

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROGRAM PENGENDALIAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH



Oleh:

TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XIV T.A. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROGRAM PENGENDALIAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH

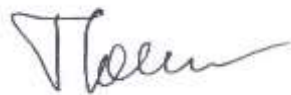
Peserta Pelatihan :

**TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137**

Telah disetujui pada tanggal Agustus 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 197811282008110011

MENTOR



M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Instansi : Polres Tegal
Jabatan : Kasi Dokkes Polres Tegal
Tempat aktualisasi : Polres Tegal

Saya menilai peserta tersebut

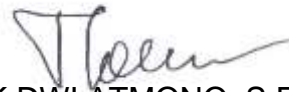
Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder;
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Bandung, Agustus 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 19781128200811001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

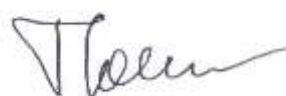
PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : TRI YULIANTI, S.Kep.
 NOSIS : 20250407030137
 Instansi : SIDOKKES POLRES TEGAL
 Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Prubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5
Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis di Polres Tegal Polda Jawa Tengah	Konsep Dasar Hak Asasi Manusia	Belajar Mandiri	Hubungan konsep dasar manusia dengan peningkatan pelayanan kesehatan Prolanis adalah bahwa pelayanan dirancang secara holistik dengan memperhatikan aspek biologis, psikologis, sosial, dan spiritual pasien, sehingga intervensi menjadi lebih tepat, meningkatkan kepatuhan, dan memperbaiki kualitas hidup penderita penyakit kronis secara menyeluruh.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Instrumen Hak Asasi Manusia	Belajar Mandiri	Prolanis merupakan implementasi hak atas kesehatan sesuai instrumen HAM. Instrumen HAM menjadi dasar hukum dan pedoman bagi Prolanis untuk menjamin pelayanan kesehatan yang setara, berkelanjutan, dan berkualitas bagi penderita penyakit kronis.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Implementasi Hak Asasi Manusia	Belajar Mandiri	Implementasi HAM dalam Prolanis berarti menjamin hak setiap orang atas pelayanan kesehatan yang setara, berkelanjutan, dan partisipatif untuk meningkatkan kualitas hidup penderita penyakit kronis.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025

Bandung, Agustus 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 19781128200811001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN *MENTOR*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Instansi : Polres Tegal
Jabatan : Kasi Dokkes Polres Tegal
Tempat aktualisasi : Polres Tegal

Saya menilai peserta tersebut

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder;
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;

Slawi, Agustus 2025

MENTOR


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul **“Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal Polda Jawa Tengah”**.

Action Leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada:

1. Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
3. AKBP Bayu Prasatyo, S.H., S.I.K., M.H. selaku Kapolres Tegal;
4. Kopol M. Iskandarsyah, SP., S.I.K., M.M. selaku Waka Polres Tegal sekaligus Mentor yang selalu memberikan Support;
5. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. selaku *Coach* dalam proses penyusunan dan implementasi Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
6. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;
7. Komandan dan rekan-rekan personel Polres Tegal, khususnya rekan-rekan Klinik Sehat Polres Tegal yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
8. Seluruh rekan peserta PKP Polri Gelombang II T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri atas kerjasama dan saling support satu sama lain;
9. Terakhir dan sangat spesial untuk penulis yaitu suami, anak-anak dan orang tua yang sudah mendukung serta memberikan semangat dan

mendoakan, sehingga penulis bisa melakukan semua ini secara maksimal.

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Oleh karena aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, maka *Action Leader* mengharapkan saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun.

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih, semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi organisasi khususnya Klinik Sehat Polres Tegal dan juga institusi Polri.

Bandung, Agustus 2025

Action Leader



TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
LEMBAR PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GRAFIK	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi umum	1
2. Tujuan	29
3. Kemanfaatan aksi perubahan	32
B. Inovasi dan Output aksi perubahan	34
C. Ruang Lingkup	35
BAB II. DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	36
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek perubahan.....	36
1. Kegiatan	36
2. Waktu pelaksanaan	36
3. Tahapan rencana aksi perubahan	36
B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	41

1. Internal	41
2. Eksternal	41
3. Peran, pengaruh dan intensitas	41
C. Strategi Komunikasi	46
BAB III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	48
A. Pemanfaatan Sumber Daya	48
1. Mobilisasi SDM	48
2. Pengelolaan anggaran	51
3. Pengelolaan sarana prasarana	53
4. Strategi mengatasi masalah	54
B. <i>Stakeholder</i>	55
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	55
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	56
C. Capaian Aksi Perubahan	61
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	61
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan .	69
3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi perubahan	105
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan .	108
BAB IV. PENUTUP	113
A. Simpulan	113
B. Rekomendasi.....	113
DAFTAR PUSTAKA	115
LAMPIRAN-LAMPIRAN	116

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kondisi Saat Ini dan Kondisi Yang Diharapkan	15
Tabel 1.2. Analisis Metode USG	16
Tabel 2.1. Pentahapan Aksi Perubahan	24
Tabel 2.2. Daftar Identifikasi Stakeholder Aksi Perubahan	30
Tabel 3.1. Rincian Anggaran Aksi Perubahan.....	39
Tabel 3.2. Potensi, Resiko dan Strategi Mengatasi Masalah	41
Tabel 3.3. Daftar Identifikasi Stakeholder setelah Aksi Perubahan	44
Tabel 3.4. Kesesuaian Milestone dengan implementasi Aksi Perubahan.....	48

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1. Perbandingan Peserta dengan DM, Hipertensi dan yang terkontrol 12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Klinik Sehat Polres Tegal.....	3
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Polres	3
Gambar 1.3. Struktur Organisasi Klinik Sehat Polres Tegal.....	4
Gambar 1.4. Sprin Kepala Klinik	4
Gambar 1.5. Input Odontogram di RME	8
Gambar 1.6. Input Pcare/Eclaim BPJS.....	9
Gambar 1.7. Akun dokter diiput oleh admin	9
Gambar 1.8. Akun farmasi diiput oleh admin	10
Gambar 1.9. Rekam medis pasien manual.....	10
Gambar 1.10. Data Peserta BPJS Klinik Sehat Polres Tegal.....	11
Gambar 1.11. Data Peserta Program Rujuk Balik (PRB) dan Prolanis	11
Gambar 1.12. Data Peserta diagnose DM dan Hipertensi yang terkontrol...	12
Gambar 1.13. Pemeriksaan Kesehatan PNPP yang sakit menahun dan tidak bisa dinas	14
Gambar 2.1. Peta Jejaring.....	32
Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i>	33
Gambar 3.1. Posisi Action Leader.....	36
Gambar 3.2. Peta jejaring setelah aksi perubahan	46
Gambar 3.3. Kurva Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	47
Gambar 3.4. Dokumentasi menghadap mentor	58
Gambar 3.5. Dokumentasi menghadap sponsor	58
Gambar 3.6. Koordinasi dengan Stakeholder eksternal.....	59
Gambar 3.7. Rapat pembentukan tim efektif	60
Gambar 3.8. Surat Tugas tim efektif	61
Gambar 3.9. Rapat pembagian tugas tim efektif	62
Gambar 3.10. Draft SOP Prolanis Hipertensi dan DM	63

Gambar 3.11. Draft surat edaran tentang SOP Prolanis.....	65
Gambar 3.12. Draft surat keputusan Kapolres terkait Prolanis.....	67
Gambar 3.13. Koordinasi dengan tim efektif	67
Gambar 3.14. Sosialisasi SOP Prolanis	68
Gambar 3.15. Input data peserta ke dalam Pcare BPJS.....	68
Gambar 3.16. Koordinasi dengan petugas Lab. Cito	68
Gambar 3.17. Pengiriman <i>Whatsapp gateway</i>	69
Gambar 3.18. Sosialisasi, edukasi Prolanis	70
Gambar 3.19. Launching SOP dan sosialisasi, edukasi Prolanis.....	83
Gambar 3.30. Materi sosialisasi edukasi Prolanis	84
Gambar 3.21. Koordinasi dengan instruktur senam	85
Gambar 3.22. Koordinasi kesiapan tim efektif	85
Gambar 3.23. Pelaksanaan cek lab dan senam	87
Gambar 3.24. Pengecekan data peserta dan input Pcare BPJS.....	87
Gambar 3.25. Penatatan di google spreadsheets.....	88
Gambar 3.26. Penyusunan laporan kegiatan	89
Gambar 3.27. Dokumentasi diseminasi publikasi	89
Gambar 3.28. Quesioner kegiatan Prolanis	90
Gambar 3.29. Rekap hasil questioner Prolanis	98
Gambar 3.30. Jumlah responden	99
Gambar 3.31. Pengajuan usulan SKP	100
Gambar 3.32. Dokumen surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	101
Gambar 3.33. Dokumen BAST aksi perubahan	101
Gambar 3.34. Formulir pelaksanaan mentoring	102
Gambar 3.35. Formulir Dialog tim efektif.....	102
Gambar 3.36. Penilaian Sikap Perilaku	105
Gambar 3.37. Sertifikat Webinar 1	106
Gambar 3.38. Sertifikat Webinar 2	106
Gambar 3.39. Sertifikat Webinar 3	107
Gambar 3.40. Sertifikat Webinar 4	107
Gambar 3.41. Penyampaian hasil webinar kepada tim efektif.....	108
Gambar 3.42. Modul Konsep Dasar HAM	110

Gambar 3.43 Modul Instrumen HAM	111
Gambar 3.44. Modul Implementasi Hak Asasi Manusia.....	113

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Reformasi birokrasi Polri adalah proses perubahan dan perbaikan dalam sistem birokrasi Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan kualitas pelayanan publik. Transformasi reformasi birokrasi di tubuh institusi Polri telah mengikuti perubahan yang menuju era digital.

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat nonspesialistik untuk keperluan observasi, promotif, preventif, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan atau pelayanan kesehatan lainnya. FKTP Polri bertempat di Satuan Kesehatan masing-masing Satker. Satuan Kesehatan yang selanjutnya disebut Satkes adalah unsur pelayanan yang melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian di lingkungan Polri yang disingkat dengan Sidokkes Polres (Seksi Kedokteran dan Kesehatan).

Sidokkes Polres Tegal merupakan organisasi Struktural dibawah Biddokkes Polda Jawa Tengah dan berada di dalam wilayah hukum Polres Tegal serta bertanggung jawab terhadap Kabiddokkes Polda Jawa Tengah dan Kapolres Tegal. Sidokkes Polres Tegal memiliki satu FKTP (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) yang telah bekerjasama dengan

BPJS Kesehatan. Di dalam pelaksanaan tugas Klinik Pratama Polres Tegal menyelenggarakan upaya kesehatan yang bersifat menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima dan terjangkau oleh masyarakat.

Sebagai institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan sejak 1 Februari 2018 dan terus berkembang hingga saat ini, Klinik Pratama Polres Tegal yang berdiri di atas tanah seluas 215,92 meter persegi yang berlokasi di Jalan KH. Wahid Hasyim No. 16 Slawi, Kab. Tegal, Provinsi Jawa Tengah ini termasuk klinik yang memenuhi persyaratan untuk pelayanan kesehatan bagi masyarakat, yang meliputi pemenuhan persyaratan bangunan, yakni ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai, ruang tindakan, ruang pojok ASI, kamar mandi.

Sejak beroperasi, Klinik Sehat Polres Tegal dalam operasionalnya mendapatkan Ijin Operasional dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tegal Nomor: 400.7.22.2/17/001/2023. Sebagai unit pelayanan kesehatan Polri di Kabupaten Tegal Klinik Sehat Polres Tegal juga telah mendapatkan akreditasi Menkes, dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor: YM.02.01/D/11344/2023 tentang pemberian status AKREDITASI TINGKAT PARIPURNA.

Visi Klinik Sehat Polres Tegal yaitu “Mewujudkan Klinik Sehat Polres Tegal yang modern dan profesional”. Misi Klinik Sehat Polres Tegal yaitu:

- a. Menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten dan profesional.
- b. Mempunyai sistem informasi kesehatan yang berbasis budaya mutu dengan dukungan teknologi informasi.

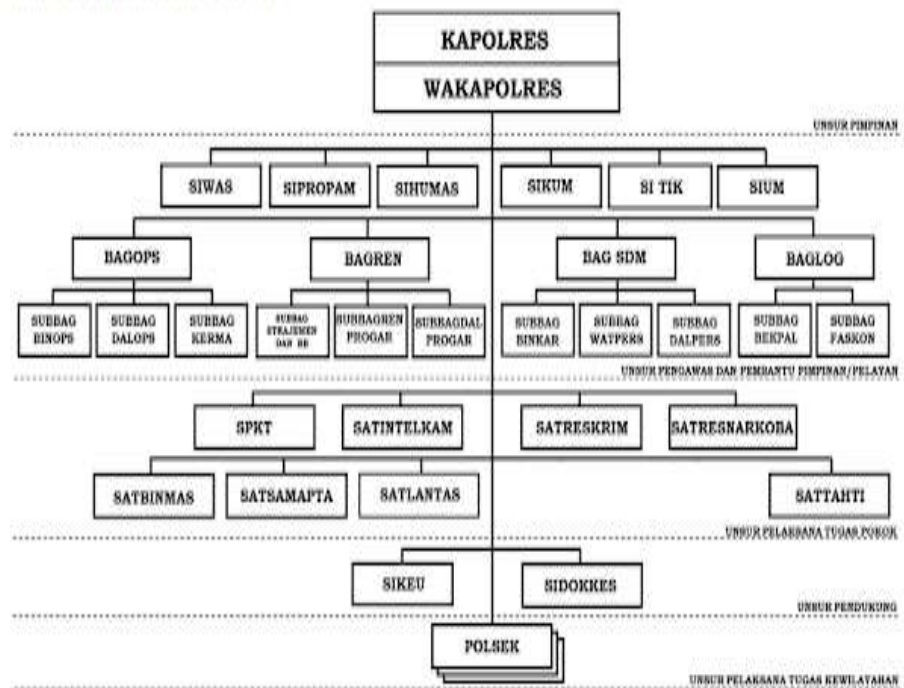


Gambar 1.1 Klinik Sehat Polres Tegal

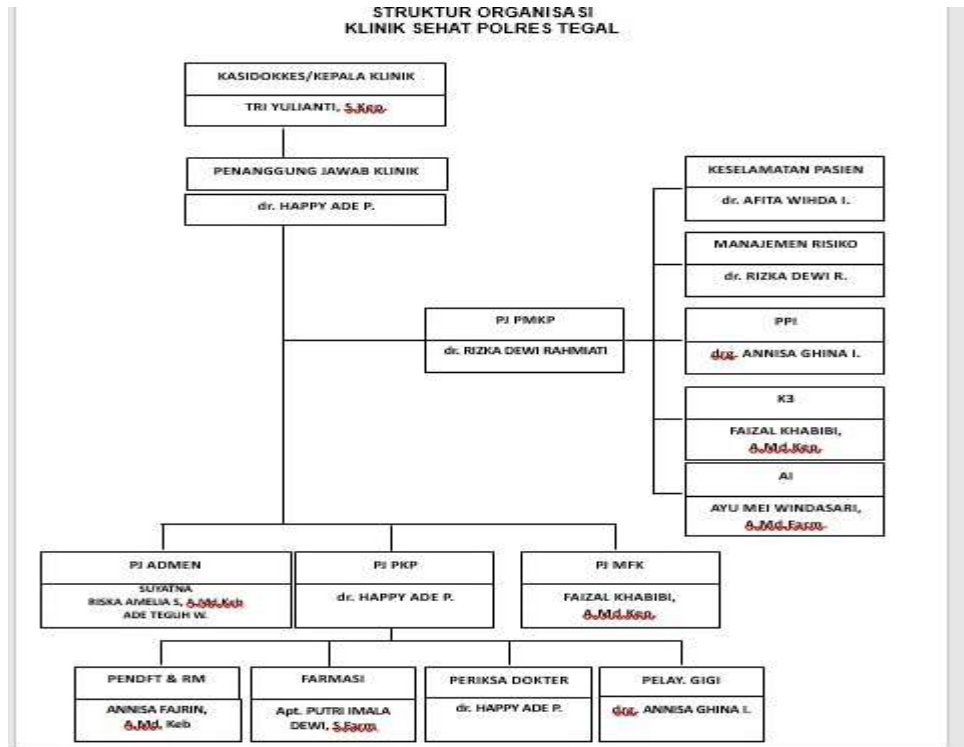
1). **Struktur Organisasi.**

Adapun struktur organisasi Satker Polres, sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI TINGKAT POLRES



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Polres



Gambar 1.3. Struktur Organisasi Klinik Sehat Polres Tegal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL


SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/184/II/KEP/2025

Pertimbangan: bahwa untuk kepentingan dinas Kepolisian dalam rangka Penunjukan Pejabat Poliklinik pada satuan Organisasi Tingkat Wilayah (Polres) maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
2. Keputusan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Kep/153/III/2012 tentang Penunjukan Pejabat Poliklinik pada Satuan Organisasi Tingkat Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia (Seppim, STIK, Sat II Korp/Brimob dan Pusdik/Sekolah) dan Tingkat kewilayahan (SPN, Satbrimob dan Polres);
3. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/119B/IV/2012/Srena perihal pengiriman Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penunjukan Pejabat Poliklinik pada Satuan Organisasi Tingkat Mabes Polri dan Wilayah;
4. Rencana Kerja Polres Tegal Tahun 2025.

DIPERINTAHKAN


Kepada : PENATA TRI YULIANTI, S.Kep, NIP. 197907162005012012
PS KASIDOKKES POLRES TEGAL POLDA JATENG

Untuk :


1. di samping melaksanakan tugas dan Jabatan sehari-hari ditunjuk merangkap sebagai Kepala Klinik Sehat Polres Tegal;
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kapolres Tegal;
3. surat perintah ini berlaku sejak ditandatangani sampai dengan ada perubahan lebih lanjut;
4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Stawi
pada tanggal : 4 Februari 2025
KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



Ditandatangani secara elektronik menggunakan infrastruktur yang distribusikan oleh Badan Nasional Sertifikasi Elektronik (BNSF) dan dapat diverifikasi keabsahannya melalui portal www.bnsf.go.id



Gambar 1.4. Sprin Kepala Klinik Sehat Polres Tegal

2). **Tupoksi dan Kedudukan Jabatan**

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, *action leader* bertugas sebagai Kasidokkes sekaligus Kepala Klinik Sehat Polres Tegal. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:

Ikhtisar Jabatan:

Memimpin pengelolaan Klinik baik pengelolaan Sumberdaya Manusia, sarana prasarana, dan anggaran dalam pemenuhan visi dan misi, serta mensukseskan program kerja pimpinan dalam mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat sehat.

Tugas Pokok Wewenang dan Tanggung jawab

Tugas Pokok:

- a) Memimpin pengelolaan Klinik Sehat Polres Tegal dengan menyusun kebijakan operasional.
- b) Memberikan pembinaan, mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Klinik Sehat Polres Tegal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c) Melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat sehat.

Uraian Tugas:

- a) Merumuskan kebijakan-kebijakan bersama pimpinan untuk pelaksanaan operasional dilingkungan pelayanan medik dan keperawatan dan keuangan
- b) Memberikan pengarahan dan bimbingan dalam hal pelaksanaan operasional Klinik Sehat Polres Tegal
- c) Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan ketenagaan klinik sesuai dengan analisis jabatan dan beban kerja

- d) Merumuskan usulan peningkatan dan pengembangan Klinik Sehat Polres Tegal
- e) Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi dan lembaga lain untuk penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok Klinik Sehat Polres Tegal
- f) Mengupayakan anggaran belanja klinik
- g) Memimpin dan merumuskan rancangan usulan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana klinik
- h) Memimpin penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kegiatan di Klinik Sehat Polres Tegal
- i) Memimpin penyelenggaraan penyelenggaraan rancangan usulan penyesuaian tarif pelayanan klinik
- j) Menandatangani surat keputusan untuk kelancaran tugas klinik dan yang berhubungan dengan kepegawaian
- k) Memimpin penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja Klinik Sehat Polres Tegal.

Wewenang

- a) Menetapkan dan mengajukan program kerja dan anggaran dari bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis, dan Keperawatan.
- b) Menetapkan ketentuan, peraturan dan instruksi pelaksanaan pada bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis, dan Keperawatan
- c) Menilai, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Keperawatan.
- d) Melakukan kerja sama dengan pihak eksternal yang berpotensi dalam mengembangkan klinik.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, pengawasan, penilaian dan pengendalian seluruh kegiatan klinik, yang meliputi

kegiatan pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang medis, serta kegiatan administrasi klinik.

- b) Bertanggung jawab terhadap program-program Kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal.
- c) Bertanggung jawab terhadap seluruh aset yang dimiliki oleh Klinik Sehat Polres Tegal, baik keberadaan maupun penggunaan aset tersebut.

3). Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Kasi Dokkes Polres Tegal ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

a) **Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara efisien di Klinik Sehat Polres Tegal**

Sebagai fasilitas kesehatan yang juga berada dalam supervisi Dinas Kesehatan, klinik saat ini juga dituntut untuk melakukan transformasi digital melalui sistem Rekam Medis Elektronik. Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan juga menjawab Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2022, dimana salah satu pembahasannya berisi tentang migrasi ke sistem Rekam Medis Elektronik (RME).

Klinik Sehat Polres Tegal sudah menerapkan Rekam Medis Elektronik (RME) yang *terbridging* dengan sistem BPJS dan Satu Sehat Kemenkes namun dalam penginputannya belum maksimal, antara lain pelayanan gigi masih double penginputan (di RME dan P-Care BPJS) dan penginputan akun dokter pemeriksa masih dikerjakan oleh admin. Disamping itu petugas masih menggunakan Rekam Medis lama (yang ditulis tangan) dan juga harus melakukan penginputan (di RME dan P-Care BPJS). sehingga hal tersebut membuat pekerjaan

menjadi menumpuk di salah satu bagian dan menjadi tidak efektif dalam pelayanan.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan rekam medis elektronik di Klinik Sehat Polres Tegal belum efektif dilakukan, sehingga waktu penginputan riwayat kesehatan pasien menjadi lebih lama karena ditulis secara manual di kertas rekam medis, kemudian diinputkan kembali pada sistem Rekam Medis Elektronik dan P-Care BPJS. Oleh karena itu diperlukan penambahan perangkat / sarana prasarana, serta pelatihan penggunaan Rekam Medis Elektronik pada petugas klinik agar pelaksanaan rekam medis klinik lebih cepat, efektif dan efisien. Selain itu juga memudahkan pasien untuk bisa memantau riwayat kesehatannya melalui akun Satu Sehat masing-masing.



Gambar 1.5. Input Odontogram di RME belum bisa digunakan

The screenshot displays the ECLAIM - Primary Care application interface. The top navigation bar includes the application name and the URL jkn.bpjs-kesehatan.go.id. The main content area is divided into two sections: "Entry Kunjungan" (Visit Entry) and "Kunjungan" (Visit).

Entry Kunjungan Section:

- Pendaftaran (Registration):** A form for entering patient registration details, including fields for "No. Pendaftaran" (Registration Number) and "No. Rekam Medis" (Medical Record Number).
- Kunjungan (Visit):** A form for entering visit details, including fields for "No. Kunjungan" (Visit Number), "No. Rekam Medis" (Medical Record Number), and "No. Rawat Inap" (Inpatient Number).

The interface is designed for data entry, with various input fields and buttons for saving and navigating between different parts of the application.

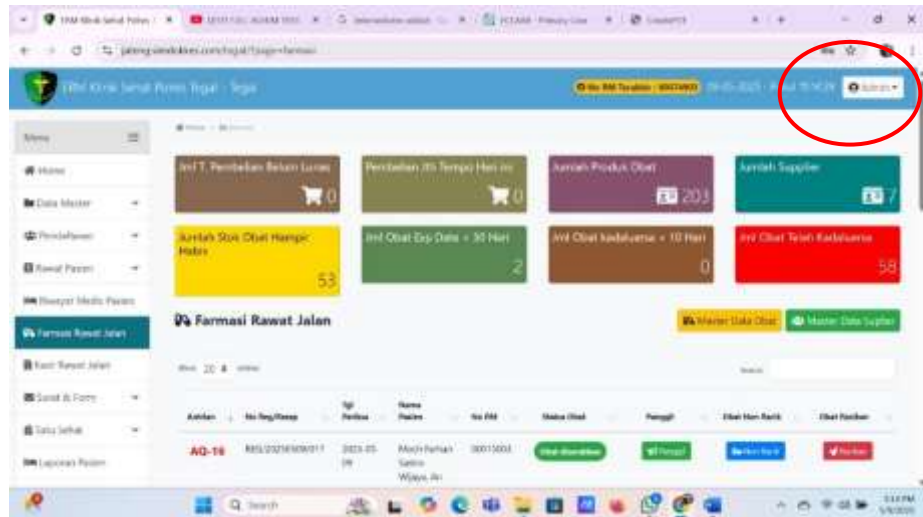
Gambar 1.6. Input Pcare / Eclaim BPJS

The screenshot displays the ECLAIM - Primary Care application interface, specifically the "Form Pemeriksaan Pasien" (Patient Examination Form). The form is titled "Form Pemeriksaan Pasien" and contains various fields for patient information, including:

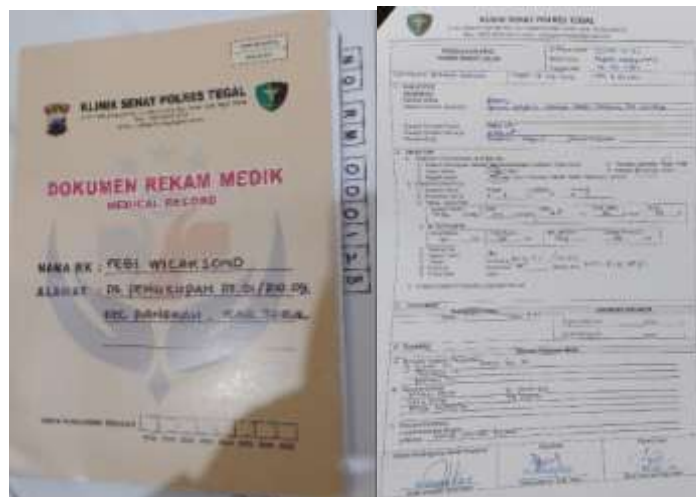
- No. Registrasi:** 9852323585917
- Nomor RM:** 0015303
- Nama Pasien:** Moch. Fauzan Saifur Rijwan, An
- NIK:** 31251933349008
- TTL Pasien:** Tanggal: 03-05-2004 (23 tahun 0 bulan 0 hari)
- Agama:** Islam
- Alamat:** Desa Kulon Sivi
- Pekerjaan:** Petugas/Mandor
- Cara Bayar:** SPT
- Dokter:** dr. Apply Arik Permatasari

The form includes a "Diagnosa pasien (Wajib isi)" section. A red circle highlights the "Admin" button in the top right corner of the form, indicating that the form is being accessed by an administrator.

Gambar 1.7. Akun dokter diinput admin



Gambar 1.8. Akun farmasi diinput oleh admin



Gambar 1.9. Rekam medis pasien manual

b) Belum optimalnya kegiatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) di Klinik Sehat Polres Tegal.

Belum optimalnya kegiatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) di Klinik Sehat Polres Tegal. Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Polri dapat menimbulkan beberapa dampak negatif, baik dari sisi kesehatan masyarakat maupun dari sisi pengelolaan sistem kesehatan itu sendiri antara lain kualitas hidup menurun, peningkatan biaya kesehatan, peningkatan

jumlah pasien yang membutuhkan perawatan medis di rumah sakit atau fasilitas kesehatan tingkat lanjut, mengurangi kepercayaan terhadap FKTP Polri sebagai penyedia layanan Kesehatan.

Jumlah Peserta Terdaftar

Rekapitulasi Peserta Terdaftar	
Bulan	Jumlah
Mei 2025	2.337
April 2025	2.342
Maret 2025	2.345
Februari 2025	2.324
Januari 2025	2.325
Desember 2024	2.322

Gambar 1.10. Data Peserta BPJS Klinik Sehat Polres Tegall

Daftar Peserta PRB dan Prolanis	
PRB - PROLANIS	Jumlah
Andas	0
Dokter Mitra	4
Eptan	0
Harmoni	1
Perseptif	1
PRK (Praktik Foto Diagnostik Klinik)	0
Schaperelle	0
Shiva	0
Sistem Labor Kolaborasi	0

Gambar 1.11. Data Peserta Program Rujuk Balik (PRB) dan PROLANIS

Tahun KIK 2025

Q Cari

Tanggal Proses	Periode Bulan	Tahun	Jumlah Kontak	Peserta Terdaftar	Angka Kontak	Rating AK	Bobot AK	Capaian AK	Jumlah Risiko W. Spasial	Jumlah Risiko	RINS	Rating RINS	Bobot RINS	Capaian RINS	Pos DM Terk
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
06/02/2025	1	2025	258	232	111.54	1	40%	0.4	0	40	0	4	50%	2	
06/03/2025	1	2025	258	232	111.54	1	40%	0.4	0	40	0	4	50%	2	
06/03/2025	2	2025	314	232	115.17	1	40%	0.4	0	40	0	4	50%	2	
06/03/2025	2	2025	314	232	115.17	1	40%	0.4	0	40	0	4	50%	2	
06/04/2025	3	2025	183	236	82.3	1	40%	0.4	0	41	0	4	50%	2	
06/05/2025	4	2025	107	2342	84.12	1	40%	0.4	0	35	0	4	50%	2	

Showing 0 to 0 of 0 entries

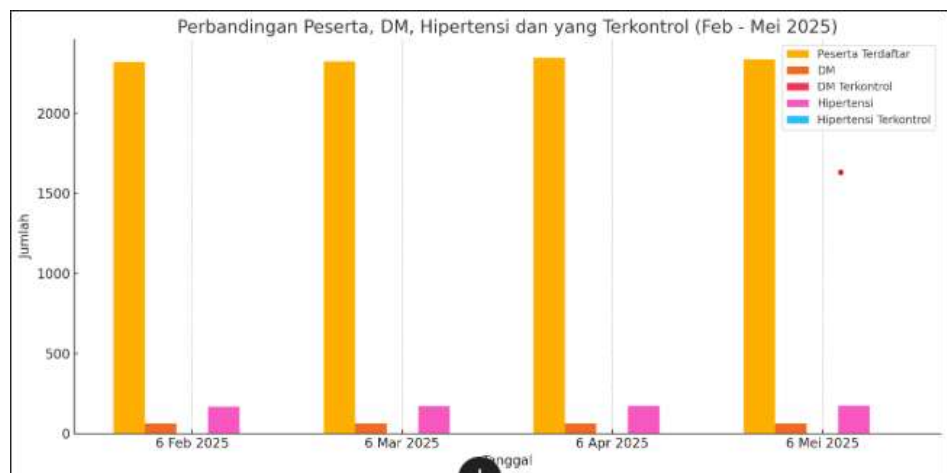
Tahun KIK 2025

Q Cari

Rating RINS	Bobot RINS	Capaian RINS	Prevalensi DM Terkendali	Peserta Diagnosis DM	RPPPT DM	Prevalensi HT Terkendali	Peserta Diagnosis HT	RPPPT HT	Min. RPPPT	Rating RPPPT	Bobot RPPPT	Capaian RPPPT	Total	Pengawasan
g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u
4	50%	2	0	62	0	0	183	0	0	1	10%	0.1	2.5	98%
4	50%	2	0	62	0	0	188	0	0	1	10%	0.1	2.5	98%
4	50%	2	0	62	0	2	179	1.10	0.50	1	10%	0.1	2.5	98%
4	50%	2	0	62	0	2	173	1.10	0.50	1	10%	0.1	2.5	98%
4	50%	2	0	62	0	2	172	1.10	0.50	1	10%	0.1	2.5	98%
4	50%	2	0	62	0	3	176	1.7	0.85	1	10%	0.1	2.5	98%

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar 1.12. Data peserta dengan diagnosa DM dan Hipertensi yang terkontrol.



Grafik 1.1. Perbandingan Peserta DM, Hipertensi dan yang terkontrol

Berdasarkan pada gambar 1.10 dapat dilihat bahwa periode per bulan, 6 Februari 2025 peserta

terdaftar 2.322, peserta dengan diagnosa DM 62, Hipertensi 168 dan keduanya terkontrol 0. Periode 6 Maret 2025 peserta terdaftar 2.323 peserta dengan diagnosa DM 62 terkontrol 0 dan Hipertensi 170 terkontrol 2. Periode 6 April 2025 peserta terdaftar 2.345 peserta dengan diagnosa DM 62 terkontrol 0 Hipertensi 172 terkontrol 2. Periode 6 Mei 2025 peserta dengan diagnosa DM 63 terkontrol 0 dan Hipertensi 176 terkontrol 3. Kemudian peserta terdaftar sebagai Pasien Program Penyakit Kronis (PROLANIS) dan Program Rujuk Balik (PRB) Penyakit DM hanya 4 orang, Hipertensi 1 orang dan Jantung 1 orang. Hal ini juga menunjukkan rendahnya minat, pengetahuan maupun kesadaran peserta akan pentingnya Pengelolaan Penyakit Kronis agar tidak menimbulkan gangguan kesehatan lebih lanjut yang mengakibatkan penurunan kualitas hidup bahkan peningkatan angka kematian mendadak (*sudden death*).

c) Belum Adanya Layanan *Telemedicine* di Klinik Sehat Polres Tegal

Pelayanan *telemedicine* belum ada di Klinik Sehat Polres Tegal, mengingat perkembangan zaman, pelayanan *telemedicine* ini sepertinya sudah harus mulai dikembangkan di Klinik Sehat Polres Tegal. Hal tersebut diperlukan karena Kabupaten Tegal yang memiliki luas wilayah 878,79 km persegi, terdiri dari 18 Polsek yang secara topografi memiliki tiga kategori : Pantai (Kramat, Suradadi, Warureja), Dataran Rendah (seperti Adiwerna, Dukuhturi dll) dan Dataran Tinggi (seperti Jatinegara, Margasari dll), kemudian beberapa anggota yang merupakan pasien sakit menahun dengan keterbatasan *aksesibilitas* dan *mobilitas* untuk bisa berobat langsung ke klinik.

Sebenarnya pelayanan semi *telemedicine* menggunakan *whatsapp* sudah dijalankan oleh Klinik, namun memang belum ada jadwal khusus atau *aplikasi* maupun perangkat khusus untuk mendukung pelayanan *telemedicine* ini. Selama ini pasien yang memiliki kontak salah satu dokter langsung mengontak dokter tersebut *by whatsapp* dan menyampaikan serta meminta saran terkait keluhannya. Namun mungkin dalam penyelenggaraan *telemedicine* ini masih belum bisa dilakukan secara paripurna, dikarenakan masih banyak yang perlu dikembangkan, seperti bagaimana cara pemberian obatnya dan sistem rujukannya. Oleh karena itu, *Telemedicine* ini dibutuhkan untuk memudahkan *aksesibilitas* konsultasi dokter dan pasien, dan sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal.



Gambar 1.13. Pemeriksaan Kesehatan kepada PNPP yang sakit menahun dan tidak bisa dinas.

Sehubungan dengan permasalahan tersebut diatas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1. Kondisi Saat ini dan kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara efisien	Terlaksananya penggunaan Rekam Medis Elektronik diseluruh unit pelayanan
2	Belum optimalnya kegiatan Program Kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)	Optimalnya Program Kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)
3	Belum Adanya Layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal	Tersedianya layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan dalam waktu dekat dengan menggunakan alat analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu berskala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode *USG* dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b) *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu

tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

- c) *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Diagnosa permasalahan pada Klinik Sehat Polres Tegal yang dilakukan dengan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)* dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2. Analisis metode USG

NO	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara efisien	4	5	4	13	II
2	Belum optimalnya Program kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) dan deteksi dini Penyakit Tidak Menular (PTM).	5	5	5	15	I
3	Belum Adanya Layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal	3	4	3	10	III

Keterangan skor: 1= sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang,
4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Berdasarkan hasil analisis *USG*, permasalahan yang diangkat oleh *action leader* adalah **Belum optimalnya Program kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS).**

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga diperoleh prioritas bahwa masalah utama adalah **Belum optimalnya Program kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)**, hal ini disebabkan karena rendahnya kesadaran dan pemahaman PNPP serta belum tersedianya (*Standard Operational Procedure*) *SOP* yang menjadi pedoman kegiatan PROLANIS.

Masalah ini menjadi paling *urgent* karena sesuai dengan program prioritas Nasional (BPJS Kesehatan dan Kemenkes), bisa diatasi dengan pendekatan manajerial tanpa terlalu bergantung pada anggaran yang besar dan menunjukkan dampak langsung bagi Pasien, Klinik, Institusi Polres Tegal dan Kerjasama dengan BPJS.

Untuk diketahui Sidokkes Polres Tegal bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan promotif dan preventif sehingga untuk menyikapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindaklanjuti sebagai Aksi Perubahan dengan tema **“PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROLANIS DI KLINIK SEHAT POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH”**.

Setelah *action leader* menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional *action leader* mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

2. Tujuan.

Adapun tujuan akhir dari aksi perubahan ini adalah mewujudkan pelayanan Kesehatan yang optimal bagi seluruh Pegawai Negeri Pada Polri khususnya dalam rangka mengurangi angka fatalitas dan kematian dengan mengelola

personel berupa edukasi tentang pola hidup sehat, Kesehatan mental, penyakit kronis dan senam sehat.

Sesuai dengan salah satu Program Asta Cita Presiden Republik Indonesia poin 4 yaitu memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), sains, teknologi, Pendidikan, Kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender serta penguatan peran perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan. Secara rinci tujuan secara umum dari aksi perubahan yang akan dicapai dalam dua tahap yaitu tahap off campus selama 60 (enam puluh) hari dan tahap pasca pelatihan :

a. **Tujuan Jangka Pendek (*Off Campus*) selama 60 Hari sebagai berikut:**

- 1) Tersedianya *Standard Operational procedure* (SOP) tentang teknis pelaksanaan PROLANIS;
- 2) Terwujudnya kegiatan PROLANIS di Klinik Sehat Polres Tegal secara lebih optimal melalui Sistem Monitoring Prolanis Terintegrasi *WhatsApp group* dan *Google spreadsheets*;
- 3) Terlaksananya Kegiatan Prolanis DM tipe II dan *Hipertensi* sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi: (1) Persiapan Pelaksanaan: Pendataan pasien prolanis dan entri data pasien prolanis, distribusi buku pemantauan prolanis (2) Aktivitas Prolanis: Konsultasi Medis Rutin, Edukasi Kelompok Prolanis, Aktivitas Fisik Club Prolanis, Skrining Komplikasi Penyakit dengan Pemeriksaan Laboratorium Kimia Darah, dan *Homevisit*;
- 4) Terlaksananya *digitalisasi sistem* pengingat kegiatan prolanis dan kontrol rutin bulanan ke *handphone* masing-masing peserta prolanis melalui sistem

Whatsapp Gateway;

- 5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan PROLANIS bulan Juli 2025;
- 6) Tersedianya Data Pemantauan Tekanan darah pada pasien hipertensi dan kadar Gula Darah Puasa pada pasien DM tipe II yang melakukan kontrol/ konsultasi kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal;
- 7) Terwujudnya Surat Keputusan Kapolres Tegal tentang Program Pengendalian Penyakit Kronis DM Tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- 8) Terlaksananya *Sharing Knowledge* antara *action leader* dengan seluruh petugas Klinik Sehat Polres Tegal yang dtugaskan bersama-sama untuk menjalankan program Prolanis.

b. Tujuan Pasca Pelatihan sebagai berikut:

- 1) Jangka menengah:
 - a) Terwujudnya Program Pengelolaan Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi yang berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kualitas hidup pasien dengan penyakit kronis;
 - b) Sistem pengingat kegiatan prolanis/ Jadwal kontrol yang dikirimkan ke *handphone* masing-masing peserta prolanis melalui *Whatsapp gateway* diharapkan mampu meningkatkan angka kontak pasien DM dan HT yang melakukan pemeriksaan kondisi kesehatannya di Klinik. Hal ini bertujuan agar dokter bisa memantau kondisi klinis pasien dengan penyakit kronis, dan dipikirkan rencana tatalaksana lebih lanjut sehingga kondisi penyakitnya terkontrol;
 - c) Pelaksanaan Kegiatan Prolanis dapat dilaksanakan dengan baik karena sudah memiliki

pedoman dan SOP yang dijadikan panduan dalam pelaksanaan program;

- d) Tersedianya laporan kunjungan pasien dengan penyakit kronis DM dan HT setiap bulannya yang nantinya dapat digunakan untuk evaluasi dan monitoring bagi klinik dengan data yang lebih akuntabel, berkualitas, dan dapat dipertanggung jawabkan;
- e) Meningkatnya keterampilan dan pengetahuan tenaga kesehatan di FKTP Polres Tegal mengenai pengelolaan prolans, sehingga mereka lebih mampu melakukan pemeriksaan, diagnosis dan pengelolaan pasien dengan tepat dan cepat.

2) Jangka panjang:

Penambahan inovasi PROLANIS seperti pemberian *Poin reward* Prolans untuk pasien yang aktif kontrol, ikut senam, atau memiliki hasil laboratorium membaik.

3. **Kemanfaatan Aksi Perubahan.**

Asta Cita adalah 8 program prioritas Presiden RI yang dijadikan landasan pembangunan nasional menuju Indonesia Emas 2045. Asta cita poin ke-4 sangat relevan dengan aksi perubahan yaitu: Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Peningkatan kegiatan Prolans sangat mendukung peningkatan derajat kesehatan, terutama untuk mencegah terjadinya angka fatalitas dan kematian. Serta mencegah penyakit kronis yang bisa menurunkan produktivitas Pegawai Negeri Pada Polri. Melalui edukasi kesehatan serta sistem kontrol rutin di FKTP, masyarakat (dalam hal ini keluarga besar Polres Tegal) akan lebih sadar kesehatan dan berdaya melakukan pencegahan mandiri.

Keterkaitan Langsung:

1. Mencegah komplikasi yang akan berdampak pada penurunan fungsi kerja personel Polri.
2. Mewujudkan personel Polri yang sehat, produktif, dan siap siaga dalam menjalankan tugas.
3. Menumbuhkan budaya hidup sehat di lingkungan Polres Tegal.
4. Mendorong gaya hidup preventif, bukan kuratif.
5. Memberi contoh pada masyarakat umum tentang sistem kesehatan internal yang tertib dan efisien.
6. Mencegah absen kerja akibat penyakit kronis.
7. Meningkatkan kesiapsiagaan dan stamina kerja anggota lapangan.
8. Mengurangi beban biaya pengobatan, sehingga dana dapat dialokasikan untuk kebutuhan strategis lainnya.

Manfaat dari program aksi perubahan ini dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

a. Internal

- 1) Pelayanan kesehatan terhadap PNPP yang sakit kronis menjadi lebih optimal;
- 2) Jumlah pasien yang terkontrol kondisi kesehatannya. Hal ini membuat *cost* yang dikeluarkan oleh klinik untuk obat-obatan menjadi berkurang;
- 3) Kemampuan SDM di Klinik Sehat Polres Tegal semakin mahir, terampil dan terlatih dalam berkomunikasi dan mengelola pasien dengan penyakit kronis DM tipe II dan Hipertensi;
- 4) Tersedianya laporan kunjungan pasien dengan penyakit kronis DM dan HT setiap bulannya. Laporan kunjungan berupa data tekanan darah dan gula darah puasa dapat dilihat/ditarik data secara otomatis melalui aplikasi sistem

pencatatan penyakit kronis. Data ini dapat digunakan untuk evaluasi dan monitoring bagi klinik dengan data yang lebih akuntabel, berkualitas, dan dapat dipertanggung jawabkan.

b. Eksternal

- a. Membangun kemitraan dan berkolaborasi dengan BPJS Kesehatan dan Laboratorium Eksternal dalam pelaksanaan prolanis;
- b. Dukungan komunitas dapat memperkuat program prolanis melalui edukasi kesehatan, aktivitas fisik senam bersama, dan skrining kesehatan;
- c. Prolanis dapat memperluas dampaknya, meningkatkan efektivitas manajemen penyakit, dan memberikan dukungan yang lebih komprehensif kepada pasien. Dapat pula meningkatkan produktifitas serta kualitas kerja PNPP karena lebih terkontrol dan stabil kondisi kesehatannya.

B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN.

1. Inovasi Aksi Perubahan

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam aksi perubahan ini antara lain:

- a. Pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Program Pengelolaan Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- b. Pembuatan *digitalisasi sistem* pengingat kegiatan prolanis dan jadwal kontrol pasien secara otomatis menggunakan *whatsapp gateway* yang dikirimkan langsung ke gawai masing-masing pasien. *Digitalisasi* pencatatan peserta prolanis pada sistem aplikasi prolanis, dan penginputan data pemeriksaan rutin bulanan berupa data tekanan darah dan gula darah puasa (GDP) pasien, untuk melihat *trend* tensi dan GDP pasien;

2. Output Aksi Perubahan

Output dari kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- a. Surat Perintah Tim Efektif;
- b. Tersedianya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Program Pengelolaan Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- c. Terwujudnya Surat Keputusan Kapolres Tegal tentang Program Pengelolaan Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi dan Sistem Pengingat Kegiatan Prolanis.
- d. Pembuatan digitalisasi sistem pengingat kegiatan prolanis dan jadwal kontrol pasien secara otomatis menggunakan *whatsapp gateway* yang dikirimkan langsung ke gawai masing-masing pasien;
- e. Tersusunnya laporan kegiatan Prolanis bulan Juli 2025.
- f. Usulan penggunaan Inovasi ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) PNS berupa draft SKP tahun 2026.
- g. Surat pernyataan komitmen keberlanjutan Kegiatan Prolanis.
- h. Berita acara serah terima inovasi.

C. Ruang lingkup.

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan pengelolaan penyakit kronis *diabetes melitus* tipe II dan hipertensi di Polres Tegal. Dengan adanya aksi perubahan ini *action leader* akan melakukan inovasi berupa pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* serta SK Kapolres Tegal tentang Program Pengelolaan Penyakit Kronis di Polres Tegal, melakukan kegiatan Prolanis, dan Pengadaan sistem pengingat kegiatan Prolanis/jadwal kontrol rutin melalui *digitalisasi* penggunaan *whatsapp gateway*. Kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus*.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* proyek perubahan

Roadmap atau *Milestone* Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 10 Juni 2025 sampai dengan 10 Agustus 2025. 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.

Tabel 2.1. Pentahapan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan aksi perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Dokumentasi
2	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan dan aksi perubahan	Rabu, 11 Juni 2025	Dokumentasi
3	Berkoordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	Kamis, 12 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Data dan informasi • Dokumentasi
5	Berkoordinasi dengan Mentor terkait pembentukan tim efektif	Jum'at, 13 Juni 2025	Dokumentasi
6	Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	Sabtu, 14 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Log Activity

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
HARI MINGGU, 15 JUNI 2025			
II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	Senin, 16 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
2	Membuat Surat Tugas Tim efektif	Selasa, 17 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi, - Dokumen Surat Tugas Tim Efektif
3	Rapat pembagian tugas dengan Tim Efektif terkait penyusunan SOP dan Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i> serta pencatatan menggunakan <i>Google spreadsheets</i>	Rabu, 18 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
4	Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Kamis, 19 Juni 2025	Dokumentasi
5	Persiapan untuk pembuatan SOP Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan HT	20 - 21 Juni 2025	Daftar hadir Format input dan output
HARI MINGGU, 22 JUNI 2025			
III PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	Senin-Kamis,	Draft SOP Prolanis

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
		23-26 Juni 2025	
HARI JUM'AT, 27 JUNI 2025			
2	Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	Sabtu, 28 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Log Activity
HARI MINGGU, 29 JUNI 2025			
3	Rapat dengan tim efektif terkait SOP yang telah dibuat	Senin, 30 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Absensi • Notulen rapat • Dokumentasi • Format SOP
4	Membuat dan mengajukan draft Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis	Selasa, 1 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Draft SK Kapolres tentang penggunaan SOP dan keberlanjutan Program Prolanis
5	Koordinasi dan perancangan system pengelolaan prolanis (Sistem pengingat kegiatan/ jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolanis, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolanis) dengan tim IT	Rabu, 2 Juli 2025	Dokumentasi
6	Membuat draft pencatatan menggunakan <i>google spreadsheets</i> dan Group Whatsapp peserta Prolanis.	3 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • <i>Google spreadsheets</i> • Group Whatsapp

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
7	Sosialisasi SOP dan sistem aplikasi pengelolaan prolans (Sistem pengingat kegiatan/ jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolans, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolans) kepada <i>stakeholder internal</i>	4-5 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sosialisasi, Arahan dari Stakeholder internal maupun external. • Dokumentasi
8	Mengimplementasikan peningkatan kegiatan Prolans, psistem pengingat kegiatan prolans secara otomatis menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , dan pencatatan data kunjungan.	7 - 29 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pelaksanaan kegiatan • Rekam medis/ data kunjungan pasien • Dokumentasi pengiriman system pengingat
9	Membuat usulan penggunaan program Prolans ke dalam SKP	30 Juli 2025	Usulan Prolans ke dalam SKP
10	Tersusunnya laporan kegiatan Prolans	31 Juli – 2 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kegiatan • Dokumentasi
IV	MONITORING DAN EVALUASI (<i>CONTROLING</i>)		
1	Membuat <i>quesioner</i> terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui <i>googleform</i>	4 Agustus 2025	<i>Googleform</i>
2	Melakukan rekapan hasil <i>quesioner</i>	5-6 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • hasil <i>quesioner</i>

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
3	Pembuatan surat pernyataan penggunaan SOP dan keberlanjutan Prolanis	7 Agustus 2025	Surat Pernyataan Keberlanjutan
4	Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan	8 Agustus 2025	Berita Acara Serah Terima.
5	Monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan pelaksanaan SOP, Pelaksanaan Kegiatan Prolanis, dan sistem pengingat rutin kegiatan prolanis/ jadwal kontrol rutin di Klinik Sehat Polres Tegal.	9 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Evaluasi • <i>Quesioner</i> • Notulen • Dokumentasi
V	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	JANGKA MENENGAH		
1	Monev kegiatan Deteksi Dini PTM dan PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan;	6 Bulan Pasca Pelatihan	
2	<i>Update</i> Data PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan;		
3	Tersusunnya laporan pencatatan Pasien PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan.		
	JANGKA PANJANG		
	Penambahan inovasi pada Kegiatan Prolanis seperti pemberian <i>Poin reward</i> untuk pasien yang aktif kontrol, ikut senam, atau memiliki hasil lab membaik.	1 Tahun Pasca Pelatihan	

A		INTERNAL									
1	Kapolres Tegal				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
2	Waka Polres Tegal (Mentor)				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
3	Kabag SDM Polres Tegal		√				+4			<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
4	Staff Klinik Sehat Polres Tegal	√	√				+4			<i>Keep Informed</i>	PERSUASIF INSTRUKTIF
5	Petugas IT	√	√				+4			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF
B		EKSTERNAL									
1	Kabag Yankes BPJS Kesehatan			√				+8		<i>Manage Closely</i>	INFORMATIF
2	Kabag Pelayanan Laboratorium Cito			√				+8		<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF
3	Kasubsiluhkum	√		√				+8		<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF PERSUASIF
4	PNPP Polres Tegal			√					+2	<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF
5	Masyarakat Umum Pengguna Layanan			√					+2	<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF

Keterangan:

a. Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

b. Kelompok *stakeholder*

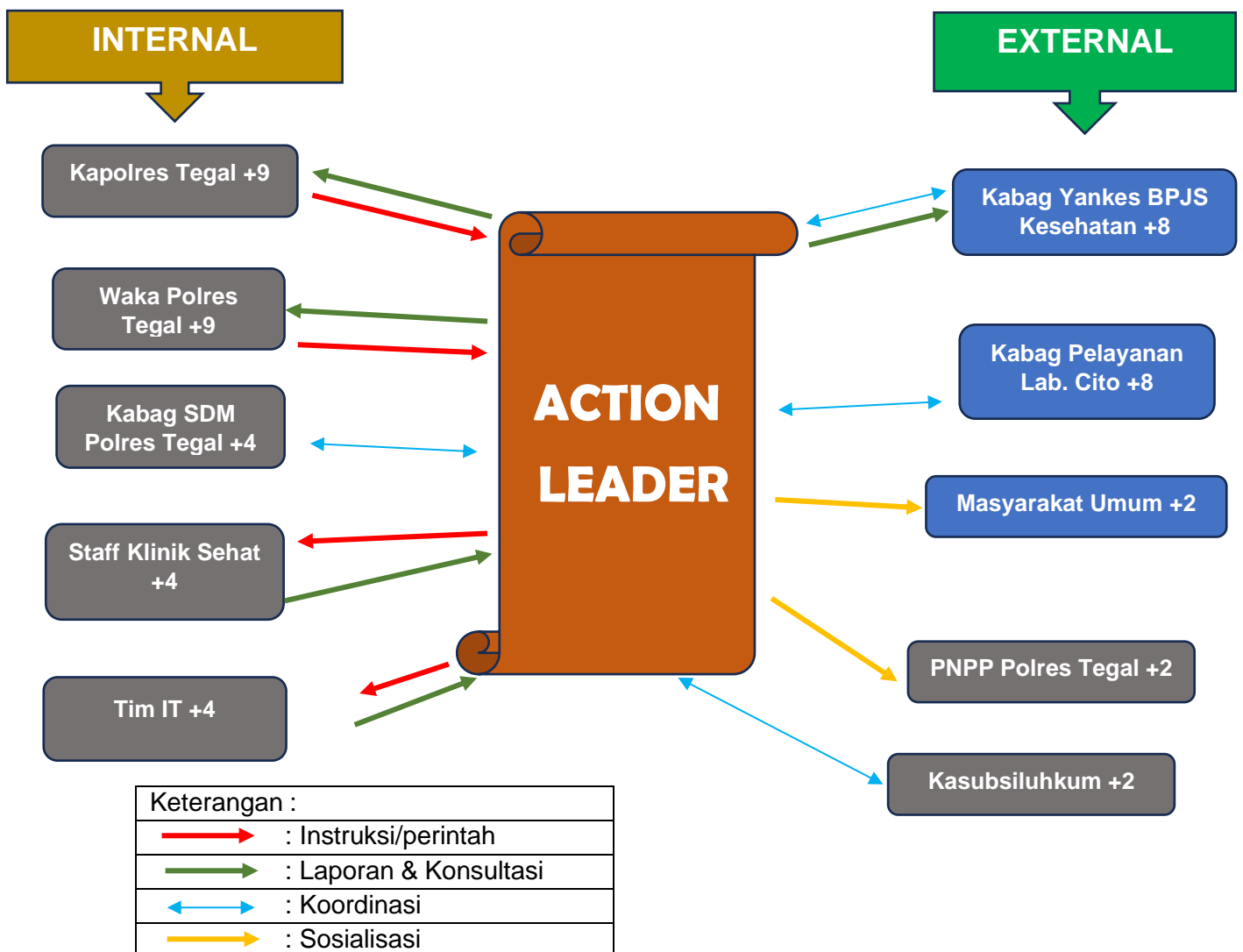
- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi

- *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
 - *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
 - *Aphatetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah
- c. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:
- Mendukung : +
 - Menolak : -
 - Netral : +/-
- d. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
- Rendah : 1 – 2
 - Sedang : 3 – 5
 - Tinggi : 6 – 8
 - Sangat Tinggi : 9 ≤.....
- e. Strategi komunikasi
- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
 - 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.
 - Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
 - Edukatif : teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang diutarakan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan

berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk jurnal, e-book, e-jurnal dan *opensource information* dari internet dan hasilnya akan diteruskan kepada pihak yang berwenang;

- Instruktif : memberikan pengarahannya dan petunjuk.

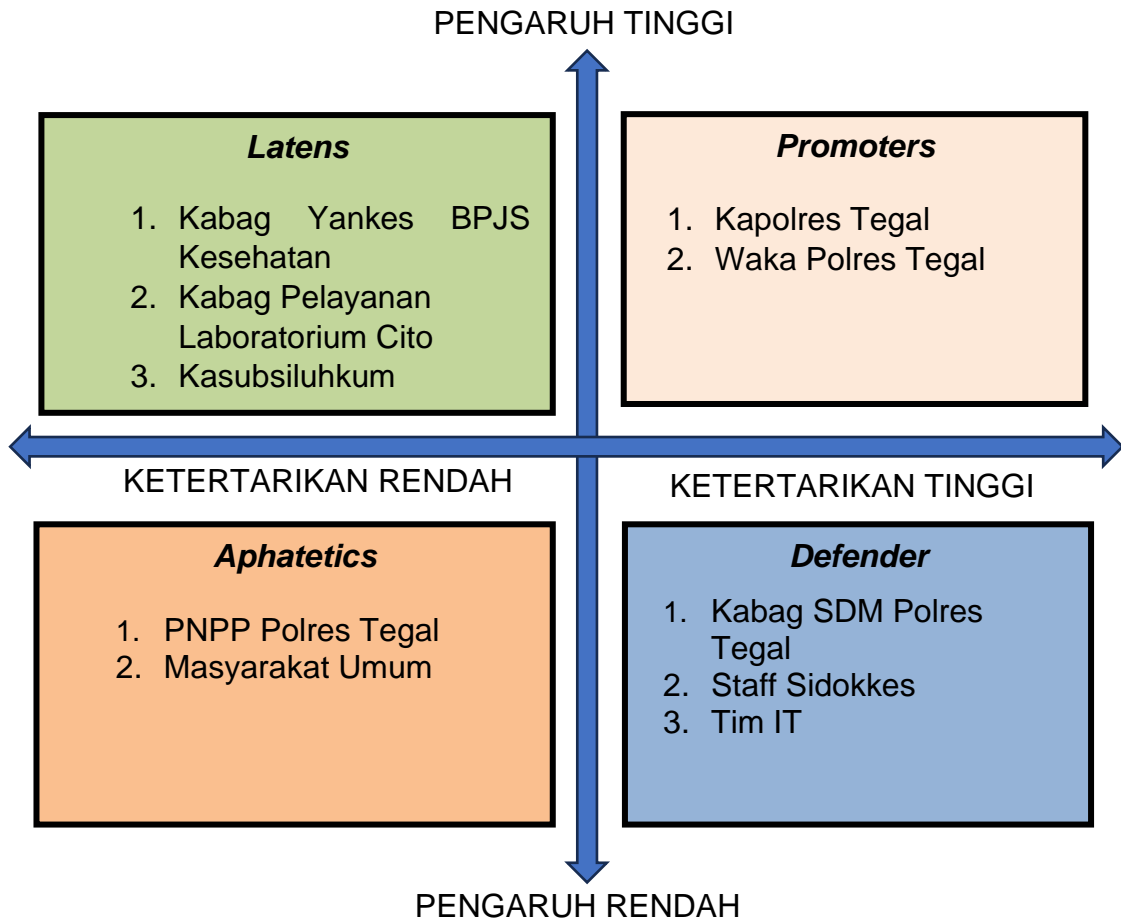
1. Peta Jejaring



Gambar 2.1. Peta Jejaring

2. Kuadran *Stakeholder*

Pengelompokan kuadran *stakeholder* terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder*

Keterangan:

- | | | |
|----|------------|--|
| a. | Promoters | : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi |
| b. | Defender | : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi |
| c. | Latens | : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah |
| d. | Apathetics | : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah |

B. STRATEGI KOMUNIKASI

Metode yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 (dua) strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dan strategi dalam menjalani dengan stakeholder :

1. Strategi komunikasi

- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- 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.
- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Edukatif : teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang diutarakan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk jurnal, e-book, e-jurnal dan *opensource information* dari internet dan hasilnya akan diteruskan kepada pihak yang berwenang;
- Instruktif : memberikan pengarah dan petunjuk.

2. Strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder

- *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
- *Keep Informed*: *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- *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*).
- *Monitor* : diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

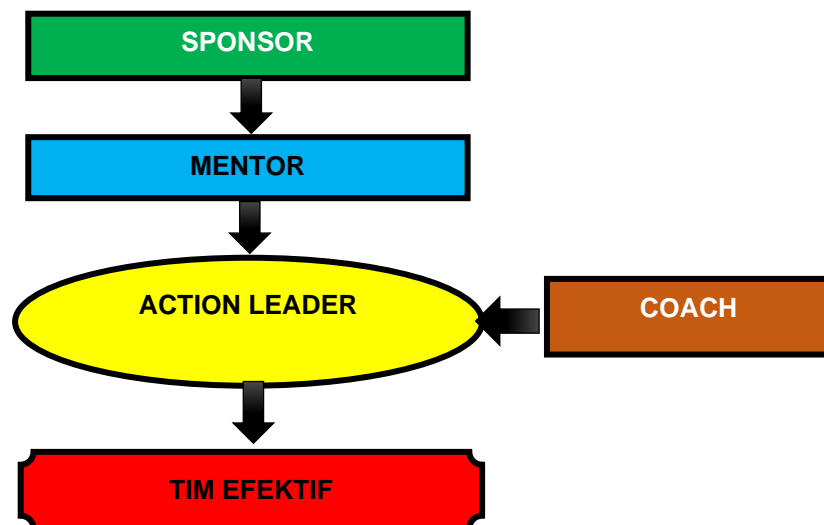
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Seksi Kedokteran Kesehatan Polres Tegal khususnya pada Klinik Sehat Polres Tegal. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pikiran.

Berikut pengorganisasian tim efektif dalam aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal berdasarkan Keputusan Kapolres Tegal Nomor: Kep./53/VII/2025 tanggal 15 Juli 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Program Pengelolaan Penyakit Kronis di Polres Tegal.

a. Struktur Tata Kelola



Gambar 3.1. Posisi Action Leader

b. Deskripsi

Tugas/fungsi dari setiap unit dalam tata kelola sumber daya manusia pada aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sponsor (Kapolres Tegal, AKBP Bayu Prasatyo, S.H., S.I.K., M.H.)
 - a) Memberikan otorisasi kepada *Action Leader* untuk menyusun aksi perubahan;
 - b) Mempelajari dan mendalami aksi perubahan *Action Leader*;
 - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan;
 - d) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e) Menjadi sumber inspirasi bagi *Action Leader* dalam membantu aksi perubahan;
 - f) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan/ kendala;
 - g) Menyetujui aksi perubahan.
- 2) Mentor (Waka Polres Tegal, Kompol M. Iskandarsyah, SP., S.I.K., M.M.)
 - a) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - b) Memberikan dukungan penuh dalam merancang aksi perubahan;
 - c) Memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan aksi perubahan.
- 3) *Coach* (Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.M.)
 - a) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun aksi perubahan;

- b) Memastikan *Action Leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan;
 - c) Melakukan monitoring terhadap *Action Leader* dalam mengkomunikasikan aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
 - d) Memberikan arahan bila *Action Leader* mengalami masalah;
 - e) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *Coach*.
- 4) *Action Leader* (Kasi Dokkes Polres Tegal)
- a) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
 - b) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - c) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/ komunikasi dengan mentor dan *Coach*;
 - d) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *Coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - e) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
 - f) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif aksi perubahan;
 - g) Membuat laporan kegiatan aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif
- a) Membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan aksi perubahan;
 - b) Membantu *Action Leader* dalam

- memonitoring dan evaluasi hasil aksi perubahan;
- c) Melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
 - d) Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - e) Mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
 - f) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

2. Pengelolaan Penganggaran

Dalam pelaksanaan aksi perubahan di Polres Tegal anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Polres Tegal, namun dibiayai secara swadaya *Action Leader* dan sebagian bersumber dari BPJS Kesehatan (Prolanis) dengan nilai direncanakan sebesar Rp. 4.930.000,- (Empat Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah), sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, sebagian dapat dianggarkan melalui DIPA pada tahun anggaran berikutnya (BPJS memiliki anggaran tetap untuk Prolanis namun terbatas).

Tabel 3.1 Rincian Penggunaan anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN (RUPIAH)	JUMLAH (RUPIAH)
1	Rapat Persiapan Tim Efektif			150.000

	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
2	Rapat Penyusunan SOP Prolanis			150.000
	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
3	Biaya Alkes dan BHP Skrining:			2.190.000
	- Tensimeter dan Stetoskop (ada)	2 unit	0	0
	- Alat dan Stik Cek GD, Asam Urat, Kolesterol. (beli)	1 unit alat dan Stik masing-masing 50 pcs	-Alat 500.000 per unit. -Stik 95.000 per item (isi 25 pcs) x 3 item= 1.140.000	1.640.000
	- Timbangan injak (ada)	1 unit	0	0
	- Pita ukur (ada)			
	- <i>Hand sanitizer</i> (ada)			
	- Lancet	150 buah	120.000 (1 dos @100)	240.000
	- Alcohol Swab	150 buah	25.000 (1 dos @100)	60.000
	- Handscoon	100 buah	125.000 (1 box)	250.000
	- Masker medis	2 box	45.000	90.000
4	ATK			460.000
	- Kertas A4 80 gram	1 Rim	60.000	60.000
	1 Rim			
	- Tinta Epson 664 Black	1 Buah	100.000	100.000
	1 Buah			
	- Tinta Epson 664 Cyan	1 Buah	100.000	100.000
	1 Buah			

	- Tinta Epson 664 Magenta 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
5.	Biaya Kegiatan:			1.980.000
	Edukasi Kesehatan Prolanis (perbulan ditanggung BPJS): - Honor Narasumber - Konsumsi Peserta	1 Giat Max 30 Org	500.000 13.000 x (30 org)	890.000
	Senam Prolanis (Perbulan ditanggung BPJS): - Honor Instruktur Senam - Konsumsi Peserta	1 Giat Max 30 org	200.000 13.000 x (30 org)	590.000
PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PROLANIS		JUMLAH		4.930.000
Terbilang: “Empat Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah”				

3. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Ruang rapat;
- b. Perangkat komputer/ laptop;
- c. Microfon dan pengeras suara
- d. Printer;
- e. Jaringan internet;
- f. Alkes dan Bahan habis Pakai (BHP)
- g. Lapangan senam

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun resiko yang timbul selama aksi perubahan antara lain:

Tabel 3.2. Potensi, Resiko dan Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	<i>Action Leader</i> kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan yang kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
2	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan belum didukung anggaran dari DIPA sehingga masih memakai dana swadaya dan sebagian dari BPJS Kesehatan	Kegiatan berjalan terbatas, hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan jangka panjang .	Optimalisasi dana kapitasi Prolanis, ajukan dukungan anggaran dari internal Polres.
3	Tim efektif kurang memahami cara penggunaan sistem pengingat otomatis menggunakan <i>Whatsapp Gateway</i> dan penginputan data pasien prolanis serta	<ul style="list-style-type: none"> • Program dan sistem pengingat berjalan tidak tepat waktu, menurunnya angka 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan pelatihan komprehensif untuk tim mengenai penggunaan sistem pengingat otomatis, <i>WhatsApp Gateway</i>,

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
	<p>data kesehatannya menggunakan sistem pengelolaan prolanis karena program ini merupakan hal yang baru digunakan.</p>	<p>kunjungan kontrol rutin pasien dengan penyakit kronis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data pasien prolanis dan Riwayat kunjungan konsultasinya tidak terdata pada sistem pengelolaan prolanis 	<p>dan sistem pengelolaan Prolanis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memantau penggunaan sistem pengingat dengan <i>whatsapp gateway</i> secara teratur dan mengevaluasi efektivitas sistem pengingat kegiatan prolanis dan penginputan data

B. STAKEHOLDER.

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder internal dalam hal ini adalah Wakapolres Tegal selaku mentor dan kapolres Tegal selaku pemberi legalitas, Kabag SDM selaku pengemban fungsi pembinaan personel dan staf Klinik Sehat sebagai tim efektif dalam pelaksanaan teknis kegiatan terkait Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal.

b. Eksternal

Stakeholder Eksternal juga memberikan dukungan terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kabag Yankes BPJS Cabang Tegal dalam bentuk verifikasi dukungan dalam pengajuan anggaran, Kabag Pelayanan Laboratorium Cito Tegal dalam bentuk dukungan

saat pengambilan sample darah dan urine peserta, Kasubsiluhkum, PNPP Polres dan masyarakat pengguna layanan di Klinik Sehat Polres Tegal dalam bentuk kemudahan dalam koordinasi dan saat pelaksanaan kegiatan serta surat pernyataan dukungan.

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

a. Kuadran setelah aksi perubahan

Tabel 3.4 Daftar Identifikasi *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC		
A	INTERNAL										
1	Kapolres Tegal				√	+11				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING
2	Waka Polres Tegal (Mentor)				√	+11				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING
3	Kabag SDM Polres Tegal		√				+5			<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF
4	Staff Klinik Sehat Polres Tegal	√	√				+5			<i>Keep Informed</i>	PERSUASIF
5	Petugas IT	√	√				+5			<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF
B	EKSTERNAL										
1	Kabag Yankes BPJS Kesehatan			√		+9				<i>Manage Closely</i>	INFORMATIF
2	Kabag Pelayanan Laboratorium Cito			√		+9				<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF

3	Kasubsiluhkum	√		√		+9				<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF
4	PNPP Polres Tegal			√			+4			<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF
5	Masyarakat Umum Pengguna Layanan			√			+4			<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF

Keterangan:

1) Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

2) Kelompok *stakeholder*

- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- *Aphatetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

3) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*.

- Mendukung : +
- Menolak : -
- Netral : +/-

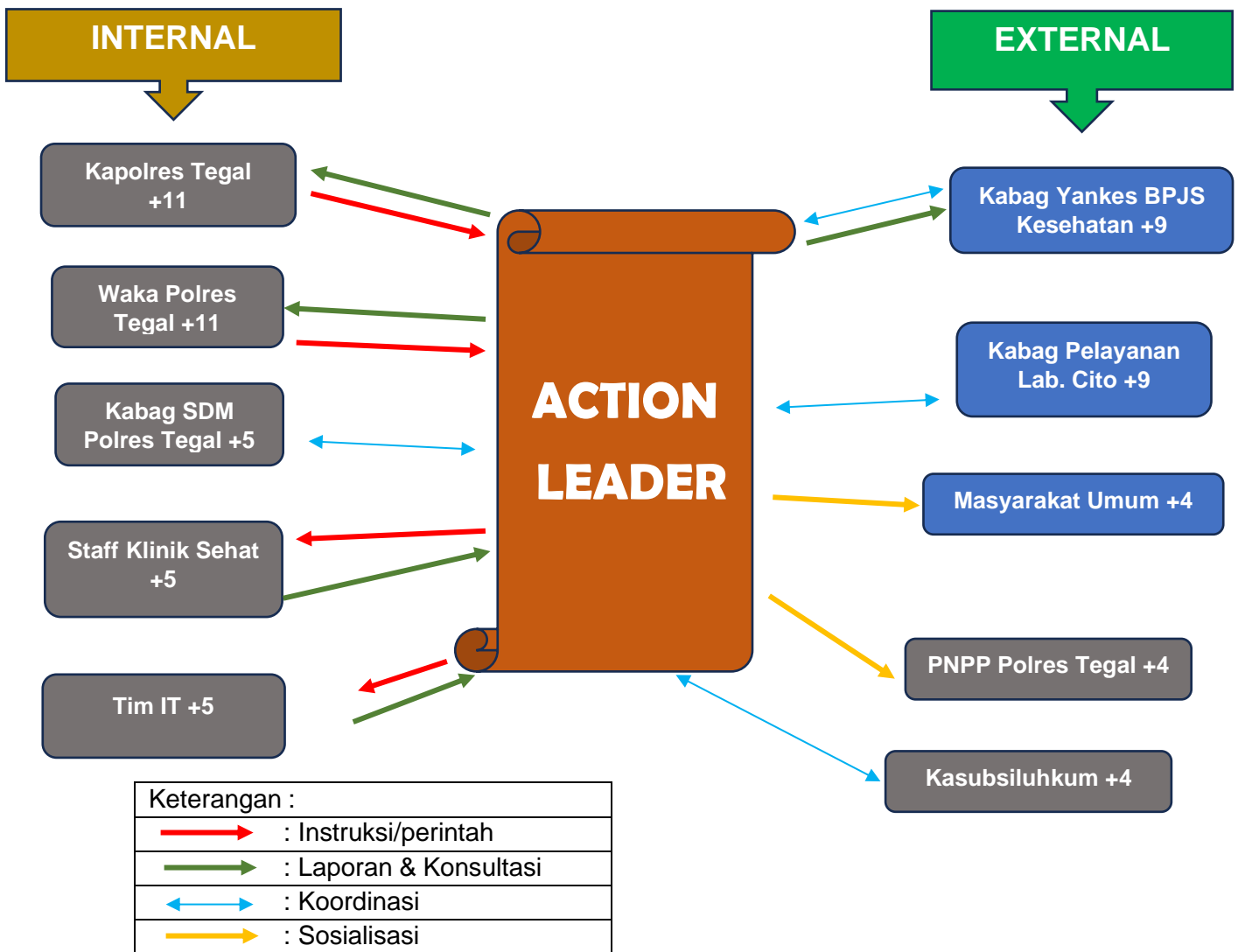
4) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

- Rendah : 1 – 2
- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi : 9 ≤

5) Strategi komunikasi

- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- 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.
- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Edukatif : teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang diutarakan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk jurnal, e-book, e-jurnal dan *opensource information* dari internet dan hasilnya akan diteruskan kepada pihak yang berwenang;
- Instruktif : memberikan pengarahannya dan petunjuk.

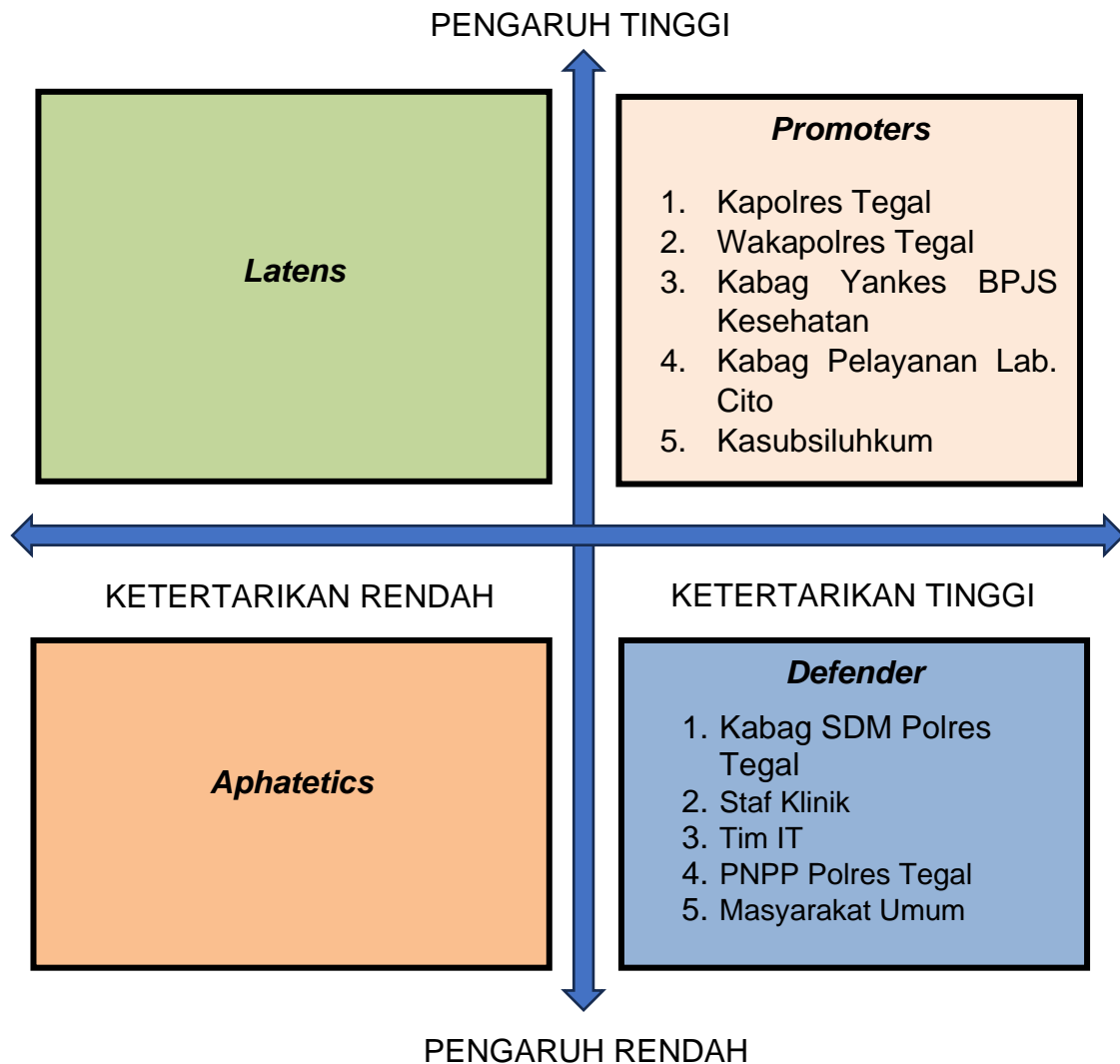
b. Peta Jejaring



Gambar 3.2. Peta Jejaring

c. Kuadran *Stakeholder*

Pengelompokan kuadran *stakeholder* terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Keterangan:

- | | | |
|----|------------|--|
| a. | Promoters | : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi |
| b. | Defender | : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi |
| c. | Latens | : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah |
| d. | Apathetics | : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah |

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahap milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seperti contoh table dibawah ini:

Tabel 3.5. Kesesuaian Milestone dengan implementasi Aksi Perubahan

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
PERENCANAAN (PLANNING)					
Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Selasa, 10 Juni 2025	Selasa, 10 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan dan aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Rabu, 11 Juni 2025	Rabu, 11 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Berkoordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	<ul style="list-style-type: none"> Data dan informasi Dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> Data dan informasi Dokumentasi 	Kamis, 12 Juni 2025	Kamis, 12 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Berkoordinasi dengan Mentor terkait pembentukan	Dokumentasi	whatsapp	Jum'at, 13 Juni 2025	Jum'at, 13 Juni 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
tim efektif					
Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenta si Log Activity 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenta si Log Activity 	Sabtu, 14 Juni 2025	Sabtu, 14 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
HARI MINGGU, 15 JUNI 2025					
PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)					
Pembentukan Tim efektif mendukung Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> Undangan Absensi Notulen rapat Dokumenta si Tabel pembagian tugas tim efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Undangan Absensi Notulen rapat Dokumenta si Tabel pembagian tugas tim efektif 	Senin, 16 Juni 2025	Senin, 16 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat Surat Tugas Tim efektif	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Dokumen Surat Tugas Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Dokumen Surat Tugas Tim Efektif 	Selasa, 17 Juni 2025	Selasa, 17 Juni 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Rapat pembagian tugas dengan Tim Efektif terkait penyusunan SOP dan Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i> serta pencatatan menggunakan <i>Google spreadsheets</i>	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif	Rabu, 18 Juni 2025	Rabu, 18 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Kamis, 19 Juni 2025	Kamis, 19 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Persiapan untuk pembuatan SOP Program Pengelolaan Penyakit Kronis DM tipe II dan HT	Daftar hadir Format input dan output	Daftar hadir Format input dan output	Jumat 20-21 Juni 2025	Jumat 20-21 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
HARI MINGGU, 22 JUNI 2025					
PELAKSANAAN (ACTUATING)					
Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	Draft SOP Prolanis	Draft SOP Prolanis Hipertensi	Senin 23 -26 Juni 2025	Senin 23 – 26 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
HARI JUMAT, 27 JUNI 2025					

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA A	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Log Activity 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Log Activity 	Sabtu, 28 Juni 2025	Sabtu, 28 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
HARI MINGGU, 29 JUNI 2025					
Rapat dengan tim efektif terkait SOP yang telah dibuat	<ul style="list-style-type: none"> Undangan Absensi Notulen rapat Dokumentasi Format SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Undangan Absensi Notulen rapat Dokumentasi Format SOP 	Senin, 30 Juni 2025	Senin, 30 Juni 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat dan mengajukan draft Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Draft SK Kapolres tentang penggunaan SOP dan keberlanjutan Program Prolanis 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi Draft SK Kapolres tentang penggunaan SOP dan keberlanjutan Program Prolanis 	Selasa, 1 Juli 2025	Selasa, 1 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Koordinasi dan perancangan system pengelolaan prolans (Sistem pengingat kegiatan/ jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolans, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolans) dengan tim IT	Dokumenta si	Dokumenta si	Rabu, 2 Juli 2025	Rabu, 2 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
Membuat draft pencatatan menggunakan <i>google spreadsheets</i> dan Group Whatsapp peserta Prolans.	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • <i>Google spreadsheets</i> • Group Whatsapp 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • <i>Google spreadsheets</i> • Group Whatsapp 	3 Juli 2025	3 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
Sosialisasi SOP dan sistem aplikasi pengelolaan prolans (Sistem	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sosialisasi, Arahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sosialisasi, Arahan 	4-5 Juli 2025	4-5 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
peringat kegiatan/jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolans, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolans) kepada <i>stakeholder internal</i>	dari Stakeholder internal maupun external. Dokumentasi	dari Stakeholder internal maupun external. Dokumentasi			
HARI MINGGU, 6 JULI 2025					
Mengimplementasikan peningkatan kegiatan Prolans, psistem peringatan kegiatan prolans secara otomatis menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , dan pencatatan data kunjungan.	<ul style="list-style-type: none"> Bukti pelaksanaan kegiatan Rekam medis/ data kunjungan pasien Dokumentasi pengiriman system peringatan 	<ul style="list-style-type: none"> Bukti pelaksanaan kegiatan Rekam medis/ data kunjungan pasien Dokumentasi pengiriman system peringatan 	Senin, 7-29 Juli 2025	Senin, 7-29 Juli 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Membuat usulan penggunaan program Prolanis ke dalam SKP	Usulan Prolanis ke dalam SKP	Usulan Prolanis ke dalam SKP	30 Juli 2025	30 Juli 2025	Sudah tercapai 100%
Tersusunnya laporan kegiatan Prolanis	• Laporan Kegiatan Dokumentasi	• Laporan Kegiatan Dokumentasi	31 Juli – 2 Agustus 2025	31 Juli – 2 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
MINGGU, 3 Agustus 2025					
MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)					
Membuat <i>questioner</i> terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui <i>googleform</i>	<i>Googleform</i>	<i>Googleform</i>	4 Agustus 2025	4 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Melakukan rekapan hasil <i>questioner</i>	• Dokumentasi hasil <i>questioner</i>	• Dokumentasi hasil <i>questioner</i>	5-6 Agustus 2025	5-6 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Pembuatan surat pernyataan penggunaan SOP dan keberlanjutan Prolanis	Surat Pernyataan Keberlanjutan	Surat Pernyataan Keberlanjutan	7 Agustus 2025	7 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan	Berita Acara Serah Terima.	Berita Acara Serah Terima.	8 Agustus 2025	8 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
Monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan pelaksanaan SOP, Pelaksanaan Kegiatan Prolanis, dan sistem pengingat rutin kegiatan prolanis/ jadwal kontrol rutin di Klinik Sehat Polres Tegal.	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Evaluasi • <i>Questioner</i> • Notulen Dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Evaluasi • <i>Questioner</i> • Notulen Dokumentasi 	9 Agustus 2025	9 Agustus 2025	Sudah tercapai 100%
TAHAP PASCA PELATIHAN					
JANGKA MENENGAH					
Monev kegiatan Deteksi Dini PTM dan PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan;				6 Bulan Pasca Pelatihan	
<i>Update</i> Data PROLANIS secara					

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET
	KEGIATAN		PELAKSANAAN		
KEGIATAN	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	LAMPIRAN
Masa Off Campus (60 hari)					
berkala dan berkelanjutan;					
Tersusunnya laporan pencatatan Pasien PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan.					
JANGKA PANJANG					
Penambahan inovasi pada Kegiatan Prolanis seperti pemberian <i>Poin reward</i> untuk pasien yang aktif kontrol, ikut senam, atau memiliki hasil lab membaik.				1 Tahun Pasca Pelatihan	

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap aksi perubahan

a. Perencanaan

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 10 s.d. 14 Juni 2025 dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan berupa Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di

Polres Tegal. Kegiatan pada tahap perencanaan dimulai dengan menghadap *mentor*, menghadap *sponsor*, berkoordinasi dengan *stakeholder* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

1) Menghadap mentor untuk menjelaskan dan melaporkan aksi perubahan

Pada hari pertama off campus di hari kerja, action leader menghadap mentor di ruang kerja mentor.



Gambar 3.4. Dokumentasi menghadap mentor
Kegiatan ini dilaksanakan di ruang Wakapolres Tegal. *Action Leader* melaporkan dan berkonsultasi terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action leader*.

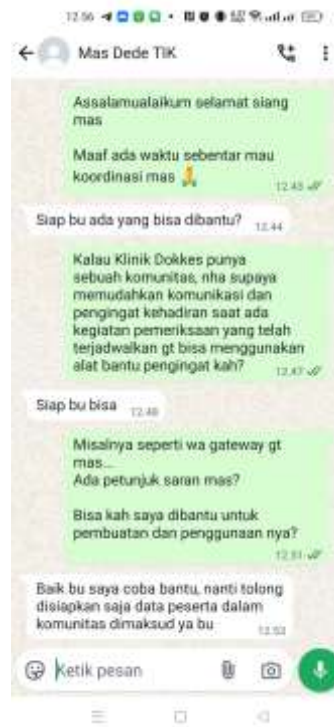
2) Menghadap sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan aksi perubahan



Gambar 3.5. Dokumentasi menghadap sponsor

Kegiatan ini dilaksanakan di ruang kerja Kapolres Tegal. *Action Leader* melaporkan aksi perubahan dan meminta petunjuk dan arahan terkait aksi perubahan.

- 3) **Berkoordinasi dengan *stakeholder* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader***



No	Nama	JK	Umur	Alamat	No. HP
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



Gambar 3.6. Koordinasi dengan *stakeholder eksternal*

Kegiatan ini dilaksanakan berupa koordinasi baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mempermudah dan lancarnya pelaksanaan aksi perubahan.

b. Pengorganisasian

1) Rapat Pembentukan tim efektif



NOTULEN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF

Mencanaskan: Sesi, 16 Juni 2025
Waktu: 09:00 WIB s.d. selesai
Tempat: Ruang Klinik Sehat Poles Telaga
Pembahasan: Pembentukan Tim Efektif dan Pembentukan tugas

1. Tujuan

- a. **Dasar:** *Keadaan Kesehatan Masyarakat (Populasi, Indonesia) 2000-14 Tahun 2017* (Survei, Pelaksanaan Kesehatan di Lingkungan Kesehatan Masyarakat Indonesia)
- b. *Survei Kesehatan Klinik Sehat Poles Telaga Nomor: RI /A/0075 tanggal April 2025* (Survei Kesehatan)

2. Pembahasan

a. Rapat dibadi oleh Action Leader dan Tim Efektif:

- 1) **Dasar:** Tim Efektif: S.Kha; (Action Leader);
- 2) **Dr. Rizka Dewi Hartono;**
- 3) **Noviawan, S.Kes. Ners;**
- 4) **Purn Immaela Dewi, S.Farm. Apt;**
- 5) **Ayu Mei Wicakanti, A.Md.Farm;**
- 6) **Seneca Fatm, A.Md.Keb;**
- 7) **Dwi Wicakanti, A.Md.Keb;**

b. **Agenda** rapat kepada tim efektif:

- 1) **Dr. Rizka Dewi Hartono** bertujuan membahas mengenai kondisi kesehatan peserta Praktikum serta diskusi terkait masalah peserta;
- 2) **Noviawan, S.Kes. Ners,** bertujuan membantu koordinasi dengan instruktur senam dan penyesuaian kegiatan Praktikum;
- 3) **Purn Immaela Dewi, S.Farm. Apt** bertujuan membahas dalam pemberian obat yang dibutuhkan dan diskusi terkait alasan memilih obat sesuai keluhan peserta;

Demikian Notulen Rapat ini, hasil pelaksanaan pembentukan laboratorium peserta.

- 6) **Dwi Wicakanti, A.Md.Keb,** bertujuan membahas mengenai koordinasi pelaksanaan kegiatan Praktikum;
- 7) **Seneca Fatm, S.Farm. Apt** bertujuan membahas mengenai koordinasi pelaksanaan kegiatan Praktikum dan koordinasi yang sesuai sesuai kebutuhan Sesi BPJS.

3. Kesimpulan
 Keputusan beserta dengan tugas dan Tim Efektif akan membuat Action Leader dalam melaksanakan aksi perubahan.

Sesi, 16 Juni 2025
 Dd
 Tim Efektif

**POLRES (KORPRI) JAWA TIMUR
 BIRUAN TELAGA
 SURABAYA** Sesi, 16 Juni 2025

Isi: 0000000000
Revisi: 0000
Lampiran: 0
Perihal: 0000000000

Agenda: 0000000000
 0000000000
 0000000000

1. Tujuan: Rapat Pembentukan Tim Efektif dan Pembentukan tugas

2. Pembahasan: Pembentukan Tim Efektif dan Pembentukan tugas

3. Kesimpulan: Keputusan beserta dengan tugas dan Tim Efektif akan membuat Action Leader dalam melaksanakan aksi perubahan.

REDAKSI DAN SEKRETARIS POLRES TELAGA

**WILAYAH DAERAH JAWA TIMUR
 BIRUAN TELAGA
 SURABAYA**

Isi: 0000000000
Revisi: 0000
Lampiran: 0
Perihal: 0000000000

Agenda: 0000000000
 0000000000
 0000000000

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	DR. RIZKA DEWI HARTONO	ACTION LEADER	[Signature]
2.	DR. RIZKA DEWI HARTONO	ACTION LEADER	[Signature]
3.	NOVIWAN, S.Kes. Ners	PERAKAT	[Signature]
4.	PURN IMMAELA DEWI, S.Farm. Apt	KEPERAWAT	[Signature]
5.	AYU MEI WICAKANTI, A.Md.Farm	APOTIKER	[Signature]
6.	SENECA FATMA, S.Farm. Apt	BIDAN	[Signature]
7.	DWI WICAKANTI, A.Md.Keb	BIDAN	[Signature]

REDAKSI DAN SEKRETARIS POLRES TELAGA

Gambar 3.7. Rapat pembentukan tim efektif
 2) Pembuatan surat tugas tim efektif



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAMPIRAN SURAT TUGAS KAPOLRES TEGAL
NOMOR : Sgasi/11/WIKES/2025
TANGGAL : 17 JUNI 2025

DAFTAR NAMA PETUGAS PROCLAMS

NO.	NAMA	JABATAN	
		STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1.	Dr. RIZKA DEWI RAHMATI	DOKTER UMUM	MEMBANTU PENGECHEKAN KONDISI KESEHATAN PESERTA PROCLAMS SERTA EDUKASI TERKAIT PENYAKIT PESERTA
2.	NOVIYASARI, S.kap.Ns	PERAWATI	MEMBANTU PROSEDUR PENYAKIT DAN RENCANA TERHADAP DAN PENGONDISIAN KEGIATAN PROCLAMS
3.	PUTRI BIALA DEWI, S.Farm.,Apt.	APOTEKER	MEMBANTU DALAM PEMERIAN OBAT YANG DIBUTUHKAN DAN EDUKASI TERKAIT ATURAN MINUM OBAT SESUAI DENGAN PESERTA
4.	AYU MEI WINDASARI, A.Mi.Farm.	ASISTEN APOTEKER	MEMBANTU PENCATAAN PESERTA PROCLAMS DAN LAPORAN KEGIATAN PROCLAMS
5.	ANNISA FAJRI, A.Ms.Kes.	BIDAN	MEMBANTU MONITORING DAN REFLEKSI DAN DENGAN LABORATORIUM GITO TEGAL PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM PESERTA
6.	DWI WIJANARTI, A.Mi.Kes.	BIDAN	MEMBANTU PENYIAPAN KONGRES/PELAKSANAAN KEGIATAN PROCLAMS

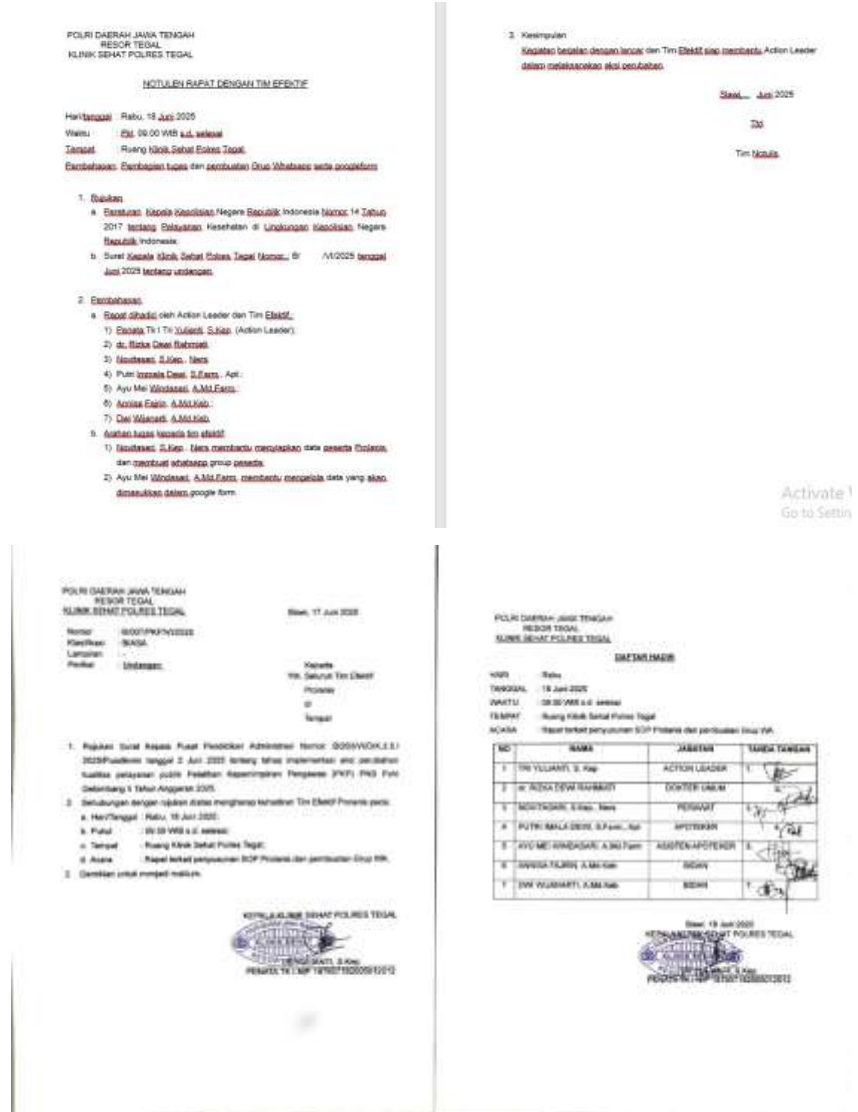
Dikeluarkan di: Sragen
pada tanggal : 17
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG
WAKA



Gambar 3.8. Surat tugas tim efektif

3) Rapat pembagian tugas tim efektif




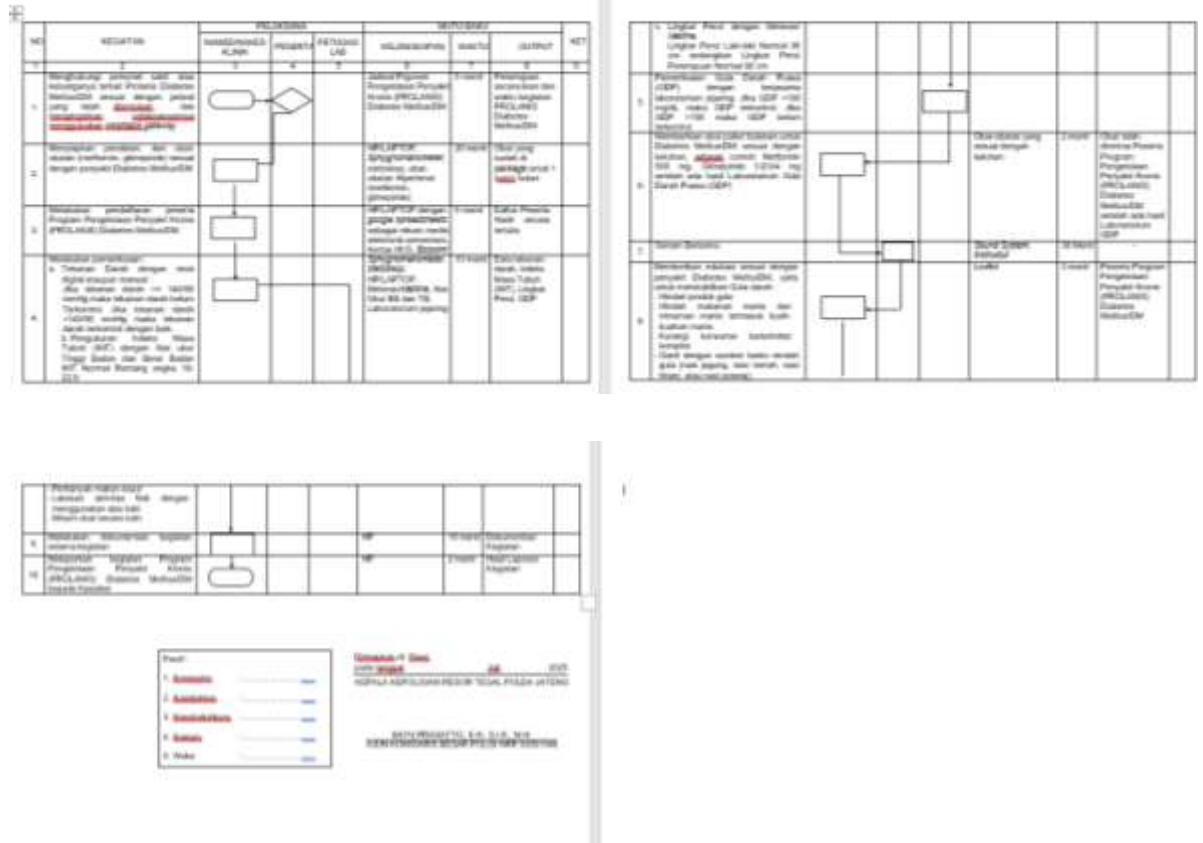


Gambar 3.9. Rapat pembagian tugas tim efektif

c. Pelaksanaan

- 1) Menyusun draft SOP terkait kegiatan Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus

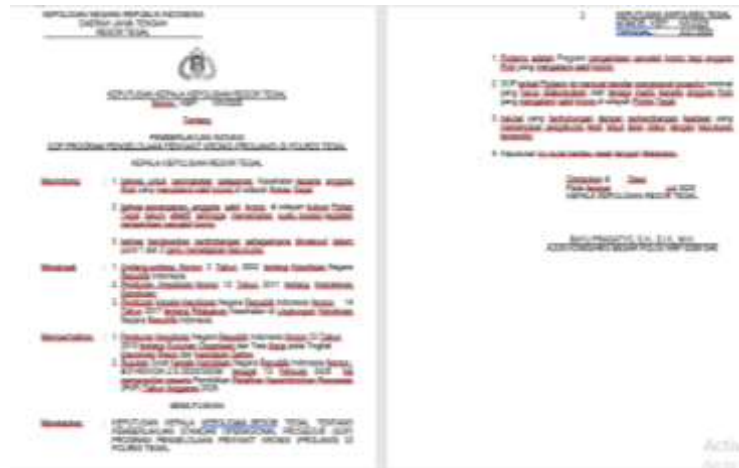
 <p>KEPOLISIAAN DAERAH JAWA TENGAH RESOR TEGAL</p>	<p>REVISI SOP</p> <p>REVISI</p> <p>TANGGAL REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>EFFECTIF</p>	<p>REVISI</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p>	<p>REVISI</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p> <p>JULI 2023</p>	
	<p>DOKUMEN OLAK</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>



Gambar 3.11. Draft Surat Edaran tentang SOP Prolanis Hipertensi dan DM

Selanjutnya setelah dikoreksi oleh tim Sikum maka draft diperbaiki dengan ditambahkan konsep Surat Edaran tentang SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus

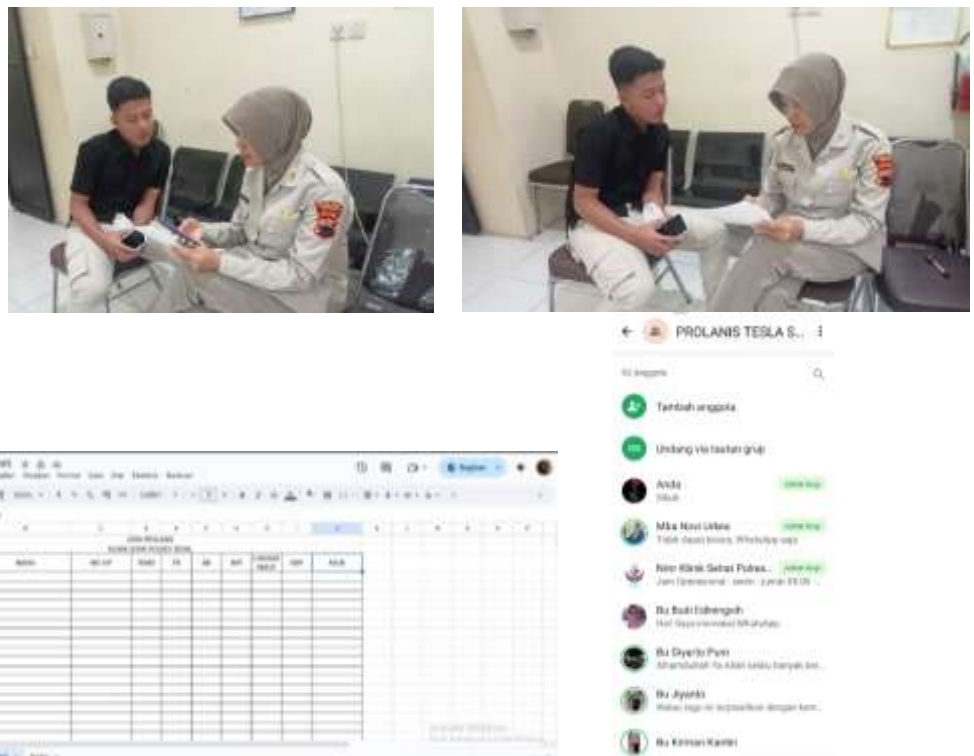
- 3) Pengajuan Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis



Gambar 2.12. Draft Surat keputusan Kapolres tentang Prolanis di Polres Tegal

Selanjutnya SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes diperlukan adanya legalisasi dari pimpinan dalam hal ini Kapolres Tegal kemudian Action Leader melanjutkan dengan pengajuan surat keputusan terkait SOP Prolanis di Polres Tegal.

4) Koordinasi dengan tim IT



Gambar 3.13. Koordinasi dengan tim efektif

Pada hari berikutnya Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim IT terkait dengan *whatsapp gateway* yang akan dibuat dan juga format pencatatan melalui *google spreadsheets*. Sebagai dasar dilengkapi dengan data peserta Prolanis dan group Prolanis.

5) Sosialisasi terkait Prolanis



Gambar 3.14. Sosialisasi bersama Kasubsiluhkum terkait SOP Prolanis
Action leader dan tim melaksanakan sosialisasi terkait Prolanis kepada anggota, keluarga, purnawirawan Polri dan masyarakat dengan kepesertaan BPJS di Klinik Sehat Polres Tegal.

6) Melaksanakan pendataan dan input data personel sebagai peserta Prolanis



Gambar 3.15. Input data peserta prolanis ke Pcare BPJS

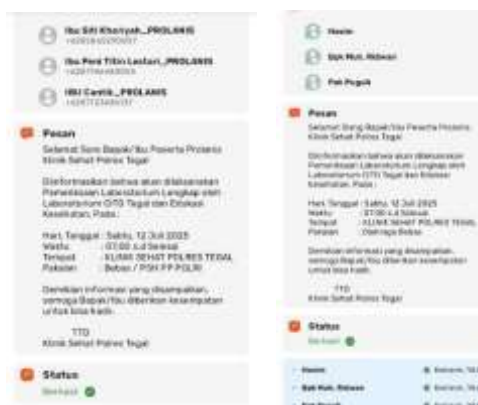
Personel dengan riwayat Hipertensi dan DM selanjutnya diinput ke dalam aplikasi P-Care BPJS sebagai peserta Prolanis agar dapat tercatat perkembangan sakitnya dan dapat di evaluasi.

- 7) Koordinasi dengan laboratorium Cito Tegal terkait pelaksanaan pengambilan sample darah dan urine



Gambar 3.16. Koordinasi dengan lab Cito Cegal

- 8) Pengiriman whatsapp gateway kepada masing – masing peserta terkait rencana pelaksanaan kegiatan Prolanis



Gambar 3.17. Pengiriman whatsapp gateway

Pengiriman *whatsapp gateway* dilaksanakan sebagai pengingat akan jadwal kegiatan Prolanis.

- 9) Pelaksanaan sosialisasi terkait Prolanis dilanjutkan pengambilan sample darah dan urine.



Gambar 3.18. Sosialisasi dan edukasi Prolanis

Peserta Prolanis diberikan edukasi terkait pengiriman *whatsapp gateway* sebagai pengingat jadwal pelaksanaan kegiatan Prolanis.

- 10) Launching SOP Prolanis sekaligus sosialisasi Prolanis dengan menggunakan *whatsapp gateway* oleh Mentor dihadapan personel Polres Tegal



Gambar 3.19. Launching SOP dan sosialisasi edukasi Prolanis

Wakapolres Tegal sekaligus mentor melaunching SOP Prolanis, selanjutnya *Action Leader* memberikan sosialisasi, edukasi kesehatan tentang kegiatan Prolanis di Polres Tegal.



Gambar 3.20. Materi sosialisasi edukasi Prolanis

11) Koordinasi dengan instruktur senam sehat



Gambar 3.21. Koordinasi dengan instruktur senam

Sebelum dilaksanakan kegiatan senam sehat tim efektif Prolanis melaksanakan koordinasi dengan instruktur terkait rencana pelaksanaan kegiatan senam sehat yang dilaksanakan pada hari Sabtu.

- 12) Koordinasi dengan tim rencana pelaksanaan kegiatan senam sehat untuk kesiapan sarana prasarana dan sebagainya



Gambar 3.22. Koordinasi dengan tim efektif

Sebelum pelaksanaan kegiatan senam tim efektif melaksanakan koordinasi kesiapan kegiatan senam sehat.

- 13) Implementasi Aksi Perubahan

Pelaksanaan kegiatan Prolanis dilaksanakan setiap bulan dengan pengambilan gula darah untuk yang club DM dan cek tekanan darah untuk club Hipertensi. Kemudian sebulan sekali edukasi Kesehatan, dan senam sehat setiap hari Sabtu pagi. Selama bulan Juli 2025 kegiatan dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2025 pengambilan sample darah dan urine dan edukasi Prolanis dengan whatsapp gateway dan tentang gangguan emosional pada lansia diikuti oleh 40 peserta. Pada tanggal 19 Juli 2025 dilaksanakan senam sehat diikuti 23 peserta dan 26 Juli 2025 dilaksanakan senam sehat diikuti oleh 20 peserta dari jumlah peserta club Hipertensi sejumlah 86 orang dan club DM sejumlah 62 orang. Dan berkelanjutan setiap bulannya.



Gambar 3.23. Pelaksanaan cek lab dan senam sehat Peserta Prolanis mengikuti kegiatan kontrol tekanan darah dan senam sehat selanjutnya data diinput dalam google spreadsheets.

(a) Pengecekan data peserta pelaksanaan kegiatan senam sehat dan kontrol tekanan darah selanjutnya dilaksanakan input data ke dalam pcare BPJS.



Gambar 3.24. Pengecekan data peserta dan input Pcare BPJS

Tim efektif melaksanakan pengecekan data peserta Prolanis yang hadir dan kontrol tekanan darah dilaksanakan setelah kegiatan senam dan kontrol rutin.

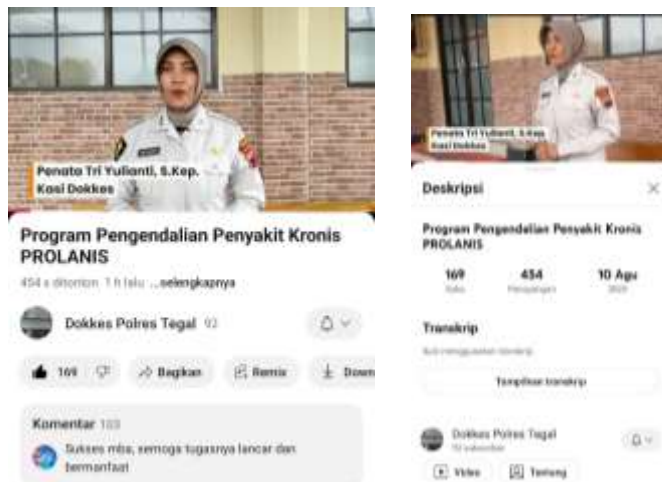
(b) Pencatatan data kontrol menggunakan spreadsheets



Gambar 3.26. Penyusunan laporan kegiatan
Selanjutnya laporan disusun untuk dilegalisasi
pimpinan

14) Diseminasi dan Publikasi Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal

Giat aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Prolanis di Polres Tegal yang dilaksanakan oleh action leader telah dipublikasikan di media sosial Youtube, dengan link tercantum di bawah ini:



Gambar 3.27. Dokumentasi Diseminasi dan Publikasi Prolanis

Video aksi perubahan ini di upload di channel Youtube Dokkes Polres Tegal dengan link youtube <https://youtu.be/euoMBeOGm9o?feature=shared> pada tanggal 10 Agustus 2025 dengan jumlah like sebanyak 169 likers, dengan jumlah penayangan 454 kali diputar.

d. Monitoring dan Evaluasi (Controlling)

1) Pembuatan questioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan

PROLANIS TESLA SEHAT
 Bagaimana perasaan Anda tentang pengalaman Anda selama mengikuti kegiatan Prolanis
 Jawablah anda dengan benar-benar sesuai dengan pengalaman kalian

nama
 JAWAB: _____

JENIS KELAMIN *
 LAKSI
 PEREMPUAN

USA *
 JAWAB: _____

STATUS KEBERTAMBAHAN PROLANIS *
 Peserta Baru
 Peserta Lama

1. Bagaimana Anda Biasanya Mendapatkan Informasi Tentang Kegiatan PROLANIS?
 WhatsApp
 Telegram/Langung/Suara/Link
 Teman-Keluarga
 Lainnya

2. Bagaimana Perasaan Anda Tentang Informasi Yang Didapatkan Sebelum Kegiatan PROLANIS Dimulai?
 Sangat Jelas
 Jelas
 Cukup Jelas
 Kurang Jelas

3. Bagaimana Perasaan Anda Tentang Informasi Yang Didapatkan Setelah Kegiatan PROLANIS?
 Sangat Tegar Mampu
 Tegar Mampu
 Tidak Tegar Mampu
 Sangat Tidak Mampu

4. Apakah Materi Yang Didapatkan Dalam Kegiatan PROLANIS Mudah Dipahami?
 Sangat Mudah Dipahami
 Mudah Dipahami
 Cukup Mudah Dipahami
 Sulit Dipahami

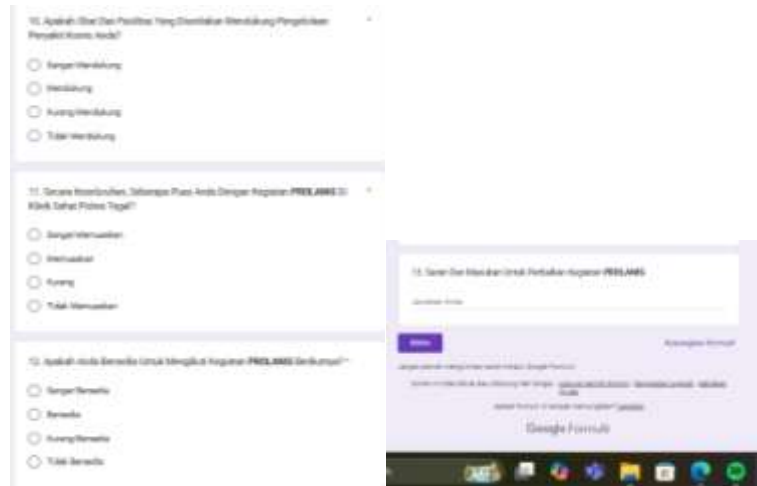
5. Bagaimana Perasaan Anda Tentang Proses Pendaftaran Kegiatan PROLANIS?
 Sangat Mudah
 Mudah
 Cukup Mudah
 Kurang Mudah
 Tidak Mudah

6. Apakah Jadwal Kegiatan PROLANIS Sesuai Dan Tidak Mengganggu Minat Anda?
 Sangat Sesuai
 Sesuai
 Kurang Sesuai
 Tidak Sesuai

7. Bagaimana pendapat Anda tentang pelayanan pemrosesan kesehatan gratis (baik tekanan darah, gula darah, dll)?
 Sangat Memuaskan
 Memuaskan
 Kurang
 Tidak Memuaskan

8. Bagaimana Sikap Dan Keramahan Petugas/Professional Kesehatan Selama Kegiatan PROLANIS?
 Sangat Ramah dan Membantu
 Ramah
 Cukup Ramah
 Kurang Ramah

9. Apakah Kegiatan Semacam/Tabukan Kesehatan Dalam PROLANIS Membantu Meningkatkan Kesehatan Anda?
 Sangat Membantu
 Membantu
 Cukup Membantu
 Tidak Membantu

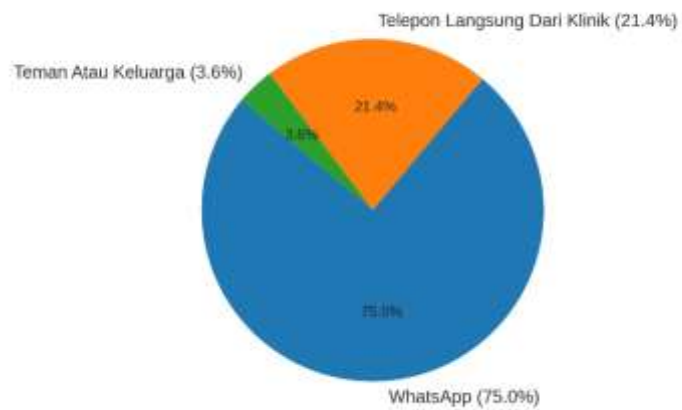


Gambar 3.28. Questioner kegiatan Prolanis

Questioner ditujukan kepada peserta Prolanis sebagai acuan untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan.

- 2) Melaksanakan rekap dari *questioner* yang telah diisi oleh peserta
 - a) Informasi tentang kegiatan Prolanis

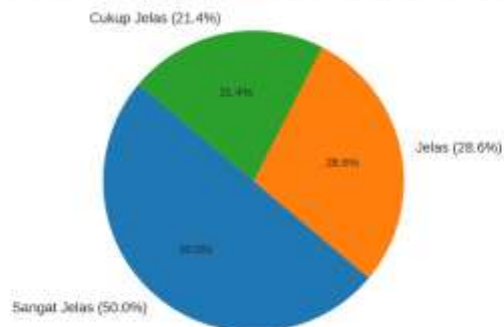
Persentase Jawaban: 1. Darimana Anda Biasanya Mendapatkan Informasi Tentang Kegiatan PROLANIS?



Dari hasil jawaban responden didapatkan jawaban bahwa 3,6% peserta mengetahui dari teman atau keluarga, dan 21,4 % dihubungi langsung dari Klinik sedangkan 75,0 % mendapatkan pesan *whatsapp* dari klinik.

b) Pendapat peserta terkait Informasi yang diberikan sebelum kegiatan Prolanis

Persentase Jawaban: 2. Bagaimana Pendapat Anda Tentang Informasi Yang Diberikan Sebelum Kegiatan PROLANIS Dimulai?



Dari jawaban responden terkait informasi yang diberikan sebelum kegiatan Prolanis terdapat hasil 21,4% cukup jelas dan 28,6% jelas sedangkan 50,0% sangat jelas dengan penyampaian informasi yang diberikan.

c) Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan Prolanis

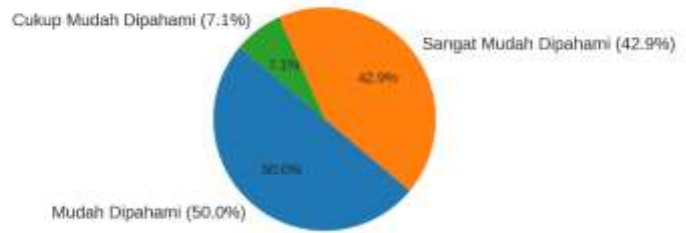
Persentase Jawaban: 3. Bagaimana Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan PROLANIS?



Dari jawaban responden terdapat hasil 7,1% menyampaikan kadang2 terlambat, 17,9% sangat tepat waktu dan 75,0% tepat waktu.

d) Apakah materi yang diberikan dalam kegiatan Prolanis mudah difahami

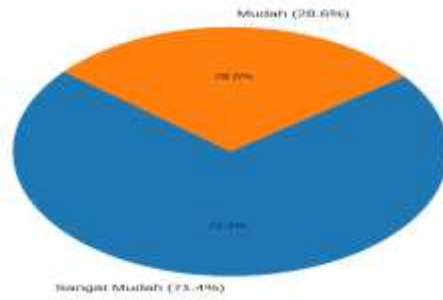
Persentase Jawaban: 4. Apakah Materi Yang Disampaikan Dalam Kegiatan PROLANIS Mudah Dipahami?



Dari materi saat edukasi Prolanis terdapat 7,1% responden menyatakan cukup mudah difahami, 42,9% sangat mudah difahami dan 50,0% responden menyatakan mudah difahami

e) Proses pendaftaran kegiatan Prolanis

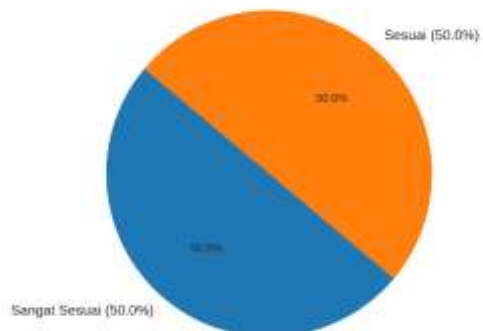
Persentase Jawaban: 5. Bagaimana Pendapat Anda tentang Proses Pendaftaran Kegiatan PROLANIS?



Dari respon mengenai proses pendaftaran kegiatan prolanis responden menyatakan 28,6% mudah dan 71,4% responden menyatakan sangat mudah.

f) Jadwal pelaksanaan kegiatan Prolanis apakah sesuai dan tidak mengganggu aktivitas

Persentase Jawaban: 6. Apakah Jadwal Kegiatan PROLANIS Sesuai Dan Tidak Mengganggu Aktivitas Anda?



Pada pertanyaan mengenai kegiatan Prolanis apakah sesuai responden menyatakan 50,0% sesuai dan 50,0% responden menyatakan tidak sesuai dengan jadwal aktivitas responden.

g) Pelayanan pemeriksaan Kesehatan rutin berupa cek tekanan darah, gula darah dll

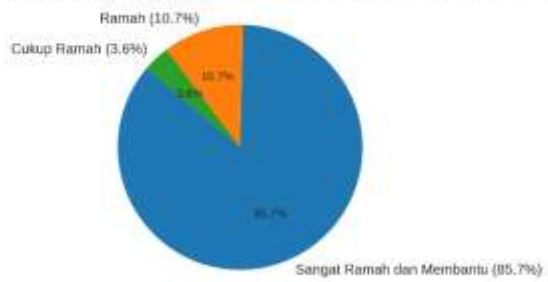
Persentase Jawaban: 7. Bagaimana pendapat Anda tentang pelayanan pemeriksaan kesehatan rutin (cek tekanan darah, gula darah, dll)?



Dari hasil jawaban responden menyatakan bahwa 42,9% memuaskan dengan pelayanan pemeriksaan Kesehatan rutin (cek tekanan darah, gula darah dll) dedangkan 57,1% menyatakan sangat memuaskan.

h) Sikap dan keramahan petugas / professional kesehatan

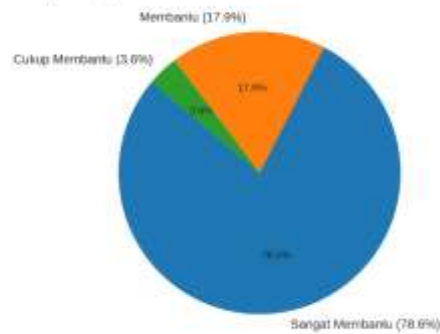
Persentase Jawaban: 8. Bagaimana Sikap Dan Keramahan Petugas/Professional Kesehatan Selama Kegiatan PROLANIS?



Dari jawaban pertanyaan mengenai sikap dan keramahan peugas / professional Kesehatan terdapat 10,7% menyatakan petugas ramah 3,6% responden menyatakan cukup ramah dan 85,7% responden menyatakan sangat ramah dan membantu

i) Senam/edukasi Prolanis apakah membantu meningkatkan Kesehatan

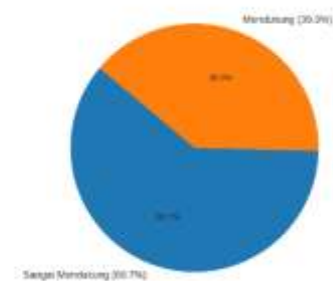
Persentase Jawaban 9: Apakah Kegiatan Senam/Edukasi Kesehatan Dalam PROLANIS Membantu Meningkatkan Kesehatan Anda?



Dari jawaban responden menyatakan 17,9% membantu meningkatkan Kesehatan dan 3,6% menyatakan cukup membantu sedangkan dari 78,6% menyatakan sangat membantu meningkatkan Kesehatan.

j) Obat dan fasilitas Kesehatan mendukung pengelolaan penyakit kronis

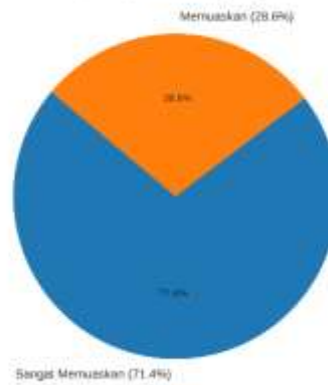
Persentase Jawaban 10: Apakah Obat Dan Fasilitas Yang Didapatkan Mendukung Pengelolaan Penyakit Kronis Anda?



Dari hasil jawaban responden bahwa 39,3% menyatakan obat dan fasilitas Kesehatan mendukung pengelolaan penyakit kronis sedangkan 60,7% responden menyatakan obat dan faskes sangat mendukung.

k) Secara keseluruhan seberapa puas dengan kegiatan Prolanis di Klinik Sehat Polres Tegal

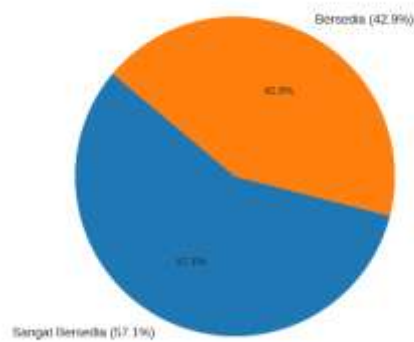
Presentasi Jawaban 11. Secara Keseluruhan, Seberapa Puas Anda Dengan Kegiatan PROLANIS Di Klinik Sehat Polres Tegal?



Dari hasil jawaban terdapat 28,6% responden yang menyatakan memuaskan dan 71,4% menyatakan sangat memuaskan kegiatan Prolanis di Klinik Sehat Polres Tegal.

l) Apakah responden bersedia mengikuti kegiatan Prolanis selanjutnya

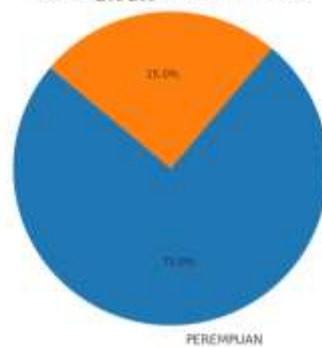
Presentasi Jawaban 12. Apakah Anda Bersedia Untuk Mengikuti Kegiatan PROLANIS Berikutnya?



Dari hasil jawaban 42,9% responden menyatakan bersedia sedangkan 57,1% menyatakan sangat bersedia mengikuti kegiatan Prolanis selanjutnya.

m) Presentase jenis kelamin peserta

Presentase Jenis Kelamin Peserta



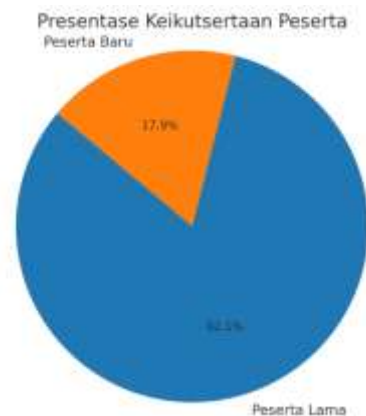
Peserta Prolanis Klinik Sehat Polres Tegal lebih didominasi dengan peserta perempuan yaitu 75,0% sedangkan peserta berjenis kelamin laki-laki sejumlah 25,0% dari responden.

n) Presentase usia peserta



Dari sejumlah responden mengisi form dengan 3,6% usia antara 18-30 tahun, kemudian 7,1% usia antara 31-45 tahun, selanjutnya 35,7% berusia antara 46-60 tahun sedangkan 53,6% dari responden berusia antara 61-75 tahun.

o) Presentase keikutsertaan peserta



Dari presentase peserta terdapat 17,9% peserta baru dan 82,1% merupakan peserta lama.

p) Saran dan masukan

Berikut saran masukan untuk perkembangan dan evaluasi kegiatan Prolanis Tesla Sehat

R	
13. Saran Dan Masukan Untuk Perbaikan Kegiatan PROLANIS	
Good	
Uti cek kesehatan dibanyakan/bh sering	
Tingkatkan sl pelayanan kesehatan uti anggota prolans agar kami jg semangat dm mengikuti kegiatan2 yg diselenggarakan oleh prolans sehat klinik Polres Tegal	
sudah cukup untuk usia seperti saya baik rizme dan gerakanya 🙏🙏🙏	
Kegiatan agar dapat dilaksanakan dg rutin 1 minggu sekali	
Sudah bagus trmkah	
Tingkatkan sl pelayanan kesehatan uti anggota prolans agar kami jg semangat dm mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh prolans sehat klinik Polres Tegal,agar kami tetap sehat jg terpantau kesehatannya...	
Tingkatkan lagi kegiatan prolans supaya lebih baik lagi	
Alangkah baiknya tuk training diselenggarakan dan diadakan kegiatan di luar seperti piknik gtu agar sdai jenuh	
Ahndulillah uti kegiatan dan pemeriksaan pelayanannya sangat memuaskan, perawatnya ramah ramah	

R	
13. Saran Dan Masukan Untuk Perbaikan Kegiatan PROLANIS	
Pemeriksaan ctb tak gai lengkap ya	
Alangkah baiknya kegiatan ProLans setiap minggunya selalu diadakan tuk pemandu tk ba ada cadangan jf apabila pemandu yg biasa halangan ada gantinya jf kegiatannya berjalan terus tanpa blur dan mengenai keseragaman pakaian sdah raja hanya tu aja	
Pertahankan pelayanan yg sudah baik selama ini	
Tambahan fasilitas kesehatan yang sudah ada	
Sudah baik	
Cukup bagus	
Semoga dgn adanya kegiatan ProLans, Anggota PP, PDLRI sl sehat.	
Diadakan senam yg rutin dan cek kesehatan menurut sy sdh cukup. Sewal diadakan retraining jalin2 bersama baput pakai biaya sendiri. Maafnya senam di luar. Trmkasih atas perhatiannya. Kfm maaf tite ada sdh. Bussuuu.	
Sudah baik	

Gambar 3.29. Rekap hasil questioner manfaat pelaksanaan kegiatan Prolanis di Polres Tegal

The image displays two screenshots of a Microsoft Excel spreadsheet containing a list of respondents for a questionnaire. The spreadsheet is organized into two sections, 'From Respondent 1' and 'From Respondent 2'. Each section contains a table with columns for ID, Name, Position, and various demographic and organizational details. The data is organized into two sections, 'From Respondent 1' and 'From Respondent 2'.

ID	Name	Position	Gender	Age	Education	Work Experience	Department	Division	Unit
1	ABDULLAH	STAF	Pria	27	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
2	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
3	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
4	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
5	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
6	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
7	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
8	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
9	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
10	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
11	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
12	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
13	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
14	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
15	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
16	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
17	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
18	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
19	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
20	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
21	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
22	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
23	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
24	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
25	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
26	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
27	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
28	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
29	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
30	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
31	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
32	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
33	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
34	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
35	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
36	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
37	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
38	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
39	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan
40	ABDULLAH	STAF	Pria	30	S1	10-15	Keamanan	Keamanan	Keamanan

Gambar 3.30. responden quesioner kegiatan Prolanis di Polres Tegal

- 3) Pelaksanaan usulan Program Prolanis ke dalam SKP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

NOTA DINAS
Nomor: BND - 03/WOK/2.5/2025

Kepada : Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia Kepolisian Resor Tegal
Dari : Kepala Seksi Kedokteran Kesehatan Resor Tegal
Hal : pengajuan usulan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Program Pengendalian Penyakit Kronis (Protanis).

1. Rujukan:
 - a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/47/03/ D/K.2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/03/2025/ SOM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, kami mengajukan usulan tentang Aksi Perubahan Kasidokkes a.n. Tri Yulianti, S.Kep. NIP 197907182005012012 yaitu Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Protanis) di Polres Tegal ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Tegal, 30 Juli 2025
KEPALA SEKSI KEDOKTERAN KESEHATAN



TRI YULIANTI, S.Kep.
PENATA TK I NIP 197907182005012012

KETERANGAN		KETERANGAN	
NO	URAIAN	NO	URAIAN
1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.	1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.
2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.	2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.

KETERANGAN		KETERANGAN	
NO	URAIAN	NO	URAIAN
1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.	1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.
2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.	2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.

KETERANGAN		KETERANGAN	
NO	URAIAN	NO	URAIAN
1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.	1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.
2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.	2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.

KETERANGAN		KETERANGAN	
NO	URAIAN	NO	URAIAN
1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.	1	1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah pernyataan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menunjukkan apa yang akan dilakukan oleh PNS tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PNS.
2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.	2	2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur, d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) harus dapat diukur.

Gambar 3.31. Usulan ke dalam SKP

- 5) Membuat surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan



Gambar 3.32. Dokumen surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

6) Membuat Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan



Gambar 3.33. Dokumen surat berita acara serah terima hasil aksi perubahan

7) Pembuatan formulir pelaksanaan mentoring

The image shows a complex form for mentoring implementation. It contains several tables with fields for names, dates, and descriptions. At the bottom, there are two signature lines with handwritten signatures.

Gambar 3.34. Formulir pelaksanaan mentoring

- 8) Pembuatan formulir dialog tim efektif dan stakeholder

The image shows a form titled 'Formulir Dialog Tim Efektif dan Stakeholders'. It includes a header table with personal information and a main table with columns for 'No', 'Jenis Aktor/ Peran', 'Identitas Aktor/ Peran (1)', 'Bentuk Dialog (2)', and 'Potensi Dukungan (3)'. The main table lists three team members: 'Tim Efektif', 'Tim Efektif', and 'Stakeholder', each with their respective roles and contributions.

No	Jenis Aktor/ Peran	Identitas Aktor/ Peran (1)	Bentuk Dialog (2)	Potensi Dukungan (3)
1	Tim Efektif	Seviana Z.Kas. Ns		Membantu Menyusun draft SOP Diakses Online Maluku
2	Tim Efektif	Ayu Ns Widiana A.Mi.Cem		Membantu Menyusun draft SOP Diakses Hutan
3	Stakeholder	Siska Asri		Membantu dalam pembuatan Website Defender dan Google Maps

At the bottom right, there is a date stamp: 'Jawa, Juli 2023' and a signature.

Gambar 3.35. Dialog Tim Efektif

- 9) Penilaian

FORMULIR PESERTA

Nama : TRI YULIANTI, S.Krp.
 NIP : 19730716200542012
 Jabata : PS. KASIDOKKES
 Instansi : POLRES TEGAL
 Peserta : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

Kategori	Sub Kategori	Skor 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau aturan yang diberikan di lingkungan lembaga dengan profesionalisme dan etika dan dampak yang timbul.	0,5
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan lembaga untuk mampu memahami dan menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	0,5
	3 Memandang tercapainya lingkungan kerja yang mampu secara keseluruhan menunjang perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	0,5
	4 Memastikan iklim kerja di lingkungan lembaga yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta beranikan keberanian bagi kredibilitas organisasi.	0,5
	5 Memiliki prinsip yang baik dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pencapaian nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	0,5
	6 Memastikan kepatuhan, mengantisipasi dampak kepatuhan serta mengupayakan tindakan pencegahan yang berakibat baik bagi organisasi.	0,5
Jumlah		0,50
KERJASAMA	7 Memastikan sinergi dan memfasilitasi kepatuhan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercapai sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	0,5
	8 Memastikan kerjasama dan aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal guna pemangku kepatuhan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	0,5
	9 Mengumpulkan informasi yang kredibel kompleks secara proaktif menggunakan metode terlembat untuk mendorong pemangku kepatuhan optimal pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	0,5
	10 Mengetahui kerjasama kepatuhan yang ada dalam kerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat memonitoring kerjasama tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	0,5
Jumlah		0,50
MANAJEMEN PERUBAHAN	12 Mampu memotivasi, menginspirasi, mengkomunikasikan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kompleks, dan kebutuhan politik dalam hal pelaksanaan kebijakan pemangku kepatuhan yang transparan, objektif, dan profesional.	0,5
	13 Memastikan perubahan tidak direvisi secara aktif di lingkungan unit kerja secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	0,5
	14 Melakukan program pemangkasan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan realisasi dan umpan balik dalam lingkungan organisasi yang dipingitnya.	0,5
	15 Melakukan, mengantisipasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi.	0,5
	16 Menjadi <i>change agent</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan monitoring etika dan perubahan.	0,5
Jumlah		0,50

Silmi, Agustus 2025

MENTOR


 M. SWANDARYAH S.P., S.E.K., M.M.
 KOMISARIS POLISI NRP 84121980

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta : TRIYULIANTI, S.Kep. **Nama Mentor :** M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
NIP : 197907162005012012 **NRP :** 84421981
Jabatan : PS. KASIDOKKES **Padaikan :** 1008/POLRES
Instansi : POLRES TEGAL **Instansi :** POLRES TEGAL
Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, perencanaan dan alokasi yang diberikan di lapangan dengan menggunakan alat rekam atau dengan cara lisan.	3
	2 Memastikan jujuran dan kejujuran di lapangan dengan menggunakan media komunikasi menggunakan alat rekam atau dengan cara lisan.	3
	3 Memastikan kepatuhan dan disiplin yang ada dalam pelaksanaan kebijakan yang berlaku.	3
	4 Memastikan tidak terjadi pelanggaran yang merugikan masyarakat dan informasi secara objektif, akurat dan benar-benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	3
	5 Memiliki prinsip yang baik dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pelaksanaan tugas, norma dan kode etik dalam bekerja.	3
	6 Melakukan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
JUMLAH		18,00
KERJASAMA	7 Memastikan adanya dan memfasilitasi koordinasi yang baik dan benar di antara unit kerja yang bersangkutan.	3
	8 Memastikan kerjasama dan komunikasi yang baik dan benar di antara unit kerja yang bersangkutan.	3
	9 Memastikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
	10 Memastikan kerjasama yang baik dan benar di antara unit kerja yang bersangkutan.	3
JUMLAH		12,00
MENGELOLA & PERUBAHAN	11 Mampu merencanakan, mengorganisir, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
	12 Memastikan pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
	13 Memastikan pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
	14 Memastikan pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya.	3
JUMLAH		12,00

Slawi, Agustus 2025

MENTOR

M. Iskandarsyah
M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
 KOMISARIS POLSI NRP 84121980

REKAP NILAI PESERTA

Nama : TRIYULIANTI, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. KASIDOKKES
Instansi : POLRES TEGAL
Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8,5	Baik
	Komitmen	8,5	Baik
	Kedisiplinan	8,5	Baik
	Kejujuran	8,5	Baik
	Konsistensi	8,5	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,5	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,5	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,5	Baik
	Komunikasi	8,5	Baik
	Fleksibilitas	8,5	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,5	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
	Orientasi Pelayanan	8,5	Baik
Mengelola & Perubahan	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,5	Baik
	Orientasi pada hasil	8,5	Baik
	Inisiatif	8,5	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
	Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :	8,50	Baik

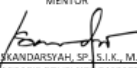
Slawi, Agustus 2025
 MENTOR

M. Iskandarsyah
M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
 KOMISARIS POLSI NRP 84121980

REKAP NILAI MENTOR			
Nama Peserta	: TRI YULIANTI, S.Kep.	Nama Mentor	: M. ISKANDARSIYAH, SP., S.I.K., M.M.
NIP	: 1979071620090502012	MRP	: 84121980
Jabatan	: PS. KASIDOKKES	Jabatan	: WAKAPOLRES
Instansi	: POLRES TEGAL	Instansi	: POLRES TEGAL
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENC		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	3	Istimewa
	Komitmen	3	Istimewa
	Kedisiplinan	3	Istimewa
	Kejujuran	3	Istimewa
	Konsistensi	3	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	3	Istimewa
	Rata-Rata	3,00	Istimewa
Kerjasama	Kerjasama Internal	3	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	3	Istimewa
	Komunikasi	3	Istimewa
	Fleksibilitas	3	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	3	Istimewa
	Rata-Rata	3,00	Istimewa
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	3	Istimewa
	Adaptabilitas	3	Istimewa
	Pengembangan diri dan orang lain	3	Istimewa
	Orientasi pada hasil	3	Istimewa
	Inisiatif	3	Istimewa
	Rata-Rata	3,00	Istimewa
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		3,00	Istimewa

Slawi, Agustus 2025
MENTOR


M. ISKANDARSIYAH, SP., S.I.K., M.M.
KORPRI POLRI NRP 84121980

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	: TRI YULIANTI, S.Kep.	Nama Mentor	: M. ISKANDARSIYAH, SP., S.I.K., M.M.		
NIP	: 1979071620090502012	MRP	: 84121980		
Jabatan	: PS. KASIDOKKES	Jabatan	: WAKAPOLRES		
Instansi	: POLRES TEGAL	Instansi	: POLRES TEGAL		
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENC				

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	0,5	3	0,05	Baik
	Komitmen	0,5	3	0,05	Baik
	Kedisiplinan	0,5	3	0,05	Baik
	Kejujuran	0,5	3	0,05	Baik
	Konsistensi	0,5	3	0,05	Baik
	Pengambilan Keputusan	0,5	3	0,05	Baik
	Rata-Rata	0,50	3,00	0,05	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	0,5	3	0,05	Baik
	Kerjasama Eksternal	0,5	3	0,05	Baik
	Komunikasi	0,5	3	0,05	Baik
	Fleksibilitas	0,5	3	0,05	Baik
	Komitmen dalam Tim	0,5	3	0,05	Baik
	Rata-Rata	0,50	3,00	0,05	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	0,5	3	0,05	Baik
	Adaptabilitas	0,5	3	0,05	Baik
	Pengembangan orang lain	0,5	3	0,05	Baik
	Orientasi pada hasil	0,5	3	0,05	Baik
	Inisiatif	0,5	3	0,05	Baik
	Rata-Rata	0,50	3,00	0,05	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		0,50	3,00	0,05	Baik

Slawi, Agustus 2025
MENTOR


M. ISKANDARSIYAH, SP., S.I.K., M.M.
KORPRI POLRI NRP 84121980

Gambar 3.36. Penilaian sikap perilaku

3. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan action leader melaksanakan strategi pengembangan kompetensi disi dengan cara sebagai berikut:

- a. Mengikuti webinar tentang bagaimana cara berbicara di depan umum untuk pemula.

Kegiatan ini dilaksanakan terkait dengan rahasia membangun kepercayaan diri dan berbicara dengan lancar untuk karir yang cemerlang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Global International Seminar (GIS) yang dilaksanakan pada tanggal 5 Juli 2025.



Gambar 3.37. Sertifikat Webinar 1

- b. Mengikuti webinar tentang Strategi efektif untuk mendominasi persaingan pasar

Kegiatan ini dilaksanakan terkait dengan strategi pemasaran, tips belajar digital marketing, tips mengatasi rasa takut untuk memulai bisnis, tips mengatasi kegagalan dalam memulai bisnis. Kegiatan dilaksanakan oleh Global International Seminar (GIS) pada tanggal 6 Juli 2025.



Gambar 3.38. Sertifikat Webinar 2

- c. Mengikuti webinar tentang Manajemen SDM strategis : Kunci membangun tim unggul untuk pertumbuhan dan kesuksesan.

Kegiatan webinar ini tentang bagaimana sumber daya manusia strategis diperlukan untuk membangun tim yang unggul sehingga bisnis terus tumbuh dan sukses. Kegiatan webinar dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 13.00 WIB s.d. selesai.



Gambar 3.39. Sertifikat Webinar 3

- d. Mengikuti webinar tentang Penguasaan membangun tim & kolaborasi

Kegiatan webinar ini bertujuan untuk mengubah mindset atau cara berfikir yang praktis dan tepat dalam membangun tim yang solid, positif, satu visi dan teamwork yang hebat. Kegiatan webinar ini diselenggarakan oleh Mindset Indonesia pada tanggal 12 Juli 2025 pukul 09.00 s.d. 11.30 WIB.



Gambar 3.40. Sertifikat Webinar 4

Selanjutnya *action leader* menyampaikan hasil webinar kepada tim efektif.



Gambar 3.41. Penyampaian hasil webinar kepada tim efektif

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Aksi perubahan sebagai kerangka berfikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan manfaat, sehingga dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini, *action leader* mewujudkan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Prolanis sebagai bentuk nyata dalam pelayanan kesehatan di Polres Tegal.

Disamping pelaksanaan implementasi Program pengelolaan penyakit kronis, dalam pengembangan kompetensi *action leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan aksi perubahan.

a. Konsep Dasar Hak Asasi Manusia

Mata pelatihan konsep dasar hak asasi manusia memiliki kaitan dengan aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Prolanis di Polres Tegal.

Dalam modul Konsep Dasar Hak Asasi Manusia disebutkan bahwa menurut Hukum Hak Asasi Manusia Internasional, Hak Asasi Manusia adalah hak yang melekat pada setiap umat manusia di dunia, diakui

secara legal oleh seluruh umat manusia sehingga hak tersebut tidak dapat dicabut, dihilangkan, dikurangi oleh siapapun dalam keadaan atau dalih apapun. Dan dalam pasal 22 - 27 Deklarasi Universal Hak Azasi Manusia mencakup hak akan keamanan sosial, hak untuk bekerja dan hak perlindungan terhadap ketidakadaan pekerjaan, hak untuk mendapat standar hidup yang cukup untuk Kesehatan, kesejahteraan diri sendiri dan keluarga, hak untuk Pendidikan, dan hak untuk perlindungan terhadap karya ilmiah, sastra dan seni.

Di Indonesia setelah Amandemen Kedua UUD 1945, Pasal 28 mengalami penambahan sebagaimana tertuang dalam Bab X A Pasal 28 A-J, yang berbunyi:

Pasal 28H (1) Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan. (2) Setiap orang berhak mendapat kemudahan dan perlakuan khusus untuk memperoleh kesempatan dan manfaat yang sama guna mencapai persamaan dan keadilan. (3) Setiap orang berhak atas jaminan sosial yang memungkinkan pengembangan dirinya secara utuh sebagai manusia yang bermartabat. (4) Setiap orang berhak mempunyai hak milik pribadi dan hak milik tersebut tidak boleh diambil alih secara sewenang-wenang oleh siapapun.

Dari modul, HAM dipahami sebagai hak kodrati yang melekat pada setiap orang, bersifat universal, tidak dapat dicabut, saling bergantung, dan nondiskriminatif. Salah satu ruang lingkup HAM adalah hak ekonomi, sosial, dan budaya, yang di dalamnya termasuk hak atas kesehatan. Artinya, negara dan aparatur pelayanan publik berkewajiban menghormati, melindungi, dan memenuhi hak masyarakat untuk memperoleh layanan

kesehatan yang bermutu. Ini sangat sesuai dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader sehingga action leader merasa perlu mempelajari konsep dasar hak asasi manusia lebih mendalam dalam modul ini.



Gambar 3.42. Modul Konsep Dasar Hak Asasi Manusia

b. Instrumen HAM

Instrumen Hak Asasi Manusia adalah seperangkat peraturan hukum yang memuat norma dan standar HAM baik nasional maupun internasional.

Dalam modul pelatihan ini dijelaskan bahwa instrumen HAM merupakan bagian yang sangat penting sebagai dasar hukum perlindungan, penghormatan, pemenuhan, penegakan dan pemajuan HAM. Instrumen HAM dikelompokkan menjadi dua yaitu instrumen nasional berupa peraturan perundang-undangan dalam negeri dan instrumen internasional yang mencakup lingkup global dan regional.

Dalam DUHAM memuat 30 pasal tentang hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya yang menjadi rujukan utama perumusan instrumen Hak Asasi Manusia.

Di Indonesia tertuang dalam Undang-undang Nomor 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia bahwa hak Kesehatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Hak Asasi Manusia yang wajib dihormati dan dilindungi oleh negara. Dan dengan pendekatan berbasis hak asasi manusia menekankan keadilan sosial, pemberdayaan masyarakat dan akuntabilitas pemerintah terhadap kualitas layanan Kesehatan. Oleh karena itu pemenuhan hak atas Kesehatan merupakan indikator penting bagi keberhasilan negara dalam menjaga martabat dan kesejahteraan masyarakat.



Gambar 3.43. Modul Instrumen Hak Asasi Manusia

c. Implementasi Hak Asasi Manusia

Materi pelatihan HAM dalam sektor kesehatan merupakan cerminan nyata dari tanggung jawab negara dalam menjamin kehidupan yang layak bagi setiap individu, mencakup hak derajat Kesehatan yang setinggi-tingginya. Dalam praktiknya, implementasi HAM di bidang Kesehatan tidak hanya mencakup ketersediaan layanan medis, tetapi juga termasuk akses terhadap air bersih, lingkungan sehat, makanan bergizi dan informasi Kesehatan yang akurat dan mudah dipahami. Negara memiliki kewajiban untuk memastikan

bahwa seluruh rakyat, tanpa diskriminasi apapun, dapat mengakses pelayanan Kesehatan yang bermutu dan manusiawi.

Di Indonesia, implementasi HAM dalam bidang Kesehatan tercermin melalui berbagai kebijakan dan program pemerintah. UUD 1945 Pasal 28H (1) menjamin hak setiap orang atas pelayanan Kesehatan, yang kemudian diperkuat, dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. Pemerintah telah mengembangkan berbagai program, seperti Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui BPJS Kesehatan, pembangunan puskesmas dan rumah sakit di daerah terpencil, serta penyuluhan Kesehatan masyarakat. Semua ini merupakan wujud nyata dari upaya negara memenuhi hak Kesehatan sebagai bagian dari HAM.

Dengan demikian, implementasi HAM dalam sektor Kesehatan bukan sekedar formalitas hukum, tetapi merupakan komitmen nyata terhadap keadilan sosial dan kemanusiaan. Negara, tenaga medis dan seluruh elemen masyarakat harus bekerja sama untuk memastikan bahwa setiap orang memiliki hak yang sama dalam menikmati hidup sehat dan bermartabat. Melalui implementasi HAM yang konsisten dan menyeluruh, sistem Kesehatan tidak hanya menjadi alat pelayanan, tetapi juga simbol keadilan dan penghormatan terhadap martabat manusia. Hal ini sesuai dengan aksi perubahan peningkatan pelayanan Kesehatan Prolanis yang dalam pelaksanaannya tidak hanya sebatas standar operasional prosedur tetapi adanya suatu bentuk nyata kegiatan layanan Kesehatan pengelolaan peserta dengan riwayat sakit kronis.



Gambar 3.44. Modul Implementasi Hak Asasi Manusia

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan berupa Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal yang telah dilaksanakan dapat diambil beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Aksi perubahan sudah terlaksana meskipun pada waktu pelaksanaannya terdapat beberapa yang kurang sesuai dengan milestone yang direncanakan, tetapi semua tahapan dapat dilaksanakan secara keseluruhan dan dapat diimplementasikan sesuai dengan harapan;
2. Aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para stakeholder;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai sebagai acuan selanjutnya pada rencana jangka menengah dan jangka Panjang;
4. Dengan adanya aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal sebagai bentuk nyata layanan kesehatan berbasis *promotive* dan *preventif* terhadap kesehatan personel.

B. Rekomendasi

Manfaat yang diperoleh dari inovasi aksi perubahan ini dapat dirasakan langsung oleh peserta, maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah:

1. Agar aksi perubahan ini dapat berkelanjutan sehingga indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan dapat tercapai;
2. Adanya dukungan anggaran dari Polres dalam pelaksanaan kegiatan bagi petugas pelaksana kegiatan.

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dengan judul Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan

Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal, guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XIV tahun anggaran 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri di Bandung.

DAFTAR PUSTAKA

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- b. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- e. Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan;
- g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2022, dimana salah satu pembahasannya berisi tentang migrasi ke sistem Rekam Medis Elektronik (RME).
- h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik.
- i. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia
- j. Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila, Pelatihan Kepemimpinan

Administrator, Lembaga Administrasi Negara 2019

- k. Modul konsep Dasar Hak Asasi manusia

- l. Modul Instrumen Hak Asasi Manusia



RIWAYAT HIDUP

TRI YULIANTI, S.Kep., lahir di Boyolali, Jawa Tengah pada tanggal 16 Juli 1979. Telah menyelesaikan Pendidikan S1 Keperawatan. Saat ini penulis aktif bekerja di bidang Kesehatan lebih tepatnya di Seksi Kedokteran Kesehatan Polres Tegal, Polda Jawa Tengah sebagai Ps. Kasidokkes dari tahun 2021 s.d. sekarang.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

a. Berita Acara penyerahan aksi perubahan

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN

Nomor : 01/BAST/VIII/2025


Pada hari ini Jum'at tanggal Delapan Agustus Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : TRI YULIANTI, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Pangkat / Gol : Penata Tk I (III/d)
Jabatan : Ps. Kasidokkes Polres Tegal, Polda Jateng
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II. Nama : BAYU PRASATYO, S.H., S.I.K., M.H.
NRP : 83091348
Pangkat / Gol : AKBP / IV/b
Jabatan : Kepala Kepolisian Resor Tegal, Polda Jateng
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus, sistem pengingat kepada masing-masing peserta Prolanis berupa *Whatsapp Gateway*, dan pencatatan hasil pemeriksaan dalam *Google Spreadsheets* kepada PIHAK KEDUA dan selanjutnya PIHAK KEDUA menerima hasil aksi perubahan yang diserahkan oleh PIHAK KESATU.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
KAPOLRES TEGAL POLDA JATENG


BAYU PRASATYO, S.H., S.I.K., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83091348

PIHAK KESATU
Action Leader


TRI YULIANTI, S.Kep.
PENATA TK I NIP 197907162005012012



Gambar Penyerahan hasil aksi perubahan

- b. Pernyataan/dukungan *stakeholder*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Slawi, Agustus 2025
KABAG SDM POLRES TEGAL POLDA JATENG


AGUSTINUS KRISDWANTORO, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 77050039

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkeanaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Slawi, Agustus 2025
KASUBSILUHKUM SIKUM POLRES TEGAL
POLDA JATENG

ARIS SUGENG RIYANTO, S.H., M.H.
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 77020161

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Slawi, Agustus 2025
KASI TIK POLRES TEGAL POLDA JATENG



BAMBANG SUTRISNO, S.H.
INSPEKTUR POLISI DUA NRP 77050542

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Siawi, Agustus 2025
ANGGOTA POLRES TEGAL POLDA JATENG


IRWAN NOFIANTO HARJATMO
AJUN INSPEKTUR POLISI DUA NRP 84111499

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Slawi, Agustus 2025
STAF KLINIK SEHAT POLRES TEGAL
POLDA JATENG



NOVITASARI, S.Kep., Ns.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Tahun Anggaran 2025 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Polri, dan untuk kepentingan instansi terkait aksi perubahan yang dilakukan, dukungan diberikan sepenuhnya terhadap aksi perubahan berupa "Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal" yang diajukan oleh :

Nama : Tri Yulianti, S.Kep.
NIP : 197907162005012012
Jabatan : PS. Kasidokkes
Satuan Kerja : Polres Tegal, Polda Jawa Tengah

Pernyataan dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, semoga aksi perubahan yang dibuat diaplikasikan untuk kepentingan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan secara berkelanjutan kedepannya khususnya di Polres Tegal.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bukti dukungan.

Slawi, Agustus 2025
PESERTA PROLANIS TESLA SEHAT



TIN KARYANI

- c. Output yang dihasilkan
1) Surat tugas tim efektif

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL



SURAT TUGAS
Nomor: Sgas/ 11 /VI/KES./2025

- Pertimbangan:** bahwa dalam rangka kepentingan dinas Kepolisian khususnya yang berkaitan dengan kegiatan Prolanis di lingkungan Polres Tegal, maka dipandang perlu mengeluarkan surat tugas.
- Dasar :**
1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/221/V/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 5 Mei 2025 tentang pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025.
 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025.

DITUGASKAN

- Kepada :** NAMA DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT TUGAS INI.
- Untuk :**
1. di samping melaksanakan tugas dan Jabatan sehari-hari ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan Prolanis di lingkungan Polres Tegal;
 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.
- Selesai.**

Dikeluarkan di: Slawi
pada tanggal : 17 Juni 2025

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG
WAKA



Tembusan:
Kapolres Tegal.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAMPIRAN SURAT TUGAS KAPOLRES TEGAL
NOMOR : SGAS/ 11.VI/KES./2025
TANGGAL: 17 JUNI 2025

DAFTAR NAMA PETUGAS PROLANIS

NO	NAMA	JABATAN	
		STRUKTURAL	DALAM TUGAS
1.	dr. RIZKA DEWI RAHMIATI	DOKTER UMUM	MEMBANTU PENGECEKAN KONDISI KESEHATAN PESERTA PROLANIS SERTA EDUKASI TERKAIT PENYAKIT PESERTA.
2.	NOVITASARI, S.Kep.,Ns.	PERAWAT	MEMBANTU KOORDINASI DENGAN INSTRUKTUR SENAM DAN PENGKONDISIAN KEGIATAN PROLANIS.
3.	PUTRI IMA LA DEWI, S.Farm.,Apt.	APOTEKER	MEMBANTU DALAM PEMBERIAN OBAT YANG DIBUTUHKAN DAN EDUKASI TERKAIT ATURAN MINUM OBAT SESUAI KELUHAN PESERTA.
4.	AYU MEI WINDASARI, A.Md.Farm.	ASISTEN APOTEKER	MEMBANTU PENDATAAN PESERTA PROLANIS DAN LAPORAN KEGIATAN PROLANIS.
5.	ANNISA FAJRIN, A.Md.Keb.	BIDAN	MEMBANTU KOORDINASI DAN KERJASAMA DENGAN LABORATORIUM CITO TEGAL PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM PESERTA.
6.	DWI WIJANARTI, A.Md.Keb.	BIDAN	MEMBANTU PENYIAPAN KONSUMSI PELAKSANAAN KEGIATAN PROLANIS.

Dikeluarkan di: Slawi
pada tanggal : 17 Juni 2025
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG
WAKA



Informasi dan layanan masyarakat dapat diakses menggunakan fasilitas E-Services yang disediakan oleh Badan
Surveilans Elektronik (BSE) RESOR dan dapat diakses melalui alamat website berikut: www.polda.jateng.go.id



2) SOP Prolanis

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL



SURAT EDARAN
Nomor : SE/ 1 /VII/2025

tentang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM PENGELOLAAN
PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI POLRES TEGAL

1. Rujukan:
 - a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Peraturan Kepolisian Nomor 12 Tahun 2011 tentang Kedokteran Kepolisian
 - c. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini diberitahukan sebagai berikut:
 - a. bahwa Seksi Kedokteran Kesehatan Kepolisian Resor Tegal adalah unsur pendukung di bidang pelayanan kesehatan terhadap Pegawai Negeri Pada Polri, keluarga dan masyarakat pada tingkat Polres yang berada dibawah Kapolres;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, khususnya dalam pengelolaan pasien yang mengalami sakit kronis diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) disusun agar sistem kerja di Lingkungan Seksi Kedokteran Kesehatan memiliki standar kerja yang terukur dan terdokumentasi secara baik, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan menjamin proses yang dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
3. Berkenaan dengan uraian pada point 2 tersebut, Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas Seksi Kedokteran Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Resor Tegal disusun berupa alur kegiatan dalam bentuk bagan sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Edaran ini.



2 SURAT EDARAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : SE/ 1 /VII/2025
TANGGAL : 15 JULI 2025

4. Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Slawi
pada tanggal : 15 Juli 2025
KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



Kepada Yth.:

1. Distribusi B Polres Tegal
2. Kapolsek Jajaran Polres Tegal

 KEPOLISIAN RESOR TEGAL	NOMOR SOP	001/VII/2025
	TANGGAL	1 JULI 2025
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	15 JULI 2025
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL, POLDA JATENG 
NAMA SOP	PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) HIPERTENSI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia 2. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas PERPRES Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan. 3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang pelayanan kesehatan di lingkungan Polri 4. Pedoman tatalaksana penyakit Hipertensi Tahun 2025. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tata cara pelaksanaan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Hipertensi. 2. Memahami penanganan penyakit kronis Hipertensi yang benar. 3. Dapat melakukan pemeriksaan tekanan darah dengan benar. 	

Informasi dan tanggapan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Data (BSD) STSI dan dapat dibuktikan saat ini melalui pemindai QR Code samping.



KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP tata cara pengecekan tekanan darah dan edukasi kesehatan kepada pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sphygmomanometer (alat pengukur tekanan darah) digital/ manual. 2. Stetoskop. 3. HP/ LAPTOP (rekam medis singkat dengan google spreadsheets). 4. Obat-obatan sesuai dengan penyakit Hipertensi. 5. Sound system. 6. Meja dan kursi. 7. Kertas HVS. 8. Bojpoint.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelaksanaan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Hipertensi harus dikordinasikan minimal H-3 sebelum pelaksanaan kegiatan.	Laporan kegiatan PROLANIS Hipertensi dicatat secara digital dan Elektronik

Informasi dan tanggapan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Data (BSD) STSI dan dapat dibuktikan saat ini melalui pemindai QR Code samping.



NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		NAKES KLINIK	PESERTA	DOKTER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menghubungi personel sakit atau keluarganya terkait Prolanis Hipertensi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan mengingatkan pelaksanaannya menggunakan whatsapp gateway				Jadwal Prgram Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Hipertensi	5 menit	Persetujuan secara lisan dan waktu kegiatan Prolanis Hipertensi	
2.	Menyiapkan peralatan, dan obat-obatan (Amlodipin, Captopril) sesuai dengan penyakit Hipertensi.				HP/LAPTOP, Sphygmomanometer, stetoskop, obat-obatan Hipertensi (Amlodipin, Captopril)	20 menit	Obat yang sudah di package untuk 1 (satu) bulan	
3.	Melakukan pendaftaran peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) Hipertensi				HP/LAPTOP dengan google spreadsheet sebagai rekam medis elektronik sementara, Kertas HVS, Bolpoint	5 menit	Daftar Peserta Hadir secara tertulis	
4.	Melakukan pemeriksaan tekanan darah dengan tensi digital ataupun manual : Jika tekanan darah $\geq 140/90$ mmHg maka tekanan darah belum Terkontrol. Jika tekanan darah $< 140/90$ mmHg maka tekanan darah terkontrol dengan baik				Sphygmomanometer, stetoskop, HP/LAPTOP	5 menit	Data tekanan darah	

Informasi lebih lanjut mengenai acara elektronik menggunakan sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Data Serifikasi Data web (DSW, SSW) dan dapat dibuktikan saat lampir melalui pemindai QR- coding



5.	Memberikan obat paket bulanan untuk Hipertensi sesuai dengan keluhan contoh Amlodipine 5/ 10 mg, Captopril 12,5/25 mg				Obat-obatan yang sesuai dengan keluhan	2 menit	Obat telah diterima Peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) Hipertensi	
6.	Senam Bersama				Sound System, Instruktur	30 Menit	-	
7.	Memberikan edukasi sesuai dengan penyakit Hipertensi yaitu : - Hindari atau hentikan merokok - Hindari minum kopi - Kurangi makan makanan asin - Kurangi makanan mengandung santan, minyak, dan lemak hewani - Lakukan aktivitas fisik/ olahraga rutin dan ringan terutama cardio (jalan/jogging) - Jangan begadang dan istirahat cukup				Leaflet	3 menit	Peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) Hipertensi	
8.	Melakukan dokumentasi kegiatan selama kegiatan				HP	10 menit	Dokumentasi Kegiatan	

Informasi lebih lanjut mengenai acara elektronik menggunakan sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Data Serifikasi Data web (DSW, SSW) dan dapat dibuktikan saat lampir melalui pemindai QR- coding



 KEPOLISIAN RESOR TEGAL	NOMOR SOP	002/VII/2025
	TANGGAL	1 JULI 2025
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	15 JULI 2025
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL, POLDA JATENG 
NAMA SOP	PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DIABETES MELITUS/DM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas PERPRES Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang pelayanan kesehatan di Lingkungan Polri. Pedoman dari Perkumpulan Endokrinologi Indonesia (PERKENI) tentang tatalaksana Diabetes Mellitus Tahun 2021. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tata cara pelaksanaan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM. Memahami penanganan penyakit kronis Diabetes Mellitus/DM yang benar. Dapat melakukan pemeriksaan Tensi, Indeks Masa Tubuh (IMT), Lingkar Perut dan Pemeriksaan Gula Darah Ppuasa (GDP) dengan benar. 	

Informasi dan layanan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSI-E, ST04) dan dapat diandalkan sesuai dengan peraturan QIR-01/2019



KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Tata cara Pengecekan Tekanan darah, Indeks Masa Tubuh (IMT), Lingkar Perut, Gula Darah Ppuasa (GDP) dan edukasi kesehatan kepada pasien	<ol style="list-style-type: none"> Sphygmomanometer (alat pengukuran tekanan darah) digital/ manual. Stetoskop. HP/ LAPTOP (rakam medis singkat dengan google spreadsheets). Obat-obatan sesuai dengan penyakit Hipertensi. Meteran/Melline. Alat ukur TB dan BB. Sound system. Meja dan kursi. Kertas HVS. Boipoint.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelaksanaan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM harus dikordinasikan minimal H-3 sebelum pelaksanaan kegiatan.	Laporan kegiatan Prolanis Diabetes Mellitus/DM dicatat secara digital/ dan Elektronik.

Informasi dan layanan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSI-E, ST04) dan dapat diandalkan sesuai dengan peraturan QIR-01/2019



NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		NAMED/NAKES KLINIK	PESERTA	PETUGAS LAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menghubungi personel sakit atau keluarganya terkait Prolanis Diabetes Mellitus/DM sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan mengingatkan pelaksanaannya menggunakan whatsapp gateway				Jadwal Prgram Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM	5 menit	Persetujuan secara lisan dan waktu kegiatan PROLANIS Diabetes Mellitus/DM	
2.	Menyiapkan peralatan, dan obat-obatan (metformin, glimepiride) sesuai dengan penyakit Diabetes Mellitus/DM				HP/LAPTOP, Sphygnomanometer, stetoskop, obat-obatan Hipertensi (metformin, glimepiride)	20 menit	Obat yang sudah di package untuk 1 (satu) bulan	
3.	Melakukan pendaftaran peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM				HP/LAPTOP dengan google spreadsheets sebagai rekam medis elektronik sementara, Kertas HVS, Bopoint	5 menit	Daftar Peserta Hadir secara tertulis	
4.	Melakukan pemeriksaan : a. Tekanan Darah dengan tensi digital ataupun manual : Jika tekanan darah $\geq 140/90$ mmHg maka tekanan darah belum Terkontrol. Jika tekanan darah $<140/90$ mmHg maka tekanan darah terkontrol dengan baik. b. Pengukuran Indeks Masa Tubuh (IMT) dengan Alat ukur Tinggi Badan dan Berat Badan IMT				Sphygnomanometer, stetoskop, HP/LAPTOP, Meteran/Meatime, Alat Ukur BB dan TB, Laboratorium jejaring	10 menit	Data tekanan darah, Indeks Masa Tubuh (IMT), Lingkar Perut, GDP	



Diagram ini dikembangkan secara elektronik menggunakan Software Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (SEU) BSN dan dapat diunduh secara langsung melalui portal BSN-QA di samping



	Normal Rentang angka 18-22,9 c. Lingkar Perut dengan Meteran/Meatime. Lingkar Perut Laki-laki Normal 90 cm sedangkan Lingkar Perut Perempuan Normal 80 cm							
5.	Pemeriksaan Gula Darah Puasa (GDP) dengan kerjasama laboratorium jejaring. Jika GDP <100 mg/dL maka GDP terkontrol. Jika GDP >100 maka GDP belum terkontrol.							
6.	Memberikan obat paket bulanan untuk Diabetes Mellitus/DM sesuai dengan keluhan, sebagai contoh Metformin 500 mg, Glimepiride 1/2/3/4 mg setelah ada hasil Laboratorium Gula Darah Puasa (GDP)				Obat-obatan yang sesuai dengan keluhan	2 menit	Obat telah diterima Peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM setelah ada hasil Laboratorium GDP	
7.	Senam Bersama				Sound System, Instruktur	30 Menit	-	
8.	Memberikan edukasi sesuai dengan penyakit Diabetes Mellitu/DM, yaitu untuk menstabilkan Gula darah : - Hindari produk gula - Hindari makanan manis dan minuman manis termasuk buah-buahan manis - Kurangi konsumsi karbohidrat kompleks - Ganti dengan sumber karbo rendah				Leaflet	3 menit	Peserta Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM	

Diagram ini dikembangkan secara elektronik menggunakan Software Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (SEU) BSN dan dapat diunduh secara langsung melalui portal BSN-QA di samping



	gula (nasi jagung, nasi merah, nasi hitam, atau nasi porang) - Perbanyak makan sayur - Lakukan aktivitas fisik dengan menggunakan alas kaki - Minum obat secara rutin							
9.	Melakukan dokumentasi kegiatan selama kegiatan				HP	10 menit	Dokumentasi Kegiatan	
10.	Melaporkan kegiatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) Diabetes Mellitus/DM kepada Kasatker				HP	2 menit	Hasil Laporan Kegiatan	

Ditetapkan di: Slawi
pada tanggal: 15 Juli 2025
KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



3) SK Kapolres Tegal tentang Prolanis

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL

Nomor : Kep/ 53 /VII/2025

tentang

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
PROLANIS POLRES TEGAL

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL

- Menimbang** : bahwa dalam rangka peningkatan dan belum efektifnya pelayanan kesehatan kepada Pegawai Negeri Pada Polri di wilayah hukum Polres Tegal yang mengalami sakit kronis sehingga memerlukan suatu inovasi kegiatan pengelolaan penyakit kronis dan dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Nomor 12 Tahun 2011 tentang Kedokteran Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
2. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF.



2

KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 53 /VII/2025
TANGGAL: 15 JULI 2025

1. susunan Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada Keputusan Kapolres tercantum dalam Lampiran I;
2. struktur Organisasi Mentor, Coach, Action Leader dan Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada Keputusan Kapolres tercantum dalam Lampiran II;
3. tugas Mentor, Coach, Action Leader dan Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada Keputusan Kapolres tercantum dalam Lampiran III;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Slawi
pada tanggal: 15 Juli 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



LAMPIRAN I KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 53 /VII/2025
TANGGAL: 15 JULI 2025

DAFTAR PERSONEL KLINIK SEHAT POLRES TEGAL YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM
 EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN DALAM RANGKA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) T.A. 2025

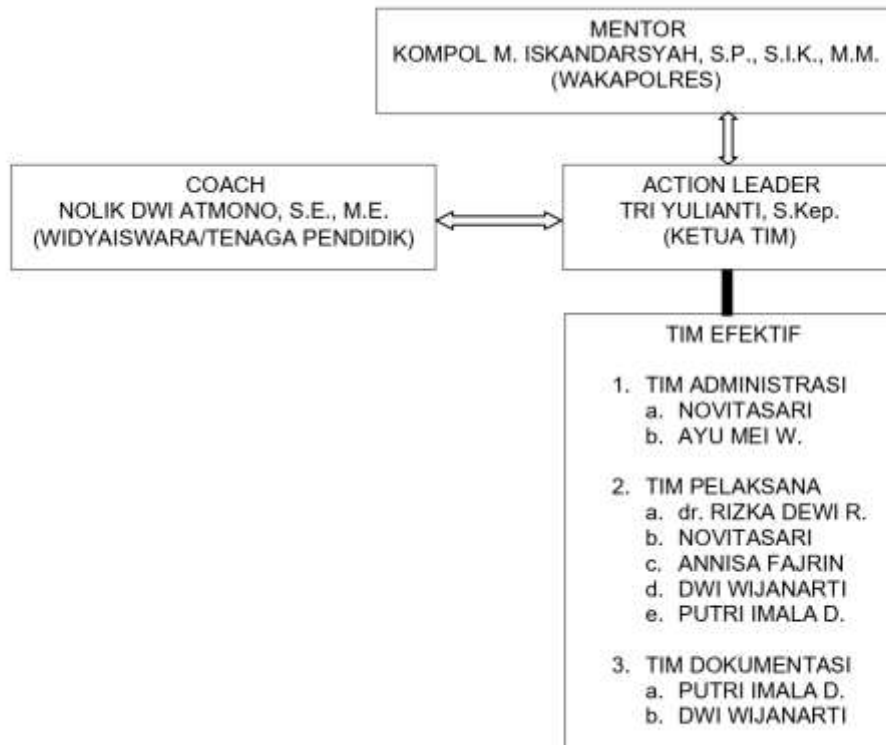
NO	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN DALAM TUGAS	KET.
1	2	3	4	5
1.	dr. RIZKA DEWI RAHMIATI	DOKTER UMUM	TIM EFEKTIF	
2.	NOVITASARI, S.Kep., Ns.	PERAWAT	TIM EFEKTIF	
3.	PUTRI IMALA DEWI, S.Farm., Apt.	APOTEKER	TIM EFEKTIF	
4.	AYU MEI WINDASARI, A.Md.Farm.	ASISTEN APOTEKER	TIM EFEKTIF	
5.	ANNISA FAJRIN, A.Md.Keb.	BIDAN	TIM EFEKTIF	
6.	DWI WIJANARTI, A.Md.Keb.	BIDAN	TIM EFEKTIF	

Ditetapkan di: Slawi
 pada tanggal: 15 Juli 2025
 KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 53 /VII/2025
TANGGAL: 15 JULI 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI COACH, MENTOR, ACTION LEADER DAN
TIM EFEKTIF PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS)
DI POLRES TEGAL



Ditetapkan di: Slawi
pada tanggal: 15 Juli 2025
KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG

Ditandatangani secara elektronik oleh
 **BAYU PRASATYO, S.H., S.I.K., M.H.**
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 10091348

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 53 /VII/2025
TANGGAL: 15 JULI 2025

TUGAS POKOK FUNGSI MENTOR, *COACH*, *ACTION LEADER* DAN TIM EFEKTIF
DALAM PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS)
DI POLRES TEGAL

1. MENTOR

- a. memberikan otorisasi kepada ketua tim untuk menyusun rencana aksi perubahan serta bertindak sebagai pembimbing dan pengawas berdasarkan sikap profesionalisme;
- b. mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan;
- c. menyetujui, memberi dukungan dan masukan penyempurnaan rencana dan implementasi aksi perubahan;
- d. berperan sebagai pembimbing, inspirator dan memastikan rencana dan implementasi aksi perubahan;
- e. memonitor proses pelaksanaan aksi perubahan dan kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- f. melakukan intervensi bila ketua tim mengalami permasalahan dalam melaksanakan aksi perubahan.

2. *COACH*

- a. memberikan *feedback* terhadap laporan perkembangan implementasi aksi perubahan yang disampaikan oleh peserta diklat, serta memberikan bimbingan dan arahan pada waktu yang telah ditentukan dengan perjanjian dan pada waktu yang disediakan oleh penyelenggara diklat.
- b. melakukan monitoring secara regular terhadap kegiatan peserta selama tahap *off campus* melalui media teknologi informasi (IT);
- c. melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan selama tahap *off campus*;
- d. melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama tahap *off campus*;
- e. membuat catatan atas rekaman progress yang dilaporkan peserta selama tahap *off campus*;
- f. Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil *coaching* kepada penyelenggara diklat.

3. KETUA TIM

- a. merencanakan aksi perubahan;
- b. memimpin dan melaksanakan aksi perubahan;
- c. mengkoordinasikan seluruh aksi perubahan;
- d. menggerakkan elemen *stakeholder* terkait untuk berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan tahapan implementasi aksi perubahan;
- e. melaporkan perkembangan aksi perubahan kepada mentor dan *coach*.

4. TIM.....

2 LAMPIRAN II KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 53 /VII/2025
TANGGAL: 15 JULI 2025

4. TIM ADMINISTRASI

- a. membuat dan menyusun berbagai perlengkapan dokumen surat, absensi, notulensi;
- b. menyusun SOP yang juga dibantu oleh seluruh tim;
- c. menyusun Rekam Medis Elektronik dalam bentuk *google spreadsheet*;
- d. menyusun pelaporan kegiatan.

5. TIM PELAKSANA

- a. melaksanakan kegiatan senam dan edukasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b. melakukan pemeriksaan kesehatan sesuai SOP;
- c. mengisi rekam medis elektronik;
- d. membuat *whatsapp gateway*;
- e. membuat pelaporan dan perkembangan kondisi peserta Prolanis.

6. TIM DOKUMENTASI

- a. mendokumentasikan seluruh kegiatan;
- b. membuat dan menyusun video kegiatan Prolanis.

Ditetapkan di: Slawi
pada tanggal: 15 Juli 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL

Nomor : Kep/ 54 /VII/2025

Tentang

PEMBERLAKUAN INOVASI
SOP PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI POLRES TEGAL

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL

- Menimbang** : bahwa dalam rangka peningkatan dan belum efektifnya pelayanan kesehatan kepada Pegawai Negeri Pada Polri di wilayah hukum Polres Tegal yang mengalami sakit kronis sehingga memerlukan suatu inovasi kegiatan pengelolaan penyakit kronis dan dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepolisian Nomor 12 Tahun 2011 tentang Kedokteran Kepolisian;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL TENTANG PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM PENGELOLAAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI POLRES TEGAL.**



2 KEPUTUSAN KAPOLRES TEGAL
NOMOR : KEP/ 54 /VII/2025
TANGGAL : 15 JULI 2025

1. Prolanis adalah Program Pengelolaan Penyakit Kronis bagi Pegawai Negeri Pada Polri yang mengalami sakit kronis;
2. SOP terkait Prolanis ini memuat standar operasional prosedur minimal yang harus dilaksanakan oleh tenaga medis kepada anggota Polri yang mengalami sakit kronis di wilayah Polres Tegal;
3. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Slawi
pada tanggal: 15 Juli 2025
KEPALA KEPOLISIAN RESOR TEGAL POLDA JATENG



- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kapolres Tegal

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAYU PRASATYO, S.H., S.I.K., M.H.
Pangkat / NRP : AKBP / 83091348
Jabatan : KAPOLRES
Satker : POLRES TEGAL POLDA JATENG

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Angkatan XIV T.A. 2025, melalui Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) yang dilaksanakan oleh peserta PKP Polri T.A. 2025 dibawah ini :

Nama : TRI YULIANTI, S.Kep.
Pangkat/NIP : PENATA TK I / 197907162005012012
Jabatan : PS. KASIDOKKES
Satker : POLRES TEGAL, POLDA JATENG

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan peserta PKP Polri T.A. 2025 tersebut diatas dimentori oleh Wakapolres Tegal **Kompol M. Iskandarsyah, SP., S.I.K., M.M.** berdasarkan Surat Perintah Kapolres Tegal Nomor: Sprin/609/V/DIK.2.5./2025 tanggal 15 Mei 2025.

Demikian Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


WAKAPOLRES
Selaku
MENTOR

Slawi, Agustus 2025
PESERTA PKP POLRI T.A. 2025


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980


TRI YULIANTI, S.Kep.
PENATA TK I NIP 197907162005012012

Yang membuat pernyataan
KAPOLRES TEGAL POLDA JATENG


BAYU PRASATYO, S.H., S.I.K., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83091348

- e. Lembar persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- f. Laporan harian dan mingguan / Log Activity

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I


Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Selasa/ 10 Juni 2025	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan aksi perubahan	10.00 – 10.30 WIB	Dokumentasi
2.	Rabu/ 11 Juni 2025	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan aksi perubahan	10.00 – 10.30 WIB	Dokumentasi
3.	Kamis/ 12 Juni 2025	Berkoordinasi dengan Stakeholder terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader	12.30 – 13.00 WIB	- Informasi - Dokumentasi
4.	Jum'at/ 13 Juni 2025	Berkoordinasi dengan mentor terkait pembentukan tim efektif	13.00 – 13.30 WIB	Dokumentasi
5.	Sabtu/ 14 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke - I

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 14 Juni 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Selasa / 10 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan
Menghadap dan melaporkan kepada Mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan
Koordinasi dan laporan terkait penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Mentor (Wakapolres Tegal)
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Persetujuan dan dukungan dari mentor terkait aksi perubahan yang akan dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Rabu / 11 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan
Menghadap dan melaporkan kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan
Melaporkan dan menjelaskan tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Sponsor (Kapolres Tegal).
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Dukungan dari *Sponsor* terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.
6. *Evidence/Dokumentasi*

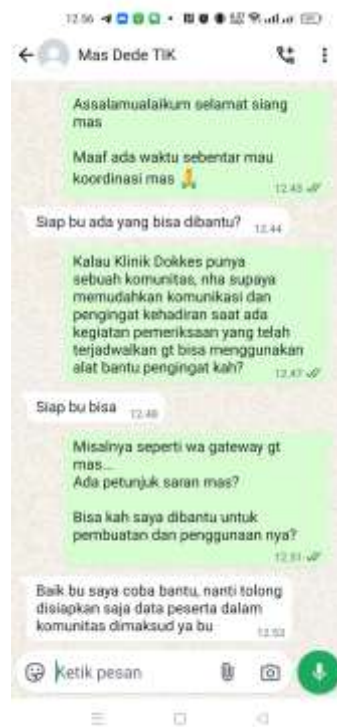


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Kamis / 12 Juni 2025

Waktu : 12.30 s.d. 13.00 WIB

1. Kegiatan
Berkoordinasi dengan Stakeholder terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader
2. Tujuan
Rencana pembuatan aksi perubahan dapat dipahami oleh stakeholder.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
 - a. Dokumentasi kegiatan.
 - b. Data
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Jum'at / 13 September 2024

Waktu : 13.00 s.d. 13.30 WIB

1. Kegiatan
Berkoordinasi dengan mentor terkait pembentukan tim efektif
2. Tujuan
Melaporkan rencana pembuatan surat perintah pembuatan draft tim efektif.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence*/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 14 September 2024

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di Klinik Sehat PolresTegal, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil Kegiatan
Laporan Mingguan ke – 1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
6. *Evidence/Dokumentasi*



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KESEHATAN
POLRES TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - I

Nama Esasda : **Tri Dharma Sula**

Unit : **Polres Kota Selayar**

Unit Asal : **Pemeliharaan Pelayanan Kesehatan Program**

Esasda : **Pengendalian Penyakit Kritis (Pokus)**

NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	WAKTU	KELOMPOK
1	Senin 10 Juli 2024	Menghadap Mentor untuk menyelaraskan dan melaporkan rencana aksi perubahan	10.00 - 10.30 WIB	Dokumentasi
2	Rabu 11 Juli 2024	Menghadap sponsor untuk melaporkan dan melaporkan rencana aksi perubahan	10.00 - 10.30 WIB	Dokumentasi
3	Kamis 12 Juli 2024	Deliberasi dengan stakeholder terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh aksi belajar	10.00 - 10.30 WIB	Informasi - Dokumentasi
4	Jumat 13 Juli 2024	Deliberasi dengan mentor terkait pelaksanaan aksi belajar	10.00 - 10.30 WIB	Dokumentasi
5	Sabtu 14 Juli 2024	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 11.00 WIB	Dokumentasi - Laporan Minggu ke - I

Mengetahui,
Mentor

Saksi,
14 Juli 2024

SI BAKHTIARSIYAH SH. S.I.K. M.M.
POLRES TEGAL TNP/0412/2024

SI BAKHTIARSIYAH SH. S.I.K. M.M.
POLRES TEGAL TNP/0412/2024

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Minggu/ 15 Juni 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin / 16 Juni 2025	Rapat Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	09.00 - 11.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
2.	Selasa / 17 Juni 2025	Membuat Surat Tugas Tim Efektif	09.00 – 10.00 WIB	- Dokumentasi - Dokumen Surat Tugas Tim Efektif
3.	Rabu / 18 Juni 2025	Rapat pembagian tugas dengan tim efektif terkait penyusunan SOP dan pembuatan grup <i>whatsapp</i> serta <i>googleform</i>	09.00 - 10.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
4.	Kamis / 19 Juni 2025	Mengumpulkan data awal pendukung pelaksanaan aksi perubahan	09.00 – 11.00 WIB	- Dokumentasi
5.	Jum'at - Sabtu/ 20 - 21 Juni 2025	Pesiapan pembuatan SOP Program pengendalian Penyakit Kronis DM Type II dan HT	10.00 - 11.00 WIB	Daftar hadir Format input dan output

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 14 Juni 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 16 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan rapat koordinasi pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif.
2. Tujuan
Koordinasi dan pembagian tugas tim efektif.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi dan notulen kegiatan.
5. Kesimpulan
Terbaginya tugas tim efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO



NOTULEN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF

Hari/tanggal : Senin, 16 Juni 2025
Waktu : 09:00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
Berbahasaaan : Pembentukan Tim Efektif dan Pembagian tugas

1. **Balukan**
 - a. **Dasar** Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Surat Kepala Klinik Sehat Polres Tegal Nomor: B/ /VI/2025 tanggal Juni 2025 tentang undangan
2. **Berbahasaaan**
 - a. **Dasar** dibadi oleh Action Leader dan Tim Efektif:
 - 1) **Penata Ti I Tri Yulianti, S.Kep.** (Action Leader);
 - 2) **dr. Rizka Dewi Rahmati;**
 - 3) **Novitasari, S.Kep. Ners;**
 - 4) **Putri Imala Dewi, S.Farm. Apt.;**
 - 5) **Ayu Mei Winasari, A.Md.Farm.;**
 - 6) **Annisa Fajri, A.Md.Keb.;**
 - 7) **Dwi Wianarti, A.Md.Keb.**
 - b. **Acara** tugas kepada tim efektif
 - 1) **dr. Rizka Dewi Rahmati** bertugas membantu pemecahan masalah kesehatan peserta Proklati serta edukasi terkait penyakit peserta;
 - 2) **Novitasari, S.Kep. Ners** bertugas membantu koordinasi dengan institusi senam dan penyiapan kegiatan Proklati;
 - 3) **Putri Imala Dewi, S.Farm. Apt** bertugas membantu dalam pemberian obat yang dibutuhkan dan edukasi terkait status minum obat sesuai keluhan peserta.

dengan laboratorium Cito. **Tujuan** pelaksanaan pemantauan laboratorium peserta;

- 6) **Dwi Wianarti, A.Md.Keb.** bertugas membantu pemantauan konsumsi pelaksanaan kegiatan Proklati;
 - 7) **Semua anggota Tim Efektif** nantinya akan diberikan kelebihan terkait kegiatan Proklati dan pelaporan yang sesuai ketentuan dari BPJS.
3. **Kesimpulan**
 Keputusan batalan dengan dasar dan Tim Efektif siap membantu Action Leader dalam melaksanakan aksi perubahan.

Selvi, 16 Juni 2025

Idi

Tim Notulis

Activate Windows
Go to Settings to activate

SURAT UNDANGAN DAN ABSENSI RAPAT

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
 RESOR TEGAL
 KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

Selvi, 14 Juni 2025

Nomor : B023/PKP/VI/2025
 Klasifikasi : BISA
 Lampiran : -
 Perihal : UNDANGAN

Kepada
 Yth. Seluruh Tim Efektif
 Proklati
 di
 Tempat

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B023/VI/2025/2025/Pladklati tanggal 2 Juni 2025 tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Poliklati Kepemimpinan Pegawai (PKP) PNS Pusi Geombang II Tahun Anggaran 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan diatas mengahwip kehadiran Tim Efektif Proklati pada:
 - a. **Hari/Tanggal** : Senin, 16 Juni 2025;
 - b. **Pukul** : 09:00 WIB s.d. selesai;
 - c. **Tempat** : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal;
 - d. **Acara** : Rapat pembagian tugas tim efektif proklati.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

KERINIA KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

 PENATA TI I TRI YULIANTI, S.Kep.
 NIP. 197907140205212012

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
 RESOR TEGAL
 KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

DAFTAR HADIR

HARI : Senin
TANGGAL : 16 Juni 2025
WAKTU : 09:00 WIB s.d. selesai
TEMPAT : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
ACARA : Pembagian tugas tim efektif Proklati

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	TRI YULIANTI, S. Kep	ACTION LEADER	
2	dr. RIZKA DEWI RAHMATI	DOKTER UMUM	
3	NOVITASARI, S.Kep. Ners	PERAWAT	
4	PUTRI IMALA DEWI, S.Farm. Apt	APOTEKER	
5	AYU MEI WINASARI, A.Md.Farm	AGISTER APOTEKER	
6	ANNISA FAJRI, A.Md.Keb	BIDAN	
7	DWI WIANARTI, A.Md.Keb	BIDAN	

Selvi, 16 Juni 2025

 PENATA TI I TRI YULIANTI, S.Kep.
 NIP. 197907140205212012

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa / 17 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

1. Kegiatan
Membuat Surat Tugas Tim Efektif.
2. Tujuan
Sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas sebagai tim efektif.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumen Surat Tugas.
5. Kesimpulan
Terbaginya tugas tim efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

SURAT TUGAS

KORPRIKORAN POLRES TEGAL
Membina, Melindungi, dan Mengabdikan Masyarakat

SURAT TUGAS
Nomor: 11/2025/ST

KEPADA: Para Kepala Seksi/Bagian/Unit Kerja dan Staf yang bersangkutan

DIKEMUKAKAN:

1. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
2. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
3. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
4. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.

DIKEMUKAKAN:

1. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
2. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
3. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
4. Untuk melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.

Tegal, 17 Juni 2025
Kepala Korprikoran
AGUS SUPRIATNO

KORPRIKORAN POLRES TEGAL

No	Nama	Jabatan	Jenis Tugas
1	AGUS SUPRIATNO	Kepala Korprikoran	Menyusun dan melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
2	AGUS SUPRIATNO	Kepala Korprikoran	Menyusun dan melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
3	AGUS SUPRIATNO	Kepala Korprikoran	Menyusun dan melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.
4	AGUS SUPRIATNO	Kepala Korprikoran	Menyusun dan melaksanakan tugas Tim Efektif dalam rangka mendukung pembuatan Aksi Perubahan.

Tegal, 17 Juni 2025
Kepala Korprikoran
AGUS SUPRIATNO

KORPRIKORAN POLRES TEGAL

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 18 Juni 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

1. Kegiatan
Rapat terkait penyusunan SOP Prolanis dan pembuatan Grup Whatsapp.
2. Tujuan
Tersusunnya pembagian tugas untuk Menyusun SOP dan grup *whatsapp*
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan dan pembagian tugas tim penyusun SOP.
5. Kesimpulan
Terbaginya tugas terkait SOP dan grup whatsapp.
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO



NOTULEN

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL
KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

NOTULEN RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Juni 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
Berkas/Referensi : Pembelian laptop dan pembuatan Grup WhatsApp serta koordinasi

1. Tujuan
 - a. Berdasarkan Rencana Kegiatan/Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Kebijakan Kesehatan di Lingkungan Kesehatan Negara Republik Indonesia
 - b. Surat Kepala Klinik Sehat Polres Tegal Nomor: 07 /VI/2025 tanggal Juni 2025 tentang undangan
2. Esensi/Inti:
 - a. Rapat dihadiri oleh Action Leader dan Tim Efektif:
 - 1) Echaeta Tri Ti Yulianti, S.Kep. (Action Leader)
 - 2) dr. Rizka Dewi Rahmawati
 - 3) Novitasari, S.Kep., Ners
 - 4) Putri Imala Dewal, S.Farm., Apt.
 - 5) Ayu Mei Windasari, A.Md.Estim.
 - 6) Annisa Fajrin, A.Md.Keb.
 - 7) Dwi Wulanarti, A.Md.Keb.
 - b. Tujuan hasil kegiatan ini efektif:
 - 1) Novitasari, S.Kep., Ners membantu koordinasi data asesi di kelas, dan membuat database grup peserta.
 - 2) Ayu Mei Windasari, A.Md.Estim. membantu menginput data yang akan dimasukkan dalam google form

3. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar dan Tim Efektif siap membantu Action Leader dalam melaksanakan aksi perubahan.

Siwil, 18 Juni 2025
30
Tim Notulis

Activate
Go to Setting

UNDANGAN & DAFTAR HADIR

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL
KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

Siwil, 17 Juni 2025

Nomor : B007/FKPM/2025
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada
Yth. Seluruh Tim Efektif
Prokani
di
Tempat

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B093/VIDK.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 2 Juni 2025 tentang tetap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) PNS Poin Gelombang II Tahun Anggaran 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan diatas menghimbau kehadiran Tim Efektif Prokani pada:
 - a. Hari/Tanggal : Rabu, 18 Juni 2025
 - b. Pukul : 09.00 WIB s.d. selesai
 - c. Tempat : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
 - d. Acara : Rapat terkait penyusunan SOP Prokani dan pembuatan Grup WA.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

KEPALA KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

PERATA TX I N P 18790716200012012

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL
KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

DAFTAR HADIR

HARI : Rabu
TANGGAL : 18 Juni 2025
WAKTU : 09.00 WIB s.d. selesai
TEMPAT : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
ACARA : Rapat terkait penyusunan SOP Prokani dan pembuatan Grup WA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	TRI YULIANTI, S. Kep	ACTION LEADER	1. 
2	dr. RIZKA DEWI RAHMAWATI	DOKTER UMUM	2. 
3	NOVITASARI, S. Kep., Ners	PERAWAT	3. 
4	PUTRI IMALA DEWAL, S.Farm., Apt	APOTEKER	4. 
5	AYU MEI WINDASARI, A.Md.Estim	ASISTEN APOTEKER	5. 
6	ANNISA FAJRIN, A. Md.Keb	BIDAN	6. 
7	DWI WULANARTI, A. Md.Keb	BIDAN	7. 

Siwil, 18 Juni 2025
KEPALA KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

PERATA TX I N P 18790716200012012

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 19 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Mengumpulkan data awal pedukung untuk pelaksanaan aksi perubahan
2. Tujuan
.Memudahkan dalam pembagian kelompok peserta Prolanis.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Data dan dokumentasi.
5. Kesimpulan
Terdatanya peserta Prolanis yang akan dimasukkan dalam grup Whatsapp.
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jum'at – Sabtu / 20 - 21 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Persiapan untuk pembuatan SOP Prolanis.
2. Tujuan
Menyiapkan bahan yang akan digunakan dalam pembuatan SOP.
3. Pelaksanaan
Ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Daftar peserta Prolanis dan item dalam pembuatan SOP.
5. Kesimpulan
Bahan dalam penyusunan SOP lengkap
6. Evidence/Dokumentasi

DAFTAR HADIR

NO	NAMA	NOMOR BPJS	JENIS PROKLAM	PARAF	KETERANGAN
1	SUMARTI	0001080260034	Hipertensi	<i>Sumarti</i>	TD : 110/70 mmHg
2	HARTOTO	0001080198996	Hipertensi	<i>Hartoto</i>	TD : 110/80 mmHg
3	SURYATO	0001080140778	Hipertensi	<i>Suryato</i>	TD : 110/70 mmHg
4	EMMANUEL MARIA S	0001080138801	Hipertensi	<i>Emmanuel</i>	TD : 130/80 mmHg
5	ENDANG DIAJAYAWATI	0000078580188	Hipertensi	<i>Endang</i>	TD : 140/80 mmHg
6	BRI AYU SAPTORINI	0000078113475	Hipertensi	<i>Bri Ayu</i>	TD : 115/80 mmHg
7	KHURUL AENE	0001081589521	Hipertensi	<i>Khurul</i>	TD : 115/80 mmHg
8	RISA AZIZAH	0001081589547	Hipertensi	<i>Risa</i>	TD : 130/80 mmHg
9	LASTRI	0001081582128	Hipertensi	<i>Lastri</i>	TD : 120/80 mmHg
10	TRI KARYANI	0001280570412	Hipertensi	<i>Tri Karyani</i>	TD : 140/80 mmHg
11	ELI SILUVATI	0001280548278	Hipertensi	<i>Eli</i>	TD : 140/80 mmHg
12	ENDANG KURNIATI	0001080319594	Hipertensi	<i>Endang</i>	TD : 110/80 mmHg
13	SAMBANG HARYANTO	0001080142905	Hipertensi	<i>Sambang</i>	TD : 110/80 mmHg GDS : 100 mg/dl
14	SHAJU	0001080142584	Hipertensi	<i>Shaju</i>	TD : 110/80 mmHg
15	WORD JARMUDIANTI	0001284713236	Hipertensi	<i>Word</i>	TD : 120/80 mmHg
16	YRI MELIYAH	0001286803548	Hipertensi	<i>Yri</i>	TD : 130/80 mmHg

FORMAT INPUT DAN OUTPUT

NO	NAMA	NOMOR BPJS	TENAGA LAIN	NO/HP	ALAMAT RUMAH	KELOMPOK
1	Sumarti	0001080260034				
2	Hartoto	0001080198996				
3	Suryato	0001080140778				
4	Emmanuel Maria S	0001080138801				
5	Endang Diajayawati	0000078580188				
6	Bri Ayu Saptorini	0000078113475				
7	Khurul Aene	0001081589521				
8	Risa Azizah	0001081589547				
9	Lastri	0001081582128				
10	Tri Karyani	0001280570412				
11	Eli Siluvati	0001280548278				
12	Endang Kurniati	0001080319594				
13	Sambang Haryanto	0001080142905				
14	Shaju	0001080142584				
15	Word Jarmudianti	0001284713236				
16	Yri Meliyah	0001286803548				

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Minggu/ 22 Juni 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin / 23 Juni 2025	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	13.00 - 15.00 WIB	Draft SOP Prolanis Hipertensi
2.	Selasa / 24 Juni 2025	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	13.00 - 15.00 WIB	Draft SOP Prolanis Diabetes Mellitus
3.	Rabu / 25 Juni 2025	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	13.00 - 15.00 WIB	Draft SOP Prolanis setelah dikoreksi
4.	Kamis / 26 Juni 2025	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	13.00 - 15.00 WIB	Draft Surat Edaran SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus
Jum'at / 27 Juni 2025				
5.	Sabtu / 28 Juni 2025	Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan per minggu	10.00 - 11.00 WIB	Dokumentasi Log Activity

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 28 Juni 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu, 25 Juni 2025

Waktu : 13.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis bersama tim dan edit Kembali setelah di koreksi oleh Sikum.
2. Tujuan
Draft SOP tersusun dengan baik.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Draft SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus
5. Kesimpulan
Tersusunnya draft SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus
6. Evidence/Dokumentasi

DRAF SOP PROLANIS HIPERTENSI

The image displays several documents related to the draft SOP for Prolanis Hypertension:

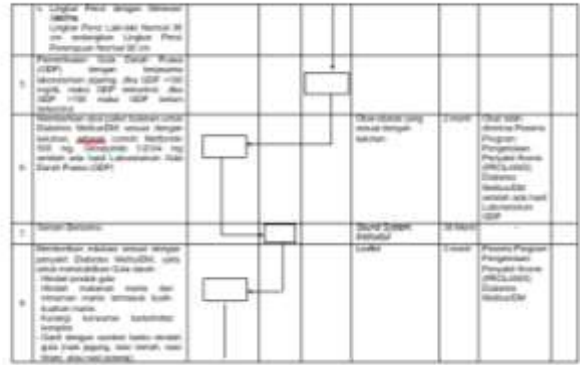
- Title Page:** Features the logo of the Indonesian Police (POLRI) and the text 'REPUBLIK INDONESIA' and 'POLRES TEGAL'. It lists the name of the draft, the author, and the date.
- Table of Contents:** A table listing the sections of the document and their corresponding page numbers.
- References:** A list of sources used in the development of the SOP, including various medical journals and guidelines.
- Flowchart:** A process flow diagram showing the steps of the Prolanis Hypertension program, from patient identification to follow-up.
- Revision History Table:** A table with columns for 'No', 'Revisi', 'Revisi', 'Revisi', 'Revisi', and 'Revisi', detailing the changes made to the document.

DRAFT SOP PROLANIS DIABETES MELLITUS

 KEMENTERIAN KESEHATAN RI REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BINA SAHABAT KEMASYARAKATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT DIREKTORAT BINA SAHABAT KEMASYARAKATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT DIREKTORAT BINA SAHABAT KEMASYARAKATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT DIREKTORAT BINA SAHABAT KEMASYARAKATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023

REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023

NO	KETERANGAN	REVISI		REVISI		NET
		REVISI	REVISI	REVISI	REVISI	
1	Menyusun dan melaksanakan Program Pengendalian Penyakit Diabetes Mellitus (DM) pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang memiliki risiko tinggi DM tipe 2.					
2	Menyusun dan melaksanakan Program Pengendalian Penyakit Diabetes Mellitus (DM) pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang memiliki risiko tinggi DM tipe 2.					
3	Menyusun dan melaksanakan Program Pengendalian Penyakit Diabetes Mellitus (DM) pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang memiliki risiko tinggi DM tipe 2.					
4	Menyusun dan melaksanakan Program Pengendalian Penyakit Diabetes Mellitus (DM) pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) yang memiliki risiko tinggi DM tipe 2.					



REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023	REVISI NO. 01 TANGGAL: 2023
--	--

REVISI

1. **Revisi**

2. **Revisi**

3. **Revisi**

4. **Revisi**

5. **Revisi**

REVISI

1. **Revisi**

2. **Revisi**

3. **Revisi**

4. **Revisi**

5. **Revisi**

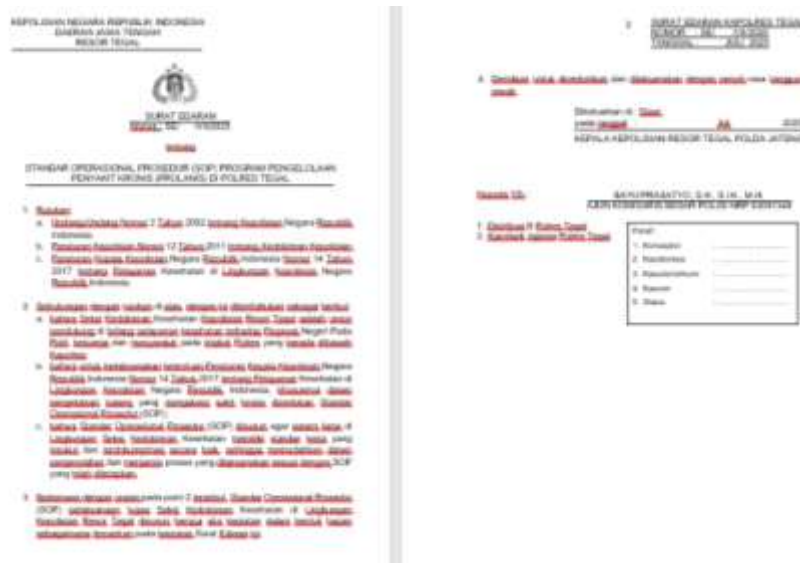
LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis, 26 Juni 2025

Waktu : 13.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis setelah di koreksi dan diedit kembali.
2. Tujuan
Draft SOP tersusun dengan baik.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Draft Surat Edaran tentang SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus
5. Kesimpulan
Tersusunnya draft Surat Edaran tentang SOP Prolanis Hipertensi dan Diabetes Mellitus
6. Evidence/Dokumentasi

DRAFT SURAT EDARAN TENTANG SOP PROLANIS HIPERTENSI DAN DIABETES MELLITUS

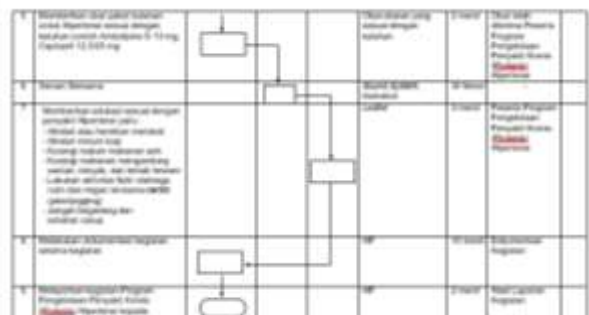


DRAFT SOP PROLANIS HIPERTENSI

 <p>RSUD TEGAL</p> <p>1. Kepala _____</p> <p>2. Sekretaris _____</p> <p>3. Kepala Bidang _____</p> <p>4. Kepala _____</p> <p>5. Kepala _____</p>	<p>NOVEMBER 2017</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>

<p>KETERANGAN</p> <p>SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan hipertensi pasien.</p>	<p>INDIKATOR/PELAKSANAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bergejala hipertensi 2. Gejala 3. Gejala hipertensi 4. Gejala hipertensi dengan gejala hipertensi 5. Gejala hipertensi 6. Gejala hipertensi 7. Gejala hipertensi 8. Gejala hipertensi
<p>REVISI</p> <p>Revisi SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan hipertensi pasien.</p>	<p>REVISI</p> <p>Revisi SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan hipertensi pasien.</p>

NO	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI	REVISI
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5

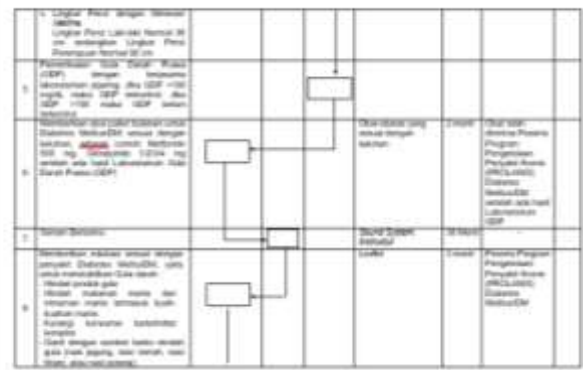


DRAFT SOP PROLANIS DIABETES MELLITUS

 <p>RSUD TEGAL</p> <p>1. Kepala _____</p> <p>2. Sekretaris _____</p> <p>3. Kepala Bidang _____</p> <p>4. Kepala _____</p> <p>5. Kepala _____</p>	<p>NOVEMBER 2017</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>
	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>	<p>REVISI</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI</p>

<p>KETERANGAN</p> <p>SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan diabetes mellitus pasien.</p>	<p>INDIKATOR/PELAKSANAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bergejala hipertensi 2. Gejala 3. Gejala hipertensi 4. Gejala hipertensi dengan gejala hipertensi 5. Gejala hipertensi 6. Gejala hipertensi 7. Gejala hipertensi 8. Gejala hipertensi
<p>REVISI</p> <p>Revisi SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan hipertensi pasien.</p>	<p>REVISI</p> <p>Revisi SOP ini merupakan prosedur standar untuk tindakan perawatan hipertensi pasien.</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			WISATAWANA			NET
		KELOMPOK ALUMNI	PROJEKSI	PETUNJUK LAD	WISATAWANA	ASAS/TA	KELOMPOK	
1	Mengikuti pelatihan CSR dan kewirausahaan untuk Peternak Diklatan Hutan-2018 di lokasi kegiatan wisata yang telah ditentukan dan dilaksanakan di lokasi wisata tersebut.				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		
2	Mengikuti pelatihan CSR dan kewirausahaan, dilanjutkan dengan presentasi Diklatan Hutan-2018				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		
3	Melakukan pendataan jenis-jenis Program Pengkajeneh Peternak Hutan (PPLH) di Diklatan Hutan-2018				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		
4	Melakukan pendataan jenis-jenis Program Pengkajeneh Peternak Hutan (PPLH) di Diklatan Hutan-2018				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		



5	Melakukan pendataan jenis-jenis Program Pengkajeneh Peternak Hutan (PPLH) di Diklatan Hutan-2018				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		
6	Melakukan pendataan jenis-jenis Program Pengkajeneh Peternak Hutan (PPLH) di Diklatan Hutan-2018				1. Peternak Pengkajeneh-Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018	1. Peternak Pengkajeneh dan Peternak Hutan (PPLH) Diklatan Hutan-2018		



Disusun di Desa, ...
 Nama Peternak ...
 NAMA KAWILAHAN DESA ...
 BANTAREGATI, K.A. ...
 KABUPATEN ...

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jum'at, 27 Juni 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)**Hari/Tanggal: Sabtu / 28 Juni 2025****Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB**

1. Kegiatan
Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan per minggu
2. Tujuan
Laporan perkembangan dapat tersusun dengan baik dan terkirim sesuai jadwal yang telah ditentukan
3. Pelaksanaan
Di rumah action leader.
4. Hasil Kegiatan
Log Activity.
5. Kesimpulan
Laporan perkembangan terkirim sesuai ketentuan
6. *Evidence/Dokumentasi*

DOKUMENTASI

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 29 Juni 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 30 Juni 2025	Rapat dengan tim efektif terkait SOP yang telah dibuat	13.00 – 14.30 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Format SOP
2.	Selasa/ 1 Juli 2025	Membuat dan mengajukan draft Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis	13.00 – 15.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu/ 2 Juli 2025	Berkoordinasi dengan Stakeholder tim IT perancangan system pengelolaan Prolanis (system pengingat kegiatan/jadwal kontrol menggunakan whatsapp gateway, pendataan peserta Prolanis, serta data kunjungan peserta Prolanis)	10.30 – 11.00 WIB	- Dokumentasi
4.	Kamis / 3 Juli 2025	Membuat data yang akan dimasukkan dalam google spreadsheet dan group whatsapp peserta Prolanis	09.00 WIB	- Dokumentasi - Google spreadsheet Group whatsapp

5.	Jum'at 4 Juli 2025	/	Sosialisasi SOP dan system aplikasi pengelolaan Prolanis kepada Stakeholder internal	10.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi
6.	Sabtu 5 Juli 2025	/	Sosialisasi SOP dan system aplikasi pengelolaan Prolanis kepada Pengguna layanan	10.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 5 Juli 2025

Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 30 Juni 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan
Rapat dengan tim efektif terkait SOP yang telah dibuat.
2. Tujuan
Koordinasi dan laporan terkait penyusunan SOP.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan, undangan, absensi, notulen, dan format SOP telah tersusun.
5. Kesimpulan
Tim efektif telah menyelesaikan draft SOP.
6. *Evidence/Dokumentasi*

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL
KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

Siang, 30 Juni 2025

Nomor : 8008/P/PA/2025
Kategori : BADA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Rapat
Yth. Seluruh Tim Efektif
Pribadi
di
Tegal

1. Rubricasi Surat: Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: 8008/PADK/2.1-2025/Padadim tanggal 2 Juni 2025 tentang telah implementasi aksi peningkatan kualitas pelayanan melalui Pelatihan Keperawatan Peningkatan (PKP) PNS Poli Gellombang II Tahun Anggaran 2025.
2. Sambutan dengan tujuan dalam rangka mengahapi kebutuhan Tim Efektif Protesis pada:
 - a. Hari/Tanggal : Senin, 30 Juni 2025.
 - b. Pukul : 13.00 WIB s.d. selesai.
 - c. Tempat : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
 - d. Acara : Rapat terkait SOP Protesis.
3. Diterima untuk menjadi notulen.

KEPALA KLINIK SEHAT POLRES TEGAL
TRI YUGANTI, S. Kap
PENANDA TANGAN 18706716250012012

POLRI DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL
KLINIK SEHAT POLRES TEGAL

BAFTAR JADW

HARI : Senin
TANGGAL : 30 Juni 2025
WAKTU : 13.00 WIB s.d. selesai
TEMPAT : Ruang Klinik Sehat Polres Tegal
ACARA : Rapat terkait SOP Protesis

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	TRI YUGANTI, S. Kap	ACTION LEADER	
2	DR. RIZKA DEWI RAHMATI	DOKTER LAMCA	
3	NOVIYASARI, S. Kap. Ners	PERAWAT	
4	PURSI BALCA DEWI, S. Farm. Apt	APOTeker	
5	AYU MEI WINDASARI, K. Inf. Farm	ASISTEN APOTeker	
6	KANIKS FARHIC, K. Inf. Farm	BIKSI	
7	DWI WICAKARTI, K. Inf. Farm	BIKSI	

Siang, 30 Juni 2025
KEPALA KLINIK SEHAT POLRES TEGAL
TRI YUGANTI, S. Kap
PENANDA TANGAN 18706716250012012

FORMAT SOP PROLANIS DIABETES MELLITUS / DM

 RSUD RANGKASARI RSUD RANGKASARI JAWA TIMUR	NAMA SOP : ... TANGGAL : ... REVISI : ...
	NAMA UNIT : ... NAMA PENYUSUN : ... NAMA PENYUSUN 2 : ... NAMA PENYUSUN 3 : ...
	NAMA UNIT : ... NAMA PENYUSUN : ... NAMA PENYUSUN 2 : ... NAMA PENYUSUN 3 : ...
	NAMA UNIT : ... NAMA PENYUSUN : ... NAMA PENYUSUN 2 : ... NAMA PENYUSUN 3 : ...

REVISI 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ... 8. ... 9. ... 10. ...	REVISI 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ... 8. ... 9. ... 10. ...
--	--

No	Uraian	Waktu	Tempat	Alat/Bahan	Referensi
1
2
3
4

No	Uraian	Waktu	Tempat	Alat/Bahan	Referensi
1
2
3
4

No	Uraian	Waktu	Tempat	Alat/Bahan	Referensi
1
2
3
4

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa / 1 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Membuat dan mengajukan draft Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis
2. Tujuan
Draft surat keputusan sudah tersusun dan diajukan untuk dikoreksi kemudian diajukan ke pimpinan sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas ke depan.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Draft Surat Keputusan tentang SOP Prolanis.
5. Kesimpulan
Pimpinan memahami proses kegiatan Prolanis dan menyetujui/memutuskan terkait SOP Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 2 Juli 2025

Waktu : 10.00 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan
Berkoordinasi dengan Stakeholder tim IT perancangan system pengelolaan Prolanis (system pengingat kegiatan/jadwal kontrol menggunakan *whatsapp gateway*, pendataan peserta Prolanis, serta data kunjungan peserta Prolanis).
2. Tujuan
Sistem pengingat melalui *whatsapp gateway* bisa dikoneksikan dan digunakan dengan baik didukung dengan data peserta Prolanis.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi.
5. Kesimpulan
Tim IT siap membuat *Whatsapp Gateway* didukung dengan data peserta Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*

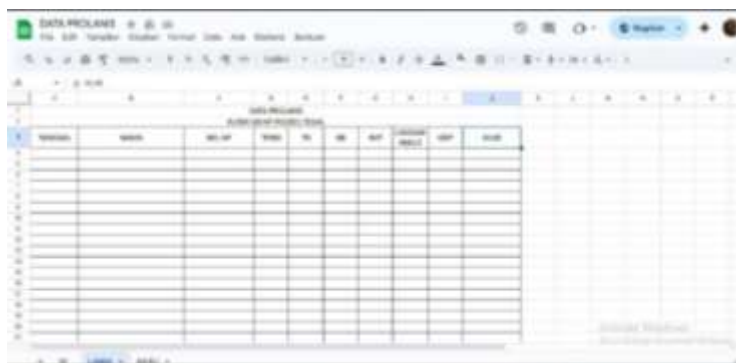


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 3 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 13.30 WIB

1. Kegiatan
Membuat format *google spreadsheet* dan group *whatsapp* Prolanis
2. Tujuan
Memudahkan dalam pencatatan data dan komunikasi serta koordinasi antara tim dan peserta Prolanis.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jum'at / 4 Juli 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Sosialisasi SOP dan sistem pengingat jadwal kontrol/kegiatan menggunakan *whatsapp gateway* dan pendataan hasil pemeriksaan peserta Prolanis.
2. Tujuan
Untuk memberikan pemahaman terkait tahapan teknis pelaksanaan kegiatan dan hal-hal yang perlu disiapkan dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di Klinik Sehat Polres Tegal Bersama dengan *Stakeholder* eksternal (Kasubsiluhkum).
4. Hasil Kegiatan
Stakeholder internal memahami SOP Prolanis yg dilaksanakan dan apa saja yang perlu disiapkan sebelum, selama dan setelah kegiatan berlangsung.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar dengan telah memahami tahapan demi tahapan pelaksanaan kegiatan Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 5 Juli 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Sosialisasi SOP dan sistem pengingat jadwal kontrol/kegiatan menggunakan *whatsapp gateway* dan pendataan hasil pemeriksaan peserta Prolanis.
2. Tujuan
Untuk memberikan pemahaman terkait tahapan teknis pelaksanaan kegiatan dan hal-hal yang perlu disiapkan dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di Klinik Sehat Polres Tegal kepada pengguna layanan
4. Hasil Kegiatan
Pengguna layanan memahami SOP Prolanis yg dilaksanakan dan apa saja yang perlu disiapkan sebelum, selama dan setelah kegiatan berlangsung..
5. Kesimpulan
Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar dengan telah memahami tahapan demi tahapan pelaksanaan kegiatan Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 6 Juli 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL


LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 7 Juli 2025	Melaksanakan pendataan personel yang memiliki riwayat DM dan input data personel sebagai peserta Prolanis	09.00 – 12.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/ 8 Juli 2025	Melaksanakan pendataan personel yang memiliki riwayat Hipertensi dan input data personel sebagai peserta Prolanis	09.00- 12.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu/ 9 Juli 2025	Pengecekan data peserta Prolanis	14.00- 15.00 WIB	Dokumentasi
3.	Kamis/ 10 Juli 2025	Koordinasi dengan tim Laboratorium Cito terkait pelaksanaan kegiatan	12.30 – 13.00 WIB	Koordinasi melalui whatsapp
4.	Jum'at/ 11 Juli 2025	Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis dan edukasi Kesehatan	14.00 – 15.00 WIB	

5.	Sabtu/ 12 Juli 2025	Pelaksanaan kegiatan Prolanis pengambilan sample darah dan urine serta, sosialisasi dan edukasi terkait Prolanis	07.00 – 09.00 WIB	Dokumentasi
----	------------------------	--	-------------------------	-------------

Mengetahui,
Mentor



M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 12 Juli 2025
Peserta



TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 7 Juli 2025

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan pendataan personel yang memiliki riwayat DM dan input data personel sebagai peserta Prolanis.
2. Tujuan
Pasien yang mempunyai riwayat DM diinput ke dalam pcare BPJS sebagai peserta Prolanis sehingga perkembangan kondisi yang bersangkutan bisa tercatat dengan baik di sistem rekam medis.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Pasien Prolanis terdatakan dengan baik dan dapat dimonitor perkembangan gula darahnya setiap kali kontrol.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 9 Juli 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Pengecekan data peserta Prolanis.
2. Tujuan
Data manual peserta Prolanis sudah terinput di sistem Pcare BPJS
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Kegiatan dilaksanakan dengan baik
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 10 Juli 2025

Waktu : 12.30 s.d. 13.00 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi dengan tim Laboratorium Cito terkait pelaksanaan kegiatan pengambilan sample dan screening.
2. Tujuan
Rencana pelaksanaan kegiatan dapat dipersiapkan dengan baik terkait dengan alat dan sarana prasarana yang diperlukan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di garasi Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Koordinasi berjalan dengan lancar dan masing-masing menyiapkan hal-hal yang perlu disiapkan.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Jum'at / 11 Juli 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis dan edukasi Kesehatan
2. Tujuan
Para peserta mengetahui dan mengingat akan pelaksanaan kegiatan Prolanis dan hal-hal yang perlu diperhatikan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Informasi tersampaikan ke masing2 peserta dan group Prolanis.
6. *Evidence*/Dokumentasi

The screenshot displays a WhatsApp chat interface. At the top, there are three contact names: Ibu Siti Khoriyah_PROLANIS (+6285865290807), Ibu Peni Titin Lestari_PROLANIS (+6287746440004), and IBU Cantik_PROLANIS (+6287723486137). The main message is a text-based announcement starting with 'Selamat Sore Bapak/Ibu Peserta Prolanis Klinik Sehat Polres Tegal'. It informs participants of a comprehensive laboratory examination and health education at CITO Tegal on Saturday, July 12, 2025, from 07:00 to 14:45 at Klinik Sehat Polres Tegal. The message concludes with a sign-off from TTD at Klinik Sehat Polres Tegal. Below the message, a 'Status' section shows 'Berhasil' with a green checkmark. At the bottom, a list of participants shows that Hasim, Bpk Muh. Ridwan, and Pak Puguh have all read the message at 14:45 on the previous day.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 12 Juli 2025

Waktu : 07.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan kegiatan sosialisasi, edukasi dan pengambilan sample darah dan urine.
2. Tujuan
Peserta faham terkait prosedur pelaksanaan kegiatan Prolanis, pola hidup sehat peserta meningkat dan sample laboratorium tersedia sesuai dengan yang diharapkan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di Klinik Sehat PolresTegal dengan peserta yang sebelumnya mendapatkan sosialisasi terkait Prolanis dan mental health serta peserta telah melaksanakan puasa selama 10 jam untuk mendapatkan hasil pemeriksaan yang maksimal.
4. Hasil Kegiatan
Peserta memahami yang disampaikan dan sample darah serta urine sesuai dengan yang diharapkan.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 13 Juli 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

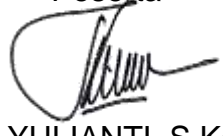
Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian
Perubahan Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 14 Juli 2025	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan edukasi dan pengambilan sampel darah dan urine	13.00 – 14.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/ 15 Juli 2025	Menyusun draft laporan untuk diajukan ke kantor BPJS	14.00- 15.00 WIB	Dokumentasi
3.	Rabu / 16 Juli 2025	Koordinasi dengan tim instruktur senam terkait rencana kegiatan senam Prolanis	12.00- 12.30 WIB	Koordinasi melalui whatsapp
3.	Kamis/ 17 Juli 2025	Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis	13.00 – 14.00 WIB	Dokumentasi
4.	Jum'at/ 18 Juli 2025	Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis dan edukasi Kesehatan	15.00 – 18.00 WIB	- Whatsapp gateway
5.	Sabtu/ 19 Juli 2025	Pelaksanaan kegiatan senam Prolanis selanjutnya data diinput dalam system pcare BPJS	07.00 – 10.00 WIB	Dokumentasi

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 19 Juli 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 14 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan edukasi dan pengambilan sampel darah dan urine.
2. Tujuan
Monitoring kehadiran peserta apakah sesuai target yang ditetapkan.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Pasien Prolanis terdatakan dengan baik dan dapat dimonitor perkembangannya.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa / 15 Juli 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Menyusun draft laporan untuk diajukan ke kantor BPJS.
2. Tujuan
Draft laporan bisa tersusun bertahap untuk selanjutnya dilaporkan dan diajukan ke BPJS.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Draft laporan awal bisa dibuat untuk disusun lengkap.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 16 Juli 2025

Waktu : 12.00 s.d. 12.30 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi dengan tim instruktur senam terkait rencana kegiatan senam Prolanis.
2. Tujuan
Memastikan instruktur tidak ada kegiatan lain sehingga bisa memandu senam Prolanis
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi percakapan whatsapp.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 17 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis.
2. Tujuan
Rencana pelaksanaan kegiatan dapat dipersiapkan dengan baik terkait dengan alat dan sarana prasarana yang diperlukan.
3. Pelaksanaan
Ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Koordinasi berjalan dengan lancar dan masing-masing menyiapkan hal-hal yang perlu disiapkan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

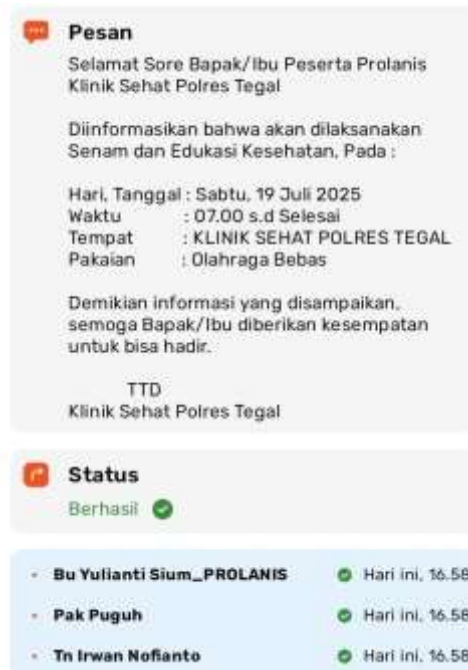


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Jum'at / 18 Juli 2025

Waktu : 15.00 s.d. 18.00 WIB

1. Kegiatan
Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis dan edukasi Kesehatan
2. Tujuan
Para peserta mengetahui dan mengingat akan pelaksanaan kegiatan Prolanis dan hal-hal yang perlu diperhatikan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Informasi tersampaikan ke masing2 peserta dan group Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 19 Juli 2025

Waktu : 07.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan kegiatan cek tekanan darah sebelum mengikuti senam Prolanis.
2. Tujuan
Peserta dapat mengikuti kegiatan senam Prolanis dengan semangat dan terkontrol kondisinya.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di halaman Klinik Sehat Polres Tegal dengan peserta yang dengan semangat melaksanakan senam Prolanis.
4. Hasil Kegiatan
Peserta dapat mengikuti kegiatan senam dengan semangat sehat dan dipimpin instruktur dengan baik.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 20 Juli 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII


Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 21 Juli 2025	Melaksanakan pendataan dan pengecekan data pelaksanaan kegiatan senam Prolanis	13.00 – 14.00 WIB	Dokumentasi
2.	Selasa/ 22 Juli 2025	Melaksanakan input data peserta ke dalam peserta Prolanis	13.00- 15.00 WIB	- Rekam medis elektronik - Dokumentasi
3.	Rabu / 23 Juli 2025	Koordinasi dengan instruktur senam terkait rencana kegiatan senam Prolanis	08.30- 09.30 WIB	Koordinasi melalui whatsapp
4.	Kamis/ 24 Juli 2025	Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis	09.00 – 10.00 WIB	Whatsapp gateway
5.	Jum'at/ 25 Juli 2025	Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis	14.00 – 15.00 WIB	Dokumentasi
6.	Sabtu/ 26 Juli 2025	Pelaksanaan kegiatan senam Prolanis dilanjutkan input data di sistem Pcare BPJS	07.00 – 10.00 WIB	Dokumentasi

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 26 Juli 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 21 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan pendataan dan pengecekan data pelaksanaan kegiatan senam Prolanis.
2. Tujuan
Data peserta lengkap dan tidak ada yang terlewatkan.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Peserta Prolanis terdatakan dengan baik dan dapat dimonitor perkembangannya.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa / 22 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan input data peserta ke dalam peserta Prolanis.
2. Tujuan
Data peserta Prolanis yang telah mengikuti kegiatan senam dapat terekam dalam sistem Pcare BPJS.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Rekam Medis Elektronik peserta terdatakan dengan baik.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 23 Juli 2025

Waktu : 08.30 s.d. 09.30 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi dengan instruktur senam terkait rencana kegiatan senam Prolanis.
2. Tujuan
Memastikan instruktur tidak ada kegiatan lain sehingga bisa memandu senam Prolanis
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi percakapan whatsapp.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
6. *Evidence/Dokumentasi*

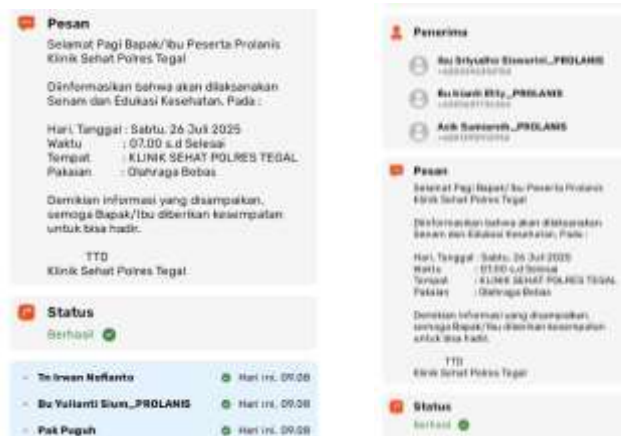


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 24 Juli 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis dan edukasi Kesehatan
2. Tujuan
Para peserta mengetahui dan mengingat akan pelaksanaan kegiatan Prolanis dan hal-hal yang perlu diperhatikan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Informasi tersampaikan ke masing2 peserta dan group Prolanis.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Jum'at / 25 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis.
2. Tujuan
Rencana pelaksanaan kegiatan dapat dipersiapkan dengan baik terkait dengan alat dan sarana prasarana yang diperlukan.
3. Pelaksanaan
Ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Koordinasi berjalan dengan lancar dan masing-masing menyiapkan hal-hal yang perlu disiapkan.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 26 Juli 2025

Waktu : 07.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan kegiatan cek tekanan darah sebelum mengikuti senam Prolanis.
2. Tujuan
Peserta dapat mengikuti kegiatan senam Prolanis dengan semangat dan terkontrol kondisinya.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di halaman Klinik Sehat Polres Tegal dengan peserta yang dengan semangat melaksanakan senam Prolanis.
4. Hasil Kegiatan
Peserta dapat mengikuti kegiatan senam dengan semangat sehat dan dipimpin instruktur dengan baik.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 27 Juli 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII


Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Satker : Sidokkes Polres Tegal
Judul Aksi : Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program
Perubahan : Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 28 Juli 2025	Menyusun laporan lengkap kegiatan Prolanis bulan Juli 2025	10.00 – 15.00 WIB	- Laporan lengkap - Dokumentasi
2.	Selasa/ 29 Juli 2025	Mengajukan laporan ke pimpinan	13.00- 15.00 WIB	- laporan kegiatan senam - Dokumentasi
3.	Rabu / 30 Juli 2025	Menyusun usulan penggunaan Program Prolanis ke dalam SKP	13.00- 15.00 WIB	Draft usulan
3.	Kamis/ 31 Juli 2025	Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis	13.00 – 14.00 WIB	Whatsapp gateway
4.	Jum'at/ 1 Agustus 2025	Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis	14.00 – 15.00 WIB	Dokumentasi
5.	Sabtu/ 2 Agustus 2025	Pelaksanaan kegiatan senam Prolanis dilanjutkan input data di sistem Pcare BPJS	07.00 – 10.00 WIB	Dokumentasi

Mengetahui,
Mentor


M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

Slawi, 2 Agustus 2025
Peserta


TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS. 20250407030137

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin / 29 Juli 2025

Waktu : 10.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Menyusun laporan lengkap kegiatan Prolanis bulan Juli 2025.
2. Tujuan
Laporan dapat tersusun dengan baik sesuai dengan ketentuan dinas dan dapat dilaporkan dan diajukan ke pimpinan.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Laporan hasil dalam bentuk dokumen.
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa / 30 Juli 2025

Waktu : 13.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Mengajukan laporan ke pimpinan.
2. Tujuan
Laporan dapat disetujui, ditandatangani dan dilegalisasi sehingga dapat diajukan ke Kapolres dan BPJS Cabang Tegal.
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Laporan telah disetujui, ditandatangani dan dilegalisasi .
5. Kesimpulan
Kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan lancar.
6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)**Hari/Tanggal: Rabu / 31 Juli 2025****Waktu : 13.00 s.d. 15.00 WIB**

1. Kegiatan
Menyusun usulan penggunaan Program Prolanis ke dalam SKP.
2. Tujuan
Agar kegiatan Prolanis tercatat sebagai bagian dari kinerja yang dapat diberikan penilaian resmi dari pimpinan
3. Pelaksanaan
Di ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi percakapan whatsapp.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan baik
6. *Evidence/Dokumentasi*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
RESOR TEGAL

NOTA DINAS

Nomor: BND - 03/VII/DK.2.5./2025

Kepada : Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia Kepolisian Resor Tegal

Dari : Kepala Seksi Kedokteran Kesehatan Resor Tegal

Hal : pengajuan usulan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Program Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis).

1. Rujukan:
 - a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/470XII/DK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025.
 - b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/III/DK.2.5./2025/SOM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, kami mengajukan usulan tentang Aksi Perubahan Kasadokkes a.n. Tri Yulianti, S.Kep. NIP. 197907182005012012 yaitu Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Polres Tegal ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Stawi, 30 Juli 2025
KEPALA SEKSI KEDOKTERAN KESEHATAN



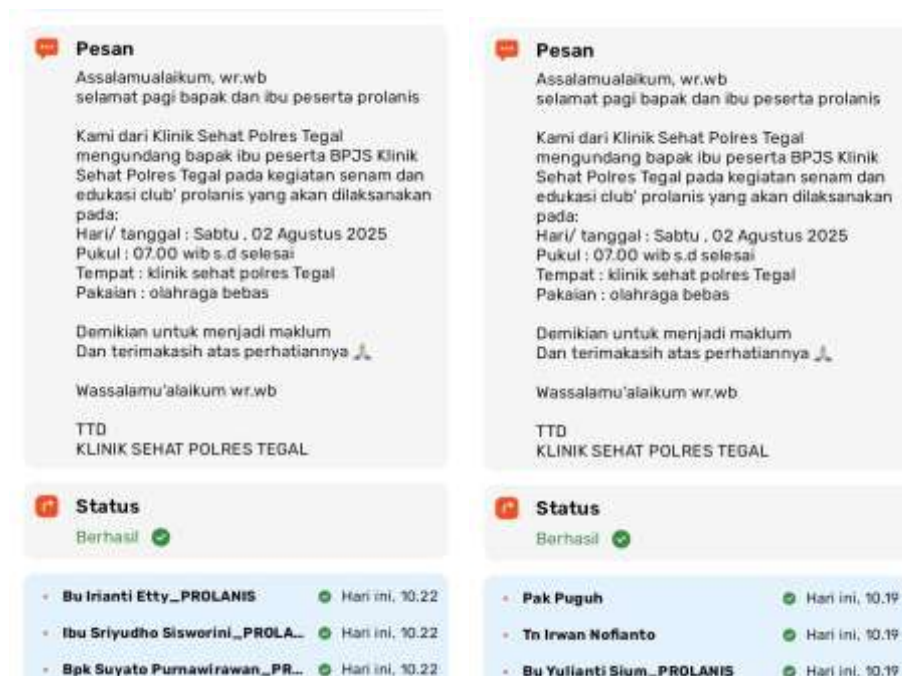
TRI YULIANTI, S.Kep.
PENATA TK/TNIP 197907182005012012

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Kamis / 1 Agustus 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
Pengiriman whatsapp gateway terkait kegiatan pelaksanaan Prolanis.
2. Tujuan
Sistem pengingat terkirim ke masing2 peserta Prolanis.
3. Pelaksanaan
Ruang Klinik Sehat Polres Tegal.
4. Hasil Kegiatan
Whatsapp Gateway.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Jum'at / 2 Agustus 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi tim persiapan kegiatan senam Prolanis
2. Tujuan
Mempersiapkan segala sesuatu yang akan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan edukasi kesehatan dan senam sehat Prolanis.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Klinik Sehat Polres Tegal
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Sarana prasarana pelaksanaan kegiatan tertata dengan baik.
6. *Evidence/Dokumentasi*

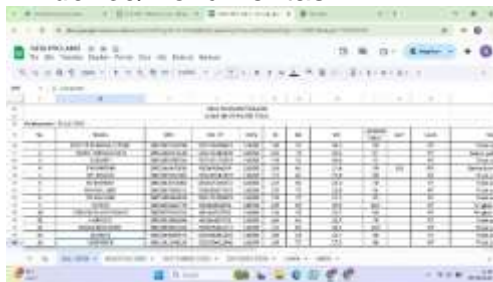


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 3 Agustus 2025

Waktu : 07.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan senam Prolanis dilanjutkan input data di sistem Pcare BPJS.
2. Tujuan
Peserta dapat mengikuti kegiatan edukasi Kesehatan, senam Prolanis dengan semangat dan terkontrol kondisinya.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di halaman Klinik Sehat Polres Tegal dengan peserta yang dengan semangat melaksanakan kegiatan.
4. Hasil Kegiatan
Peserta dapat mengikuti kegiatan edukasi dan senam dengan semangat sehat dan dipimpin instruktur dengan baik.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 4 Agustus 2025

Waktu : 24 jam

LIBUR

- g. Rencana Aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
-

RENCANA AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROGRAM PENGENDALIAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI KLINIK SEHAT POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH



Oleh:

**TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XIV T.A. 2025**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROGRAM PENGENDALIAN PENYAKIT KRONIS (PROLANIS) DI KLINIK SEHAT POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH

Peserta Pelatihan :

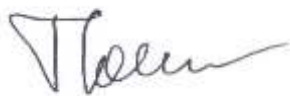
**TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137**

Telah disetujui pada tanggal.....

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH

MENTOR



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 197811282008110011

M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Instansi : Polres Tegal
Jabatan : Kasi Dokkes Polres Tegal
Tempat aktualisasi : Polres Tegal

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi mata pelatihan struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik;
2. Memiliki inovasi berupa “Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian Penyakit Kronis Di Klinik Sehat Polres Tegal Polda Jawa Tengah”;
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik;
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumber daya organisasi yang baik;
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, Mei 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 19781128200811001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN *MENTOR*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Tri Yulianti, S.Kep.
Instansi : Polres Tegal
Jabatan : Kasi Dokkes Polres Tegal
Tempat aktualisasi : Polres Tegal

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/ Mampu/ Kurang Mampu/ Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi mata pelatihan struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1.

Slawi, Mei 2025

MENTOR

M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 84121980

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul **“Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis) Di Klinik Sehat Polres Tegal Polda Jawa Tengah”**.

Action Leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat rencana aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada:

10. Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
11. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
12. AKBP Bayu Prasatyo, S.H., S.I.K., M.H. selaku Kapolres Tegal.
13. Kompol M. Iskandarsyah, SP., S.I.K., M.M. selaku Waka Polres Tegal sekaligus Mentor yang selalu memberikan Support;
14. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. selaku *Coach* dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini ;
15. Bapak dan Ibu Widyaaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;
16. Senior dan Rekan-Rekan Personel Polres Tegal, khususnya Rekan-Rekan Klinik Sehat Polres Tegal yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
17. Seluruh Rekan Peserta PKP Polri Gelombang II T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri atas kerjasama dan saling support satu sama lain;
18. Terakhir dan sangat spesial untuk penulis yaitu suami, anak-anak dan orang tua yang sudah mendukung serta memberikan semangat dan

mendoakan, sehingga penulis bisa melakukan semua ini secara maksimal.

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Oleh karena rencana aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, maka *Action Leader* mengharapkan saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun.

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih, semoga rencana aksi perubahan ini dapat diimplementasikan pada tahap pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, Mei 2025

PESERTA DIKLAT



TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 20250407030137

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Penjelasan Coach	iii
Lembar Penjelasan Mentor	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Grafik	x
Daftar Gambar.....	xi
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	17
C. Nilai tambah bagi organisasi.....	19
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	22
E. Keterkaitan Aksi Perubahan Dengan Asta Cita	22
F. Ruang Lingkup	24
II. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI.....	25
A. Inovasi.....	25
B. Output	25
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	26
A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)	26
B. Penganggaran.....	29
C. Sarana dan Prasarana	31
D. Metode yang digunakan	32
IV. <i>STAKEHOLDER</i>	33
A. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	33

B.	Peta Jejaring	38
C.	Kuadran <i>Stakeholder</i>	38
V.	PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	39
VI.	MANAJEMEN RESIKO.....	44
A.	Potensi Masalah	44
B.	Resiko	44
C.	Strategi Mengatasi Masalah	44
VII.	RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	46
VIII.	PENUTUP.....	51
IX.	DAFTAR PUSTAKA.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Kondisi Saat Ini dan Kondisi Yang Diharapkan	14
Tabel 1.2. Analisis Metode USG	15
Tabel 1.3. Nilai Tambah Inovasi Bagi Organisasi	19
Tabel 3.1. Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan.....	29
Tabel 4.1. Daftar Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan	35
Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	40
Tabel 6.1. Potensi, Resiko dan Strategi Mengatasi Masalah	44
Tabel 7.1. Strategi Pengembangan Kompetensi	46
Tabel 7.2. Strategi Pengembangan Potensi Diri	50

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1. Perbandingan Peserta dengan DM, Hipertensi dan yang terkontrol	12
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Klinik Sehat Polres Tegal.....	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Polres	3
Gambar 1.3. Struktur Organisasi Klinik Sehat Polres Tegal.....	3
Gambar 1.4. Sprin Kepala Klinik	4
Gambar 1.5. Input Odontogram di RME	8
Gambar 1.6. Input Pcare/Eclaim BPJS.....	8
Gambar 1.7. Akun dokter diinput oleh admin	9
Gambar 1.8. Akun dokter diinput oleh admin	9
Gambar 1.9. Rekam medis pasien manual.....	9
Gambar 1.10. Data Peserta BPJS Klinik Sehat Polres Tegal.....	10
Gambar 1.11. Data Peserta Program Rujuk Balik (PRB) dan Prolanis	11
Gambar 1.12. Data Peserta diagnose DM dan Hipertensi yang terkontrol	11
Gambar 1.13. Pemeriksaan Kesehatan PNPP yang sakit menahun dan tidak bisa dinas	14
Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	26
Gambar 4.1. Peta Jejaring.....	38
Gambar 4.2. Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i>	39
Gambar 7.1. Penilaian Terhadap Diri Sendiri.....	48
Gambar 7.2. Penilaian Mentor.....	49
Gambar 7.3. Rekap Penilaian Akhir.....	49

I. PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat nonspesialistik untuk keperluan observasi, promotif, preventif, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan atau pelayanan kesehatan lainnya. FKTP Polri bertempat di Satuan Kesehatan masing-masing Satker. Satuan Kesehatan yang selanjutnya disebut Satkes adalah unsur pelayanan yang melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian di lingkungan Polri yang disingkat dengan Sidokkes Polres (Seksi Kedokteran dan Kesehatan).

Sidokkes Polres Tegal merupakan organisasi Struktural dibawah Biddokkes Polda Jawa Tengah dan berada di dalam wilayah hukum Polres Tegal serta bertanggung jawab terhadap Kabiddokkes Polda Jawa Tengah dan Kapolres Tegal. Sidokkes Polres Tegal memiliki satu FKTP (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) yang telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan. Di dalam pelaksanaan tugas Klinik Pratama Polres Tegal menyelenggarakan upaya kesehatan yang bersifat menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima dan terjangkau oleh masyarakat.

Sebagai institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan sejak 1 Februari 2018 dan terus berkembang hingga saat ini, Klinik Pratama Polres Tegal yang berdiri di atas tanah seluas 215,92 meter

persegi yang berlokasi di Jalan KH. Wahid Hasyim No. 16 Slawi, Kab. Tegal, Provinsi Jawa Tengah ini termasuk klinik yang memenuhi persyaratan untuk pelayanan kesehatan bagi masyarakat, yang meliputi pemenuhan persyaratan bangunan, yakni ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai, ruang tindakan, ruang pojok ASI, kamar mandi.

Sejak beroperasi, Klinik Sehat Polres Tegal dalam operasionalnya mendapatkan Ijin Operasional dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tegal Nomor: 400.7.22.2/17/001/2023. Sebagai unit pelayanan kesehatan Polri di Kabupaten Tegal Klinik Sehat Polres Tegal juga telah mendapatkan akreditasi Menkes, dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor: YM.02.01/D/11344/2023 tentang pemberian status AKREDITASI TINGKAT PARIPURNA.

Visi Klinik Sehat Polres Tegal yaitu “Mewujudkan Klinik Sehat Polres Tegal yang modern dan profesional”. Misi Klinik Sehat Polres Tegal yaitu:

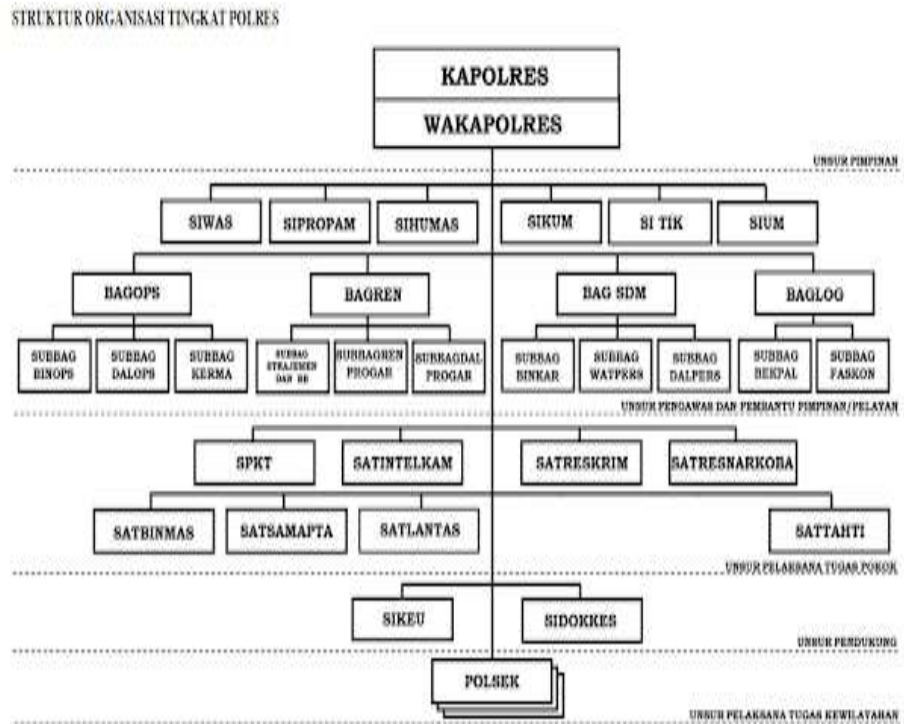
- c. Menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten dan profesional.
- d. Mempunyai sistem informasi kesehatan yang berbasis budaya mutu dengan dukungan teknologi informasi.



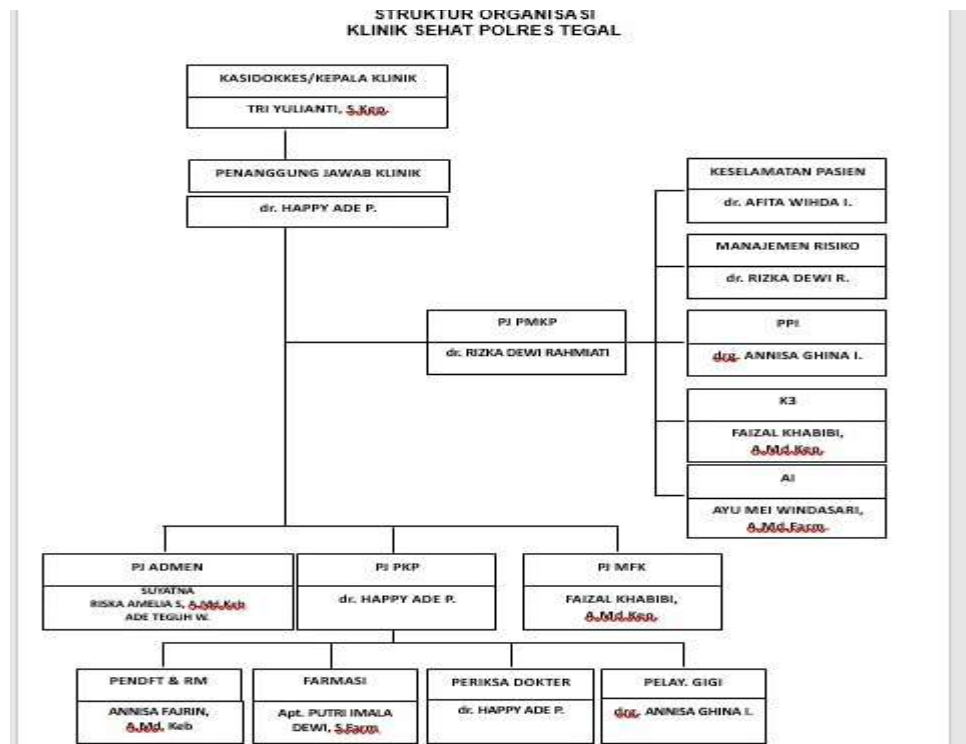
Gambar 1.1 Klinik Sehat Polres Tegal

2. Struktur Organisasi.

Adapun struktur organisasi Satker Polres, sebagai berikut:



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Polres



Gambar 1.3. Struktur Organisasi Klinik Sehat Polres Tegal

pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat sehat.

Tugas Pokok Wewenang dan Tanggung jawab

Tugas Pokok:

- d) Memimpin pengelolaan Klinik Sehat Polres Tegal dengan menyusun kebijakan operasional.
- e) Memberikan pembinaan, mengkoordinasikan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Klinik Sehat Polres Tegal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f) Melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat sehat.

Uraian Tugas:

- l) Merumuskan kebijakan-kebijakan bersama pimpinan untuk pelaksanaan operasional dilingkungan pelayanan medik dan keperawatan dan keuangan
- m) Memberikan pengarahan dan bimbingan dalam hal pelaksanaan operasional Klinik Sehat Polres Tegal
- n) Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan ketenagaan klinik sesuai dengan analisis jabatan dan beban kerja
- o) Merumuskan usulan peningkatan dan pengembangan Klinik Sehat Polres Tegal
- p) Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi dan lembaga lain untuk penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok Klinik Sehat Polres Tegal
- q) Mengupayakan anggaran belanja klinik
- r) Memimpin dan merumuskan rancangan usulan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana klinik
- s) Memimpin penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kegiatan di Klinik Sehat Polres Tegal
- t) Memimpin penyelenggaraan penyusunan rancangan usulan penyesuaian tarif pelayanan klinik

- u) Menandatangani surat keputusan untuk kelancaran tugas klinik dan yang berhubungan dengan kepegawaian
- v) Memimpin penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja Klinik Sehat Polres Tegal.

Wewenang

- e) Menetapkan dan mengajukan program kerja dan anggaran dari bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis, dan Keperawatan.
- f) Menetapkan ketentuan, peraturan dan instruksi pelaksanaan pada bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis, dan Keperawatan
- g) Menilai, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Keperawatan.
- h) Melakukan kerja sama dengan pihak eksternal yang berpotensi dalam mengembangkan klinik.

Tanggung Jawab:

- d) Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, pengawasan, penilaian dan pengendalian seluruh kegiatan klinik, yang meliputi kegiatan pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang medis, serta kegiatan administrasi klinik.
- e) Bertanggung jawab terhadap program-program Kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal.
- f) Bertanggung jawab terhadap seluruh aset yang dimiliki oleh Klinik Sehat Polres Tegal, baik keberadaan maupun penggunaan aset tersebut.

4. Masalah Aktual

Berdasarkan pengamatan *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai Kasi Dokkes Polres Tegal ditemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- a) Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara**

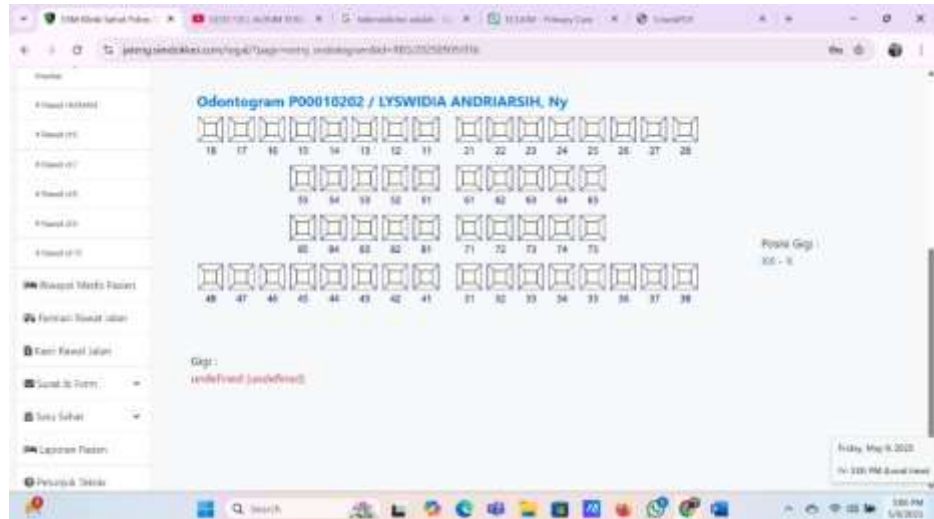
efisien di Klinik Sehat Polres Tegal

Sebagai fasilitas kesehatan yang juga berada dalam supervisi Dinas Kesehatan, klinik saat ini juga dituntut untuk melakukan transformasi digital melalui sistem Rekam Medis Elektronik. Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan juga menjawab Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2022, dimana salah satu pembahasannya berisi tentang migrasi ke sistem Rekam Medis Elektronik (RME).

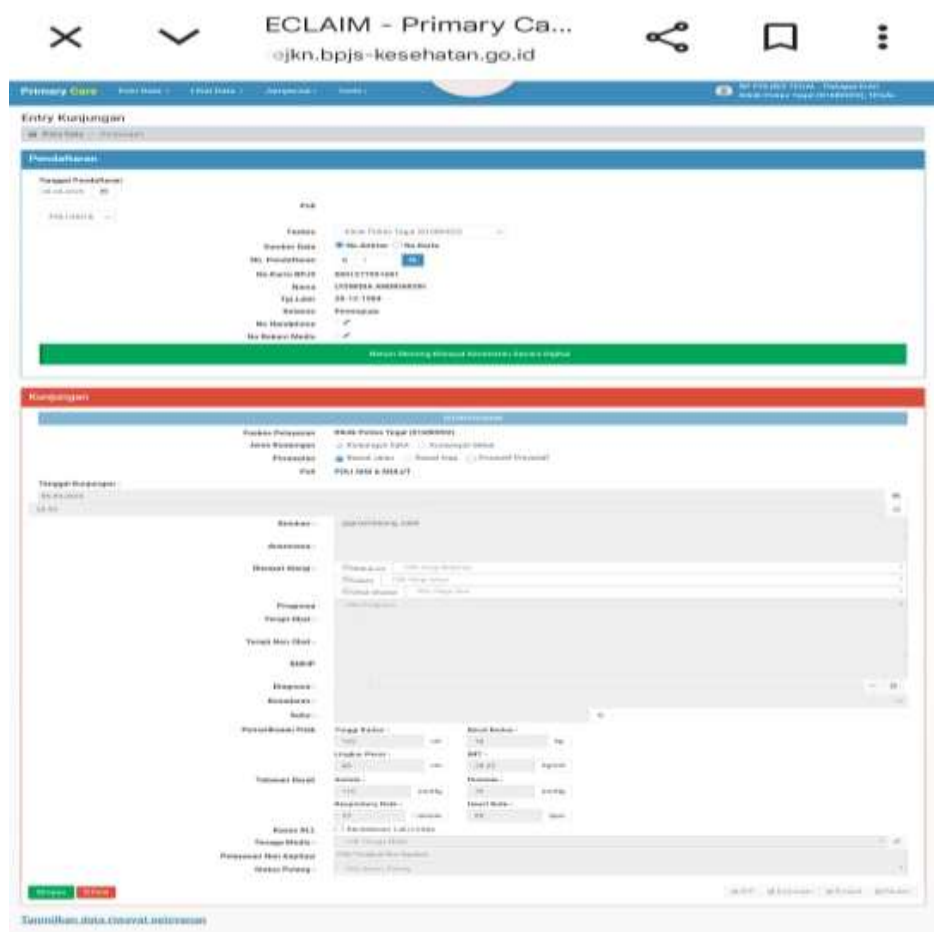
Klinik Sehat Polres Tegal sudah menerapkan Rekam Medis Elektronik (RME) yang *terbridging* dengan sistem BPJS dan Satu Sehat Kemenkes namun dalam penginputannya belum maksimal, antara lain pelayanan gigi masih double penginputan (di RME dan P-Care BPJS) dan penginputan akun dokter pemeriksa masih dikerjakan oleh admin. Disamping itu petugas masih menggunakan Rekam Medis lama (yang ditulis tangan) dan juga harus melakukan penginputan (di RME dan P-Care BPJS). sehingga hal tersebut membuat pekerjaan menjadi menumpuk di salah satu bagian dan menjadi tidak efektif dalam pelayanan.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan rekam medis elektronik di Klinik Sehat Polres Tegal belum efektif dilakukan, sehingga waktu penginputan riwayat kesehatan pasien menjadi lebih lama karena ditulis secara manual di kertas rekam medis, kemudian diinputkan kembali pada sistem Rekam Medis Elektronik dan P-Care BPJS. Oleh karena itu diperlukan penambahan perangkat / sarana prasarana, serta pelatihan penggunaan Rekam Medis Elektronik pada petugas klinik agar pelaksanaan rekam medis klinik lebih cepat, efektif dan efisien. Selain itu

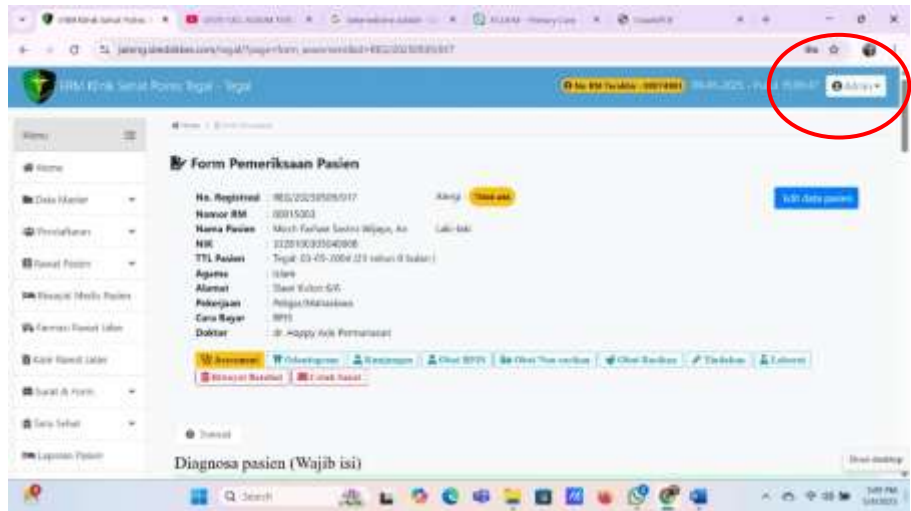
juga memudahkan pasien untuk bisa memantau riwayat kesehatannya melalui akun Satu Sehat masing-masing.



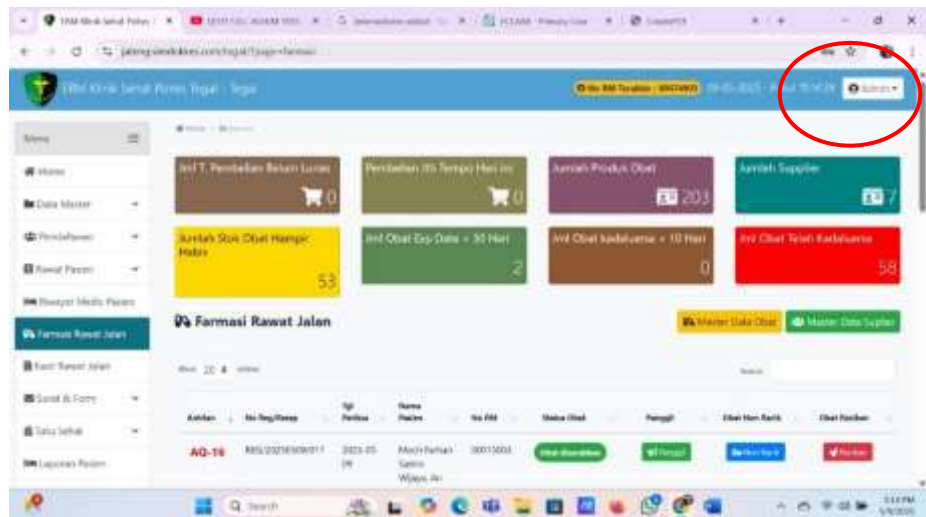
Gambar 1.5. Input Odontogram di RME belum bisa digunakan



Gambar 1.6. Input Pcare / Eclaim BPJS



Gambar 1.7. Akun dokter diinput admin



Gambar 1.8. Akun farmasi diinput oleh admin



Gambar 1.9. Rekam medis pasien manual

b) Belum optimalnya kegiatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) di Klinik Sehat Polres Tegal.

Belum optimalnya kegiatan Program Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) di Klinik Sehat Polres Tegal. Program Pengelolaan Penyakit Kronis (Prolanis) di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Polri dapat menimbulkan beberapa dampak negatif, baik dari sisi kesehatan masyarakat maupun dari sisi pengelolaan sistem kesehatan itu sendiri antara lain kualitas hidup menurun, peningkatan biaya kesehatan, peningkatan jumlah pasien yang membutuhkan perawatan medis di rumah sakit atau fasilitas kesehatan tingkat lanjut, mengurangi kepercayaan terhadap FKTP Polri sebagai penyedia layanan Kesehatan.

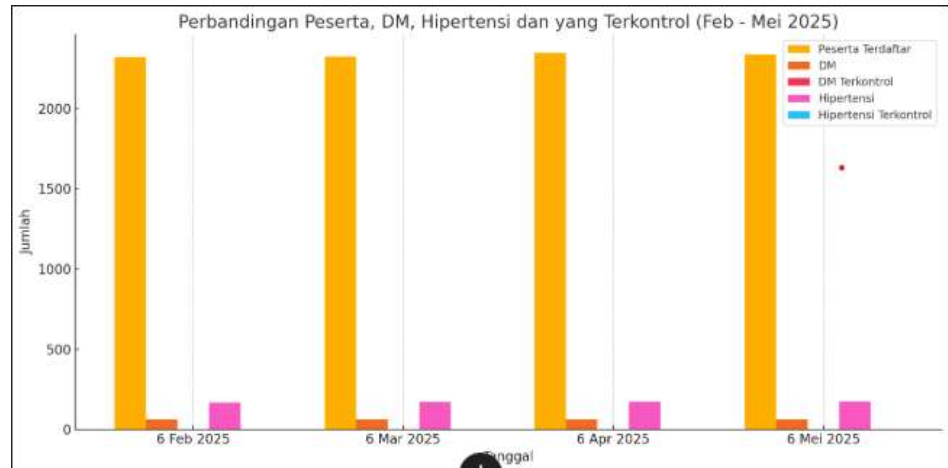
Jumlah Peserta Terdaftar

Rekapitulasi Peserta Terdaftar	
Bulan	Jumlah
Mei 2025	2.337
April 2025	2.342
Maret 2025	2.345
Februari 2025	2.324
Januari 2025	2.325
Desember 2024	2.322

Gambar 1.10. Data Pesera BPJS Klinik Sehat Polres Tegal

Gambar 1.11. Data Peserta Program Rujuk Balik (PRB) dan PROLANIS

Gambar 1.12. Data peserta dengan diagnosa DM dan Hipertensi yang terkontrol.



Grafik 1.1. Perbandingan Peserta DM, Hipertensi dan yang terkontrol

Berdasarkan pada gambar 1.10 dapat dilihat bahwa periode per bulan, 6 Februari 2025 peserta terdaftar 2.322, peserta dengan diagnosa DM 62, Hipertensi 168 dan keduanya terkontrol 0. Periode 6 Maret 2025 peserta terdaftar 2.323 peserta dengan diagnosa DM 62 terkontrol 0 dan Hipertensi 170 terkontrol 2. Periode 6 April 2025 peserta terdaftar 2.345 peserta dengan diagnosa DM 62 terkontrol 0 Hipertensi 172 terkontrol 2. Periode 6 Mei 2025 peserta dengan diagnosa DM 63 terkontrol 0 dan Hipertensi 176 terkontrol 3. Kemudian peserta terdaftar sebagai Pasien Program Penyakit Kronis (PROLANIS) dan Program Rujuk Balik (PRB) Penyakit DM hanya 4 orang, Hipertensi 1 orang dan Jantung 1 orang. Hal ini juga menunjukkan rendahnya minat, pengetahuan maupun kesadaran peserta akan pentingnya Pengelolaan Penyakit Kronis agar tidak menimbulkan gangguan kesehatan lebih lanjut yang mengakibatkan penurunan kualitas hidup bahkan peningkatan angka kematian mendadak (*sudden death*).

c) Belum Adanya Layanan *Telemedicine* di Klinik Sehat

Polres Tegal

Pelayanan *telemedicine* belum ada di Klinik Sehat Polres Tegal, mengingat perkembangan zaman, pelayanan *telemedicine* ini sepertinya sudah harus mulai dikembangkan di Klinik Sehat Polres Tegal. Hal tersebut diperlukan karena Kabupaten Tegal yang memiliki luas wilayah 878,79 km persegi, terdiri dari 18 Polsek yang secara topografi memiliki tiga kategori : Pantai (Kramat, Suradadi, Warureja), Dataran Rendah (seperti Adiwerna, Dukuhturi dll) dan Dataran Tinggi (seperti Jatinegara, Margasari dll), kemudian beberapa anggota yang merupakan pasien sakit menahun dengan keterbatasan *aksesibilitas* dan *mobilitas* untuk bisa berobat langsung ke klinik.

Sebenarnya pelayanan semi *telemedicine* menggunakan *whatsapp* sudah dijalankan oleh Klinik, namun memang belum ada jadwal khusus atau *aplikasi* maupun perangkat khusus untuk mendukung pelayanan *telemedicine* ini. Selama ini pasien yang memiliki kontak salah satu dokter langsung mengontak dokter tersebut *by whatsapp* dan menyampaikan serta meminta saran terkait keluhannya. Namun mungkin dalam penyelenggaran *telemedicine* ini masih belum bisa dilakukan secara paripurna, dikarenakan masih banyak yang perlu dikembangkan, seperti bagaimana cara pemberian obatnya dan sistem rujukannya. Oleh karena itu, *Telemedicine* ini dibutuhkan untuk memudahkan *aksesibilitas* konsultasi dokter dan pasien, dan sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal.



Gambar 1.13. Pemeriksaan Kesehatan kepada PNPP yang sakit menahun dan tidak bisa dinas.

5. Rumusan Masalah

Sehubungan dengan permasalahan tersebut diatas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1. Kondisi Saat ini dan kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara efisien	Terlaksananya penggunaan Rekam Medis Elektronik diseluruh unit pelayanan
2	Belum optimalnya kegiatan Program Kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)	Optimalnya Program Kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)
3	Belum Adanya Layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal	Tersedianya layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling

dominan untuk diselesaikan dengan menggunakan alat analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu berskala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode *USG* dapat diuraikan sebagai berikut:

- d) *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- e) *Seriousness*, atau seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- f) *Growth*, artinya seberapa kemungkinan-kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Diagnosa permasalahan pada Klinik Sehat Polres Tegal yang dilakukan dengan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)* dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2. Analisis metode *USG*

N O	PRIORITAS MASALAH	KRITERIA			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1	Belum diterapkannya rekam medis elektronik secara efisien	4	5	4	13	II

2	Belum optimalnya Program kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS) dan deteksi dini Penyakit Tidak Menular (PTM).	5	5	5	15	I
3	Belum Adanya Layanan <i>Telemedicine</i> di Klinik Sehat Polres Tegal	3	4	3	10	III

Keterangan skor: 1= sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

Berdasarkan hasil analisis *USG*, maka permasalahan yang akan diangkat oleh *action leader* adalah **Belum optimalnya Program kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS).**

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga diperoleh prioritas bahwa masalah utama adalah **Belum optimalnya Program kesehatan Pengelolaan Penyakit Kronis (PROLANIS)**, hal ini disebabkan karena rendahnya kesadaran dan pemahaman PNPP serta belum tersedianya (*Standard Operational Procedure*) *SOP* yang menjadi pedoman kegiatan PROLANIS.

Masalah ini menjadi paling *urgent* karena sesuai dengan program prioritas Nasional (BPJS Kesehatan dan Kemenkes), bisa diatasi dengan pendekatan manajerial tanpa terlalu bergantung pada anggaran yang besar dan menunjukkan dampak langsung bagi Pasien, Klinik, Institusi Polres Tegal dan Kerjasama dengan BPJS.

Untuk diketahui Sidokkes Polres Tegal bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan promotif dan preventif sehingga untuk menyikapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindaklanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan dengan tema **“PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN PROLANIS DI KLINIK SEHAT POLRES TEGAL POLDA JAWA TENGAH”**.

Setelah *action leader* menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional *action leader* mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

B. Tujuan.

Tujuan dari aksi perubahan ini dibagi dalam 2 (dua) tahap yaitu:

1. Tujuan Jangka Pendek (*Off Campus*) selama 60 Hari sebagai berikut:

- 9) Tersedianya *Standard Operational procedure* (SOP) tentang teknis pelaksanaan PROLANIS;
- 10) Terwujudnya kegiatan PROLANIS di Klinik Sehat Polres Tegal secara lebih optimal melalui Sistem Monitoring Prolanis Terintegrasi *WhatsApp group* dan *Googleform*;
- 11) Terlaksananya Kegiatan Prolanis DM tipe II dan *Hipertensi* sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi: (1) Persiapan Pelaksanaan: Pendataan pasien prolanis dan entri data pasien prolanis, distribusi buku pemantauan prolanis (2) Aktivitas Prolanis: Konsultasi Medis Rutin, Edukasi Kelompok Prolanis, Aktivitas Fisik Club Prolanis, Skrining Komplikasi Penyakit dengan Pemeriksaan Laboratorium Kimia Darah, dan *Homevisit*;
- 12) Terlaksananya *digitalisasi sistem* pengingat kegiatan prolanis dan kontrol rutin bulanan ke *handphone*

masing-masing peserta prolanis melalui sistem *Whatsapp Gateway*;

- 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan PROLANIS bulan Juli 2025;
- 14) Tersedianya Data Pemantauan Tekanan darah pada pasien hipertensi dan kadar Gula Darah Puasa pada pasien DM tipe II yang melakukan kontrol/ konsultasi kesehatan di Klinik Sehat Polres Tegal;
- 15) Terwujudnya Surat Keputusan Kapolres Tegal tentang Program Pengendalian Penyakit Kronis DM Tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- 16) Terlaksananya *Sharing Knowledge* antara *action leader* dengan seluruh petugas Klinik Sehat Polres Tegal yang dtugaskan bersama-sama untuk menjalankan program Prolanis.

2. Tujuan Pasca Pelatihan sebagai berikut:

- 3) Jangka menengah:
 - f) Terwujudnya Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi yang berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kualitas hidup pasien dengan penyakit kronis;
 - g) Sistem pengingat kegiatan prolanis/ Jadwal kontrol yang dikirimkan ke *handphone* masing-masing peserta prolanis melalui *Whatsapp gateway* diharapkan mampu meningkatkan angka kontak pasien DM dan HT yang melakukan pemeriksaan kondisi kesehatannya di Klinik. Hal ini bertujuan agar dokter bisa memantau kondisi klinis pasien dengan penyakit kronis, dan dipikirkan rencana tatalaksana lebih lanjut sehingga kondisi penyakitnya terkontrol;
 - h) Pelaksanaan Kegiatan Prolanis dapat

dilaksanakan dengan baik karena sudah memiliki pedoman dan SOP yang dijadikan panduan dalam pelaksanaan program;

- i) Tersedianya laporan kunjungan pasien dengan penyakit kronis DM dan HT setiap bulannya yang nantinya dapat digunakan untuk evaluasi dan monitoring bagi klinik dengan data yang lebih akuntabel, berkualitas, dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - j) Meningkatnya keterampilan dan pengetahuan tenaga kesehatan di FKTP Polres Tegal mengenai pengelolaan prolans, sehingga mereka lebih mampu melakukan pemeriksaan, diagnosis dan pengelolaan pasien dengan tepat dan cepat.
- 4) Jangka panjang:
 Penambahan inovasi PROLANIS seperti pemberian *Poin reward* Prolans untuk pasien yang aktif kontrol, ikut senam, atau memiliki hasil laboratorium membaik.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi.

Pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Prolans di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Polres Tegal dapat memberikan sejumlah nilai tambah bagi organisasi Polres Tegal dan Personil Polres Tegal maupun keluarga yang terdaftar di FKTP baik dari segi pelayanan kesehatan, manajemen sumber daya, maupun citra organisasi. Beberapa nilai tambah tersebut antara lain:

Tabel 1.3. Nilai tambah Inovasi bagi Organisasi

No	Nilai Tambah Bagi Organisasi	Dimensi	Sebelum	Sesudah
1	Tersedianya SOP	Administrasi	Belum adanya SOP Program	Dengan adanya SOP tersebut,

	Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan HT di Klinik Sehat Polres Tegal		Pengendalian Penyakit Kronis DM Tipe II dan HT di Klinik Sehat Polres Tegal	maka ada acuan dalam pelaksanaan program pengendalian penyakit kronis, serta terdapat target yang ingin dicapai terhadap kegiatan yang dilakukan
2	Tersedia Sistem Peningat Kegiatan Prolanis/ Jadwal Kontrol Kesehatan ke pasien prolanis melalui sistem <i>Whatsapp gateway</i> .	Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Belum ada sistem ini sebelumnya, jika tanpa <i>Whatsapp gateway</i> sistem pengingat dilakukan secara manual satu persatu ke pasien, sehingga waktu yang dibutuhkan lebih lama dan tidak efisien. • 30 menit 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Peningat secara <i>otomatis</i>, sehingga tidak ada peserta prolanis yang tertinggal dihubungi, serta proses lebih cepat dan efektif • 10 menit

3	<i>Efisiensi Cost</i> untuk Obat-Obatan Penyakit <i>Kronis</i>	Biaya	Jumlah pasien yang tidak terkontrol banyak, sehingga pengeluaran dana untuk obat menjadi tinggi (±Rp 2.500.000/bulan)	Jumlah pasien yang terkontrol penyakitnya membuat <i>cost</i> yang dikeluarkan oleh klinik untuk obat-obatan menjadi berkurang (±Rp 1.000.000/bulan)
4	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan pasien dengan penyakit <i>kronis</i>	SDM	Kurang mahir karena angka kontak dengan pasien yang rendah, dan tidak ada panduan dalam pengelolaan pasien prolansis	SDM Lebih mahir, dan terlatih dalam melakukan pengelolaan penyakit <i>kronis</i> HT dan DM karena angka kontak dengan pasien yang lebih tinggi dan adanya panduan pelaksanaan prolansis. Peningkatan dalam kemampuan berkomunikasi.
5	Penyajian Data Pasien Prolansis Menjadi	Data	Data kunjungan pasien prolansis dan kondisi kesehatannya	Data Kunjungan Pasien Prolansis dan kondisi tensi dan kadar gula

	Lebih Rapi, efisien, dan lebih lengkap		harus dilakukan pengecekan secara manual satu-persatu pada Rekam Medis Pasien.	darahnya dapat dilihat / ditarik data secara otomatis melalui aplikasi sistem pencatatan penyakit kronis.
6	Proses Pelaporan Kondisi kesehatan pasien prolanis dapat dilakukan setiap saat	Waktu	Laporan setiap akhir bulan	Setiap saat dibutuhkan data siap diberikan

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan.

Manfaat dari program aksi perubahan ini adalah untuk mengkaji dan mengidentifikasi permasalahan pelayanan kesehatan publik yang ada di Klinik Pratama Komplek Polri Ragunan yang belum optimal terutama terkait dalam pengelolaan pengendalian penyakit *kronis* DM dan *Hipertensi*. Manfaat lainnya akan diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

c. Internal

- 5) *Standar Operasional Prosedur (SOP)* dan SK Kapolres Tegal tentang Program Pengendalian Penyakit Kronis di Klinik Sehat Polres Tegal digunakan sebagai landasan bagi petugas klinik untuk melakukan kegiatan prolanis;
- 6) Sistem Pengingat Kegiatan Prolanis/ Jadwal Kontrol Kesehatan yang dikirimkan secara otomatis ke pasien prolanis melalui sistem *Whatsapp gateway*, membuat

jangkauan kontak pasien lebih optimal, tidak ada yang telawat, serta prosesnya efektif dan efisien;

- 7) Peningkatan cakupan pasien dengan penyakit kronis yang kontrol rutin setiap bulannya, diharapkan sejalan dengan peningkatan jumlah pasien yang terkontrol kondisi kesehatannya. Hal ini membuat *cost* yang dikeluarkan oleh klinik untuk obat-obatan menjadi berkurang;
- 8) Kemampuan SDM di Klinik Sehat Polres Tegal semakin mahir, terampil dan terlatih dalam berkomunikasi dan mengelola pasien dengan penyakit kronis DM tipe II dan Hipertensi;
- 9) Tersedianya laporan kunjungan pasien dengan penyakit kronis DM dan HT setiap bulannya. Laporan kunjungan berupa data tekanan darah dan gula darah puasa dapat dilihat/ditarik data secara otomatis melalui aplikasi sistem pencatatan penyakit kronis. Data ini dapat digunakan untuk evaluasi dan monitoring bagi klinik dengan data yang lebih akuntabel, berkualitas, dan dapat dipertanggung jawabkan.

d. Eksternal

- d. Membangun kemitraan dan berkolaborasi dengan BPJS Kesehatan dan Laboratorium Eksternal dalam pelaksanaan prolans;
- e. Dukungan komunitas, kader masyarakat dapat memperkuat program prolans melalui edukasi kesehatan, aktivitas fisik senam bersama, dan skrining kesehatan;
- f. Prolans dapat memperluas dampaknya, meningkatkan efektivitas manajemen penyakit, dan memberikan dukungan yang lebih komprehensif kepada pasien.

E. Keterkaitan Aksi Perubahan Dengan Asta Cita

Asta Cita adalah 8 program prioritas Presiden RI yang dijadikan landasan pembangunan nasional. Poin Asta Cita yang

sangat relevan dengan rencana aksi ini adalah:

Asta Cita ke-4: Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Peningkatan kegiatan Prolanis sangat mendukung peningkatan derajat kesehatan, terutama untuk mencegah penyakit kronis yang bisa menurunkan produktivitas Pegawai Negeri Pada Polri. Melalui edukasi kesehatan serta sistem kontrol rutin di FKTP, masyarakat (dalam hal ini keluarga besar Polres Tegal) akan lebih sadar kesehatan dan berdaya melakukan pencegahan mandiri.

Keterkaitan Langsung:

9. Mencegah komplikasi yang akan berdampak pada penurunan fungsi kerja personel Polri.
10. Mewujudkan personel Polri yang sehat, produktif, dan siap siaga dalam menjalankan tugas.
11. Menumbuhkan budaya hidup sehat di lingkungan Polres Tegal.
12. Mendorong gaya hidup preventif, bukan kuratif.
13. Memberi contoh pada masyarakat umum tentang sistem kesehatan internal yang tertib dan efisien.
14. Mencegah absen kerja akibat penyakit kronis.
15. Meningkatkan kesiapsiagaan dan stamina kerja anggota lapangan.
16. Mengurangi beban biaya pengobatan, sehingga dana dapat dialokasikan untuk kebutuhan strategis lainnya.

F. Ruang lingkup.

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan pengendalian penyakit kronis *diabetes melitus* tipe II dan hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* akan melakukan inovasi berupa pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* serta SK

Kapolres Tegal tentang Program Pengendalian Penyakit Kronis di Klinik Sehat Polres Tegal, melakukan kegiatan Prolanis, dan Pengadaan sistem pengingat kegiatan Prolanis/jadwal kontrol rutin melalui *digitalisasi* penggunaan *whatsapp gateway*. Kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan selama *off campus*.

II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.

A. Inovasi Rencana Aksi

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain:

- c. Pembuatan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- d. Pembuatan *digitalisasi sistem* pengingat kegiatan prolanis dan jadwal kontrol pasien secara otomatis menggunakan *whatsapp gateway* yang dikirimkan langsung ke gawai masing-masing pasien. *Digitalisasi* pencatatan peserta prolanis pada sistem aplikasi prolanis, dan penginputan data pemeriksaan rutin bulanan berupa data tekanan darah dan gula darah puasa (GDP) pasien, untuk melihat *trend* tensi dan GDP pasien;

B. Output Rencana Aksi

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan ini yaitu:

- i. Surat Perintah Tim Efektif;
- j. Tersedianya *Standar Operasional Prosedur (SOP)* Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi di Klinik Sehat Polres Tegal;
- k. Terwujudnya Surat Keputusan Kapolres Tegal tentang Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan Hipertensi dan Sistem Pengingat Kegiatan Prolanis.

- l. Pembuatan digitalisasi sistem pengingat kegiatan prolanis dan jadwal kontrol pasien secara otomatis menggunakan *whatsapp gateway* yang dikirimkan langsung ke gawai masing-masing pasien;
- m. Tersusunnya laporan kegiatan Prolanis bulan Juni dan Juli 2025.
- n. Usulan penggunaan Inovasi ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) PNS berupa draft SKP tahun 2026.
- o. Surat pernyataan komitmen keberlanjutan Kegiatan Prolanis.
- p. Berita acara serah terima inovasi.

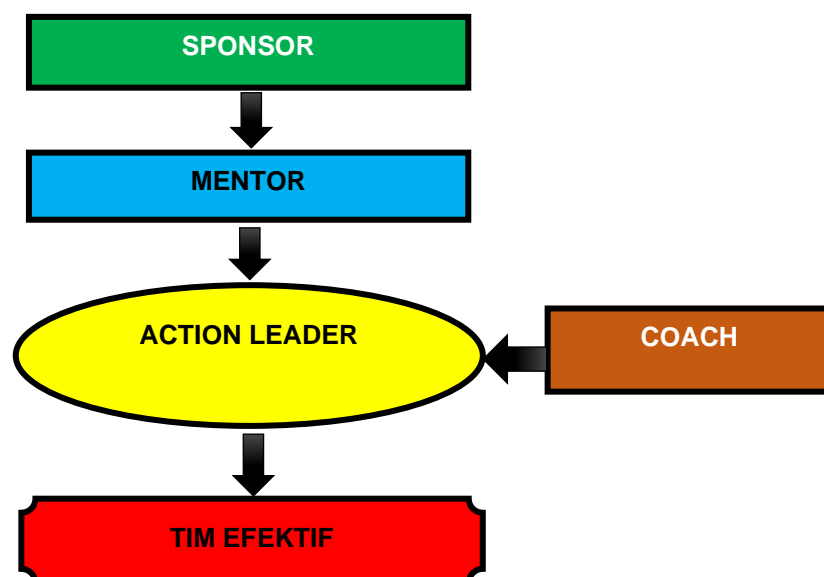
III. TATA KELOLA SUMBER DAYA.

A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rencana aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.

1. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

a. Struktur Tata Kelola



Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

b. Deskripsi

Tugas/fungsi dari setiap unit dalam tata kelola sumber daya manusia pada aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 6) Sponsor (Kapolres Tegal, AKBP Bayu Prasatyo, S.H., S.I.K., M.H.)
 - h) Memberikan otorisasi kepada *Action Leader* untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - i) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan *Action Leader*;
 - j) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - k) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - l) Menjadi sumber inspirasi bagi *Action Leader* dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - m) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan/ kendala;
 - n) Menyetujui rencana aksi perubahan.

- 7) Mentor (Waka Polres Tegal, Kompol M. Iskandarsyah, SP., S.I.K., M.M.)
 - d) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - e) Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan;
 - f) Memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.

- 8) *Coach* (Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.M.)
 - f) Melakukan diskusi dan memberikan

masuk dalam menyusun rencana aksi perubahan;

- g) Memastikan *Action Leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;
 - h) Melakukan monitoring terhadap *Action Leader* dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
 - i) Memberikan arahan bila *Action Leader* mengalami masalah;
 - j) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *Coach*.
- 9) *Action Leader* (Kasi Dokkes Polres Tegal)
- h) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
 - i) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - j) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/ komunikasi dengan mentor dan *Coach*;
 - k) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *Coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
 - l) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
 - m) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif rencana aksi perubahan;
 - n) Membuat laporan kegiatan rencana aksi perubahan.

- 10) Tim Efektif
- g) Membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan;
 - h) Membantu *Action Leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;
 - i) Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan;
 - j) Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - k) Mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
 - l) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

B. Pengelolaan Penganggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Polres Tegal, namun dibiayai secara swadaya *Action Leader* dan sebagian bersumber dari BPJS Kesehatan (Prolanis) dengan nilai direncanakan sebesar Rp. 4.930.000,- (Empat Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah), sehingga perlu koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, sebagian dapat dianggarkan melalui DIPA pada tahun anggaran berikutnya (BPJS memiliki anggaran tetap untuk Prolanis namun terbatas).

Tabel 3.1 Rincian Anggaran Rencana Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN (RUPIAH)	JUMLAH (RUPIAH)

1	Rapat Persiapan Tim Efektif			150.000
	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
2	Rapat Penyusunan SOP Prolanis			150.000
	- Snack 10 Org x 1 Giat	10 Org	15.000	150.000
3	Biaya Alkes dan BHP Skrining:			2.190.000
	- Tensimeter dan Stetoskop (ada)	2 unit	0	0
	- Alat dan Stik Cek GD, Asam Urat, Kolesterol. (beli)	1 unit alat dan Stik masing-masing 50 pcs	-Alat 500.000 per unit. -Stik 95.000 per item (isi 25 pcs) x 3 item= 1.140.000	1.640.000
	- Timbangan injak (ada) - Pita ukur (ada) - <i>Hand sanitizer</i> (ada)	1 unit	0	0
	- Lancet	150 buah	120.000 (1 dos @100)	240.000
	- Alcohol Swab	150 buah	25.000 (1 dos @100)	60.000
	- Handscoon	100 buah	125.000 (1 box)	250.000
	- Masker medis	2 box	45.000	90.000
5	ATK			460.000
	- Kertas A4 80 gram 1 Rim	1 Rim	60.000	60.000
	- Tinta Epson 664 Black 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000

	- Tinta Epson 664 Cyan 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Magenta 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
	- Tinta Epson 664 Yellow 1 Buah	1 Buah	100.000	100.000
5.	Biaya Kegiatan:			1.980.000
	Edukasi Kesehatan Prolanis (perbulan ditanggung BPJS):	1 Giat	500.000	890.000
	- Honor Narasumber	Max 30	13.000 x	
	- Konsumsi Peserta	Org	(30 org)	
	Senam Prolanis (Perbulan ditanggung BPJS):	1 Giat	200.000	590.000
	- Honor Instruktur Senam	Max 30	13.000 x	
	- Konsumsi Peserta	org	(30 org)	
PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PROLANIS		JUMLAH		4.930.000
Terbilang: “Empat Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah”				

C. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- h. Ruang rapat;
- i. Perangkat komputer/ laptop;
- j. Microfon dan pengeras suara
- k. Printer;
- l. Jaringan internet;
- m. Alkes dan Bahan habis Pakai (BHP)
- n. Lapangan senam

D. Metode yang digunakan.

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 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 (*Defender*);
 - 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

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

- a. *Canalizing*. Teknik *Canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*. *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran, dan pendapat kepada atasan langsung mengenai aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik;
- b. Informatif yaitu teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder*

dengan jalan memberikan informasi. informasi berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula. *Action Leader* memberikan informasi kepada seluruh rekan kerja dalam membantu *Action Leader* mengimplementasikan aksi perubahan;

- c. Persuasif yaitu Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya. *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;
- d. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

IV. **STAKEHOLDER.**

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi.

3. **Identifikasi *Stakeholder***

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

1. *Stakeholder* utama/kunci

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

2. *Stakeholder* primer

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

3. *Stakeholder* sekunder

Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

- a) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b) *Defender* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

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

4. *Stakeholder Internal*:

- a) Kapolres Tegal;
- b) Wakapolres Tegal (Mentor);
- c) Kabag SDM Polres Tegal;
- d) Staff Klinik Sehat Polres Tegal (Tim Efektif);
- e) Tim IT

5. *Stakeholder Eksternal:*

- f) Kabag Yankes BPJS Kesehatan;
- g) Kepala Bagian pelayanan Lab. Cito;
- h) Kasubsiluhkum Polres Tegal;
- i) PNPP Polres Tegal;
- j) Masyarakat umum pengguna layanan;

Dari data *stakeholder* tersebut, dituangkan pada Tabel daftar identifikasi *stakeholder* rencana aksi perubahan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC		
A	INTERNAL										
1	Kapolres Tegal				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
2	Waka Polres Tegal (Mentor)				√	+9				<i>Manage Closely</i>	CANALIZING INFORMATIF PERSUASIF
3	Kabag SDM Polres Tegal		√				+4			<i>Keep Satisfied</i>	INFORMATIF PERSUASIF
4	Staff Klinik Sehat Polres Tegal	√	√				+4			<i>Keep Informed</i>	PERSUASIF INSTRUKTIF

5	Petugas IT	√	√				+4		<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF INSTRUKTIF	
B	EKSTERNAL										
1	Kabag Yankes BPJS Kesehatan			√				+8	<i>Manage Closely</i>	INFORMATIF	
2	Kabag Pelayanan Laboratorium Cito			√				+8	<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF	
3	Kasubsiluhkum	√		√				+8	<i>Keep Informed</i>	INFORMATIF PERSUASIF	
4	PNPP Polres Tegal			√					+2	<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF
5	Masyarakat Umum Pengguna Layanan			√					+2	<i>Monitor</i>	INFORMATIF PERSUASIF

Keterangan:

f. Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

g. Kelompok *stakeholder*

- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- *Laten* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- *Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah

h. Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:

- Mendukung : +
- Menolak : -
- Netral : +/-

i. Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:

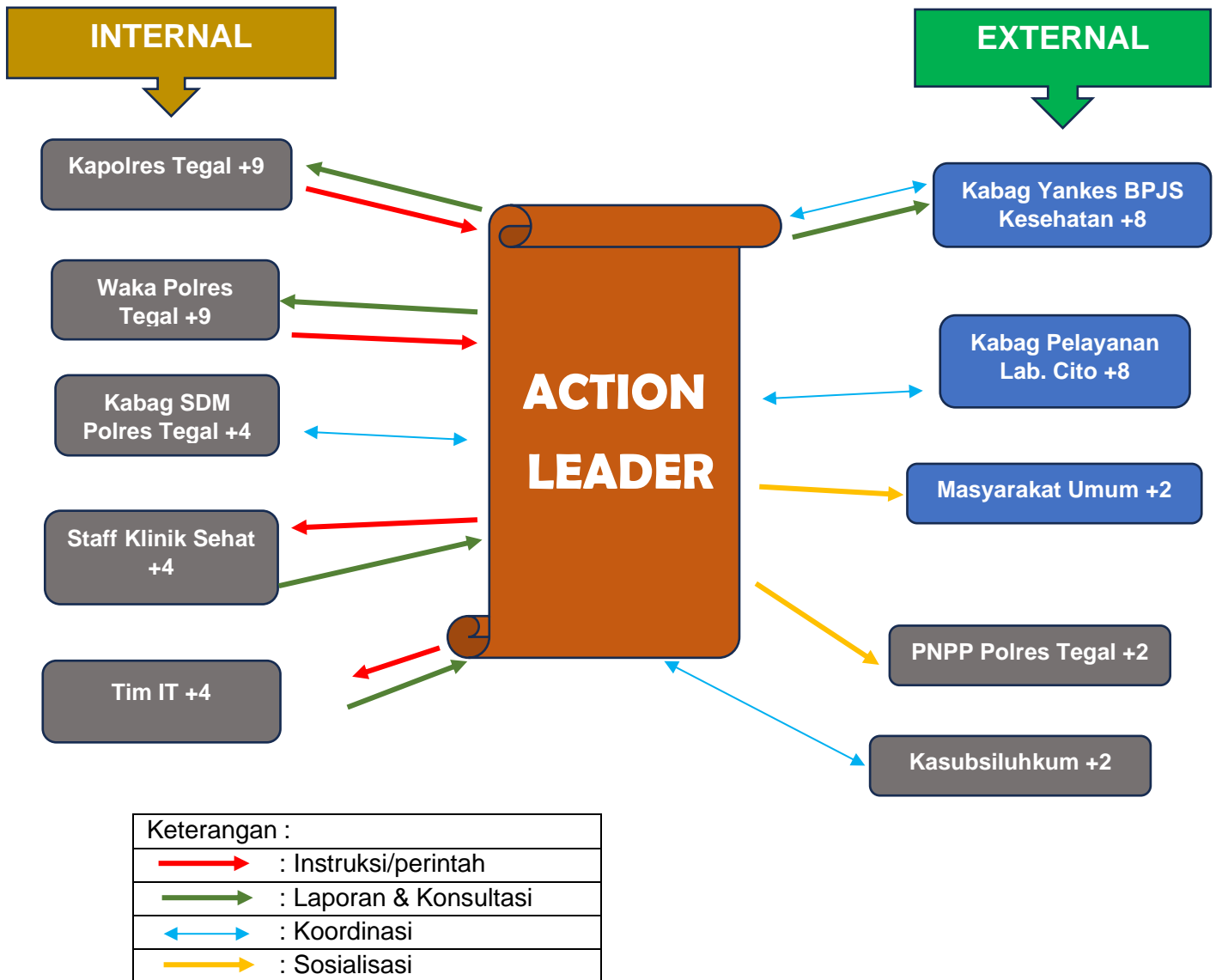
- Rendah : 1 – 2

- Sedang : 3 – 5
- Tinggi : 6 – 8
- Sangat Tinggi : $9 \leq \dots\dots$

j. Strategi komunikasi

- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- 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.
- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Edukatif : teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang diutarakan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk jurnal, e-book, e-jurnal dan *opensource information* dari internet dan hasilnya akan diteruskan kepada pihak yang berwenang;
- Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.

4. Peta Jejaring



Gambar 4.1. Peta Jejaring

5. Kuadran *Stakeholder*

Pengelompokan kuadran *stakeholder* terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 4.2. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder*

Keterangan:

- | | | |
|----|------------|--|
| e. | Promoters | : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi |
| f. | Defender | : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi |
| g. | Latens | : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah |
| h. | Apathetics | : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah |

V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 10 Juni 2025 sampai dengan 10 Agustus 2025. 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.

Tabel 5.1. Pentahapan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
I	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Menghadap Mentor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Selasa, 10 Juni 2025	Dokumentasi
2	Menghadap Sponsor untuk menjelaskan dan melaporkan dan rencana aksi perubahan	Rabu, 11 Juni 2025	Dokumentasi
3	Berkoordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	Kamis, 12 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Data dan informasi • Dokumentasi
5	Berkoordinasi dengan Mentor terkait pembentukan tim efektif	Jum'at, 13 Juni 2025	Dokumentasi
6	Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	Sabtu, 14 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Log Activity
HARI MINGGU, 15 JUNI 2025			
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
1	Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	Senin, 16 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
2	Membuat Surat Tugas Tim efektif	Selasa, 17 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi, - Dokumen Surat Tugas Tim Efektif

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
3	Rapat pembagian tugas dengan Tim Efektif terkait penyusunan SOP dan Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i> serta <i>googleform</i>	Rabu, 18 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi - Tabel pembagian tugas tim efektif
4	Mengumpulkan data awal pendukung untuk pelaksanaan aksi perubahan	Kamis, 19 Juni 2025	Dokumentasi
5	Persiapan untuk pembuatan SOP Program Pengendalian Penyakit Kronis DM tipe II dan HT	20 - 21 Juni 2025	Daftar hadir Format input dan output
HARI MINGGU, 22 JUNI 2025			
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Menyusun SOP terkait kegiatan Prolanis	Senin- Kamis, 23-26 Juni 2025	Draft SOP Prolanis
HARI JUM'AT, 27 JUNI 2025			
2	Pembuatan laporan perkembangan aksi perubahan perminggu	Sabtu, 28 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Log Activity
HARI MINGGU, 29 JUNI 2025			
3	Rapat dengan tim efektif terkait SOP yang telah dibuat	Senin, 30 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Absensi • Notulen rapat • Dokumentasi • Format SOP

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
4	Membuat dan mengajukan draft Surat Keputusan Kapolres terkait SOP Prolanis	Selasa, 1 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Draft SK Kapolres tentang penggunaan SOP dan keberlanjutan Program Prolanis
5	Koordinasi dan perancangan system pengelolaan prolanis (Sistem pengingat kegiatan/ jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolanis, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolanis) dengan tim IT	Rabu, 2 Juli 2025	Dokumentasi
6	Membuat Googleform dan Group Whatsapp peserta Prolanis.	3 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Googleform • Group Whatsapp
7	Sosialisasi SOP dan sistem aplikasi pengelolaan prolanis (Sistem pengingat kegiatan/ jadwal kontrol menggunakan <i>whatsapp gateway</i> , pendataan pasien prolanis, serta data kunjungan dan kesehatan pasien prolanis) kepada <i>stakeholder internal</i>	4-5 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sosialisasi, Arahan dari Stakeholder internal maupun external. • Dokumentasi
8	Mengimplementasikan peningkatan kegiatan Prolanis, psistem pengingat kegiatan prolanis secara otomatis menggunakan <i>whatsapp</i>	7 - 29 Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pelaksanaan kegiatan • Rekam medis/ data kunjungan pasien • Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
	<i>gateway</i> , dan pencatatan data kunjungan.		pengiriman system pengingat
9	Membuat usulan penggunaan program Prolanis ke dalam SKP	30 Juli 2025	Usulan Prolanis ke dalam SKP
10	Tersusunnya laporan kegiatan Prolanis	31 Juli – 2 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kegiatan • Dokumentasi
IV	MONITORING DAN EVALUASI (CONTROLLING)		
1	Membuat quesioner terkait pelaksanaan implementasi aksi perubahan melalui <i>googleform</i>	4 Agustus 2025	<i>Googleform</i>
2	Melakukan rekapan hasil quisioner	5-6 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • hasil <i>quisioner</i>
3	Pembuatan surat pernyataan penggunaan SOP dan keberlanjutan Prolanis	7 Agustus 2025	Surat Pernyataan Keberlanjutan
4	Pembuatan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan	8 Agustus 2025	Berita Acara Serah Terima.
5	Monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan pelaksanaan SOP, Pelaksanaan Kegiatan Prolanis, dan sistem pengingat rutin kegiatan prolanis/ jadwal kontrol rutin di Klinik Sehat Polres Tegal.	9 Agustus 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Evaluasi • Kuesioner • Notulen • Dokumentasi
V	TAHAP PASCA PELATIHAN		
	JANGKA MENENGAH		
1	Monev kegiatan Deteksi Dini PTM dan PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan;	6 Bulan Pasca Pelatihan	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	BUKTI
2	<i>Update</i> Data PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan;		
3	Tersusunnya laporan pencatataan Pasien PROLANIS secara berkala dan berkelanjutan.		
JANGKA PANJANG			
	Penambahan inovasi pada Kegiatan Prolanis seperti pemberian <i>Poin reward</i> untuk pasien yang aktif kontrol, ikut senam, atau memiliki hasil lab membaik.	1 Tahun Pasca Pelatihan	

VI. MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu:

Tabel 6.1. Potensi, Resiko dan Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	<i>Action Leader</i> kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan yang kurang maksimal karena rutinitas	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
		pekerjaan sehari-hari	
2	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan belum didukung anggaran dari DIPA sehingga masih memakai dana swadaya dan sebagian dari BPJS Kesehatan	Kegiatan berjalan terbatas, hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan jangka panjang .	Optimalisasi dana kapitasi Prolanis, ajukan dukungan anggaran dari internal Polres.
3	Tim efektif kurang memahami cara penggunaan sistem pengingat otomatis menggunakan <i>Whatsapp Gateway</i> dan penginputan data pasien prolanis serta data kesehatannya menggunakan sistem pengelolaan prolanis karena program ini merupakan hal yang baru digunakan.	<ul style="list-style-type: none"> • Program dan sistem pengingat berjalan tidak tepat waktu, menurunnya angka kunjungan kontrol rutin pasien dengan penyakit kronis. • Data pasien prolanis dan Riwayat kunjungan konsultasinya tidak terdata pada sistem pengelolaan prolanis 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan pelatihan komprehensif untuk tim mengenai penggunaan sistem pengingat otomatis, <i>WhatsApp Gateway</i>, dan sistem pengelolaan Prolanis. • Memantau penggunaan sistem pengingat dengan <i>whatsapp gateway</i> secara teratur dan mengevaluasi efektivitas sistem pengingat kegiatan prolanis dan penginputan data

VII. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

A. Pengembangan Kompetensi

Adapun upaya yang akan dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
STAKEHOLDER INTERNAL			
1	Kapolres Tegal	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Pemahaman SOP Prolanis	Laporan dan koordinasi 11 Juni 2025, Sosialisasi 4-5 Juli 2025
2	Waka Polres Tegal	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Pemahaman SOP Prolanis	Laporan dan koordinasi 10 Juni 2025, Sosialisasi 4-5 Juli 2025
3	Kabag SDM Polres Tegal	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Pemahaman SOP Prolanis	koordinasi 12 Juni 2025, Sosialisasi 4-5 Juli 2025
4	Staf Klinik Sehat Polres Tegal(Tim Efektif)	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Pemahaman kegiatan Prolanis 3. Kemampuan melakukan pelayanan Kesehatan peserta prolanis secara efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi 16 Juni 2025 • Rapat tim efektif 18 Juni 2025 • Pembelajaran bersama

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
STAKEHOLDER INTERNAL			
5	Tim IT	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Pemahaman teknis pengumpulan data peserta Prolanis dan system pengingat kegiatan/control melalui <i>Whatsapp Gateway</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi 2 Juli 2025 • Rapat tim efektif 3 Juli 2025
STAKEHOLDER EXTERNAL			
1	Kabag Yankes BPJS Kesehatan Tegal	1. Peningkatan kemampuan analisis data Prolanis untuk mengidentifikasi capaian, kendala dan peluang perbaikan 2. Meningkatkan ketrampilan dalam menjalin koordinasi aktif dengan FKTP	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi 12 Juni 2025 • Laporan dan implementasi 14 Juli 2025
2	Laboratorium Cito Tegal	Peningkatan kemampuan dalam pengambilan sample pemeriksaan rutin 6 bulan sekali	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi 12 Juni 2025 • Laporan dan implementasi 12 Juli 2025
3	Kasubsiluhkum	Peningkatan pemahaman tentang manfaat kegiatan Prolanis	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi 4-5 Juli 2025

NO	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
STAKEHOLDER INTERNAL			
3	PNPP	Peningkatan pemahaman tentang manfaat kegiatan Prolanis	Sosialisasi 4-5 Juli 2025
4	Masyarakat Umum Pengguna Layanan	Peningkatan pemahaman tentang manfaat kegiatan Prolanis	Sosialisasi 4-5 Juli 2025

B. Penilaian Sikap Perilaku

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

REKAP NILAI PESERTA				
Nama	:	TRI YULIANTI, S.Kep.		
NIP	:	197907162005012012		
Jabatan	:	PS. KASIDOKKES		
Instansi	:	POLRES TEGAL		
Program	:	PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS		
Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi	
Integritas	Tanggung jawab	8,2	Baik	
	Komitmen	8,2	Baik	
	Kedisiplinan	8	Baik	
	Kejujuran	8	Baik	
	Konsistensi	8	Baik	
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik	
	Rata-Rata	8,07	Baik	
Kerjasama	Kerjasama Internal	7,8	Baik	
	Kerjasama Eksternal	7,8	Baik	
	Komunikasi	8	Baik	
	Fleksibilitas	8	Baik	
	Komitmen dalam Tim	7,8	Baik	
	Rata-Rata	7,88	Baik	
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik	
	Adaptabilitas	7,8	Baik	
	Pengembangan diri dan orang lain	7,8	Baik	
	Orientasi pada hasil	7,8	Baik	
	Inisiatif	7,8	Baik	
	Rata-Rata	7,84	Baik	
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		7,93	Baik	

Gambar 7.1. Penilaian Terhadap Diri Sendiri

REKAP NILAI MENTOR			
Nama Peserta	: TRI YULIANTI, S.Kep.	Nama Mentor	: M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.
NIP	: 197907162005012012	NRP	: 84121980
Jabatan	: PS. KASIDOKKES	Jabatan	: WAKAPOLRES
Instansi	: POLRES TEGAL	Instansi	: POLRES TEGAL
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS		
Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8,5	Baik
	Komitmen	8,5	Baik
	Kedisiplinan	8,5	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,2	Baik
	Rata-Rata	8,28	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,09	Baik

Gambar 7.2. Penilaian Mentor

Nama	: TRI YULIANTI, S.Kep.	Nama Mentor	: M. ISKANDARSYAH, SP., S.I.K., M.M.		
NIP	: 197907162005012012	NRP	: 84121980		
Jabatan	: PS. KASIDOKKES	Jabatan	: WAKAPOLRES		
Instansi	: POLRES TEGAL	Instansi	: POLRES TEGAL		
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS				
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8,2	8,5	8,41	Baik
	Komitmen	8,2	8,5	8,41	Baik
	Kedisiplinan	8	8,5	8,35	Baik
	Kejujuran	8	8	8,00	Baik
	Konsistensi	8	8	8,00	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	8,2	8,14	Baik
	Rata-Rata	8,07	8,28	8,22	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	7,8	8	7,94	Baik
	Kerjasama Eksternal	7,8	8	7,94	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	7,8	8	7,94	Baik
	Rata-Rata	7,88	8,00	7,96	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	7,8	8	7,94	Baik
	Pengembangan orang lain	7,8	8	7,94	Baik
	Orientasi pada hasil	7,8	8	7,94	Baik
	Inisiatif	7,8	8	7,94	Baik
	Rata-Rata	7,84	8,00	7,95	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		7,93	8,09	8,04	Baik

Gambar 7.3. Rekap Penilaian Akhir

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8.04 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.

Tabel 7.2. Strategi Pengembangan Potensi Diri

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader mengikuti Webinar	17 Juli 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Action Leader mengikuti Webinar	18 Juli 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
3	Action Leader mengikuti Webinar	19 Juli 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4	Mensosialisasikan hasil Webinar kepada rekan kerja dan tim efektif	21 Juli 2025	Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan rekan kerja dan tim efektif

VIII. PENUTUP

Dalam rangka memberikan pelayanan publik yang maksimal diperlukan inovasi-inovasi baru yang sifatnya memudahkan dan melancarkan pelaksanaan pelayanan publik tersebut. Ide-ide dan inovasi sangat dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kualitas serta mutu dalam memberikan pelayanan publik kepada seluruh lapisan masyarakat. Metode-metode lama yang berkesan konservatif akan segera ditinggalkan karena tuntutan dari *stakeholder* untuk mendapatkan apa yang menjadi kebutuhan dengan cara yang mudah dan dalam waktu yang singkat serta efisien dalam anggaran.

Sidokkes Polres Tegal juga memiliki fungsi pelayanan publik, dalam hal ini pelayanan Kesehatan terhadap PNPP Polri dan Keluarga, serta Masyarakat umum yang terdaftar di Klinik Sehat Polres Tegal. Oleh karena itu dalam rangka meningkatkan pelayanan Klinik Sehat Polres Tegal, *Action Leader* yang menjabat sebagai Kasi Dokkes sekaligus Kepala Klinik Sehat Polres Tegal melakukan aksi perubahan yaitu **“Peningkatan Pelayanan Kesehatan Program Pengendalian Penyakit Kronis (Prolanis) Di Klinik Sehat Polres Tegal Polda Jawa Tengah”**.

Demikian rancangan aksi perubahan ini dibuat guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Bandung.

Bandung, Mei 2025

ACTION LEADER



TRI YULIANTI, S.Kep.
NOSIS 22050407030137

IX. DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

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

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

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

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan;

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2022, dimana salah satu pembahasannya berisi tentang migrasi ke sistem Rekam Medis Elektronik (RME).

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia