmer mempelajari alur bekerja Urmatfaskes dengan mengerjakan aplikasi di kantor dan bertanya langsung mengenai proses yang belum dimengerti.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Programmer melaporkan sudah menambahkan dan update data materiil/obat.
      2) Action leader menyampaikan bahwa aplikasi yang dibuat belum memuat informasi mengenai sumber anggaran
      3) *Programmer akan segera mengerjakan aplikasi sesuai hasil diskusi terakhir dengan action leader*

   b. Hasil
      1) Programmer mengetahui hal-hal yang harus dikerjakan
      2) Action leader mengetahui progres pembuatan aplikasi meskipun hasil yang dibuat masih jauh dari harapan action leader

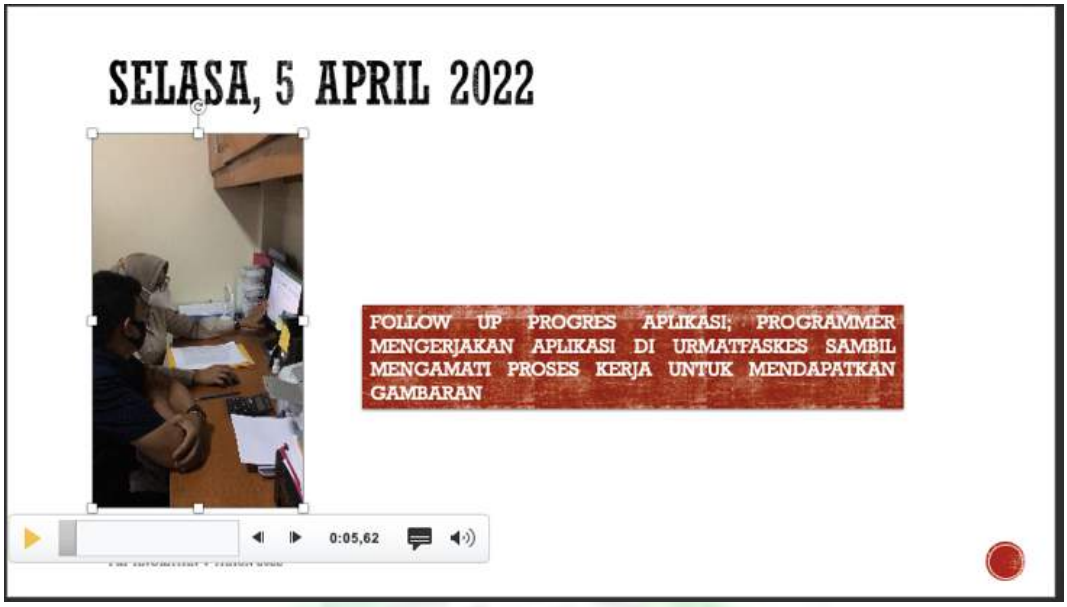
5. Kesimpulan
   Aplikasi masih dalam proses pembuatan dan masih perlu penyempurnaan pada beberapa fitur yang belum ada.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 5 April 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


SELASA, 5 APRIL 2022
FOLLOW UP PROGRES APLIKASI; PROGRAMMER MENGERJAKAN APLIKASI DI URMATFASKES SAMBIL MENGAMATI PROSES KERJA UNTUK MENDAPATKAN GAMBARAN
0:05,62

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 6 April 2022
Waktu : 09.00 s.d. 20.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Monitoring pembuatan aplikasi

2. Tujuan kegiatan
   Memastikan aplikasi dikerjakan oleh programmer sesuai dengan kebutuhan pada fungsi Urmatfaskes.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di ruang Urmatfaskes.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader masih belum melihat belum ada perbaikan dari hasil koordinasi terdahulu
      2) Programmer menyampaikan masih berusaha mengerjakan aplikasi sesuai harapan
   b. Hasil
      Programmer akan segera mengerjakan sesuai hasil monitoring dari action leader

5. Kesimpulan
   Aplikasi masih dalam proses pembuatan yang masih memerlukan beberapa aksi dari programmer.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 6 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


RABU, 6 APRIL 2022
MONITORING PROGRES
Play/Pause (Alt+P)
0:03,92
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 7 April 2022
Waktu : 09.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Laporan progres pembuatan aplikasi

2. Tujuan kegiatan
   Mentor mengetahui progres dan kendala pada pembuatan aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari setelah apel satker.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader menyampaikan progres pembuatan aplikasi yang lebih lambat dari perkiraan karena aplikasi yang dibuat cukup rumit
      2) Mentor memahami kendala yang dihadapi dan berharap aplikasi yang dibuat dapat dimanfaatkan untuk efisiensi pekerjaan fungsi urmatfaskes
   b. Hasil
      Mentor mengetahui progres dan kendala dalam pembuatan aplikasi.

5. Kesimpulan
   Aplikasi masih belum sesuai dengan harapan action leader dan mentor serta belum dapat diimplementasikan di urmatfaskes.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 7 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN ACTION LEADER KEPADA MENTOR**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah kegiatan apel pagi.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh *action leader* dan mentor.

3. Kegiatan dimulai dengan laporan dari action leader mengenai progress pembuatan aplikasi oleh programmer. Kegiatan dilanjutkan dengan arahan dari Mentor untuk meneruskan pembuatan aplikasi.

4. Notulen

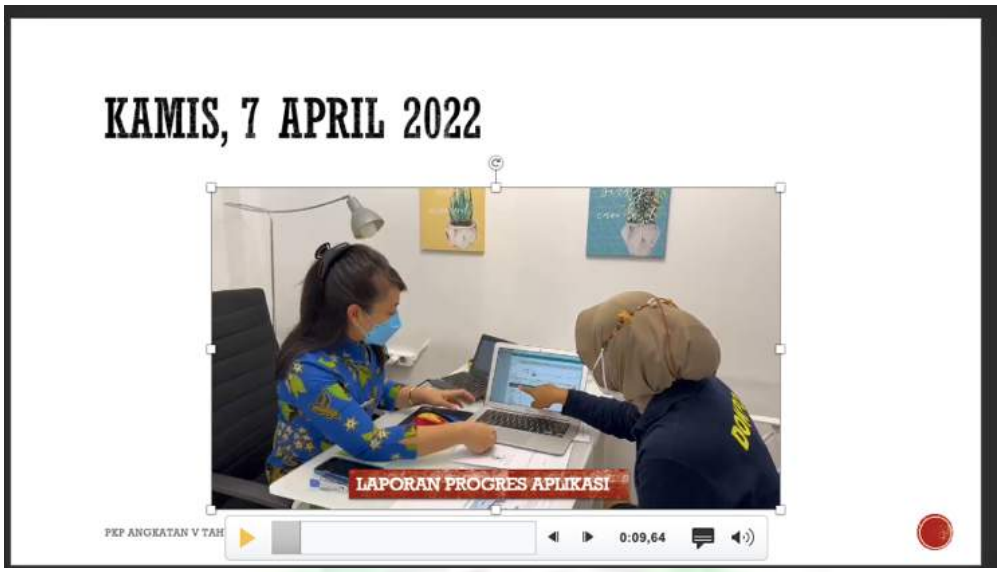
   a. Action leader melaporkan progress pembuatan aplikasi yang sudah mulai menunjukkan hasil.
   b. Menu input penambahan data materiil kesehatan sudah selesai dikerjakan meskipun belum sempurna;
   **c.** Menu distribusi dan SPPM masih dalam proses pembuatan;
   **d.** Mentor meminta proses pembuatan aplikasi dilanjutkan.

Jakarta, 7 April 2022

*ACTION LEADER*



VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001


KAMIS, 7 APRIL 2022
LAPORAN PROGRES APLIKASI
PKP ANGKATAN V TAH
0:09,64

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 8 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 20.00

1. Jenis kegiatan
   Koordinasi dengan programmer

2. Tujuan kegiatan
   Menyampaikan hasil arahan mentor dan gambaran aplikasi yang diharapkan.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di ruang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

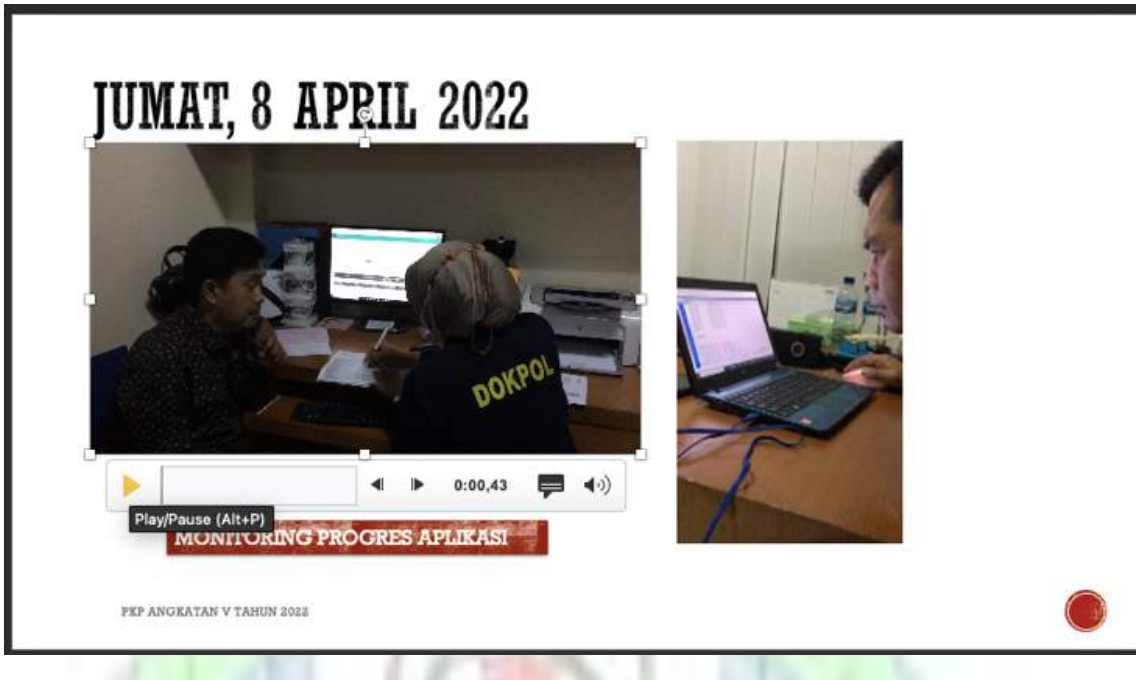
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Menyampaikan kepada programmer belum adanya menu input renbut dan menu sortir sumber anggaran
      2) Menjelaskan mekanisme kerja yang belum dipahami oleh programmer
   b. Hasil
      Programmer akan membuat update pada menu renbut dan sppm sesuai harapan action leader.

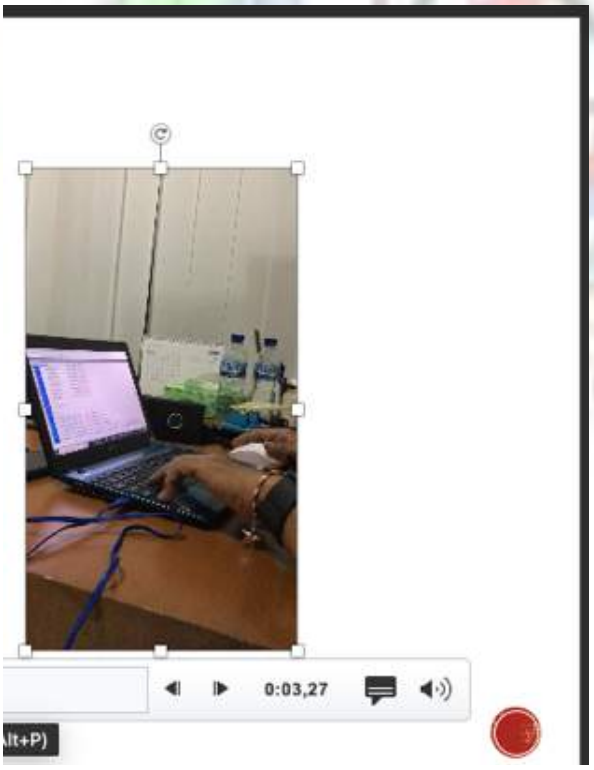
5. Kesimpulan
   Aplikasi Simatkes PMJ belum siap untuk diujicobakan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 8 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


JUMAT, 8 APRIL 2022
DOKPOL
0:00,43
Play/Pause (Alt+P)
MONITORING PROGRES APLIKASI
PKP ANGKATAN V TAHUN 2022


0:03,27

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 9 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 23.00

1. Jenis kegiatan
   Follow up perkembangan pembuatan aplikasi untuk persiapan tahap uji coba

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui kesiapan pembuatan aplikasi untuk diujicobakan.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan secara online menggunakan media WhatsApp.

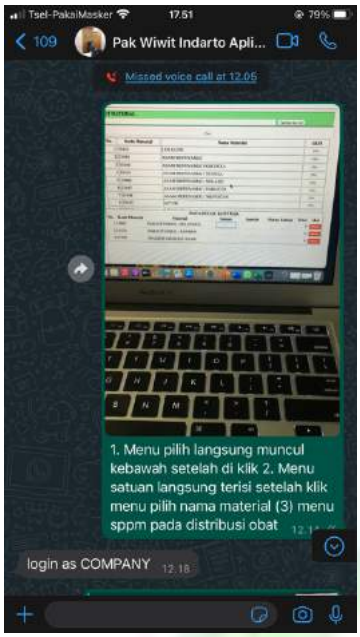
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader memastikan aplikasi siap untuk tahap ujicoba
      2) Programmer melakukan beberapa perbaikan pada aplikasi sebelum tahap uji coba
   b. Hasil
      Aplikasi masih memerlukan beberapa perbaikan.

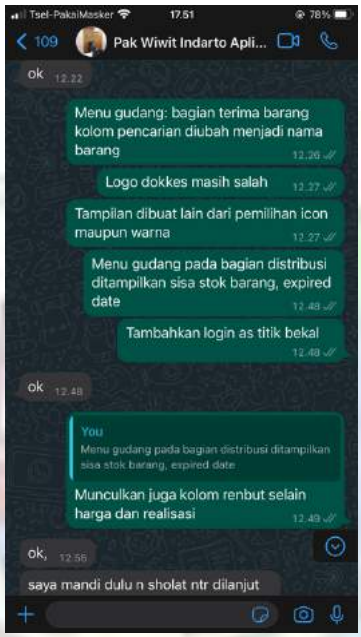
5. Kesimpulan
   Aplikasi perlu perbaikan sebelum diujicobakan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 9 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


Tsel-PakaiMasker
17.51
79%
109
Pak Wiwit Indarto Apli...
Missed voice call at 12.05
1. Menu pilih langsung muncul kebawah setelah di klik 2. Menu satuan langsung terisi setelah klik menu pilih nama material (3) menu sppm pada distribusi obat
login as COMPANY 12.18


Tsel-PakaiMasker
17.51
78%
109
Pak Wiwit Indarto Apli...
ok 12.22
Menu gudang: bagian terima barang kolom pencarian diubah menjadi nama barang 12.26
Logo dokkes masih salah 12.27
Tampilan dibuat lain dari pemilihan icon maupun warna 12.27
Menu gudang pada bagian distribusi ditampilkan sisa stok barang, expired date 12.48
Tambahkan login as titik bekal 12.48
ok 12.48
You
Menu gudang pada bagian distribusi ditampilkan sisa stok barang, expired date
Munculkan juga kolom renbut selain harga dan realisasi 12.49
ok, 12.56
saya mandi dulu n sholat ntr dilanjut


Tsel-PakaiMasker
17.51
78%
109
Pak Wiwit Indarto Apli...
ok bu 12.59
SPPM DETEKSI DINI.pdf
1 page · 78 KB · pdf 13.02
Tampilan cetak sppm 13.02
kertas A4 13.02
ok 13.56
NON SPPM FEB 2022 (1).pdf
1 page · 97 KB · pdf 14.22
You
NON SPPM FEB 2022 (1).pdf · 1 page
tampilan tanda terima pada sumber anggaran non-sppm 14.24

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Minggu/ 10 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

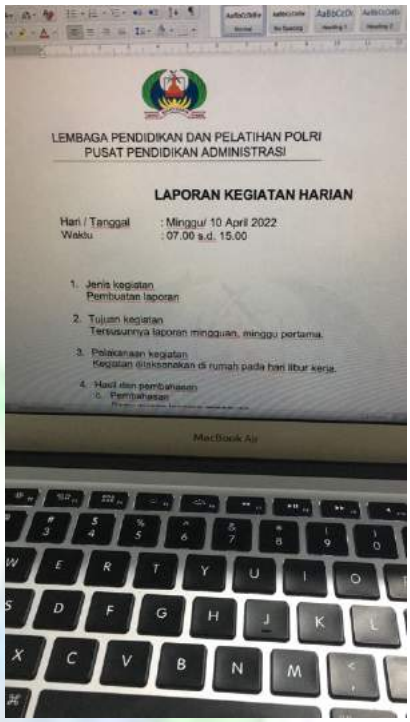
5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 10 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637




LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LAPORAN KEGIATAN HARIAN
Hari / Tanggal : Minggu/ 10 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00
1. Jenis kegiatan
Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.
3. Pelaksanaan kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.
4. Hasil dan pembahasan
a. Pembahasan

# LAPORAN MINGGU 3

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 3 (Tiga)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 11 April 2022 | Ujicoba aplikasi | Aplikasi diketahuai sudah dapat dioperasionalkan sesuai kebutuhan fungsi atau masih memerlukan beberapa pembenahan | |
| 2 | Selasa/ 12 April 2022 | Melaporkan progres kepada Mentor | Mentor mengetahui progress pembuatan aplikasi dan tahapan aksi perubahan selanjutnya | |
| 3 | Rabu / 13 April 2022 | Pembuatan buku petunjuk penggunaan aplikasi, tutorial penggunaan aplikasi dan SOP penggunaan aplikasi | Buku petunjuk penggunaan, tutorial penggunaan aplikasi dan SOP penggunaan aplikasi tersusun | |
| 4 | Kamis / 14 April 2022 | Sosialisasi, pelatihan & *launching* Aplikasi oleh Kabiddokkes | Terlaksananya kegiatan sosialisasi, pelatihan dan *launching* aplikasi | |
| 5 | Jumat / 15 April 2022 | LIBUR WAFAT ISA ALMASIH | - | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Sabtu / 16 April 2022 | Koordinasi dengan programmer untuk memastikan masukand ari peserta sosialisasi sudah diperbaiki | Memastikan aplikasi siap untuk diimplementasikan | |
| 7 | Minggu / 17 April 2022 | Membuat laporan mingguan | Tersusunnya laporan minggu kedua | |

Mengetahui

Mentor
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Jakarta, 17 April 2022

Peserta

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
NOSIS 20220207030637

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 11 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Ujicoba aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui kesesuaikan aplikasi sesuai dengan kebutuhan fungsi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 09.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Action leader mengetahui kesesuaikan hasil pembuatan aplikasi sesuai dengan tujuan fungsi

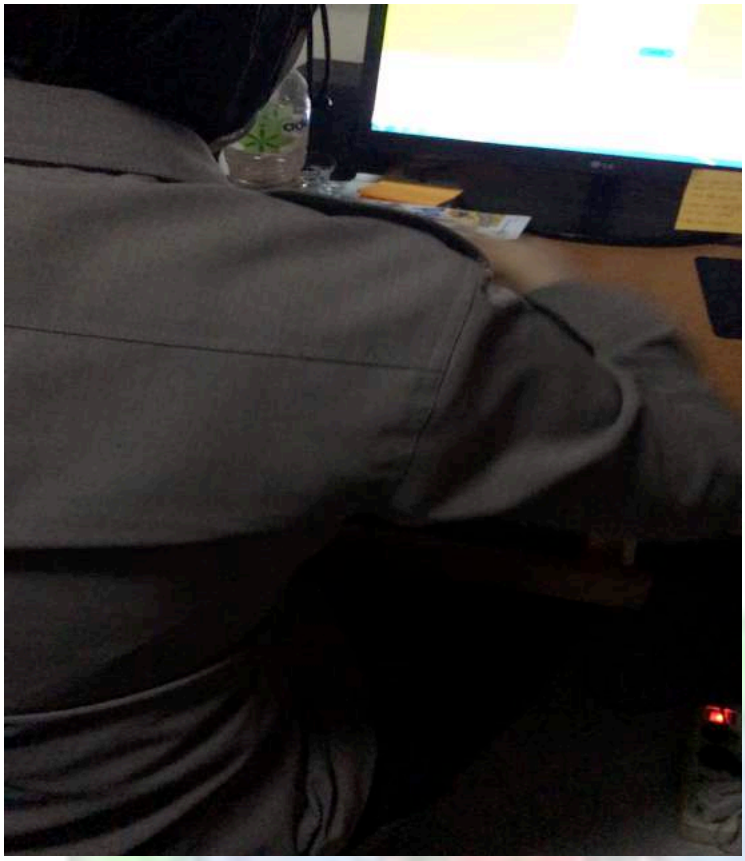
   b. Programmer mengetahui fitur aplikasi yang masih perlu disesuaikan sesuai dengan kebutuhan fungsi.

5. Kesimpulan
   Aplikasi masih memerlukan beberapa penyesuaian sebelum diresmikan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 11 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 12 April 2022
Waktu : 09.00 s.d. 09.30

1. Jenis kegiatan
   Laporan kepada Mentor mengenai progres pembuatan aplikasi

2. Tujuan kegiatan
   Mentor mengetahui progres pembuatan aplikasi dan kendala yang dihadapi dalam pembuatan apalikasi

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader melaporkan masih ada beberapa fitur yang masih belum sesuai dengan kebutuhan fungsi dan meminta programmer memperbaiki fitur.
      2) *Mentor menginstruksikan untuk melanjutkan progress pembuatan aplikasi dengan terus berkoordinasi dan push programmer untuk bekerja lebih efisien*
   b. Hasil
      Mentor mengarahkan untuk melanjutkan project pembuatan aplikasi dengan programmer yang sudah ada dan melakukan komunikasi secara intens

5. Kesimpulan
   Aplikasi masih memerlukan penyempurnaan sebelum diimplementasikan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 12 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN ACTION LEADER KEPADA MENTOR**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah kegiatan apel pagi.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh action leader dan mentor.

3. Kegiatan dimulai dengan laporan dari action leader mengenai progres pembuatan aplikasi oleh programmer. Kegiatan dilanjutkan dengan arahan dari Mentor terkait hambatan dan kemajuan pembuatan aplikasi.

4. Notulen

   a. Action leader melaporkan aplikasi masih memerlukan banyak penyempurnaan setelah diujcobakan.
   b. Mentor mengetahui kendala yang dialami action leader dalam pembuatan aplikasi. Action leader mengeluhkan lambatnya kinerja programmer dan mengusulkan programmer baru
   c. Mentor mengarahkan untuk tetap melanjutkan pembuatan aplikasi dengan programmer lama mengingat waktu dan biaya.
   d. Mentor mengarahkan untuk aktif melakukan koordinasi dengan programmer agar aplikasi selesai tepat waktu

Jakarta, 13 April 2022

*ACTION LEADER*



VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 13 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan buku petunjuk, video tutorial penggunaan aplikasi dan SOP penggunaan aplikasi.

2. Tujuan kegiatan
   Memudahkan stakeholder dalam menggunakan aplikasi, terselenggaranya pelayanan fungsi Urmatfaskes menggunakan aplikasi sesuai dengan standar prosedur.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di sepanjang hari di ruang Urmatfaskes.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      Action leader dan tim efektif saling berkoordinasi dalam penyusunan buku panduan, video tutorial dan SOP penggunaan aplikasi
   b. Hasil
      Tim efektif memahami hal-hal yang perlu dikerjakan dalam pembuatan buku panduan, video tutorial dan SOP penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan
   Pembuatan buku panduan, video tutorial dan SOP berjalan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir, link youtube rekaman pelaksanaan sosialisasi: https://youtu.be/2JNbD7v6bM8.

Jakarta, 13 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

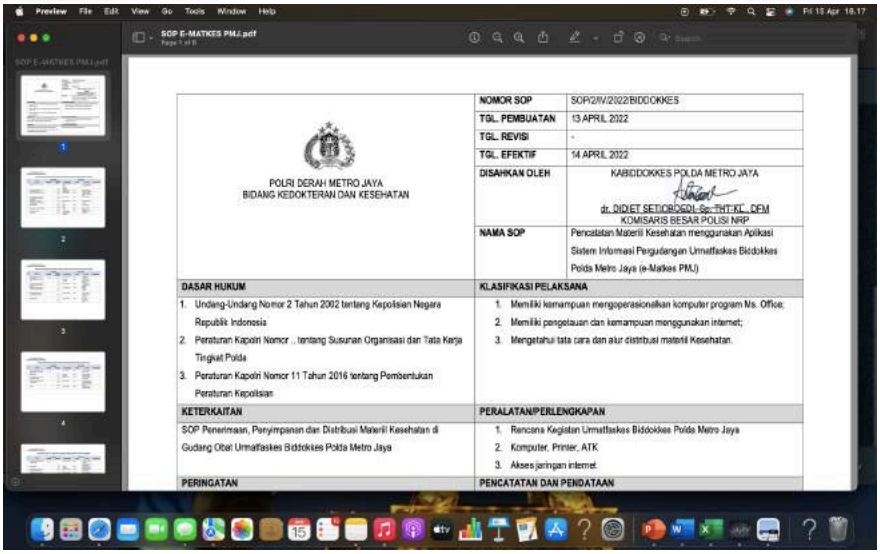


# SISTEM INFORMASI MATERIIL KESEHATAN BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

https://e-matkes-pmj.com





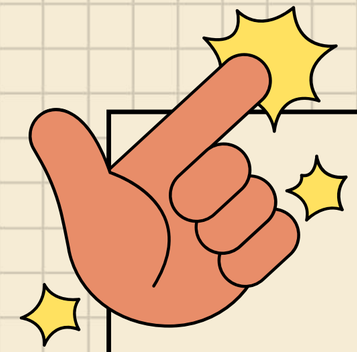
BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN

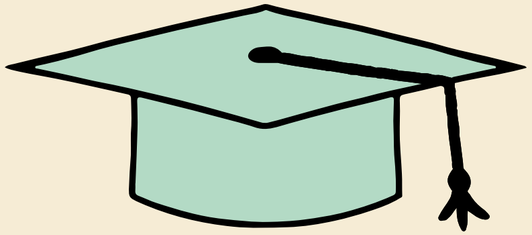
# SIMATKES PMJ

oleh

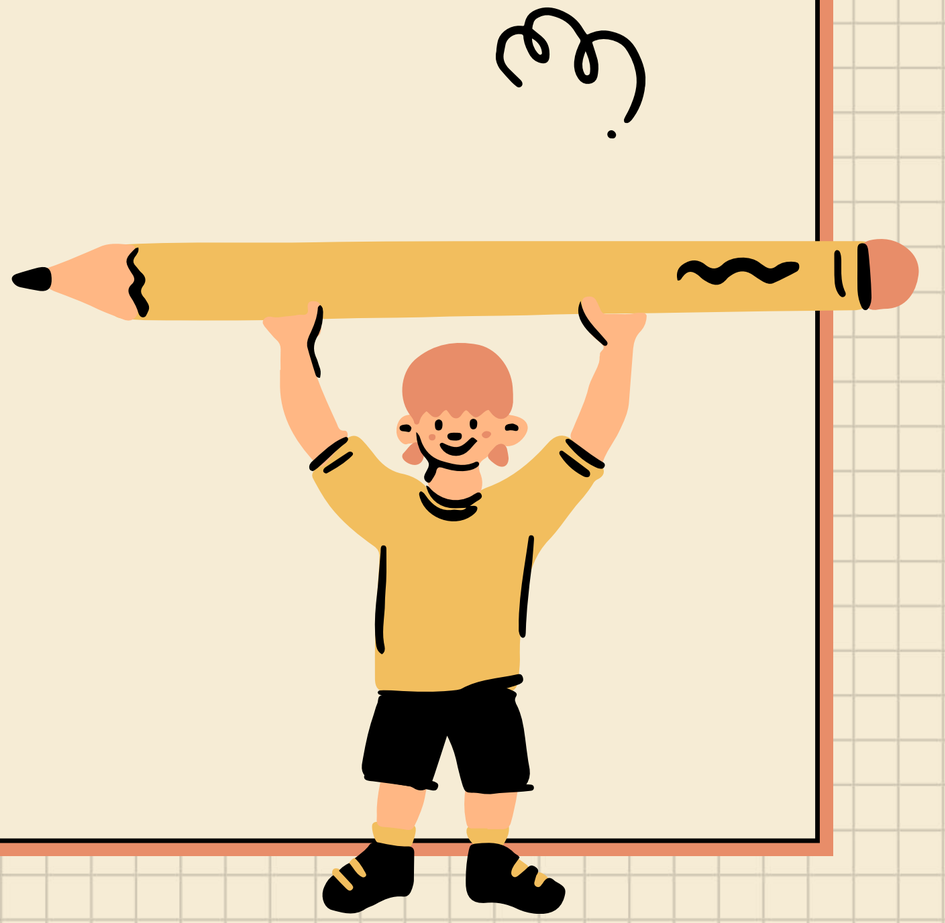
**URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA**







# Welcome User!





ADMIN

- LOGIN
- KONTRAK
- MASTER
- LAPORAN
- GANTI PASSWORD

## LOGIN

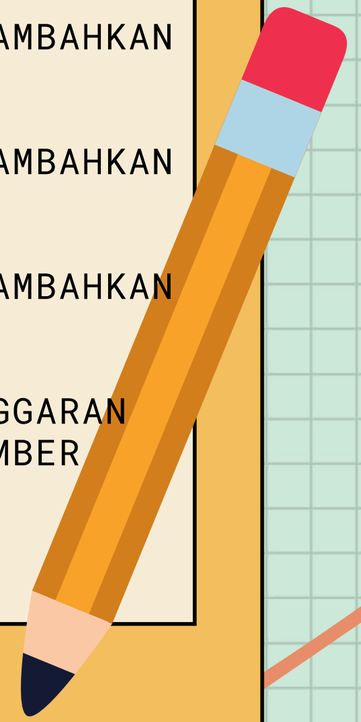
USER NAME: ADMIN
PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN

## KONTRAK

1. INPUT NOMOR KONTRAK
2. INPUT TANGGAL KONTRAK
3. PILIH NAMA VENDOR
4. INPUT SEMUA MATERIIL KESEHATAN DALAM KONTRAK
5. SIMPAN

## DATA MASTER

1. USER
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN USER ID
2. MATERIAL
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN DATA MATERIIL OBAT
3. TITIK BEKAL
    - KLIK INPUT UNTUK MENAMBAHKAN TITIK BEKAL
4. SUMBER ANGGARAN
    - KLIK INPUT SUMBER ANGGARAN UNTUK MENAMBAHKAN SUMBER ANGGARAN

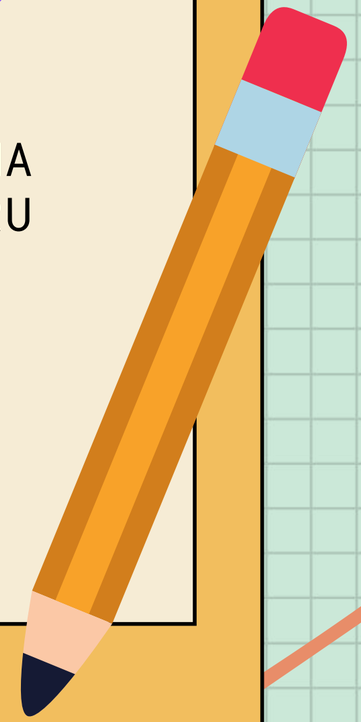


## LAPORAN

- KLIK KARTU STOK
- PILIH NAMA MATERIIL YANG AKAN DI CETAK LAPORANNYA
- KLIK CETAK KARTU STOK PENGGUNAAN MATERIIL DALAM PERIODE TERTENTU

## GANTI PASSWORD

1. INPUT PASSWORD LAMA
2. INPUT PASSWORD BARU UNTUK MENGGANTI PASSWORD



Awesome!

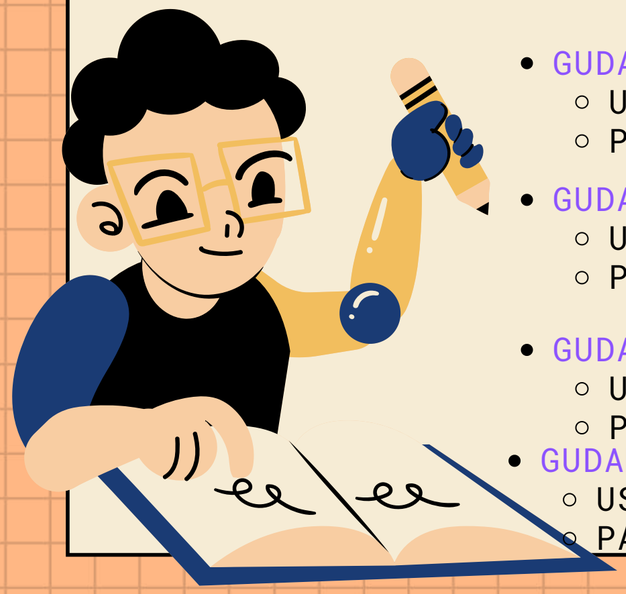
https://www.awesome.com

# GUDANG

- LOGIN
- PENERIMAAN
- PENGELUARAN



# LOGIN



- GUDANG 1
  - USER NAME:GUDANG 1
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 2
  - USER NAME:GUDANG 2
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 3
  - USER NAME:GUDANG3
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN
- GUDANG 4
  - USER NAME:GUDANG4
  - PASSWORD :DISESUAIKAN OLEH ADMIN

# PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

## PENERIMAAN

- KLIK GUDANG
- KLIK PENERIMAAN BARANG
- KLIK INPUT BARANG MASUK PADA KOLOM AKSI SESUAI NOMOR PENGIRIMAN YANG INGIN DITUJU
- ISIKAN JUMLAH BARANG YANG DITERIMA

## PENGELUARAN

- KLIK GUDANG
- KLIK SPPM PADA NOMOR SURAT YANG DITUJU
- KLIK INPUT SPPM
- ISIKAN NOMOR SPPM
- ISIKAN TANGGAL

## PENGELUARAN LANJUTAN...

- SKROL KE BAWAH
- ISIKAN ANGKA SESUAI HASIL EVALUASI
- KLIK CETAK UNTUK MENCETAK SPPM

# COMPANY

- LOGIN
- PENGIRIMAN




1. LOGIN
   - ISIKAN USER NAME DAN PASSWORD SESUAI YANG DIBERIKAN OLEH ADMIN
2. PENGIRIMAN
   - KLIK PENGIRIMAN
   - KLIK DATA PENGIRIMAN
   - KLIK INPUT PENGIRIMAN BARU
   - MASUKKAN NOMOR PENGIRIMAN
   - INPUT TANGGALPENGIRIMAN
   - PILIH NOMOR KONTRAK
   - ISIKAN JUMLAH SESUAI BARANG YANG AKAN DIKIRIMKAN

# TITIK BEKAL

## LOGIN

MASUKKAN
USER NAME
DAN
PASSWORD
YANG DIBERIKAN
ADMIN

## RENBUT

- KLIK TITIK BEKAL
- KLIK RENCANA KEBUTUHAN
- KLIK IMPUT RENBUT
- INPUT NOMOR SURAT
- INPUT TANGGAL
- PILIH SUMBER ANGGARAN

## RENBUT LANJUTAN

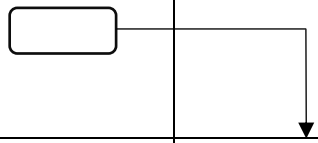
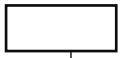
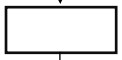
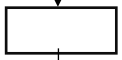
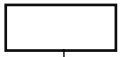
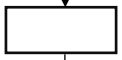
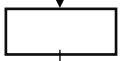
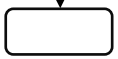
- PILIH GOLONGAN MATERIIL
- CARI NAMA MATKES YANG AKAN DIMINTA
- ISIKAN JUMLAH RENBUT
- KLIK MENU SIMPAN
- KLIK MENU KEMBALI
- SELESAI

| | | |
|---|---|---|
| POLRI DERAH METRO JAYA<br>BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | **NOMOR SOP** | SOP/2/IV/2022/BIDDOKKES |
| | **TGL. PEMBUATAN** | 13 APRIL 2022 |
| | **TGL. REVISI** | - |
| | **TGL. EFEKTIF** | 14 APRIL 2022 |
| | **DISAHKAN OLEH** | KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA<br><br>dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM<br>KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672 |
| | **NAMA SOP** | Pencatatan Materiil Kesehatan menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (e-Matkes PMJ) |

| **DASAR HUKUM** | **KLASIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia<br>2. Peraturan Kapolri Nomor .. tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polda<br>3. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian | 1. Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer program Ms. Office;<br>2. Memiliki pengetauan dan kemampuan menggunakan internet;<br>3. Mengetahui tata cara dan alur distribusi materiil Kesehatan. |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| SOP Penerimaan, Penyimpanan dan Distribusi Materiil Kesehatan di Gudang Obat Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya | 1. Rencana Kegiatan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya<br>2. Komputer, Printer, ATK<br>3. Akses jaringan internet |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Apabila pencatatan tidak dilaksanakan dengan tertib maka dapat mengakibatkan informasi yang tidak akurat dan kesalahan pada proses pertanggungjawaban penggunaan anggaran. | Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *printout* SPPM |

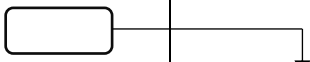
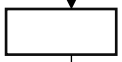
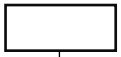
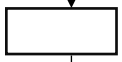
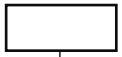
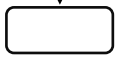
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN DISTRIBUSI MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI PETUGAS GUDANG

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TITIK BEKAL | BANUM URMATKES | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Login pada aplikasi e-matkes pmj |  | | Aplikasi Simatkes PMJ<br>Usernam<br>Password | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 2 | Memeriksa data renbut yang masuk dari titik bekal | |  | Renbut tiitk bekal pada aplikasi | 1 hari | Renbut tiitk bekal tercatat secara digital | |
| 3 | Membuka renbut dari titik bekal | |  | Renbut titik bekal | 1 hari | Operator memiliki gambaran renbut titik bekal | |
| 4 | Mencatatakan nomot SPPM titik bekal pada buku register dan aplikasi | |  | Buku register | 1 hari | Nomor teregister | |
| 5 | Melakukan evaluasi pada angka renbut dan mencatatkan angka realisasi | |  | Aplikasi Simatkes PMJ | 1 hari | Renbut titik bekal terealisasi | |
| 6 | Mencetak SPPM | |  | Printer<br>Kertas | 1 hari | SPPM tercetak | |
| 7 | Menyiapkan materiil Kesehatan | |  | SPPM | 1 hari | Matkes realisasi tersiapkan | |
| 8 | Menyerahkan materiil kesehatan | |  | Tanda tangan penerima materiil kesehatan | 1 hari | Materiil Kesehatan terdistribusi | |

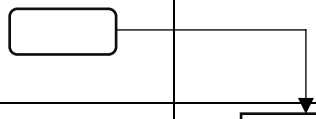
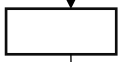
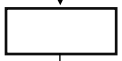
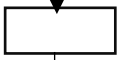
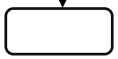
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN PENERIMAAN MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI PETUGAS GUDANG

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | BANUM URMATKES | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Menerima Daftar Obat (DO) dari penyedia |  | | DO dari penyedia | 1 hari | Kelengkapan administrasi | |
| 2 | Login pada aplikasi e-matkes pmj | |  | Username Password | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Masuk pada menu anggaran, pilih sumber anggaran yang sesuai | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 4 | Mencatatkan materiil sesuai dengan barang yang diterima | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Materiil Kesehatan tercatat | |
| 5 | Memastikan kembali data terinput sesuai dengan DO | |  | DO dari penyedia | 1 hari | Operator dapat masuk ke menu dashboard | |
| 6 | Logout aplikasi | |  | Tombol Logout | 1 hari | Pencatatan barang masuk selesai | |

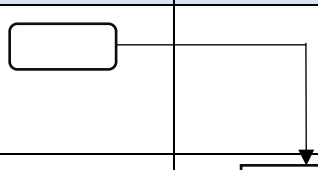
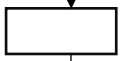
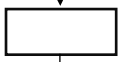
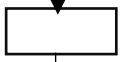
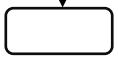
POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN KONTRAK MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI TIM POKJA

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Menerima kontrak yang sudah ditandatangani kedua belah pihak |  | | Berkas kontrak | 1 hari | Tim Pokja menerima berkas kontrak | |
| 2 | Login aplikasi | |  | Usernam<br>Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai kontrak pada aplikasi | |  | Berkas kontrak | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai kontrak | |  | Berkas kontrak | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | |  | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN SURAT JALAN MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI COMPANY

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Surat jalan pengiriman matkes sesuai kontrak |  | | Berkas surat jalan | 1 hari | Company mencetak surat jalan pengantaran matkes sesuai kontrak | |
| 2 | Login aplikasi | |  | Usernam<br>Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai surat jalan pada aplikasi | |  | Berkas surat jalan | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai surat jalan | |  | Berkas surat jalan | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | |  | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# PENCATATAN RENBUT MATERIIL KESEHATAN DENGAN SIMATKES PMJ BAGI TITIK BEKAL

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPANY | TIM POKJA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Berkas renbut |  | | Berkas renbut | 1 hari | Titik bekal menyiapkan renbut | |
| 2 | Login aplikasi | | | Usernam Password | 1 hari | Operator masuk ke menu dashboard | |
| 3 | Mencatatakan matkes sesuai renbut pada aplikasi | | | Berkas renbut | 1 hari | Matkes tercatatakan secara digital | |
| 4 | Memeriksa pencatan matkes sesuai renbut | | | Berkas renbut | 1 hari | Semua matkes tidak ada yang terlewatkan untuk dicatatkan pada aplikasi | |
| 5 | Logout | | | Tombol Logout | 1 hari | Operator berhasil keluar dari aplikasi | |

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/ 522 /IV/KES.3.1./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun 2022 oleh action leader Penata Muda Tingkat I Vitriyanti,S. Psi., M. Psi, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: PENG/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2022;

2. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : **PARA PERSONEL YANG NAMA, PANGKAT DAN JABATANNYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.**

Untuk :

1. Disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Panitia Sosialisasi dan Pelatihan bagi Operator serta Peresmian "Aplikasi Simatkes PMJ", yang akan dilaksanakan pada:
   hari/tanggal : Kamis/14 April 2022
   waktu : 10.00 s.d. selesai
   tempat : Aula Biddokkes Lantai 3

2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kabiddokkes Polda Metro Jaya;

3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
pada tanggal 13 April 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETYOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Tembusan:

1. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.
2. Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Metro Jaya.
4. Kapoliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN
SPRIN KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA
NOMOR: SPRIN/ /IV/KES.3.1./2022
TANGGAL: APRIL 2022

# DAFTAR NAMA PANITIA
# SOSIALISASI, PELATIHAN DAN PERESMIAN APLIKASI SIMATKES PMJ

| NO | NAMA | PANGKAT/NIP/NRP | JABATAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | STRUKTURAL | KEPANITIAAN |
| 1. | dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM | KOMBESPOL/ 66050672 | KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA | PENANGGUNG JAWAB |
| 2. | drg. ERINA PRAMINTASARI | PEMBINA/ 198102212007012001 | KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | KETUA |
| 3. | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PENDA TK I/ 198511132006042001 | PAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | WAKIL KETUA |
| 4. | RINA WATI WAHYUNINGRUM | BRIPTU/95051119 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | SEKRETATRIS |
| 5. | RIZKI IMANUEL NADAPDAP | BRIPDA/97120192 | BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL | MODERATOR |
| 6. | ENDRASMALA ABRAM | BRIPDA/ 97070678 | BHAYANGKARA ADM LAK PEMULA URMIN SUBBAG RENMIN | IT |
| 7. | SHANDY SURYA PUTRA | BRIPDA/97120621 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | DOKUMENTASI |
| 8. | YULINDA P | BRIPDA/02020177 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | MC |
| 9. | DELA RAHMAWATI | BRIPDA/01120072 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | REGISTRASI |
| 10. | NICHOLAS WIRASETYA PURWAATMAJA | BRIPDA/97081028 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | REGISTRASI |
| 11. | GADING WIDIANTO | BRIPDA/ 98040730 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | REGISTRASI |
| 12. | ALUSINSING ADILANG | BRIPDA/00080097 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | REGISTRASI |

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal April 2022

KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- 08 /IV/LOG.4.13./2022/Biddokkes

Kepada: Yth. 1. Para Kasubbid Biddokkes Polda Metro Jaya
2. Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Metro Jaya
3. Kapoliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya
4. Tim Pokja Biddokkes Polda Metro Jaya
5. Operator Apotek Poliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya
6. Banum Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

Dari : Kaurmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

Perihal : Sosialisasi dan pelatihan serta peresmian "Aplikasi Simatkes PMJ"

1. Rujukan:
   a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: PENG/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2022;
   b. Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI tahun anggaran 2022;
   c. Aksi perubahan Simatkes PMJ oleh peserta PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022 atas nama Vitriyanti, S. Psi., M. Psi.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat untuk berkenan menghadiri acara sosialisasi dan pelatihan serta peresmian "**Aplikasi Simatkes PMJ**" oleh Kabiddokes Polda Metro Jaya yang rencananya akan dilaksanakan pada:
   hari/tanggal : Kamis/ 14 April 2022
   waktu : 10:00 WIB
   tempat : Aula Biddokkes Lantai 3
   pakaian : yang berlaku pada hari itu

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 13 April 2022

KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL
BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Tembusan:

1. Kabiddokkes Polda Metro Jaya.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METRO JAYA
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

Jakarta, April 2022

Nomor : B/ 5551 /IV/LOG.4.13/2022/Biddokkes
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : undangan sosialisasi, pelatihan dan peresmian aplikasi "Simatkes PMJ".

Kepada

Yth. 1. DIRPOLAIRUD
POLDA METRO JAYA
2. DANSAT BRIMOB
POLDA METO JAYA
3. KA SPN POLDA METRO JAYA
4. PARA KAPOLRES JAJARAN
POLDA METRO JAYA

di

Tempat

1. Rujukan:
   a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: PENG/11/II/DIK.2.5./2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2022;
   b. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
   c. Aksi Perubahan Aplikasi Simatkes PMJ;
   d. Renja Biddokkes Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, disampaikan kepada Ka, bahwa Biddokkes Polda Metro Jaya akan melaksanakan *launching* aplikasi baru **"Simatkes PMJ"** untuk menunjang efektivitas pelayanan pada fungsi Urmatfaskes yang rencananya akan dilaksanakan pada:
   hari/tanggal : Kamis/ 14 April 2022
   waktu : Pukul 10.00 WIB
   tempat : Zoom meeting dengan Meeting ID: 806012806493 dan Passcode:@dokkes22

3. Berkaitan dengan hal tersebut, berkenan kepada Ka, untuk memerintahkan para Kasidokkes/Kapoliklinik dan satu orang operator pengemban fungsi Matfaskes untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA
KABIDDOKKES

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Tembusan:

1. Kapolda Metro Jaya.
2. Irwasda Polda Metro Jaya.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 14 April 2022
Waktu : 10.00 s.d. 12.00

1. Jenis kegiatan
   Sosialisasi, pelatihan dan peresmian aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Stakeholder mengetahui dan mampu mengopersionalkan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan Pukul 10.00 sampai dengan selesai.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Kegiatan dibuka dengan sambutan dan peresmian aplikasi oleh aplikasi
      2) Dilanjutkan dengan sambutan mentor selaku ketua panitia kegiatan
      3) Penyampaian materi sosialisasi oleh action leader
      4) Sesi Latihan dan demo penggunaan aplikasi yang dipandu oleh action leader didampingi programmer.
      5) Salah satu peserta memberikan masukan untuk peningkatan fitur dalam aplikasi.
   b. Hasil
      1) Aplikasi tersosialisasikan.
      2) Peserta mengetahui cara penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan
   Kegiatan sosialiasasi, pelatihan dan peresmian aplikasi Simatkes PMJ berjalan dengan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 14 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


AJUA


BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
SOSIALISASI & PELATIHAN





POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

# DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI, PELATIHAN DAN PERESMIAN "APLIKASI SIMATKES PMJ"

| NO | NAMA | PANGKAT/NRP | JABATAN | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM | KOMBESPOL/66050672 | KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA | |
| 2 | DEDI NURHADI, S.Kom | KOMPOL/72110568 | KASUBBAGRENMIN BIDDOKKES POLDA METRO JAYA | melalui zoom |
| 3 | ASEP WINARDI SUNDOWO, AMF | KOMPOL/78041230 | KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA | melalui zoom |
| 4 | drg. ANNE MARDIANE | PEMBINA/196601021992032003 | KAPOLIKLINIK BIDDOKKES POLDA METRO JAYA | |
| 5 | dr. DINI BUDIASIH | PEMBINA/197209302003122002 | KASUBBIDKESPOL BIDDOKKES POLDA METRO JAYA | melalui zoom |
| 6 | drg. ERINA PRAMINTASARI | PEMBINA/198102212007012001 | KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL (TIM POKJA BIDDOKKES) | |
| 7 | HENDRA EKA PRASTYAWAN, S.FARM APT | PEMBINA/198107252006041006 | AHLI MUDA 3 BID DOKKES POLDA METRO JAYA (TIM POKJA BIDDOKKES) | |
| 8 | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PENDA TK I/198511132006042001 | PAURMATFASKES SUBBIDKESPOL (TIM POKJA BIDDOKKES) | |
| 9 | IRNA DWI WAHYUNI, AMF | PENDA/198906202011012001 | TIM POKJA BIDDOKKES | |
| 10 | RINA WATI WAHYUNINGRUM | BRIPTU/95051119 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | |
| 11 | RIZKI IMANUEL NADAPDAP | BRIPDA/97120192 | BHAY. OPS. LAK. PEMULA SUBBIDKESPOL | |

| NO | NAMA | PANGKAT/NRP | JABATAN | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|---|
| 12 | ENDRASMALA ABRAM | BRIPDA/97070678 | BHAYANGKARA ADM LAK PEMULA URMIN SUBBAG RENMIN | |
| 13 | SHANDY SURYA PUTRA | BRIPDA/97120621 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | |
| 14 | YULINDA P | BRIPDA/02020177 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | |
| 15 | DELA RAHMAWATI | BRIPDA/01120072 | BANUM URMATFASKES SUBBIDKESPOL | |
| 16 | NICHOLAS WIRASETYA PURWAATMAJA | BRIPDA/97081028 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | |
| 17 | GADING WIDIANTO | BRIPDA/ 98040730 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | |
| 18 | ALUSINSING ADILANG | BRIPDA/00080097 | BINTARA SAMAPTA POLDA METRO JAYA | |
| | Megi Wuryani E | IPN / 79020059 | Kanit Poli Klinik | |
| | Sri Puji Astuti | Bripka / 88041063 | Apotek Klinik Baddolok | |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 16 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 23.00

1. Jenis kegiatan
   Follow up perkembangan penyempurnaan fitur aplikasi setelah mendapatkan masukan dari peserta.

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui perkembangan pengerjaan penyempurnaan fitur oleh programmer.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan secara online menggunakan media WhatsApp.

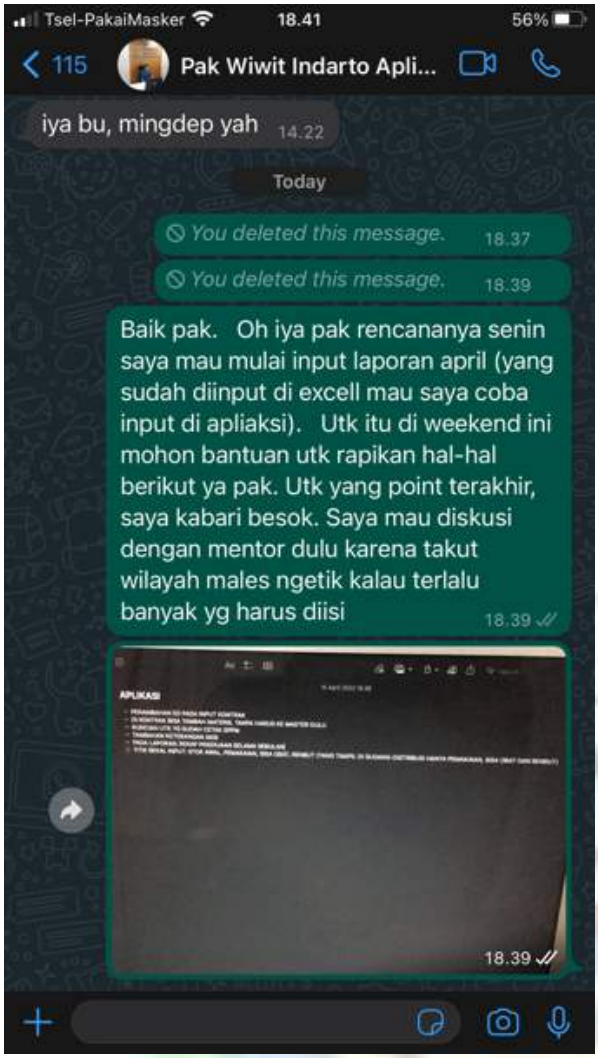
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      1) Action leader memastikan programmer mengerjakan penyempurnaan fitur aplikasi
      2) Programmer sedang mengerjakan perbaikan fitur dan akan segera melaporkan perkembangannya.
   b. Hasil
      Aplikasi masih memerlukan beberapa penyempurnaan.

5. Kesimpulan
   Aplikasi sudah bisa dijalankan hanya saja masih memerlukan beberapa penyempurnaan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 16 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


Tsel-PakaiMasker
18.41
56%
115
Pak Wiwit Indarto Apli...
iya bu, mingdep yah 14.22
Today
You deleted this message. 18.37
You deleted this message. 18.39
Baik pak. Oh iya pak rencananya senin saya mau mulai input laporan april (yang sudah diinput di excell mau saya coba input di apliaksi). Utk itu di weekend ini mohon bantuan utk rapikan hal-hal berikut ya pak. Utk yang point terakhir, saya kabari besok. Saya mau diskusi dengan mentor dulu karena takut wilayah males ngetik kalau terlalu banyak yg harus diisi 18.39
APLIKASI
18.39

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Minggu/ 17 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

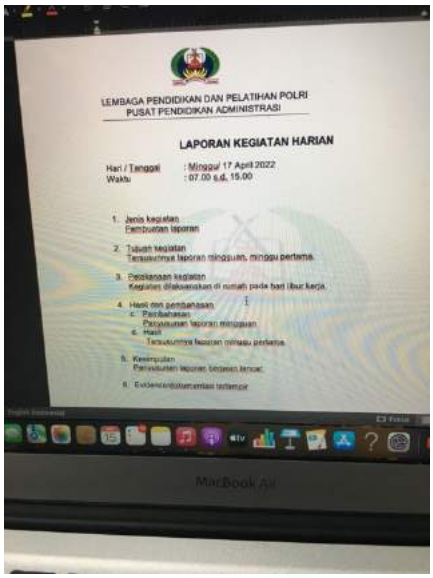
4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 17 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari / Tanggal : Minggu/ 17 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.
3. Pelaksanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.
4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.
5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.
6. Evidence/dokumentasi terlampir



# LAPORAN MINGGU 4

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 4 (Empat)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 18 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 2 | Selasa/ 19 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 3 | Rabu / 20 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 4 | Kamis / 21 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 5 | Jumat / 22 April 2022 | Draft dan distribusi surat penggunaan aplikasi Simatkes oleh Kasidokkes/Kapoliklinik TMTMei dalam pengajuan renbut | Surat tertandatangani dan terdistribusi | |
| 6 | Sabtu / 23 April 2022 | Pembuatan laporan | Laporan mingguan tersusun | |

| | |
|---|---|
| Mengetahui | Jakarta, 23 April 2022 |
| Mentor<br>KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | Peserta |
| drg. ERINA PRAMINTASARI<br>PEMBINA NIP 198102212007012001 | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi<br>NOSIS 20220207030637 |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 18 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

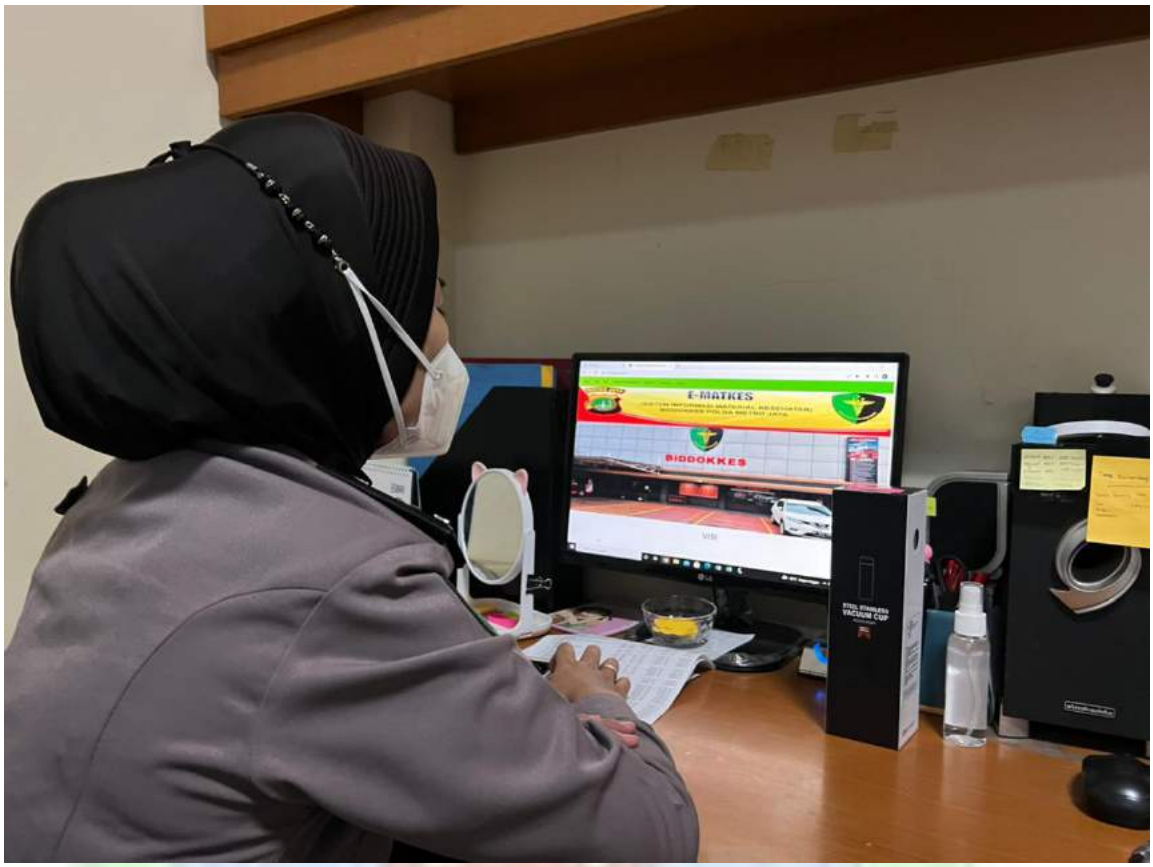
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 18 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


E-MATKES
BIDDOKKES

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 19 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

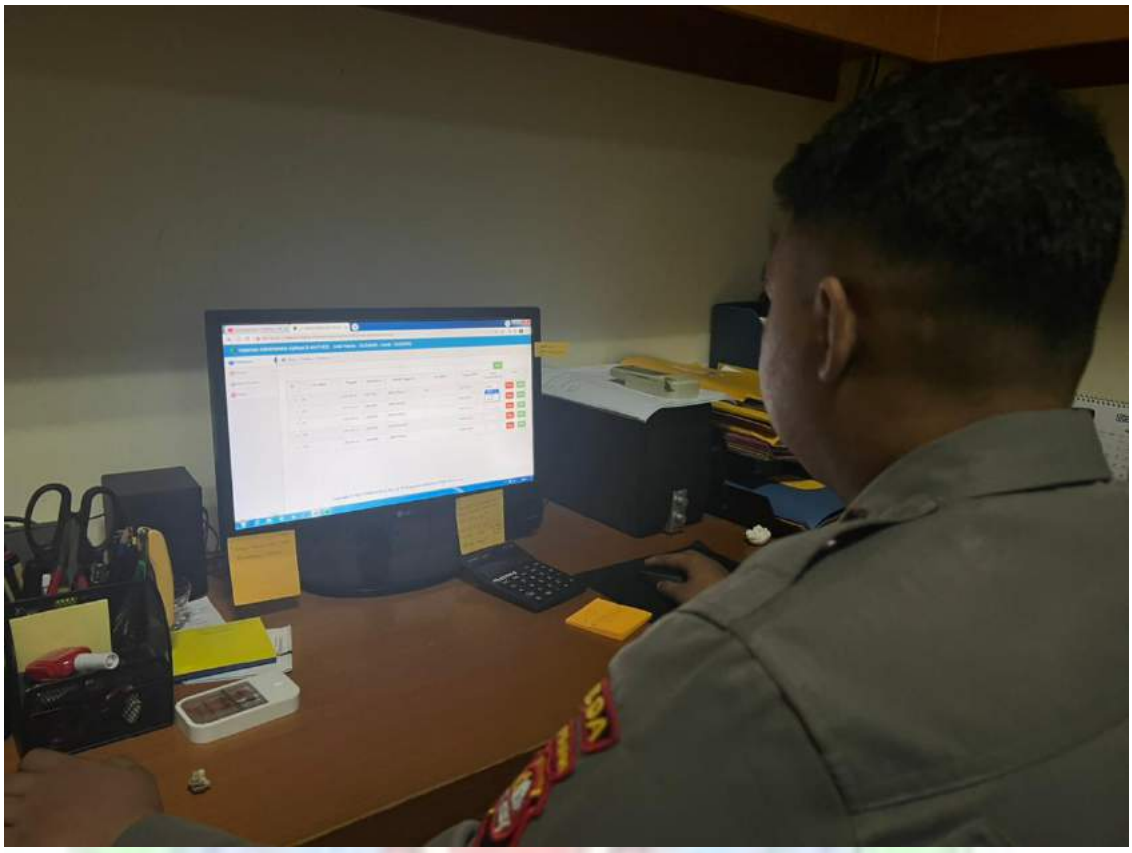
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 19 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 20 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

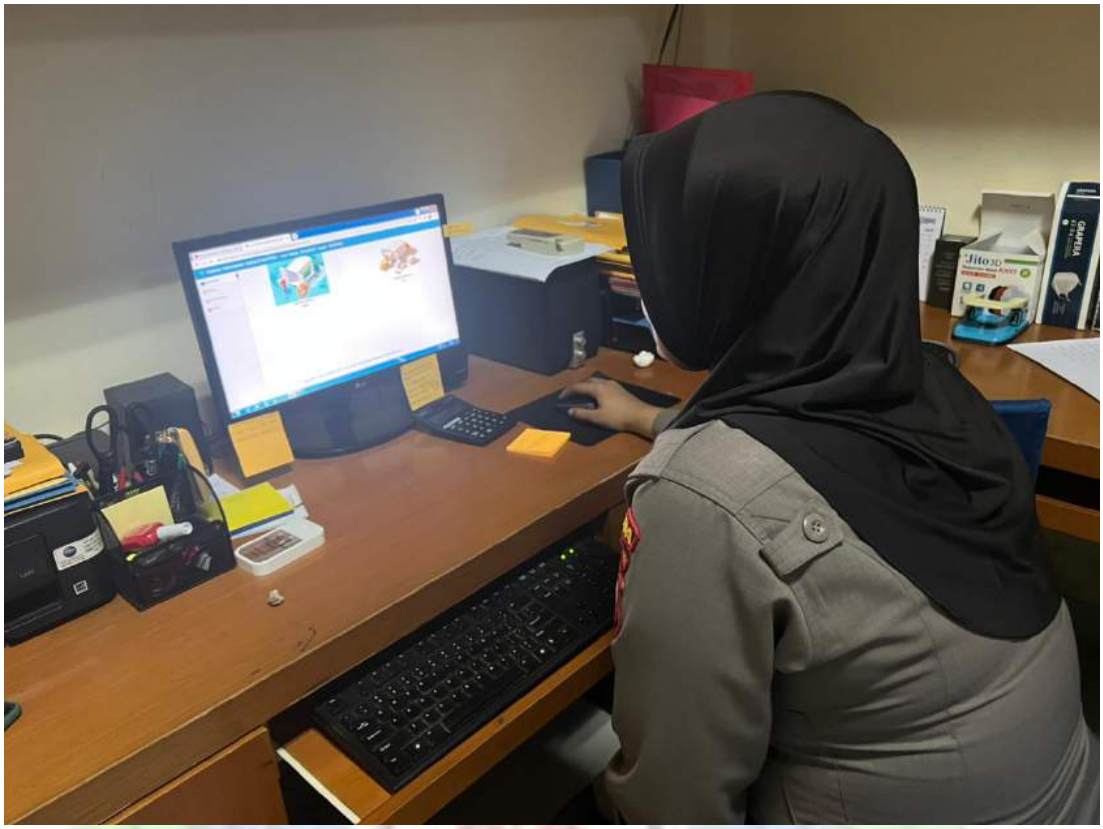
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 20 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 21 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

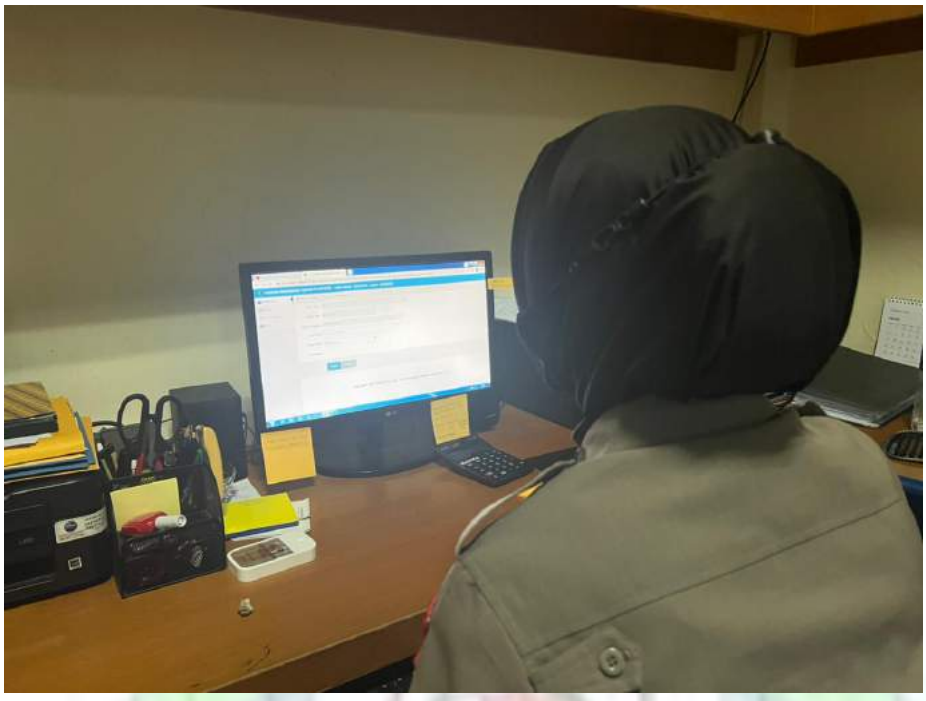
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

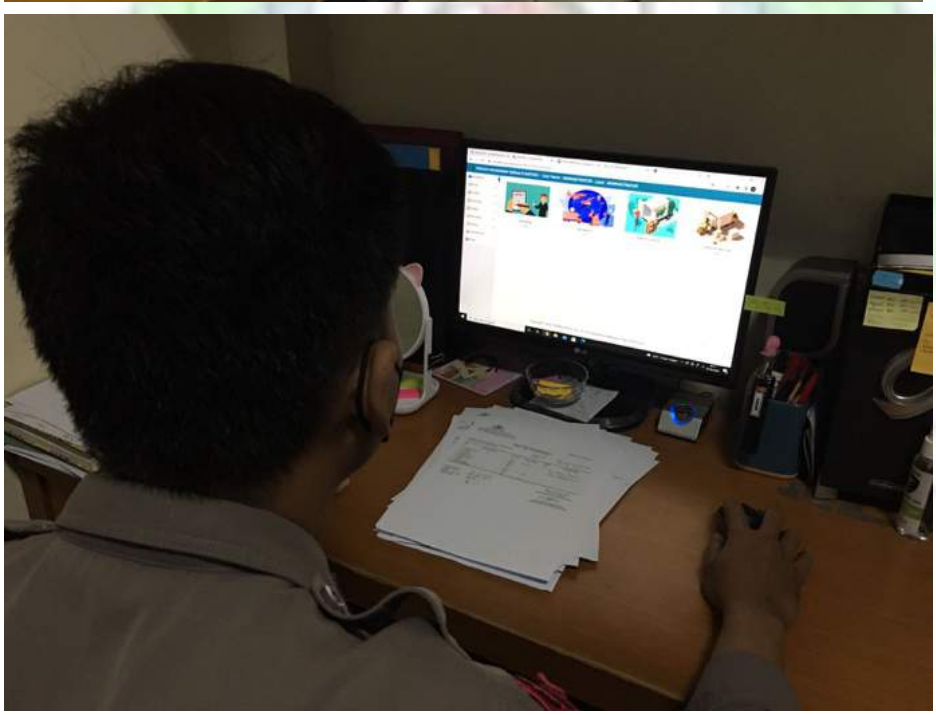
5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 21 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 22 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Surat pemberitahuan penggunaan Aplikasi Simatkes PMJ bagi Sidokkes/Poliklinik Jajaran Biddokkes Polda Metro Jaya.

2. Tujuan kegiatan
   Agar stakeholder eksternal (apathetics) mengetahui pemberlakuan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Pembuatan draft surat dilaksanakan di ruang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya dan pendistribusian surat dilakukan secara online melakukan media pesan WhatsApp dan surat offline dilakukan oleh kurir.

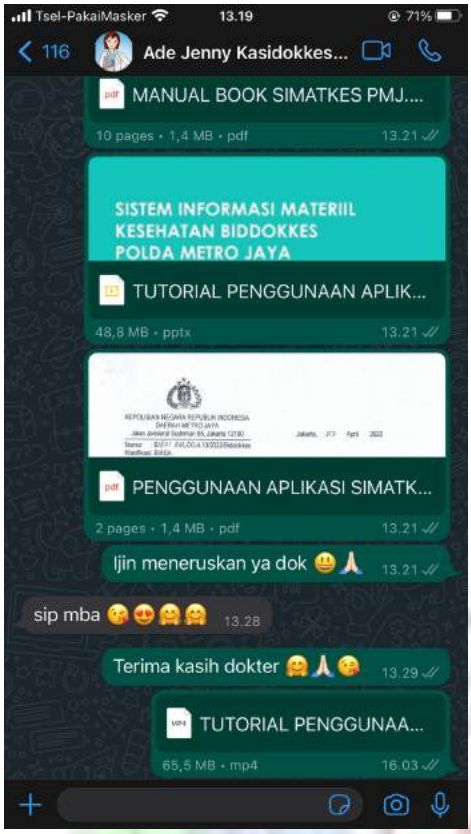
4. Hasil dan pembahasan
   a. Surat pemberitahuan pemberlakukan pengajuan renbut menggunakan aplikasi Simatkes PMJ ditandatangani oleh Kabiddokkes
   b. Surat pemberitahuan terdistribusi melalui pesan whatsapp pada hari yang sama.

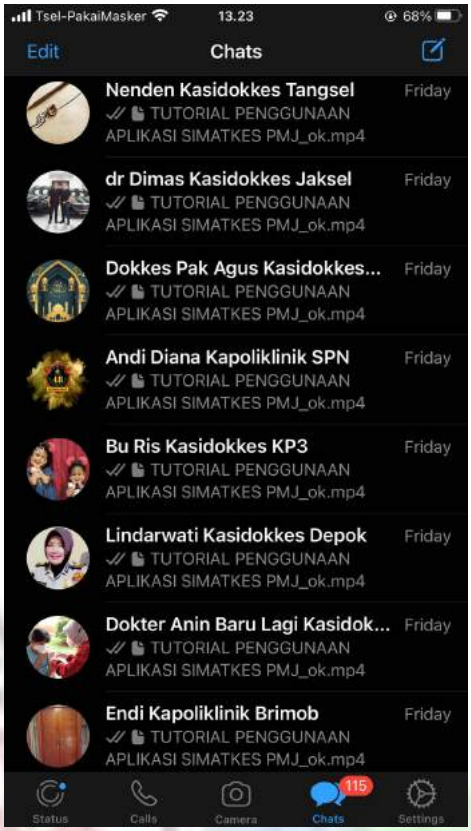
5. Kesimpulan
   Aphatetic mengetahui pemberlakuan penggunaan aplikasi Simatkes PMJ dalam pengajuan rencana kebutuhan yang akan dimulai pada bulan Mei 2022.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 22 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


Tsel-PakaiMasker
13.19
71%
116
Ade Jenny Kasidokkes...
MANUAL BOOK SIMATKES PMJ....
10 pages • 1,4 MB • pdf
13.21
SISTEM INFORMASI MATERIIL
KESEHATAN BIDDOKKES
POLDA METRO JAYA
TUTORIAL PENGGUNAAN APLIK...
48,8 MB • pptx
13.21
PENGGUNAAN APLIKASI SIMATK...
2 pages • 1,4 MB • pdf
13.21
Ijin meneruskan ya dok
13.21
sip mba
13.28
Terima kasih dokter
13.29
TUTORIAL PENGGUNAA...
65,5 MB • mp4
16.03


Tsel-PakaiMasker
13.23
68%
Edit
Chats
Nenden Kasidokkes Tangsel
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
dr Dimas Kasidokkes Jaksel
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Dokkes Pak Agus Kasidokkes...
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Andi Diana Kapoliklinik SPN
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Bu Ris Kasidokkes KP3
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Lindarwati Kasidokkes Depok
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Dokter Anin Baru Lagi Kasidok...
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Endi Kapoliklinik Brimob
Friday
TUTORIAL PENGGUNAAN
APLIKASI SIMATKES PMJ_ok.mp4
Status
Calls
Camera
Chats
115
Settings

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METRO JAYA
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

Jakarta, 22 April 2022

Nomor : B/610 /IV/LOG.4.13/2022/Biddokkes
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : penggunaan aplikasi "Simatkes PMJ" dalam pengajuan renbut matkes rutin.

Kepada

Yth. 1. DIRPOLAIRUD
POLDA METRO JAYA
2. DANSAT BRIMOB
POLDA METO JAYA
3. KA SPN POLDA METRO JAYA
4. PARA KAPOLRES JAJARAN
POLDA METRO JAYA

di

Tempat

1. Rujukan:
   a. Undangan sosialisasi, pelatihan dan peresmian aplikasi "Simatkes PMJ" Nomor: B/ /IV/LOG.4.13./2022 tanggal 12 April 2022;
   b. Surat Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
   c. Renja Biddokkes Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2022.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, disampaikan kepada Dir/Dan/Ka, bahwa Biddokkes Polda Metro Jaya telah meresmikan "**aplikasi Simatkes PMJ**" untuk menunjang efektivitas pelayanan distribusi materiil kesehatan pada tanggal 14 April 2022.

3. Berkaitan dengan hal tersebut, berkenan kepada Dir/Dan/Ka, untuk memerintahkan para Kasidokkes/Kapoliklinik untuk menggunakan aplikasi dimaksud melalui halaman *e-matkes-pmj.com* dalam pengajuan rencana kebutuhan materiil kesehatan rutin setiap bulannya T.M.T Mei 2022 (*user ID* dan *password* terlampir). Khusus untuk materiil kesehatan yang tidak terdapat dalam "apliaksi Simatkes PMJ", para Kasidokkes/Kapoliklinik dapat mengajukan renbut melalui surat.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA
KABIDDOKKES

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
KEPALA
DAERAH METRO JAYA

dr. DIDIK SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

Tembusan:

1. Kapolda Metro Jaya.
2. Irwasda Polda Metro Jaya.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METRO JAYA
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

LAMPIRAN
SURAT KAPOLDA METRO JAYA
NOMOR : B/ /IV/LOG.4.13./2022/BIDDOKKES
TANGGAL: APRIL 2022

## DAFTAR USER ID DAN PASSWORD APLIKASI SIMATKES PMJ

| NO | SIDOKKES/POLIKLINIK | USER NAME | PASSWORD |
|---|---|---|---|
| 1 | APOTEK POLIKLINIK BIDDOKKES PMJ | APOTEK | 123 |
| 2 | SIDOKKES RESTRO JAKUT | JAKUT | 123 |
| 3 | SIDOKKES RESTRO JAKSEL | JAKSEL | 123 |
| 4 | SIDOKKES RESTRO JAKTIM | JAKTIM | 123 |
| 5 | SIDOKKES RESTRO JAKBAR | JAKBAR | 123 |
| 6 | SIDOKKES RESTRO JAKPUS | JAKPUS | 123 |
| 7 | SIDOKKES RESTRO BEKASI KOTA | BEKASI METRO KOTA | 123 |
| 8 | SIDOKKES RESTRO BEKASI | BEKASI METRO | 123 |
| 9 | SIDOKKES RESTRO TANGERANG KOTA | M TNG | 123 |
| 10 | SIDOKKES RESTRO DEPOK | M DPK | 123 |
| 11 | SIDOKKES RES TANGERANG SELATAN | TANGSEL | 123 |
| 12 | SIDOKKES RESTA BANDARA SOETTA | BSH | 123 |
| 13 | SIDOKKES RES KEP. SERIBU | KEP1000 | 123 |
| 14 | SIDOKKES RES PELABUHAN TJ. PRIOK | KPPP | 123 |
| 15 | POLIKLINIK SPN POLDA METRO JAYA | SPN | 123 |
| 16 | POLIKLINIK BRIMOB POLDA METRO JAYA | BRIMOB | 123 |
| 17 | POLIKLINIK POLAIRUD POLDA METRO JAYA | POLAIR | 123 |
| 18 | POLI GIGI POLIKLINIK BIDDOKKES PMJ | GIGI | 123 |

CATATAN: PASSWORD DAPAT DIUBAH SESUAI DENGAN KEINGINAN USER

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA
KABIDDOKKES

dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 23 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

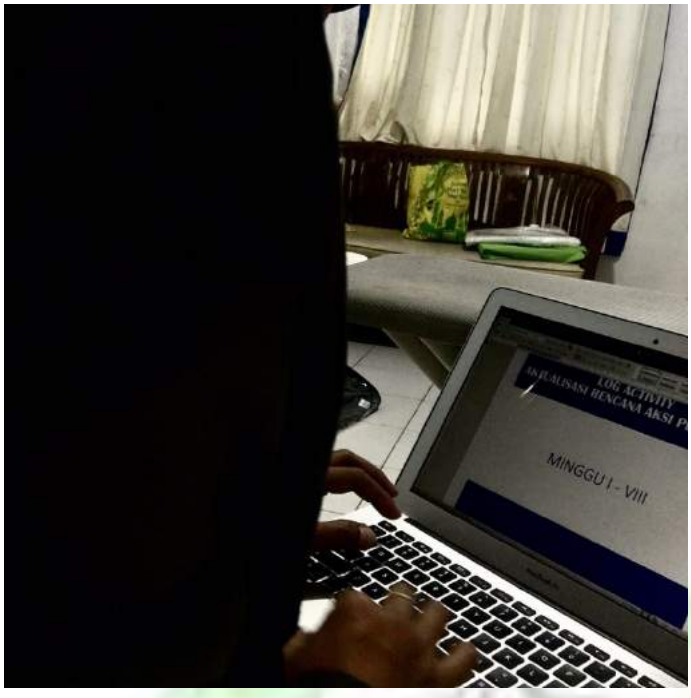
4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

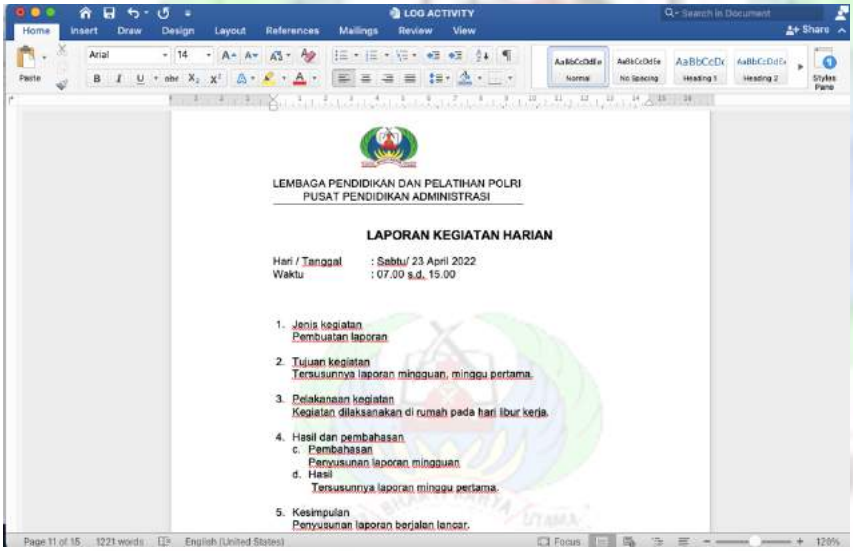
5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 23 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LOG ACTIVITY

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari / Tanggal : Sabtu/ 23 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.
3. Pelaksanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.
4. Hasil dan pembahasan
   c. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   d. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.
5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

# LAPORAN MINGGU 5

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 5 (Lima)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 25 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 2 | Selasa/ 26 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 3 | Rabu / 27 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 4 | Kamis / 28 April 2022 | Implementasi aplikasi dan laporan progress implementasi serta kendala aplikasi kepada mentor | Input renbut hingga cetak SPPM, mentor mengetahui progress dan kendala penggunaan aplikasi | |
| 5 | Jumat / 29 April 2022 | Implementasi aplikasi | Input renbut hingga cetak SPPM | |
| 6 | Sabtu / 30 April 2022 | Pembuatan laporan | Laporan mingguan tersusun | |

Mengetahui

Mentor
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Jakarta, 30 April 2022

Peserta

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
NOSIS 20220207030637

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 25 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

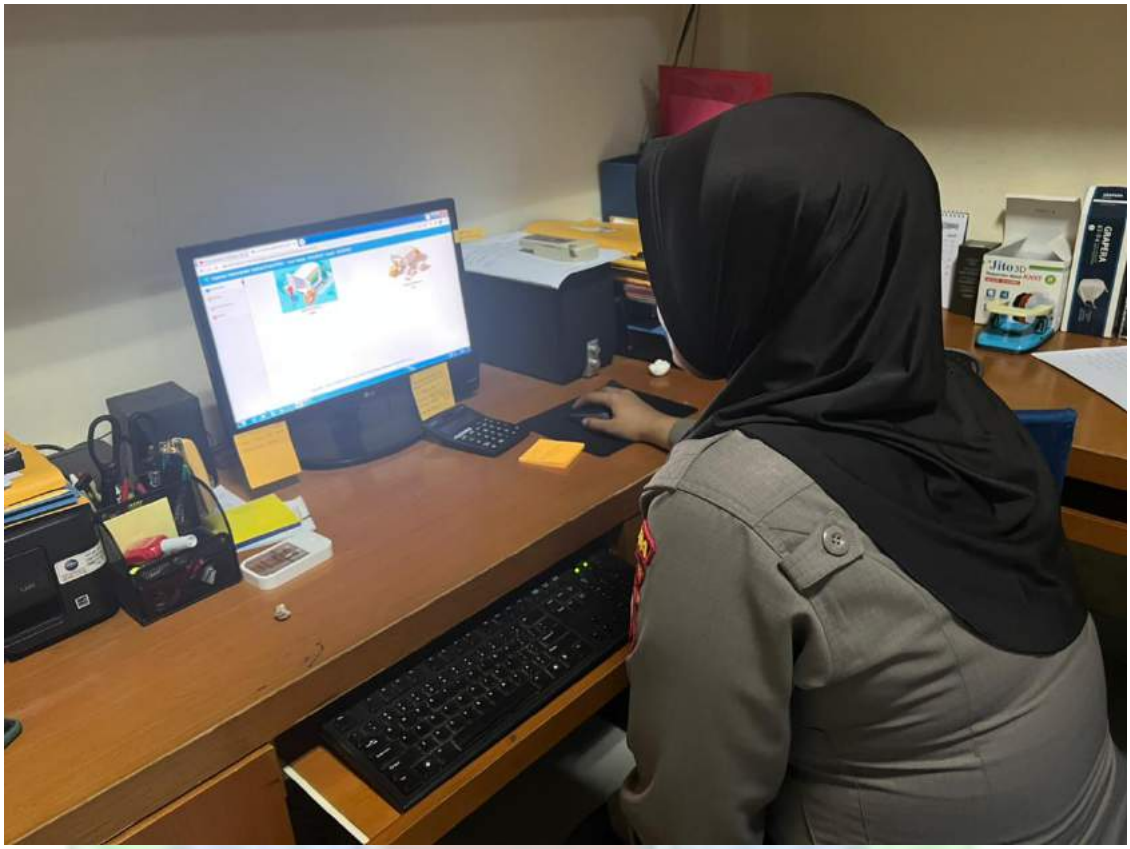
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 25 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 26 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

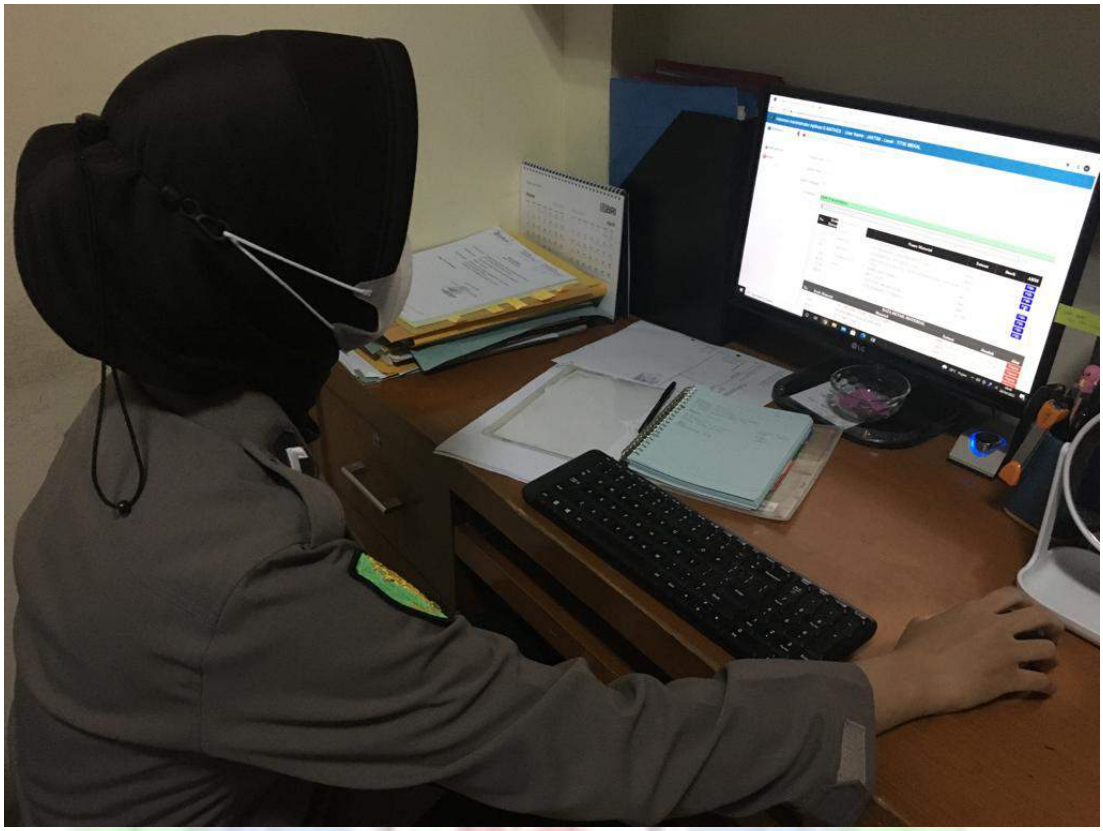
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 26 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 27 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

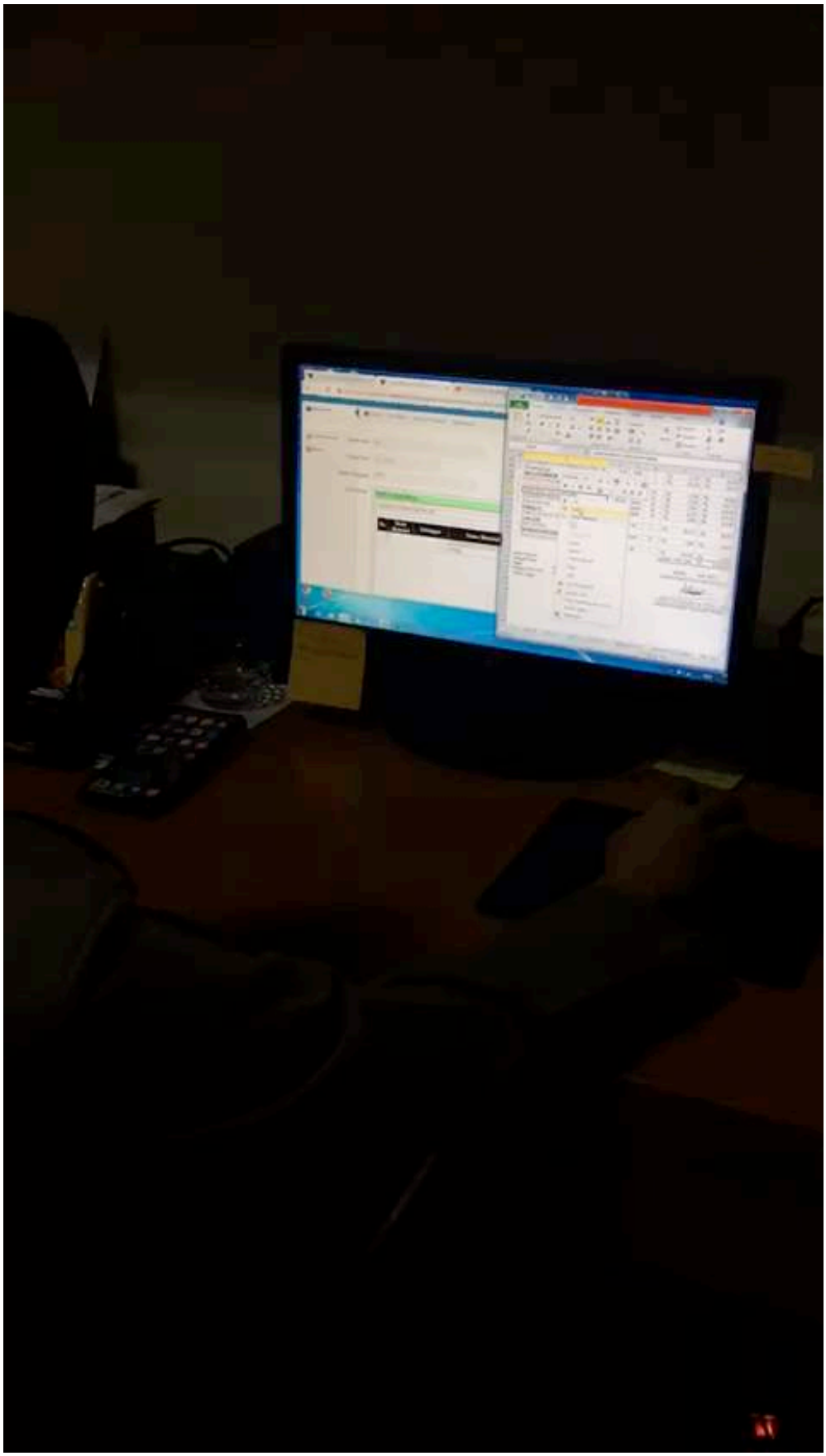
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 27 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 28 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

   e. Setelah input data dari titik bekal dan implementasi oleh Gudang, ditemui beberapa titik yang memerlukan penyempurnaan namun programmer lamban dalam memperbaiki laporan dari action leader.

   f. Mentor menyarankan untuk melakukan follow-up intensif terlebih dahulu dan jika programmer tetap tidak kooperatif perlu melakukan tindakan lanjutan.

   g. Action leader diminta untuk mulai mencari programmer cadangan

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat. Mentor mengetahui kendala yang dihadapi dalam implementasi aplikasi

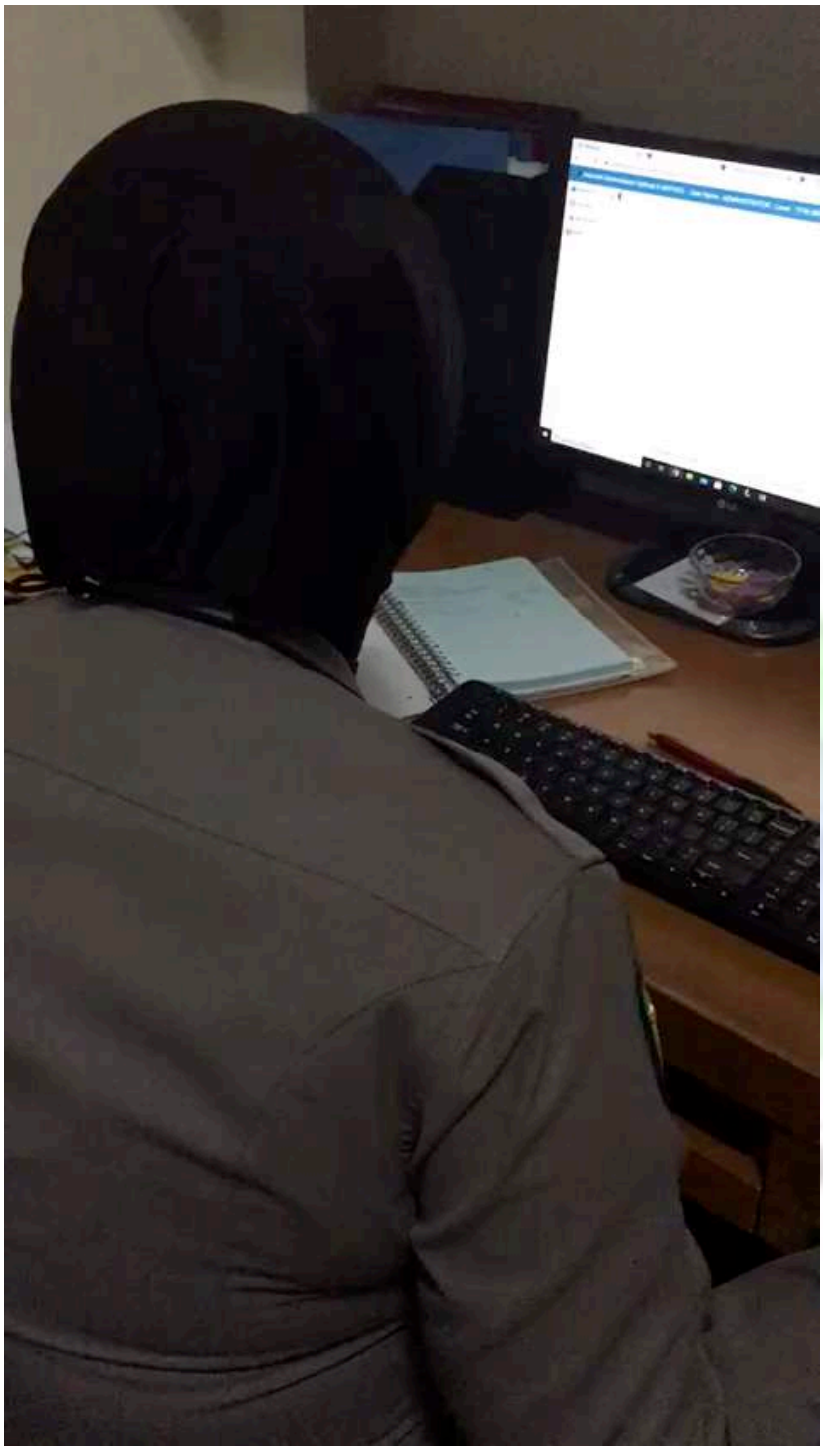
6. Evidence/dokumentasi terlampir.

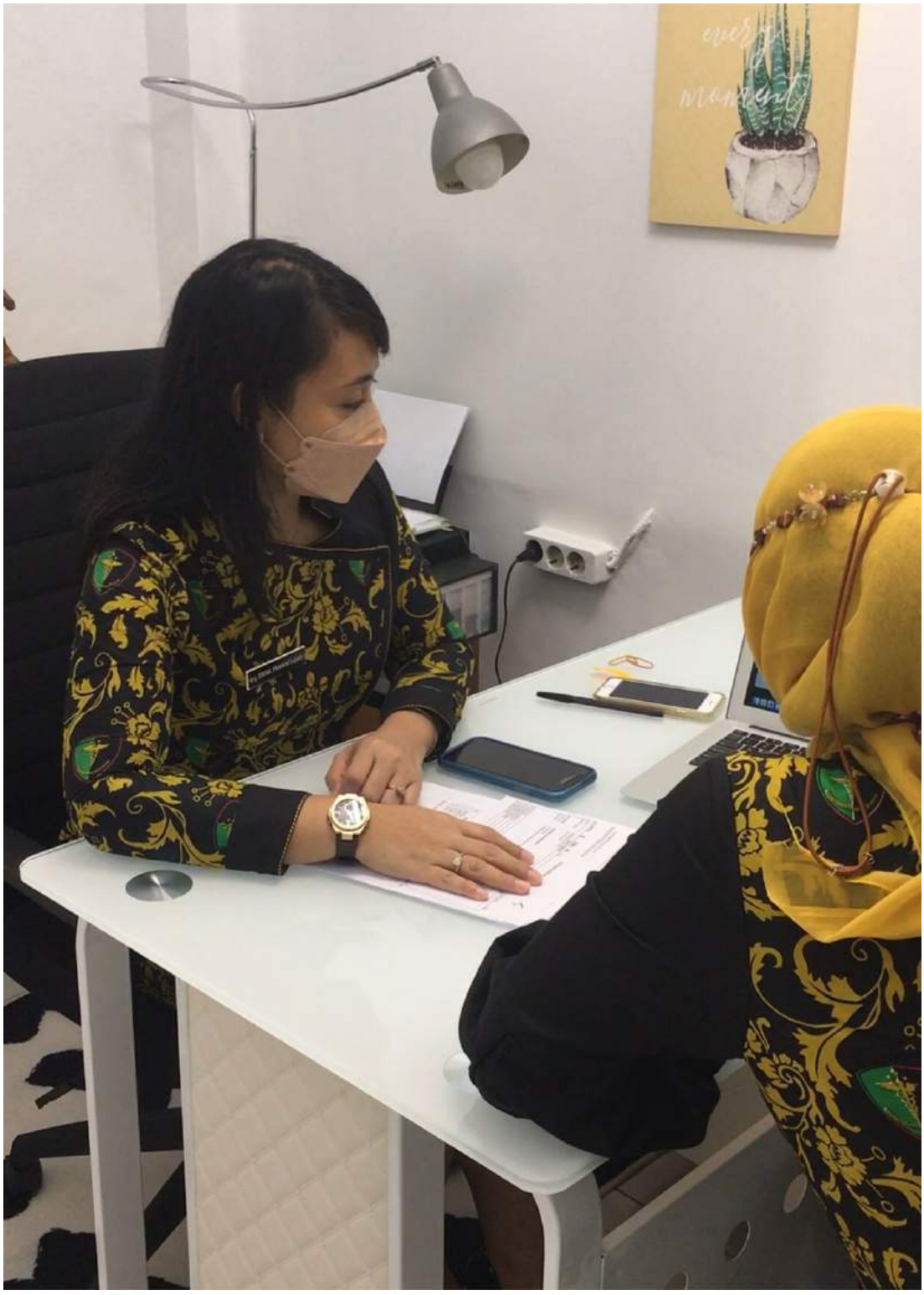
Jakarta, 28 April 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637







POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN ACTION LEADER KEPADA MENTOR**

1. Pembukaan
   Kegiatan dimulai setelah kegiatan apel pagi.

2. Peserta
   Kegaitan diikuti oleh action leader dan mentor.

3. Kegiatan dimulai dengan laporan dari action leader mengenai progres pembuatan aplikasi oleh programmer. Kegiatan dilanjutkan dengan arahan dari Mentor terkait hambatan dan ke

4. Notulen

   a. Action leader melaporkan progress dan kendala dalam implementasi aplikasi yang masih memerlukan beberapa penyempurnaan setelah beberapa data dioperasionalkan (load data sudah tinggi)
   b. Setelah input data dari titik bekal dan implementasi oleh Gudang, ditemui beberapa titik yang memerlukan penyempurnaan namun programmer lamban dalam memperbaiki laporan dari action leader

   c. Mentor menyarankan untuk melakukan follow-up intensif terlebih dahulu dan jika programmer tetap tidak kooperatif perlu melakukan tindakan lanjutan.

   d. Action leader diminta untuk mulai mencari programmer cadangan

Jakarta, 28 April 2022

*ACTION LEADER*



VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
PENDA I NIP 198511132006042001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 29 April 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00

1. Jenis kegiatan
   Implementasi aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Melakukan proses input renbut hingga penerbitan SPPM menggunakan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif sebagai operator berhasil memindahkan proses input rencana kebutuhan dari kewilayahan ke aplikasi.

   b. Waktu yang diperlukan oleh operator dalam memindahkan print out rencana kebutuhan ke dalam aplikasi TITIK BEKAL adalah 10 menit.

   c. Waktu yang diperlukan operator untuk memproses renbut dari evaluasi hingga cetak berkas pada aplikasi GUDANG menu distribusi adalah 15 menit

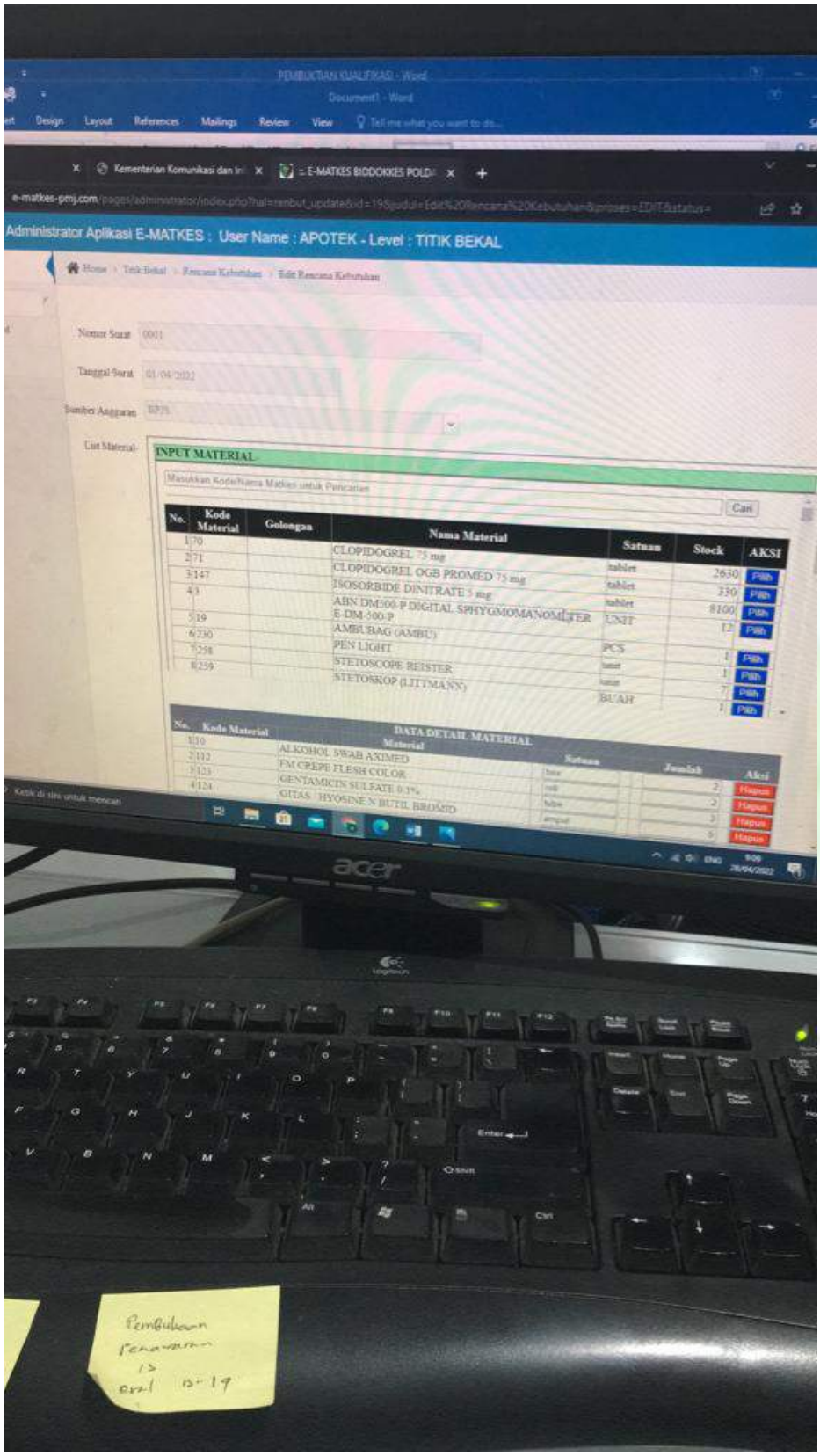
   d. Total waktu yang diperlukan untuk memproses rencana kebutuhan dari kewilayahan jika proses input renbut sudah dikerjakan oleh masing-masing titik bekal adalah 15 menit hingga SPPM tercetak.

5. Kesimpulan
   Aplikasi cukup mudah untuk dipergunakan dengan proses kerja yang singkat.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 29 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


PEMBUKTIAN KUALIFIKASI - Word
Document1 - Word
Design
Layout
References
Mailings
Review
View
Tell me what you want to do...
Kementerian Komunikasi dan In
E-MATKES BIODOKKES POLDA
e-matkes-pmj.com/pages/administrator/index.php?hal=renbut_update&id=19&judul=Edit%20Rencana%20Kebutuhan&proses=EDIT&status=
Administrator Aplikasi E-MATKES : User Name : APOTEK - Level : TITIK BEKAL
Home
Titik Bekal
Rencana Kebutuhan
Edit Rencana Kebutuhan
Nomor Surat
0001
Tanggal Surat
01/04/2022
Sumber Anggaran
BPJS
List Material
INPUT MATERIAL
Masukkan Kode/Nama Matkes untuk Pencarian
Cari
No.
Kode Material
Golongan
Nama Material
Satuan
Stock
AKSI
1170
CLOPIDOGREL 75 mg
tablet
2630
Pilih
2171
CLOPIDOGREL OGB PROMED 75 mg
tablet
330
Pilih
3147
ISOSORBIDE DINITRATE 5 mg
tablet
8100
Pilih
4/3
ABN DM500 P DIGITAL SPHYGMOMANOMETER E-DM-500-P
UNIT
12
Pilih
5/19
AMBU BAG (AMBU)
PCS
1
Pilih
6/230
PEN LIGHT
unit
1
Pilih
7/258
STETOSCOPE REISTER
unit
7
Pilih
8/259
STETOSKOP (LITTMANN)
BUAH
1
Pilih
DATA DETAIL MATERIAL
No.
Kode Material
Material
Satuan
Jumlah
Aksi
1/10
ALKOHOL SWAB AXIMED
box
2
Hapus
2/102
FM CREPE FLESH COLOR
roll
2
Hapus
3/123
GENTAMICIN SULFATE 0.1%
tube
3
Hapus
4/124
GITAS HYOSINE N BUTIL BROMID
ampul
5
Hapus
Ketik di sini untuk mencari
ENG
26/04/2022
acer
Pembukaan
Pendaftaran
15
April 15-19

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 30 April 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   b. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 30 April 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



# LAPORAN MINGGU 6

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 6 (Enam)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 2 Mei 2022 | LIBUR IDUL FITRI | - | |
| 2 | Selasa/ 3 Mei 2022 | LIBUR IDUL FITRI | - | |
| 3 | Rabu / 4 Mei 2022 | Monitoring penggunaan aplikasi | Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan dan kendala yang ada di aplikasi | |
| 4 | Kamis / 5 Mei 2022 | Monitoring penggunaan aplikasi | Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan | |
| 5 | Jumat / 6 Mei 2022 | Monitoring penggunaan aplikasi | Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan | |
| 6 | Sabtu / 7 Mei 2022 | Pembuatan laporan | Laporan mingguan tersusun | |

| | |
|---|---|
| Mengetahui | Jakarta, 7 Mei 2022 |
| Mentor<br>KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | Peserta |
| drg. ERINA PRAMINTASARI<br>PEMBINA NIP 198102212007012001 | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi<br>NOSIS 20220207030637 |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 4 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 15.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Monitoring penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan dan kendala yang ada di aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 15.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Stakeholder internal (operator Gudang) maupun eksternal (titik bekal) sudah melakukan input data sesuai dengan buku panduan.

   b. Stakeholder internal dan stakeholder eksternal tidak mengalami kendala dalam penggunaan aplikasi

   c. Diketahui ada error dalam aplikasi, action leader segera berkoordinasi dengan programmer, namun programmer kurang kooperatif dalam mengatasi kendala

   d. action leader melaporkan kendala kepada mentor secara online

   e. action leader segera mencari programmer baru yang memenuhi kriteria.

   f. Programmer baru menyepakati kontrak yang diajukan oleh action leader dan sanggup melanjutkan pembuatan aplikasi/mengatasi error yang terjadi di aplikasi yang sedang dikerjakan oleh tim efektif.

5. Kesimpulan
   User sudah dapat menjalankan aplikasi sesuai dengan buku panduan dan kendala yang ditemui dapat teratasi dengan cepat

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 4 Mei 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 5 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Monitoring penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan dan kendala yang ada di aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Stakeholder internal (operator Gudang) maupun eksternal (titik bekal) sudah melakukan input data sesuai dengan buku panduan.

   b. Stakeholder internal dan stakeholder eksternal tidak mengalami kendala dalam penggunaan aplikasi

5. Kesimpulan
   User sudah dapat menjalankan aplikasi sesuai dengan buku panduan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 5 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 6 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Monitoring penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui aplikasi sudah dijalankan sesuai buku panduan dan kendala yang ada di aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 09.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Stakeholder internal (operator Gudang) maupun eksternal (titik bekal) sudah melakukan input data sesuai dengan buku panduan.

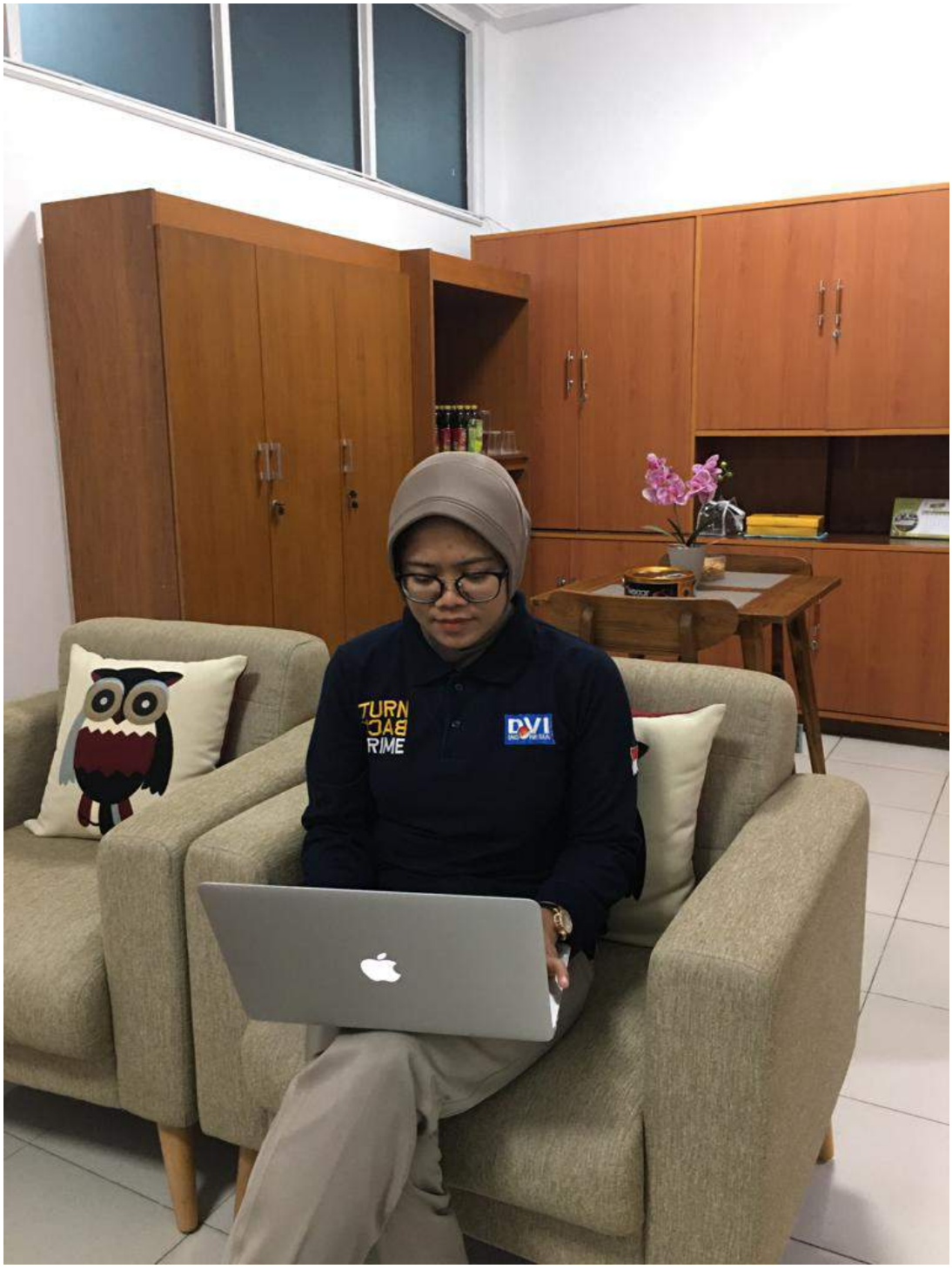
   b. Stakeholder internal dan stakeholder eksternal tidak mengalami kendala dalam penggunaan aplikasi

5. Kesimpulan
   User sudah dapat menjalankan aplikasi sesuai dengan buku panduan dan kendala yang ditemui dapat teratasi dengan cepat

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 6 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


TURN
RIME

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 7 Mei 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

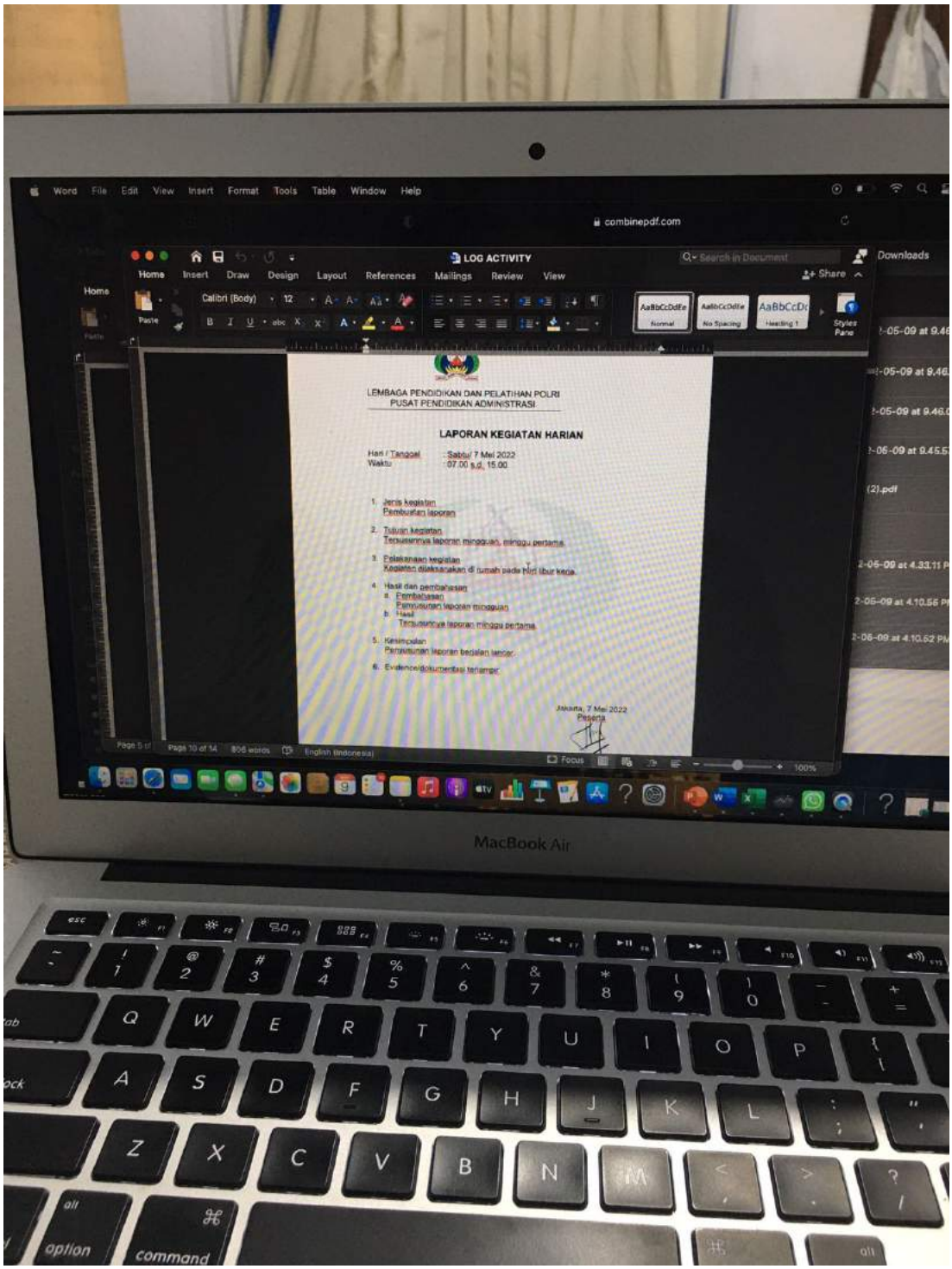
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   b. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 7 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


LOG ACTIVITY
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LAPORAN KEGIATAN HARIAN
Hari / Tanggal : Sabtu/ 7 Mei 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00
1. Jenis kegiatan
Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama
3. Pelaksanaan kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja
4. Hasil dan pembahasan
a. Pembahasan
Penyusunan laporan mingguan
b. Hasil
Tersusunnya laporan minggu pertama
5. Kesimpulan
Penyusunan laporan berjalan lancar
6. Evidence/dokumentasi terlampir
Jakarta, 7 Mei 2022
Peserta
MacBook Air

# LAPORAN MINGGU 7

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 7 (tujuh)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 9 Mei 2022 | Pembuatan kuesioner penggunaan aplikasi | Tersusunnya kuesioner penggunaan aplikasi | |
| 2 | Selasa/ 10 Mei 2022 | Penyebaran kuesioner penggunaan aplikasi | Terdistribusinya kuesioner penggunaan aplikasi | |
| 3 | Rabu / 11 Mei 2022 | Mengolah kuesioner penggunaan aplikasi | Terolahnya kuesioner penggunaan aplikasi | |
| 4 | Kamis / 12 Mei 2022 | Observasi hasil penggunaan aplikasi secara keseluruhan | Mengetahui keseluruhan proses penggunaan aplikasi sudah sesuai dengan buku panduan | |
| 5 | Jumat / 13 Mei 2022 | Mengadakan rapat evaluasi penggunaan aplikasi dengan tim efektif | Mengetahui kendala yang ditemui dilapangan, meminta saran dan masukan jika aplikasi masih perlu ditingkatkan | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Sabtu / 14 Mei 2022 | Pembuatan laporan mingguan | Laporan mingguan tersusun | |

Mengetahui

Mentor
KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL

drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Jakarta, 14 Mei 2022

Peserta

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
NOSIS 20220207030637

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin/ 9 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 10.00 WIB

1. Jenis kegiatan
   Menyusun kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui penilaian stakeholder terhadap penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 10.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tersusunnya kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ bagi Operator Gudang
   b. Tersusunnya kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ bagi Operator Titik bekal
   c. Pembuatan kuesioner dilakukan dengan menggunakan media google form.

5. Kesimpulan
   Kuesioner siap untuk disebarkan kepada stakeholders.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 9 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


Live Simply
GIVE MORE
EXPECT LESS
EPSON

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 10 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Penyebaran kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

2. Tujuan kegiatan
   Kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ terdistribusi kepada user aplikasi.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan menggunakan media pesan singkat Whatsapp dengan mengirimkan link kuesioner yang dilksanakan dari pukul 08.00 sampai 09.00 WIB.

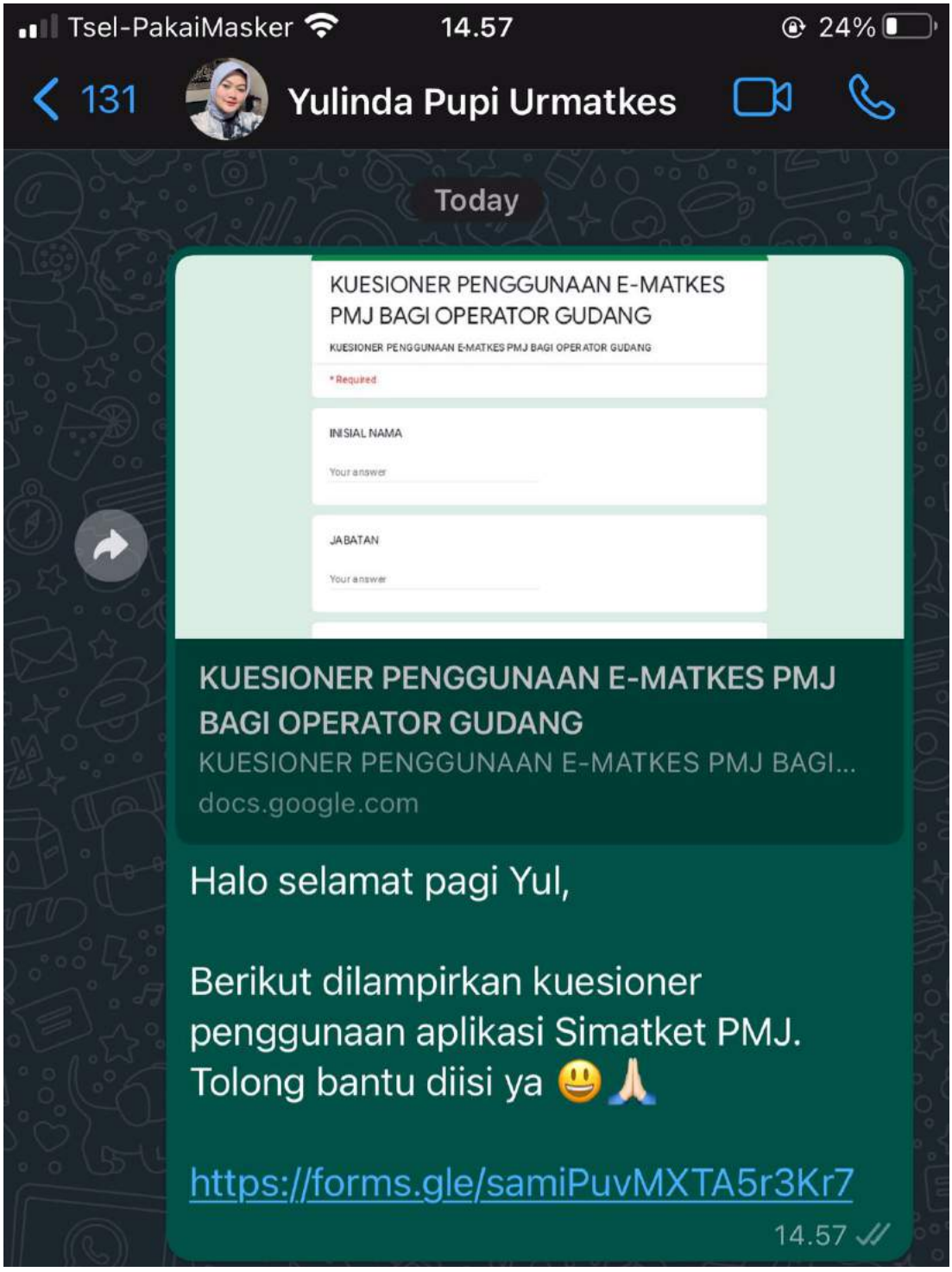
4. Hasil
   Kuesinoner terdistribusi kepada stakeholders.

5. Kesimpulan
   Kegiatan distribusi kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 10 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


Tsel-PakaiMasker
14.57
24%
131
Yulinda Pupi Urmatkes
Today
KUESIONER PENGGUNAAN E-MATKES PMJ BAGI OPERATOR GUDANG
KUESIONER PENGGUNAAN E-MATKES PMJ BAGI OPERATOR GUDANG
* Required
INISIAL NAMA
Your answer
JABATAN
Your answer
KUESIONER PENGGUNAAN E-MATKES PMJ BAGI OPERATOR GUDANG
KUESIONER PENGGUNAAN E-MATKES PMJ BAGI...
docs.google.com
Halo selamat pagi Yul,
Berikut dilampirkan kuesioner penggunaan aplikasi Simatket PMJ. Tolong bantu diisi ya 😀🙏
https://forms.gle/samiPuvMXTA5r3Kr7
14.57

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu/ 11 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Mengolah kuesioner penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui respon users pada penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d. pukul 09.00 WIB

4. Hasil dan pembahasan
   a. Lima respon masuk dari operator gudang
   b. Tujuh belas respon masuk dari user titik bekal
   c. Target sampel yang diharapkan mengisi kuesioner semua mengisi kuesioner yang dibagikan
   d. Pengolahan kuesioner dilakukan dengan memanfaatkan pengolahan instan dari gform kecuali pada tahap membandingkan durasi pengerjaan proses administrasi sebelum dan sesudah menggunakan aplikasi dilakukan mandiri menggunakan media excel.

5. Kesimpulan
   Seluruh kuesioner teroleh dengan bantuan goole form responses dan pengoperasionalan Microsoft excell.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 11 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


TALK
more
ACTION
Live Simply
GIVE MORE
EXPECTLESS

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis/ 12 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Monitoring keseluruhan proses penggunaan aplikasi oleh stakeholders.

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui seluruh kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan buku petunjuk penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d 09.00 WIB.

4. Hasil dan pembahasan
   User sudah menggunakan aplikasi sesuai dengan buku petunjuk penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan
   Aplikasi termanfaatkan dengan baik oleh user.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 12 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


POLDA
VITRI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat/ 13 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Rapat evaluasi implementasi aksi perubahan dengan tim efektif.

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui hal-hal yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan dalam penggunaan aplikasi Simatkes PMJ.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pagi hari dari pukul 08.00 s.d 09.00 WIB di ruang Urmatkes Polda Metro Jaya.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim efektif menyampaikan jika dalam pelaksanaan pemanfaatan penggunaan aplikasi untuk mengirimkan rencana kebutuhan bulanan beberapa pengemban fungsi materiil Kesehatan di kewilayahan masih meminta dituntun dalam penggunaannya.
   b. Tim efektif membantu beberapa pengemban fungsi materiil Kesehatan di kewilayahan masih mengalami kesulitan sehingga rencana kebutuhan dapat dikirimkan melalui aplikasi.
   c. Akhir bulan April tim efektif mengalami kendala laporan ke sebelas dan seterusnya yang masuk kegudang tidak dapat tampil diaplikasi namun demikian masalah sudah teratasi setelah action leader menghubungi programmer yang baru dan meminta bantuan untuk memperbaiki kendala yang dilaporkan
   d. Secara keseluruhan baik operator Gudang maupun pengemban fungsi dokkes kewilayahan merasa terbantu dalam menjalankan tupoksi urusan materiil dan fasilitas kesehatan.

5. Kesimpulan
   Aplikasi mengurangi beban kerja operator Gudang dan pengemban fungsi materiil dan fasilitas kesehatan dan user sepakat penggunaan Aplikasi diteruskan.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 13 Mei 2022
Peserta



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- 15 /V/LOG.4.13./2022/Biddokkes

Kepada: Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan Simatkes PMJ

Dari : Kaurmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

Perihal : Undangan rapat evaluasi penggunaan aplikasi Simatkes PMJ

1. Rujukan:
   a. Sprin Kabiddokkes Polda Metro Jaya nomor Sprin/453/III/Kes.3.1./2022/Biddokkes tanggal 31 Maret 2022 tentang Tim Efektif dalam rangka menunjang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
   b. Surat Kalemdiklat Polri nomor B/218/III/DIK.2.5/2022 tanggal 18 Maret 2022 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI tahun anggaran 2022.

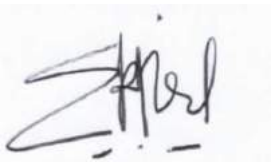
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada anggota tim efektif aksi perubahan Simatkes PMJ untuk menghadiri rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

   Hari/tanggal : Jumat/13 Mei 2022
   Waktu : 08.00 WIB
   Tempat : Ruang Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 12 Mei 2022

KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL



drg. ERINA PRAMINTASARI
PEMBINA NIP 198102212007012001

Tembusan:

1. Kabiddokkes Polda Metro Jaya.
2. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kasubbiddokpol Biddokkes Polda Metro Jaya.
4. Kasubbagrenmin Biddokkes Polda Metro Jaya.
5. Kapoliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya.

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF**

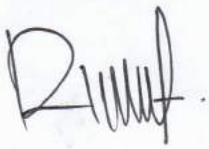
Hari/tanggal : Jumat/13 Mei 2022
Pukul : 09.00 s.d. selesai
Agenda : Rapat Evaluasi Penggunaan Aplikasi Simatkes PMJ
Peserta : Banum Urmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya
Jumlah Peserta : 6 orang (daftar hadir terlampir)

Hasil rapat :

1. Rapat dibuka oleh Kaurmatfaskes
2. Tim efektif menyampaikan jika dalam pelaksanaan pemanfaatan penggunaan aplikasi untuk mengirimkan rencana kebutuhan bulanan beberapa pengemban fungsi materiil Kesehatan di kewilayahan masih meminta dituntun dalam penggunaannya.
3. Tim efektif membantu beberapa pengemban fungsi materiil Kesehatan di kewilayahan masih mengalami kesulitan sehingga rencana kebutuhan dapat dikirimkan melalui aplikasi.
4. Akhir bulan April tim efektif mengalami kendala laporan ke sebelas dan seterusnya yang masuk kegudang tidak dapat tampil diaplikasi namun demikian masalah sudah teratasi setelah action leader menghubungi programmer yang baru dan meminta bantuan untuk memperbaiki kendala yang dilaporkan
5. Secara keseluruhan baik operator Gudang maupun pengemban fungsi dokkes kewilayahan merasa terbantu dalam menjalankan tupoksi urusan materiil dan fasilitas kesehatan.
6. Kaurmatfaskes memerintahkan untuk mewajibkan semua pengemban fungsi urusan materiil Kesehatan di kewilayan menggunakan aplikasi untuk mengirimkan rencana kebutuhan bulanan
7. Staf Urmatkes wajib ikut menjadi agen yang membantu edukasi penggunaan aplikasi untuk pengiriman renbut untuk pengemban fungsi urusan materiil Kesehatan di kewilayahan yang mengalami kendala.

Jakarta, 13 Mei 2022

SEKRETARIS



RINA WATI WAHYUNINGRUM
BRIPTU NRP 95051119

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**ABSENSI RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF**
**AKSI PERUBAHAN SIMATKES PMJ**
**JUMAT, 13 MEI 2022**

| NO | NAMA | PANGKAT/NIP/NRP | JABATAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | KEPANITIAAN | TANDA TANGAN |
| 1. | drg. ERINA PRAMINTASARI | PEMBINA/198202212007012001 | MENTOR | |
| 2. | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PENDA TK I/198511132006042001 | ACTION LEADER | |
| 3. | RINA WATI WAHYUNINGRUM | BRIPTU/95051119 | SEKRETARIS | |
| 4. | RIZKI IMANUEL NADAPDAP | BRIPDA/97120192 | ANGGOTA | |
| 5. | SHANDY SURYA PUTRA | BRIPDA/97120621 | ANGGOTA | |
| 6. | YULINDA PUTRI PRAMESTI | BRIPDA/02020177 | DOKUMENTASI | |
| 7. | DELA RAHMAWATI | BRIPDA/01120072 | ANGGOTA | |

# DOKUMENTASI RAPAT ANEV AKSI PERUBAHAN SIMATKES PMJ









LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 14 Mei 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

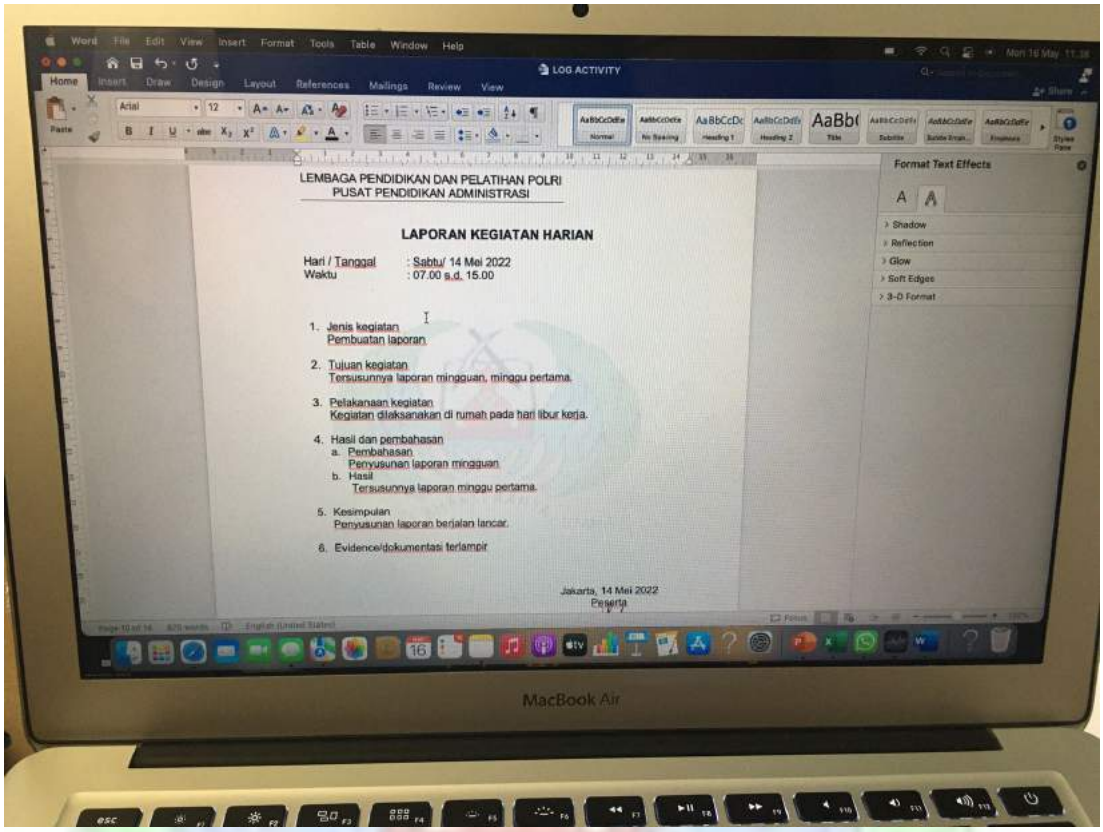
4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   b. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 14 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


LOG ACTIVITY
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LAPORAN KEGIATAN HARIAN
Hari / Tanggal : Sabtu/ 14 Mei 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00
1. Jenis kegiatan
Pembuatan laporan
2. Tujuan kegiatan
Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.
3. Pelakanaan kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.
4. Hasil dan pembahasan
a. Pembahasan
Penyusunan laporan mingguan
b. Hasil
Tersusunnya laporan minggu pertama.
5. Kesimpulan
Penyusunan laporan berjalan lancar.
6. Evidence/dokumentasi terlampir
Jakarta, 14 Mei 2022
Peserta
Format Text Effects
MacBook Air

# LAPORAN MINGGU 8

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**Laporan Kegiatan Minggu Ke 8 (delapan)**

Nama Peserta Diklat : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi
Nosis : 20220207030637
Judul Aksi Perubahan : APLIKASI SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA (SIMATKES PMJ)

| NO | HARI/TANGGAL | KEGIATAN | OUTPUT | KET |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Senin/ 16 Mei 2022 | LIBUR NASIONAL | - | |
| 2 | Selasa/ 17 Mei 2022 | Penyerahan aplikasi Simatkes PMJ kepada Kabiddokkes | Aplikasi Simatkes PMJ resmi menjadi inventaris Biddokkes Polda Metro Jaya | |
| 3 | Rabu / 18 Mei 2022 | Monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin | Progres implementasi aplikasi termonitor sesuai dengan milestone | |
| 4 | Kamis / 19 Mei 2022 | Monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin | Progres implementasi aplikasi termonitor sesuai dengan milestone | |
| 5 | Jumat / 20 Mei 2022 | Monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin | Progres implementasi aplikasi termonitor sesuai dengan milestone | |
| 6 | Sabtu / 21 Mei 2022 | Pembuatan laporan mingguan | Laporan mingguan tersusun | |

| | |
|---|---|
| Mengetahui | Jakarta, 21 Mei 2022 |
| Mentor<br>KAURMATFASKES SUBBIDKESPOL | Peserta |
| drg. ERINA PRAMINTASARI<br>PEMBINA NIP 198102212007012001 | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi<br>NOSIS 20220207030637 |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa/ 17 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. 09.00

1. Jenis kegiatan
   Menyerahkan aplikasi kepada kasatker.

2. Tujuan kegiatan
   Aplikasi diserahkan kepada kasatker untuk selanjutnya dapat dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di ruang Kabiddokkes Polda Metro Jaya.

4. Hasil
   Berita Acara serah terima tertandatangani oleh Kabiddokkes dan Peserta.

5. Kesimpulan
   Kegiatan serah terima aplikasi berjalan lancar. Biddokkes Polda Metro Jaya akan menggunakan aplikasi Simatkes PMJ untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 17 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


DIDIET
POLRI



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu s.d. Jumat/ 18 s.d. 20 Mei 2022
Waktu : 08.00 s.d. selesai

1. Jenis kegiatan
   Monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Tujuan kegiatan
   Mengetahui kesesuaian implementasi aplikasi dengan milestone.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu 18 Mei 2022 s.d. Jumat 20 Mei 2022.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Tim Monev diterima oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya
   b. Kegiatan Monev dibuka oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya
   c. Laporan yang disusun sudah sesuai dengan milestone
   d. Peserta mampu melengkapi bukti dukung yang diminta

5. Kesimpulan
   Kegiatan monitoring dan evaluasi berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir.

Jakarta, 20 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637


BIDDOKKES POLDA METRO JAYA


BIDDOKKES POLDA METRO JAYA


KES POLDA METRO JAYA



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu/ 21 Mei 2022
Waktu : 07.00 s.d. 15.00

1. Jenis kegiatan
   Pembuatan laporan

2. Tujuan kegiatan
   Tersusunnya laporan mingguan, minggu pertama.

3. Pelakanaan kegiatan
   Kegiatan dilaksanakan di rumah pada hari libur kerja.

4. Hasil dan pembahasan
   a. Pembahasan
      Penyusunan laporan mingguan
   b. Hasil
      Tersusunnya laporan minggu pertama.

5. Kesimpulan
   Penyusunan laporan berjalan lancar.

6. Evidence/dokumentasi terlampir

Jakarta, 21 Mei 2022
Peserta

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis 20220207030637



POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MONEV**

Hari/tanggal : Selasa/ 17 Mei 2022
Pukul : 08.00 s.d. selesai
Agenda : Penyerahan aksi perubahan kepada Kabiddokkes Polda Metro Jaya
Peserta : Peserta PKP dan Kabiddokkes Polda Metro Jaya

Hasil kegiatan :

1. Kegiatan penyerahan dilakukan di ruang kerja Kabidokkes Polda Metro Jaya.
2. Kabiddokkes Polda Metro Jaya memberikan ucapan terima kasih atas penyerahan aksi perubahan/inovasi yang diciptakan oleh peserta PKP dan Kabiddokkes menyampaikan aplikasi yang diserahkan akan berguna untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Urmarfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Peserta dan Kabiddokkes menandatangani berita acara penyerahan aksi perubahan.
4. Setelah berita acara ditandatangani aksi perubahan menjadi milik Satker Biddokkes Polda Metro Jaya.
5. Kegiatan penyerahan aksi perubahan berjalan lancar berjalan dengan lancar

Jakarta, 17 Mei 2022

SEKRETARIS

RINA WATI WAHYUNINGRUM
BRIPTU NRP 95051119

POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**LAPORAN KEGIATAN MONEV**

| | |
|---|---|
| Hari/tanggal | : Rabu s.d. Jumat/18 s.d. 20 Mei 2022 |
| Pukul | : 08.00 s.d. selesai |
| Agenda | : Monitoring dan evaluasi aksi perubahan |
| Peserta | : Tim Monev Rayon Polda Metro Jaya dan Peserta PKP Rayon Polda Metro Jaya |
| Jumlah Peserta | : 13 orang (daftar hadir terlampir) |

Hasil kegiatan :

1. Tim monev tiba di Polda Metro Jaya pada hari Rabu 18 Mei 2022 pukul 08.00 dan diterima oleh Kabiddokkes Polda Metro Jaya di ruang kerjanya.
2. Kabiddokkes Polda Metro Jaya membuka dan memberikan sambutan pada kegiatan Monev Rayon Polda Metro Jaya
3. Ketua Monev AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.A.P memberikan sambutan dalam acara seremonial.
4. Kegiatan seremonial ditutup dengan doa.
5. Kegiatan dilanjutkan dengan monev bergantian untuk masing-masing peserta sesuai dengan arahan dari tim Monev.
6. Kegiatan Monev berjalan dengan lancar

Jakarta, 20 Mei 2022

SEKRETARIS

RINA WATI WAHYUNINGRUM
BRIPTU NRP 95051119

**PENGELOMPOKAN RAYONISASI PKP POLRI ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

## I. WILAYAH MABES : SRENA POLRI

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | BAYU WIRAWAN, S.E. | KBP Dr. HADI UTOMO, S.H.,M.Hum,M.Han | SRENA POLRI | **AKBP HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si.<br>PENATA I IWAN KURNIAWAN, S.E., M.Ak.<br>BRIPKA FENDIK ANDRIANTO, S.A.P** |
| 2 | BERNARDUS RATNA SETYAWARDOYO, S.E. | AKBP KETUT WIDIADA, SIK | SRENA POLRI | |
| 3 | FAJAR ISTIONO, S.T. | KBP FADJAR R. RASJID, SE | SRENA POLRI | |
| 4 | HANDRIANSYAH, S.E. | PENATA I SENO AJI, S.Kom | SRENA POLRI | |
| 5 | RIFDA AMALIA, S.E | PEMBINA I RONALD TAMBUNAN, SE | SRENA POLRI | |
| 6 | RIA SUSANTI, A.Md., S.E | AKBP KRISNADI | DIVPROPAM POLRI | |
| 7 | YESI ARIVIANTI,S.E | AKBP KISNADI, S.Kom | DIVPROPAM POLRI | |
| 8 | SAEFULOH, S.H. | KBP Drs. SUGENG HADI SUTRISNO | DIVHUMAS POLRI | |

## II. WILAYAH MABES : LEMDIKLAT POLRI

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | dr. ARI PRIHANANI KUSUMANINGRUM | PEMBINA TK. I drg. TETTY SEPRIYANTI | STIK LEMDIKLAT POLRI | **AKBP ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P.<br>PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.<br>IPTU KOESHARDI, S.Sos** |
| 2 | dr. NANCY BUMBUNAN MARANATHA SIRAIT, M.A.R.S. | PEMBINA dr. ANDY CHANDRA | LEMDIKLAT POLRI | |
| 3 | EKA DAMAYANTI, A.M.K.,S.K.M. | PEMBINA dr. ANDY CHAMDRA.,MM | LEMDIKLAT POLRI | |
| 4 | SITI HIKMAH, A.Md., S.Ak. | AKBP I NYOMAN TIKA, S.Ag,S.H.,MH | LEMDIKLAT POLRI | |
| 5 | TRI SETIANINGSIH, S.E. | AKBP HELMY HARRYS, SH | DITPOLUDARA BAHARKAM POLRI | |

**III. WILAYAH PUSDOKKES :**

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | dr. DIEN SUSANDIENI WANUDYOJATI | KBP dr. HERY WIJATMOKO.S.Pf.,DFM | PUSDOKKES POLRI | **AKBP GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si.<br>KOMPOL RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M<br>PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T.** |
| 2 | NURUL FEBIANI IBRAHIM, Amd.Rad., SKM., M.A. | AKBP HAMUMPUNI RETNO SARI SKM | PUSDOKKES POLRI | |
| 3 | dr.VINA MAYA PUSPITA | KBP drg. AGUSTINI PURWANINGSIH,Sp.Perio.MM | PUSDOKKES POLRI | |
| 4 | FAJAR ISTIONO, S.T. | PEMBINA I BUDI TRIYANRO,S.Sos | PUSLITBANG POLRI | |
| 5 | RATNA WAHYUNINGRATI, S.E., M.Si | AKBP KATRINA J. RATU. S.Sos | PUSLITBANG POLRI | |
| 6 | VICTOR WALES, S.E. | PEMBINA MINTORO, S.sos | SAHLI KAPOLRI | |

**IV. WILAYAH POLDA METRO :**

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi | PEMBINA drg. ERINA PRAMINTASARI | POLDA METRO JAYA | **AKBP RACHMAT K., S.S., S.H., M.H., M.AP.<br>PEMBINA GUSTOYO, S.Pd., M.Pd.<br>IPTU ANDRI RUSLAN** |
| 2 | dr. YUFITA INDAH ARIANI | PEMBINA drg. ANNE MARDIANE | POLDA METRO JAYA | |
| 3 | DEDI PUTRO ANGGONO, S.E., M.E. | AKBP SIGIT HARYONO, SE., MH | POLDA JABAR | |
| 4 | dr. IKHSAN MAULANA | AKBP DEDE YUDY FERDIANSYAH, SIK.,MIK | POLDA JABAR | |
| 5 | IWAN INDRAWAN | KOMPOL I DEWA NYOMAN, S.H.MM | BARESKRIM POLRI | |
| 6 | KRISNA HEPARYANA, S. E | KOMPOL HERI WAHYU MANDUNG, SH | POLDA BANTEN | |

**V. WILAYAH JATENG :**

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | DIAN FITRIANISARI, S.E. | KOMPOL PIPIT WITIANINGSIH SIK.,MM | POLDA JATENG | **KOMBES POL Drs. TAUFIK SUPRIYADI<br>AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H.<br>AKP YULIANTI NURHANDAYANI, S.H.** |
| 2 | NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M. | KOMPOL MELTA, SIK.,S.H. | POLDA JATENG | |
| 3 | NOVI NILASARI, S.E. | PEMBINA BOEDI RAHAYOE, S.E.,MM | POLDA JATENG | |
| 4 | RETNO WIDYAWATI, A.Md.,S.Sos. | AKBP NURDIANAH, SE | POLDA JATENG | |
| 5 | dr. ANITA RAHMAWATI | KOMPOL RIZKY TRI PUTRA F.A.W.,SIK.MH | POLDA JATIM | |

**VI. WILAYAH DIY :**

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | NOORITASARI, S.H | KOMPOL ISWAHYUNI | POLDA DIY | **AKBP Dr. HANJAYA FATAH, M.M.Pd. KOMPOL LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P. IPDA WILAS SUTISNA, S.I.P** |
| 2 | NUR SAHID, S.H., M.M. | KOMPOL IKA SHANTI PRIHANDINI, SIK.,MM | POLDA DIY | |
| 3 | RINA SRI WIDIYANTI, S.E. | KOMPOL RAPIQOH, S.H.MH | POLDA DIY | |
| 4 | LISTYA PALUPI, S.Si.Apt | AKBP IRENE AJU ANGGRAINI.S | POLDA DIY | |
| 5 | WAHYU WULANNINGTYAS, S.E. | AKBP PARTONO, S.Sos. | POLDA DIY | |
| 6 | YENURI,S.E., M.M. | AKP AGUS NAWAWI | POLDA DIY | |

**VII. WILAYAH SUMATRA SELATAN :**

| NO | NAMA PESERTA | MENTOR | ASAL KESATUAN | PEJABAT/PETUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ITA IZZAKAH, S.H., M.H. | KOMPOL FITRIYANTI, S.H. | POLDA SUMSEL | **AKBP Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd. KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K. PENATA JOKO PITOYO** |
| 2 | LESTARI BAGAWANTI, S.Kep., M.A.R S. | KOMPOL ANDEM DEWI. S.E. | POLDA SUMSEL | |
| 3 | TRIANA AGUSTINA, S.H., M.Si. | KOMPOL BAGUS SURYO WIBOWO, SIK | POLDA SUMSEL | |
| 4 | FIRDAUS JUMADI,S.P. | KOMPOL HELMI ARDIANSYAH, S.H.,MH | POLDA SUMSEL | |
| 5 | HAIRONNINGSIH, ST., MM | AKBP Hj. DEWI RAMDARI, S.H. | POLDA SUMSEL | |
| 6 | NETRAL HOZI PUTRA, A. MD, S. T., M. SI | KOMPOL MARFUAINI | POLDA SUMSEL | |

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Drs. TAUFIK SUPRIYADI

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ 172 / IV /DIK.2.5/ 2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 maka perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan-ketentuannya;
2. Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1005/K.1/PDP.07/2019 tanggal 30 November 2019 Tentang pedoman penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
3. Keputusan Kapolri Nomor : Kep / 1947 / XII / 2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2022;
4. Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 710/K.1/PDP.09/2018 tanggal 19 November 2018 tentang Penetapan Pusat Pendidikan Administrasi Polri (Pusdikmin Polri) sebagai Lembaga Diklat Pemerintah Terakreditasi untuk Diklatpim Tk. III, IV dan pelatihan dasar CPNS Golongan I, II dan III.
5. DIPA dan RKA-KL Satker Pusdikmin Polri T.A. 2022.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada : PERSONEL YANG NAMANYA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, tersebut dalam Lampiran surat Perintah ini, agar melaksanakan tugas Monitoring Penyelenggaraan PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022;
2. melaksanakan koordinasi dengan semua pihak yang terkait khususnya mentor dan peserta PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 yang sedang melaksanakan implementasi proyek perubahan pada pembelajaran tahap IV / Breakthrough II ***Leadership Laboratory*** (sprin, mentor, dan nama peserta PKP terlampir);
3. pelaksanaan monitoring PKP Angkatan V dan VI T.A. 2022 akan dilaksanakan pada tanggal 18 Mei s/d 20 Mei 2022;
4. melaporkan rekapitulasi hasil kegiatan pelaksanaan Monitoring ke Kapusdikmin Lemdiklat Polri Cq Bag Diklat;
5. melaksanakan Perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai -

Dikeluarkan di : Bandung
Pada tanggal : 26 April 2022

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

DIS TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAMPIRAN I
SURAT PERINTAH KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
NOMOR. : SPRIN/ 172 / IV /DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN
TANGGAL : 26 April 2022

**DAFTAR NAMA-NAMA TEAM MONITORING DAN COACHING**
**PENYELENGGARAAN PKP ANGKATAN V DAN VI TA. 2022**

**I. DAFTAR KEPANITIAAN DAN PETUGAS MONITORING**

| NO | NAMA | PANGKAT NRP/NIP | JABATAN | | KET |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ORGANIK | PENUGASAN | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Drs. TAUFIK SUPRIYADI | KOMBES POL / 65110550 | KAPUSDIK ADMINISTRASI | PENANGGUNG JAWAB MONITORING POLDA JATENG | |
| 2 | GRACE KRISNA D. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si. | AKBP/76110038 | WAKA PUSDIKMIN | WAKIL PENANGGUNG JAWAB MONITORING PUSDOKKES POLRI | |
| 3 | HENNY PURWANTI,S.I.K.,M.Si | AKBP/76040010 | KABAG DIKLAT | PENANGGUNG JAWAB/COACHING SRENA POLRI | |
| 4 | RACHMAT K., S.S., S.H., M.H., M.A.P. | AKBP/70020391 | KABAG GADIK | PENANGGUNG JAWAB POLDA METRO JAYA | |
| 5 | ENDANG SRIYANI, S.H., M.A.P. | AKBP/74070790 | KABAG BINSIS | PENANGGUNG JAWAB/COACHING LEMDIKLAT POLRI | |
| 6 | PARLINDUNGAN, S.E., A.K., M.T. | PEMBINA / 197605162005011005 | KASUBBAG BIN GADIK | PENANGGUNG JAWAB/COACHING PUSDOKKES POLRI | |
| 7 | RENI AYI HERYANI, S.E., S.I.K., M.M. | KOMPOL/83051450 | KASUBBAG HANJAR | PENANGGUNG JAWAB/COACHING PUSDOKKES POLRI | |
| 8 | NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. | PEMBINA / 197811282008011001 | GADIK MUDA | PENANGGUNG JAWAB/COACHING LEMDIKLAT POLRI | |
| 9 | G U S T O Y O, S.Pd., M.Pd. | PEMBINA / 196502271987031003 | GADIK MUDA | PENANGGUNG JAWAB/COACHING POLDA METRO JAYA | |
| 10 | QURNIA RICKY, SAP, SIK | KOMPOL/84061796 | KASUBBAG LAKJARLAT | PENANGGUNG JAWAB/COACHING POLDA SUMATERA SELATAN | |
| 11 | IWAN KURNIAWAN,S.E.,M.Ak | PENATA I / 197309102003121003 | KASUBBAG EVADASI | PENANGGUNG JAWAB/COACHING SRENA POLRI | |
| 12 | Drs. KASMAN HINDRIANA, M.M.Pd. | AKBP/ 67040625 | GADIK MADYA | PENANGGUNG JAWAB/COACHING POLDA SUMATERA SELATAN | |

13. Dr. HANJAYA....

LAMPIRAN I
SURAT PERINTAH KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
NOMOR. : SPRIN/ 172 / IV /DIK.2.5/2022/PUSDIKMIN
TANGGAL: 26 April 2022

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Dr. HANJAYA FATAH, M.M.Pd. | AKBP/ 70110336 | GADIK MADYA | PENANGGUNG JAWAB/COACHING POLDA DIY | |
| 14 | KUSBIANTO, S.Pd., M.H. | AKBP/ 67050240 | GADIK MADYA | PENANGGUNG JAWAB/COACHING POLDA JATENG | |
| 15 | YULIANTI NURHANDAYANI, S.H. | AKP/73070332 | KA URTU | PENDAMPING POLDA JATENG | |
| 16 | LULUT HARDIYANI, S.A.P., M.A.P. | KOMPOL/79030003 | KASUBBAG RENDIKLAT | PENDAMPING POLDA DIY | |
| 17 | ANDRI RUSLAN | IPTU/80090125 | PATUN | PENDAMPING POLDA METRO JAYA | |
| 18 | KOESHARDI, S.Sos. | IPTU/83051398 | PATUN | PENDAMPING LEMDIKLAT POLRI | |
| 19 | WILAS SUTISNA, S.IP | IPDA/83080704 | PAMIN EVADASI | PENDAMPING POLDA DIY | |
| 20 | JOKO PITOYO | PENATA I / 196601151990101001 | PAUR EVADASI | PENDAMPING POLDA SUMATERA SELATAN | |
| 21 | FENDIK ANDRIANTO. S.A.P. | BRIPKA/88051005 | BAMIN RENDIKLAT | PENDAMPING SRENA POLRI | |

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

# RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# RENCANA AKSI PERUBAHAN

## SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
### SIMATKES PMJ

**Oleh**
**VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi., Psikolog**
**NOSIS 20220207030637**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V

JAKARTA, MARET 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# PENJELASAN *COACH*
# TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : Vitriyanti, S. Psi., M. Psi

Nosis : 20220207030637

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

**1. Peserta siap mengikuti seminar RAP**

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

Bandung, Maret 2022
*COACH*



Gustoyo, S. Pd., MM.Pd
Pembina NIP 196502271987031003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# PENJELASAN MENTOR
# TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : Vitriyanti, S. Psi., M. Psi

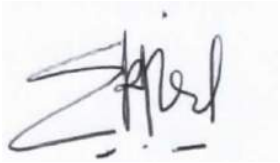
Nosis : 20220207030637

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

1. **Rencana aksi perubahan yang dirumuskan sudah sesuai dengan kebutuhan unit saat ini**
2. **Inovasi yang direncanakan dinilai akan membantu unit untuk meningkatkan pelayanan kepada stakeholder**

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

Jakarta, Maret 2022
MENTOR



drg. Erina Pramintasari
Pembina NIP 198102212007012001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

# LEMBAR PERSETUJUAN
# RENCANA AKSI PERUBAHAN

## SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN "SIMATKES PMJ"
## BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

Peserta Pelatihan

Vitriyanti, S. Psi., M. Psi
Nosis: 20220207030637

Telah disetujui Pada tanggal Maret 2022
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

| Coach | Mentor |
|---|---|
| GUSTOYO, S. Pd., MM.Pd | drg. ERINA PRAMINTASARI |
| PEMBINA NIP 196502271987031003 | PEMBINA NIP 198102212007012001 |

# KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini dengan baik. Rencana Aksi Perubahan ini dibuat dan ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program pelatihan dimaksud. Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa sebelum studi, masa studi sampai pada penyusunan laporan rencana dan aksi perubahan ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan studi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Pembina Gustoyo, S. Pd., MM.Pd selaku *Coach* dalam aksi perubahan penulis. Terima kasih tak terhingga atas segala proses bimbingan, waktu, ilmu, kepercayaan, dan dukungan positif yang selalu diberikan kepada saya dan memberikan banyak pengalaman berharga selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
2. drg. Erina Pramintasari selaku Mentor yang memberikan arahan dan dukungan kepada saya selama mengikuti pelatihan dan mewujudkan aksi perubahan untuk meningkatkan kinerna Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
3. Kombes Pol dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT- KL., DFM selaku Kabiddokkes Polda Metro Jaya yang telah memberikan ijin dan dukungan mengikuti pelatihan untuk peningkatan kompetensi dan dukungan mewujudkan aksi perubahan yang direncanakan penulis.
4. Pembina dr. Dini Budiasih selaku Ps. Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya yang sudah memberikan dukungan sejak pendaftaran hingga proses penyelesaian studi.
5. AKBP dr. Mintarya Suryanto, M.M. selaku mantan Kasubbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya yang senantiasa memberikan motivasi untuk terus meningkatkan kompetensi guna menunjang kredibilitas sebagai ASN Polri.
6. Seluruh staf Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya selaku tim efektif dalam aksi perubahan penulis, Briptu Rina Wati W, Bripda Rizky Imanuel,

Bripda Shandy S Putra, Bripda Yulinda, Bripda Dela. Makasih anak-anakku tercinta yang sudah mewarnai dan membantu implementasi aksi perubahan yang digagas.

7. Keluarga yang senantiasa memberikan dukungan penuh mimpi-mimpi yang dirancang oleh penulis, Bapak, (alm) ibu yang selalu mengalirkan doa baiknya, adik dan adik ipar serta keponakan.
8. Seluruh staf Biddokkes Polda Metro Jaya yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
9. Teman-teman PKP Angkatan 2022 khususnya Ton A pleton ceria yang senantiasa mau berbagi dalam melakukan *brainstorming* ide, selalu ada canda dan tawa di setiap suasana senang dan menjengkelkan serta tak lupa seluruh perangkat PKP 2022 yang selalu siap menjadi tempat berbagi suka dan senantiasa memberikan solusi.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga aksi perubahan ini membawa manfaat bagi institusi guna mendukung kesiapan organisasi menuju era revolusi industry 4.0.

Jakarta,  Maret  2022

Peserta PKP Angkatan 2022



Vitriyanti, S. Psi., M. Psi

# DAFTAR ISI


LEMBAR PERSETUJUAN ..... i
LEMBAR PERSETUJUAN COACH ..... ii
LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR ..... iii
KATA PENGANTAR ..... iv
DAFTAR ISI ..... 2
DAFTAR TABEL ..... 3
DAFTAR GAMBAR ..... 4
RENCANA AKSI PERUBAHAN ..... 5
I. Pendahuluan ..... 5
A. Latar Belakang ..... 5
B. Tujuan ..... 9
C. Manfaat ..... 9
D. Ruang Lingkup ..... 10
II. Inovasi dan Output Rencana Aksi ..... 10
III. Tata Kelola Sumber Daya ..... 10
IV. Stakeholder ..... 12
V. Tahapan Rencana Aksi Perubahan ..... 17
VI. Manajemen Resiko ..... 18
VII. Penutup ..... 19

# DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 ..... 9
Tabel 1.2 ..... 10
Table 1.3 ..... 12
Tabel 1.4 ..... 15
Tabel 1.5 ..... 16
Tabel 1.6 ..... 16
Tabel 1.7 ..... 21

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 ..... 6
Gambar 1.2 ..... 7
Gambar 1.3 ..... 9
Gambar 1.4 ..... 14
Gambar 1.5 ..... 19
Gambar 1.6 ..... 20

## LAMPIRAN

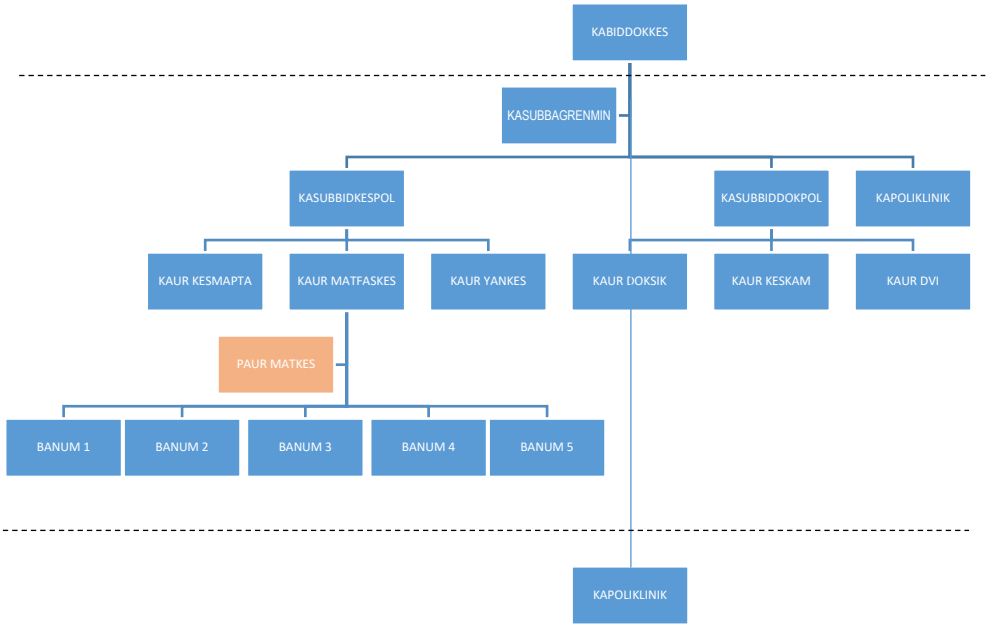
1. Komplain dari stakeholder ..... 23
2. Contoh pencatatan kartu stok ..... 23
3. Contoh pencatatan buku besar ..... 24
4. Registrasi penomoran SPPM ..... 24
5. Tampilan pencatatan excel konvensional ..... 25
6. Contoh SPPM ..... 26

# I. Pendahuluan

## A. Latar belakang

### 1. Gambaran Umum

Berdasarkan peraturan Kapaolri nomor 14 tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja tingkat Kepolisian Daerah, Biddokkes memiliki tugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian (Dokpol), kesehatan kepolisian (Kespol), rumah sakit dan poliklinik. Namun demikian, khusus untuk Biddokkes Polda Metro Jaya belum melaksanakan penyelenggaraan rumah sakit dikarenakan belum tersedianya lokasi dan sarana-prasarana untuk penyelenggaraan pelayanan rumah sakit. Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:

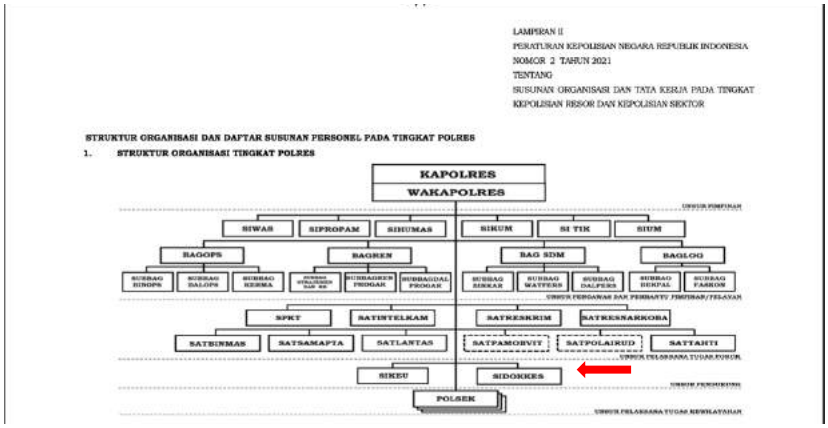



Gambar 1.1. Struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya

Berdasarkan struktur di atas, *action leader* bertugas sebagai Paurmatfaskes Subbidkespol Biddokkes Polda Metro Jaya. Tugas sebagai Paurmatfaskes adalah membantu Kaurmatfaskes dalam melaksanakan fungsi logistik material kesehatan (matkes) dan

pengembangan fasilitas Kesehatan (faskes). Secara lebih rinci, tugas dimaksud adalah melakukan pembinaan dan pelaksanaan fungsi materiil kesehatan dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi Dokpol dan Kespol serta pengembangan fasilitas kesehatan.

Sementara itu, berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, dalam menjalankan tugasnya, seorang Kapolres dibantu oleh unsur pendukung, salah satunya Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian yang selanjutnya disebut Sidokkes. Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian bertugas melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian menyelenggarakan fungsi salah satunya penyiapan dan pemeliharaan materiil dan fasilitas Kesehatan. Kegiatan penyiapan materiil dan fasilitas kesehatan tidak dilakukan secara mandiri pada tingkat Polres, namun terpusat pada tingkat Polda. Struktur organisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 1.2 Struktur organisasi tingkat Polres

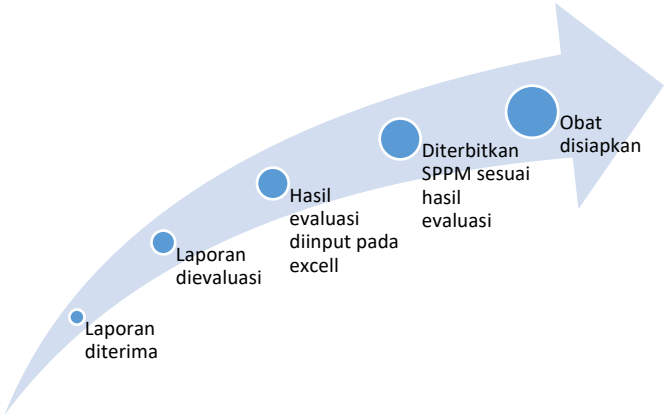
Dalam struktur organisasinya, Polda Metro Jaya memiliki 13 Polres,1 Satbrimobda, 1 Polairud, dan 1 SPN dimana masing-masing memiliki fungsi kesehatan yang mengepalai sebuah Poliklinik. Secara keseluruhan, terdapat 17 Poliklinik atau selanjutnya disebut dengan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP).

2. Masalah aktual

Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya adalah melaksanakan distribusi materiil kesehatan (matkes) kepada FKTP jajaran Biddokkes Polda Metro Jaya. Dalam menyelenggarakan pelayanan publik kepada stakeholder khususnya dalam penyediaan matkes, Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memiliki beberapa sumber anggaran yang masing-masing harus dicatatakan secara terpisah antara lain:

a. Sumber anggaran Kapitasi BPJS
b. Sumber anggaran APBN Polda
c. Sumber Anggaran Pusdokkes Polri
d. Hibah

Setiap bulannya, FKTP mengirimkan laporan penggunaan matkes dan pengajuan rencana kebutuhan matkes kepada Urmatfaskes untuk menunjang penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada anggota. Rencana kebutuhan dikirimkan pada awal bulan oleh FKTP yang selanjutnya akan dievaluasi oleh staf Urmatfaskes dengan mempertimbangkan sisa stok obat di gudang Urmatfaskes dan penggunaan matkes pada bulan sebelumnya agar distrubusi obat tepat sasaran dan merata. Alur distribusi matkes dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 1.3 Alur distribusi matkes

Sesuai rencana kerja yang disusun oleh Urmatfaskes, distribusi obat dilakukan mulai dari awal bulan sejak laporan diterima dan maksimal diselesaikan sebelum tanggal 15 setiap bulannya.

| NO | NAMA KEGIATAN | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 |
| 1 | MENERIMA LAPORAN BULANAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | MELAKUKAN EVALUASI LAPORAN & INPUT LAPORAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MENYIAPKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | MENYERAHKAN/MENDISTRIBUSIKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | STOK OPNAME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PENCATATAN PADA APLIKASI SIMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PENCATATAN BUKU BESAR DAN KARTU STOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 1.1 Rengiat urmatkes

Sayangnya, Urmatfaskes masih kerap mengalami keterlambatan dalam melaksanakan tupoksi dimaksud, data penunjang terlampir.

| NO | FKTP | TANGGAL SPPM | |
|---|---|---|---|
| | | JANUARI 2022 | FEBRUARI 2022 |
| 1 | Polres Metro Jakarta Utara | 13 | 17 |
| 2 | Polres Metro Jakarta Selatan | 18 | 18 |
| 3 | Polres Metro Jakarta Timur | 11 | 16 |
| 4 | Polres Metro Jakarta Barat | 21 | 18 |
| 5 | Polres Metro Jakarta Pusat | 26 | 18 |
| 6 | Polres Metro Bekasi Kota | 10 | 21 |
| 7 | Polres Metro Bekasi | 13 | 16 |
| 8 | Polres Metro Tangerang Kota | 13 | 17 |
| 9 | Polres Metro Depok | 11 | 21 |
| 10 | Polres Kota Tangerang Selatan | 26 | 21 |
| 11 | Polres Kota Bandara Soetta | 18 | 23 |
| 12 | Polres Kepulauan Seribu | 24 | 23 |
| 13 | Polres Pelabuhan Tanjung Priok | 24 | 23 |
| 14 | Satbrimob Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 15 | SPN Polda Metro Jaya | 21 | 23 |
| 16 | Polairud Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 17 | Poliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya | 26 | 23 |

Tabel 1.2 Rekapitulasi tanggal SPPM

Berdasarkan pengamatan *action leader* dalam melaksanakan tugas sebagai Paurmatfaskes serta adanya komplain dari 17 jajaran atas keterlambatan distribusi matkes bulanan di atas tanggal 15 setiap bulannya, disebabkan beberapa permasalahan berikut ini;

a. Sistem input secara konvensional menggunakan *excel* yang belum terintegrasi menyebabkan:
   1) pekerjaan hanya dapat dipegang/dikerjakan oleh satu operator pada satu waktu yang berdampak pada keterlambatan distribusi obat ke FKTP jajaran;
   2) jika dikerjakan secara bersama pada *device* berbeda dengan penggabungan data menggunakan bantuan media penyimpanan *portable* (*port USB*) menyebabkan tingginya angka ketidakakurasian data;
   3) ketidakmerataan beban tugas pada banum berdampak pada meningkatnya *burn-out* terhadap tupoksi banum

dengan beban kerja paling banyak yang berdampak *turn-over* pengajuan pindah unit kerja lain tinggi.

b. Sistem pencatatan buku besar dan pencatatan kartu stok barang yang masih dikerjakan secara konvensional (tulis tangan) tidak sejalan dengan revolusi indusri 4.0 dan menyebabkan demotivasi pada anggota. Menulis dengan tangan memerlukan waktu yang lebih lama dibandingkan dengan memanfaatkan sarana digital. Selain itu, beban tugas tambahan di luar tupoksi seperti diperintahkan untuk melaksanakan tugas kesehatan lapangan (keslap), melaksanakan tugas pemeriksaan kesehatan (rikkes) dan tugas tambahan lain di luar tupoksi juga mengurangi waktu efektif anggota dalam bekerja di tupoksinya. Pencatatan yang tidak berjalan baik dapat menyebabkan adanya temuan pada saat dilaksanakan uji petik oleh tim auditor internal maupun eksternal yang merugikan satuan kerja maupun institusi.

c. Kompetensi banum/anggota yang mengawaki tidak sesuai bidang keilmuan pada bidang pekerjaan materiil Kesehatan dan tidak adanya upaya peningkatan skil anggota menyebabkan kecekatan dalam mengelola pekerjaan rendah. Saat ini Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya memiliki anggota dengan latar pendidikan dengan rincian: 1 orang dokter gigi (Kaur), 1 orang psikolog yang sekaligus memiliki pendidikan menengah atas jurusan farmasi (1 orang), 2 orang SMK Farmasi (banum), 1 orang analis (banum), 2 orang SMA umum (banum).

Berdasarkan hasil analisa pada beberapa permasalahan di atas dengan menggunakan alat Analisa APKL, ditemukan permasalahan yang dianggap paling dominan adalah sebagai berikut:

| NO | ISU STRATEGIS/MASALAH | NILAI | | | | TOTAL | RANGKING |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | P | K | L | | |
| 1. | Sistem pencatatan menggunakan excel yang belum terintegrasi | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | I |
| 2. | Pencatatan buku besar dan kartu stok masih konvensional dengan tulis tangan | 5 | 3 | 2 | 4 | 14 | II |
| 3. | Kompetensi anggota yang mengawaki tidak sesuai bidang keilmuan | 5 | 3 | 2 | 2 | 12 | III |

Ket **1**: sangat kecil; **2:** kecil; **3**: sedang; **4**: besar; **5**: sangat besar
**A**: actual; **P**: Problematik; **K**: Kekhalayakan; **L**: Kelayakan

Tabel 1.3 Analisis APKL

3. Rumusan permasalahan rencana aksi

Dalam kegiatan aksi perubahan ini, *action leader* berencana mengangkat judul **Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya** (**Simatkes PMJ)** untuk meningkatkan pelayanan fungsi materiil kesehatan.

## B. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan ini antara lain:

1) Tujuan jangka pendek (*off-campus* selama 60 hari)

Tujuan jangka pendek dari aksi perubahan ini dalam 60 hari pelaksanaan kegiatan adalah:

a) terciptanya aplikasi sistem informasi pergudangan yang mudah digunakan;
b) terwujudnya distribusi materiil kesehatan tepat waktu;
c) terwujudnya kepuasaan operator pada penggunaan aplikasi;

d) Terwujudnya kemudahan akses data secara *realtime*.

2) Tujuan Jangka Panjang (Paska Diklat)

Tujuan jangka panjang dari aksi perubahan ini adalah terciptanya versi baru sistem informasi pergudangan yang bisa mengintegrasikan data Urmatfaskes tingkat Polda dengan bagmatfaskes tingkat Polres jajaran Polda Metro Jaya.

C. Manfaat

Manfaat dari aksi perubahan ini antara lain:

1) Meningkatkan ketepatan pelayanan terkait distribusi fungsi materiil kesehatan kepada FKTP jajaran yang akan berdampak pada peningkatan pelayanan kesehatan kepada anggota Polri dan peserta BPJS pada faskes jajaran Biddokkes Polda Metro Jaya.
2) Pemerataan beban tugas bagi Banum pada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya.
3) Memudahkan perolehan data secara realtime dan akurat.
4) Dengan penambahan fitur kartu stok, dapat dimanfaatkan untuk menerbitkan kartu stok untuk menggantikan pencatatan konvensional dengan tulis tangan.

D. Ruang Lingkup:

Ruang lingkup aksi perubahan ini dibatasi pada pembuatan sistem informasi pergudangan Urmatfatkes Biddokkes Polda Metro Jaya.

## II. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan

Inovasi dari rencana aksi perubahan ini adalah membuat aplikasi sistem informasi pergudangan berbasis *web*. Adapun *output* dari rencana aksi perubahan ini antara lain:

a. terciptanya aplikasi sistem informasi pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya yang selanjutnya diberi nama dengan **Simatkes PMJ;**

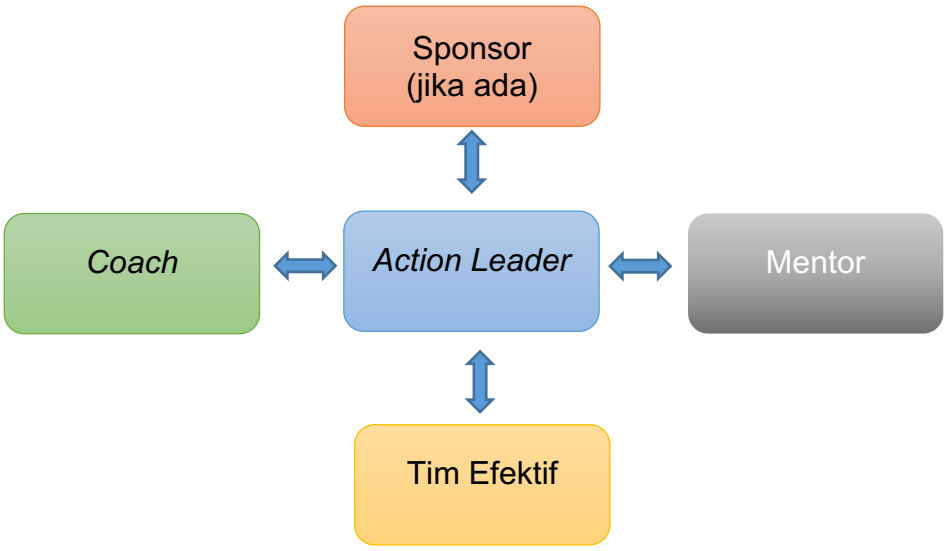
b. tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplilasi Simatkes PMJ untuk menunjang pelayanan fungsi materiil Kesehatan;

c. tersusunnya buku panduan penggunaan aplikasi.

## III. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian SDM

Dalam aksi perubahan SDM yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut:




Gambar 1.4 SDM Rencana Aksi Perubahan

Berdasarkan gambar 1.2. tersebut di atas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut.

1) Sponsor memberikan dukungan biaya terkait pelaksanaan aksi perubahan, memberikan legitimasi dan dukungan terhadap aksi perubahan.
2) Mentor bertugas memberikan arahan, instruksi serta persetujuan atas inovasi yang digagas oleh peserta.

3) *Coach* bertugas bertugas memberikan bimbingan dalam penulisan laporan dan analisa masalah dan analisa alternatif solusi.
4) Peserta bertugas sebagai *action leader* yang berperan merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas serta menggerakkan tim efektif untuk membantu jalannya aksi perubahan.
5) Tim efektif bertugas untuk membantu *action leader* dalam mengimplementasikan inovasi yang dirancang serta memberikan *feedback* dan gagasan guna penyempurnaan produk inovasi yang akan dihasilkan.

b. Anggaran

Kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta, dengan rincian sebagai berikut:

| NO | RINCIAN | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kertas A4 80 gram | Rim | 1 | 80.000 | 80.000 |
| 2. | Ballpoint | Pak | 1 | 40.000 | 40.000 |
| 3. | Tinta Printer Epson | Set | 1 | 500.000 | 500.000 |
| 4. | Aplikasi Sigankes Jaya (*web-based*) | Paket | 1 | 5.000.000 | 5.000.000 |
| 5. | Snack & air minum untuk peserta rapat tim efektif, sosialisasi dan pelatihan aplikasi | Box | 30 | 25.000 | 750.000 |
| 6. | Penggandaan | Lembar | 200 | 200 | 40.000 |
| 7. | Penjilidan | Buku | 2 | 20.000 | 40.000 |
| **JUMLAH KEBUTUHAN ANGGARAN** | | | | | **6.450.000** |

Tabel 1.4 Rencana Kebutuhan Anggaran

c. Sarpras

Untuk mensukseskan aksi perubahan ini diperlukan sarana dan prasarana sebagai berikut yang akan disediakan dengan mengoptimalkan sarana dan prasana yang ada di lingkungan Biddokkes Polda Metro Jaya:

| NO | SARANA/PRASARANA | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | Leptop | 1 unit |
| 2 | Komputer all in one | 1 unit |
| 3 | Printer | 1 unit |
| 4 | Internet | 60 GB |
| 5 | Ruang pertemuan | 1 ruangan |
| 6 | Proyektor | 1 unit |

Table 1.5 Sarana/prasarana

d. Metode

Metode yang digunakan dalam kegiatan saat ini menggunakan metode komputerisasi yang masih konvensiobal. Untuk itu, dalam aksi perubahan ini metode yang akan dipergunakan adalah digitalisasi.

## IV. Stakeholder

a. Identifikasi Stakeholder.

Berdasarkan hasil identifikasi stakeholder yang telah dilakukan oleh peserta, dapat disajikan sebagai berikut:

| NO | STAKEHOLDER | TIM EFEKTIF | JENIS STAKEHOLDER | | | KELOMPOK STAKEHOLDER | | | | TEKNIK KOMUNIKASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PRIMER | SEKUNDER | UTAMA | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS | |
| INTERNAL | | | | | | | | | | |
| 1 | Kabiddokkes (KBP dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT-KL., DFM) | | | | v | +++ (8) | | | | *Canalizing* |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | P.S. Kasubbidkespol (Pembina dr. Dini Budiasih) | | | | v | +++ (8) | | | | *Canalizing* |
| 3 | Kaurmatkes (Pembina drg. Erina P) | | | | v | +++ (9) | | | | *Canalizing* |
| 4 | Para Banum Urmatfaskes Subbidkespol (5) | v | | v | | | | +++ (8) | | Instruksi |
| **EKSTERNAL** | | | | | | | | | | |
| 1 | Kasubbiddokpol (Kompol Asep Winardi S, AMF., SH) | | | | v | | ++ (5) | | | Persuasi |
| 5 | Kasubbagrenmin (Kompol Dedi Nurhadi, ST) | | | | v | | ++ (5) | | | Persuasi |
| 6 | Ka FKTP jajaran (17) | | v | | | | | | +/- (2) | Sosialisasi |
| 7 | Programmer | v | | v | | | | +++ (8) | | Instruksi |

Table 1.6 Stakeholder

Keterangan:

<u>Jenis stakeholder</u>

Primer : penerima manfaat/target dari rencana aksi

Sekunder : langsung terlibat dalam rencana aksi

Utama : pejabat yang memiliki pengaruh baik terhadap pihak lain maupun terhadap rencana aksi

<u>Kelompok stakeholder</u>

Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi

| | |
|---|---|
| Defender | : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi |
| Latten | : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah |
| Apathetic | : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah |

Nilai pengaruh

| | |
|---|---|
| ≥ 9 | : sangat tinggi |
| 6 – 8 | : tinggi |
| 3 – 5 | : sedang |
| 0 – 2 | : rendah |

Jenis posisi

| | |
|---|---|
| Sangat mendukung | : +++ |
| Mendukung | : ++ |
| Netral | : -/+ |
| Menentang | : - |

Penjelasan mengenai teknik komunikasi dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) *Canalizing*: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha **meyakinkan** komunikan dengan cara **memenuhi standar dan harapan** dengan tujuan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator dengan memenuhi harapan penerima pesan;
2) Instruksi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikantor **mengarahkan** komunikan untuk melaksanakan/mengerjakan isi pesan yang disampaikan oleh komunikator;
3) Persuasi: merupakan teknik komunikasi dimana komunikator berusaha **membujuk** komunikan untuk mendukung tujuan yang ingin dicapai oleh komunikator;
4) Sosialisasi: merupakan teknik komunikasi satu arah dimana komunikator **menyampaikan informasi** kepada komunikan.

b. Peta Stakeholder

Hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan digambarkan dalam net map berikut:




Gambar 1.5 Net Map Stakeholder

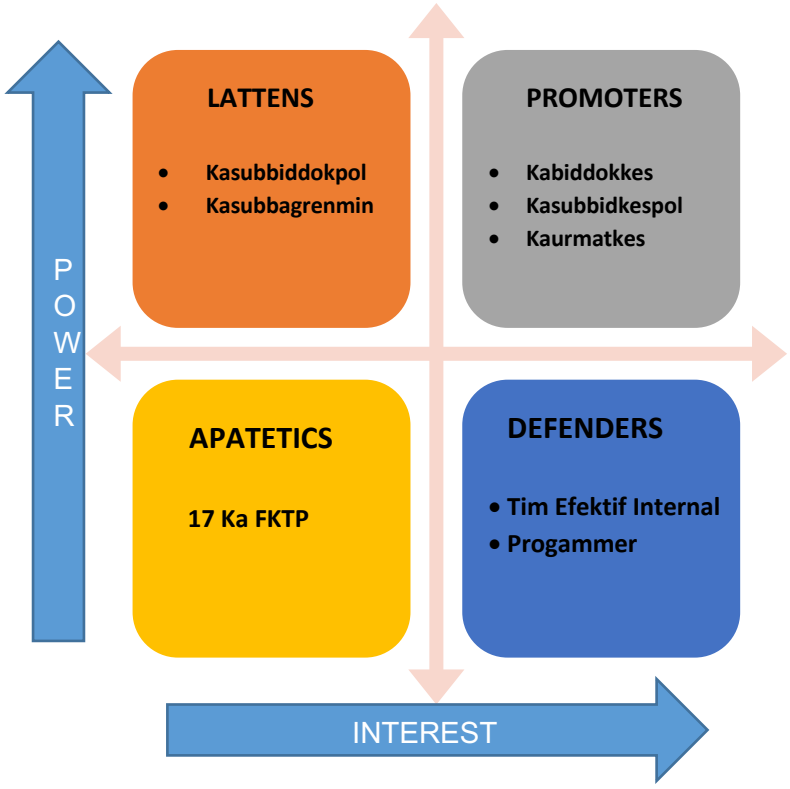
Keterangan peta stakeholder:

1) Action leader melakukan laporan dan menerima instruksi lebih lanjut mengenai rencana aksi perubahan dari Kabiddokkes, Kasubbidkespol dan Kaurmatfaskes.
2) Action leader aktif melaporkan dan menerima instruksi dari Kuarmatfaskes selaku Mentor terkait progres aksi perubahan.

3) Action leader melakukan persuasi kepada kasubbiddokpol dan kasubbagrenmin untuk memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang direncanakan action leader.
4) Action leader aktif berkoordinasi dengan tim efektif dalam pembuatan aplikasi maupun dalam implementasi aplikasi.
5) Action leader melakukan sosialisasi kepada seluruh Ka FKTP mengenai aplikasi Simatkes PMJ.

c. Kuadran Stakeholder

Kuadan stakeholder pada rencana aksi perubahan dapat digambarkan sebagai berikut:




Gambar 1.6 Kuadran stakeholder

Keterangan kuadran stakeholder

1) Promoter : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** tinggi
2) Defender : **pengaruh** rendah **ketertarikan** tinggi
3) Latten : **pengaruh** tinggi **ketertarikan** rendah
4) Apathetic : **pengaruh** rendah **ketertarikan** rendah

## V. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan untuk mewujudkan aksi perubahan.

| NO | URAIAN | WAKTU |
|---|---|---|
| **I** | **TAHAPAN *OFF-CAMPUS*** | |
| **A** | **PERENCANAAN (*PLANNING)*** | |
| 1. | Menghadap mentor menyampaikan hasil pembelajaran PKP, konsultasi dan tindak lanjut rancangan Rencana Aksi Perubahan | Minggu 1 |
| 2. | Melakukan koordinasi dengan calon Tim Efektif | Minggu 1 |
| 3. | Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal terkait pembuatan aplikasi (Programmer) | Minggu 1 |
| **B** | **PENGORGANISASIAN *(ORGANIZING)*** | |
| 1. | Membentuk Tim efektif | Minggu 1 |
| 2. | Membuat Sprin Tim Efektif Internal (banum Urmatfaskes) dan Surat Tugas untuk Tim Efektif Eksternal (Programmer) | Minggu 1 |
| 3. | Melakukan rapat dengan tim efektif | Minggu 1 |
| 4. | Melakukan koordinasi dengan programmer mengenai finalisasi *blueprint* aplikasi yang diinginkan | Minggu 1 |
| **C** | **PELAKSANAAN (ACTUATING)** | |
| 1. | Pembuatan aplikasi oleh programmer | Minggu 1 |
| 2. | Laporan dan konsultasi kepada mentor terkait progres aplikasi yang sudah dibuat | Minggu 2 |
| 3. | Ujicoba aplikasi | Minggu 3 |
| 4. | Membuat buku panduan serta tutorial penggunaan palikasi | Minggu 3 |
| 5. | Membuat SOP penggunaan aplikasi | Minggu 3 |
| 6. | Sosialisasi aplikasi | Minggu 3 |
| 7. | Pengesahan aplikasi | Minggu 3 |
| 8. | Implementasi aplikasi | Minggu 3-6 |
| **D** | **MONITORING EVALUASI (*CONTROLLING)*** | |
| 1. | Membuat kuesioner terkai aplikasi yang dibuat | Minggu 7&8 |
| 2. | Melakukan observasi terhadap ketepatan waktu distribusi obat | Minggu 7&8 |
| 3. | Mengolah kuesioner dan hasil observasi | Minggu 7&8 |
| 4. | Mengadakan rapat terkait hasil evaluasi | Minggu 7&8 |
| 5. | Membuat laporan aksi perubahan | Minggu 7&8 |
| **II** | **TAHAPAN PASCA STUDI** | |
| 1. | Membuat aplikasi pergudangan yang terintegrasi dengan FKTP Jajaran | Tahun 2022 |

Tabel 1.7 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

## VI. Manajemen Resiko

a. Potensi masalah

Pembuatan rencana aksi perubahan ini memiliki potensi masalah berupa kemungkinan salah interpretasi programmer pada *blueprint* aplikasi yang diminta oleh *action leader.*

b. Resiko

Resiko dari salah interpretasi oleh programmer dapat menyebabkan terlambatnya penyelesaikan aplikasi sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Resiko paling ekstrim adalah aplikasi yang dibuat tidak dapat diimplementasikan.

c. Strategi mengatasi masalah

Untuk mengatasi mundurnya jadwal dan gagalnya implementasi aplikasi, *action leader* menyiapkan beberapa stategi, antara lain:

1) Membuat *blueprint* secara detail untuk mengurangi kesalahan interpretasi;
2) Secara aktif melakukan *follow up* pembuatan aplikasi oleh programmer;
3) Menyiapkan aplikasi *web-based* lain dengan memanfaatkan *google spreadsheet.*

## VII. Penutup

Demikian rancangan aksi perubahan ini dibuat dengan judul **SIMATKES PMJ** sebagai salah satu panduan dalam melaksanakan implementasi terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Jakarta, Maret 2022
Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
Action Leader



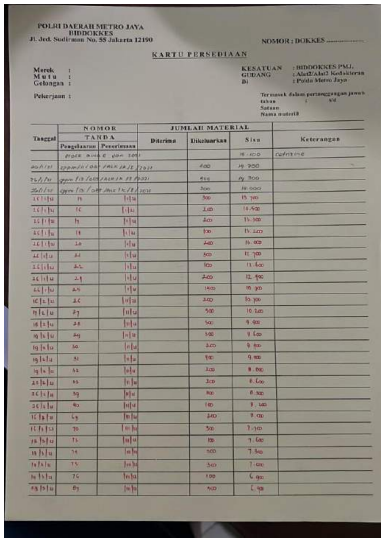
Vitriyanti, S.Psi., M.Psi.
Nosis 20220207030637

# LAMPIRAN

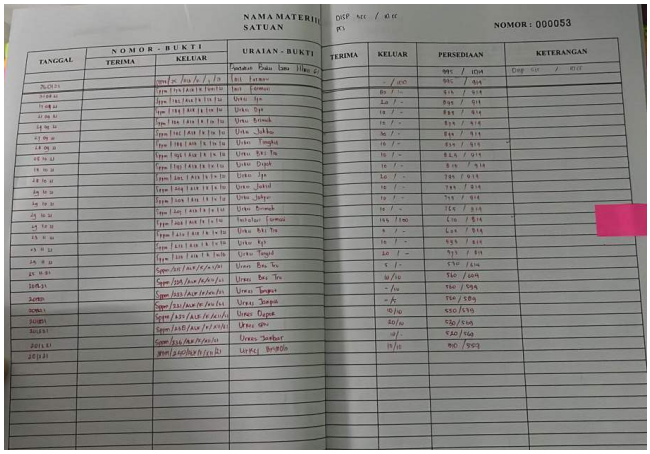
## 1. Komplain dari stakeholder



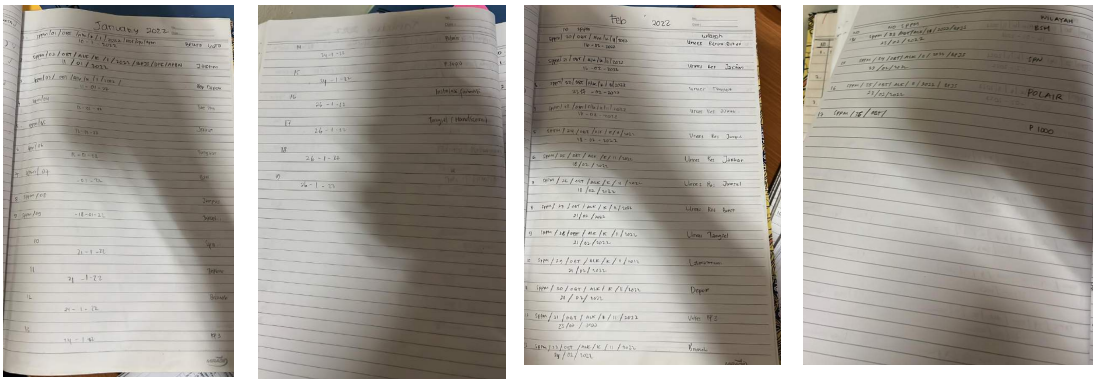

## 2. Contoh Pencatatan Kartu stok



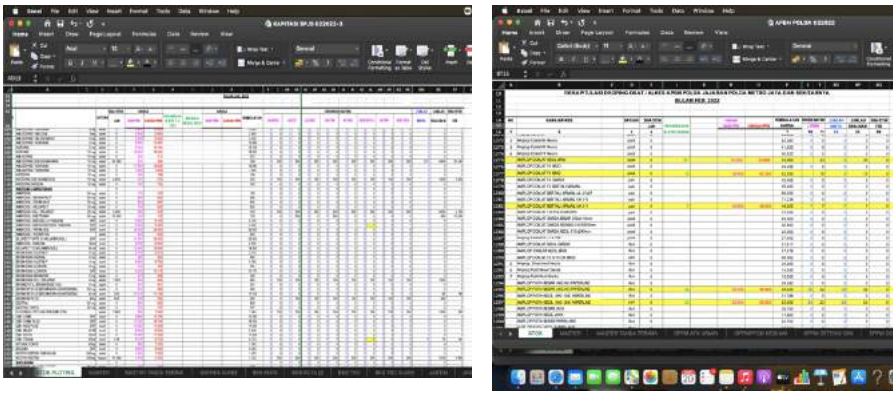
## 3. Contoh Pencatatan Buku Besar




## 4. Registrasi penomoran SPPM



## 5. Tampilan pencatatan excel konvensional



## 6. Contoh SPPM





# BAHAN TAYANG/ PAPARAN

# AKSI PERUBAHAN

# >>> SIMATKES PMJ <<<

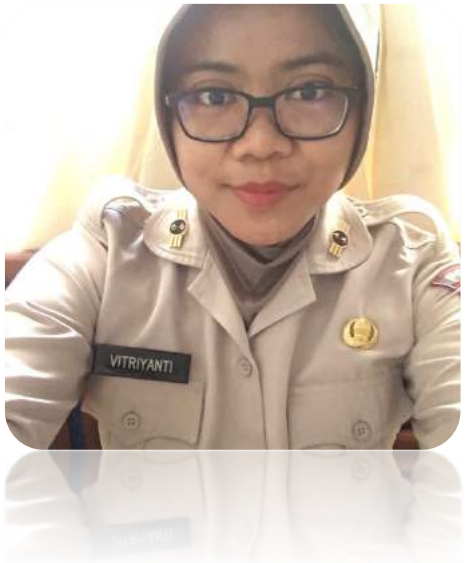
## SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN URMATFASKES BIDDOKKES POLDA METRO JAYA

VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi

NOSIS **20220207030637**

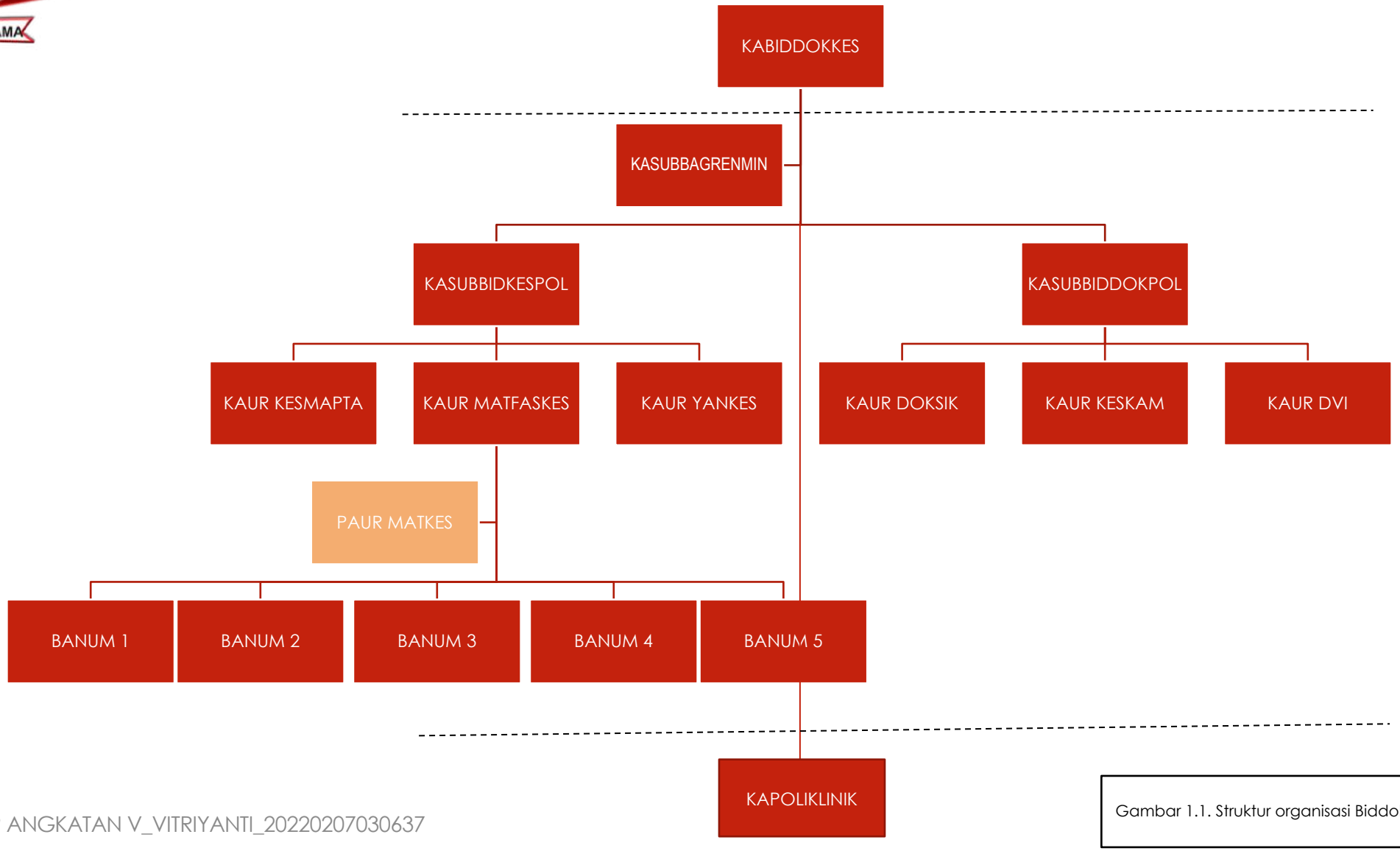
# CURRICULUM VITAE

- NAMA : VITRIYANTI, S. Psi., M. Psi., Psikolog
- TEMPAT/TANGGAL LAHIR : KARANGANYAR/ 13 NOVEMBER 1985
- PANGKAT/ NIP : PENDA I/ 198511132006042001
- JABATAN : PAURMATFASKES SUBBIDKESPOL
- SATUAN : BIDDOKKES POLDA METRO JAYA
- ALMAMATER : S1 FAKULTAS PSIKOLOGI
  UNIVERSITAS INDONESIA
  MAGISTER PROFESI PSIKOLOGI KLINIS
  DEWASA UNIVERSITAS INDONESIA
- SUKU : JAWA



# GAMBARAN UMUM

## STRUKTUR ORGANISASI BIDDOKKES




Gambar 1.1. Struktur organisasi Biddokkes Polda Metro Jaya

# GAMBARAN UMUM

## TUPOKSI

### Melaksanakan fungsi logistik material kesehatan (matkes)

- Penyediaan materiil kesehatan
- Pembinaan fungsi matfaskes di kewilayahan

### Melaksanakan fungsi pengembangan fasilitas Kesehatan (faskes)

- Penyediaan alkes investasi

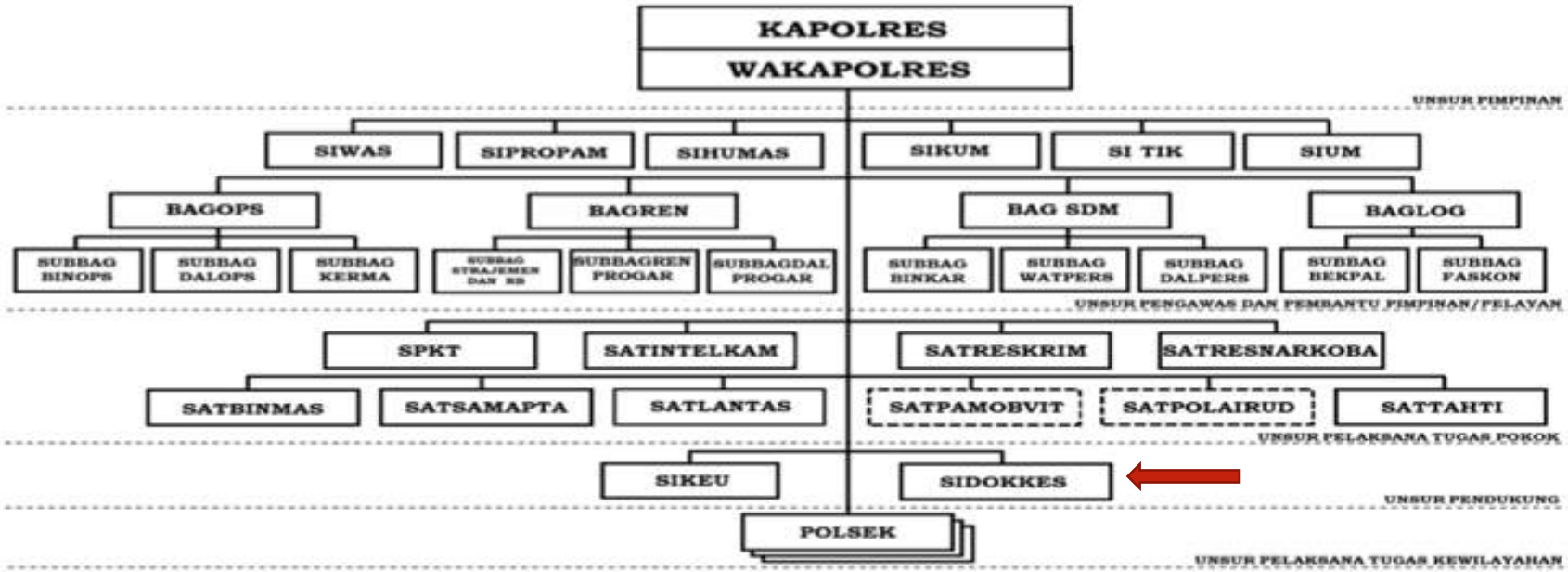
# GAMBARAN UMUM

## STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PADA TINGKAT KEPOLISIAN RESOR DAN KEPOLISIAN SEKTOR

**STRUKTUR ORGANISASI DAN DAFTAR SUSUNAN PERSONEL PADA TINGKAT POLRES**

**1. STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES**

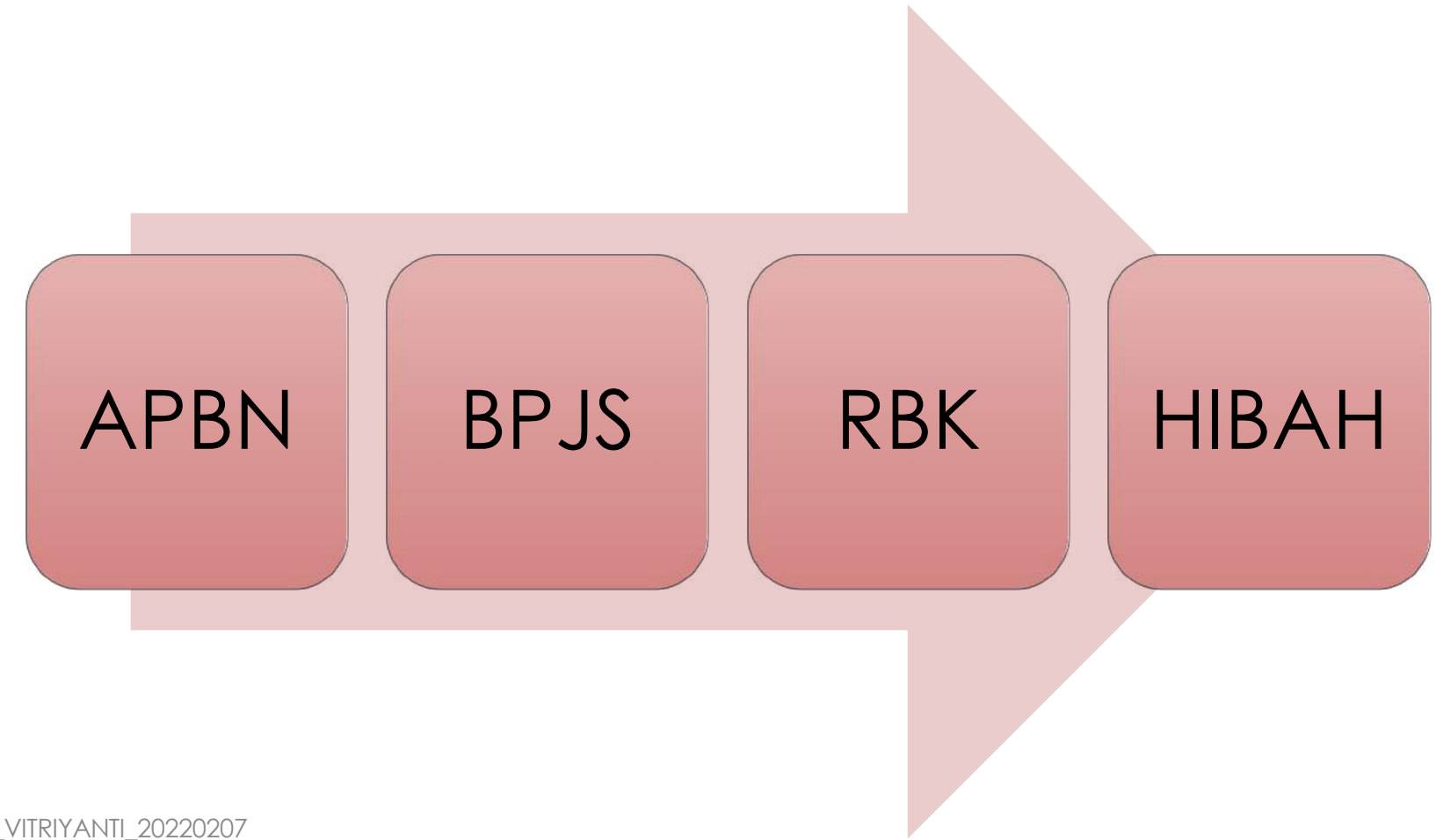



**Total 17 FKTP**

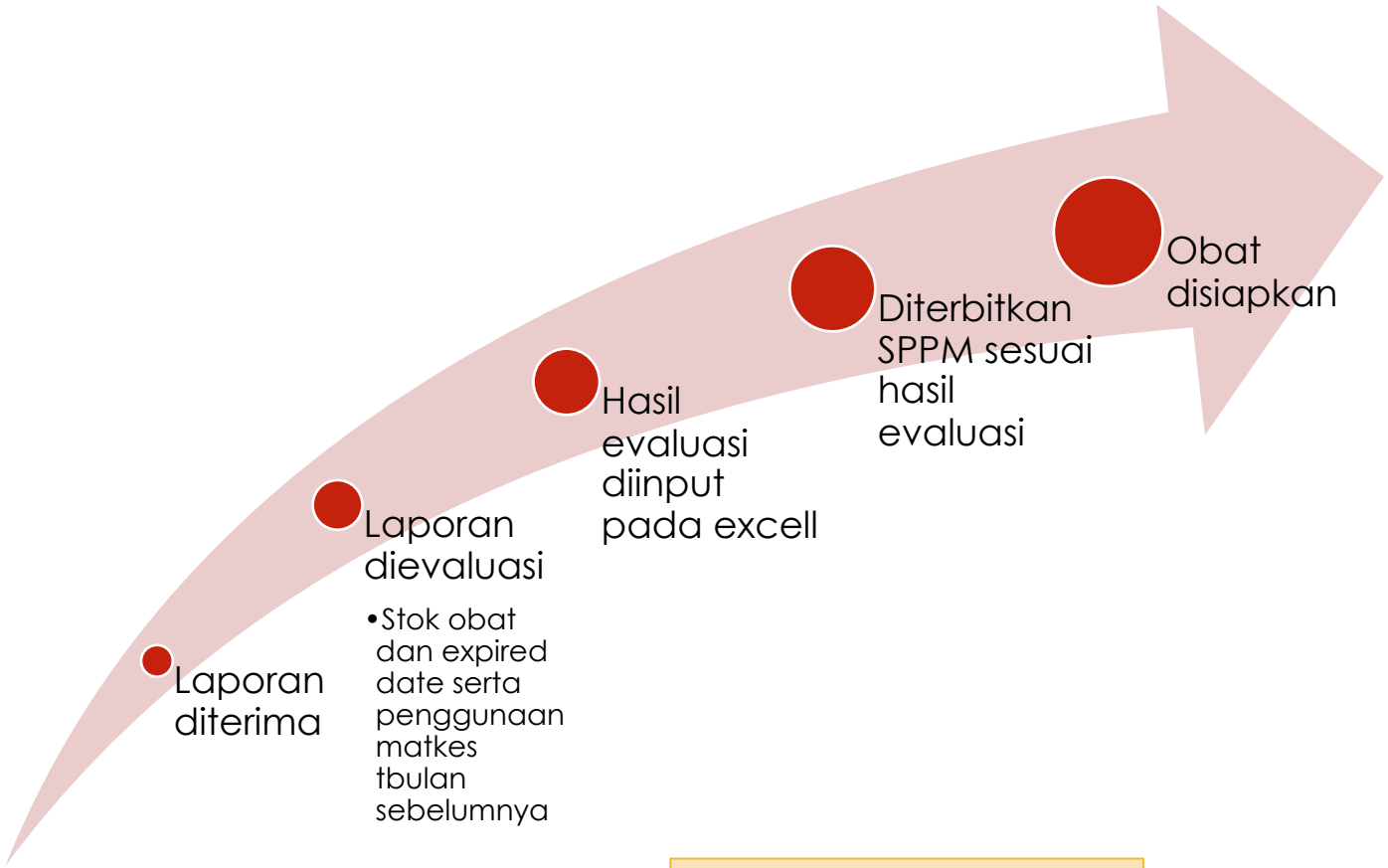
Gambar 1.2. Struktur organisasi tingkat Polres

# GAMBARAN UMUM

## SUMBER ANGGARAN KETERSEDIAAN MATERIIL KESEHATAN



# GAMBARAN UMUM




Gambar 1.3 alur distribusi matkes

# GAMBARAN UMUM

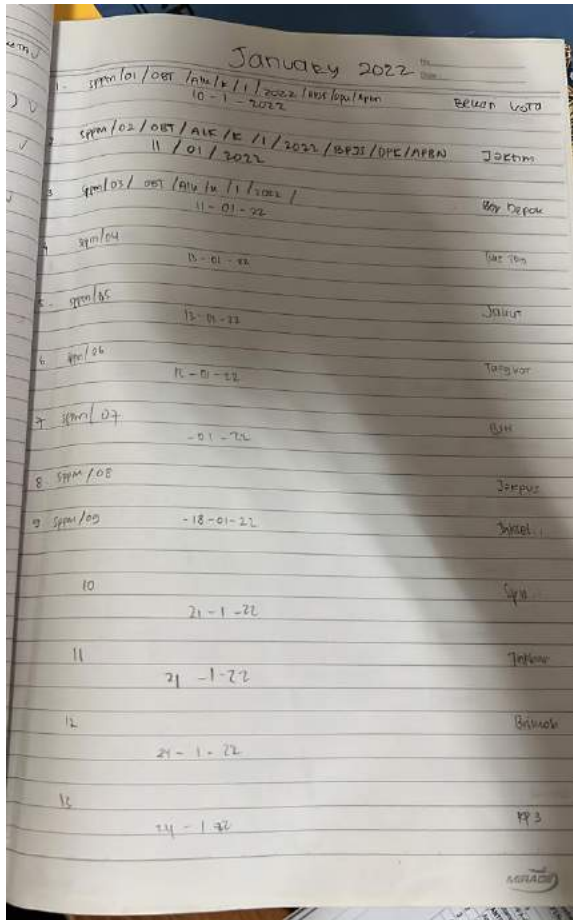
## RENGIAT URMATFASKES BIDDOKKES PMJ

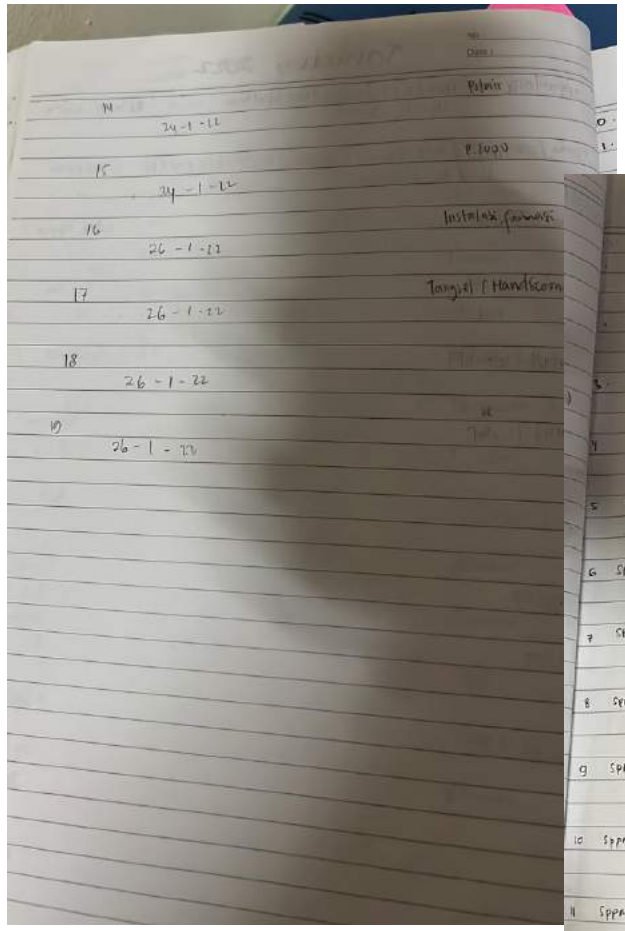
| NO | NAMA KEGIATAN | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 1 | MENERIMA LAPORAN BULANAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | MELAKUKAN EVALUASI LAPORAN & INPUT LAPORAN & PENERBITAN SPPM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MENYIAPKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | MENYERAHKAN/MENDISTRIBUSIKAN OBAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | STOK OPNAME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PENCATATAN PADA APLIKASI SIMAK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | PENCATATAN BUKU BESAR DAN KARTU STOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

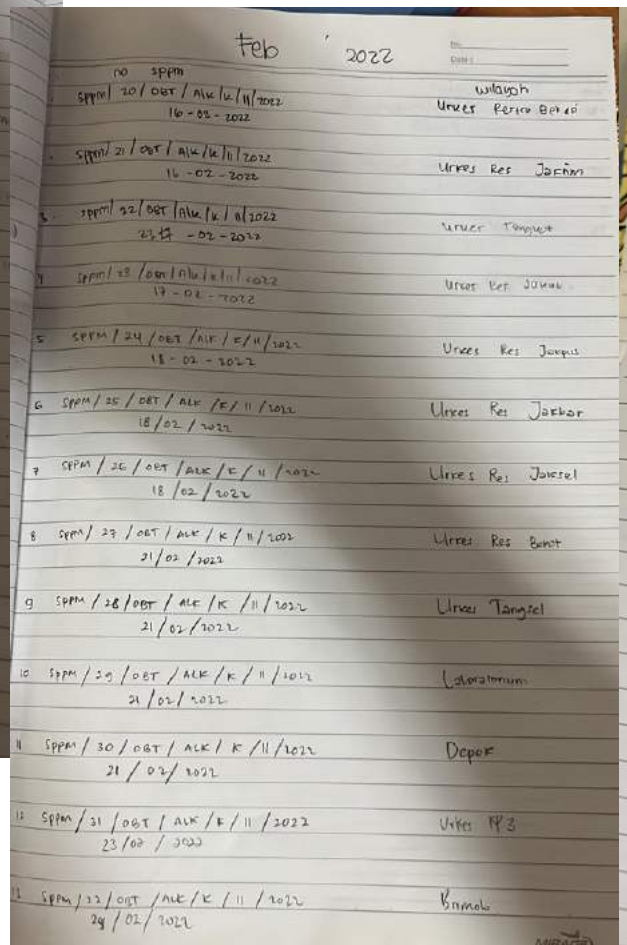
# MASALAH AKTUAL

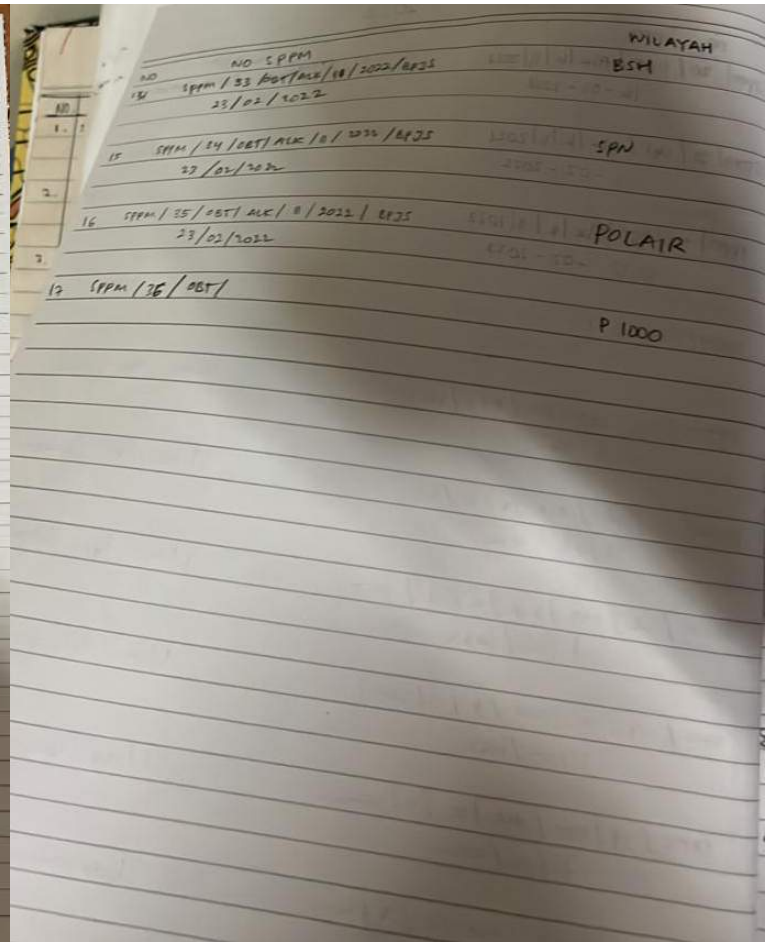
| NO | FKTP | TANGGAL SPPM | |
|---|---|---|---|
| | | JANUARI 2022 | FEBRUARI 2022 |
| 1 | Polres Metro Jakarta Utara | 13 | 17 |
| 2 | Polres Metro Jakarta Selatan | 18 | 18 |
| 3 | Polres Metro Jakarta Timur | 11 | 16 |
| 4 | Polres Metro Jakarta Barat | 21 | 18 |
| 5 | Polres Metro Jakarta Pusat | 26 | 18 |
| 6 | Polres Metro Bekasi Kota | 10 | 21 |
| 7 | Polres Metro Bekasi | 13 | 16 |
| 8 | Polres Metro Tangerang Kota | 13 | 17 |
| 9 | Polres Metro Depok | 11 | 21 |
| 10 | Polres Kota Tangerang Selatan | 26 | 21 |
| 11 | Polres Kota Bandara Soetta | 18 | 23 |
| 12 | Polres Kepulauan Seribu | 24 | 23 |
| 13 | Polres Pelabuhan Tanjung Priok | 24 | 23 |
| 14 | Satbrimob Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 15 | SPN Polda Metro Jaya | 21 | 23 |
| 16 | Polairud Polda Metro Jaya | 24 | 23 |
| 17 | Poliklinik Biddokkes Polda Metro Jaya | 26 | 23 |

# MASALAH AKTUAL





# MASALAH AKTUAL



# SISTEM PENCATATAN MENGGUNAKAN EXCEL YANG BELUM TERINTEGRASI

1

**MASALAH AKTUAL**

BULAN JAN 2022

| | | SATUAN | SISA STOK JAN | HARGA NON PPN | HARGA+PPN | PENAMBAHAN ATK T.A. 2022 | BELANJA MODAL BPJS | HARGA NON PPN | HARGA+PPN | PEMBULATAN | URDOKKES SATWIL JAKBAR | JAKUT | JAKSEL | JAKTIM | M TNG | BKS KOTA | M DPK | BKS TRO | JUMLAH MINTA | JUMLAH REALISASI | SISA STOK FEB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | AMLODIPINE / PERAWASK | 5 mg tablet | 0 | 4.600 | 5.060 | | | | | 5.060 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE / AMLOGAL | 5mg tablet | 0 | 2.800 | 2.860 | | | | | 2.860 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE / SELESCARDIO | 5 mg tablet | 0 | 2.200 | 2.420 | | | | | 2.420 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE / NORVASK | 5 mg tablet | 0 | 9.900 | 10.890 | | | | | 10.890 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | NORVASK | 5 mg tablet | 0 | 9.182 | 10.100 | | | | | 10.100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | NORVASK | 10 mg tablet | 0 | 16.364 | 18.000 | | | | | 18.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE | 10 mg tablet | 0 | 520 | 572 | | | | | 572 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE OGB NOVAPHARIN | 10 mg tablet | 24.690 | 325 | 358 | | | | | 358 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 2000 | 4450 | 20.240 |
| | AMLODIPINE / NORVASK | 10 mg tablet | 0 | 17.900 | 19.690 | | | | | 19.690 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMLODIPINE / HEXAVASK | 10 mg tablet | 0 | 1.500 | 1.650 | | | | | 1.650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | NIFEDIPIN | 10 mg tablet | 0 | 180 | 198 | | | | | 198 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | NIFEDIPIN OGB DEXAMEDICA | 10 mg tablet | 4.500 | 202 | 222 | | | | | 222 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 1600 | 2.900 |
| | NIFEDIPIN/ NIFEDIN | 10 mg tablet | 0 | 720 | 792 | | | | | 792 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **ANTITUSIF / EXPECTORAN** | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL | 30 mg tablet | 0 | 175 | 193 | | | | | 193 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL / BRONKIPECT | 50 mg tablet | 0 | 900 | 990 | | | | | 990 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL / PROMUKUS | 30 mg tablet | 0 | 850 | 935 | | | | | 935 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL / MOLAPECT | 30 mg tablet | 0 | 750 | 825 | | | | | 825 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL HCL / ERLAPECT | 30 mg tablet | 7.200 | 380 | 418 | | | | | 418 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 300 | 0 | 4500 | 2.700 |
| | AMBROXOL OGB TRIMAN | 30 mg tablet | 13.600 | 138 | 152 | | | | | 152 | 0 | 0 | 0 | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 600 | 13.000 |
| | AMBROXOL OGB ERELLA 15MG/5ML | SYR botol | 0 | 5.582 | 6.140 | | | | | 6.140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL OGB NOVAPHARIN 15MG/5ML | SYR botol | 8 | 4.538 | 4.992 | | | | | 4.992 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 8 | 0 |
| | AMBROXOL / PROMUXOL | SYR botol | 0 | 24.000 | 26.400 | | | | | 26.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL / ROVERTON | tablet | 0 | 550 | 605 | | | | | 605 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | SILOPECT FORTE 30 MG (AMBROXOL) | SYR botol | 0 | 21.500 | 23.650 | | | | | 23.650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AMBROXOL 15MG/5ML | 60ml botol | 0 | 6.000 | 6.600 | | | | | 6.600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | MOLAPECT 15 MG (AMBROXOL) | 60 ml botol | 0 | 13.500 | 14.850 | | | | | 14.850 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ HUSTAB P | 8 mg tablet | 0 | 2.100 | 2.310 | | | | | 2.310 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ HEXINAL | 8 mg tablet | 0 | 400 | 440 | | | | | 440 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ HUSTAB P | 4 mg botol | 0 | 8.900 | 9.790 | | | | | 9.790 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ LEXAVON | 8 mg tablet | 0 | 150 | 165 | | | | | 165 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ LEXAVON | SYR botol | 0 | 9.250 | 10.175 | | | | | 10.175 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN/ BROMIFAR | 8 mg kaplet | 0 | 278 | 306 | | | | | 306 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMHEXIN HCL / SOLVINEX | 8 mg kaplet | 1.500 | 420 | 462 | | | | | 462 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 1500 | 0 |
| | BROMEDYCYL (BROMHEXINE HCL) | 8 mg kaplet | 0 | 310 | 341 | | | | | 341 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMIFAR PLUS (BROMHEXIN+GUAIFENESIN) | 50 mg tablet | 0 | 450 | 495 | | | | | 495 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | BROMIFAR PLUS (BROMHEXIN+GUAIFENESIN) | 60 ml botol | 250 | 10.140 | 11.154 | | | | | 11.154 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 65 | 185 |
| | BROMIFAR PLUS | 8mg tablet | 800 | 238 | 262 | | | | | 262 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 800 | 0 |
| | DEXTRAL | 50 mg tablet | 0 | 600 | 660 | | | | | 660 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | DEXTRAL FORTE | 50 mg kaplet | 0 | 725 | 797 | | | | | 797 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | FLUCADEX / PCT+GG+PPA+DMP+CTM | tablet | 1.600 | 985 | 1.084 | | | | | 1.084 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 1400 | 200 |
| | OBH COMBI | SYR botol | 0 | 9.800 | 10.780 | | | | | 10.780 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | OBH COMBI PLUS | SYR botol | 0 | 17.000 | 18.700 | | | | | 18.700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | OBH INDO PLUS | SYR botol | 0 | 10.000 | 11.000 | | | | | 11.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | OBH MOLEX | 60 Ml botol | 0 | 6.000 | 6.600 | | | | | 6.600 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | OBH SURYA | 100ml botol | 0 | 10.480 | 11.528 | | | | | 11.528 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | OBH ITRASAL | 100ml botol | 316 | 6.120 | 6.732 | | | | | 6.732 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 | 35 | 75 | 241 |
| | INTUNAL FORTE | 50mg tablet | 0 | 950 | 1.045 | | | | | 1.045 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | EXCOSIN | SYR botol | 0 | 8.500 | 9.350 | | | | | 9.350 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ACETHYLSISTEIN OGB NULAB | 200mg tablet | 0 | 1.232 | 1.355 | | | | | 1.355 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ACETHYLSISTEIN | 200mg kapsul | 13.090 | 1.120 | 1.232 | | | | | 1.232 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 200 | 0 | 3100 | 9.990 |
| | **ANTI ASHMA** | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

STOK PLOTING | MASTER | MASTER TANDA TERIMA | MATKES ALKES | BKS KOTA | BKS KOTA (2) | BKS TRO | BKS TRO ALKES | JAKTIM | JA

# MASALAH AKTUAL

BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Jalan Jenderal Sudirman 55, Jakarta 12190

Bentuk 007/LOG/POLRI

SURAT PERINTAH PENGELUARAN MATERIIL
Nomor : SPPM/ /II/LOG.5.13./2022/Biddokkes

Kepada Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya — Materiil Golongan : OBAT / ALKES / ATK HABIS PAKAI
diperintahkan untuk mengeluarkan — Kepada : URKES RESTRO BEKASI

ANGGARAN : KAPITASI BPJS

| NO | NAMA MATKES | | SATUAN | Jumlah Matkes | Harga + PPN 10% Satuan | Harga + PPN 10% Jumlah |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | **ANALGETIK/ ANTIPIREK** | | | | | |
| 1 | ACETYLSALICYLIC ACID / APTOR | 100 mg | tablet | 100 | Rp 581 | Rp 58.100 |
| 2 | ASAM MEFENAMAT | 500 mg | tablet | 300 | Rp 339 | Rp 101.700 |
| 3 | LIDOKAIN+EPINEPRIN INJ | 2mL | ampul | 5 | Rp 2.706 | Rp 13.530 |
| 4 | PARACETAMOL OGB MERSI | 500mg | tablet | 300 | Rp 279 | Rp 83.700 |
| 5 | PARASETAMOL 120mg/5ml | 60 ml | botol | 2 | Rp 7.315 | Rp 14.630 |
| 6 | FASIDOL FORTE | 60 ml | botol | 100 | Rp 504 | Rp 50.400 |
| 7 | TRAMADOL OGB YARINDO | 50Mg | tablet | 100 | Rp 550 | Rp 55.000 |
| 8 | METAMIZOL + VIT B1, B6, B12/ PRITAGESIC | | tablet | 200 | Rp 842 | Rp 168.400 |
| 9 | METHAMPIRON OGB BENOFARM/METAMIZOLE SODIUM | 500mg | tablet | 200 | Rp 297 | Rp 59.400 |
| | **ANTI INFLAMASI** | | | | | |
| 1 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 100 mg | tablet | 200 | Rp 284 | Rp 56.800 |
| 2 | ALLOPURINOL OGB HEXPHARM | 300mg | tablet | 200 | Rp 688 | Rp 137.600 |
| 3 | K DIKLOFENAC/POTASIUM DIKLOFENAC OGB NULAB | 25mg | tablet | 300 | Rp 946 | Rp 283.800 |
| 4 | K DIKLOFENAC / NICHOFLAM | 50 mg | tablet | 200 | Rp 2.723 | Rp 544.600 |
| 5 | NA DIKLOFENAC | 25 mg | tablet | 300 | Rp 369 | Rp 110.700 |
| 6 | NA DIKLOFENAC/ LAFEN | 50 mg | tablet | 200 | Rp 490 | Rp 98.000 |
| 7 | PIROKSIKAM OGB YARINDO | 10 mg | tablet | 100 | Rp 165 | Rp 16.500 |
| 8 | PIROKSIKAM OGB GRAHA FARMA | 20mg | tablet | 100 | Rp 317 | Rp 31.700 |
| 9 | MELOXICAM OGB HOLI PHARMA | 15mg | tablet | 100 | Rp 561 | Rp 56.100 |
| | **ANTI INFLUENSA** | | | | | |
| 1 | ALPARA | 50 mg | tablet | 300 | Rp 1.029 | Rp 308.700 |
| 2 | ALPARA SYR | 60 mL | botol | 5 | Rp 18.898 | Rp 94.490 |
| 3 | PCT+PPA+DMP+CTM+GUAIAFESIN/PRO INZ | | tablet | 300 | Rp 875 | Rp 262.500 |
| 5 | PSEUDO EPH + TRIPLODIPIN/ NICOFED | | tablet | 300 | Rp 1.551 | Rp 465.300 |
| 6 | PSEUDO EPH + TRIPLODIPIN/ NICOFED | SYR | botol | 3 | Rp 23.650 | Rp 70.950 |
| 7 | LORATADINE + PSEUDOEPH/ RHINOS SR | | kapsul | 100 | Rp 7.233 | Rp 723.300 |
| 8 | MOLEXFLU | | tablet | 300 | Rp 572 | Rp 171.600 |
| 9 | MOLEXFLU SYR | 60 mL | botol | 5 | Rp 9.559 | Rp 47.795 |
| | **HIPNOTIK/SEDATIF/ ANTI DEPRESAN** | | | | | |
| 1 | BETAHISTINE OGB NULAB | 6mg | tablet | 90 | Rp 1.056 | Rp 95.040 |
| 2 | FLUNARIZINE OGB NULAB | 5 mg | tablet | 80 | Rp 2.200 | Rp 176.000 |
| | **ANTI ANGINA** | | | | | |
| 1 | CLOPIDOGREL OGB PROMED | 75 mg | tablet | 60 | Rp 7.112 | Rp 426.720 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PEMBALUT** | | | | | | | |
| 1 | KASA PEMB HID DRC 3.6M X 10CM | | roll | 2 | Rp | 6.655 | Rp | 13.310 |
| 2 | KAPAS PEMB 250 GR SNA MEDIKA | | roll | 5 | Rp | 47.152 | Rp | 235.760 |
| 3 | KAPAS PEMB 500 GR SNA MEDIKA | | roll | 5 | Rp | 91.273 | Rp | 456.365 |
| 4 | FM CREPE FLESH COLOR | 10cm | roll | 5 | Rp | 46.100 | Rp | 230.500 |
| 5 | PEMB ELASTIS UK 10 X 4.5CM WINNER | | roll | 5 | Rp | 29.414 | Rp | 147.070 |
| 6 | MICROPORE NON DISPENSER 1 INCH BOX ISI 12 PCS | | Pcs | 1 | Rp | 34.832 | Rp | 34.832 |
| 7 | MICROPORE NON DISPENSER 1/2 INCH BOX ISI 24 PCS | | Pcs | 1 | Rp | 29.651 | Rp | 29.651 |
| 8 | PLESTER ANTI AIR TRANSPARANT ONEMED BOX ISI 200STRIP | | pcs | 100 | Rp | 410 | Rp | 41.000 |
| 9 | KAPAS PEMB HIDROFIL ONEMED | 250 | roll | 1 | Rp | 42.540 | Rp | 42.540 |
| 10 | ALKOHOL SWAB AXIMED | | box | 5 | Rp | 11.604 | Rp | 58.020 |
| 11 | WINNER VASELIN SWAB | | pcs | 5 | Rp | 9.783 | Rp | 48.915 |
| | | | | | | | | |
| | **LAIN-LAIN** | | | | | | | |
| 1 | DISP SYRINGE | 1 cc | buah | 100 | Rp | 1.430 | Rp | 143.000 |
| 3 | DISP SYRINGE | 10 cc | buah | 35 | Rp | 1.870 | Rp | 65.450 |
| 5 | DISP SYRING TERUMO | 5 ml | Pcs | 50 | Rp | 6.780 | Rp | 339.000 |
| 6 | DISP SYRINGE GP CARE | 3cc | buah | 40 | Rp | 1.611 | Rp | 64.440 |
| 7 | TOURNIQUET | | pcs | 1 | Rp | 37.400 | Rp | 37.400 |
| 8 | ASAP GLOVES (SARUNG TANGAN) LATEX POWDERED | | box | 5 | Rp | 46.200 | Rp | 231.000 |
| 9 | MASKER REMEDI | | box | 5 | Rp | 32.200 | Rp | 161.000 |
| 10 | NACL B'BRAUN | 100ml | botol | 4 | Rp | 11.979 | Rp | 47.916 |
| 11 | NACL | | botol | 4 | Rp | 8.278 | Rp | 33.112 |
| 12 | WIDA RL | 500mL | botol | 1 | Rp | 9.229 | Rp | 9.229 |
| 13 | SILK BLACK / TRITON | 3,0 | pcs | 3 | Rp | 72.710 | Rp | 218.130 |
| 14 | SILK BLACK / TRITON | 5,0 | pcs | 3 | Rp | 81.180 | Rp | 243.540 |
| 15 | INFUSION SET DEWASA GP CARE | | pcs | 2 | Rp | 11.957 | Rp | 23.914 |
| 16 | MEDIA NASAL CANULA ADULT | | pcs | 1 | Rp | 5.000 | Rp | 5.000 |
| 17 | ABBOCATH-T 22G GEA | | pcs | 2 | Rp | 22.000 | Rp | 44.000 |
| 18 | INTROCAN SAFETY G 20 | | pcs | 2 | Rp | 24.178 | Rp | 48.356 |
| 19 | INTROCAN SAFETY G 22 | | pcs | 1 | Rp | 24.178 | Rp | 24.178 |
| 20 | DISPOSABLE SCAPELS GEA | NO.25 | pcs | 2 | Rp | 1.485 | Rp | 2.970 |
| | | | | | | | | |
| | **LABORATORIUM** | | | | | | | |
| 1 | JARUM LANCET SEMILLAS | | box | 2 | Rp | 12.822 | Rp | 25.644 |
| 2 | STRIP CHLOESTEROL EASY TOUCH | | botol | 2 | Rp | 314.600 | Rp | 629.200 |
| 3 | STRIP GULA EASY TOUCH | | botol | 2 | Rp | 198.110 | Rp | 396.220 |
| 4 | STRIP ASAM URAT EASY TOUCH | | botol | 2 | Rp | 200.310 | Rp | 400.620 |
| | | | | | | Jumlah + PPN 10% | Rp | 27.862.226 |

Untuk Penerima
Tanggal Terima :
Nama : dr. FRINDA T. BARUS, MARS
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA / 19780303200812200 1
Tanda Tangan :

Jakarta, Februari 2022
KABIDDOKKES POLDA METRO JAYA

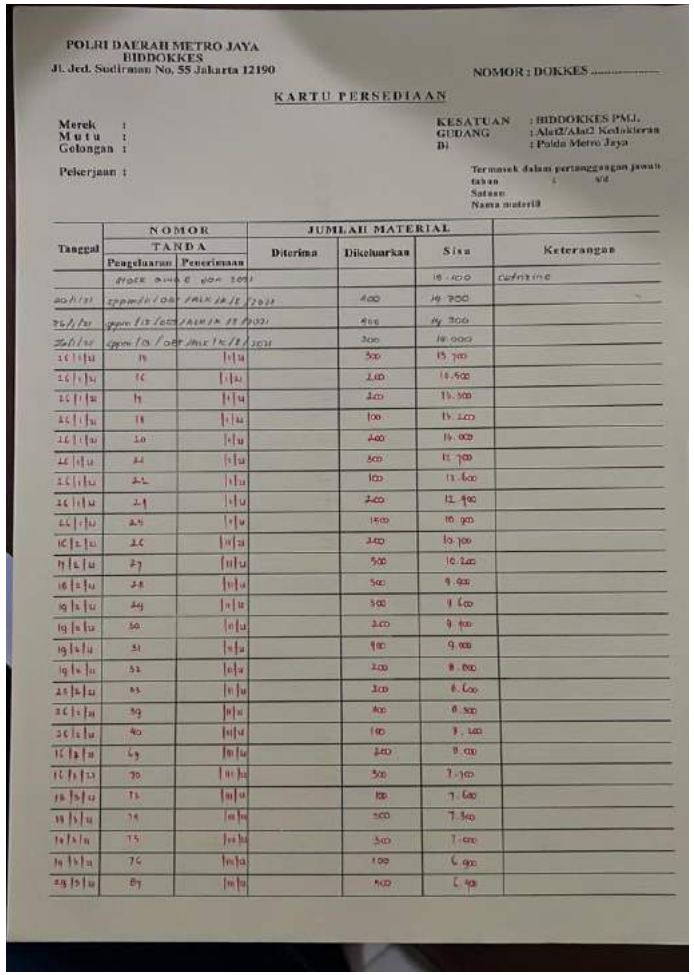
dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp. THT-KL., DFM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66050672

# PENCATATAN BUKU BESAR DAN KARTU STOK MASIH KONVENSIONAL DENGAN TULIS TANGAN

2

**MASALAH AKTUAL**

# MASALAH AKTUAL



POLRI DAERAH METRO JAYA
BIDDOKKES
Jl. Jend. Sudirman No. 55 Jakarta 12190

NOMOR : DOKKES .....

KARTU PERSEDIAAN

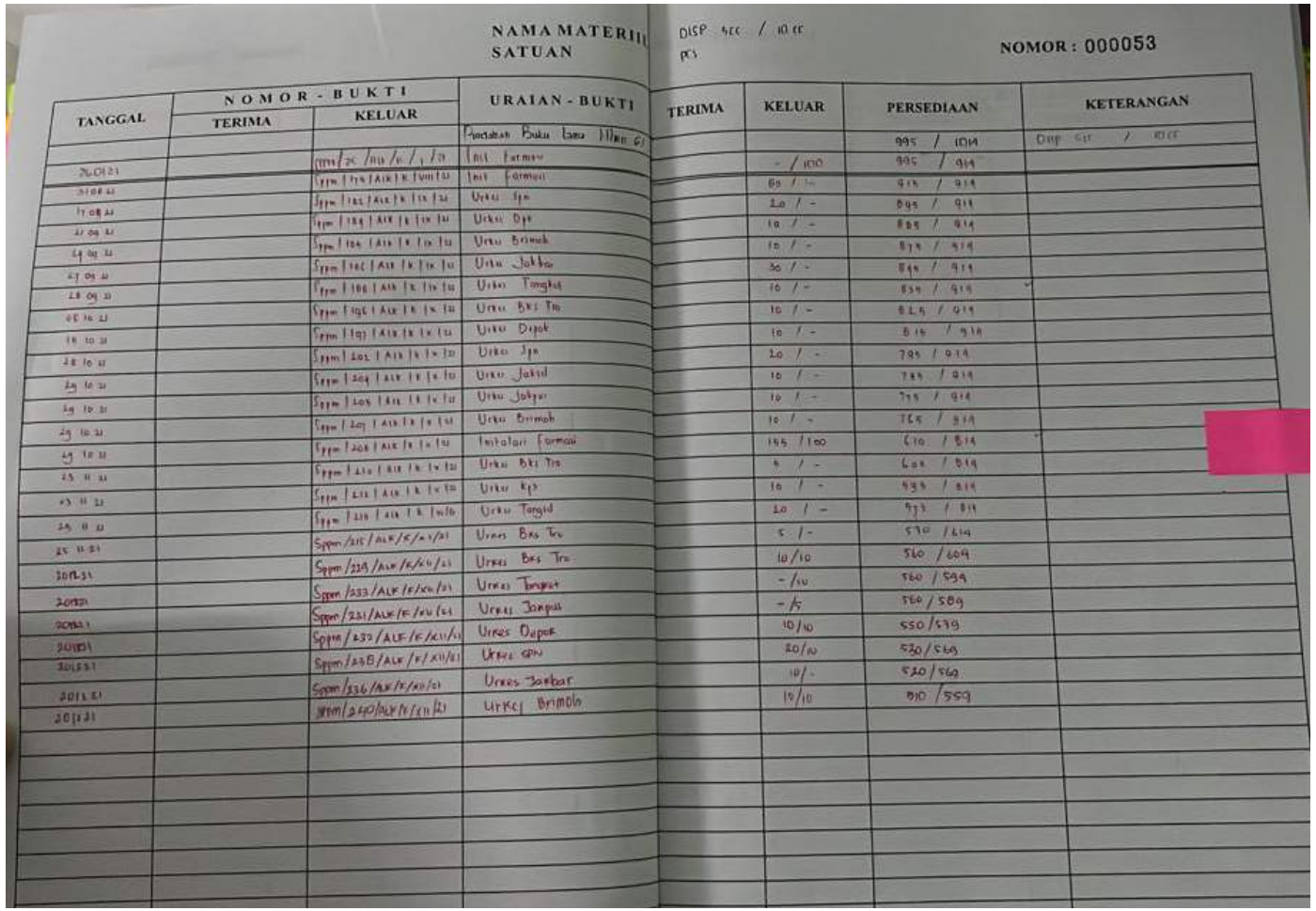
Merek :
Mutu :
Golongan :

KESATUAN : BIDDOKKES PMJ.
GUDANG : Alat2/Alat2 Kedokteran
Di : Polda Metro Jaya

Pekerjaan :

Termasuk dalam pertanggungan jawab
tahun : s/d
Satuan :
Nama materil :

| Tanggal | NOMOR TANDA Pengeluaran | NOMOR TANDA Penerimaan | JUMLAH MATERIAL Diterima | Dikeluarkan | Sisa | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



NAMA MATERIIL
SATUAN

DISP 4cc / 10 cc
pcs

NOMOR : 000053

| TANGGAL | NOMOR - BUKTI TERIMA | NOMOR - BUKTI KELUAR | URAIAN - BUKTI | TERIMA | KELUAR | PERSEDIAAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Pindahan Buku Lama Nomor 61 | | | 995 / 1014 | Disp 4cc / 10cc |
| 26/01/21 | | Sppm/25/JAN/K/I/21 | Init Farmasi | | - / 100 | 995 / 914 | |
| 31/08/21 | | Sppm/125/ALK/K/VIII/21 | Init Farmasi | | 80 / - | 915 / 914 | |
| 17/08/21 | | Sppm/182/ALK/K/IX/21 | Urkes Sps | | 20 / - | 895 / 914 | |
| 21/09/21 | | Sppm/189/ALK/K/IX/21 | Urkes Dps | | 10 / - | 885 / 914 | |
| 24/09/21 | | Sppm/194/ALK/K/IX/21 | Urkes Brimob | | 10 / - | 875 / 914 | |
| 27/09/21 | | Sppm/196/ALK/K/IX/21 | Urkes Jakbar | | 30 / - | 845 / 914 | |
| 28/09/21 | | Sppm/198/ALK/K/IX/21 | Urkes Tangsel | | 10 / - | 835 / 914 | |
| 08/10/21 | | Sppm/196/ALK/K/X/21 | Urkes Bks Tro | | 10 / - | 825 / 914 | |
| 18/10/21 | | Sppm/197/ALK/K/X/21 | Urkes Depok | | 10 / - | 815 / 914 | |
| 28/10/21 | | Sppm/201/ALK/K/X/21 | Urkes Jpn | | 20 / - | 795 / 914 | |
| 29/10/21 | | Sppm/204/ALK/K/X/21 | Urkes Jakut | | 10 / - | 785 / 914 | |
| 29/10/21 | | Sppm/205/ALK/K/X/21 | Urkes Jakpus | | 10 / - | 775 / 914 | |
| 29/10/21 | | Sppm/207/ALK/K/X/21 | Urkes Brimob | | 10 / - | 765 / 914 | |
| 29/10/21 | | Sppm/208/ALK/K/X/21 | Imitasi Farmasi | | 145 / 100 | 610 / 814 | |
| 23/11/21 | | Sppm/216/ALK/K/XI/21 | Urkes Bks Tro | | 6 / - | 604 / 814 | |
| 23/11/21 | | Sppm/222/ALK/K/XI/21 | Urkes Kps | | 10 / - | 594 / 814 | |
| 25/11/21 | | Sppm/228/ALK/K/XI/21 | Urkes Tangsel | | 20 / - | 573 / 814 | |
| 25/11/21 | | Sppm/235/ALK/K/XI/21 | Urkes Bks Tro | | 5 / - | 570 / 614 | |
| 30/11/21 | | Sppm/238/ALK/K/XI/21 | Urkes Bks Tro | | 10/10 | 560 / 604 | |
| 30/11/21 | | Sppm/233/ALK/K/XI/21 | Urkes Tangsel | | - /10 | 560 / 594 | |
| 30/11/21 | | Sppm/231/ALK/K/XI/21 | Urkes Jakpus | | - /5 | 560 / 589 | |
| 30/11/21 | | Sppm/232/ALK/K/XI/21 | Urkes Depok | | 10/10 | 550/579 | |
| 30/11/21 | | Sppm/238/ALK/K/XI/21 | Urkes Spn | | 20/10 | 530/569 | |
| 30/11/21 | | Sppm/236/ALK/K/XI/21 | Urkes Jakbar | | 10/- | 520/569 | |
| 30/11/21 | | Sppm/240/ALK/K/XI/21 | Urkes Brimob | | 19/10 | 510/559 | |

# KOMPETENSI ANGGOTA YANG MENGAWAKI TIDAK SESUAI BIDANG KEILMUAN

3

**MASALAH AKTUAL**

# MASALAH AKTUAL

## KAUR

- DOKTER GIGI

## PAUR

- SMF/SMK FARMASI; S1&S2 PSIKOLOGI

## BANUM (5 ORANG)

- 2 SMK FARMASI
- 1 ANALIS
- 2 SMA UMUM

# MASALAH AKTUAL

| NO | ISU STRATEGIS/MASALAH | NILAI | | | | TOTAL | RANGKING |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | P | K | L | | |
| 1. | Sistem pencatatan menggunakan excel yang belum terintegrasi | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | I |
| 2. | Pencatatan buku besar dan kartu stok masih konvensional dengan tulis tangan | 5 | 3 | 2 | 4 | 14 | II |
| 3. | Kompetensi anggota yang mengawaki tidak sesuai bidang keilmuan | 5 | 3 | 2 | 2 | 12 | III |

Analisis APKL

# RUMUSAN PERMASALAHAN RENCANA AKSI

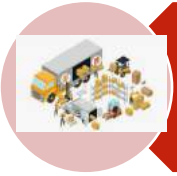
Sistem Informasi Pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya (Simatkes PMJ) untuk meningkatkan pelayanan fungsi materiil kesehatan

# TUJUAN

## Jangka Pendek



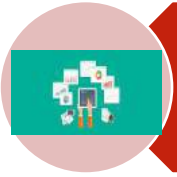
Terwujudnya **aplikasi sistem informasi pergudangan** yang **mudah** digunakan



Terwujudnya **distribusi** materiil kesehatan **tepat waktu**



Terwujudnya **kepuasaan operator** pada penggunaan **aplikasi**



**Terwujudnya kemudahan akses data secara realtime**

## Jangka Panjang

Terciptanya versi baru sistem informasi pergudangan ter**integrasi** antara Urmatfaskes **tingkat Polda** dengan bagmatfaskes **tingkat Polres jajaran** Polda Metro Jaya

# MANFAAT

- Meningkatkan **ketepatan waktu** pelayanan terkait **distribusi** fungsi materiil kesehatan kepada FKTP jajaran
- **Pemerataan beban tugas** Banum pada Urmatfaskes
- Memudahkan perolehan data secara realtime dan akurat
- Penambahan **fitur kartu stok** dapat menggantikan penulisan secara konvensional

# RUANG LINGKUP

Dibatasi pada pembuatan aplikasi sistem informasi pergudangan Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya

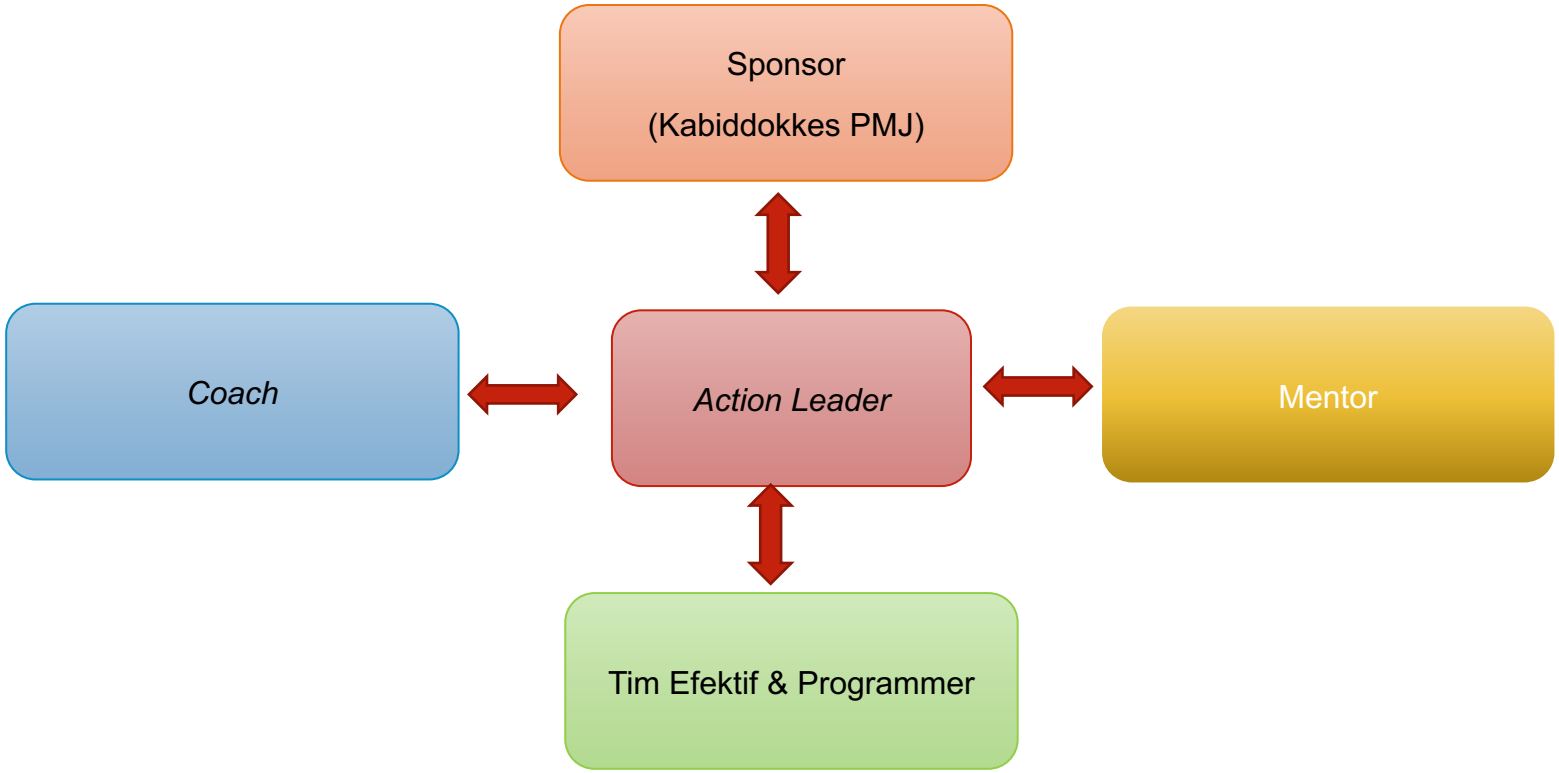
## INOVASI

Membuat aplikasi sistem informasi pergudangan berbasis *web*.

## OUTPUT

- Menciptakan aplikasi Simatkes PMJ
- Membuat video tutorial penggunaan aplikasi Simatkes PMJ
- Merancang buku panduan penggunaan aplikasi
- Membuat SOP penggunaan aplikasi

# PENGORGANISASIAN SDM



# ANGGARAN

| NO | RINCIAN | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kertas A4 80 gram | Rim | 1 | 80.000 | 80.000 |
| 3. | Tinta Printer Epson | Set | 1 | 500.000 | 500.000 |
| 4. | Aplikasi Simatkes PMJ (web-based) | Paket | 1 | 5.000.000 | 5.000.000 |
| 5. | Uang makan dan transport programmer | Kunjungan | 5 | 150.000 | 750.000 |
| 6. | Penggandaan dan jilid | buku | 2 | 150.000 | 300.000 |
| 7. | Cetak spanduk | Lembar | 1 | 300.000 | 300.000 |
| JUMLAH KEBUTUHAN ANGGARAN | | | | | **7.064.000** |

Dari jumlah anggaran yang dikeluarkan swadaya oleh peserta sebesar Rp.1.484.000,-

# SARPRAS

| NO | SARANA/PRASARANA | JUMLAH |
|---|---|---|
| 1 | Leptop | 1 unit |
| 2 | Komputer all in one | 1 unit |
| 3 | Printer | 1 unit |
| 4 | Internet | 60 GB |
| 5 | Ruang pertemuan | 1 ruangan |
| 6 | Proyektor | 1 unit |

Menggunakan sarpras yang tersedia di kantor

# MANAJEMEN RESIKO




## POTENSI MASALAH

- Salah interpretasi programmer pada *blueprint* aplikasi yang diminta oleh *action leader*




## RESIKO

- penyelesaikan aplikasi tidak sesuai dengan jadwal
- aplikasi yang dibuat tidak dapat diimplementasikan



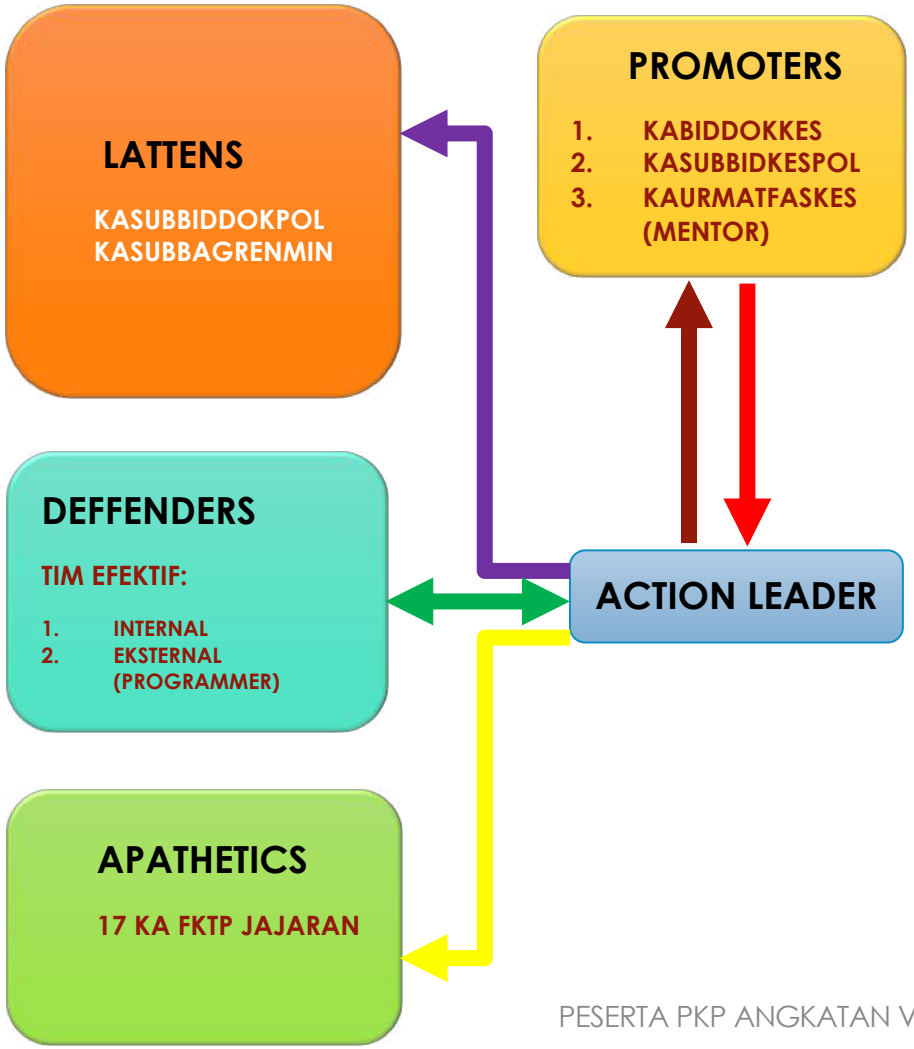
## STRATEGI

- Membuat *blueprint* secara detail
- aktif melakukan *follow up* pembuatan aplikasi
- Menyiapkan aplikasi *web-based* lain dengan spreadsheet

# DUKUNGAN STAKEHOLDER

| NO | STAKEHOLDER | SEBELUM AKSI PERUBAHAN | | | | SESUDAH AKSI PERUBAHAN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS | PROMOTERS | LATTENS | DEFENDERS | APATHETICS |
| | INTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Kabiddokkes (KBP dr. Didiet Setioboedi, Sp. THT-KL., DFM) | +++ (8) | | | | +++ (9) | | | |
| 2 | P.S. Kasubbidkespol (Pembina dr. Dini Budiasih) | +++ (8) | | | | +++ (9) | | | |
| 3 | Kaurmatkes (Pembina drg. Erina P) | +++ (9) | | | | +++ (9) | | | |
| 4 | Para Banum Urmatfaskes Subbidkespol (5) | | | +++ (8) | | | | +++ (9) | |
| | EKSTERNAL | | | | | | | | |
| 1 | Kasubbiddokpol (Kompol Asep Winardi S, AMF., SH) | | ++ (5) | | | +++ (7) | | | |
| 5 | Kasubbagrenmin (Kompol Dedi Nurhadi, ST) | | ++ (5) | | | +++ (7) | | | |
| 6 | Ka FKTP jajaran (17) | | | | +/- (2) | | | +++ (8) | |
| 7 | Programmer | | | +++ (8) | | | | +++ (9) | |

# PETA STAKEHOLDER

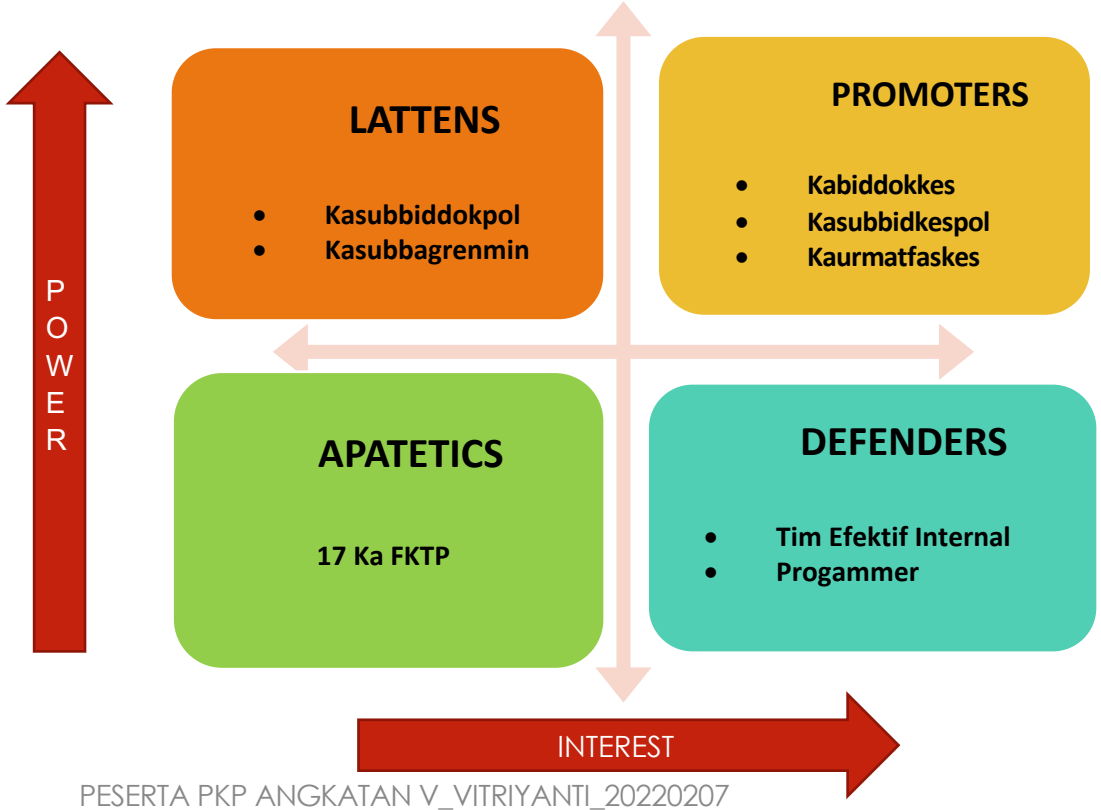



**Keterangan**

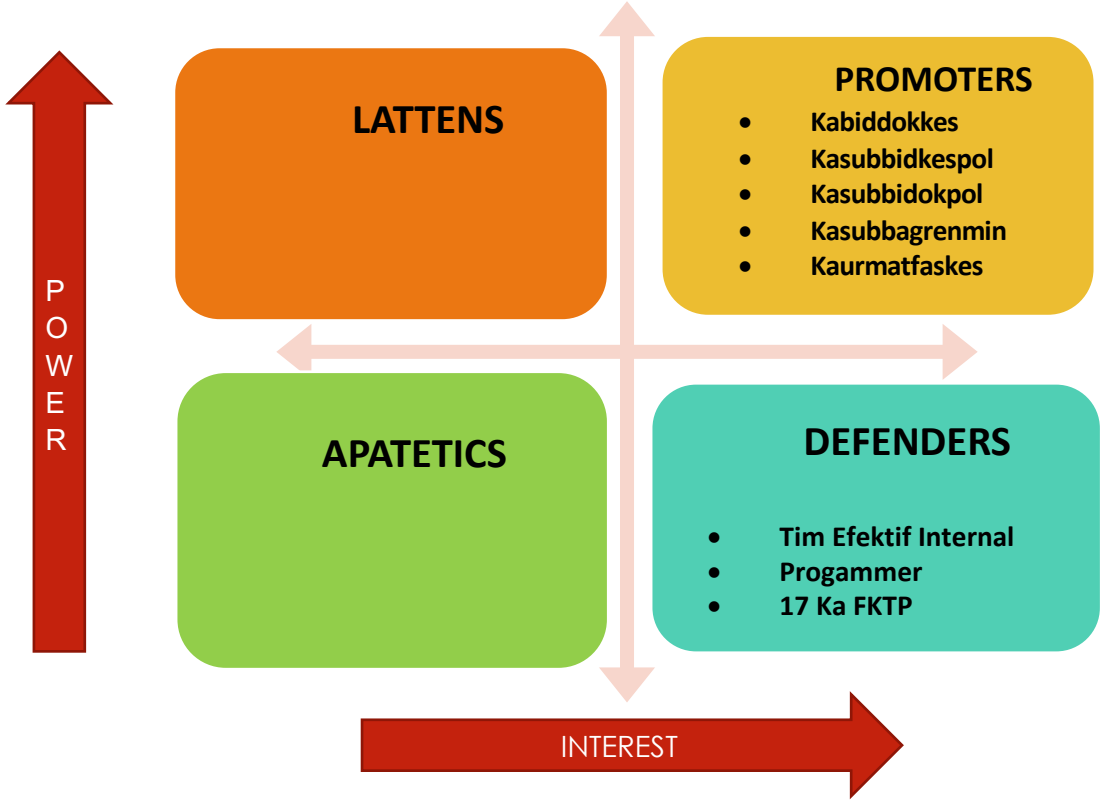
- Garis koordinasi
- Garis laporan
- Garis sosialisasi
- Garis persuasi
- Garis instruksi

# KUADRAN STAKEHOLDER

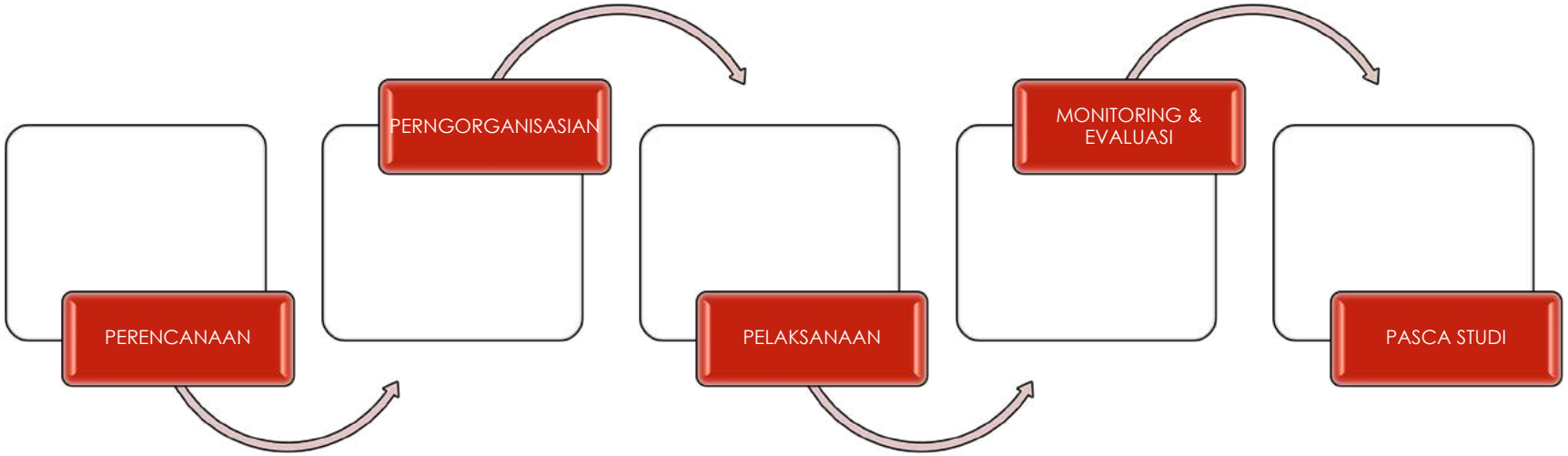
## SEBELUM AKSI PERUBAHAN




## SESUDAH AKSI PERUBAHAN



# TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN




OFF CAMPUS (60 HARI)

# TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

| NO | URAIAN | WAKTU |
|---|---|---|
| I | **TAHAPAN OFF-CAMPUS** | |
| A | **PERENCANAAN** | |
| 1. | Menghadap mentor menyampaikan hasil pembelajaran PKP, konsultasi dan tindak lanjut rancangan Rencana Aksi Perubahan | Minggu 1 |
| 2. | Melakukan koordinasi dengan caion Tim Efektif | Minggu 1 |
| 3. | Melakukan koordinasi konsultasi dengan stakeholder eksternal terkait aplikasi yang akan dibuat (Programmer) | Minggu 1 |
| B | **PENGORGANISASIAN** | |
| 1. | Membentuk Tim efektif | Minggu 1 |
| 2. | Membuat Sprin Tim efektif untuk banum Urmatfaskes dan Surat Tugas untuk Programmer | Minggu 1 |
| 3. | Melakukan rapat dengan tim efektif | Minggu 1 |
| 4. | Melakukan koordinasi dengan programmer mengenai finalisasi blueprint aplikasi yang diinginkan | Minggu 1 |
| C | **PELAKSANAAN** | |
| 1. | Pembuatan aplikasi oleh programmer | Minggu 1 |
| 2. | Laporan dan konsultasi kepada mentor terkait progres aplikasi yang sudah dibuat | Minggu 2 |
| 3. | Ujicoba aplikasi | Minggu 3 |
| 4. | Membuat buku panduan dan SOPI penggunaan aplikasi | Minggu 3 |
| 5. | Sosialisasi aplikasi | Minggu 3 |
| 6. | Pengesahan aplikasi | Minggu 3 |
| 7. | Implementasi aplikasi | Minggu 3-6 |
| D | **MONITORING EVALUASI** | |
| 1. | Membuat kuesioner terkai aplikasi yang dibuat | Minggu 7&8 |
| 2. | Melakukan observasi terhadap ketepatan waktu distribusi obat | Minggu 7&8 |
| 3. | Mengolah kuesioner dan hasil observasi | Minggu 7&8 |
| 4. | Mengadakan rapat terkait hasil evaluasi | Minggu 7&8 |
| 5. | Membuat laporan aksi perubahan | Minggu 7&8 |
| II | **TAHAPAN PASCA STUDI** | |
| 1. | Membuat aplikasi pergudangan yang terintegrasi dengan FKTP Jajaran | Tahun 2022 |

# HASIL/OUTPUT AKSI PERUBAHAN

| SEBELUM | SESUDAH |
|---|---|
| **PENERIMAAN** | |
| Monitoring manual dengan media kertas kontrak dan surat jalan | Monitoring ditigal |
| Data tersimpan dalam master data excell | Data tersimpan dalam apalikasi berbasis web |
| **DISTRIBUSI** | |
| Input renbut dari titik bekal dilakukan pada excell oleh operator gudang | Input renbut dilakukan oleh operator titik bekal |

| SEBELUM | SESUDAH |
|---|---|
| Input realiasasi renbut dilakukan pada master data excell | Input realisasi dilakukan pada aplikasi berbasis web |
| Cetak SPPM diperoleh dengan menghapus semua master data dengan angka nol | Cetak SPPM dapat langsung dilakukan setelah input realisasi selesai dilakukan |
| Pengiriman renbut dari Polres menggunakan kurir | Pengiriman renbut melalui aplikasi |

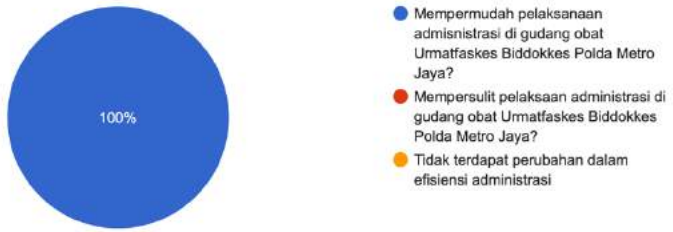
# HASIL/OUTPUT AKSI PERUBAHAN

| SEBELUM | SESUDAH |
|---|---|
| **ADMINISTRASI KARTU STOK DAN BUKU BESAR** | |
| Pencatatan barang masuk pada kartu stok dengan **tulis tangan** | Tidak perlu pencatatan ulang, cukup order tanggal transaksi pada aplikasi |
| Pencatatan barang masuk pada buku besar dengan **tulis tangan** | |
| Pencatatan distribusi pada kartu stok dengan **tulis tangan** | |
| Pencatatan distribusi pada buku besar dengan **tulis tangan** | |

| SEBELUM | SESUDAH |
|---|---|
| **REKAP KEGIATAN** | |
| Merapikan data excel dengan menghapus angka nol pada master data | Orrder tanggal transaksi pada aplikasi |
| **AKSES MASTER DATA** | |
| Hanya dapat diakses 1 operator | Dapat diakses oleh lebih dari satu operator dalam 1 waktu tanpa transfer data |
| Transfer data antar operator dengan flashdisk | |
| Informasi data materiil hanya dapat diperoleh di PC kantor | Informasi materiil Kesehatan dapat di akses dimana saja dan kapan saja |

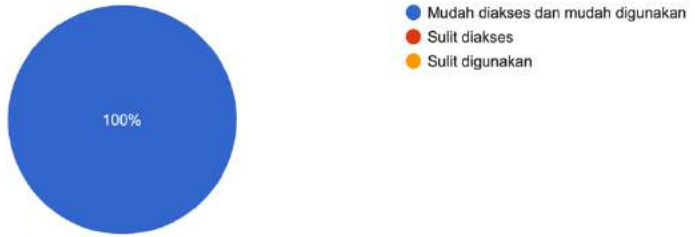
Bagaimana penggunaan aplikasi e-matkes-pmj dalam menunjang tugas pokok dan fungsi di gudang obat Urmatfaskes Biddokkes Polda Metro Jaya?

5 responses



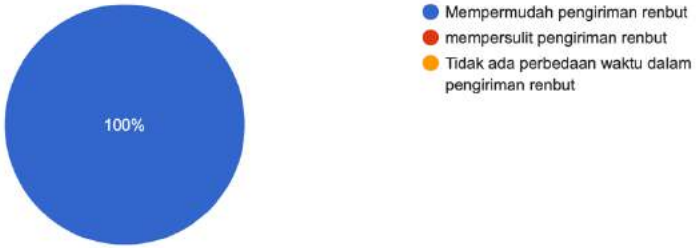

Bagaimana aksesabilitas aplikasi e-matkes-pmj?

5 responses



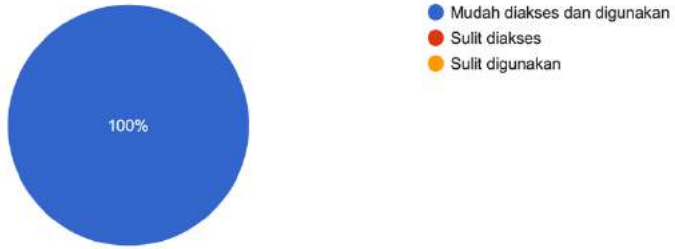

Bagaimana penggunaan aplikasi e-matkes-pmj untuk mengirimkan renbut obat bulanan?

17 responses




Bagaimana aksesabilitas aplikasi e-matkes-pmj

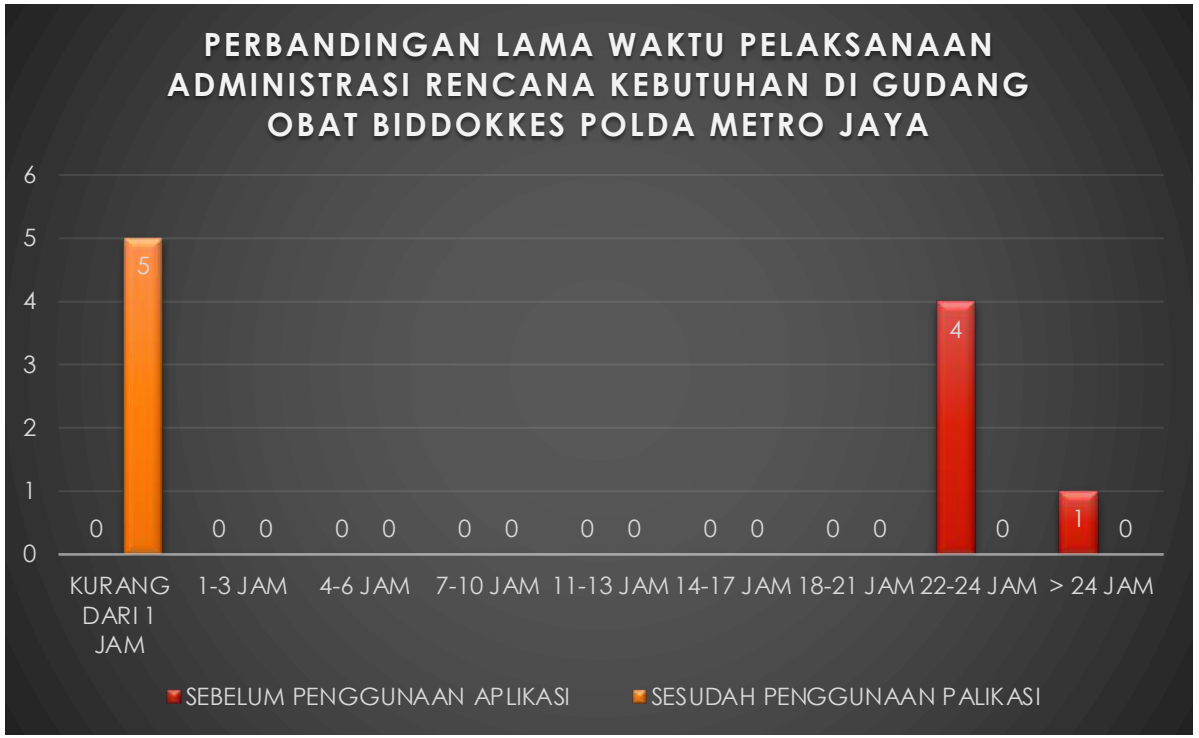
17 responses



Apakah menurut anda aplikasi ini perlu juga di terapkan di kewilayahan untuk efisiensi tupoksi urmatfaskes?

17 responses




SEKIAN
TERIMA
KASIH