

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI**



**DISUSUN OLEH:**

**SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.**  
NOSIS: 20240307030632

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN IX T.A. 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN  
RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI**

Peserta Pelatihan :

NAMA : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
NOSIS : 20240807030425

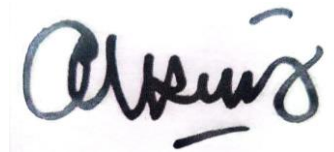
Telah disetujui pada Tanggal, Mei 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

Coach



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM

NOSIS : 20240307030632

Saya menilai Peserta ~~Sangat Mampu/Mampu/ Kurang Mampu/Tidak Mampu~~  
**Mampu**

Melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. RAP lengkap (perumusan masalah ada, Tujuan ada, Nilai Tambah ada, Kemanfaatan ada, Inovasi, stake holderada, pemberdayaan sumber daya ada, pentaafan ada, Strategi ada, menajemen resiko ada, strategi pengembangan kopetensi ada
2. Ybs siap untuk mengikuti seminar RAP

Bandung, 4 Mei 2024  
COACH



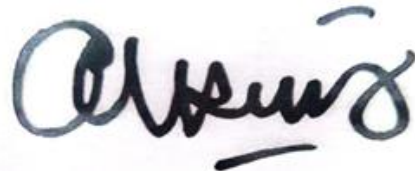
Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM  
NOSIS : 20240307030632

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

Bandung, 4 Mei 2024  
MENTOR



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 660706

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “ OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI ”.

*Action Leader* menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *Action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *Action Leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada. *Action Leader* menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *Action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *Action Leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Allah S.W.T yang telah memberikan kekuatan, kelancaran dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
2. Inspektur Jenderal Polisi dr. Asep Hendradiana, Sp.An-TI.,Subsp.IC (K)., M.Kes. selaku Kapusdokkes Polri sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
3. Brigadir Jenderal Polisi dr. Didiet Setioboedi, Sp.THT-KL, D.F.M. selaku Sespusdokkes Polri sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
4. Brigadir Jenderal Polisi dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD. selaku Karokespol sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
5. Kombes Pol Ruli Agus Purnomo, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;

6. Kombes Pol. drg. IWANSYAH,Sp.Ort sebagai Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri beserta seluruh Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan tidak lupa kami ucapkan terimakasih kepada Staf Pusdikmin lemdikpol;
7. AKBP Grace Krina Bahak Bau, S.I.K.,M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
8. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan saran dan dukungan;
9. AKBP Drs. Kasman Hindriana M.M.PD selaku Coach yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam prsose bimbingan penyusunan pelaksanaan aksi perubah
10. AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK selaku Kasubbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta selama pembelajaran;
11. Ely Iyandani selaku istri penulis yang memberikan perhatian, kasih sayang dan cinta serta dukungan moril kepada penulis;
12. Kompol ENI SUHAENI, S.H., M.Pd., Selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
13. Kompol IIM PERMANA, Selaku Perwira Penuntun yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi serta memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
14. Seluruh rekan ASN diklatpim Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A. 2024 Harapan *Action leader*, Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai aksi perubahan sehingga harapan agar dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.

Bandung, 2 Mei 2024



SANUDIN MA'RUF.Amd.Kep., SKM.  
NOSIS. 20240307030632

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
<b>I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
1. Gambaran Umum.....	1
2. Struktur Organisasi.....	1
3. Tupoksi dan kedudukan jabatan Pengawas.....	2
<b>B. Masalah Aktual.....</b>	<b>3</b>
<b>C. Rumusan Masalah.....</b>	<b>5</b>
<b>D. Tujuan.....</b>	<b>7</b>
<b>E. Nilai tambah bagi organisasi.....</b>	<b>8</b>
<b>F. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....</b>	<b>8</b>
<b>G. Ruang Lingkup.....</b>	<b>9</b>
<b>II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....</b>	<b>9</b>
<b>A. Inovasi.....</b>	<b>9</b>
<b>B. Output Rencana Aksi.....</b>	<b>9</b>
<b>III. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....</b>	<b>10</b>
<b>A. Pengorganisasian SDM.....</b>	<b>10</b>
<b>B. Pengelolaan Anggaran.....</b>	<b>12</b>
<b>C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....</b>	<b>12</b>
<b>D. Metode yang digunakan.....</b>	<b>13</b>
<b>IV. STAKEHOLDER.....</b>	<b>15</b>
<b>A. Identifikasi <i>Stakeholder</i>.....</b>	<b>15</b>
<b>B. Pemetaan Identifikasi <i>Stake holder</i>.....</b>	<b>17</b>
<b>C. Peta Jejaring.....</b>	<b>19</b>
<b>D. Kuadran Stakeholder.....</b>	<b>20</b>
<b>V. PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>21</b>

<b>VI. MANAJEMEN RESIKO.....</b>	<b>23</b>
<b>VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI .....</b>	<b>24</b>
<b>A. Tabel form penialaian Sikap dan Perilaku .....</b>	<b>24</b>
<b>B. Tabel form Penilaian Mentor .....</b>	<b>25</b>
<b>VIII.PENUTUP.....</b>	<b>28</b>
<b>XI. DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>29</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel I-2 Nilai Tambah Bagi Organisasi .....	8
Tabel III-2 Rencana Kebutuhan Anggaran.....	17
Tabel IV-1 Identifikasi <i>Stake holder</i> Internal .....	15 21
Tabel IV-2 Identifikasi <i>Stake holder</i> Eksternal .....	22
Tabel IV-3 Pemetaan Identifikasi <i>Stake holder</i> .....	23
Tabel IV-4 Tahap kegiatan off campus .....	27
Tabel V-1 Tabel Identifikasi Resiko.....	29
Tabel VII-1 Penilaian Sikap Perilaku Peserta.....	30
Tabel VII-2 Form Penilaian Mentor .....	31
Tabel VII-3 Pengembangan Kompetensi .....	32

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I-1	Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan terdapat didalamnya Subbidkesprev (garis Hijau) .....	3
Gambar I-2	Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri	4
Gambar I-3	Format Manual.....	6
Gambar I-4	Format Manual.....	6
Gambar I-5	Format manual.....	7
Gambar I-6	Laporan Sespimmen.....	7
Gambar I-7	Laporan Siswa Sespimti Sakit.....	8
Gambar I-8	Lemari arsip.....	8
Gambar III-1	Struktur Organisasi Tata Kelola SDM .....	10
Gambar IV-1	Net Map / Peta Jaringan.....	20
Gambar IV-2	Kuadran Stake holder.....	21

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

#### **1. Gambaran Umum**

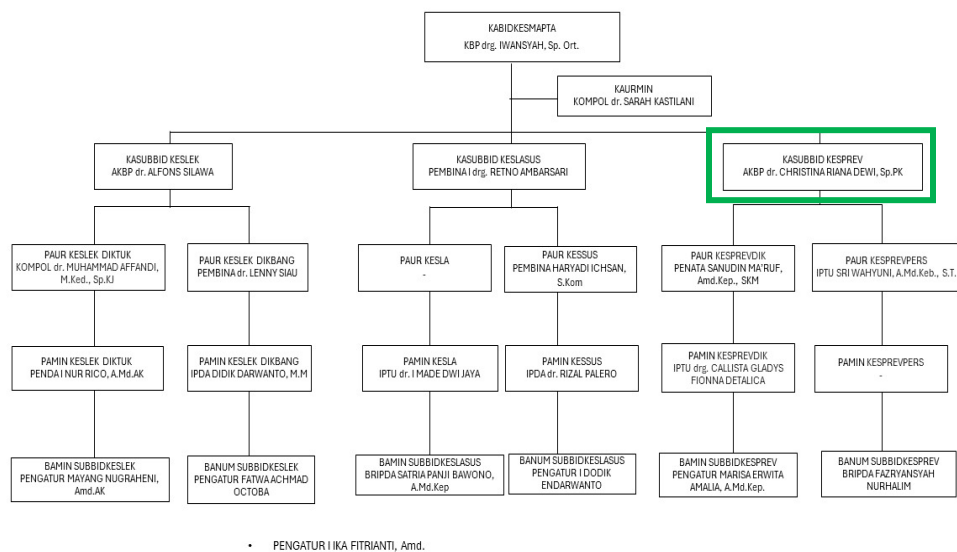
Subbid Kesprev merupakan bagian dari Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai penyelenggara dan pengawas kesehatan siswa yang melaksanakan pendidikan pembentukan maupun pendidikan pengembangan di seluruh Pusdik dan Satdik Polda se Indonesia. Pelaporan dan format dan kejadian menonjol pada data kesehatan serdik di Pusdik maupun satuan pendidikan (Satdik) hingga saat ini belum ada format yang baku sehingga membutuhkan waktu dalam pengolahan dan pengarsipan data. Peralihan pendataan dari manual menjadi digital menjadi fokus Action leader untuk memperlengkap dan mempermudah dalam hal pengolahan dan pengarsipan data sehingga data dapat tersimpan dan tersusun lebih rapih dan baku.

dijelaskan bahwa Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri bertugas sebagai berikut:

#### **2. Struktur Organisasi**

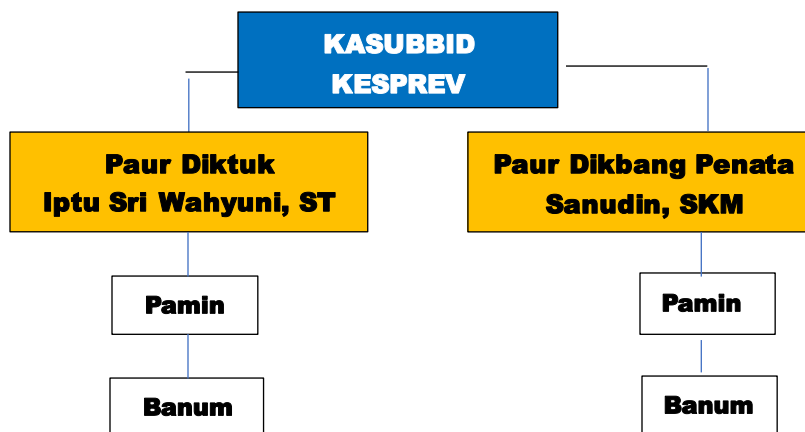
Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri, Struktur organisai Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sesuai dengan Perpol No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat

Mabes Polri, Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri  
sebagai berikut :



Gambar I-1 Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol  
Pusdokkes Polri

Struktur Organisasi Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol  
Pusdokkes Polri



Gambar I-2 Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

### 3. Tupoksi dan kedudukan jabatan Pengawas

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Action Leader menduduki jabatan sebagai Paur Dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, memiliki tugas sebagai berikut:

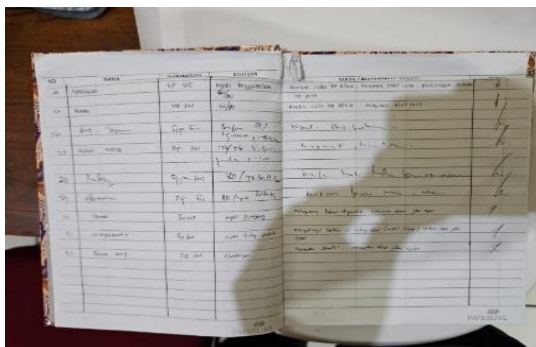
- a. Menyusun perencanaan program kegiatan rencana program dan kegiatan kesehatan kerja, kesehatan lingkungan peningkatan gizi, kesehatan olah raga, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, bagi peserta/siswa Dikbang;
- b. Menyelenggarakan administrasi kegiatan yang berhubungan dengan program dan kegiatan kesehatan kerja, kesehatan lingkungan peningkatan gizi, kesehatan olah raga, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta penyehatan lingkungan bagi personel Polri;
- c. Membuat dan menyusun SOP tata laksana pencegahan penyakit yang dapat terjadi pada siswa Dikbang
- d. Mengumpulkan dan mengolah laporan dan data kesehatan dan kejadian menonjol yang terjadi pada siswa Dikbang;
- e. Membuat laporan analisis serta evaluasi kegiatan kesprev Dikbang dalam bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
- f. Dalam pelaksanaan tugasnya Paur Kesprevpers dibantu oleh Pamin Kesprevpers Dikbang;
- g. Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasubbidkesprev.

#### B. Masalah Aktual

Berdasarkan Pengamatan *Action Leader* selama melaksanakan tugas sebagai paur subbid kesprev masih menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut yaitu:

1. Belum adanya format baku dalam pelaporan siswa sakit dari Urkes Pusdik.

Selama ini Pusdik (Sespimti, Sespimmen, STIK, Sespimma, SIP) , pada saat pengiriman data kesehatan peserta didik masih menggunakan format laporan yang dibuat oleh Urkes Pusdik.



Gambar I-1 format Lemdik SIP

2. Belum optimalnya pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit dari Pusdik dan jajaran oleh Subbid Kesprev Dikbang format pelaporan dan pengolahan pengolahan data kesehatan selama ini menggunakan rekap manual dengan menggunakan buku tulis besar yang terdiri antara lain:
  - a. No urut
  - b. Nama Instansi
  - c. Nama Peserta yang sakit
  - d. Jenis Penyakit
  - e. Kelainan Penyakit
  - f. Keterangan data peserta didik yang sakit oleh satuan satuan pendidikan



Gambar I-6 Laporan Siswa Pusdik Bimas

3. Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan peserta didik dan persiapan yang sakit oleh Subbid Kesprev Dikbang

Penyimpanan dan pengarsipan dokumen data kesehatan peserta didik (yang sakit) masih dilakukan secara manual menggunakan kertas yang tersusun dalam bertas map dan di simpan dalam lemari kabinet sehingga saat pimpinan memerlukan berkas arsip lama maka diperlukan banyak waktu untuk mencari dan menemukan arsip tersebut



Gambar I-3 Lemari arsip

#### C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian Permasalahan aktual di atas, maka *Action Leader* dapat merumuskan beberapa permasalahan diantaranya sebagai berikut:

1. Belum adanya format baku dalam pelaporan serdik dari Urkes Pusdik
2. Belum optimalnya pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit dari Pusdik oleh Subbid Kesprev Dikbang
3. Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit oleh Subbid Kesprev Dikbang.

Dalam menentukan prioritas masalah Action Leader melakukan pemetaan masalah dan melakukan identifikasi masalah dengan metode USG yaitu:

Adapun penjelasan tentang metode USG ini yaitu :

1. *Urgency*

Dilihat berdasarkan kaca mata pengamanan, hal ini dapat menimbulkan terjadinya kehilangan Arsip data dalam jangka waktu yang terus menerus jika tidak segera ditangani dapat menjadi hal yang menimbulkan masalah pelaporan akhir.

2. *Seriousness*

Melihat dampak masalah sering terjadinya komunikasi yang kurang antara *stakeholder* di wilayah dan Subbid Kesprev dalam pembuatan laporan siswa sakit dan meninggal secara kronologi dapat memicu permasalahan terutama dalam hal ketertiban naskah dinas pelaporan sehingga tidak mendapatkan data yang valid di ujung waktu.

3. *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan terhadap isu permasalahan yang ada isu masalah tersebut dapat berkembang menjadi *feedback* negatif baik dari Subbidkesprev Stakholder di wilayah dalam pelayanan siswa sakit dan meninggal dunia di Lemdik dan SPN .

Selanjutnya dilakukan Skoring prioritas masalah seperti yang terdapat pada tabel dibawah ini:

Tabel I-1 Skoring prioritas masalah

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGK
		U	S	G		
1	Belum adanya Buku pedoman Subbidkesprev yang di keluarkan oleh Puskokkes Polri	5	5	5	15	1
2	Belum optimalnya pengolahan data (format baku siswa dikbang sakit)	4	4	3	11	3

	kesehatan peserta didik yang telah dikirimkan oleh satuan – satuan Pendidikan					
3	Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan peserta didik yang sakit oleh Subbidkesprev Dikbang	4	4	4	12	2

Berdasarkan hasil Skoring pada tabel 1.1 diatas maka yang paling tinggi bobotnya adalah 'belum adanya format baku tentang pelaporan siswa sakit daeri Urkes Pusdik.

Untuk menyelesaikan masalah utama tersebut maka *Action Leader* membuat rencana aksi perubahan dengan judul. **OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PENGEMBANGAN PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI”**

#### D. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dibagi menjadi 2 tahap yaitu **Tujuan tahap off Campus (60 Hari) dan tahap pasca pelatihan dengan uraian sbb:**

1. **Jangka Pendek (60 hari)**
  - a. terwujudnya Pembuatan format baku tentang laporan Kesehatan serdik dikbang yang sakit dilingkungan Urkes Pusdik Polri;
  - b. terlaksananya implementasi format baku laporan serdik dikbang yang sakit di Urkes Pusdik Polri.
2. **Pasca Pelatihan (Juli sd Desember 2024)**  
Terwujudnya format baku pelaporan Serdik yang sakit dan pengelolaan data pelaporan melalui aplikasi digital Kesprev.

E. Nilai tambah bagi organisasi/Intitusi /Organisasi/Pimpinan/Urkes Pusdik

Rencana Aksi Perubahan kerja dalam organisasi *Action Leader* adalah untuk menunjukkan Kompetensi kepemimpinannya sesuai tugas dan fungsi dengan mengelola perubahan dalam bentuk inovasi, dengan melakukan kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya, sumber daya anggaran, sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Berikut tabel proyeksi nilai tambah bagi organisasi sebelum dan setelah melaksanakan aksi perubahan kerja.

Tabel I-2 Nilai Tambah Bagi Organisasi

No	Kegiatan	Saat ini	YAD	KET
1	Membuat pedoman Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Belum adanya buku pedomn sebagai acuan pengolahan data di subbid kesehatan dan format pengiriman data dari kesatuan pendidikan	Tersedianya buku pedoman sebagai acuan pengolahan data di subbid kesehatan preventif dan format pengiriman data dari kesatuan pendidikan	Adanya kesamaan dalam pembuatan laporan dan penganan pengolahan data laporan serdik yang sakit
2	Proses penolahan data kesehatan peserta didik (peserta didik yg dikirimkan oleh satuan -satuan pendidikan d lingkungan Polri	Waktu yang diperlukan selama 7 hari	Waktu yang diperlukan selama 3 hari	Efesiensi 4 hari

F. **Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan**

Diharapkan terjadinya peningkatan dalam hal pelaporan dan pengolahan data yang diarsipkan data kesehatan Serdik di Subbidkesprev Dikbang.

1. Manfaat Internal
  - b. sebagai acuan atau pedoman dalam hal pelaporan data serdik yang sakit ;
  - c. mempermudah laporan data hasil kesehatan serdik yang sakit untuk dilaporkan ke pimpinan;
  - d. mempermudah bahan evaluasi data kesehatan dari Pusdik/Lemdik;
  
2. Manfaat Eksternal
  - a. Adanya format baku yang dapat dijadikan acuan dalam pembuatan laporan peserta didik yang sakit
  - b. memudahkan Pusdik dalam pengiriman data kesehatan serdik yang sakit ;
  - c. mempercepat pengiriman data kesehatan bagi serdik sakit untuk bahan pelaporan akhir.

#### **G. Ruang Lingkup**

Adapun ruang lingkup dari rencana aksi perubahan dengan judul **“OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESEHATAN SAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI”**. difokuskan kepada pembuatan inovasi berupa format baku pelaporan Serdik yang Sakit pada Pusdik

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

### **A. Inovasi**

Untuk Menjawab Tujuan Rencana Aksi Perubahan Diatas Maka *Action Leader* akan membuat inovasi berupa format baku pelaporan Serdik yang Sakit pada Pusdik.

#### **Output Rencana Aksi**

Adapun Output rencana aksi ini adalah sebagai berikut :

1. terbentuknya Tim Efektif.
2. Tercapainya persamaan persepsi tentang pelaporan data kesehatan dan kronologi penyakit.

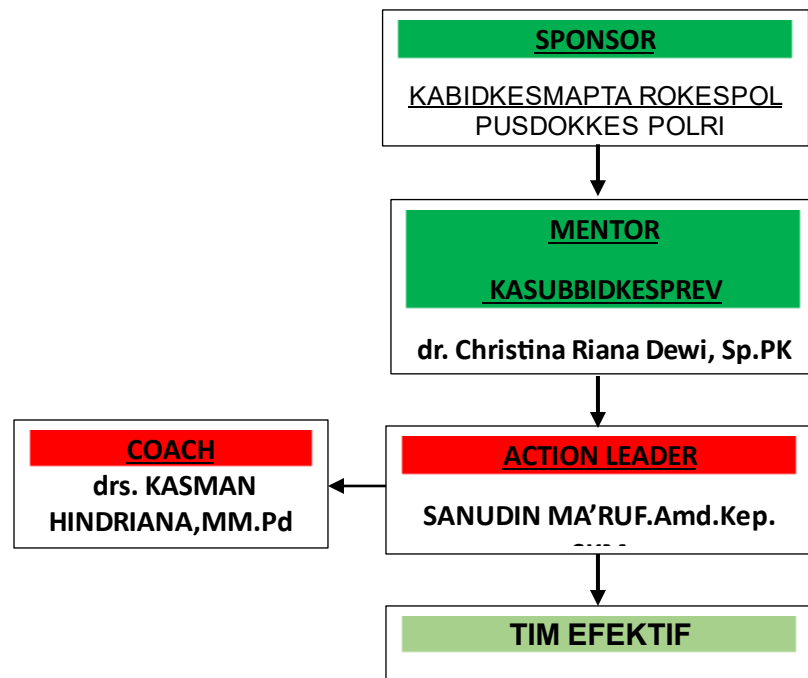
3. tersedianya format baku pelaporan data kesehatan Serdik yang sakit.

### III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### A. Pengorganisasian SDM

Dalam menunjang kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan rencana aksi perubahan maka *Action Leader* akan memberdayakan sumber daya manusia yang ada di Subbid Kesprev sebagaimana daftar nama tercantum di bawah ini.

##### 1. Struktur Tata Kelola



Gambar III-1 Struktur Organisasi Tata Kelola SDM

##### 2. Deskripsi Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi dalam tata kelola dari setiap unit aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sponsor : drg. Iwansyah, Sp.Ort (Kabidkesmapta) yaitu merupakan atasan penulis, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; yang memiliki peran;
  - 1) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
  - 3) Membantu *Action Leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
  - 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
  - 5) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 6) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
  - 7) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- b. Mentor: AKBP.dr. Christina Riana Dewi, Sp.PK (Kasubbidkesprev) Memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada *Action Leader* untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan
- c. Coach: Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd Memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan selama proses pelaksanaan aksi perubahan dan memastikan kemampuan peserta dalam melakukan aksi perubahan
- d. *Action Leader* : SANUDIN MA'RUF.Amd.Kep., SKM (Paur Subbid Kesprev) Memiliki tugas untuk membuat konsep perencanaan implementasi aksi perubahan, mengkoordinir tim efektif agar melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;

e. Tim efektif

Memiliki tugas untuk mendukung sosialisasi dalam tahap implementasi penggunaan format baku pelaporan data kesehatan dan kronologi penyakit ke Urkes Pusdik Polri.

## B. Pengelolaan Anggaran

Anggaran untuk rencana aksi perubahan tidak di dukung oleh anggaran DIPA akan tetapi menggunakan swadaya sendiri dengan rincian sebagai berikut.

Tabel III-1 Rencana Kebutuhan Anggaran

No	Uraian	Anggaran			
		Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Jasa Pembuatan jilid Buku Pedoman Kesprev	100	Lembar	Rp125.000,-	Rp 125.000,-
3	Belanja Makan dan Minuman Rapat Persiapan	10	box	Rp 10.000,-	Rp. 100.000,-
4	Perlengkapan Rapat dan zoom meeting, Batrai	10	Buah	Rp 50.000,-	Rp.50.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>					<b>Rp 275.000.-</b>

## C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

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

- a. ruang rapat
- b. laptop/ komputer
- c. printer
- d. jaringan internet
- e. proyektor
- f. smartphone.

#### D. Metode yang digunakan

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
  - a. *Manage Closely*: Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
  - b. *Keep Informed*: *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi *stakeholder* yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
  - c. *Keep Satisfied*: *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);
  - d. *Monitor*: diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).
2. Strategi Komunikasi
 

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

  - a. *Redundancy (Repetition)*. Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *Stakeholder*;
  - b. *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*;
  - c. Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula;

- d. Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya;
- e. Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman;
- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

### 3. Metode Komunikasi

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

#### IV. **STAKEHOLDER**

*Stakeholder* yang terlibat dalam rencana aksi perubahan ini terbagi menjadi dua yakni *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* eksternal dua *Stakeholder* ini memiliki kemungkinan mendukung, netral dan menolak.

##### A. **Identifikasi *Stakeholder***

###### 1. *Stakeholder* Internal

Tabel IV-1 Identifikasi *Stakeholder* Internal

No	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Puskokes Polri, berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Promoter (+)	Tinggi	9
2	Kasubbidkesprev berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Promoter (+)	Tinggi	8
3.	Paur Kesprevpers memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7
4.	Pamin Kesprevdik memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7

No	Identifikasi Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
5.	Bamin Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Sedang	7
6.	Banum Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Rendah	7

## 2. Stakeholder Eksternal

Tabel IV-2 Identifikasi Stakeholder Eksternal

No	Identifikasi Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Puskokes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
2.	Kasubbid Keslek Bidkesmapta Rokespol Puskokes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
3.	Kaurmin Bidkesmapta memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
4.	Kapoliklinik STIK memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
5.	Kapoliklinik SIP memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
6.	Kapoliklinik SESPIMA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4

No	Identifikasi Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4

### B. Pemetaan Identifikasi Stake holder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal di atas selanjutnya *Action Leader* membuat tabel Pemetaan identifikasi *stakeholder*, sebagai bahan *Action Leader* untuk menganalisa identifikasi *Stake holder* yang ada sebagai berikut:

Tabel IV-3 Pemetaan Identifikasi Stakeholder

NO	Stake holder	Tim efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menghadapi stakeholder	Strategi komunikasi
			primer	sekunder	Utmaa	promoters	latens	defenders	aphathethic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Time Internal</b>											
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Pusdokkes Polri				√	(+) 9				KP	Canalizing
2.	Kasubbid Kesprev Rokespol Pusdokkes Polri	√			√	(+) 8				KP	Informatif
3.	Paur Kesprevpers	√		√				(+) 7		KP	Informatif
4.	Pamin Kesprevdik	√		√				(+) 7		KL	Informatif
5.	Bamin Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
6.	Banum Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
<b>Time External</b>											
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri						+/- 6			KS	Informatif
2.	Kasubbid Keslek						+/-			KS	Informatif

NO	Stake holder	Tim efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menghadapi stakeholder	Strategi komunikasi
			primer	sekunder	Utmaa	promoters	latens	defenders	aphathethic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Bidkesmapta Rokespol Pudokkes Polri						6				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3.	Kaurmin Bidkesmapta						+/- 6			KS	Informatif
4.	Kapoliklinik SPN atau Pamin wilayah di Lemdikpol dan SPN								4	ME	Persuasif
5.	Kapoliklinik STIK								4	ME	Persuasif
6.	Kapoliklinik SESPIMA								4	ME	Persuasif
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI								4	ME	Persuasif
8.	Kapoliklinik SIP								4	ME	Persuasif
9.	Kapoliklinik AKPOL								4	ME	Persuasif

Keterangan :

1. Jenis *Stakeholders*

- a. Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- b. Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- c. Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

2. Kelompok *Stakeholders*

- a. *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- b. *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- c. *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- d. *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

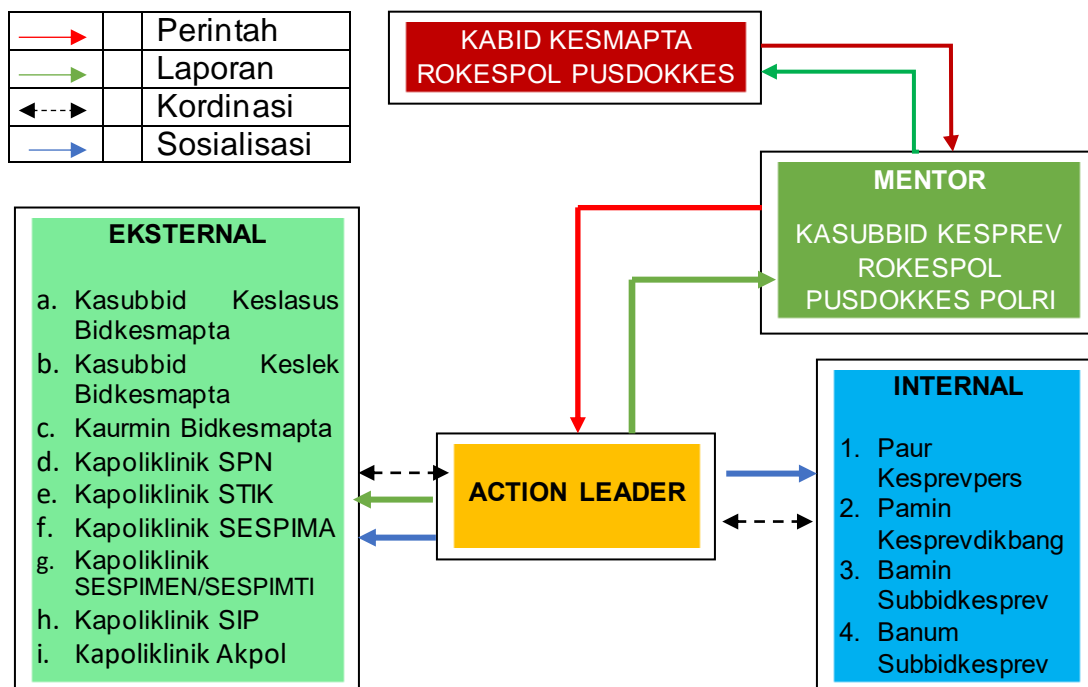
3. Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder* :

- a. Positif (+) : Mendukung
  - b. Negatif (-) : Menentang
  - c. Positif / Negatif (+/-) : Netral.
4. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
    - a. Rendah : 1 – 2
    - b. Sedang : 3 – 4
    - c. Tinggi : 5 – 8
    3. Sangat Tinggi :  $9 \leq \dots$
  5. Strategi hubungan dengan *stakeholder*:
    - a. Key Player / KP (Promoters):  
Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah;
    - b. *Defendents Stakeholders* adalah Keep Informed / KI :  
pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah
    - c. *Apethetics Stakeholders* adalah Minimal Effort/ ME :  
Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya
  6. Strategi Komunikasi  
Dalam melakukan komunikasi diperlukan strategi-strategi yang dilakukan, adapun strategi yang dilakukan yaitu:
    - a. Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor
    - b. Informatif : memberikan informasi
    - c. Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk melakukan pendekatan secara kemanusiaan
    - d. Intrukstif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

### C. Peta Jejaring

Secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi *stakeholder* internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi

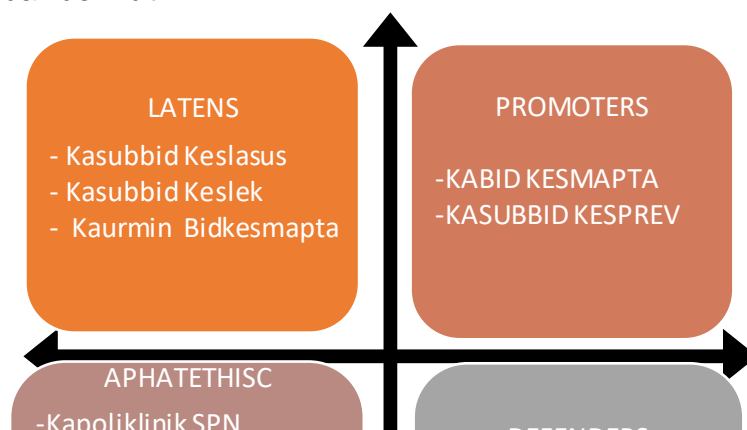
perubahan dibuat dalam bentuk berupa bentuk net map/peta jejaring agar memudahkan dalam melakukan identifikasi.



Gambar IV-1 Net Map / Peta Jaringan

#### D. Kuadran Stakeholder

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



Gambar IV-1 Kuadran *Stake holder*

## V. PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN

Penetapan aksi perubahan tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 07 Mei 2024 Secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. Adapun pentahapan aksi perubahan yang akan dilakukan *Action Leader* dijabarkan melalui table pentahapan kegiatan sebagai berikut :

Tabel IV-4 Tahap kegiatan off campus

No	Kegiatan	Waktu	Output
	Tahap Off Kampus 60 Hari		
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan)</b>		
1	Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I-II 6 Mei - 07 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
2	Berkoordinasi dengan stake holder Internal untuk menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I-II 8 -10 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
3	Mengajukan Draft nama – nama Tim Efektif kepada Mentor	Minggu I-II 13 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
4	Mengumpulkan bahan dan data	Minggu I-II	Data dan

No	Kegiatan	Waktu	Output
	pendukung pelaksanaan aksi perubahan	14- 17 Mei 2024	Infomasi
<b>B</b>	<b>Organizing (Organisasi)</b>		
1	Membentuk Tim Efektif	Minggu III 20 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
2	Membuat Sprin Tim Efektif	Minggu III 21 Mei 2024	Sprin Tim Efektif
3	Membagikan Sprin Tim Efektif dan menjelaskan tugas dan fungsi Tim efektif	Minggu III 22 Mei 2024	Sprin Tim Efektif
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>		
1	Melaksanakan rapat dengan mentor dan Tim efektif untuk menyampaikan Rencana pembuatan Buku pedoman Kesehatan Preventif	Minggu IV-VI 27 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
2	Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif	Minggu IV-VI 28 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
3	Membahas Konsep Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Minggu IV-VI 29 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
4	Menyempurnakan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif	Minggu IV-VI 30 Mei 2024	Dokumentasi
5	Membuat konsep keputusan Kapusdokkes Polri tentang pemberlakuan buku kesehatan Preventif	Minggu IV-VI 31 Mei 2024	Surat Keputusan
6	Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Minggu IV-VI 3 Juni 2024	Surat Keputusan
7	Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external (zoom Meating)	Minggu IV-VI 4 Juni 2024	Dokumentasi Absen

No	Kegiatan	Waktu	Output
8	Pelaksanaan Monev oleh Tim Panitia dari Pusdikmin Lemdiklat Polri	Minggu IV-VI 5 – 7 Juni 2024	Dokumentasi
9	Pelaksanaan Zoom Meeting bersama Stakeholder Internal dan External di Ruang Rapat Bidkesmapta Pusdokkes Polri	Minggu IV-VI 5 – 7 Juni 2024	Dokumentasi
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan)</b>		
1	Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner penggunaan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Minggu VII – VIII 10-11 Juni 2024	Lembar Kusioner
2	Menyebarkan Koesioner kepada stekh holder internal dan eksternal	13 – 14 Juni 2024	Data Kusioner
3	Mengolah data hasil kusioner	Minggu VII-VIII 19-20 Juni 2024	Data Kusioner
4	Membuat berita acara penyerahan Hasil Aksi Perubahan	Minggu VII-VIII 21 Juni 2024	Berita acara hasil aksi perubahan
5	Penyempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu VII-VIII 24 Juni -02 Juli 2024	Laporan Hasil Perubahan
<b>E</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>		
1	Membuat format baku Sistem Pelaporan Dan Pengolahan Data peserta didik yang sakit di Subbid Kesprev		Dilaksanakan setelah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

## VI. MANAJEMEN RESIKO

Dalam setiap program / rencana kerja selalu ada resiko yang muncul salah satunya adalah hambatan dan kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan. Maka untuk menghadapi kemungkinan resiko yang terjadi dibutuhkan manajemen resiko sebagai upaya pengelolaan terhadap resiko yang terjadi dalam pembuatan pada aksi perubahan. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel V- 1 Tabel Identifikasi Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI
----	-----------------	--------	--------------------

			<b>MASALAH</b>
1	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>Action leader</i>
2	Padatnya kegiatan Tim efektif dalam kegiatan tugas sehari-hari	Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan	Mengatur jadwal pelaksanaan aksi perubahan

## VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku pesertapelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut:

### A. Tabel form penilaian Sikap dan Perilaku

Tabel VII- 1 Penilaian Sikap Perilaku Peserta

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>		<b>Skor 1 - 10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam situasi dan kondisi	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan	8
	<b>Jumlah</b>		<b>8,33</b>
	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan	8

Komponen	Sub Komponen		Skor 1 - 10
<b>KERJASAMA</b>		dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	8
	11	Bertanggungjawab peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8
	<b>Jumlah</b>		<b>8,00</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang efektif dan efisien	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk ,meyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan Publik	8
	14	Menggunakan cara yang beragam perubahan untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif dalam hal pencarian perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan Publik	8
	<b>Jumlah</b>		<b>8,00</b>

### B. Tabel form Penilaian Mentor

Tabel VII- 2 Form Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		Skor 1 – 10
	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai norma, dan etika organisasi dalam	8

Komponen	Sub Komponen		Skor 1 – 10
INTEGRITAS		segala situasi dan kondisi	
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas yang diembanya	8
	3	Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasp	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak	9
	7	Jumlah	8,5
KERJASAMA	8	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya	8
	9	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	10	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	11	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	8
	12	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8
	13	Jumlah	8,20
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan	8

Komponen	Sub Komponen	Skor 1 – 10
	pelayanan publik yang efektif dan efisien	
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik	8
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	8
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
	19 Jumlah	8,10

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut di atas Nilai Akhir sikap Perilaku yaitu 8,26 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal

sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas. Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam **meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut :**

Tabel VII- 3 Rencana Pengembangan Kompetensi

NO	Kegiatan	Waktu	Output
1.	Melaksanakan sosialisasi penggunaan Pedoman Kesehatan preventif oleh <i>Action Leader</i> dan Tim Efektif, kepada stake holder	<b>Minggu I</b> 01 Juni 2024	Penambahan Pengetahuan

NO	Kegiatan	Waktu	Output
	internal dan external		
2.	Action leader melaksanakan sosialisasi buku pedoman kesprev kepada Tim Efektif	<b>Minggu I</b> 04 Juni 2024	Penambahan pengetahuan tim efektif
3.	Mengikuti Webiner / Seminar /Bedah Buku Pedoman Kesprev	<b>Minggu IV</b> 23 Juni 2024	Menambah pengetahuan kepada stake holder internal dan external

### VIII. PENUTUP

Demikian penyusunan rencana aksi perubahan ini dibuat dengan judul sistem informasi monitoring titipan semoga dapat terlaksanakan dengan baik sebagaimana sudah di rencanakan dan di rancang pada rencana aksi perubahan ini. Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan, diberikan kemudahan dan kelancaran.

Bandung, 02 Mei 2024

*Action Leader*



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

NOSIS: 20240307030632

## XI. DAFTAR PUSTAKA

1. Keputusan Kapolri No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri.
2. Holle, Erick S. 2011. Pelayanan Publik melalui Electronic Government: Upaya Meminimalisir Praktek Maladministrasi dalam Meningkatkan Public Service, dalam Jurnal Sasi Vol 17 No. 3.
3. Indrajit, Ricardus Eko. 2006. Electronic Government: Konsep Pelayanan Publik Berbasis Internet dan Teknologi Informasi. Jakarta: Aptikom.
4. Indrajit, Ricardus Eko. 2013. Introspeksi Penerapan e-Government, dalam Seri 999 e-artikel Sistem dan Teknologi Informasi Nomor 253.
5. Irawan, Bambang. 2013. Studi Analisis Konsep e-Government: Sebuah Paradigma Baru dalam Pelayanan Publik, dalam Jurnal Paradigma Vol 2 No. 1.
6. Lembaga Administrasi Negara. 2014. Handbook inovasi administrasi negara, Cetakan I, Jakarta, Indonesia: Pusat INTAN-DIAN-LAN. Membangun Pertumbuhan Ekonomi Lewat Mal Pelayanan Publik.
7. Astuti, Sri Yuni Woro. 2015. Peluang dan Tantangan Penerapan e-Government dalam Konteks Otonomi Daerah dalam Jurnal Universitas Airlangga.
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Pasal 1 Tentang Rahasia Kedokteran.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI**



**Di susun oleh:**

**NAMA: SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
NOSIS: 20240307030632**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN X TAHUN 2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

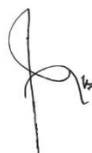
**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN  
KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

**NAMA: SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
NOSIS: 20240307030632**

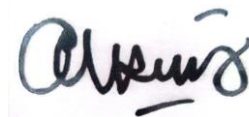
Telah disetujui pada Tanggal, Juli 2024  
Di Puskidmin Lemdiklat Polri

***Coach***



Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

***Mentor***



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

## LEMBAR PERSETUJUAN COASH

Nama Peserta Pelatihan : SANUDIN MA'RUF.Amd.Kep., SKM  
Instansi : POLRI  
Jabatan : PS PAUR KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Tempat/Aktualisasi : SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut,  
Sangat Mampu/Mampu/~~Kurang Mampu/Tidak Mampu~~

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

1. LHAP Lengkap
2. Inovasi perubahan sudah dibuat;
3. Capaian ada, yang bersangkutan siap untuk mengikuti seminar LHAP

COASH

Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN  
KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

**NAMA: SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
NOSIS: 20240307030632**

Telah disetujui pada Tanggal, Juli 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri

**Coach**

**Penguji**

**Mentor**

Drs. KASMAN HINDRIANA, MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

GRACE K RAHAKBAU, S.I.K., M.Si.  
AKBP NRP 76110038

dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
Nosis : 20240307030632

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

1. Rencana Aksi Perubahan memiliki isu sesuai kebutuhan organisasi;
2. pemecahan isu/masalah menggunakan metode analisis pemecahan masalah;
3. Rencana Aksi Perubahan ini memiliki inovasi yang jelas;
4. *Milestone*/pentahapan dilakukan selama 8 minggu atau 2 bulan;
5. Rencana Aksi Perubahan ini siap di seminarkan.

Bandung, Juli 2024

COACH

Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
Nosis : 20240307030632  
Instansi : SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Coach : Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan	Komunikasi efektif	Webinar	Meningkatkan kemampuan bagi <i>action leader</i> dalam menyampaikan rencana aksi perubahan dan membangun hubungan yang baik dengan tim efektif maupun <i>stakeholder</i> sehingga dalam pelaksanaan aksi dapat tercapai hasil yang maksimal.	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Kandela dan <i>Learnhub</i> )

	Kepolisian Pusdokkes Polri				
2.	Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri	“ <i>Webinar Enhancing Organizational Resillience:IT Audit, Governance, and Risk Management</i> ”.	Webinar	Mengembangkan keterampilan <i>action leader</i> dalam melakukan audit IT, menerapkan prinsip-prinsip tata kelola IT yang kuat, dan mengelola risiko IT dengan lebih efektif	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan dilatih insight)
3.	Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri	<i>Communication Skill: The Art Of Lobbying And Negotiate</i>	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan <i>action leader</i> terkait teknik seni lobi dan negosiasi yang dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Universitas Negeri Makassar)

4.	Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri	Pengecualian 12 penyakit yang terjadi dalam 12 bulan pertama sejak/berlakunya polis atau pemulihan polis Allianz Ansuran Penyakit Kardiovaskuler (jantung dan Pembuluh darah)	Bedah buku	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan <i>action leader</i> terkait 12 penyakit yang terjadi ditengah Masyarakat dan di lemdik polri jajaran dan negosiasi yang dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	Diluar LMS Kepemimpinan (dilaksanakan Gedung Kuningan Jakarta Pusat oleh Alianz Ansurans)
----	--	---	------------	--	---

Bandung, Juli 2024

COACH

Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd  
AKBP NRP 67040625

LEMBAGA PENDIDIKA DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
Nosis : 20240307030632

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

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

Jakarta, Juli 2024

MENTOR

dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

## ABSTRAK

Subbid Kesprev merupakan bagian dari Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai penyelenggara dan pengawas kesehatan siswa yang melaksanakan pendidikan pembentukan maupun pendidikan pengembangan di seluruh Pusdik dan Satdik Polda se Indonesia. Pelaporan dan format dan kejadian menonjol pada data kesehatan serdik di Pusdik maupun satuan pendidikan (Satsdik) hingga saat ini belum ada format yang baku sehingga membutuhkan waktu dalam pengolahan dan pengarsipan data. Peralihan pendataan dari manual menjadi digital menjadi fokus Action leader untuk memperlengkap dan mempermudah dalam hal pengolahan dan pengarsipan data sehingga data dapat tersimpan dan tersusun lebih rapih dan baku.

**Kata kunci:** Pelaporan Format Baku, Subbidkeskesprev Bidkesmpata Rokespol Pusdokkes Polri

## KATA PENGANTAR

Allhamdulillah, Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X T.A. 2024 dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) yang berjudul “ **OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI** ”

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini ditulis sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan X di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2024.

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

1. Allah S.W.T yang telah memberikan kekuatan, kelancaran dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan;
2. Inspektur Jenderal Polisi dr. Asep Hendradiana, Sp.An-TI.,Subsp.IC (K), M.Kes. selaku Kapusdokkes Polri sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
3. Brigadir Jenderal Polisi dr. Didiet Setioboedi, Sp.THT-KL, D.F.M. selaku Sespusdokkes Polri sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
4. Brigadir Jenderal Polisi dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD. selaku Karokespol sebagai sponsor dalam dukungan selama pendidikan;
5. Kombes Pol Ruli Agus Purnomo, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
6. Kombes Pol. drg. IWANSYAH,Sp.Ort sebagai Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri beserta seluruh Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes

Polri dan tidak lupa kami ucapkan terimakasih kepada Staf Pusdikmin lemdikpol;

7. AKBP Grace Krina Bahak Bau, S.I.K.,M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
8. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan saran dan dukungan;
9. AKBP Drs. Kasman Hindriana M.M.PD selaku Coach yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam prsose bimbingan penyusunan pelaksanaan aksi perubah
10. AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK selaku Kasubbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta selama pembelajaran;
11. Ely lyandani selaku istri penulis yang memberikan perhatian, kasih sayang dan cinta serta dukungan moril kepada penulis;
12. Kopol ENI SUHAENI, S.H., M.Pd., Selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
13. Kopol IIM PERMANA, Selaku Perwira Penuntun yang telah meluangkan waktu untuk berdiskusi serta memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024;
14. Seluruh rekan ASN diklatpim Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX T.A. 2024 Harapan *Action leader*, Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai aksi perubahan sehingga harapan agar dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri.

Bandung, Juli 2024  
Peserta PKP Polri IX TA 2024

SANUDIN MA'RUF, A.Md.KEP., SKM.  
20240307030632

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>PENJELASAN COACH .....</b>	<b>vii</b>
<b>PENJELASAN COACH .....</b>	<b>viii</b>
<b>PENJELASAN MENTOR.....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	7
3. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan	7
B. Inovasi dan Output Rencana Aksi.....	8
1. Inovasi	8
2. Output Rencana Aksi	8
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>9</b>
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan.....	9
1. Kegiatan	9
2. Waktu pelaksanaan	10
3. Tahapan rencana Aksi Perubahan	10
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	13
Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung berperan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan, serta yang mendapatkan dampak atau memanfaatkan hasil dari aksi perubahan.	13
Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini adalah stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung ataupun netral. Sehingga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya secara rinci sebagai berikut:	13
1. <i>Stakeholder</i> internal:	13
2. Stakeholder eksternal	13
b. Peran, pengaruh dan intensitas	13
C. Strategi Komunikasi .....	18

<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>20</b>
A.    Pemanfaatan Sumber Daya .....	20
1.    Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)	20
2.    Pengelolaan Anggaran	22
3.    Pengelolaan Sarana dan Prasarana	22
4.    Strategi mengatasi permasalahan	22
B.    Stakeholder .....	23
2.    Dukungan <i>stakeholder</i>	23
3.    Kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan	27
C.    Capaian Aksi Perubahan .....	29
1.    Kesesuaian antara milledstone	29
2.    Pencapaian hasil perubahan	31
3.    Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.    Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	53
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>56</b>
A.    Kesimpulan.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
B.    Rekomendasi.....	56
<b>D.    TATA KELOLA SUMBER DAYA ..</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.    Pengorganisasian SDM .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.    Pengelolaan Anggaran .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
8.    Pengelolaan Sarana dan Prasarana	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
D.    Metode yang digunakan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>E.    STAKEHOLDER.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
9.    Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
10.   Pemetaan Identifikasi <i>Stake holder</i>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
11.   Peta Jejaring .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
12.   Kuadran Stakeholder .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>F.    PENTAHAPAN AKSI PERUBAHAN</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>G.    MANAJEMEN RESIKO.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>H.    RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
13.   Tabel form penialaian Sikap dan Perilaku	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
14.   Tabel form Penilaian Mentor .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>I.    PENUTUP .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

XI.	DAFTAR PUSTAKA.....	29
-----	---------------------	----

## DAFTAR TABEL

<u>Tabel I-2 Nilai Tambah Bagi Organisasi</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>Tabel III-2 Rencana Kebutuhan Anggaran</u> .....	17
<u>Tabel IV-1 Identifikasi <i>Stake holder</i> Internal</u> <b>Error! Bookmark not defined.</b>	21
<u>Tabel IV-2 Identifikasi <i>Stake holder</i> Eksternal</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
	<b>22</b>
<u>Tabel IV-3 Pemetaan Identifikasi <i>Stake holder</i></u> .....	23
<u>Tabel IV-4 Tahap kegiatan off campus</u> .....	27
<u>Tabel V-1 Tabel Identifikasi Resiko</u> .....	29
<u>Tabel VII-1 Penilaian Sikap Perilaku Peserta</u> .....	30
<u>Tabel VII-2 Form Penilaian Mentor</u> .....	31
<u>Tabel VII-3 Pengembangan Kompetensi</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I-1	Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan terdapat didalamnya Subbidkesprev (garis Hijau).....	3
Gambar I-2	Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.....	4
Gambar I-3	Format Manual.....	6
Gambar I-4	Format Manual.....	6
Gambar I-5	Format manual.....	7
Gambar I-6	Laporan Sespimmen.....	7
Gambar I-7	Laporan Siswa Sespimti Sakit.....	8
Gambar I-8	Lemari arsip.....	8
Gambar III-1	Struktur Organisasi Tata Kelola SDM	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar IV-1	Net Map / Peta Jaringan..	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar IV-2	Kuadran Stake holder.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## BAB I PENDAHULUAN

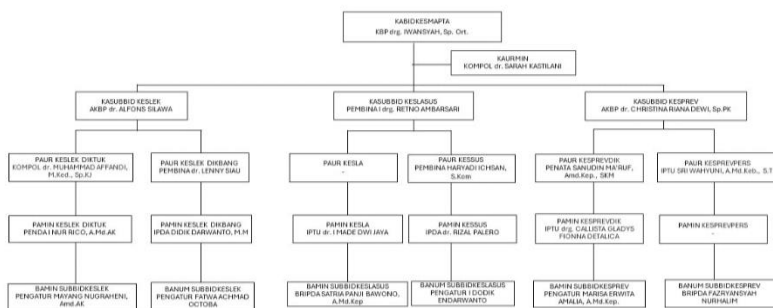
### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi Umum

Subbid Kesprev merupakan bagian dari Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai penyelenggara dan pengawas kesehatan siswa yang melaksanakan pendidikan pembentukan maupun pendidikan pengembangan di seluruh Pusdik dan Satdik Polda se Indonesia. Pelaporan dan format dan kejadian menonjol pada data kesehatan serdik di Pusdik maupun satuan pendidikan (Satdik) hingga saat ini belum ada format yang baku sehingga membutuhkan waktu dalam pengolahan dan pengarsipan data. Peralihan pendataan dari manual menjadi digital menjadi fokus Action leader untuk memperlengkap dan mempermudah dalam hal pengolahan dan pengarsipan data sehingga data dapat tersimpan dan tersusun lebih rapih dan baku.

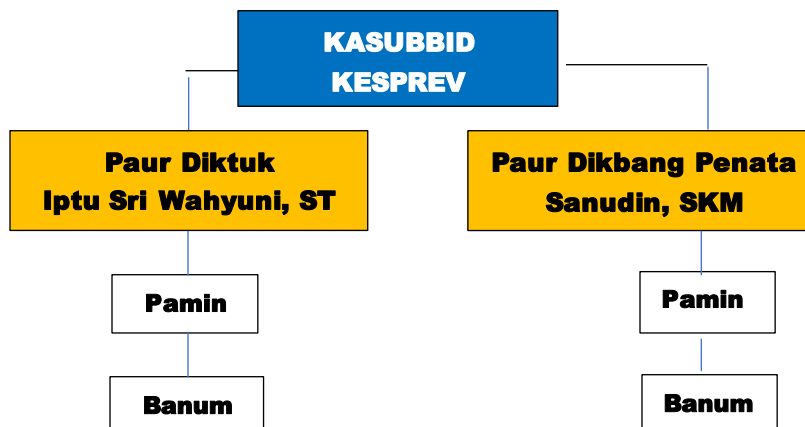
#### a. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri, Struktur organisasi Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sesuai dengan Perpol No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

Struktur Organisasi Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol  
Pusdokkes Polri



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bidkesmapta Rokespol  
Pusdokkes Polri

b. Tupoksi

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Action Leader menduduki jabatan sebagai Paur Dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan program kegiatan rencana program dan kegiatan kesehatan kerja, kesehatan lingkungan peningkatan gizi, kesehatan olah raga, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, bagi peserta/siswa Dikbang;
- 2) Menyelenggarakan administrasi kegiatan yang berhubungan dengan program dan kegiatan kesehatan kerja, kesehatan lingkungan peningkatan gizi, kesehatan olah raga, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta penyehatan lingkungan bagi personel Polri;
- 3) Membuat dan menyusun SOP tata laksana pencegahan penyakit yang dapat terjadi pada siswa Dikbang

- 4) Mengumpulkan dan mengolah laporan dan data kesehatan dan kejadian menonjol yang terjadi pada siswa Dikbang;
- 5) Membuat laporan analisis serta evaluasi kegiatan kesprev Dikbang dalam bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
- 6) Dalam pelaksanaan tugasnya Paur Kesprevpers dibantu oleh Pamin Kesprevpers Dikbang;
- 7) Dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasubbidkesprev.

c. Masalah Aktual

Berdasarkan Pengamatan *Action Leader* selama melaksanakan tugas sebagai paur subbid kesprev masih menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut yaitu:

- 1) Belum adanya format baku dalam pelaporan siswa sakit dari Urkes Pusdik.

Selama ini Pusdik (Sespimti, Sespimmen, STIK, Sespimma, SIP) , pada saat pengiriman data kesehatan peserta didik masih menggunakan format laporan yang dibuat oleh Urkes Pusdik.

NO	NAMA	ALAMAT/DESA	KELUHAN	STATUS / KEMUNDURAN	REMARKS
1	Optimal	LP SIS	tidak ada keluhan	OK	
2	Rani	SIP SIS	tidak ada keluhan	OK	
3	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
4	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
5	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
6	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
7	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
8	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
9	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	
10	Andi	SIP SIS	demam 38°C	diobati	

Gambar 1.3. format SIP

- 2) Belum optimalnya pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit dari Pusdikmin Polri oleh Subbid Kesprev Dikbang format pelaporan dan pengolahan pengolahan data kesehatan selama ini

menggunakan rekap manual dengan menggunakan buku tulis besar yang terdiri antara lain:

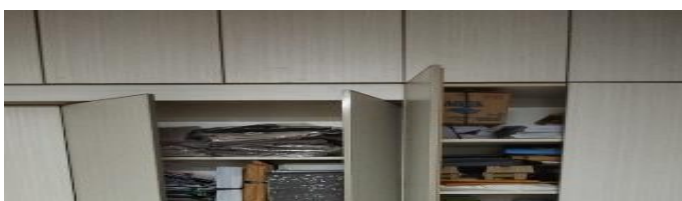
- a) No urut
- b) Nama Instansi
- c) Nama Peserta yang sakit
- d) Jenis Penyakit
- e) Kelaianan Penyakit
- f) Keterangan data peserta didik yang sakit oleh satuan satuan pendidikan



Gambar 1.4. Laporan Siswa Sakit Pusdikmin Polri

- 3) Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan peserta didik dan persiapan yang sakit oleh Subbid Kesprev Dikbang

Penyimpanan dan pengarsipan dokumen data kesehatan peserta didik (yang sakit) masih dilakukan secara manual menggunakan kertas yang tersusun dalam bertas map dan di simpan dalam lemari kabinet sehingga saat pimpinan memerlukan berkas arsip lama maka diperlukan banyak waktu untuk mencari dan menemukan arsip tersebut



Gambar 1.4. Lemari arsip

## d. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian Permasalahan aktual di atas, maka *Action Leader* dapat merumuskan beberapa permasalahan diantaranya sebagai berikut:

- 1) Belum adanya format baku dalam pelaporan serdik dari Urkes Pusdik
- 2) Belum optimalnya pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit dari Pusdik oleh Subbid Kesprev Dikbang
- 3) Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan pengolahan data kesehatan peserta didik pengembangan yang sakit oleh Subbid Kesprev Dikbang.

Dalam menentukan prioritas masalah *Action Leader* melakukan pemetaan masalah dan melakukan identifikasi masalah dengan metode USG yaitu:

Adapun penjelasan tentang metode USG ini yaitu :

1) *Urgency*

Dilihat berdasarkan kaca mata pengamanan, hal ini dapat menimbulkan terjadinya kehilangan Arsip data dalam jangka waktu yang terus menerus jika tidak segera ditangani dapat menjadi hal yang menimbulkan masalah pelaporan akhir.

2) *Seriousness*

Melihat dampak masalah sering terjadinya komunikasi yang kurang antara *stakeholder* di wilayah dan Subbid Kesprev dalam pembuatan laporan siswa sakit dan meninggal secara kronologi dapat memicu permasalahan terutama dalam hal ketertiban naskah dinas pelaporan sehingga tidak mendapatkan data yang valid di ujung waktu.

3) *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan terhadap isu permasalahan yang ada isu masalah tersebut dapat berkembang menjadi *feedback* negatif baik dari Subbidkesprev Stakholder di wilayah dalam pelayanan siswa sakit dan meninggal dunia di Lemdik dan SPN . Selanjutnya dilakukan Skoring prioritas masalah seperti yang terdapat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1. Skoring prioritas masalah

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGK
		U	S	G		
1	Belum adanya buku pedoman tentang sistem pelaporan siswa sakit (Serdik) yang dikeluarkan oleh Pusdokkes Polri.	5	5	5	15	1
	Belum optimalnya pengolahan data (format Baku) kesehatan peserta didik yang telah dikirimkan oleh satuan – satuan Pendidikan	4	4	3	11	3
3	Belum optimalnya proses pengarsipan data kesehatan peserta didik yang sakit oleh Subbidkesprev Dikbang	4	4	4	12	2

Berdasarkan Hasil Skoring pada tabel 1.1 di atas maka yang paling tinggi bobotnya adalah 'belum adanya format baku tentang pelaporan siswa sakit daeri Urkes Pusdik.

Untuk menyelesaikan masalah utama tersebut maka *Action Leader* membuat rencana aksi perubahan dengan judul. **OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PENGEMBANGAN PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI”**

## 2. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) dibagi menjadi 2 tahap yaitu Tujuan tahap *off Campus* (60 Hari) dan tahap pasca pelatihan dengan uraian sbb:

- a. Jangka Pendek tahap *off Campus* (60 hari)
  - 1) terwujudnya Pembuatan format baku tentang laporan Kesehatan serdik dikbang yang sakit dilingkungan Urkes Pusdik Polri;
  - 2) terlaksananya implementasi format baku laporan serdik dikbang yang sakit di Urkes Pusdik Polri.
- b. Pasca Pelatihan (Juli sd Desember 2024)  
Terwujudnya format baku pelaporan Serdik yang sakit dan pengelolaan data pelaporan melalui aplikasi digital Kesprev.

## 3. Kemanfaatan Rencana Aksi Perubahan

Diharapkan terjadinya peningkatan dalam hal pelaporan dan pengolahan data yang diarsipkan data kesehatan Serdik di Subbidkesprev Dikbang.

- a. Manfaat Internal
  - 1) sebagai acuan atau pedoman dalam hal pelaporan data serdik yang sakit ;
  - 2) mempermudah laporan data hasil kesehatan serdik yang sakit untuk dilaporkan ke pimpinan;

- 3) mempermudah bahan evaluasi data kesehatan dari Pusdik/Lemdik;
- b. Manfaat Eksternal
- 1) Adanya format baku yang dapat dijadikan acuan dalam pembuatan laporan peserta didik yang sakit
  - 2) memudahkan Pusdik dalam pengiriman data kesehatan serdik yang sakit ;
  - 3) mempercepat pengiriman data kesehatan bagi serdik sakit untuk bahan pelaporan akhir.

## **B. Inovasi dan Output Rencana Aksi**

### 1. Inovasi

Untuk Menjawab Tujuan Rencana Aksi Perubahan Diatas Maka *Action Leader* akan membuat inovasi berupa format baku pelaporan Serdik yang Sakit pada Pusdik.

### 2. Output Rencana Aksi

Adapun Output rencana aksi ini adalah sebagai berikut :

- a. terbentuknya Tim Efektif.
- b. Tercapainya persamaan persepsi tentang pelaporan data kesehatan dan kronologi penyakit.
- c. tersedianya format baku pelaporan data kesehatan Serdik yang sakit.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

*Roadmap* merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada rencana Aksi Perubahan dengan judul Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepoision Pusdokes ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Evaluasi).

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

Tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dan sponsor dengan bertujuan bahwa action leader akan melaksanakan implementasi terhadap aksi perubahan selama *off campus*, kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan *stakeholder* Pengorganisasian.

##### b. *Organizing* (pengorganisasian)

Tahapan ini action leader membentuk tim efektif dan memberikan mereka tugas masing-masing kepada setiap anggota tim dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

##### c. *Actuating* (pelaksanaan)

Tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana Aksi Perubahan. Dimulai dengan koordinasi secara internal terkait Pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventif

tentang sistem pelaporan siswa sakit yang dikeluarkan oleh Pusdokkes Polri, mengumpulkan bahan dan informasi yang diperlukan.

d. *Controlling* (evaluasi)

Pada tahapan ini action leader memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melalui kegiatan evaluasi maupun penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Rencana aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm$  60 hari dimulai tanggal 6 Mei 2023 s.d. 2 Juli 2024 di Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu ke-satu sampai dengan minggu ke-sembilan).

Tabel 2.1 *Milestone* rencana Aksi Perubahan

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

3. Tahapan rencana Aksi Perubahan

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

Tabel 2.2 Tahapan Kegiatan rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Output
	Tahap Off Kampus 60 Hari		60 Hari
<b>A</b>	<b>Planning (Perencanaan)</b>		
1	Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	6 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
2	Berkoordinasi dengan stake holder Internal untuk menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	7 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
3	Mengajukan Draft nama – nama Tim Efektif kepada Mentor	8 Mei 2024	Arahan, Dokumentasi
4	Mengumpulkan bahan dan data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	13 Mei 2024	Data dan Informasi
<b>B</b>	<b>Organizing (Organisasi)</b>		
1	Membentuk Tim Efektif	14 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
2	Membuat Sprin Tim Efektif	15 Mei 2024	Sprin Tim Efektif
3	Membagikan Sprin Tim Efektif dan menjelaskan tugas dan fungsi Tim efektif	16 Mei 2024	Sprin Tim Efektif
<b>C</b>	<b>Actuating (Pelaksanaan)</b>		
1	Melaksanakan rapat dengan mentor dan Tim efektif untuk menyampaikan Rencana pembuatan Buku pedoman Kesehatan Preventif	17 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
2	Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif	20 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
3	Membahas Konsep Buku Pedoman Kesehatan Preventif	21 - 27 Mei 2024	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi
4	Menyempurnakan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif	28 Mei 2024	Dokumentasi

No	Kegiatan	Waktu	Output
	Tahap Off Kampus 60 Hari		60 Hari
5	Membuat konsep keputusan Kapusdokkes Polri tentang pemberlakuan bukju kesehatan Preventif	29 Mei 2024	Surat Keputusan
6	Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	30 Mei 2024	Surat Keputusan
7	Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external	31 Mei 2024	Dokumentasi Absen
8	Pelaksanaan Zoom Meathing bersama Stakeholder Internal dan External di Ruang Rapat Bidkesmapta Pusdokkes Polri	5 – 7 Juni 2024	Dokumentasi
9	Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev	3-10 Juni 2024	Dokumentasi Absen
<b>D</b>	<b>Controlling (Pengawasan)</b>		
1	Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner pengginaan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Minggu VII – VIII 11 Juni 2024	Lembar Kusioner
2	Menyebarkan Koesioner kepada stekh holder internal dan eksternal	13 - 14 Juni 2024	Data Kusioner
3	Mengolah data hasil kusioner	19-20 Juni 2024	Data Kusioner
4	Membuat berita acara penyerahan Hasil Aksi Perubahan	21 Juni 2024	Berita acara hasil aksi perubahan
5	Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan	24 Juni -28 2024	Laporan Hasil Perubahan
6	Penyempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan	1 - 2 Juli 2024	Laporan Hasil Perubahan
<b>E</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>		
1	Membuat format baku Sistem Pelaporan Dan Pengolahan Data	Agustus 2024 Desember 2024	Dilaksanakan setelah Pelatihan

No	Kegiatan	Waktu	Output
	Tahap Off Kampus 60 Hari	60 Hari	
	peserta didik yang sakit di Subbid Kesprev		Kepemimpinan Pengawas (PKP)

## B. *Stakeholder Aksi Perubahan*

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung berperan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan, serta yang mendapatkan dampak atau memanfaatkan hasil dari aksi perubahan.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini adalah stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung ataupun netral. Sehingga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya secara rinci sebagai berikut:

1. *Stakeholder* internal:
  - a. Karokespol Pusdokkes Polri
  - b. Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
  - c. Kasubbidkesprev Rokespol Pusdokkes Polri
  - d. Kaurmin Pusdokkes Polri
  - e. Paur Diktuk Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
  - f. Pamin Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
  - g. Banum Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
2. *Stakeholder* eksternal
  - a. Kabidbinfung Pusdokkes Polri
  - b. Kasubag Sumda Pusdokkes Polri
  - c. Urkes/dokter poliklinik Lemdiklat Polri
3. Peran, pengaruh dan intensitas
  - a. Identifikasi peran, posisi dan intensitas *stakeholder*

Identifikasi *Stakeholder* dalam laporan aksi perubahan ini merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki

kepentingan atau terlibat dalam aksi perubahan ini. Memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung, dan dapat dipengaruhi oleh *action leader* atau memiliki pengaruh terhadap keputusan, tindakan, atau hasil dari aksi perubahan ini. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

*Influence* didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *stakeholders* tersebut terhadap jalannya aksi perubahan, memiliki kemampuan untuk mempengaruhi keputusan, tindakan, dan hasil suatu kegiatan.

sedangkan kepentingan (*interest*) berkaitan dengan pengaruh *stakeholder* tersebut terhadap keberhasilan aksi perubahan. Berdasarkan *interest* dan *influence* dalam mencapai tujuan giat aksi perubahan maka *stakeholder* menjadi 4 (empat) kelompok :

1) *Promoters (high influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya aksi perubahan. Kelompok ini mendukung dan berkontribusi secara positif terhadap tujuan dan kesuksesan aksi perubahan ini.

2) *Defenders (low influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya aksi perubahan. Kelompok *stakeholder* ini lebih fokus pada pemantauan dan perlindungan kepentingan mereka.

3) *Laten (high influence and low interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya aksi perubahan. Kelompok ini mungkin tidak terlibat secara aktif pada aksi perubahan ini, tetapi

mereka memiliki kemungkinan untuk terlibat lebih lanjut di masa depan apabila kepentingan mereka menjadi relevan.

4) *Apathetic (low influence and low interest)*

Pada kelompok ini, *stakeholder* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya aksi perubahan.

Berikut ini adalah hasil pemetaan *stakeholder*, terhadap Laporan Aksi Perubahan “Buku Pedoman Kesehatan Preventif Tentang Sistem Pelaporan Kejadian menonjol pada siswa Dikbang Polri” adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3. Identifikasi *Stakeholder* Internal

No	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Pusdokes Polri, berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Promoter (+)	Tinggi	9
2	Kasubbidkesprev berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Promoter (+)	Tinggi	8
3.	Paur Kesprevpers memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7
4.	Pamin Kesprevdik memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7
5.	Bamin Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Sedang	7

No	Identifikasi Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
6.	Banum Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Rendah	7

Tabel 2.4. Identifikasi Stakeholder Eksternal

No	Identifikasi Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
2.	Kasubbid Keslek Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
3.	Kaurmin Bidkesmapta memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
4.	Kapoliklinik STIK memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
5.	Kapoliklinik SIP memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
6.	Kapoliklinik SESPIMA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal di atas selanjutnya *Action Leader* membuat tabel Pemetaan identifikasi *stakeholder*, sebagai bahan *Action Leader* untuk menganalisa identifikasi *Stake holder* yang ada sebagai berikut:

Tabel 2.5. Pemetaan Identifikasi *Stakeholder*

NO	Stake holder	Tim efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menghadapi stakeholder	Strategi komunikasi
			primer	sekunder	Utmaa	promoters	latens	defenders	aphathethic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Time Internal</b>											
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Pusedokkes Polri				√	(+) 9				KP	Canalizing
2.	Kasubbid Kesprev Rokespol Pusedokkes Polri	√			√	(+) 8				KP	Informatif
3.	Paur Kesprevpers	√		√				(+) 7		KP	Informatif
4.	Pamin Kesprevdik	√		√				(+) 7		KL	Informatif
5.	Bamin Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
6.	Banum Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
<b>Time External</b>											
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri						+/- 6			KS	Informatif
2.	Kasubbid Keslek Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri						+/- 6			KS	Informatif
3.	Kaurmin Bidkesmapta						+/- 6			KS	Informatif
4.	Kapoliklinik SPN atau Pamin wilayah di Lemdikpol dan SPN								4	ME	Persuasif
5.	Kapoliklinik STIK								4	ME	Persuasif
6.	Kapoliklinik SESPIMA								4	ME	Persuasif
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI								4	ME	Persuasif
8.	Kapoliklinik SIP								4	ME	Persuasif
9.	Kapoliklinik AKPOL								4	ME	Persuasif

b. Peta jejaring (Net Map)

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



Gambar 2.1. Peta jejaring (Net Map)

**C. Strategi Komunikasi**

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

- Strategi komunikasi yang digunakan adalah:
  - komunikasi secara *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak, diitujukan kepada Kapolres, Wakapolres dan Kabag SDM;

- b. komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator, ditujukan kepada *stakeholder* internal;
- c. komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*, ditujukan kepada *stakeholder* eksternal;
- d. komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan, ditujukan kepada *stakeholder* internal (Paur, Bamin dan Banum).

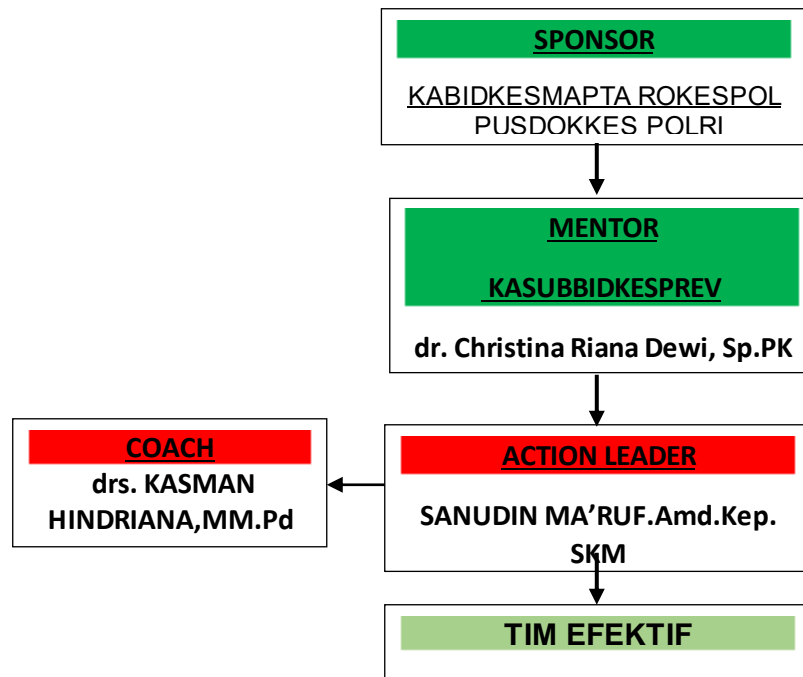
## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menunjang kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan rencana aksi perubahan maka *Action Leader* akan memberdayakan sumber daya manusia yang ada di Subbid Kesprev sebagaimana daftar nama tercantum di bawah ini.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Tata Kelola SDM

##### a. Deskripsi Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi dalam tata kelola dari setiap unit aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sponsor : drg. Iwansyah, Sp.Ort (Kabidkesmapta) yaitu merupakan atasan penulis, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; yang memiliki peran;
  - a) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;

- b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
  - c) Membantu *Action Leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
  - d) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan;
  - e) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - f) Memonitor progress pelaksanaan aksi perubahan;
  - g) Menyetujui rencana aksi perubahan.
- 2) Mentor: AKBP.dr. Christina Riana Dewi, Sp.PK (Kasubbidkesprev) Memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada *Action Leader* untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan
- 3) Coach: Drs. KASMAN HINDRIANA,MM.Pd Memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan selama proses pelaksanaan aksi perubahan dan memastikan kemampuan peserta dalam melakukan aksi perubahan
- 4) *Action Leader* : SANUDIN MA'RUF.Amd.Kep., SKM (Paur Subbid Kesprev) Memiliki tugas untuk membuat konsep perencanaan implementasi aksi perubahan, mengkoordinir tim efektif agar melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- 5) Tim efektif  
Memiliki tugas untuk mendukung sosialisasi dalam tahap implementasi penggunaan formatbaku pelaporan

data kesehatan dan kronologi penyakit ke Urkes Pusdik Polri.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran untuk rencana aksi perubahan tidak di dukung oleh anggaran DIPA akan tetapi menggunakan swadaya sendiri dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Anggaran

No	Uraian	Anggaran			
		Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Jasa Pembuatan jilid Buku Pedoman Kesprev	100	Lembar	Rp125.000,-	Rp 125.000,-
3	Belanja Makan dan Minuman Rapat Persiapan	10	box	Rp 10.000,-	Rp. 100.000,-
4	Perlengkapan Rapat dan zoom meating, Batrai	10	Buah	Rp 50.000,-	Rp.50.000,-
<b>JUMLAH TOTAL</b>					<b>Rp 275.000.-</b>

## 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

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

- a. ruang rapat
- b. laptop/ komputer
- c. printer
- d. jaringan internet
- e. proyektor
- f. smartphone.

## 4. Strategi mengatasi permasalahan

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

Tabel 3.2. Tabel Manajemen Resiko

NO	KEGIATAN	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI
1.	Pelaksanaan kegiatan penyusunan aksi perubahan	Padatnya kegiatan <i>action leader</i> dan Tim efektif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga kesulitan dalam mengatur waktu	Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan	Komunikasi Persuasif, Informasi rutin, membuat ringiat dan laporan
2.	Waktu aksi perubahan terbatas hanya 60 hari	Pelaksanaan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan secara rinci dan komitmen penuh terhadap jadwal yang telah ditentukan.	Waktu aksi perubahan terbatas hanya 60 hari
3.	<i>Action leader</i> kesulitan mengatur waktu antara melaksanakan aksi perubahan dan melaksanakan tugas pokok	Kesulitan dalam koordinasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder</i>	Mendelegasikan beberapa tugas kepada tim efektif.	<i>Action leader</i> kesulitan mengatur waktu antara melaksanakan aksi perubahan dan melaksanakan tugas pokok

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan *stakeholder*

Dukungan *stakeholder* setelah implementasi inovasi berupa Pengelolaan data kesehatan peserta didik pada Sub Bidang Kesehatan preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

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

A	STAKEHOLDER INTERNAL			
No	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk	Promoter (+)	Tinggi	9

<b>A STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
<b>No</b>	<b>Identifikasi Stakeholder</b>	<b>Dukungan</b>	<b>Pengaruh</b>	<b>Nilai</b>
	melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan			
2	Kasubbidkesprev berperan dalam memberikan dukungan, arahan, saran dan masukan serta otoritas kepada <i>Action Leader</i> untuk melakukan rencana aksi yang telah di susun agar program dari rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan	Promoter (+)	Tinggi	8
3.	Paur Kesprevpers memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7
4.	Pamin Kesprevdik memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Tinggi	7
5.	Bamin Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Sedang	7
6.	Banum Subbidkesprev memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders (+)	Rendah	7

<b>B STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
<b>No</b>	<b>Identifikasi Stakeholder</b>	<b>Dukungan</b>	<b>Pengaruh</b>	<b>Nilai</b>
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6

<b>B</b>	<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
<b>No</b>	<b>Identifikasi Stakeholder</b>	<b>Dukungan</b>	<b>Pengaruh</b>	<b>Nilai</b>
2.	Kasubbid Keslek Bidkesmapta Rokespol Pudokkes Polri memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
3.	Kaurmin Bidkesmapta memiliki peran dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Sedang	6
4.	Kapoliklinik STIK memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
5.	Kapoliklinik SIP memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
6.	Kapoliklinik SESPIMA memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic	Rendah	4

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal di atas selanjutnya *Action Leader* membuat tabel Pemetaan identifikasi *stakeholder*, sebagai bahan *Action Leader* untuk menganalisa identifikasi *Stakeholder* yang ada sebagai berikut:

Tabel 3.4. Pemetaan Identifikasi *Stakeholder* setelah aksi perubahan

NO	Stake holder	Tim efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi menghadapi stakeholder	Strategi komunikasi
			primer	sekunder	Ultmaa	promoters	latens	defenders	aphathethic		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Time Internal</b>											
1.	Kepala Bidang Kesmapta Rokespol Pusdokkes Polri				√	(+) 9				KP	Canalizing
2.	Kasubbid Kesprev Rokespol Pusdokkes Polri	√			√	(+) 8				KP	Informatif
3.	Paur Kesprevpers	√		√				(+) 7		KP	Informatif
4.	Pamin Kesprevdik	√		√				(+) 7		KL	Informatif
5.	Bamin Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
6.	Banum Subbidkesprev	√		√				(+) 7		KL	Informatif
<b>Time External</b>											
1.	Kasubbid Keslasus Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri						+/- 6			KS	Informatif
2.	Kasubbid Keslek Bidkesmapta Rokespol Pudokkes Polri						+/- 6			KS	Informatif
3.	Kaurmin Bidkesmapta						+/- 6			KS	Informatif
4.	Kapoliklinik SPN atau Pamin wilayah di Lemdikpol dan SPN								4	ME	Persuasif
5.	Kapoliklinik STIK								4	ME	Persuasif
6.	Kapoliklinik SESPIMA								4	ME	Persuasif
7.	Kapoliklinik SESPIMMEN/SESPIMTI								4	ME	Persuasif
8.	Kapoliklinik SIP								4	ME	Persuasif
9.	Kapoliklinik AKPOL								4	ME	Persuasif

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

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

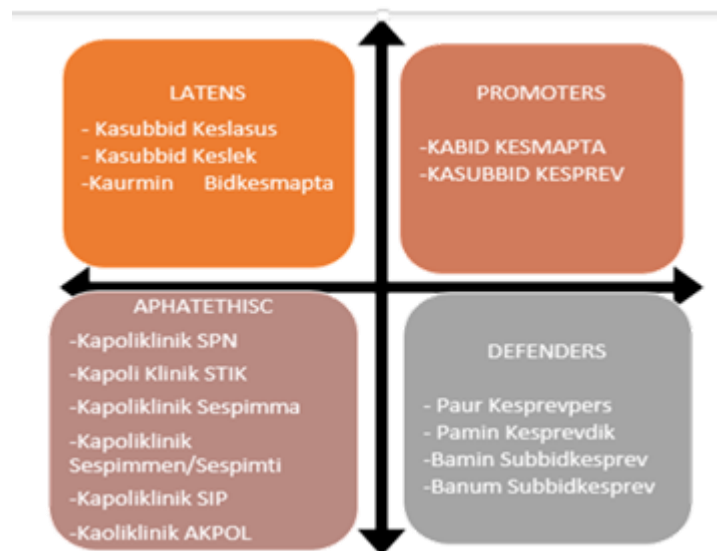
a. *Stakeholder* Internal

*Stakeholders internal* yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi aksi perubahan Buku Kesehatan Preventif Sistem Pelaporan Siswa dikbang Sakit menonjol Registrasi Pengujian Buku Pedoman kesehatan preventiv dengan sistem Sistem Pelaporan Siswa dikbang Sakit menonjol Pusdokkes Polri. Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan para Kabid, Kasubbid, para Kaur, Paurmin, para Pamin dan Banum Subbid Kesprev.

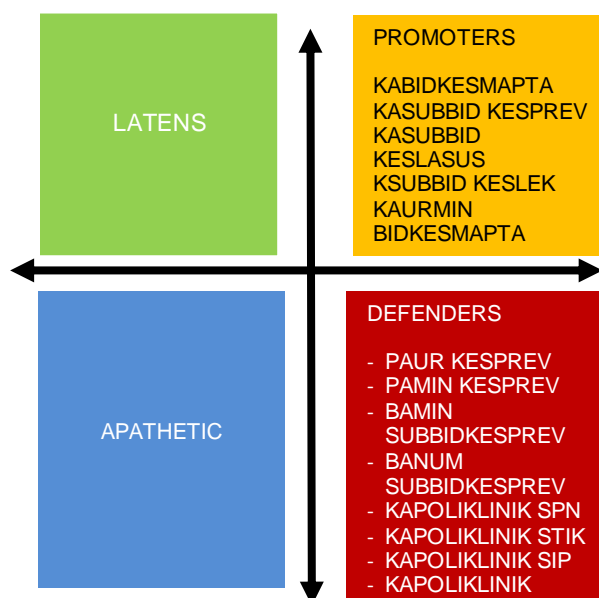
b. *Stakeholder* Eksternal

*Stakeholders eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal. Koordinasi *stakeholder eksternal* dilakukan kepada Subbidkeslek, Subbid Keslasus, Subagbinfung, Subag Sumda Pusdokkes Polri, urkes Poliklinik Sespimmen, Urkes Poliklinik Sespimma, Ka STIK, Urkes Poliklinik, SIP, SIP Intel, Urkes Kapoliklinik Pusdikmin. Adapun kuadran *stakeholder*

sebelum implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.2. Kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan  
 Kuadran *stakeholder* setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.3. Kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para *stakeholder Latens* berubah/berpindah menjadi *Promoters* dan *stakeholder Apathetics* berubah/berpindah menjadi *Defenders*, hal ini sebagai upaya dari *action leader* dengan meminta dukungan aksi

perubahan melalui surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder* dan telah dilaksanakan strategi komunikasi untuk meyakinkan kepada *stakeholder* akan pentingnya dan manfaat dari inovasi aksi perubahan.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara milestone

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

Tabel 3.5. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
<b>PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS</b>						
<b>1.</b>	<b>PERENCANAAN</b>					
	Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	6 Mei - 07 Mei 2024	Dokumentasi Undangan Notulen Daftar hadir	6 Mei - 07 Mei 2024	Dokumentasi Undangan Notulen Daftar hadir	100%
	Berkoordinasi dengan stakeholder Internal untuk menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	8 Mei 2024	Dokumentasi	10 Mei 2024	Dokumentasi	100%
	Mengajukan Draft Nama – nama Tim Efektif kepada Mentor	13 Mei 2024	Dokumentasi	13 Mei 2024	Dokumentasi	100%
	Mengumpulkan bahan dan data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	14 sd 17 Mei 2024	Data dan Informasi	17 Mei 2024	Data dan Informasi	100%
<b>2.</b>	<b>ORGANIZING (ORGANISASI)</b>					
	Pembentuk Tim Efektif Terbitnya Surat Perintah Kapusdokkes Polri	20 sd 22 Mei 2024		22 Mei 2024	Draft Sprin Tim efektif	100%
	Membuat Sprin Tim Efektif	21 Mei 2024	Dokumen	21 Mei 2024	Dokumen	100%
	Membagikan Sprin Tim Efektif dan Menjelaskan tugS Dan Fungsi Tim Efektif	22 Mei 2024	Sprin Kapusdokkes Polri Nomor: Sprin/565/V/Dik.2.5./2024 tanggal 22 Mei 2024 tentang pembentukan tim efektif	22 Mei 2024	Dokumen	100%
<b>3</b>	<b>Actuating/(PELAKSANAAN)</b>					

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
	Melaksanakan rapat dengan mentor dan Tim efektif untuk menyampaikan Rencana pembuatan Buku pedoman Kesehatan Preventif	27 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	27 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	100%
	Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif	28 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	28 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	100%
	Membahas Konsep Buku Pedoman Kesehatan Preventif	29 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	29 Mei 2024	Notulen rapat, Daftar hadir, Dokumentasi	100%
	Menyempumakan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif	30 Mei 2024	Dokumentasi	30 Mei 2024	Dokumentasi	100%
	Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif	31 Mei 2024	Surat Keputusan	31 Mei 2024	Surat Keputusan	100%
	Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman kesehatan Preventif	3 Juni 2024	Surat Keputusan	3 Juni 2024	Surat Keputusan	100%
	Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku Pedoman Kesehatan Preventif kepada stakeholder internal dan eksternal	4 Juni 2024	Dokumentasi, Absen	4 Juni 2024	Dokumentasi, Absen	100%
	Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev					
<b>4.</b>	<b>Controlling /(PENGAWASAN)</b>					
	Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner penggunaan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	10 Juni 2024	Lembar Kuesioner	11 Juni 2024	Lembar Kuesioner	100%
	Menyebarkan Koesioner kepada stekh holder internal dan eksternal	13 Juni 2024	Lembar Kuesioner	14 Juni 2024	Lembar Kuesioner	100%
	Mengolah data hasil kuisisioner	19 Juni 2024	Berita Acara hasil Aksi Perubahan	20 Juni 2024	Data Kuesioner	100%
	Membuat berita acara penyerahan Hasil Aksi Perubahan	21 Juni 2024	Berita Acara hasil Aksi Perubahan	21 Juni 2024	Berita Acara hasil Aksi Perubahan	100%
	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	24 Juni 2024	Laporan Hasil Perubahan	2 Juli 2024	Laporan Hasil Perubahan	100%
<b>5.</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>					
	Membuat format baku Sistem Pelaporan Dan Pengolahan Data peserta didik yang sakit di Subbid Kesprev Agustus 202 Desember 2024					

Dari tahapan - tahapan aksi perubahan, secara keseluruhan berjalan sesuai antara *milestone* dan implementasi, Hal ini menggambarkan kegiatan aksi perubahan berjalan secara efektif dan efisien, *action leader* dan tim efektif dapat memaksimalkan waktu yang termuat dalam tahapan pelaksanaan dan monitoring aksi perubahan, kecuali pada tahap pelaksanaan kegiatan

pembahasan dan penyempurnaan buku pedoman kesehatan preventiv tentang system format kejadian menonjol siswa sakit dikbang yang semula direncanakan tanggal 4 Juni dan 5 Juni 2024, menjadi tanggal 6 Juni dan 7 Juni 2024, hal ini dikarenakan ada kegiatan monitoring dan evaluasi peserta PKP Polri TA 2024 di LKOK Puskokes Polri, penandatanganan berita acara dan penyerahan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv sistem pelaporan siswa sakit dikbang yang semula dilaksanakan tanggal 27 juni 2024 menjadi tanggal 1 Juli 2024.

## 2. Pencapaian hasil perubahan

Gambaran Laporan Kejadian Menonjol Siswa dikbang sebelum dan sesudah adanya inovasi Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Siswa Sakit Dikbang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.6. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1.	Format pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang tidak sama	Format pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang sama persepsi
2.	Format Pelaporan kronologi Kejadian menonjol tidak lengkap	Format Pelaporan kronologi Kejadian menonjol lengkap

Capaian hasil aksi perubahan yang telah dicapai dalam implementasinya terdapat perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Pada tahap belum tersedianya Buku Pedoman Kesehatan Preventif tentang sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang memerlukan waktu dalam mencari data personel yang sudah mengikuti Dikbang spes dan Prolat. Waktu yang dibutuhkan lebih dari 15 menit, setelah adanya Buku Pedoman Kesehatan Preventif tentang sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang hanya membutuhkan waktu 5 menit. Sehingga terdapat efisiensi waktu 10 menit.

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

Tabel 3.7. Capaian hasil aksi perubahan berdasarkan output kunci

NO	TAHAPAN KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	OUT PUT CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
1	Menghadap Sponsor dan Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Sponsor dan Mentor mendukung aksi Perubahan	Arahan, Dokumentasi	1 Giat	100 %
2	Berkoordinasi dengan stake holder Internal untuk menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Stakeholder mendukung aksi perubahan	Arahan, Dokumentasi	1 Giat	100%
3	Membentuk Tim Efektif	Stakeholder mendukung aksi perubahan	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi	1 Dokumen	100%
4	Membuat Sprin Tim Efektif	Mentor dan Tim Efektif mendukung aksi perubahan	Sprin Tim Efektif	1 Dokumen	100%
5	Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif	Sponsor dan Mentor mendukung aksi perubahan	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi	1 Dokumen	100%
6	Membahas Konsep Buku Pedoman Kesehatan Preventif	Sponsor dan Mentor mendukung aksi perubahan	Notulen rapat Daftar Hadir, Dokumentasi	1 Dokumen	100%
7	Menyempurnakan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif	Sponsor dan Mentor mendukung aksi perubahan	Dokumentasi	1 Dokumen	100%
8	Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder	Mentor dan stakeholder internal dan eksternal mendukung aksi perubahan	Dokumentasi Absen	1 Dokumen	100%

	internal dan external (zoom Meating)				
9	Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev	Sponsor dan mentor mendukung aksi perubahan	Dokumentasi Absen	1 Dokumen	100%
10	Pelaksanaan Zoom Meathing bersama Stakeholder Internal dan External di Ruang Rapat Bidkesmapta Pusdokkes Polri	Mentor dan stakeholder internal dan eksternal mendukung aksi perubahan	Dokumentasi	1 Giat	100%
11	Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner penggunaan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	11 Juni 2024	Lembar Kusioner	1 Dokumen	100%

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

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Kegiatan selanjutnya tahapan ini dilaksanakan pada tanggal 6 sd 10 Mei 2024 adalah koordinasi dan konsultasi dengan Sponsor, Mentor dan *stakeholder* / lainnya guna mendapat dukungan, saran dan masukan selama tahap implementasi aksi perubahan. dalam implementasi aksi perubahan” Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan.

1) Menghadap sponsor dan mentor

Action leader Menghadap sponsor (Sespusdokkes Polri) dan Sponsor Karokespol Pusdokkes Polri dalam rangka

memberikan informasi terkait rencana aksi perubahan dengan inovasi Buku Pedoman Kesprev dan format baku kejadian menonjol siswa dikbang di Lemdik Polri dan jajaran



Gambar 3.1. Koordinasi dengan Sespusdokkes (Sponsor), Karokespol (Sponsor), Kabidkesmapta (Sponsor) dan Mentor

2) Koordinasi dengan stakeholder internal

Action leader melaksanakan koordinasi dengan mentor, stakeholder external dan tim efektif terkait inovasi yang akan action buat berupa buku pedoman kesprev dengan di dalamnya ada format baku kejadian menonjol siswa dikbang yang sakit serta pembagian tugas kepada tim efektif terkait Rencana Aksi perubahan yang action leader akan lakukan berupa Buku Pedoman Kesehatan preventiv dan format baku kejadian menonjol siswa dikbang yang sakit di Lemdik dan jajaran mengadakan rapat di Ruang rapat bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri jalan Wijaya 9. No. 3 Melawai Kebayoran Baru Jakarta Selatan.



Gambar 3.2. Koordinasi dengan Tim Efektif



Gambar 3.3. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan External

b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) sebagai berikut:

Tahap pengorganisasian dilaksanakan pada tanggal 20 sd 22 Mei 2024, dalam tahapan ini dibentuklah Tim Efektif yang akan membantu dalam implementasi aksi perubahan” Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri”

1) Rapat koordinasi



Gambar 3.4. Rapat koordinasi dengan tim efektif

Tim efektif dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kapusdokkes Polri Nomor: Sprin/565/V/DIK. 2. 5/ 2024, tanggal 22 Mei 2024 tentang Pembentukan Tim Efektif.

2) Pembagian tugas Dalam pembagian tugas action leader memberikan fungsi dan tugas action leader kepada tim

efektim untuk membantu action leader melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan meliputi:

a. Kaurmin Bidkesmapta bertugas sebagai membantu dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan yang action akan lakukan.

b. PS Paur Subbidkesprev Diktuk bertugas sebagai membantu menyiapkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kordinasi

Membantu dokumentasi, penomeran surat

c.Pamin Subbidkesprev membantu action leader dalam kegiatan dokumentasi dan video, pembuatan Kuesioner dan suratnota dinas dalam aksi perubahan.

d. Banum subbidkesprev membantu dalam hal informasi data dukung yang akan diperlukan action leader dalam aksi perubahan

**PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**TUGAS TIM EFEKTIF DALAM AKSI PERUBAHAN**  
OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUBBID KESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

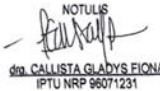
NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN	TUGAS
1	dr. SARAH KASTILANI	KOMPOL/ 86101930	KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	- Membantu dalam penyusunan Buku Pedoman - Membantu dalam proses penyusunan Akhir Aksi Perubahan
2	SRI WAHYUNI, A.Md.Keb. S.T.	IPTU/ 81020542	PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	- Membantu menyiapkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kordinasi - Membantu dalam pemomoran surat Naskah Dinas Polri
3	drp. CALLISTA GLADYS FIONA	IPTU/ 96071231	PAMIN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	- Membantu dalam pembuatan Video dan dokumentasi - Membantu dalam pembuatan Kusioner, notulen rapat, nota dinas dalam aksi perubahan,
4	MARISA ERIWITA AMALIA, A.Md.Kep	PENGATUR/ 19960326202202001	BANUM SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	- Memberikan informasi dan data dukung yang diperlukan dalam aksi perubahan

**PESERTA PKP**



**SANUDIN MARUF A.Md.Kep.SKM**  
NOSIS 20240307030832

**NOTULIS**



**drp. CALLISTA GLADYS FIONA**  
IPTU NRP 96071231

Gambar 3.5. Pembagian tugas tim efektif

**MINISTRI BESAR**  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INOVASI

**PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF PADA KEGIATAN LATHAN KEPERMPRIAN PENGAJAW (PPK) ANGGATAN UT 1.A. 2024. di BANGUNAN MARUF, A.M.Kep. S.K.M.**

NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TUGAS	KET
dr. SARAH KASTILANI	KOMPOL/ 86101930	KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KONSULTAN	
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb. S.T.	IPTU/ 81020542	PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KA TIM EFEKTIF	
drp. CALLISTA GLADYS FIONA	IPTU/ 96071231	PAMIN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	
MARISA ERIWITA AMALIA, A.Md.Kep	PENGATUR/ 199603262022001	BANUM SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	

**MINISTRI BESAR**  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INOVASI

**PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF PADA KEGIATAN LATHAN KEPERMPRIAN PENGAJAW (PPK) ANGGATAN UT 1.A. 2024. di BANGUNAN MARUF, A.M.Kep. S.K.M.**

NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN	TUGAS	KET
dr. SARAH KASTILANI	KOMPOL/ 86101930	KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KONSULTAN	
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb. S.T.	IPTU/ 81020542	PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KA TIM EFEKTIF	
drp. CALLISTA GLADYS FIONA	IPTU/ 96071231	PAMIN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	
MARISA ERIWITA AMALIA, A.Md.Kep	PENGATUR/ 199603262022001	BANUM SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	

3



c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

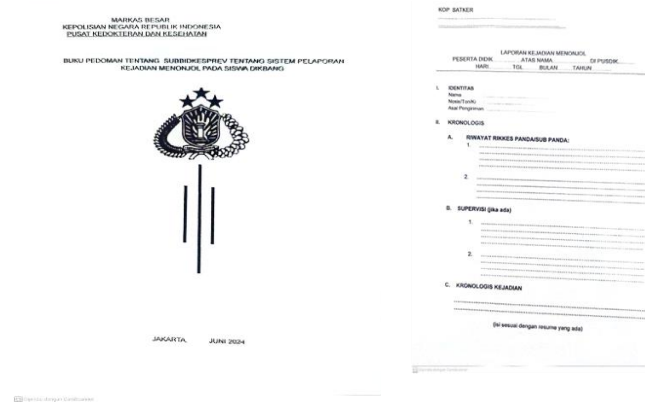
Tahap ini dilaksanakan pada tanggal 27 sd 31 Mei 2024 Action Leader melakukan sosialisasi bersama dengan , mentor dan Tim efektif serta stakeholder external menyampaikan rencana aksi Pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv , dengan cara sosialisasi dan melaksanakan zoom meeting tentang Konsep Buku Pedoman kesehatan preventiv

1. Melaksanakan rapat dengan mentor dan Tim efektif untuk menyampaikan Rencana pembuatan Buku pedoman Kesehatan Preventif, action leader dan mentor memberikan informasi terkait draft Buku pedoman Kesehatan preventiv dan format baku menonjol siswa sakit dikbang.
2. Membuat konsep Draft Buku Pedoman kesehatan Preventif mentor dan Tim efektif untuk menyampaikan Rencana pembuatan Buku pedoman Kesehatan Preventif, action leader dan mentor memberikan informasi terkait draft Buku pedoman Kesehatan preventiv dan format baku menonjol siswa sakit dikbang.
3. Membahas Konsep Buku Pedoman Kesehatan Preventiv Mentor mengkoreksi sejauh mana action leader dalam penyusunan format baku kejadian menonjol siswa dikbang yang sakit
4. Menyempurnakan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif Mentor mengkoreksi sejauh mana action leader dalam penyempurnaan penyusunan bUku Pedoman Kesehatan Preventiv
5. Aaction leader dengan bantuan mentor untuk membuat Membuat konsep keputusan Kapusdokkes Polri tentang pemberlakuan buku kesehatan Preventif
6. Action leader Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku

Pedoman Kesehatan Preventif kepada sponsor  
Kapusdokkes Polri

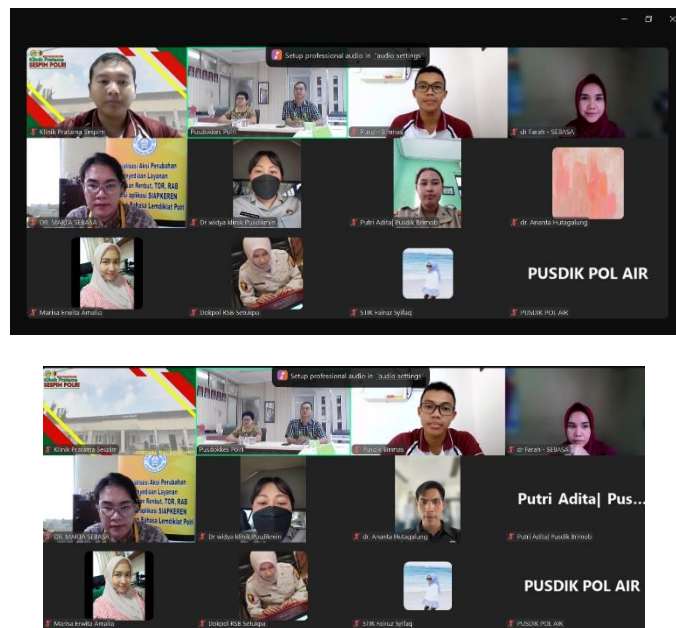
7. Action leader dengan didampingi mentor dan Tim efektif mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan exter
  8. Action leader melaksanakan Monev oleh Tim Panitia dari Pusdikmin Lemdiklat Polri yang dilaksanakan 3 hari mulai tanggal 5 sampai 7 Juni 2024 di LKOK Pusdokkes Polri di Cipinang Jakarta Timur dengan hasil penyempurnaan tugas action leader dalam tahap off kampus 60 hari
  9. Mentor dan Action leader melaksanakan Pelaksanaan Zoom Meeting bersama Stakeholder Internal dan External di Ruang Rapat Bidkesmapta Pusdokkes Polri yang dihadiri 10 dokter dan Urkes lemdiklat Polri
- d. Controlling (Pengawasan)
1. Action leader didampingi oleh Mentor melaksanakan Monev tentang isi dari kuesioner dan cara membuat Koesioner untuk menjelaskan kegunaan Buku Pedoman Kesehatan Preventif
  2. Action leader melaksanakan penyebaran Koesioner kepada stakeholder internal dan eksternal yang sudah di koreksi oleh mentor dengan menggunakan aplikasi Google Drive
  3. Action Leader mengolah data hasil kuisisioner dari 42 koresponden pada stakholder eksternal dan dari pertanyaan dan masukan dari kuesioner 100% stakeholder eksternal setuju bila Buku Pedoman Kesehatan Preventiv di buat dan di distribusikan kepada Urkes dan Lemdik
- 3) Pembuatan konsep Buku Pedoman Kesehatan

## Kesehatan preventiv (tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol)



Gambar 3.7. Tampilan Cover Buku Pedoman dan format kejadian menonjol

### 4) Sosialisasi Pemberlakuan Buku Kesehatan Preventiv Kepada Tim efektif



Gambar 3.8. Sosialisasi Pemberlakuan Buku Kesehatan Preventiv dengan format kejadian menonjol di Lemdik dan Jajaran Kepada stakeholder eksternal

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

- Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
Pangkat/NRP/NIP : KOMBES POL/73070725  
Jabatan : KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI
- Nama : dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
Pangkat/NRP/NIP : AKBP/66070634  
Jabatan : KASUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PS PAUR SUBBID KESPREV DIKBANG BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI

- Menyetujui keberlangsungan Rencana Aksi Perubahan yang di buat oleh siswa PKP an. Sanudin Ma'ruf. Amd.Kep., SKM tentang " Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Puskokkes Polri"
- Bersedia menerima keberlangsungan inovasi Buku pedoman Kesehatan Preventif dan Format Baku Siswa Dikbang sakit menonjol untuk mendukung kinerja Program Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri

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

Yang Menyatakan

<p>KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI</p>  <p><u>drg. IWANSYAH, Sp.Ort</u> KOMBES POL/73070725</p>	<p>KASUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI</p>  <p><u>dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK</u> AKBP NRP 66070634 ACTION LEADER</p>  <p><u>SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM</u> PENATA/197801311999031006</p>
---	--

Gambar 3.9. Pernyataan keberlanjutan

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
Nomor: Kep/ 80 /VI/2024

tentang

BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
TENTANG SISTEM PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

- Menimbang** : bahwa dalam rangka mengimplementasikan Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada siswa Dikbang di lingkungan Pusdokkes Polri, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2020 tentang Sistem Manajemen dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia Yang Berkeunggulan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Memperhatikan** : saran dan pertimbangan staf Pusdokkes Polri.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI TENTANG SISTEM PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG
1. memberlakukan Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri di lingkungan Pusdokkes Polri sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan menunjang kinerja Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri;

2. hal-hal .....

Gambar 3.10. draf Keputusan Kapusdokkes Polri.

## 8. Dukungan stakeholder

### a) Kapusdokkes Polri



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. ASEP HENDRIANA, Sp.An-TI., Subsp IC (K), M.Kes.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KAPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Sponsor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
Selaku  
Sponsor

dr. ASEP HENDRIANA, Sp.An-TI., Subsp IC (K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Dipetik dengan CamScanner

Gambar 3.. Dukungan Sponsor Kapusdokkes Polri

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : SESPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

SESPUSDOKKES POLRI  
Selaku  
Sponsor

  
dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
BRIGADIR JENDERAL POLISI



Gambar 3.18. Dukungan Sponsor Sespudokkes Polri Brigjen Pol dr. Didiet Soetioboedi, Sp.THT-KL



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENCAJARIAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM  
Pangkat/Nip : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Sponsor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:


Nama : SANUDIN MARUF, Amd.Kep. S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
Selaku  
Sponsor

  
dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Gambar 3.18. Dukungan Sponsor Karo Kespol Brigjen Pol dr.Hisbulloh Huda,Sp,PD



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
Pangkat/Nip : KOMBES POL/73070725  
Jabatan : PLT KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

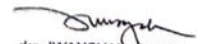
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Sponsor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MARUF, Amd.Kep, S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
Selaku  
Sponsor

  
drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
KOMBES POL/73070725

Gambar 3.18. Dukungan Sponsor Kabidkesmapta Kombes Pol drg.Iwansyah.Sp.Ort



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUJONGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini


Nama : drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
Pangkat/Nrp/Nip : KOMBES POL/68070628  
Jabatan : KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
KOMBES POL/68070628

Gambar 3.18. Dukungan Sponsor Kombes Pol dr Lida Canser, SpF.DFM  
Kabid Binfung PUSDOKKES POLRI



**PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
Pangkat/Nrp/Nip : AKBP/74090745  
Jabatan : PAMEN PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sortas sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF Amd Kep. SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAMEN PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
AKBP/74090745

Gambar 3.18. Dukungan AKBP Titi Kasubang Binfung Stake Holder Eksternal

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
Pangkat/NRP : AKBP/66070634  
Jabatan : KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Sponsor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Selaku  
Mentor

dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
AKBP NRP 66070634

CS Digindai dengan CamScanner



Gambar 3.. Dukungan Mentor dan staf



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

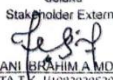
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NURUL FEBIANI IBRAHIMA Md Rad ,SKM., MA.  
Pangkat/NRP : PENATA T.K. 1/198202052003122004  
Jabatan : PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder external untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MARUF,Amd Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Selaku  
Stakeholder External  
  
NURUL FEBIANI IBRAHIMA A. MD RAD, SKM., MA.  
PENATA T.K. 1/198202052003122004

Gambar 3.18. Dukungan Stake Holder Eksternal SDM PUSDOKKES

d. Tahap Pengawasan (*Controlling*)  
*Monitoring*, evaluasi dan pelaporan (*Controlling*) Tahap *monev* dilaksanakan pada tanggal 10 sd 14 Juni 2024 Tahapan ini terdiri atas :

1) Monitoring dan evaluasi

Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*. *Stakeholder* yang berpartisipasi dalam kuesioner ini berjumlah 42 orang dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.5. Tabel Rekapitulasi Kuisisioner

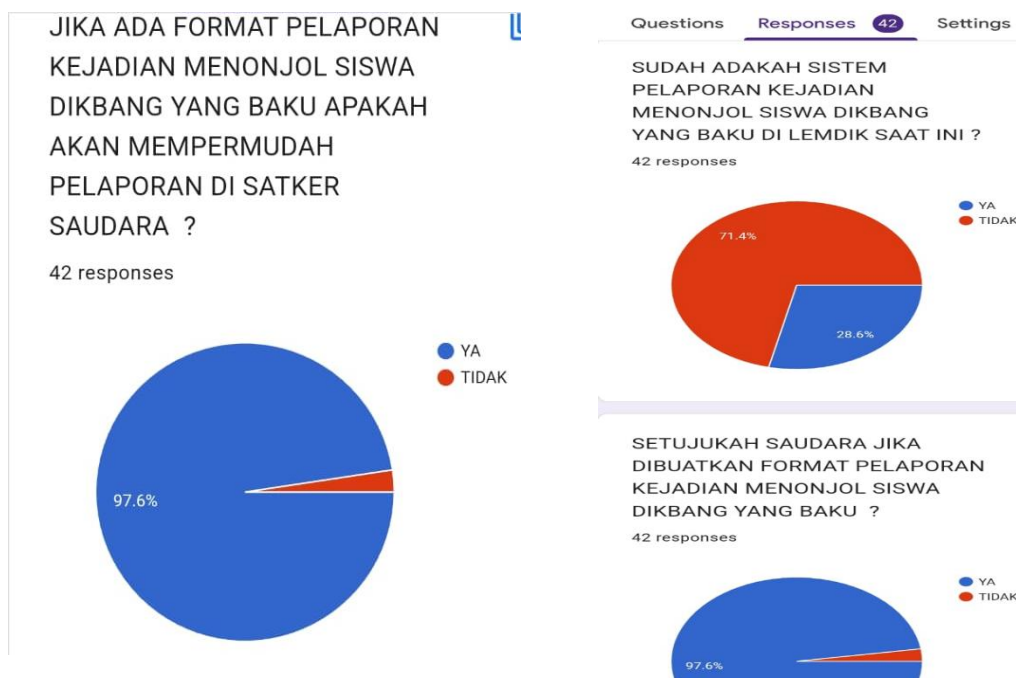
No.	Pernyataan	S	TS
1.	Sudah adakah sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang	71,4	28,6

	yang baku di lemdik saat ini		
2.	Setujukah saudara jika dibuatkan format pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang yang baku	97,6	3,4
3.	Jika ada format pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang yang baku apakah akan mempermudah pelaporan di Satker saudara	97,6	3,4
4.	Setujukah saudara jika Buku Pedoman Kesehatan Preventif tentang sistem pelaporan kejadian menonjol pada siswa dikbang sakit/meninggal di distribusikan ke urkes lemdiklat Polri	100	0

Keterangan :

S : Setuju

TS : Tidak Setuju



SETUJUKAH SAUDARA JIKA BUKU PEDOMAN SUBBID KESPREV TENTANG SISTEM PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG SAKIT/MENINGGAL DI

Gambar 3.19. Grafik Hasil Kuisisioner

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa *stakeholder* memberikan respon yang positif terhadap implementasi Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem pelaporan menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik jajaran, sebagai berikut:

- (a) Sebanyak 71% responden menyatakan Sangat Setuju, 28,6% responden menyatakan Setuju bahwa Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem pelaporan menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik jajaran belum ada saat ini di Lemdik dan Jajaran;
- (b) Sebanyak 97% responden menyatakan Setuju, 3% responden menyatakan Setuju bahwa Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem pelaporan menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik jajaran di buat dan diadakan;
- (c) Sebanyak 97,6% responden menyatakan Sangat Setuju, bahwa

- Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem pelaporan menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik jajaran mempermudah pelaporan di Satker bekerja;
- (d) Sebanyak 100% responden menyatakan responden menyatakan Setuju bahwa Buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang Sistem pelaporan menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik jajaran Pusdokkes Polri segera di distribusikan ke Urkes Lemdiklat Polri;

#### Pelaporan



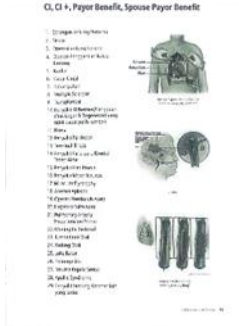

Setelah pelaksanaan *money*, *action leader* melakukan penyusunan laporan aksi perubahan dengan melakukan koordinasi dan konsultasi pada mentor agar mendapatkan arahan terkait penyusunan laporan tersebut, serta dibuat Berita Acara Serah Terima aksi perubahan di Jakarta pada 28 Juni 2024.

Gambar 3.20. Serah terima aksi perubahan

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan *action leader*, adalah sebagai berikut :

NO	SUBJEK	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	BUKTI DUKUNG
----	--------	----------	-------------------	--------------

1.	<i>Action Leader</i>	Mengikuti Webinar Official Indonesia dan bedah Buku 10 penyakit terbanyak oleh Alinz asuransi	20-25 Mei 2024	
2.	<i>Action Leader</i>	Allianz asuransi Jakarta Bedah buku 26 penyakit tergolong kronis	23 Mei 2024	
				
3.	<i>Action Leader</i>	Mengikuti Webinar 'Public Speaking	27 MEI 2024	

### 3. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

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

- a. Telah mengikuti Webinar Official Indonesia
- b. Telah mengikuti bedah Buku 26 penyakit Kronis
- c. Telah mengikuti Webinar Public Speaking
- d. Telah mengikuti Bedah Buku penyakit Jantung Koroner

Mata pelatihan pilihan, *action leader* mengikuti seminar secara daring selama 3 hari dengan waktu yang berbeda yang diselenggarakan oleh Public speaking Training Public speaking dari lembaga pengembangan diri PT Bicara Official Indonesia serta bedah buku tentang 26 penyakit yang terjadi di era jaman sekarang oleh Auransi Aliaz Jakarta Pusat Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan adalah karena pentingnya mengetahui perkembangan penyakit jaman sekarang dan cara menginformasikan dengan tata bahasa yang baik dan dimengerti oleh audiens yang akan menerima buku Pedoman Kesehatan Preventiv. Serta mengetahui bagaimana standar penilaian suatu jenis penyakit.

Mata pelatihan pilihan pada Buku Pedoman Kesehatan Preventiv yang terkait aksi perubahan yang dipilih oleh *Action Leader* adalah Subbidkesprev mempunyai peran dalam mencegah, menjaga dan melakukan kunjungan/monitoring terhadap siswa baik dalam pendidikan pembentukan maupun pendidikan pengembangan;

Kesehatan siswa Diktuk/Dikbang diharapkan selalu sehat samapta sesuai dengan usia dalam melaksanakan pendidikan Kesehatan yang samapta selalu dimonitor oleh Subbidkesprev melalui Urkes setiap Satdik/Pusdik dan dilaporkan juga kondisi siswa yang sakit, baik yang berobat ke Poliklinik maupun kejadian menonjol terutama siswa yang dirawat di Rumah Sakit maupun yang meninggal dunia, Pelaporan kejadian menonjol dan siswa sakit selama ini belum mempunyai sistem dan format yang baku/sehingga perlu disusun format laporan dari Pusat/Pusdokkes Polri dan yang disajikan kepada pimpinan, Maksud: agar sistem pelaporan siswa serdik dikbang yang sakit/meninggal Dunia dilingkungan Lembaga Pendidikan dan Jajaran mempunyai format yang sama, Tujuan Sebagai pedoman dalam membuat laporan dan mekanisme pelaporan yang seragam siswa serdik Dikbang yang sakit/meninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran,

Mempermudah analisa dan evaluasi pelaporan siswa sakit atau meninggal dunia, dan Laporan yang update bagi Pimpinan.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan capain target aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri angkatan X TA 2024 dengan judul “Sistem Informasi Dikbangpes dan Prolat di Bag SDM Polres Tegal Kota, maka diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengolahan data siswa sakit Dikbang di Lemdik dan jajaran ini masih dilakukan secara manual, sehingga dinilai kurang efektif dan efisien. Maka diperlukan suatu sistem pengolahan atau sistem format pelaporan baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang dalam mendapatkan persamaan persepsi pelaporan yang sama. Salah satu upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka *action leader* membuat terobosan kreatif melalui Buku pedoman kesehatan preventiv sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang.;
2. Secara keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam *milestone* jangka pendek selama off campus 60 (enam puluh) hari, sudah berjalan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan;
3. Dalam mendukung implementasi aksi perubahan dan untuk meningkatkan pengembangan kompetensi diri, *action leader* mengikuti beberapa Webinar, dari hasil mengikuti webinar tersebut terdapat keterkaitan dan manfaat yang didapat guna mendukung aksi perubahan.
4. responden pada umumnya sangat setuju terhadap aksi perubahan Buku pedoman kesehatan preventiv sitem kejadian menonjol siswa sakit dikbang di Lemdik dan jajaran yang dilaksanakan oleh *action Leader*, sebagai inovasi yang berguna dan bermanfaat bagi Urkes Lemdik dan Jajaran dalam mengolah data sistem pelaporan kejadian menonjol siswa sakit dikbang.

## **B. Rekomendasi**

Mengingat sangat besarnya manfaat yang diperoleh dengan adanya Sitem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang, maka terdapat rekomendasi sebagai berikut:

1. Buku Kesehatan Preventiv tentang sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang dapat diimplementasikan secara berkesinambungan dan berkelanjutan;
2. Buku Kesehatan Preventiv tentang sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang perlu dikembangkan dan disempurnakan sesuai kebutuhan organisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan yang terintegrasi;
3. perlu dialokasikan anggaran khusus dalam DIPA Satker agar dapat melakukan distribusi Buku Kesehatan Preventiv tentang sistem pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang yang dilakukan secara berkala.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini kami buat, dengan judul "Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri" sebagai syarat kelulusan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Semoga aksi perubahan yang telah diimplementasikan dapat bermanfaat bagi institusi.

## XI. DAFTAR PUSTAKA

- c. Keputusan Kapolri No. 6 tahun 2022 tentang Struktur dan Organisasi Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Mabes Polri.
- d. Holle, Erick S. 2011. Pelayanan Publik melalui Electronic Government:  
Upaya Meminimalisir Praktek Maladministrasi dalam Meningkatkan Public Service, dalam Jurnal Sasi Vol 17 No. 3.
- e. Indrajit, Ricardus Eko. 2006. Electronic Government: Konsep Pelayanan Publik Berbasis Internet dan Teknologi Informasi. Jakarta: Aptikom.
- f. Indrajit, Ricardus Eko. 2013. Introspeksi Penerapan e-Government, dalam Seri 999 e-artikel Sistem dan Teknologi Informasi Nomor 253.
- g. Irawan, Bambang. 2013. Studi Analisis Konsep e-Government: Sebuah Paradigma Baru dalam Pelayanan Publik, dalam Jurnal Paradigma Vol 2 No. 1.
- h. Lembaga Administrasi Negara. 2014. Handbook inovasi administrasi negara, Cetakan I, Jakarta, Indonesia: Pusat INTAN-DIAN-LAN. Membangun Pertumbuhan Ekonomi Lewat Mal Pelayanan Publik.
- i. Astuti, Sri Yuni Woro. 2015. Peluang dan Tantangan Penerapan e-Government dalam Konteks Otonomi Daerah dalam Jurnal Universitas Airlangga.
- j. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Pasal 1 Tentang Rahasia Kedokteran.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

- A. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan
- B. Pernyataan/dukungan Stakeholder
- C. Output yang dihasilkan
- D. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
- E. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- F. Laporan mingguan dan harian / *log activity*
- G. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui Mentor dan *Coach*
- H. Video Aksi Perubahan
- I. Bahan Tayang

**NOTA DINAS**

**Nomor : B/ND- 37/MI/KEP/2024/Bidkesmapta**

**Kepada : Yth. Kepala Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri**

**Dari : Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri**

**Hal : Undangan sosialisasi Buku Pedoman Kesehatan Preventiv T.A. 2024.**

1. Rujukan Surat Kapusdikmin Nomor: B/237/V/2024/Pusdikmin tanggal 22 Mei 2024 perihal pengiriman format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang di Pusdik dan jajaran T.A. 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, kami menginfokan kepada Ka. arahan terlampir untuk hadir sosialisasi sehubungan pembuatan buku pedoman kesehatan preventiv pada:

**Hari/Tanggal : Selasa 4 Juni Mei 2024**  
**Tempat : Rumat Bidkesmapta**  
**Waktu : 09.00 Wib sd selesai**

3. Demikian untuk menjadi maklum.

**Jakarta, 3 Juni 2024**

**KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI**



**drg. IWANSYAH, Sp.Ort.**  
**KOMBES POL NRP 73070725**

**BIRO KESPOL PUSDOKKES POLRI  
BIDANG KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN**

**NOTA DINAS**

Nomor : B/ND- 25/V/KEP/2024/Bidkesmapta

Kepada : Yth. Kepala Biro Kesehatan Kepolisian Puskokkes Polri

Dari : Kabidkesmapta Rokespil Puskokkes Polri

Hal : Undangan pembentukan Tim efektif Buku Pedoman Kesehatan Preventiv T.A. 2024.

1. Rujukan Surat Kapusdikmin Nomor: B/237/V/2024/Pusdikmin tanggal 22 Mei 2024 perihal pengiriman format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang di Pusdik dan jajaran T.A. 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, kami menginfokan kepada Ka. arahan terlampir untuk hadir pembentukan tim efektif sehubungan pembuatan buku pedoman kesehatan preventiv pada:

Hari/Tanggal : Senin 20 Mei 2024  
Tempat : Rapat Bidkesmapta  
Waktu : 09.00 Wib sd selesai

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Mei 2024

**KABIDKESMAPTA ROKESPIL PUSDOKKES POLRI**



drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
KOMBES POL NRP 73070725

**BIRO KESPOL PUSDOKKES POLRI  
BIDANG KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN**

**NOTA DINAS**

Nomor : B/ND- 45 /VI/KEP/2024/Bidkesmapta

Kepada : Yth. Kepala Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri

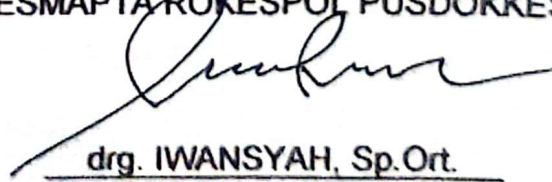
Dari : Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

Hal : pengiriman format baku kejadian menonjol siswa didik sakit dikbang di Pudik dan jajaran T.A. 2024.

1. Rujukan Surat Kapusdikmin Nomor: B/237/VI/2024/Pusdikmin tanggal 22 Mei 2024 perihal pengiriman format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang di Pusdik dan jajaran T.A. 2024.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka. Pengiriman format baku kejadian menonjol siswa didik sakit dikbang di Pusdik dan jajaran T.A. 2024 (terlampir).
3. Demikian untuk menjadi periksa.

Jakarta, Juni 2024

**KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI**

  
drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
KOMBES POL NRP 73070725

Paraf:

Konseptor/Kaurmin :



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprint 565 N/DIK.2.5/2024

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX dan X T.A. 2024 maka dipandang perlu menunjuk personel Pusdokkes Polri sebagai Tim Efektif kegiatan tersebut dengan mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Pengumuman Kapolri Nomor: B/2973/IV/DIK.2.5/2024 tanggal 27 Februari 2024 tentang Penetapan Kelulusan Seleksi Tingkat Pusat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024;
  2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/116/IV/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 16 April 2024 hal undangan penamaan persepsi Mentor Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gel.I T.A. 2024.
  3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/193/IV/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tanggal 3 Mei 2024 hal tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gel.I T.A. 2024.

**DIPERINTAHKAN**

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

- Untuk :
1. melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Pusdokkes Polri peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX T.A. 2024 a.n. Penata Sanudin Ma'Ruf,A.Md.Kep.,SKM.;
  2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapusdokkes Polri;
  4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2024  
KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
  
Ir. ASEFI HENDRIANA, Sp.An-Tl., Subsp.IC(K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Tembusan :

1. Kapolri.
2. Wakapolri.
3. Irwasum Polri.
4. As SDM Polri.
5. Kapusdikmin Polri.

DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF PADA KEGIATAN LATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX T.A 2024 a.n SANUDIN MA'RUF, A.Md,Kep., S.K.M.

NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN	TUGAS	KET
2	3	4	5	6
dr. SARAH KASTILANI	KOMPOL/ 86101930	KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KONSULTAN	
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb.,S.T.	IPTU/ 81020542	PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	KA TIM EFEKTIF	
drg. CALLISTA GLADYS FIONA	IPDA/ 96071231	PAMIN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	
MARISA ERWITA AMALIA, ..Md.Kep	PENGATUR/ 19960326202202001	BANUM SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	ANGGOTA	

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Mei 2024  
KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
dr. ASER HENDRIANA, Sp.M-TI., Subsp.IC (K)., M.Kes  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 756 /MII/DIK.2.5./2024

Pertimbangan : bahwa dalam rangka menghadiri Seminar Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024, dipandang perlu menunjuk personel Pusdokkes Polri dengan mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Surat Perintah Kapusdokkes Polri Nomor: Sprin/429/IV/DIK.2.5./2024 tanggal 16 April 2024 tentang melaksanakan tugas sebagai mentor peserta PKP angkatan IX dan X T.A. 2024;  
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/307/VI/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tanggal 26 Juni 2024 Hal undangan seminar Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. melaksanakan tugas menghadiri Seminar Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024 yang akan dilaksanakan pada:  
a. hari/tanggal: Kamis/4 Juli 2024;  
b. pukul : 07.30 WIB s.d. selesai;  
c. tempat : Pusdikmin Lemdiklat Polri;  
d. pakaian : Dinas/batik.  
2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;  
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapusdokkes Polri;  
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : 3 Juli 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

Dr. dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.T.I. (K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. Kalemdiklat Polri.
2. Karokespol Pusdokkes Polri.
3. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

DAFTAR NAMA PERSONEL PUSDOKKES POLRI YANG MENGHADIRI SEMINAR  
LAPORAN AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
PNS POLRI GEL. I T.A. 2024

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1.	Dr. dr. SUMY HASTRY PURWANTI, Sp.F., DFM.	BRIGJEN POL	TENAGA DOKKES INVESTIGASI KEPOLISIAN UTAMA TK II PUSDOKKES POLRI	SEBAGAI MENTOR a.n. PEMBINA drg. ASTITI HANDAYANI, GDFO, Sp.OF
2.	dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.	AKBP / 66070634	PLT KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	SEBAGAI MENTOR a.n. PENATA SANUDIN MA'RUF, SKM

Dikeluarkan di : Jakarta  
pada tanggal : 3 Juli 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

Dr. dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.T.I. (K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI



PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.IC (K), M.kes.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KAPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
Selaku  
Sponsor

  
dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.IC (K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
Pangkat/NRP : AKBP/66070634  
Jabatan : KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

Selaku  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
AKBP NRP 66070634

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : SESPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

SESPUSDOKKES POLRI  
Selaku  
Sponsor

  
dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM.  
Pangkat/Nrp : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep, S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI


Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

Selaku

*Sponsor*

  
dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
Pangkat/Nrp : KOMBES POL/73070725  
Jabatan : PLT KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

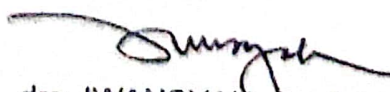
Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep. S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

Selaku  
*Sponsor*

  
drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
KOMBES POL/73070725

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
Pangkat/Nirp/Nip : KOMBES POL/68070628  
Jabatan : KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
KOMBES POL/68070628

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
Pangkat/Nirp/Nip : AKBP/74090745  
Jabatan : PAMEN PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAMEN PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
AKBP/74090745

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : DAUD TRI KURNAIN, S.Kom.  
Pangkat/NRP : PENDA/199708312022021002  
Jabatan : PS PAMIN BINPERS 2 SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SET PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Stakeholder Eksternal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAMIN BINPERS 2 SUBBAG SDM  
BAGRENMIN SETPUSDOKKES POLRI  
Selaku  
*Stakeholder Eksternal*

  
DAUD TRI KURNAIN, S.Kom

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURUL FEBIANI IBRAHIM, A.Md.Rad., SKM., MA.  
Pangkat NRP : PENATA T.K. I/198202052003122004  
Jabatan : PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder external untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

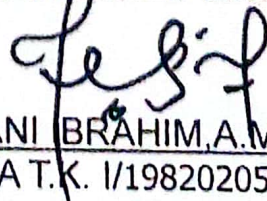
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI

Selaku

Stakeholder External



NURUL FEBIANI IBRAHIM, A.MD.RAD., SKM., MA.  
PENATA T.K. I/198202052003122004

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. SARAH KASTILANI  
Pangkat/NRP : KOMPOL/86101930  
Jabatan : KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

SELAKU

*Stakeholder Internal*



dr. SARAH KASTILANI  
KOMPOL/86101930

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/81020542  
Jabatan : PS PAUR KESPREEV PERS SUBBIDKESPREEV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAUR KESPREEV PERS SUBBIDKESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
IPTU/81020542

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

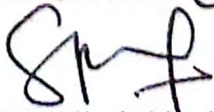
Nama : SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/81020542  
Jabatan : PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREEV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
IPTU/81020542

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : HARYADI ICHSAN, S.Kom  
Pangkat/Nirp/Nip : PEMBINA/197510282006041001  
Jabatan : PAUR KESUSS SUBBIDKELASUS  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAUR KESUSS SUBBIDKELASUS BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
HARYADI ICHSAN, S.Kom  
PEMBINA/197510282006041001

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. CALLISTA GLADYS FIONNA DETALICIA  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/96071231  
Jabatan : PS PAMIN KESPREDIK SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

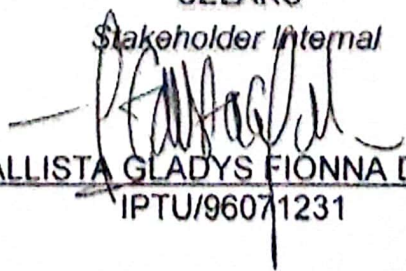
Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAMIN KESPREDIK SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU

*Stakeholder Internal*

  
drg. CALLISTA GLADYS FIONNA DETALICIA  
IPTU/96071231

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARISA ERWITA AMALIA, A.Md.Kep.  
Pangkat/Nirp/Nip : PENGATUR/199603262022022001  
Jabatan : BANUM SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

BANUM SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

SELAKU  
*Stakeholder Internal*  


MARISA ERWITA AMALIA, A.Md.Kep.  
PENGATUR/199603262022022001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURUL FEBIANI IBRAHIM, A.Md Rad., SKM., MA.  
Pangkat NRP : PENATA T.K. I/198202052003122004  
Jabatan : PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder external untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

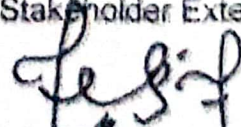
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI

Selaku

Stakeholder External



NURUL FEBIANI IBRAHIM, A.MD.RAD., SKM., MA.  
PENATA T.K. I/198202052003122004

# SERTIFIKAT

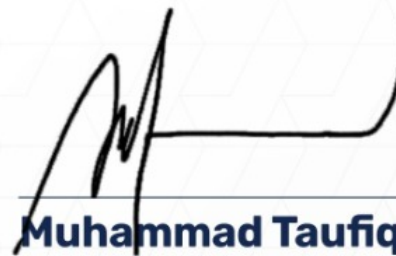
dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**sanudin**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

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

Jakarta, 3 Juli 2024



**Muhammad Taufiq**  
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan  
Kompetensi ASN



353/4012/LAN/68/2024

## No Kompetensi yang dipelajari

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

# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**sanudin**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)  
Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 3 Juli 2024



**Muhammad Taufiq**  
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan  
Kompetensi ASN



1082/4012/LAN/64/2024

## No Kompetensi yang dipelajari

1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)
---	--

# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**sanudin**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)  
Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 3 Juli 2024



**Muhammad Taufiq**  
Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan  
Kompetensi ASN



1082/4012/LAN/64/2024

## No Kompetensi yang dipelajari

1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)
---	--

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.IC (K), M.kes.  
Pangkat/NRP : INSPEKTUR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KAPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PS PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
Selaku  
Sponsor

  
dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI., Subsp.IC (K), M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
Pangkat/NRP : AKBP/66070634  
Jabatan : KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

Selaku  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK.  
AKBP NRP 66070634

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
Pangkat/NRP : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : SESPUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

SESPUSDOKKES POLRI  
Selaku  
Sponsor

  
dr. DIDIET SETIOBOEDI, Sp.THT-KL, DFM  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM.  
Pangkat/Nrp : BRIGADIR JENDERAL POLISI  
Jabatan : KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep, S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI


Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

Selaku

*Sponsor*

  
dr. HISBULLOH HUDA, Sp.PD., FINACIM.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
Pangkat/Nrp : KOMBES POL/73070725  
Jabatan : PLT KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Sponsor* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

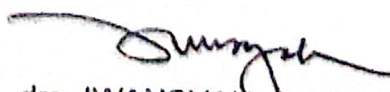
Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep. S.K.M.  
Pangkat/Nip : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA  
DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN PREVENTIF BIDANG  
KESEHATAN KESAMAPTA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN  
PUSDOKKES POLRI

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

KEPALA BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

Selaku  
*Sponsor*

  
drg. IWANSYAH, Sp.Ort.  
KOMBES POL/73070725

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
Pangkat/Nirp/Nip : KOMBES POL/68070628  
Jabatan : KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
KABAGBINFUNG SET PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
drg. LISDA CANSER, M.Biotech  
KOMBES POL/68070628

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
Pangkat/Nirp/Nip : AKBP/74090745  
Jabatan : PAMEN PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder External untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAMEN PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder External

  
TITI TRISNOWATI, A.Md.Kep  
AKBP/74090745

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : DAUD TRI KURNAIN, S.Kom.  
Pangkat/NRP : PENDA/199708312022021002  
Jabatan : PS PAMIN BINPERS 2 SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SET PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Stakeholder Eksternal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAMIN BINPERS 2 SUBBAG SDM  
BAGRENMIN SETPUSDOKKES POLRI  
Selaku  
*Stakeholder Eksternal*

  
DAUD TRI KURNAIN, S.Kom

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURUL FEBIANI IBRAHIM,A.Md.Rad.,SKM., MA.  
Pangkat NRP : PENATA T.K. I/198202052003122004  
Jabatan : PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Stakeholder external untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

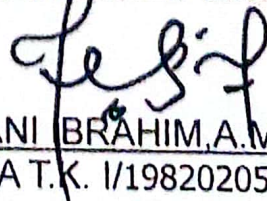
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI

Selaku

Stakeholder External



NURUL FEBIANI IBRAHIM,A.MD.RAD.,SKM., MA.  
PENATA T.K. I/198202052003122004

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : dr. SARAH KASTILANI  
Pangkat/NRP : KOMPOL/86101930  
Jabatan : KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

KAURMIN BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

SELAKU

*Stakeholder Internal*



dr. SARAH KASTILANI  
KOMPOL/86101930

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/81020542  
Jabatan : PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
IPTU/81020542

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

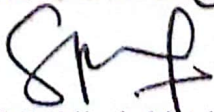
Nama : SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/81020542  
Jabatan : PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREEV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PS PAUR KESPREEPERS SUBBIDKESPREEV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
SRI WAHYUNI, A.Md.Keb., S.T.  
IPTU/81020542

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : HARYADI ICHSAN, S.Kom  
Pangkat/Nirp/Nip : PEMBINA/197510282006041001  
Jabatan : PAUR KESUSS SUBBIDKELASUS  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024  
PAUR KESUSS SUBBIDKELASUS BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU  
Stakeholder Internal

  
HARYADI ICHSAN, S.Kom  
PEMBINA/197510282006041001

PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI  
BIRO KESEHATAN KEPOLISIAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. CALLISTA GLADYS FIONNA DETALICIA  
Pangkat/Nirp/Nip : IPTU/96071231  
Jabatan : PS PAMIN KESPREDIK SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:


Nama : SANUDIN MA'RUF,Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIANPUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

PS PAMIN KESPREDIK SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
SELAKU

*Stakeholder Internal*

  
drg. CALLISTA GLADYS FIONNA DETALICIA  
IPTU/96071231

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARISA ERWITA AMALIA, A.Md.Kep.  
Pangkat/Nirp/Nip : PENGATUR/199603262022022001  
Jabatan : BANUM SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai *Stakeholder Internal* untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

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

Jakarta, 7 Mei 2024

BANUM SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

SELAKU  
*Stakeholder Internal*  


MARISA ERWITA AMALIA, A.Md.Kep.  
PENGATUR/199603262022022001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)  
ANGKATAN IX TAHUN 2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURUL FEBIANI IBRAHIM, A.Md Rad., SKM., MA.  
Pangkat NRP : PENATA T.K. I/198202052003122004  
Jabatan : PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut sertas sebagai Stakeholder external untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd. Kep., SKM.  
Pangkat/Nrp/Nip : PENATA/19780131999031006  
Jabatan : PS. PAUR SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Unit Kerja : PUSDOKKES POLRI  
Judul RAP : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN  
PESERTA DIDIK PADA SUB BIDANG KESEHATAN  
PREVENTIF BIDANG KESEHATAN KESAMAPTA BIRO  
KESEHATAN KEPOLISIAN PUSDOKKES POLRI

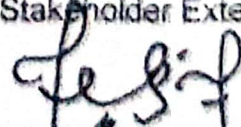
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Mei 2024

PAUR BINPERS SUBBAG SDM BAGRENMIN  
SETPUSDOKKES PUSDOKKES POLRI

Selaku

Stakeholder External



NURUL FEBIANI IBRAHIM, A. MD. RAD., SKM., MA.  
PENATA T.K. I/198202052003122004

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Sanudin Ma'ruf, A.Md.Kep., SKM.;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri.

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri.

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri Tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelaporan siswa serdik Dikbang yang sakit/meninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Sanudin Ma'ruf, A.Md.Kep., SKM.;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri.

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri.

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri Tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya **PIHAK KEDUA** menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelaporan siswa serdik Dikbang yang sakit/meninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

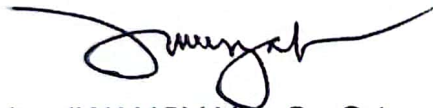
Dalam .....

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634;
2. Kopol dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930.

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

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA



drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
KOMBES POL NRP 73070725

Yang Menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA



SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM.  
PENATA NIP 197801311999031006

Saksi-saksi:

1. AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634



2. KOMPOL dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930





KEPUTUSAN KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

Nomor: Kep/ 80 /VI/2024

tentang

BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
TENTANG SISTEM PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

Menimbang : bahwa dalam rangka mengimplementasikan Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada siswa Dikbang di lingkungan Puskokkes Polri, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2020 tentang Sistem Manajemen dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia Yang Berkeunggulan;  
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Memperhatikan : saran dan pertimbangan staf Puskokkes Polri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI TENTANG SISTEM PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG

1. memberlakukan Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri di lingkungan Puskokkes Polri sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan menunjang kinerja Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;

2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal: 1 Juni 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

  
dr. ASEP HENDRADIANA, Sp.An-TI, Subsp.IC (K)., M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth.:

1. Sespusdokkes Polri.
2. Para PJU Pusdokkes Polri.

Tembusan:

Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BUKU PEDOMAN SUBBID KESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKBANG**



JAKARTA, JUNI 2024

## BAB V

### PENUTUP

Akhir kata, format baku pelaporan kejadian menonjol siswa dikbang yang sakit di lingkungan Lemdik Polri dan Jajaranya dalam bidang kesehatan preventiv bukan hanya kewajiban administratif oleh Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri , akan tetapi tanggung jawab moral untuk semua elemen tim Kesehatan di Lemdik Polri khususnya Urkes dan dokter Poliklinik Lemdik Polri dalam menjaga kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan bagi setiap siwa serdik dikbang, Tim Urkes dan Tim Medis di lingkungan Lemdiklat Polri. Dengan komitmen yang kuat, kerjasama yang baik, dan upaya yang berkelanjutan, maka Pusdokkes Polri dapat menciptakan lingkungan yang lebih aman dan sehat bagi semua.

Jakarta, Mei 2024

KEPALA PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLRI

dr. ASEP HENDRIANA Sp.AN-TI., Subsp.IC(K).M.Kes.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SANUDIN MA`RUF, SKM.
	NIP	: 197801311999031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PS PAUR KESLA SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
	UNIT KERJA	: SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA PUSDOKKES POLRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drg. RETNO AMBARSARI
	NIP	: 197412262002122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: DOKTER GIGI AHLI MADYA PUSDOKKES POLRI
	UNIT KERJA	: SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA PUSDOKKES POLRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRG. IWANSYAH, SP.ORT.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: KABID KESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
	UNIT KERJA	: BIDKESMAPTA PUSDOKKES POLRI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Jakarta, 1 Desember 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

Jakarta, 29 Desember 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

SANUDIN MA`RUF, SKM.  
197801311999031006

Drg. RETNO AMBARSARI  
197412262002122003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

KEPOLISIAN NEGARA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANUDIN MA'RUF, SKM.	1	NAMA	Drg. RETNO AMBARSARI
2	NIP	197801311999031006	2	NIP	197412262002122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PS PAUR KESLA SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI	4	JABATAN	DOKTER GIGI AHLI MADYA PUSDOKKES POLRI
5	UNIT KERJA	SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA PUSDOKKES POLRI	5	UNIT KERJA	SUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA PUSDOKKES POLRI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

-

**POLA DISTRIBUSI:**

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**UTAMA**

1	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan fisik dan jiwa meliputi kegiatan seleksi pendidikan pengembangan tingkat sub panpus: Sespimmen, Sespimma, STIK, SIP, PAG dan tingkat panpus: Lemhannas, Sespimti, Sespimmen, Sespimma, STIK, SIP, SBP dan PAG	Terperiksanya pemeriksaan fisik dan jiwa meliputi kegiatan seleksi pendidikan pengembangan tingkat sub panpus: Sespimmen, Sespimma, STIK, SIP, PAG dan tingkat panpus: Lemhannas, Sespimti, Sespimmen, Sespimma, STIK, SIP, SBP dan PAG	Kuantitas	Jumlah dokumen riksa	330 Dokumen	330 Dokumen berdasarkan Bukti Dokumen	Pimpinan: 
2	Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesehatan untuk anggota dan calon anggota Polri, meliputi: rikkes Diktuk: SIPSS, Akpol dan supervisi Brigadir	Terperiksanya pemeriksaan kesehatan untuk anggota dan calon anggota Polri, meliputi: rikkes Diktuk: SIPSS, Akpol dan supervisi Brigadir	Kuantitas	Jumlah Dokument Riksa	720 Dokumen	720 Dokumen berdasarkan Bukti Dokumen	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya pemeriksaan kesehatan fisik dan jiwa dalam rangka pendidikan atau penugasan khusus personel Polri dan Rikkes ulang BPKP	Terperiksanya kesehatan fisik dan jiwa dalam rangka pendidikan atau penugasan khusus personel Polri dan Rikkes ulang BPKP	Kuantitas	Jumlah Dokumen Riksa	450 Dokumen	450 Dokumen berdasarkan Bukti Dokumen	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya medical examination (medex) personel penerbang Ditpoludara Baharkam Polri	Terperiksanya medical examination (medex) personel penerbang Ditpoludara Baharkam Polri	Kuantitas	Jumlah Dokumen Riksa	450 Dokumen	450 Dokumen berdasarkan Bukti Dokumen	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu melakukan perbaikan bila ada yang salah dalam melaksanakan tupoksinya				Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggung jawab dan disiplin dalam melaksanakan tugas sehari - hari dan Bertanggung jawab dengan jabatan yang diberikan dalam melaksanakan tugas				Pimpinan: 📌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri, membantu orang lain belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik adalah langkah penting dalam menghadapi tantangan dan membangun hubungan positif.				Pimpinan: 📌
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bisa berkomunikasi dalam pelaksanaan tugas dengan baik.				Pimpinan: 📌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau kelompok. dan elaksanakan instruksi atau tugas dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab  Pimpinan: 🖱
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat bertindak dan menyesuaikan dalam perubahan yang terjadi dalam pekerjaan  Pimpinan: 🖱
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dan enggunakan atau memanfaatkan peralatan yang ada dalam melaksanakan tugas sehari-hari  Pimpinan: 🖱
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SANUDIN MA`RUF, SKM.  
197801311999031006

Jakarta, 29 Desember 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

Drg. RETNO AMBARSARI  
197412262002122003

## SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
Pangkat/NRP/NIP : KOMBES POL/73070725  
Jabatan : KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI
  
2. Nama : dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
Pangkat/NRP/NIP : AKBP/66070634  
Jabatan : KASUBBIDKESLASUS BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Tahun 2024, yaitu:

Nama : SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.  
Pangkat/NIIP : PENATA/197801311999031006  
Jabatan : PS PAUR SUBBID KESPREV DIKBANG BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI  
Satker : PUSDOKKES POLRI

1. Menyetujui keberlangsungan Rencana Aksi Perubahan yang di buat oleh siswa PKP an. Sanudin Ma'ruf. Amd.Kep., SKM tentang " Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Sub Bidang Kesehatan Preventif Bidang Kesehatan Kesamapta Biro Kesehatan Kepolisian Puskokkes Polri"
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi Buku pedoman Kesehatan Preventif dan Format Baku Siswa Dikbang sakit menonjol untuk mendukung kinerja Program Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri

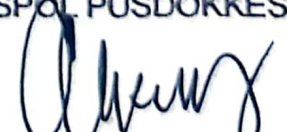
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan


KABIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

  
drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
KOMBES POL/73070725

KASUBBIDKESPREV BIDKESMAPTA  
ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

  
dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

ACTION LEADER

  
SANUDIN MA'RUF, A.md.Kep., SKM  
PENATA/197801311999031006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2  
(13 MEI – 17 MEI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

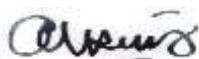
**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Puskokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	1. Menghadap kepada Sponsor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan 2. menghadap mentor holder menjelaskan tentang aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 14 Mei 2024	1. Berkoordinasi dengan stake holder internal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan 2. Menghadap sponsor menjelaskan aksi perubahan 3. Mengikuti webinar Enhancing Organizational Resulience IT Audit 4. Mengikuti Bedah Buku Cardio Vaskuler	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 15 Mei 2024	- Mengajukan draft nama – nama Tim efektif kepada Mentor	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 16 Mei 2024	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jum'at, 17 Mei 2024	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634



SANUDIN, AMD.KEP.,SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin

Tanggal : 13 Mei 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap Sponsor dan mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang Akan Dilaksanakan Oleh *Action Leader* Yaitu Pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

### 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Mohon dukungan Sponsor dan mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Sponsor dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Di SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 5. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

## 6. Evidence/Dokumentasi

foto Bersama Sponsor Kabidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri Kombes Pol. drg. Iwansyah, Sp.Ort



foto Bersama Mentor, Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.PK



Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 13 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri

- c. Penjelasan konsep BUKU PEDOMAN KESPREV;
  - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - e. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
- a. Optimalisasi pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri akan dapat mempermudah bagi dokter Poliklinik dalam hal format pelaporan peserta didik dikbang yang sakit atau meninggal dunia
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
  - c. Buku Pedoman Kesehatan Preventif yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes saja, tapi nantinya dikembangkan lagi sehingga bisa menjadi wadah pengarsipan di lingkup Birokespol Pusdokkes Polri dan selanjutnya di lingkup Satker Pusdokkes Polri dan Lemdik Jajaran;
  - d. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 13 Mei 2024  
Peserta



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/14 Mei 2024

Waktu : 09.30 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder* Karokespol Pusdokkes Polri dan Kabidkesmapta untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesprev.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Mohon dukungan *Stakeholder* (Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri) dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, *Action leader* menghadap beliau selaku *Sponsor* pada kuadran *promoters* untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Kabidkesmapta) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri;
- b. *Sponsor* (Kabidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Kabidkesmapta selaku *Sponsor* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kabidkesmapta selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap *Promotor* Kabidkesmapta yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 14 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv
  - c. Penjelasan konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* Karokespol dan Kabidkesmapta dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Kabidkesmapta selaku *sponsor* kuadran *promoters* menyampaikan:
  - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
  - b. Apabila diperlukan dilihat proses pelaporan siswa sakit dikbang di buat format baku untuk menyamakan persepsi bentuk pelaporan sirdik yang sakit dan meninggal dunia yang ada di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri agar diperoleh gambaran siapa melakukan apa;
  - c. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
  - d. Karokespol dan Kabidkesmapta Polri mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.

Jakarta, 14 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 15 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersedianya beberapa personel Bagjakum Rojakstra Srena Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 15 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv;
  - b. Pengumpulan bahan dan data tentang konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.

2. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 15 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis/ 16 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersediannya beberapa personel Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedkes Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 16 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

7. *Action leader* menyampaikan:  
Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv, Penjelasan tentang konsep Buku Pedoman Kesprev; Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
8. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
9. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 16 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jum'at/17 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersedianya beberapa personel Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 17 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

7. *Action leader* menyampaikan:  
Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv, Penjelasan tentang konsep Buku Pedoman Kesprev; Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
8. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri.
9. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 17 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu/ 18 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

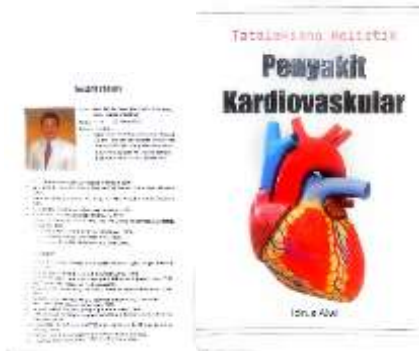
Isi laporan : Menyusun Laporan Harian

1. Jenis Kegiatan  
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I
2. Tujuan Kegiatan  
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu I.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 13 Mei s.d 18 Mei 2024.
4. Hasil dan Pembahasan

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

5. Kesimpulan  
Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv di Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

## 6. Evidence/Dokumentasi



No	Tgl. Laksanakan	Kegiatan	Output	Rahasia
1.	Senin, 13 Mei 2024	1. Menghadap kepada Sponsor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan 2. Menghadap mentor holder menjelaskan tentang aksi perubahan	Tertakana Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 14 Mei 2024	1. Berkoordinasi dengan stake holder internal untuk menyempatkan rencana aksi perubahan 2. Menghadap sponsor menjelaskan aksi perubahan	Personel dimaknuf bersedia menjadi tim elektif Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.
3.	Rabu, 15 Mei 2024	Mengajukan draft name - name Tim elektif kepada Mentor	Personel dimaknuf bersedia menjadi tim elektif Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.
4.	Kamis, 16 Mei 2024	Action leader mengemukakan data - data mengenai pelaksanaan aksi perubahan	Tertakana Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.
5.	Jum'at, 17 Mei 2024	Action leader mengemukakan data - data mengenai pelaksanaan aksi perubahan	Tertakana Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 18 Mei 2024	Action leader mengemukakan data - data mengenai pelaksanaan aksi perubahan	Tertakana Foto kegiatan	Tertakana sesuai rencana.

Mengetahui Mentor

Jakarta, 18 Mei 2024  
Berkas

*Christina Biana Dewi S.F.P.*  
AKEP NRP 66079634

*Sandra Nurul*  
AKEP NRP 650703032



Action leader sedang membuat Laporan Minggu I

Jakarta, 18 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3  
(20 MEI – 22 MEI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusedokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	1. menghadap mentor dan sponsor menjelaskan tentang aksi perubahan pembentukan Tim Efektif 2. Mengikuti Webinar Official Indonesia	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana - Foto kegiatan - Sprin Tim efektif - Sertifikat tersedia	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 21 Mei 2024	1. Berkoordinasi dengan stake holder internal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan 2. Membuat sprin Tim Efektif 3. Mengikuti Bedah buku dari Allianze asuransi online tentang 26 penyakit dilapangan	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 22 Mei 2024	- Membagikan Sprin Tim Efektif dan menjelaskan tugas dan fungsi Tim Efektif	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
4.	Sabtu, 25 Mei 2024 Mengetahui Mentor	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana Jakarta, 23 Mei 2024 Peserta

  
dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

  
SANUDIN, AMD.KEP.,SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin

Tanggal : 20 Mei 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap Sponsor dan mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Pembentukan Tim efektif Rencana Aksi Perubahan yang Akan Dilaksanakan Oleh *Action Leader* Yaitu Pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan pembentukan tim efektif Pusdokkes Polri

### 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Pembentukan Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Mengikuti Webinar Official Indonesia.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Di SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 5. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

## 6. Evidence/Dokumentasi

foto Bersama Sponsor Kabidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri Kombes Pol. drg. Iwansyah, Sp.Ort



foto Bersama Mentor, Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.PK



Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 20 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
  - c. Penjelasan konsep BUKU PEDOMAN KESPREV;

- d. Pembentukan tim efektif dengan membuat sprin
  - e. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - f. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
- a. Optimalisasi pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri akan dapat mempermudah bagi dokter Poliklinik dalam hal format pelaporan peserta didik dikbang yang sakit atau meninggal dunia
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
  - c. Buku Pedoman Kesehatan Preventif yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes saja, tapi nantinya dikembangkan lagi sehingga bisa menjadi wadah pengarsipan di lingkup Birokespol Pusdokkes Polri dan selanjutnya di lingkup Satker Pusdokkes Polri dan Lemdik Jajaran;
  - d. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 20 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/21 Mei 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder* dan Mentor untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesprev.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan sprin pembentukan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, *Action leader* menghadap Mentor untuk melaporkan dan menjelaskan pembentukan sprin tim efektif dan tugas masing – masing tim efektif sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *Mentor* (Kasubbidkesprev) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri;
- b. *Mentor* (Kasubbid Kesprev) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Kabidkesmapta selaku *Sponsor* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kabidkesmapta selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap *Promotor* Kabidkesmapta yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 14 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah melaksanakan kegiatan pembentukan Tim Efektif
  - c. Penjelasan konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* Karokespol dan Kabidkesmapta dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Kabidkesmapta selaku *sponsor* kuadran *promoters* menyampaikan:
  - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
  - b. Apabila diperlukan dilihat proses pelaporan siswa sakit dikbang di buat format baku untuk menyamakan persepsi bentuk pelaporan

sirdik yang sakit dan meninggal dunia yang ada di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri agar diperoleh gambaran siapa melakukan apa;

- c. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
- d. Karokespol dan Kabidkesmapta Polri mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.

Jakarta, 21 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 22 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

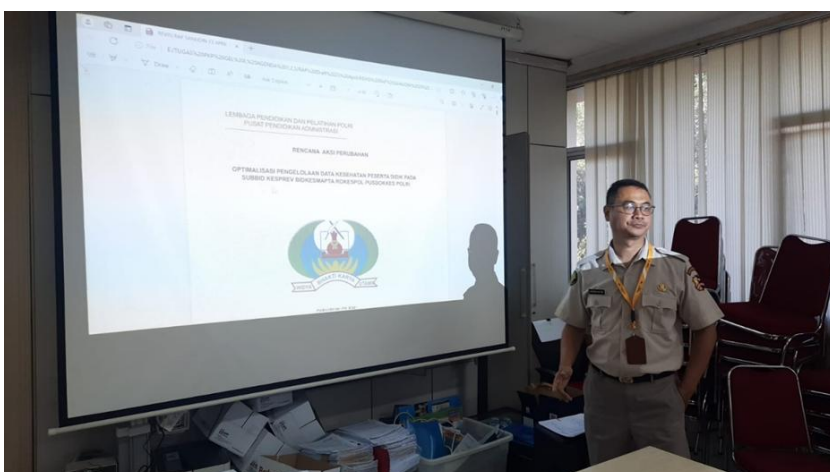
4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersedianya beberapa personel Bagjakum Rojakstra Srena Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 22 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv;
  - b. Penjelasan tentang konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.

2. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 22 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu/ 25 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Menyusun Laporan Harian

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu III dan mengikuti webinar Public Speaking bersama PT. Bicara Official Indonesia yang dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2024

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu III

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 20 Mei s.d 22 Mei 2024.

4. Hasil dan Pembahasan

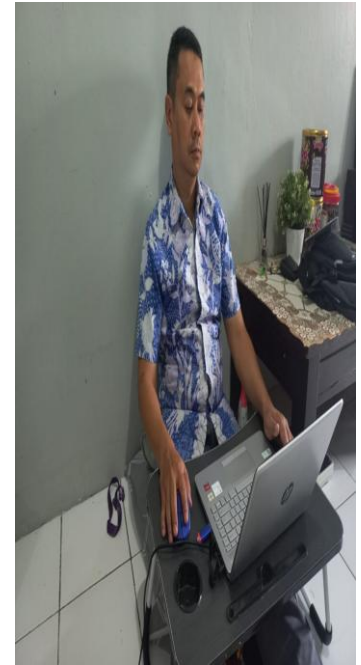
*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu III.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif untuk menjelaskan pembentukan Sprin tim Efektif untuk Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv di Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

## 6. Evidence/Dokumentasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadap mentor tentang aksi perubahan</li> <li>- menghadap mentor untuk menjelaskan pembentukan tim efektif</li> <li>- Mengikuti webinar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> <li>- Sprin Tim efektif</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 21 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan stake holder internal untuk menyampaikan rencana aksi perubahan</li> <li>- Membuat sprin Tim Efektif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif</li> <li>- Foto kegiatan</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 22 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengajukan draft nama – nama Tim efektif kepada Mentor dan menjelaskan tugas dan fungsi Tim efektif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif</li> <li>- Foto kegiatan</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana
4.	Sabtu, 25 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana



Action leader sedang membuat Laporan Minggu III



Jakarta, 23 Mei 2024

Peserta

**SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.**  
20240307030632



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4  
(27 MEI – 31 MEI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

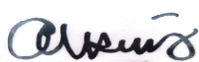
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusdokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Melaksanakan rapat dan koordinasi mentor dan Tim efektif untuk pembuatan format laporan kejadian menonjol yang baku Mengikuti Webinar 'Public Speaking	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana - Sertifikat tersedia	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 28 Mei 2024	- Membuat konsep Draft Buku Pedoman Subbidkesprev	- Notulen rapat - Daftar hadir - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 29 Mei 2024	- Membahas konsep Buku Buku Pedoman Subbidkesprev - Mengikuti Webinar 'Perkembangan Teknologi Keamanan Siber Melindungi data di Era Digital'	- Notulen rapat - Daftar hadir - Foto kegiatan Sertifikat tersedia	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 30 Mei 2024 & Jum'at, 31 Mei 2024	- Menyempurnakan pembuatan buku pedoman Kesehatan preventiv	- Acc untuk format baku kejadian menonjol siswa Dikbang Sakit - Acc Kabidkesmapta - Acc Karo Kespil	Terlaksana sesuai rencana
5.	Sabtu 1 Juni 2024	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 1 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP.,SKM  
NOSIS 20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin

Tanggal : 27 Mei 2024

Isi laporan :

## 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah melaksanakan rapat dan koordinasi dengan mentor dan Tim efektif untuk pembuatan format laporan kejadian menonjol yang baku.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Pembentukan Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Mengikuti Webinar Official Indonesia.

## 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupa Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

## 4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada mentor tentang pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

## 5. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

## 6. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Mentor dan Tim efektif



foto Bersama Mentor, Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.Pkdan Tim Efektif

Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 27 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan format laporan kejadian menonjol yang baku;
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Pembuatan format kejadian menonjol kepada siswa didik Dikbang sakit yang baku
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev

Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;

- c. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 27 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/28 Mei 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap Mentor untuk melaporkan pembuatan konsep Buku Pedoman Subbidkesprev.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan sprin pembentukan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri, *Action leader* menghadap Mentor untuk melaporkan dan menjelaskan konsep draf Buku Pedoman Subbidkesprev

4. Hasil dan Pembahasan
  - a. *Action leader* menjelaskan kepada *Mentor* (Kasubbidkesprev) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Ruang Kerja Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri;
  - b. *Mentor* (Kasubbid Kesprev) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan
5. Kesimpulan

Mentor mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.
6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubbid Kesprev dan Tim Efektif selaku *Mentor* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

#### **Notulen:**

Kegiatan menghadap *Promotor* Kabidkesmapta yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 28 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan konsep draft Buku Pedoman Kesehatan Subbidkesprev

- c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* Karokespol dan Kabidkesmapta dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

Jakarta, 28 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu/29 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Mentor konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang oleh Kabidkesmapta dan Karokespol Pusdokkes Polri

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada Mentor dan tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembahasan konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang

3. Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

4. Hasil dan Pembahasan

Action Leader dan Tim Efektif memahami tentang isi Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang;

5. Kesimpulan

Pembuatan Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang dan proses acc kepada Kabidkesmapta dan Karokespol

## 6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada Karokespol Brigjen Pol. dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD.FINACIM tentang format baku kejadian menonjol siswa dikbang sakit oleh *action leader*.

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis tanggal 29 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan konsep format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit ;
  - b. Penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
2. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 29 Mei 2024  
peserta

SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis/30 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1 Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Mentor konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang oleh Kabidkesmapta dan Karokespol Pusdokkes Polri

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada Mentor dan tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembahasan konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang

3. Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

4. Hasil dan Pembahasan

Action Leader dan Tim Efektif memahami tentang isi Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang;

5. Kesimpulan

Pembuatan Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang dan proses acc kepada Kabidkesmapta dan Karokespol

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada Karokespol Brigjen Pol. dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD.FINACIM tentang format baku kejadian menonjol siswa dikbang sakit oleh *action leader*.

**Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis tanggal 29 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

4. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan konsep format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit ;
  - b. Penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
5. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
6. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 30 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jum'at /31 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan Mentor konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang oleh Kabidkesmapta dan Karokespol Pusdokkes Polri

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada Mentor dan tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembahasan konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang

3. Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

4. Hasil dan Pembahasan

Action Leader dan Tim Efektif memahami tentang isi Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang;

5. Kesimpulan

Pembuatan Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang dan proses acc kepada Kabidkesmapta dan Karokespol

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada Karokespol Brigjen Pol. dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD.FINACIM tentang format baku kejadian menonjol siswa dikbang sakit oleh *action leader*.

**Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis tanggal 31 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

7. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan konsep format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit ;
  - b. Penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
8. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
9. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 31 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jum'at/ 31 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Menyusun Laporan Harian

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu IV dan mengikuti webinar Public Speaking bersama PT. Bicara Official Indonesia yang dilaksanakan pada tanggal 19 Mei dan Webinar perkembangan IT pengamanan Siber 29 Mei 2024

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu IV

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 27 Mei s.d 1 Juni 2024.

4. Hasil dan Pembahasan

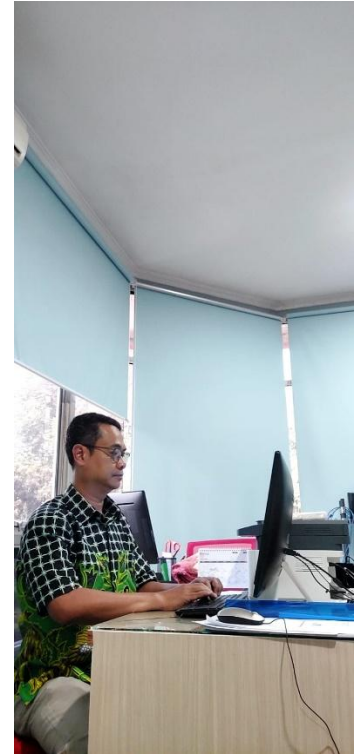
*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu IV.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu IV merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, dan *Karokespol selaku Sponsor* dalam pembuatan konsep Format baku siswa sakit dikbang

## 6. Evidence/Dokumentasi

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Melaksanakan rapat dan kordinasi mentor dan Tim efektif untuk pembuatan format laporan kejadian menonjol yang baku Mengikuti Webinar 'Public Speaking	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana - Sertifikat tersedia	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 28 Mei 2024	- Membuat konsep Draft Buku Pedoman Subbidkesprev	- Notulen rapat - Daftar hadir - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 29 Mei 2024	- Membahas konsep Buku Buku Pedoman Subbidkesprev - Mengikuti Webinar 'Perkembangan Teknologi Keamanan Siber Melindungi data di Era Digital'	- Notulen rapat - Daftar hadir - Foto kegiatan Sertifikat tersedia	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis, 30 Mei 2024 & Jum'at, 31 Mei 2024	- Menyempurnakan pembuatan buku pedoman Kesehatan preventiv	- Acc untuk format baku kejadian menonjol siswa Dikbang Sakit - Acc Kabidkesmapta - Acc Karo Kespul	Terlaksana sesuai rencana
5.	Sabtu 1 Juni 2024	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana



Jakarta, 31 Mei 2024

Peserta

**SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.**  
20240307030632



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8  
(1 – 2 JULI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

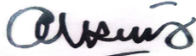
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Puskokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	21 Juni 2024	Membuat Berita Acara penyerahan Aksi Perubahan	- Terlaksana	Dokumentasi

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-7

Hari : Jum'at

Tanggal : 21 Juni 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini Melaporkan kepada sponsor, Mentor dan staf Stakeholder internal dan eksternal dalam pembuatan Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang format kejadian menonjol siswa dikbang sakit/meninggal (Format Baku).

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Membuat Berita Acara Hasil Aksi Perubahan.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupal Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan Pembuatan Surat Berita Acara dan penyerahan Hasil Aksi Perubahan yaitu Buku Pedoman Kesehatan Preventiv dengan Sistem format Pelaporan Menonjol Siswa Sakit Dikbang Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan memerintahkan segera didistribusikan kewilayah atau Urkes di Jajaran Lemdik Polri

### 5. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Mentor dan stake holder internal dan external



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKIBANG**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang berenda sebagai berikut:

- Nama : Sanudin Ma'rif, A.Md.Kep., SKM;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelayanan siswa serdik Dikbang yang saklimeninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKIBANG**

Dalam rangka pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang berenda sebagai berikut:

- Nama : Sanudin Ma'rif, A.Md.Kep., SKM;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelayanan siswa serdik Dikbang yang saklimeninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

- AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634;
- Kompol dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930.

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

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA

drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
KOMBES POL NRP 73070725

Yang Menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA

SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM  
PENATA NIP 197801311999031006

Saksi-saksi:

- AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634
- KOMPOL dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930

foto Bersama Sponsor Mentor dan stake holder Internal, eksternal dan Tim Efektif

Menghadap kepada sponsor Tim Internal dan Tim Efektif dalam pengisian surat Berita Acara Penyerahan hasil Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 21 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

- Action leader* menyampaikan:
  - Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah mengajukan Kusioner yang akan di Publikasikan kepada semua stake holder Internal dan external tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
- Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - Pembuatan Kuesioner Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan dan segera direalisasikan dan distribusikan ke Urkes dan jajaran Lemdiklat Polri

- c. Sponsor dan Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-7

Hari/tanggal : Kamis sd Jum'at 20 sd 21 Juni 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengadakan mengolah data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan tujuan Bdi buatnya Buku Pedoman Subbidkesprev dan Format Baku Kejadian Menonjol Siswa serdik dikbang yang sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Puskokkes Polri dan Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, *Action leader* menghadap Stakeholder untuk sosialisasi tujuan dalam pembuatan konsep Buku Pedoman Subbidkesprev dan format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang yang sakit

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Stakeholder Internal dan External tentang hasil kuesioner

- b. *Stakeholder* (Kabag Binfung, Kasubbag Sumda dan Kaurmin Bidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan
5. Kesimpulan  
Stake holder mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.
  6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusedokkes selaku *Stakeholder* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap *Stakeholder internal dan external* yang dilaksanakan pada hari kamis dan Jum'at tanggal 20 sd 21 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Mengadakan mengolah data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusedokkes selaku dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-  
(24 JUNI - 2 JULI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

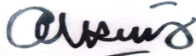
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Puskokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri

No .	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	24 Juni - 2 Juli 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	- Terlaksana	Dokumentasi

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 2 Juli 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-9

Hari : Selasa

Tanggal : 2 Juli 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang format kejadian menonjol siswa dikbang sakit/meninggal (Format Baku).

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Membuat Berita Acara Hasil Aksi Perubahan.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv dengan Sistem format Pelapot=ran Menonjol Siswa Sakit Dikbang Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan memerintahkan segera didistribusikan kewilayah atau Urkes di Jajaran Lemdik Polri

### 5. Evidence/Dokumentasi



**Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 2 Juli 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah penyerahan Laporan hasil perubahan tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Pembuatan Kuesioner Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan dan segera direalisasikan dan distribusikan ke Urkes dan jajaran Lemdiklat Polri
  - c. Sponsor dan Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 2 Juli 2024

Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5  
(3 JUNI–8 JUNI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusdokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 3 Juni 2024	Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 4 Juni 2024	- Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana -	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu sd Kamis 5 sd 7 Juni 2024	- Monitoring dan evaluasi PKP di Gedung LKOK Cipinang baru No.3 Jakarta Timur Gedung (Aslog Polri) - Melaksanakan Sosialisasi Zoom Meeting kepada Stake holder Intern dan Ekstern di ruang Rapat Bidkesmapta Pusdokkes Polri	- Terlaksana - Foto kegiatan - Terlaksana	Terlaksana sesuai rencana
4.	Sabtu 8 Juni 2024		- Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui  
Mentor

dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 8 Juni 2024  
Peserta

SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-5

Hari : Senin

Tanggal : 3 Juni 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol.

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Pembentukan Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupal Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Sponsor tentang pembentukan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

### 5. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Sponsor dan Mentor



foto Bersama Sponsor dan Mentor, Karokespol Pusdikkes Polri dr.Hisbulloh huda,Sp.PD dan Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.Pkdan Tim Efektif

Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 3 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah mengajukan permohonan penandatanganan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdikkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
  - c. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 3 Juni 2024  
Peserta

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-5

Hari/tanggal : Selasa/4 Juni 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external dan Koordinasi dengan Sponsor Kapusdokkes Polri, Karo Kespj dan Mentor dalam Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev dan format baku kejadian menonjol siswa serdik dikbang sakit

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan tujuan Bdi buatnya Buku Pedoman Subbidkesprev dan Format Baku Kejadian Menonjol Siswa serdik dikbang yang sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Puskokkes Polri dan Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, *Action leader* menghadap Stakeholder untuk sosialisasi tujuan dalam pembuatan konsep Buku Pedoman Subbidkesprev dan format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang yang sakit

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Stakeholder Internal dan External
- b. *Stakeholder* (Kabag Binfung, Kasubbag Sumda dan Kaurmin Bidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Stake holder mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada Kapusdokkes Polri Irjen Pol. Dr. Asep Hendradiana, Sp-An-Tl., Subsp.,IC(K).,M.Kes dan Karokespol Brigjen Pol. dr. Hisbulloh Huda, Sp.PD.FINACIM tentang format baku kejadian menonjol siswa dikbang sakit oleh *action leader*.



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusdokkes selaku *Stakeholder* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap *Promotor* Kabidkesmapta yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 4 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusdokkes selaku dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

Jakarta, 4 Juni 2024  
Peserta

**SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.**  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-5

Hari/tanggal : Rabu sd Jum'at /5 sd 6 Juni 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Tim Monitoring dan evaluasi PKP dari Pusdikmin Polri di ketuai oleh AKBP Eny, AKBP Endang, dan Iptu Wilas kegiatan berlangsung di Gedung LKOK Pusdokkes jalan Cipinang baru no 3 gedung Aslog cipinang Jakarta Timur,

2. Tujuan Kegiatan

Tim Monev memberikan informasi kepada kelompok Tim siswa PKP Dokkes terkait seberapa jauh pekerjaan dan pelaksanaan Tim siswa PKP Dokkes dalam pelaksanaan implementasi Rencana Aksi Perubahan

3. Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

4. Hasil dan Pembahasan

Tim monev menekankan oleh *action leader untuk melengkapi dan konsultasi kepad mentor dan Coash terkait administrasi yang harus dipersiapkan ;*

5. Kesimpulan

Action Leader harus mempersiapkan sedini mungkin tugas tugas yang harus dipersiapkan persiapan On kampus

## 6. Evidence/Dokumentasi



Pengarahan Tim Monev Klasikal dan Online oleh Akbp Henny Purwanti, S.I.K., M.Si, AKBP Endang Sriyani., SH., M.A.P, IPTU Wilas Sutisna., S.I.P., M.I.P kepada Kapusdokkes Polri diwakili oleh Kepala LKOK Kombes Pol drg.Muhammad Zakir,

### **Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu sd Jum'at /5 sd 6 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Tim Monev* menyampaikan:
  - a. Action leader harus tetap berkonsultasi dengan Coash dan Mentor sejauh mana pekerjaan yang di buat oleh action leader ;
  - b. Penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;
2. Action Leader memahami maksud yang disampaikan oleh Tim Monev dan bersedia memperlengkapi data data yang harus dilengkapi menjelang On Campus.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.
4. Tim Monev memahami tentang isi Buku Pedoman Kesehatan Subbidkesprev dan Konsep format baku kejadian menonjol siswa sakit dikbang dan mendukung penuh rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

Jakarta, 6 Juni 2024  
peserta

SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-5

Hari/tanggal : Jum'at/ 7 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Mengadakan sosialisasi Zoom Meeting terhadap stake holder Internal dan eksternal

### 1. Jenis Kegiatan

- a. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V adalah Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev dan format baku kejadian menonjol siswa serdik dikbang sakit;
- b. Zoom Meathing kepada stake holder internal dan external untuk memberikan penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;

### 2. Tujuan Kegiatan

Action Leader dan Sponsor dan semua elemen Stake holder internal dan eksternal dapat memahami tujuan implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu V

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan Zoomeathing terhadap stake holder interal dan eksternal dalam aksi perubahan actiaon leader tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif system pelaporan siswa sakit menonjol dikbang

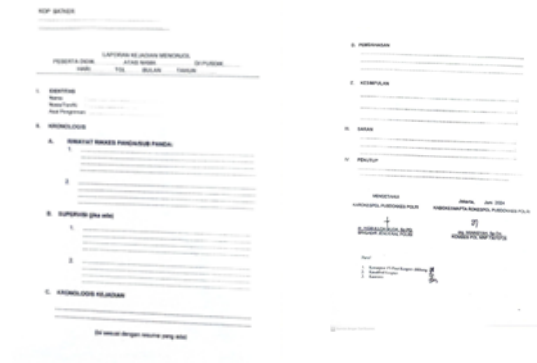
### 4. Hasil dan Pembahasan

*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu V.

### 5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, Sponsor dan *Stakeholder* dalam pembuatan konsep Format baku siswa sakit dikbang

## 6. Evidence/Dokumentasi



BIRO KESPOL, PUSDIKES POLRI  
BIDANG KESEHATAN DAN  
KESAMPTAN

NOTA DINAS  
Nomor : BND/317/KEP/2024/Bidkesmapta

Kepada : Yth. Kepala Biro Kesehatan Kapoldkes Polri  
Dari : Kabidkesmapta Rokespol Pusdikkes Polri  
Hal : Undangan sosialisasi Buku Pedoman Kesehatan Preventif T.A. 2024.

- Rujukan Surat Kapoldespol Nomor: BQ2311/2024/Pusdikkes tanggal 22 Mei 2024 perihal pengumuman format buku laporan menonjol siswa sakit dikbang di Pusdik dan jajarannya T.A. 2024.
- Selubungan dengan rujukan tersebut di atas, kami mengundang kepada Ka. arhanan selateng untuk hadir sosialisasi selubungan pembuatan buku pedoman kesehatan preventif pada:

Hari/Tanggal : Selasa 4 Juni Mei 2024  
Tempat : Ruppil Bikanmapta  
Waktu : 09.00 WIB sd selesai

3. Demikian untuk menjadi acuan.

Jakarta, 3 Juni 2024  
KABIDKESMAPTA ROKESPOL, PUSDIKES POLRI  
DR. HANINUSAL, S.E., DR.  
KORPRIKESPOL, NIP. 197000101010000000

Join our Cloud HD Video Meeting  
Zoom is the leader in modern enterprise video comm.  
ZOOM.US

Topic: Sosialisasi Buku Pedoman Kesehatan Preventif tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Siswa Dikbang yang Sakit  
Time: Jun 7, 2024 10:00 WIB

Join Zoom Meeting  
<https://zoom.us/j/94676568891?pwd=an59QsZPD5LbEDhFZ3E0SU6t51xnN4.1>

Meeting ID: 946 7656 8891  
Passcode: 734528

21.58

Pengarahan sosialisasi Buku Pedoman Kesehatan Preventiv sistem format pelaporan kejadian menonjol siswa sakit dikbang oleh Kasubbidkesprev dan action leader beserta Stake holder external dan internal di Ruang Rapat Bidkesmapta

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-5

Hari/tanggal : Sabtu/ 8 Juni 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Menyusun Laporan Harian

6. Jenis Kegiatan

- c. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V adalah Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev dan format baku kejadian menonjol siswa serdik dikbang sakit;
- d. Penjelasan tentang format baku kejadian Menonjol siswa didik Dikbang sakit;

7. Tujuan Kegiatan

Action Leader dan Sponsor dan semua elemen Stake holder dapat memahami tujuan implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu V

8. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 3 s.d 8 Juni 2024.

9. Hasil dan Pembahasan

*Action leader* memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu V.

10. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, Sponsor dan *Stakeholder* dalam pembuatan konsep Format baku siswa sakit dikbang

11. Evidence/Dokumentasi

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 3 Juni 2024	Mengajukan permohonan perbandingan keputusan pemberlakuan Buku Pedoman Kesehatan Preventif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> <li>- Terlaksana</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 4 Juni 2024	Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> <li>- Terlaksana</li> <li>-</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 5 sd 7 Juni 2024	Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksana</li> <li>- Foto kegiatan</li> <li>- Terlaksana</li> </ul>	Terlaksana sesuai rencana
4.	Sabtu 8 Juni 2024	Implementasi penggunaan buku pedoman Kesprev	Action leader mengumpulkan data – data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Terlaksana sesuai rencana



MARKAS BERSAR  
KEPOLISIAN NEGARA RI PUSKOP HIRUKRE DIA  
ESGAS KEDOKTERAN DAN KESUKSESAN

BUKU PEDOMAN TENTANG SUBBANSKESPREV TENTANG SISTEM PELACUPAN  
KEJADIAN MENONJOL PANDA SISWA DIBAWAH

JAKARTA, JUNI 2024

D. PEMBAHASAN

E. KESIMPULAN

III. SARAN

IV. PENUTUP

WENGTAKAS  
KARORHESPOL PUSKODOKES POLRI  
RUSSEKALAN HUKA SA PA  
BRIGADIR JENJANG POLRI

Jakarta, Juni 2024  
KABORHESMARTA ROKESPOL PUSKODOKES POLRI  
07  
RUSSEKALAN HUKA SA PA  
BRIGADIR JENJANG POLRI

Paraf

1. Komandan PA Pasa Brigpas Adhbang
2. Kasubid Kesprev
3. Kasubid

KOP SATKER

LAPORAN KEJADIAN MENONJOL  
DI PUSDIK

PESERTA DIDIK ATAS NAMA  
HARI TOL BULAN TAHUN

I. IDENTITAS  
Nama  
Nomer/Token  
Asal Pengiriman

II. KRONOLOGIS

A. RIWAYAT RIKES PANDA/SUB PANDA:

- 1.
- 2.

B. SUPERVISI (jika ada)

- 1.
- 2.

C. KRONOLOGIS KEJADIAN

(isi sesuai dengan resume yang ada)

Jakarta, 8 Juni 2024

Peserta

SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

Action leader sedang membuat Laporan



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6  
(10 JUNI – 14 JUNI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

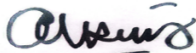
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusdokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin sd Rabu, 10 - 12 Juni 2024	Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner penggunaan buku Pedoman Kesehatan Preventiv (Format Baku)	- Terlaksana	Lembar Koesioner
2.	Kamis dan Jum'at, 13 - 14 Juni 2024	- Menyebarkan Koesioner kepada stakeholder internal maupun internal	- Terlaksana	Data Koesioner

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 14 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-6

Hari : Senin sd Rabu

Tanggal : 10 sd 12 Juni 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini Melakukan Monev dengan cara membuat Koesioner penggunaan buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang format kejadian menonjol siswa dikbang sakit/meninggal (Format Baku).

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Pembentukan Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Menyebarkan Koesioner kepada stakeholder internal maupun external.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupal Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan Kuisisioner kepada Sponsor, Mentor, Stakeholder internal dan external tentang pembentukan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol rencana aksi perubahan secara monev yang akan dilaksanakan Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

## 5. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Sponsor dan Mentor



foto Bersama Sponsor dan Mentor, Karokespol Pusdokkes Polri dr.Hisbulloh huda,Sp.PD dan Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.Pkdan Tim Efektif

Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin sd Rabu tanggal 10 sd 12 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah mengajukan Kuisiner yang akan di Publikasikan kepada semua stake holder Internal dan external tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Pembuatan Kuisiner Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
  - c. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 12 Juni 2024  
Peserta

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-6

Hari/tanggal : Kamis sd Jum'at 13 sd 14 Juni 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengadakan sosialisasi pengisian kuesioner untuk pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan kuesioner tujuan buatnya Buku Pedoman Subbidkesprev dan Format Baku Kejadian Menonjol Siswa serdik dikbang yang sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Puskokes Polri dan Bidkesmapta Rokespol Puskokes Polri, *Action leader* menghadap Stakeholder untuk sosialisasi tujuan dalam pembuatan Kuesioner tentang konsep Buku Pedoman Subbidkesprev dan format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang yang sakit

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Stakeholder Internal dan External
- b. *Stakeholder* (Kabag Binfung, Kasubbag Sumda dan Kaurmin Bidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Stake holder mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

## 6. Evidence/Dokumentasi



KUISIONER PENGADAAN BUKU PEDOMAN K

Questions Responses 46 Settings

---

### KUISIONER PENGADAAN BUKU PEDOMAN KESPREV

**B I U ↺ ↻**

SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI

---

NAMA \*

Long answer text

---

SATKER \*

Long answer text

Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Puskokkes selaku *Stakeholder* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* untuk menyebarkan Kuesioner

**Notulen:**

Kegiatan menghadap *Stakeholder internal dan external* yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 13 sd 14 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Mengadakan sosialisasi pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* kepada Kasubang Binfung , Kasubagsumda, Paur Sdm Pusdokkes selaku dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

Jakarta, 14 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7  
(19 JUNI – 20 JUNI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

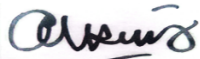
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusedokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Rabu, 19 Juni 2024	Melakukan Mengolah data hasil kusioner	- Terlaksana	Data Koesioner
2.	Kamis dan Jum'at, 20 Juni 2024	- Mengolah data hasil kuesioner	- Terlaksana	Data Koesioner

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-7

Hari : Rabu

Tanggal : 19 Juni 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini Melakukan mengolah data hasil Koesioner penggunaan buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang format kejadian menonjol siswa dikbang sakit/meninggal (Format Baku).

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Pembentukan Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Menyebarkan Koesioner kepada stakeholder internal maupun external.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupal Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan Kuisisioner kepada Sponsor, Mentor, Stakeholder internal dan external tentang pembentukan Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol rencana aksi perubahan secara monev yang akan dilaksanakan Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

### 5. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Mentor dan stake holder internal dan external

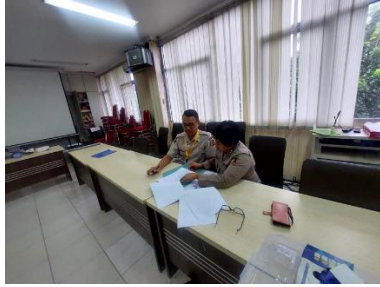


foto Bersama Mentor dan stake holder Internal, eksternal dan Tim Efektif

Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor , Tim Internal dan Tim Efektif pengisian dan mengolah data kuesioner Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

### **Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin sd Rabu tanggal 19 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah mengajukan Kuesioner yang akan di Publikasikan kepada semua stake holder Internal dan external tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Pembuatan Kuesioner Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
  - c. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 19 Juni 2024  
Peserta

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

Hari/tanggal : Kamis sd Jum'at 20 sd 21 Juni 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengadakan pengolahan data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan tujuan Bdi buatnya Buku Pedoman Subbidkesprev dan Format Baku Kejadian Menonjol Siswa serdik dikbang yang sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Puskokes Polri dan Bidkesmapta Rokespol Puskokes Polri, *Action leader* menghadap Stakeholder untuk sosialisasi tujuan dalam pembuatan konsep Buku Pedoman Subbidkesprev dan format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang yang sakit

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Stakeholder Internal dan External tentang hasil kuesioner
- b. *Stakeholder* (Kabag Binfung, Kasubbag Sumda dan Kaurmin Bidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Stake holder mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi

Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Puskokes selaku *Stakeholder* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*



KUISIONER PENGADAAN BUKU PEDOMAN K

Questions Responses Settings

### KUISIONER PENGADAAN BUKU PEDOMAN KESPREV

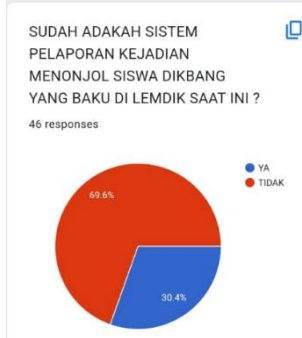
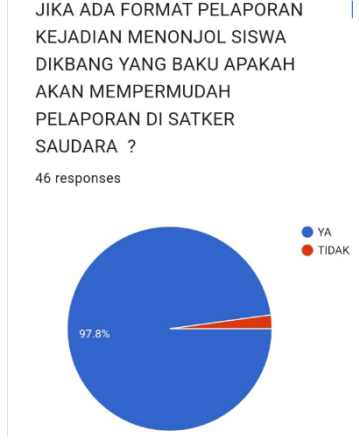
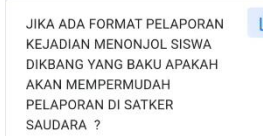
SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI

NAMA \*

Long answer text

SATKER \*

Long answer text



**Notulen:**

Kegiatan menghadap *Stakeholder internal dan external* yang dilaksanakan pada hari kamis dan Jum'at tanggal 19 sd 21 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Mengadakan mengolah data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632



**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8  
(21 JUNI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8**

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : PUSDOKKES POLRI  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol PUSDOKKES POLRI

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	21 Juni 2024	Membuat Berita Acara penyerahan Aksi Perubahan	- Terlaksana	Dokumentasi

Mengetahui  
Mentor

dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta

SANUDIN, AMD.KEP., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-7

Hari : Jum'at

Tanggal : 21 Juni 2024

Isi laporan :

### 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini Melaporkan kepada sponsor, Mentor dan staf Stakeholder internal dan eksternal dalam pembuatan Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan buku Pedoman Kesehatan Preventiv tentang format kejadian menonjol siswa dikbang sakit/meninggal (Format Baku).

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Membuat Berita Acara Hasil Aksi Perubahan.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rupal Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

### 3. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan Pembuatan Surat Berita Acara dan penyerahan Hasil Aksi Perubahan yaitu Buku Pedoman Kesehatan Preventiv dengan Sistem format Pelaporan Menonjol Siswa Sakit Dikbang Di RUPAT BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI
- b. Sponsor dan mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

### 4. Kesimpulan

Sponsor dan Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan memerintahkan segera didistribusikan kewilayah atau Urkes di Jajaran Lemdik Polri

### 5. Evidence/Dokumentasi

foto bersama Mentor dan stake holder internal dan external



MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKIBANG**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang berenda tangan di bawah ini:

- Nama : Sanudin Ma'rif, A.Md.Kep., SKM;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelaporan siswa serdik Dikbang yang saklimeninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BUKU PEDOMAN SUBBIDKESPREV  
BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI TENTANG SISTEM  
PELAPORAN KEJADIAN MENONJOL PADA SISWA DIKIBANG**

Dalam rangka pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat, tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, yang berenda tangan di bawah ini:

- Nama : Sanudin Ma'rif, A.Md.Kep., SKM;  
Pangkat : Penata;  
NIP : 197801311999031006;  
Jabatan : PS Paur dikbang Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : drg. IWANSYAH, Sp.Ort;  
Pangkat : Kombes Pol;  
NRP : 73070725;  
Jabatan : Kabidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri;  
Satker : Puskokkes Polri;  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol pada Siswa Dikbang, dan Keputusan Kapuskokkes Polri tentang Buku Pedoman Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri tentang Sistem Pelaporan Kejadian Menonjol Pada Siswa Dikbang.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan dijadikan sebagai pedoman pelaporan siswa serdik Dikbang yang saklimeninggal dunia di Lembaga Pendidikan Polri dan Jajaran.

2

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

- AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634;
- Kompol dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930.

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

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA

drg. IWANSYAH, Sp.Ort  
KOMBES POL NRP 73070725

Yang Menyerahkan,  
PIHAK PERTAMA

SANUDIN MA'RUF, A.Md.Kep., SKM  
PENATA NIP 197801311999031006

Saksi-saksi:

- AKBP dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK, Nrp. 66070634
- KOMPOL dr. SARAH KASTILANI, Nrp. 86101930

foto Bersama Sponsor Mentor dan stake holder Internal, eksternal dan Tim Efektif

Menghadap kepada sponsor Tim Internal dan Tim Efektif dalam pengisian surat Berita Acara Penyerahan hasil Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 21 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

- Action leader* menyampaikan:
  - Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah mengajukan Kusioner yang akan di Publikasikan kepada semua stake holder Internal dan external tentang Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol;
  - Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - Action leader* memohon dukungan dari Sponsor dan Mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
- Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - Pembuatan Kuesioner Buku Pedoman Kesehatan Preventif dan format baku kejadian menonjol bagi siswa serdik dikbang sakit
  - Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku PS. Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan dan segera direalisasikan dan distribusikan ke Urkes dan jajaran Lemdiklat Polri

- c. Sponsor dan Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 21 Juni 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-7

Hari/tanggal : Kamis sd Jum'at 20 sd 21 Juni 2024

Waktu : 09.10 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengadakan mengolah data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Menginformasikan pembuatan tujuan Bdi buatnya Buku Pedoman Subbidkesprev dan Format Baku Kejadian Menonjol Siswa serdik dikbang yang sakit.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Rumat Puskokkes Polri dan Bidkesmapta Rokespol Puskokkes Polri, *Action leader* menghadap Stakeholder untuk sosialisasi tujuan dalam pembuatan konsep Buku Pedoman Subbidkesprev dan format baku kejadian menonjol siswa didik dikbang yang sakit

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Stakeholder Internal dan External tentang hasil kuesioner

- b. *Stakeholder* (Kabag Binfung, Kasubbag Sumda dan Kaurmin Bidkesmapta) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan
5. Kesimpulan  
Stake holder mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.
6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusedokkes selaku *Stakeholder* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap *Stakeholder internal dan external* yang dilaksanakan pada hari kamis dan Jum'at tanggal 20 sd 21 Juni 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Mengadakan mengolah data kuesioner tentang pemberlakuan buku pedoman Kesprev kepada stake holder internal dan external
  - c. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - d. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* kepada Kasubang Binfung , Kasubbagsumda, Paur Sdm Pusedokkes selaku dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1  
(6 MEI – 11 MEI 2024)  
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN IX DAN X T.A. 2024**



**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA KESEHATAN PESERTA DIDIK  
PADA SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL  
PUSDOKKES POLRI**

Oleh:

SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM.

**NOSIS 20240307030632**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
BANDUNG

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : SANUDIN MA'RUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusdokkes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 6 Mei 2024	1. Menghadap kepada Mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan 2. menghadap sponsor menjelaskan tentang aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 7 Mei 2024	1. Penyusunan tim efektif 2. Menghadap sponsor menjelaskan aksi perubahan	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 8 Mei 2024	- Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	- Personel dimaksud bersedia menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
4.	Sabtu, 11 Mei 2024	- Action leader membuat laporan Mingguan tentang rencana Aksi perubahan	- Terlaksana - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui  
Mentor



dr. CHRISTINA RIANA DEWI, Sp.PK  
AKBP NRP 66070634

Jakarta, 6 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN, AMD.KEP.,SKM  
NOSIS 20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin  
Tanggal : 6 Mei 2024

Isi laporan :

## 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini sesuai dengan tahapan kegiatan adalah menghadap Sponsor dan mentor untuk melaporkan dan melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang Akan Dilaksanakan Oleh *Action Leader* Yaitu Pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Mohon dukungan Sponsor dan mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.

## 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri *action leader* menghadap beliau selaku mentor untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

## 4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Sponsor dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan Di SUBBID KESPREV BIDKESMAPTA ROKESPOL PUSDOKKES POLRI dan DI PUSDOKKES MABES POLRI RUANG SESPUSDOKKES POLRI
- b. Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu sebagai sponsor untuk kelancaran aksi perubahan ini.

6. Evidence/Dokumentasi



foto Bersama Mentor Kasubbidkeslasus AKBP. dr. Kristiana Dewi, Sp.PK

Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor dan Sponsor tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*



foto Bersama Sponsor Sespusdokkes Polri Brigjend. Pol. Dr. DIDDIET SETIOBOEDDI,  
Sp,THT,KL

## Notulen:

Kegiatan menghadap mentor dan sponsor yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 6 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri
  - c. Penjelasan konsep BUKU PEDOMAN KESPREV;
  - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - e. *Action leader* memohon dukungan dari mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
  
2. Mentor dan Sponsor menyampaikan:
  - a. Optimalisasi pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri akan dapat mempermudah bagi dokter Poliklinik dalam hal format pelaporan peserta didik dikbang yang sakit atau meninggal dunia
  - b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Paur Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;

- c. Buku Pedoman Kesprev yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes saja, tapi nantinya dikembangkan lagi sehingga bisa menjadi wadah pengarsipan di lingkup Birokespol Pusedokkes Polri dan selanjutnya di lingkup Satker Pusedokkes Polri dan Lemdik Jajaran;
- d. Mentor sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

Jakarta, 6 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF, Amd.Kep., SKM  
NOSIS 20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa/7 Mei 2024

Waktu : 09.30 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

## 1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap *stakeholder* Karokespol Pusdokkes Polri dan Kabidkesmapta untuk melaporkan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesprev.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* di unit kerja;
- b. Mohon dukungan *Stakeholder* (Karojakstra Srena Polri) dalam pelaksanaan aksi perubahan.

## 3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Karokespol Pusdokkes Polri, *Action leader* menghadap beliau selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* untuk melaporkan dan menjelaskan tahapan-tahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

## 4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada *stakeholder* (Karokespol) tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri;
- b. *Stakeholder* (Karokespol) memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Karokespol Polri dan Kabidkesmapta selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan menjelaskan kepada Karokespol dan Kabidkesmapta selaku *stakeholder* pada kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*

**Notulen:**

Kegiatan menghadap *stakeholder* kuadran *promoters* Karokespol dan Kabidkesmapta yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 7 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
  - b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv
  - c. Penjelasan konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
  - e. *Action leader* memohon dukungan dari *stakeholder* Karokespol dan Kabidkesmapta dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.
  
2. Karokespol dan Kabidkesmapta selaku *stakeholder* kuadran *promoters* menyampaikan:
  - a. Agar diperhatikan pentahapan-pentahapan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan ditepati jadwal yang telah ditetapkan;
  - b. Apabila diperlukan dilihat proses pelaporan siswa sakit dikbang yang ada di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri agar diperoleh gambaran siapa melakukan apa;
  - c. Silahkan melakukan konsultasi dengan mentor, apabila ada kendala segera dicari jalan keluarnya.
  - d. Karokespol dan Kabidkesmapta Polri mendukung dan mempersilahkan *action leader* melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada unit kerja Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri.

Jakarta, 7 Mei 2024  
Peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 8 Mei 2024

Waktu : 08.30 WIB s.d. 09.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi kepada calon tim efektif terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta rencana pembentukan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada calon tim efektif tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* serta meminta kesediaan calon tim efektif untuk membantu *action leader*.

4. Hasil dan Pembahasan

Calon tim memahami tentang Rencana Aksi Perubahan yang disusun oleh *action leader* dan memberikan dukungan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja dan siap menjadi tim efektif;

5. Kesimpulan

Bersediannya beberapa personel Bagjakum Rojakstra Srena Polri untuk menjadi tim efektif aksi perubahan merupakan hal penting dalam proses pelaksanaan aksi perubahan dan ini menjadi awal yang baik bagi *action leader* untuk menjalankan rencana aksi perubahan yang telah disepakati dengan mentor dan *coach*.

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada calon tim efektif dan meminta kesediaan untuk membantu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

**Notulen:**

Kegiatan koordinasi dengan calon tim efektif yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 8 Mei 2024 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:
  - a. Aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv;
  - b. Penjelasan tentang konsep Buku Pedoman Kesprev;
  - c. Personel yang dibutuhkan untuk bergabung dalam tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan antara lain untuk administrasi, notulen dan dokumentasi.
2. Calon tim efektif memahami maksud yang disampaikan oleh *action leader* dan bersedia menjadi tim efektif, namun ada satu orang personel yang memohon ijin yaitu Banum Subbidkesprev dan Staf Bidkesmapta Rokespol Pusdokkes Polri.
3. Pembahasan mengenai tugas masing-masing akan dirapatkan kembali setelah surat perintah tim efektif ditetapkan.

Jakarta, 8 Mei 2024  
peserta



SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 11 April 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan : Menyusun Laporan Harian

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada minggu I.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 6 Mei s.d 11 Mei 2024.

4. Hasil dan Pembahasan

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

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder* maupun calon tim efektif untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu pembuatan Buku Pedoman Kesehatan Preventiv di Subbidkesprev Bidkesmapta Rokespol Pusedokkes Polri

6. Evidence/Dokumentasi

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1**

Nama Peserta : SANUDIN MARUF, AMD.KEP., SKM.  
Instansi : Pusdokes Polri  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Pengelolaan Data Kesehatan Peserta Didik Pada Subbid Kesprev Bidkesmapta Rokespol Pusdokes Polri

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 6 Mei 2024	1. Menghadap kepada Mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan 2. menghadap sponsor menjelaskan tentang aksi perubahan	- Terfaksana - Foto kegiatan	Terfaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, Mei 7 Mei 2024	1. Penyusunan tim efektif 2. Menghadap sponsor menjelaskan aksi perubahan	- Personel dimaksud bersada menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terfaksana sesuai rencana
3.	Rabu, 8 Mei 2024	- Koordinasi dengan calon tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	- Personel dimaksud bersada menjadi tim efektif - Foto kegiatan	Terfaksana sesuai rencana
4.	Sabtu, 11 Mei 2024	- Action leader membuat laporan Mingguan tentang rencana Aksi perubahan	- Terfaksana - Foto kegiatan	Terfaksana sesuai rencana



*Action leader sedang membuat Laporan Minggu I*

Jakarta, 11 Mei 2024  
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sanudin Maruf', written in a cursive style.

SANUDIN MA'RUF.Amd.,SKM.  
20240307030632