

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE



Oleh :

dr. Nur Aniza
20220207030663

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V & IV T.A 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DIRS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Peserta Pelatihan :

NAMA : dr. Nur Aniza
NOSIS : 2022020703663

Telah disetujui pada tanggal : Mei 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP NRP 67050240

Mentor,



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL 80051364

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. NUR ANIZA
Nosis : 20220207030663

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

1. Peserta dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta sesuai dengan permasalahannya;
2. Dari hasil aksi yang dibuat , peserta mampu membuat inovasi dan aksi perubahan itu bermanfaat bagi peserta, organisasi (Satker) diman peserta bertugas;
3. Aksi perubahan yang dibuat peserta didukung oleh stakeholder internal dan eksternal sehingga aksi perubahan itu bermanfaat bagi stakeholder tersebut.

Bandung, Mei 2022
COACH,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP 67050240

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : dr. NUR ANIZA
Nosis : 2022020703663

Saya menilai peserta sangat mampu/~~kurang mampu~~/tidak mampu melaksanakan perencanaan aksi perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

Aksi perubahan yang telah dilakukan merupakan inovasi yang bermanfaat dalam peningkatan pelayanan publik , dalam hal ini adalah pelayanan vaksinasi.....

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

Ternate, Mei

MENTOR



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMISARIS POLISI NRP 80051364

ABSTRAK

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini menjelaskan mengenai peningkatan pelayanan Vaksinasi Covid-19. Dimana penyusunan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur tersebut bertujuan untuk meningkatkan capaian vaksinasi yang bisa membentuk herd immunity yang merupakan pencegahan dan pengendalian Covid-19 dalam penanggulangan Covid-19.

Metode yang digunakan dalam aksi perubahan adalah metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Aksi perubahan telah dilaksanakan dengan output berupa Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara. Aksi perubahan dalam implementasinya telah terlaksana sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan dalam milestone. Hal tersebut berkat dukungan dari semua pihak mentor, *stakeholder internal* dan *eksternal* serta tim efektif.

Kata Kunci : Covid-19, Vaksinasi Covid-19.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VI T.A. 2022 dapat menyelesaikan tugas Laporan Aksi Perubahan (LAP) dengan judul “Peningkatan Capaian Vakaisnasi Covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kombes Pol Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan mootivasi dalam menyusun rencana aksi peubahan;
2. AKBP dr.Mintarya Suryanto,M.H, yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. KOMPOL dr.Reymon A.Parengkuan yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H.selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
5. Tim Efektif yang selalu membantu dan memberi dukungan
6. Rekan-rekan peserta PKP Gelombang V dan VI Tahun 2022 atas semangat dan kebersamaannya.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan pada penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, oleh karena itu penulis berharap adanya kritik, saran dan masukan yang membangun guna penyempurnaan laporan ini.

Bandung, Mei 2022

Action Leader



dr.NUR ANIZA
Nosis 2022020703663

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN	I
PENJELASAN COACH	II
PENJELASAN MENTOR	III
KARTU BIMBINGAN <i>COACH</i>	IV
ABSTRAK	IV
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VI
DAFTAR TABEL	VII
DAFTAR GAMBAR	VIII
DAFTAR GRAFIK	IX
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Manfaat	5
D. Ruang Lingkup	5
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	6
A. <i>ROAD MAP</i> ATAU <i>MILESTONE</i> AKSI PERUBAHAN	6
B. <i>STAKEHOLDER</i>	9
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	13
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	13
B. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	20
BAB IV PENUTUP	25
A. SIMPULAN	30
B. REKOMENDASI.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel1.1Analisa USG Prioritas Masalah	3
Tabel2.1.Aksi Kegiatan Perubahan.....	6
Tabel2.2.Identitas Stakeholder	10
Tabel3.1.Anggaran Aksi Perubahan	15
Tabel3.2.Tabel Dukungan Aksi Perubahan Setelah Aksi Perubahan.....	17
Tabel 3.3.Implementasi Aksi Perubahan.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate.....	2
Gambar 2.1.Peta Jejaring Stakeholder	10
Gambar 2.2.Kuadran Stakeholder	11
Gambar 3.1. .Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	18
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholde Setelah Aksi Perubahan.....	19

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK
IV TERNATE

BAB I
PENDAHULUAN

A.Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

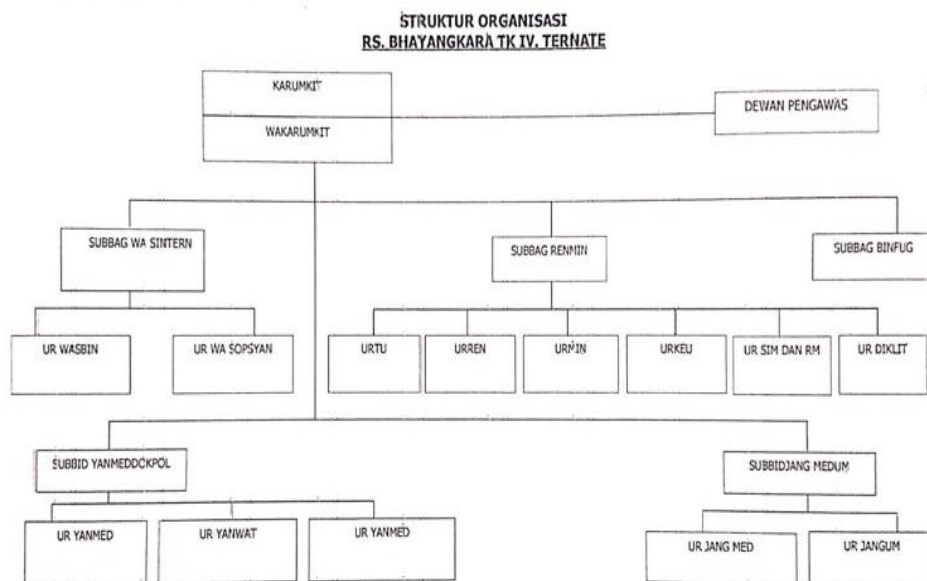
Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate merupakan instansi pemerintah yang berada dibawah koordinasi Kepolisian Daerah Maluku Utara yang dalam hal ini mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Polri (Polri, PNS Polri, Keluarga) dan masyarakat umum serta memberikan dukungan kesehatan yang profesional dengan mengedepankan Kedokteran Kepolisian dalam rangka mendukung tugas operasional Polri.

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor: 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang susunan Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Bhayangkara pasal 5 berbunyi Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusdokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusdokkes Polri selaku pembina fungsi teknis kedokteran dan kesehatan Kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggungjawab kepada Kepala Kesatuan wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian..

Rumah Sakit Bhayangkara Ternate adalah Rumah Sakit pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat yang membutuhkan serta merupakan salah satu

rumah sakit pemerintah di Kota Batu yang memiliki komitmen terhadap kualitas pelayanan, kemudahan akses serta dokter spesialis berbagai disiplin ilmu dan dengan alat Cakupan layanan kesehatan yang diberikan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Ternate meliputi Instalasi Gawat Darurat, Rawat Jalan, Rawat Inap, Laboratorium, Radiologi, Instalasi Farmasi, Penunjang Medis lainnya, Medical Check Up yang dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Untuk mewujudkan Misi Rumah Sakit tersebut maka Rumah Sakit Bhayangkara Ternate memiliki motto “Kesembuhan dan kepuasan anda adalah senyum bahagia kami”

a. Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate

Berdasarkan struktur organisasi diatas, action leader bertugas sebagai kauryanmed RS Bhayangkara TK IV Ternate. Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor: 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang

susunan Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kauryanmed bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik. Berdasarkan **tugas kaur yanmed** dalam pelayanan medik di era Covid-19. Penulis melihat beberapa isu-isu strategi yang harus ditingkatkan yaitu :

1. Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru
2. Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara
3. Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.

b. Rumusan masalah RAP

Berdasarkan analisa situasi dapat dirumuskan beberapa permasalahan terpilih sebagai prioritas masalah yang akan diberikan utama dalam upaya pemenuhannya. Penetapan prioritas masalah dilakukan dengan melihat aspek ketersegaraan pemecahan masalah, keparahan masalah, dan perkembangan masalah jika kondisi tersebut tidak diselesaikan.

1.1. Tabel Matriks Pemecahan Masalah Metode USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru	4	3	3	10	3
2.	Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara	4	4	4	12	1
3.	Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.	4	4	3	11	2

Keterangan :

- U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S : Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G : Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Dari hasil penentuan bobot melalui metode USG diatas diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah Rendahnya Capaian Vaksinasi di Polres Ternate. Maka Penulis/Kauryanmed Polda Malut mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan Judul adalah: ***PENINGKATAN VAKSINASI COVID-19 di RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUT.***

2. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya aksi perubahan ini adalah:

- b. Jangka Pendek (1 – 60 hari)
 - 1) Terbentuknya buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
 - 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door
 - 3) Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
 - 4) Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
- c. Jangka Menengah (2 – 6 bln)
 - 1) Mensosialisasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

- 2) Mengimplementasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
 - 3) Tercapainya program percepatan vaksin di Polda Malut.
- d. Jangka Panjang (>1 thn).
- Terimplementasinya secara berkelanjutan buku Panduan dan SOP sesuai Pelayanan Vaksinasi door to door

3. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Internal

Mensukseskan program Kapolri tentang Percepatan Vaksinasi Presisi

b. External

- 1) Terbentuknya herd imunity masyarakat terkhususnya diwilayah Provinsi Maluku Utara
- 2) Memudahkan masyarakat untuk mendapatkan vaksinasi booster.
- 3) Meningkatnya pencapaian vaksinasi booster

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup inovasi dari aksi peubahan yaitu : Percepatan Vaksinasi dilingkungan Polda Malut .

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

Laporan akhir Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan tahapan aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Kegiatan Aksi Perubahan

No	PENTAHAPAN UTAMA	OUTPUT/ EVIDENCE	WAKTU
1	2	3	4
A.	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	a. menghadap dan laporan kegiatan <i>on campus</i> , serta menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	dokumentasi	minggu ke1
	b. membuat surat persetujuan mentor dan Sprin Mentor	a. dokumentasi surat persetujuan b. Sprin Mentor	
	c. menyusun konsep surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i> dan menyampaikan rencana aksi perubahan	a. dokumentasi b. dukungan dari <i>stake holder</i>	
2	Tahap Pengorganisasian (<i>organizing</i>)		
	a. pembentukan tim efektif dengan pembuatan Sprin Tim Efektif	Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke 2

	b. membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	dokumentasi	
	c. melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	a. absensi b. dokumentasi c. notulen	
	d. pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	dokumentasi	
3.	Tahap pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
	a. membuat buku panduan tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. buku panduan b. dokumentasi	Minggu ke 3
	b. membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. SOP b. dokumentasi	
	c. finalisasi dan koordinasi dengan tim efektif dan Mentor tentang buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumen buku panduan dan standar operasional prosedur b. dokumentasi	Minggu ke 4
	c. pengesahan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang	Surat Pengesahan	Minggu ke

	Pelayanan Vaksinasi Door to door		
	d. melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. undangan	Minggu ke 5
	e. Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 6
	f. membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 7
4.	Tahap pengawasan (<i>Controlling</i>)		
	a. monitoring dan evaluasi hasil implementasi aksi perubahan yang diselenggarakan oleh Pusdikmin.	laporan hasil monitoring dan evaluasi	Minggu ke 8
	b. pembuatan laporan akhir aksi perubahan dan evaluasi hasil pelaksanaan aksi perubahan oleh peserta Diklat PKP.	a. draf Laporan hasil Aksi perubahan. b. laporan akhir aksi perubahan.	Minggu ke 8
B	PASCA PELATIHAN		

	(6 Bulan pasca Pendidikan) Terimplementasinya secara berkelanjutan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. Stakeholder aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. Stakeholder Internal

- a. Kabiddokkes Polda Maluku Utara
- b. Karumkit RS Bhayangkara

2. Stakeholder Eksternal

- a. Subbagrenmin Biddokkes Polda Maluku Utara
- b. Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate
- c. Para Bamin/Banum Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate
Para Ka Sie Dokkes Poliklinik Polres Jajaran Polda Maluku Utara
- d. Dinas Kesehatan Kota Ternate
- e. Instansi Pemerintah/Swasta
- f. Pasien Masyarakat Umum RS Bhayangkara Ternate

3. Peran, pengaruh dan intensitas

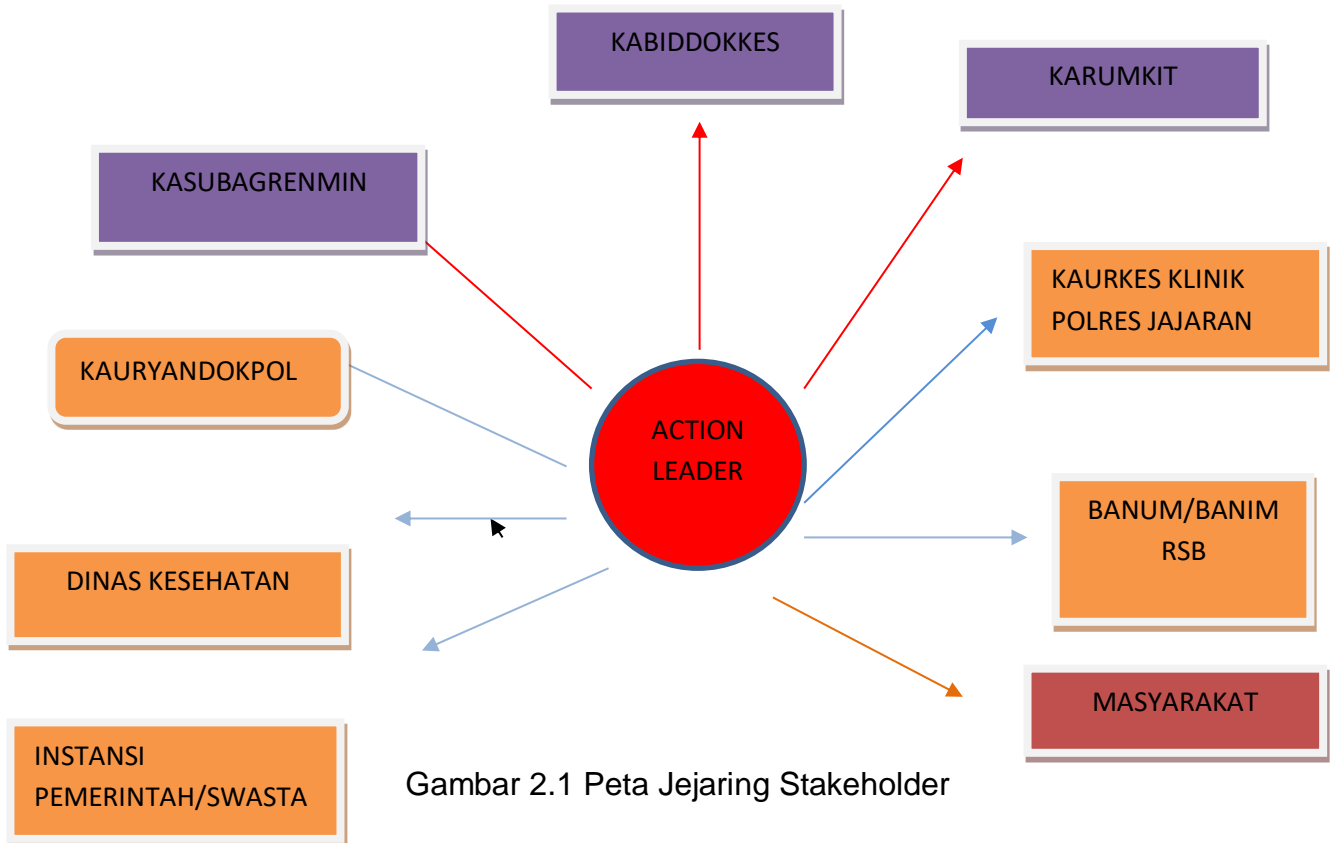
- a. Peran, pengaruh dan intensitas dari *Stakeholder*

Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan.

Tabel. 2.2 Identifikasi Stakeholder

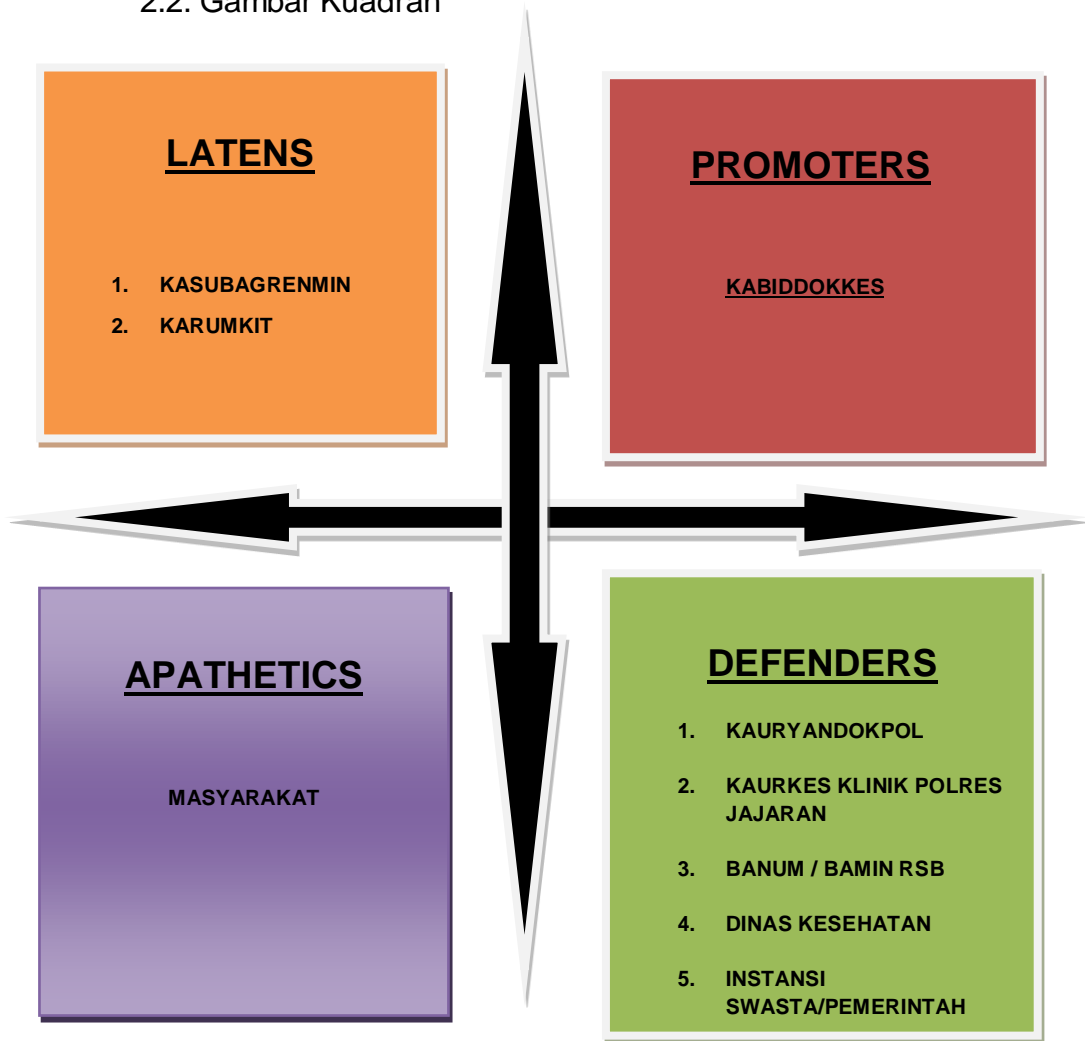
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetic	
A INTERNAL										
1	KABIDDOKKES	√			√	++(9)				Canalizing
2	KARUMKIT	√		√		++(9)				Canalizing
B EKSTERNAL										
1	KASUBAGRENMIN	√			√		++(9)			Persuasif
2	DINAS KESEHATAN	√					++(9)			Persuasif
3	INSTANSI SWASTA/ PEMERINTAH			√				++(8)		Persuasif
4	KAUKERS KLINIK POLRES JAJARAN			√				++(8)		Informatif
5	KAURYANDOKPOL			√						
6	BANUM/BAMIN RSB			√				++(8)		Persuasif
7	MASYARAKAT		√						++(5)	Informatif

b. PETA JEJARING



Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder

- c. *Kuadran Stakeholder*
2.2. Gambar Kuadran



Gambar 2.2. *Kuadran Stakeholder*

c. **STRATEGI KOMUNIKASI**

Strategi komunikasi dilakukan sebagai upaya merubah pengetahuan, sikap dan tingkah laku atau sasaran, agar pesan dapat tersampaikan secara efektif, maka action leader perlu menentukan langkah- langkah strategi komunikasi, yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi secara canalizing yaitu strategi komunikasi dengan cara mempengaruhi dengan jalan mengulang-ulang pesan untuk disampaikan agar dalam pelaksanaan pelayanan Vaksinasi berpedoman pada buku panduan dan SOP yang telah dibuat.

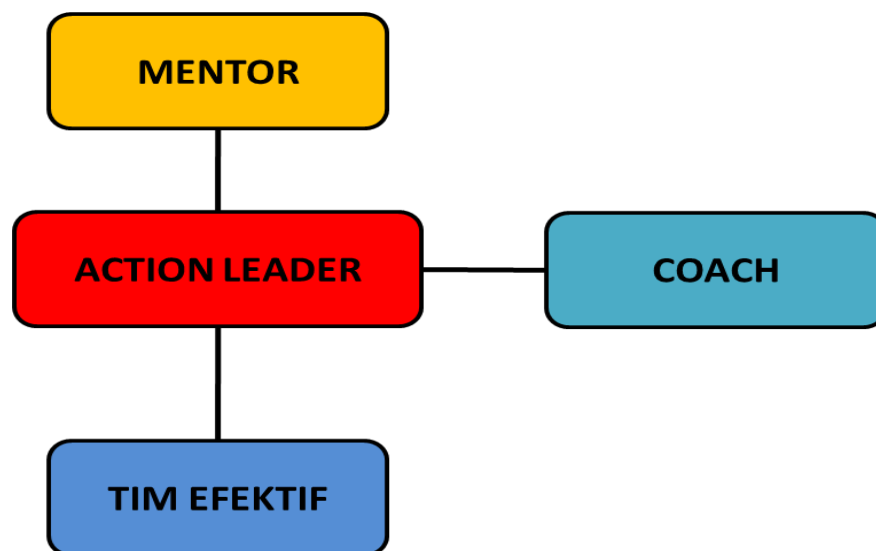
2. Komunikasi secara informatif yaitu strategi komunikasi dengan cara memberikan penjelasan apa adanya, diatsa fakta dan data-data yang benar serta pendapat yang benar pula. Hal ini dilakukan untuk mempengaruhi khalayak/seluruh stakeholder mengenai keunggulan dari Pelayanan Vaksinasi door to Door dengan tujuan mengubah pola kerja yag lebih efektif dan efisien. Dalam hal ini *action bader* dalam mengkomunikasikan hasil produk aksi perubahannya melalui kegiatan sosialisasi.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM). Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Deskripsi:

a. Mentor:

- 1) Merupakan Kasubbagrenmin adalah atasan dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
- 3) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
- 4) Memberikan otorisasi kepada peserta PKP untuk menyusun

- rencana aksi perubahan;
- 5) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - 6) Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - 7) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 8) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKP dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - 9) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
 - 10) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan–kegiatan selama *taking ownership*;
 - 11) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - 12) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - 13) Memberikan dukungan penuh kepada peserta PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 14) Memberikan dukungan kepada peserta PKP dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 15) Memberikan bimbingan kepada peserta PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 16) Berperan sebagai inspirator bagi peserta PKP.
- b. *Coach*
- 1) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - 2) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
 - 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
 - 4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan

yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

c. *Action Leader* (P.s. Kauryanmed RS Bhayangkara)

- 1) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 2) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 3) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 4) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

d. Tim efektif:

- 1) Membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- 2) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
- 3) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
- 4) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan anggaran:

Anggaran yang akan digunakan selama pelaksanaan kegiatan ini adalah bersumber dari dana pribadi.

Tabel 3.1. Anggaran aksi perubahan

NO	DESKRIPSI
1.	Biaya Pembuatan Spanduk
2.	Biaya konsumsi rapat tim efektif dan pelaksanaan sosialisasi Percepatan Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19
3.	Pembelian Kertas

4.	Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) untuk operasional pelaksanaan aksi perubahan.
5.	Biaya foto kopi

3. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana dimaksud dalam rencana aksi perubahan ini terdiri dari ruang pertemuan sebagai tempat rapat dan sosialisasi (dilaksanakan secara daring), laptop, printer, kertas A4 dan banner sosialisasi.

4. Strategi mengatasi masalah

a. Potensi Masalah

- 1) Pelaksanaan vaksin door to door menghabiskan lebih banyak waktu
- 2) Keterbatasan jaringan dalam hal kegiatan pendataan secara online.
- 3) Komunikasi yang tidak efektif antara project leader dan team work dengan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal.

b. Resiko

- 1) Kemungkinan vaksinator lebih cepat terpapar covid-19 karena bertemu dengan banyak orang
- 2) Kecelakaan Kerja (tertusuk jarum)

c. Strategi mengatasi masalah

Memberdayakan beberapa tim yang turun melaksanakan giat vaksin door to door sehingga capaian bisa meningkat

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholder*

a. *Internal*

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Biddokkes dan RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara. Dukungan *stakeholder internal* dalam bentuk dukungan dan bantuan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Tatalaksana Layanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV

Ternate Polda Maluku Utara dengan pembuatan Buku Panduan dan SOP.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder internal* lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan Kabiddokkes dan Karumkit RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara.

b. Eksternal

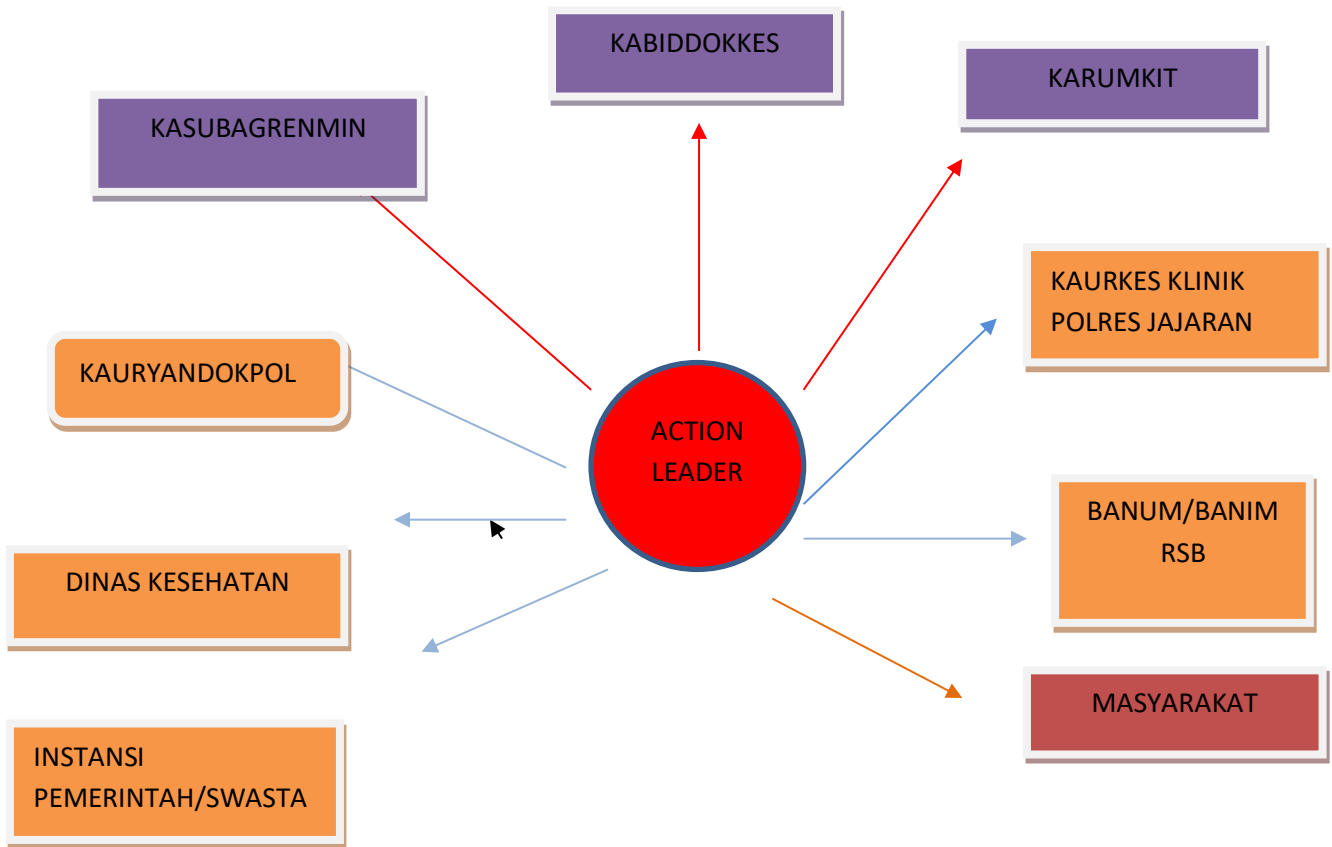
Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dengan mengisi questioner dan video dukungan serta kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal*

Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dilakukan dengan sosialisasi tertulis (Telegram) dan kunjungan langsung pada Polres Kota Ternate, Dinas Kesehatan, dan Instansi Pemerintah




Tabel3.2 Tabel dukungan *Stakeholder setelah aksi perubahan*

No.	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Prime r	Seku n der	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetic h	
A INTERNAL										
1	KABIDDOKKES	√			√	++(9)				Canalizing
2	KARUMKIT	√		√		++(9)				Canalizing
B EKSTERNAL										
1	KASUBAGRENMIN	√			√		++(9)			Persuasif
2	DINAS KESEHATAN	√					++(9)			Persuasif
3	INSTANSI SWASTA/ PEMERINTAH			√			++(8)			Persuasif
4	KAUKERS KLINIK POLRES JAJARAN			√			++(8)			Informatif
5	KAURYANDOKPOL			√			++(9)			
6	BANUM/BAMIN RSB			√				++(8)		Persuasif
7	MASYARAKAT		√						++(8)	Informatif

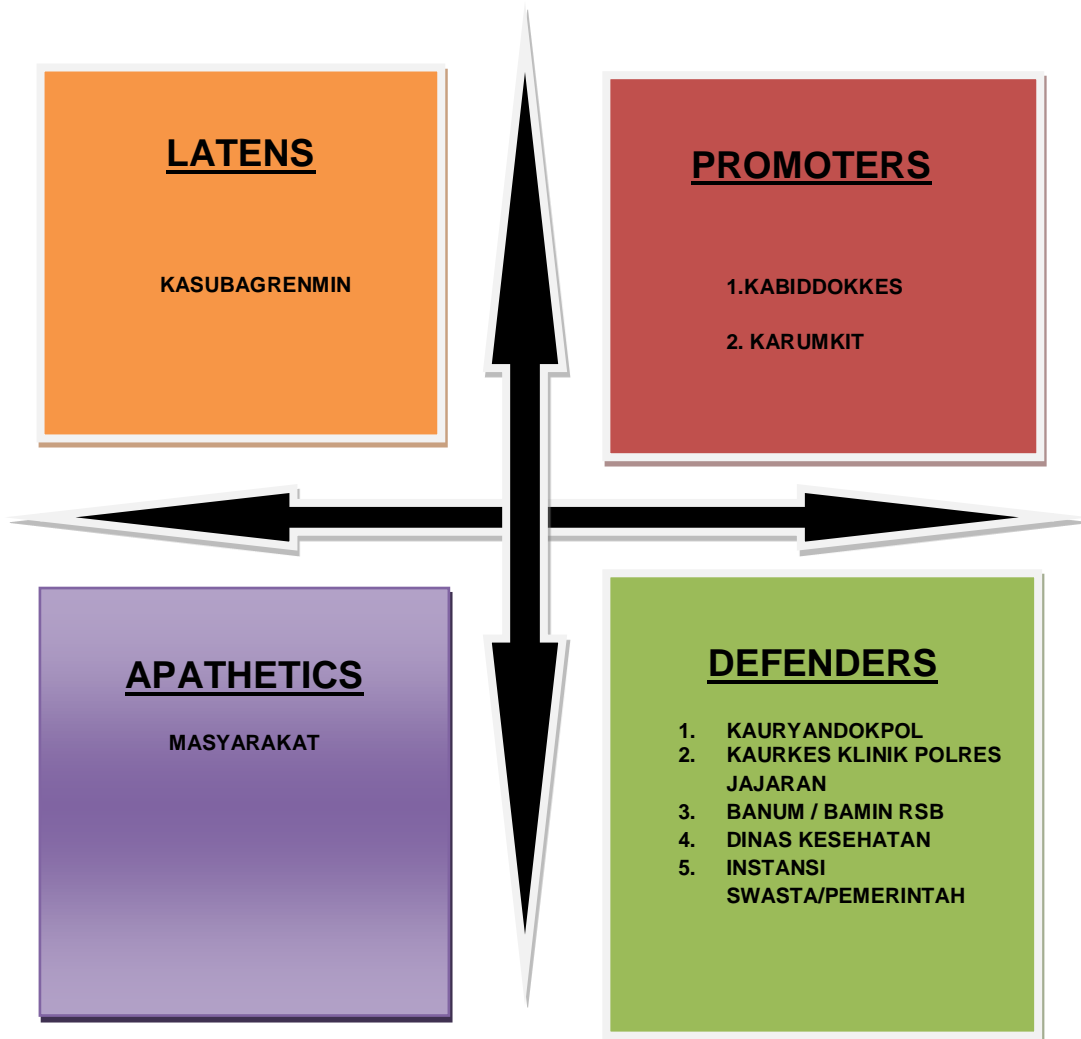
2. Peta stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.1. Peta stakeholder setelah aksi perubahan

-  Garis komando
-  Garis Koordinasi dan Konsultasi
-  Garis Persuasif / Sosialisasi

c. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.2. Kuadran *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

Setelah *project leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Door TO Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dukungan *stakeholder* yaitu :

- a. *Stakeholder Latens* berpindah posisi ke *promoters* yaitu Karumkit RS Bhayangkara.
- b. *Stakeholder apathetics* berpindah posisi ke *defenders* yaitu masyarakat umum.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh pemimpin perubahan.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)					
	Menghadap dan laporan kegiatan <i>on campus</i> , serta menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto surat mentor • Foto dukungan dari <i>stake holder</i> 	28 Mar 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Surat mentor • Foto dukungan dari <i>stake holder</i> 	100%
	membuat surat persetujuan mentor dan Sprin Mentor	Maret 2022		29 Mar 2022		100%
	.menyusun konsep surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i> dan menyampaikan rencana aksi perubahan	Maret 2022		30 Mar 2022		100%
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022		1 April 2022		100%
2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)					

	Pembentukan tim efektif dengan pembuatan Sprint Tim Efektif	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Sprint Tim Efektif 	4 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Sprint Tim Efektif 	100%
	membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	5 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
	Melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Dokumen • Notulen 	6 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Dokumen • Notulen 	100%
	pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	7 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
3.	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)					
	Membuat buku panduan tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan • Foto 	11 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan • Foto • SOP 	100%
	Membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • SOP • Foto 	12 April	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
	Finalisasi dan koordinasi dengan tim efektif dan Mentor tentang buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang	Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • dokumen buku panduan dan standar operasinal prosedur • Foto 	4-5 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • dokumen buku panduan dan standar operasinal prosedur • Foto 	100%

	Pelayanan Vaksinasi Door to door					
	Pengesahan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pengesahan • Foto • Foto 	9-11 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pengesahan • Foto • Foto 	100%
	Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022		12 Mei 2022		100%
	Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022		14-15 Mei 2022		100%
	Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door					
	Membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door					

	Laporan hasil aksi perubahan	16 s/d 29 mei 2022		16 s/d 29 mei 2022		100%
B.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN					
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan			

Dari table diatas hamper seluruh kegiatan implementasi aksi perubahan dikerjakan sesuai jadwal sehingga dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

a. Kendala Internal dan Eksternal

1) Kendala Internal

Faktor kesibukan dari para *stakeholder* di luar jangkauan Action Leader, terlebih dengan adanya beberapa tim efektif yang selama masa pelaksanaan Aksi Perubahan juga masih tetap mengerjakan tugas pokoknya.

2) Kendala Eksternal

Adanya hari libur Nasional dan cuti bersama Idul Fitri yang menyebabkan beberapa stakeholder tidak berada di tempat, dan pelayanan RS tidak berjalan seperti biasanya

b. Upaya mengatasi kendala (Strategi)

1) Strategi mengatasi kendala Internal

a) Melakukan prioritas pekerjaan yang harus dikerjakan sehingga kita patuh terhadap tahapan kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- b) Membuat pertemuan atau rapat dan koordinasi disela-sela waktu kerja tim, sehingga tidak mengganggu tugas utama tim.
- c) Senantiasa berkoordinasi dengan mentor bila mengalami kendala dalam melakukan proses implementasi.

2) Strategi mengatasi kendala Eksternal

- a) Memanfaatkan waktu libur untuk menyelesaikan pekerjaan/laporan yang dapat dikerjakan diluar tempat kerja utama (RS Bhayangkara Ternate) seperti menyempurnakan laporan, mengoreksi SOP dan Panduan.

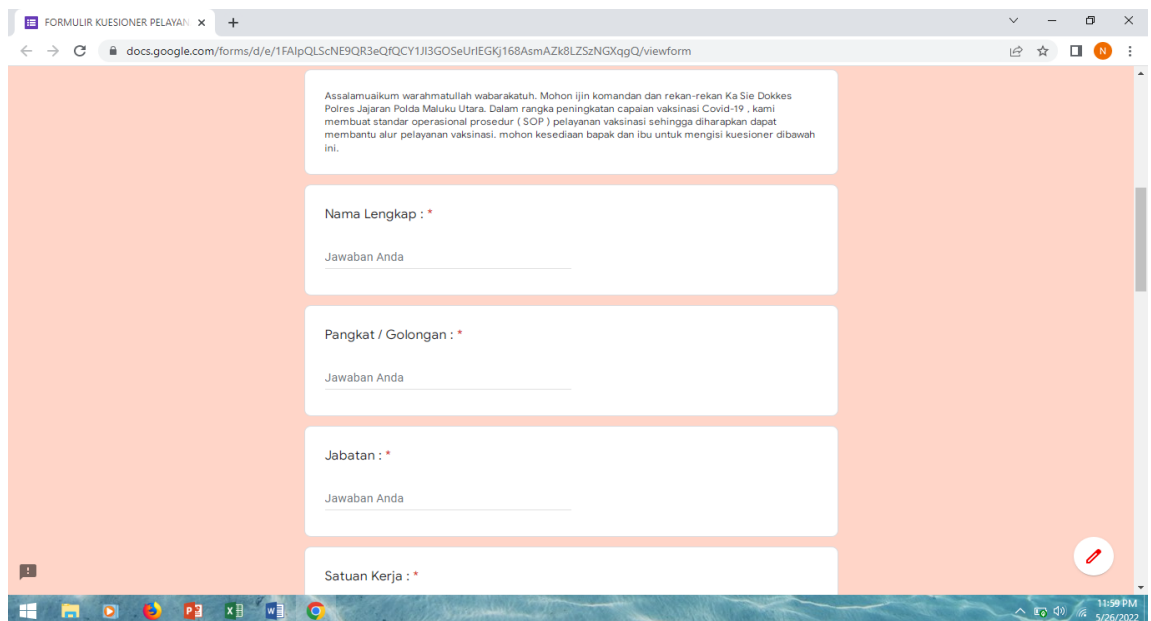
2. Pencapaian hasil aksi perubahan

- a. Terbentuknya tim efektif yang bekerjasama dengan *action leader* dalam melakukan implementasi aksi perubahan.
- b. Koordinasi *action leader* dengan stakeholder internal maupun eksternal
- c. Tersusunnya SOP Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to Door.
- d. Tersusunnya Panduan Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to Door .
- e. Sosialisasi dan implementasi alur pelayanan vaksinasi covid-19 door to door.
- f. Dukungan *stakeholder* internal dan eksternal
- g. Berita acara serah terima

3. Evaluasi Aksi Perubahan

a. Instrumen Evaluasi

Alat atau instrument yang digunakan adalah berupa kuisisioner yang dibagikan melalui Google Form pada WA kepada tim vaksinator dan Kasie Dokkes Urkes Jajaran Polda Maluku untu dapat diisi.



FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Apakah alur pelayanan ini mudah dipahami dan dimengerti

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Alur Pelayanan ini berguna untuk meningkatkan capaian vaksinasi

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan

FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan herd immunity

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Dengan adanya alur pelayanan ini akan memudahkan masyarakat agar mudah mendapatkan vaksinasi

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Dengan adanya alur pelayanan ini lebih meningkatkan pasrtisipasi , menjangkau keluarga yang belum mempunyai akses tempat pelayanan vaksinasi.

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

Kirim Halaman 1 dari 1 Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Google Formulir

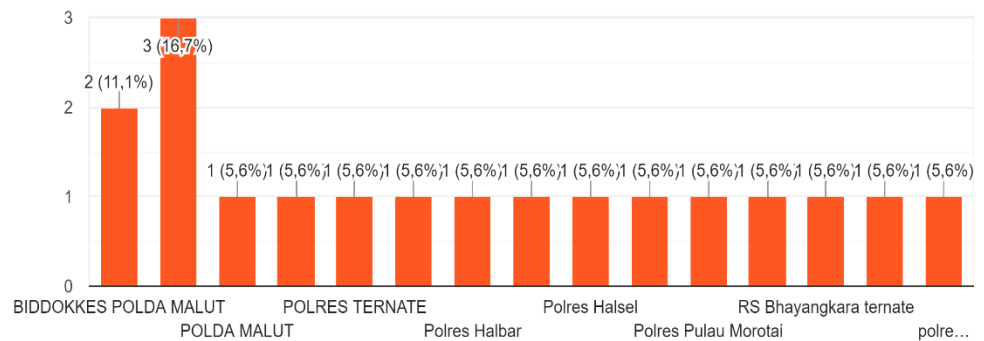
Gambar 3.5.Kuesioner Evaluasi Implementasi Aksi Perubahan

b. Hasil Evaluasi

Berdasarkan pendapat/jawaban 18 orang responden yang masing-masing diberikan pertanyaan yang berkaitan dengan aksi perubahan Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate, maka diperoleh pengamatan sebagai berikut :

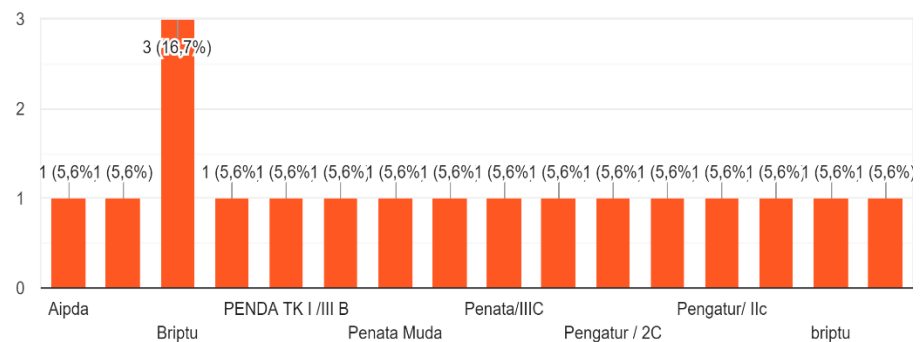
Satuan Kerja :

18 jawaban



Pangkat / Golongan :

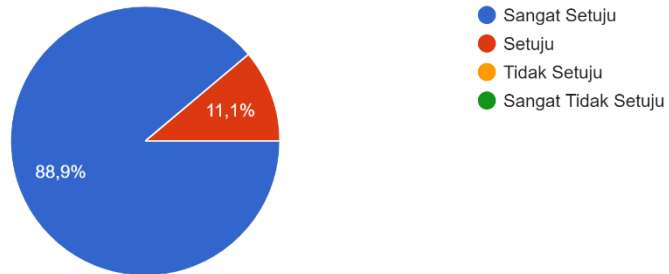
18 jawaban



BAB IV

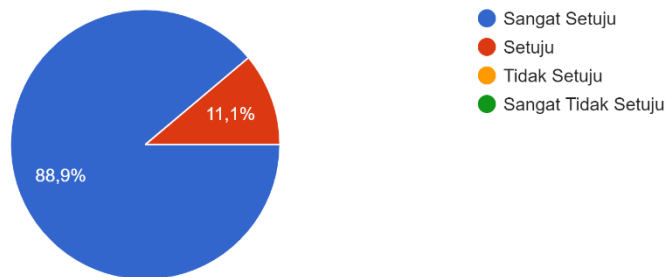
Alur Pelayanan ini berguna untuk meningkatkan capaian vaksinasi

18 jawaban



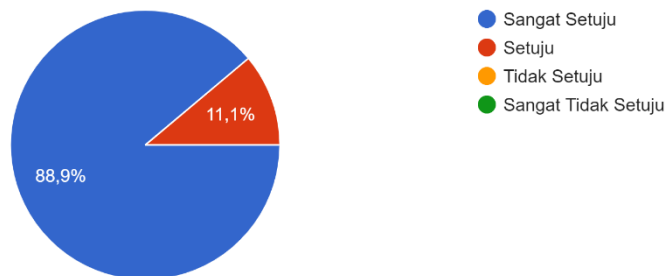
Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan herd immunity

18 jawaban



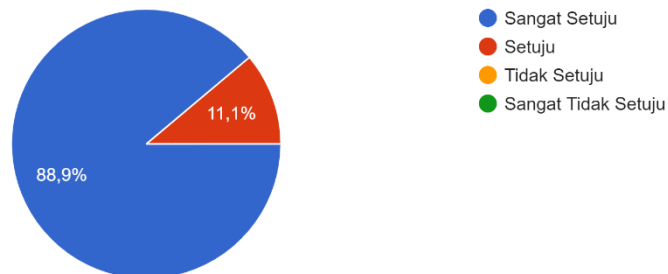
Dengan adanya alur pelayanan ini lebih meningkatkan pasrtisipasi , menjangkau keluarga yang belum mempunyai akses tempat pelayanan vaksinasi.

18 jawaban



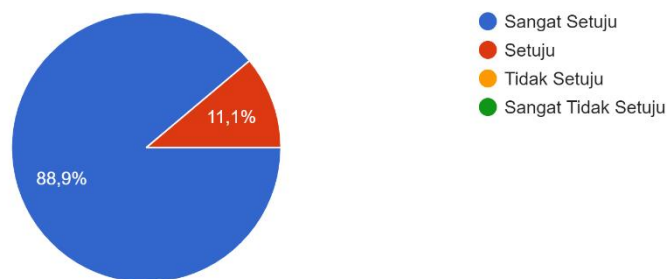
Dengan adanya alur pelayanan ini akan memudahkan masyarakat agar mudah mendapatkan vaksinasi

18 jawaban



Apakah alur pelayanan ini mudah dipahami dan dimengerti

18 jawaban



Gambar 3.6. Hasil Evaluasi Implementasi Aksi Perubahan

Berdasarkan hasil evaluasi kuesioner diatas dapat diambil kesimpulan pembuatan Buku Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate , didukung oleh stakeholder dan ini sangat memberi manfaat dalam meningkatkan capaian vaksinasi dan terbentuknya herd imunty dalam penanganan covid-19 yang meningkatkan Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate dan Biddokkes Polda Maluku Utara.

PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan kegiatan, mulai dari pembentukan tim efektif sampai dengan tersusun dan tersosialisasikannya Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Covid-19.
2. Pelaksanaan aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stake holder internal* maupun *eksternal*;
3. Hasil dari aksi perubahan ini memiliki manfaat sebagai berikut:
 - a. Alur pelayanan Vaksinasi menjadi lebih teratur dan terarah.
 - b. Baik pasien maupun petugas Kesehatan di RS Bhayangkara Ternate bisa memahami dan mematuhi ketentuan pelayanan di RS sesuai SOP yang berlaku.
 - c. Dengan adanya SOP yang telah ditetapkan, petugas Kesehatan dapat bekerja dan memberi pelayanan dengan aman karena telah memiliki standard operasional di RS Bhayangkara Ternate

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator pasca pelatihan.
2. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka sangat diharapkan penerapan Alur Pelayanan Vaksinasi RS Bhayangkara TK IV Ternate mendapatkan dukungan anggaran dinas sehingga dapat dikembangkan menjadi alur pelayanan yang dapat diakses secara onlinePP

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
BUKU PANDUAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN VAKSINASI DOOR TO DOOR
RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022, pada hari ini Senin tanggal sembilan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh dua bertempat di Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : dr. Nur Aniza
NIP : 198912302019022005
Pangkat/ Gol. : PENDA TK I, III/b
Jabatan : Kauryanmed RS Bhayangkara TK IV Ternate
Unit Kerja : Biddokkes Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama : dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
NRP : 75121206
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
Jabatan : P.S.Kabiddokkes
Unit Kerja : Polda Maluku Utara
Alamat Kantor : Jl. Hasan Esa, Kel. Takoma, Kota Ternate, Maluku Utara
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Alur Pelayanan Vaksinasi kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan Kesehatan di RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara.

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



Yang Menerima
PIHAK KEDUA

dr. MINTARYA SURYANTO., M.M.
AKBB MRP 75121206

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

dr. NUR ANIZA

PENDA TK I NIP. 198912302019022005

Saksi-saksi :

1. KOMPOL dr. REYMON PARENGKUAN

2. AKP dr. KASMAN HABIB, M.KED, SP.THT-KL

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr.MINTARYA SURYANTO ,M.M

Pangkat / NRP/NIP : AKBP/ 75121206

Jabatan : KABIDDOKKES

Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

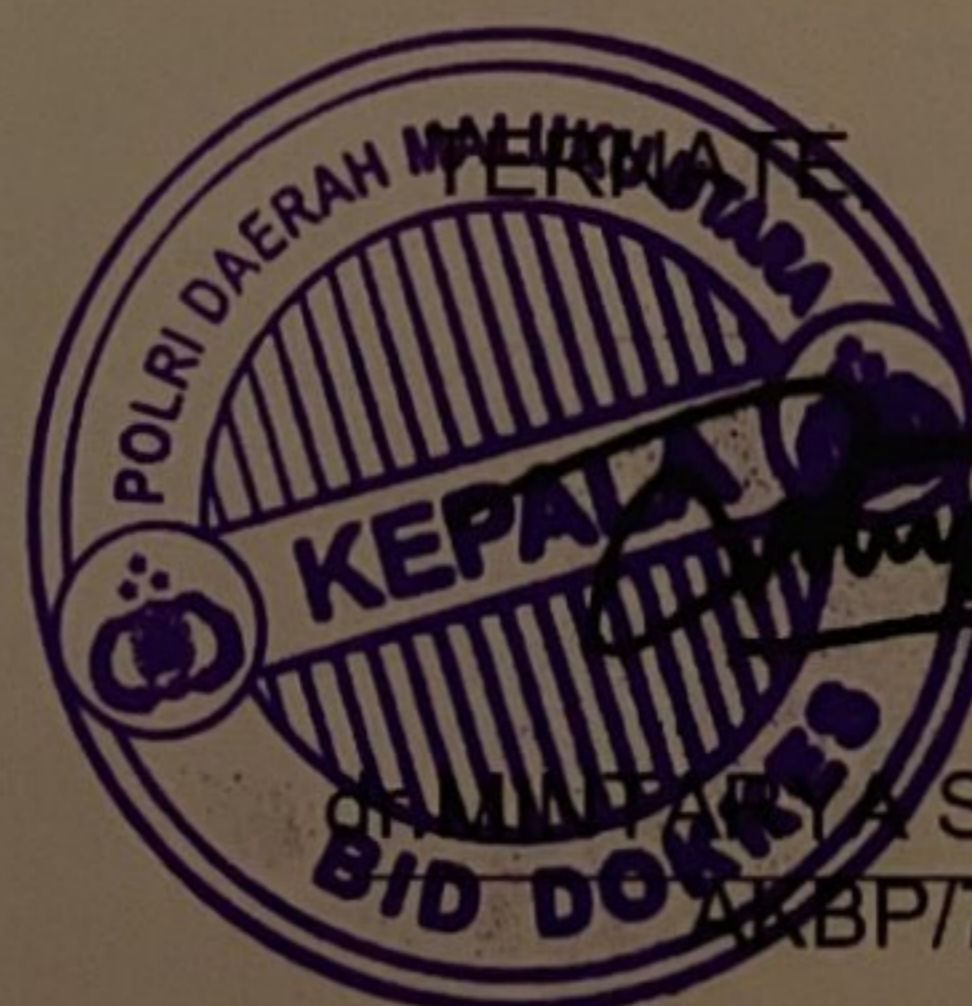
Nama : dr.NUR ANIZA

Pangkat/NIP : PENDA TK II/ 198912302019022005

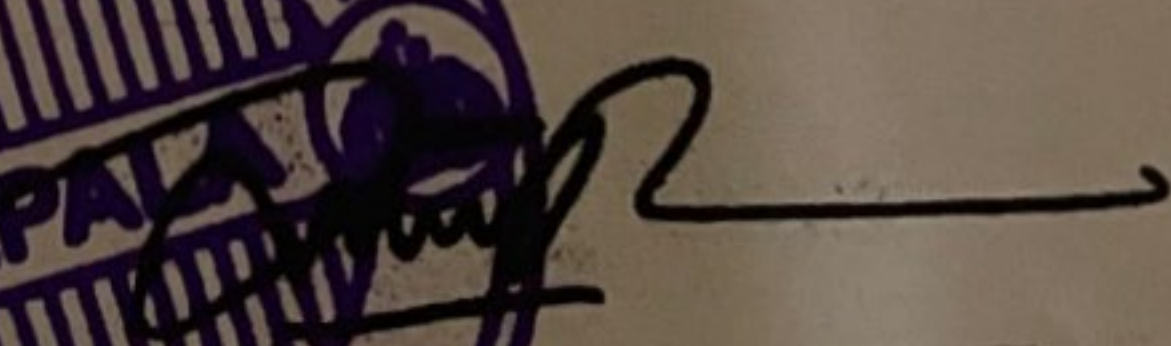
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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



APRIL 2022


dr. MINTARYA SURYANTO, M.M
AKBP/7512206

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

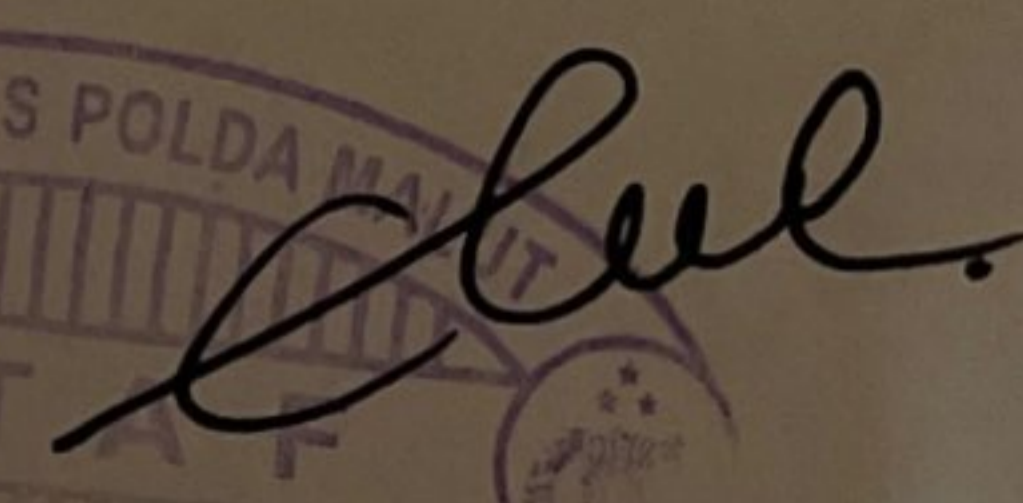
Nama : LATUWO, S.H., M.N
Pangkat / NRP/NIP : KOMPOL / 69060246
Jabatan : KASUBAGRENMIN
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II / 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022


LATUWO, S.H., M.N
KOMPOL / 69060246

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

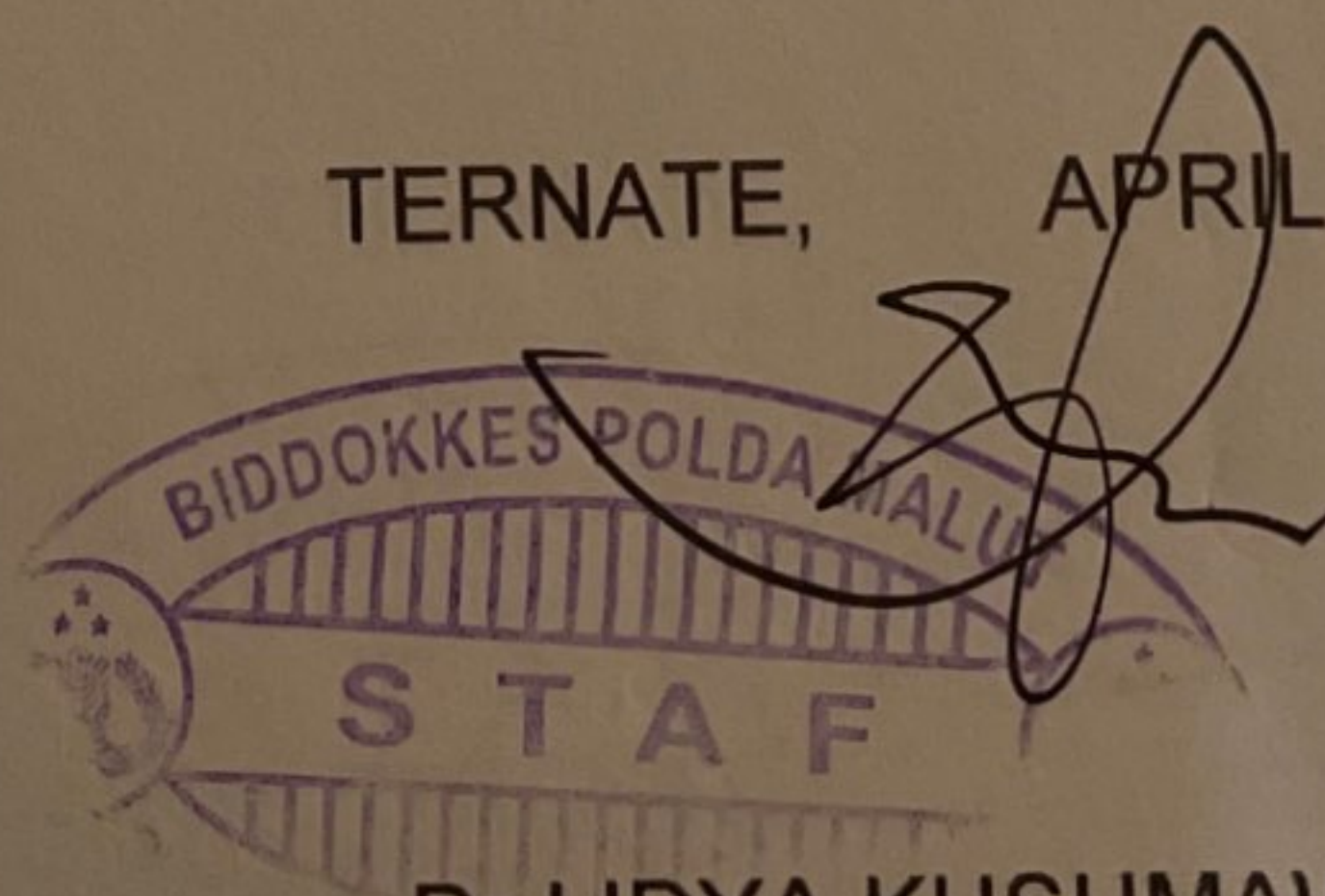
Nama : dr.LIDYA KUSUMAWATI
Pangkat / NRP/NIP : PENDA TK I / 199210242019022002
Jabatan : KAURYANDOKPOL
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II / 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022



Dr.LIDYA KUSUMAWATI
PENDA TK I / 199210242019022002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

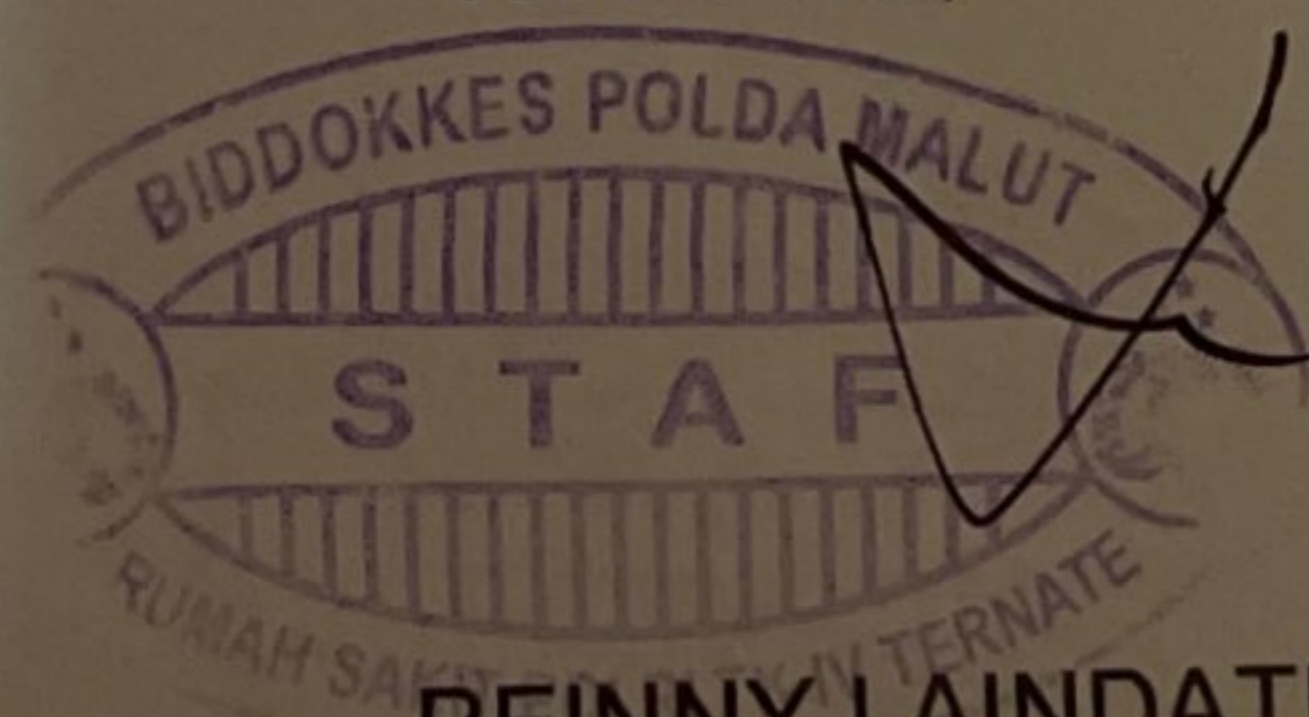
Nama : REINNY LAINDATE, Amd. Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR TK I / 197506052005012007
Jabatan : Ps. KAURKES KLINIK POLRES TERNATE
Satker : POLRES TERNATE

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr. NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II / 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022



REINNY LAINDATE, Amd. Kep
PENGATUR TK I / 197506052005012007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RAHMA FITRIANI
Pangkat / NRP/NIP : BRIPDA / 99010004
Jabatan : BA RUMKIT BHAYANGKARA
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK I/ 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022


RAHMA FITRIANI
BRIPDA / 99010004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

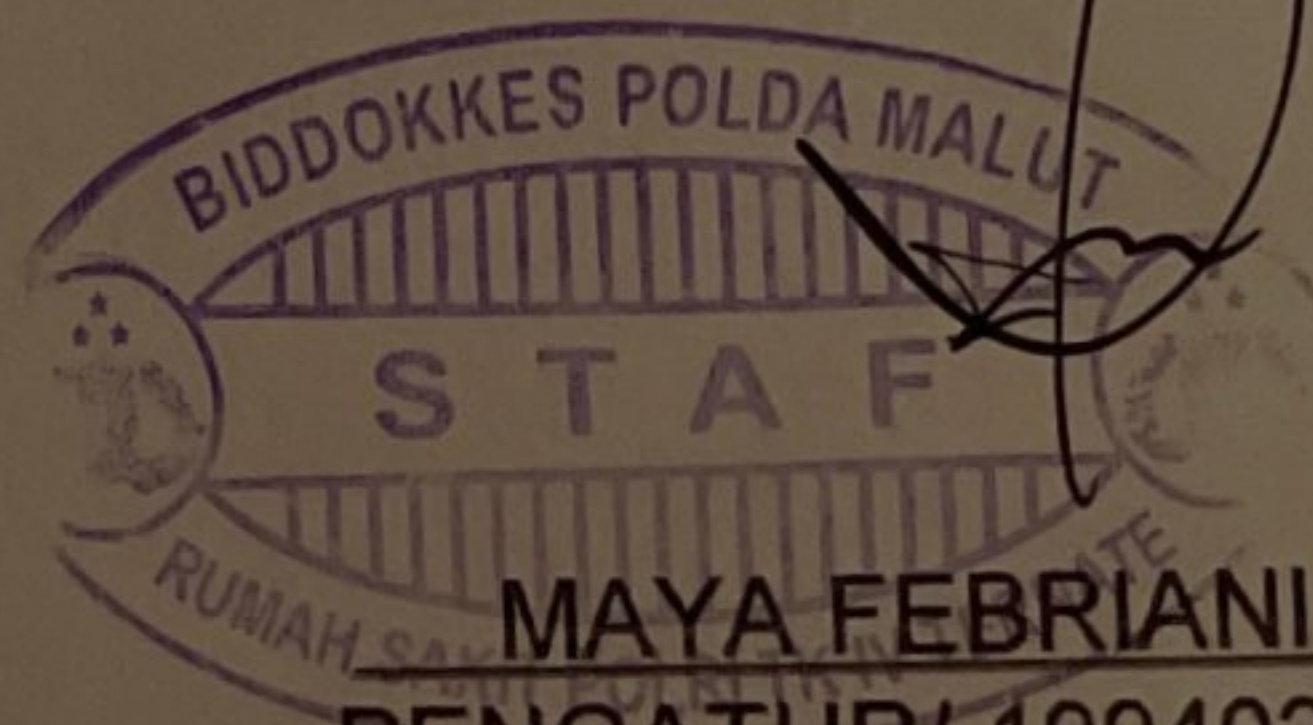
Nama : MAYA FEBRIANI, Amd.Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR/ 19940222201902002
Jabatan : PNS RUMKIT BHAYANGKARA
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II / 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022



MAYA FEBRIANI, Amd.Kep
PENGATUR/ 19940222201902002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CHAIRUNISA DJAMAL
Pangkat / NRP/NIP : BRIPDA / 98110331
Jabatan : BA RUMKIT BHAYANGKARA
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II/ 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022


CHAIRUNNISA DJAMAL
BRIPDA / 98110331

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

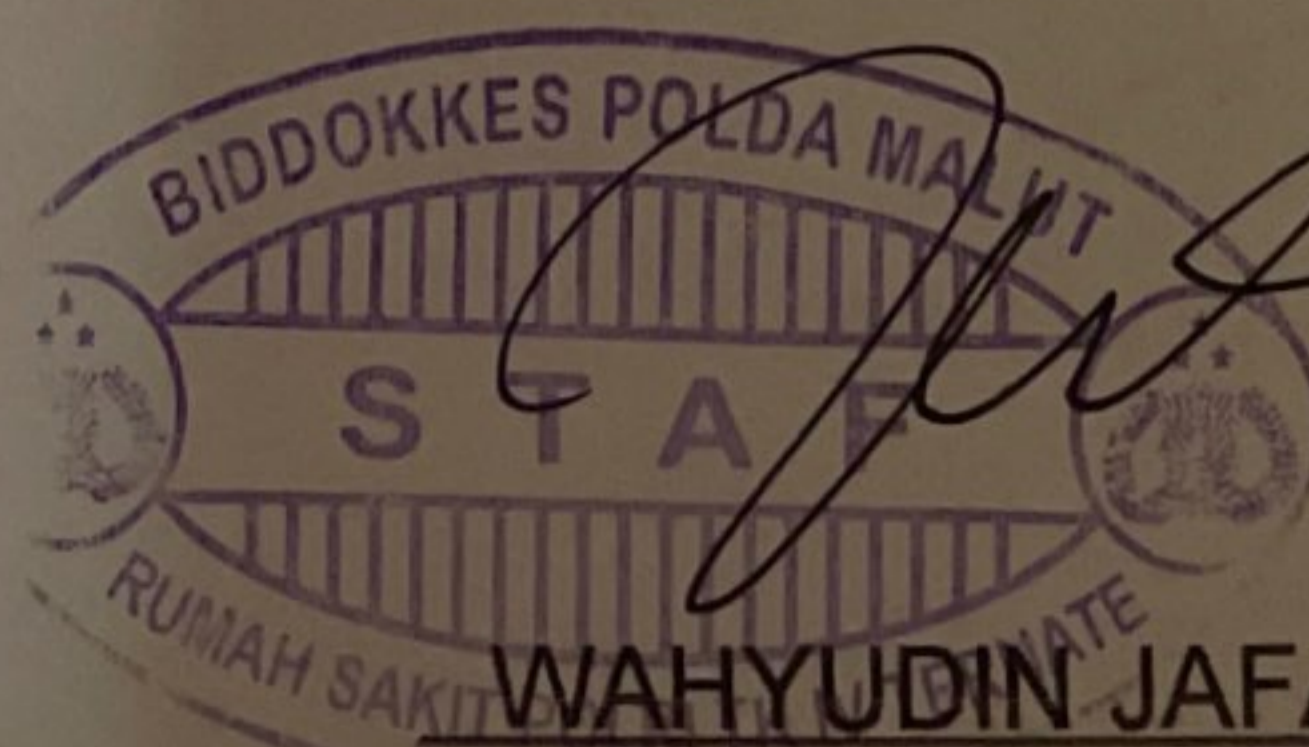
Nama : WAHYUDIN JAFAR, Amd.Kep
Pangkat / NRP/NIP : PENGATUR/ 1992081620190210003
Jabatan : PNS RUMKIT BHAYANGKARA
Satker : BIDDOKKES POLDA MALUT

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK I/ 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022



WAHYUDIN JAFARI, Amd.Kep
PENGATUR/ 1992081620190210003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKERHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

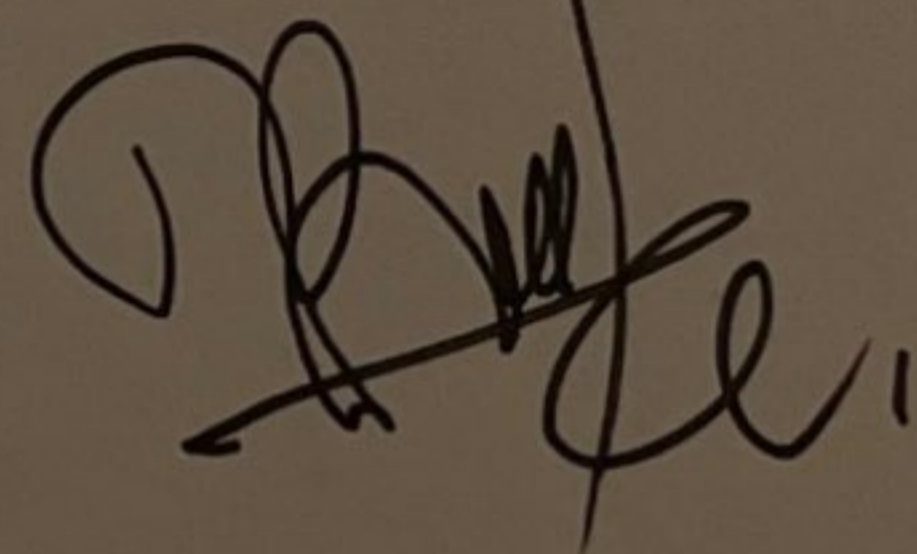
Nama : Ririt Windiarti, SKM
Pangkat / NRP/NIP : PENATA TK.I/1982021920006042012
Jabatan : Kepala Bidang P2P
Satker : DINAS KESEHATAN KOTA TERNATE

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta dalam Stakeholder Internal untuk pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul PERCEPATAN VAKSINASI COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TERNATE dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022, yaitu:

Nama : dr.NUR ANIZA
Pangkat/NIP : PENDA TK II / 198912302019022005
Jabatan : KAURYANMED RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE
Satker : BIDOKKES POLDA MALUT

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

TERNATE, APRIL 2022



Ririt Windiarti, SKM

|

POLRI DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RS. BHAYANGKARA TERNATE



**PANDUAN PELAYANAN VAKSINASI DOOR TO DOOR
RS. BHAYANGKARA TERNATE**



**RUMAH SAKIT
RS BHAYANGKARA TERNATE
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karuniaNya, sehingga Buku Panduan Sistem Pelayanan Vaksinasi Door To Door dapat diselesaikan. Buku Panduan ini berisi tentang panduan pelayanan vaksinasi.

Buku Panduan ini juga sebagai salah satu syarat dalam penyelesaian Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan VI PNS Polri TA.2022 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri. Disadari bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna dan kemungkinan masih banyak hal - hal yang perlu perbaikan dan penyempurnaan, maka kritik dan saran demi sempurnanya Buku Panduan ini dari semua pihak sangat diharapkan.

Ucapan terimakasih kepada tim penyusun dan pihak- pihak yang membantu terselesainya Buku Panduan ini. Semoga Buku Panduan ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Ternate, Mei 2022
Action Leader

dr.NUR ANIZA

NOSIS 20220207030663

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan.....	2
D. Ruang Lingkup	2
II. TATA LAKSANA.....	3
III. PENUTUP.....	8

POLRI DAERAH MALUKU UTARA

POLRI DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RS. BHAYANGKARA TERNATE

**PANDUAN PELAYANAN VAKSINASI DOOR TO DOOR
RS. BHAYANGKARA TERNATE**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Vaksinasi merupakan upaya kesehatan masyarakat paling efektif dan efisien dalam mencegah beberapa penyakit menular berbahaya. Vaksinasi COVID-19 bertujuan untuk mengurangi transmisi/penularan COVID-19, menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat COVID-19, mencapai kekebalan kelompok di masyarakat (*herd immunity*) dan melindungi masyarakat dari COVID-19 agar tetap produktif secara sosial dan ekonomi. Kekebalan kelompok hanya dapat terbentuk apabila cakupan vaksinasi tinggi dan merata di seluruh wilayah. Upaya pencegahan melalui pemberian program vaksinasi jika dinilai dari sisi ekonomi, akan jauh lebih hemat biaya, apabila dibandingkan dengan upaya pengobatan.

Pelayanan vaksinasi Door To Door adalah Pelayanan vaksin yang langsung turun kepada masyarakat, sehingga ini sangat mempermudah masyarakat untuk mendapatkan layanan vaksinasi.

Pelayanan Vaksinasi Covid-19 dengan tetap menerapkan protokol kesehatan yaitu dengan menerapkan upaya pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) dan menjaga jarak 1-2 meter, sesuai petunjuk teknis pelayanan vaksinasi pada masa pandemi Covid-19.

Untuk mewujudkan peningkatan capaian vaksin sehingga terbentuknya herd immunity sehingga perlunya panduan yang dapat bermanfaat dalam pelayanan vaksinasi.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
2. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19)
3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/ MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* (COVID-19)
4. ST Kapolri No : St/981/III/Kep/2020 Ttg Perintah Kepada Seluruh Pers Untuk Turut Serta Aktif Mendukung Upaya Bersama Dalam Mencegah Dan Meminimalisir Penyebaran Virus Covid-19.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

a. MAKSUD

Buku Panduan ini disusun untuk menjadi pedoman dalam Pelayanan Vaksinasi yang dapat sehingga dapat diimplementasikan pada RS Bhayangkara TK IV Ternate .

b. TUJUAN

1. Memudahkan petugas vaksinasi dalam melaksanakan tugasnya dalam memberikan pelayanan vaksin.
2. Memberikan pedoman agar semua petugas vaksinasi agar dapat bekerja dengan baik sehingga diharapkan adanya peningkatan capaian vaksinasi.
3. Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan semua unit terkait yang bekerjasama dalam pelayanan vaksinasi di RS Bhayangkara.

D.RUANG LINGKUP

1. Koordinasi dengan Dinas Kesehatan dan Instansi terkait yang akan dilakukan vaksinasi
2. Pelayanan Vaksinasi

BAB III

TATA LAKSANA

TATA LAKSANA

1. Koordinasi dengan Dinas Kesehatan dan Instansi terkait yang akan dilakukan vaksinasi :
 - a. Kaurmin RS Bhayangkara memberikan surat pemberitahuan kepada instansi yang akan dilakukan vaksinasi mengenai pelaksanaan pelayanan vaksinasi.
 - b. Menunggu surat pemberitahuan kembali tentang persetujuan dan jumlah sasaran yang bersedia dilakukan vaksinasi
 - c. Melakukan koordinasi ke Dinas Kesehatan.

2. Pelayanan Vaksinasi

Pelayanan vaksinasi COVID-19 harus menerapkan protokol kesehatan, meliputi pengaturan ruangan, pengaturan waktu layanan dengan mempertimbangkan jumlah sasaran maksimal per sesi serta ketersediaan tenaga.

- 1) Ketentuan Ruang

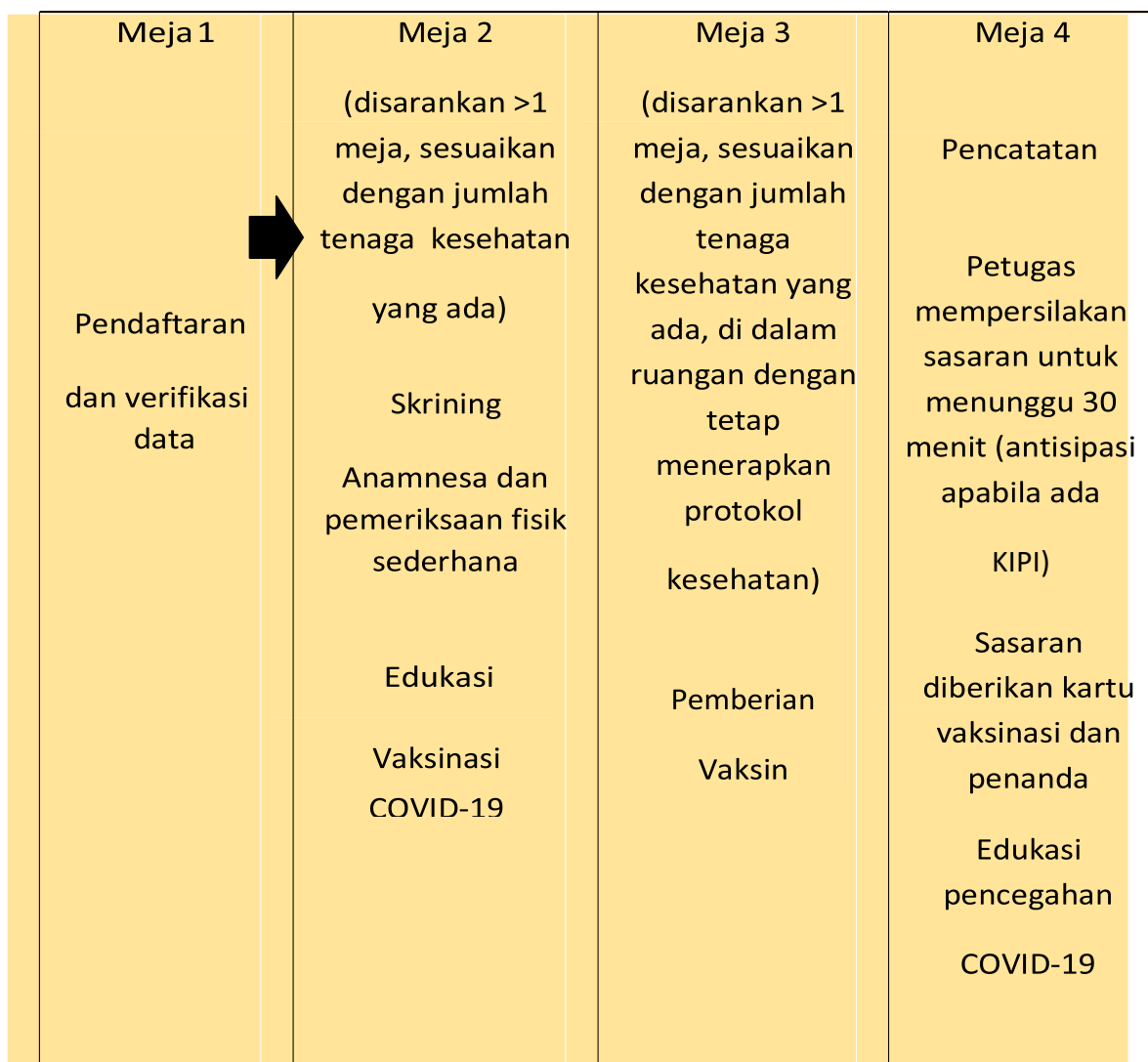
Ketentuan ruang pelayanan vaksinasi COVID-19 meliputi:

- a. Menggunakan ruang/tempat yang cukup luas dengan sirkulasi udara yang baik (dapat juga mendirikan tenda di lapangan terbuka);
- b. Memastikan ruang/tempat pelayanan vaksinasi bersih dengan membersihkan sebelum dan sesudah pelayanan dengan cairan disinfektan;
- c. Tersedia fasilitas mencuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau *hand sanitizer*;
- d. Atur meja pelayanan antar petugas agar menjaga jarak aman 1 – 2 meter.
- e. Ruang tempat pelayanan vaksinasi hanya untuk melayani orang sehat, apabila tidak memungkinkan ruangan terpisah maka harus dilakukan dengan waktu/jadwal yang terpisah.
- f. Sediakan tempat duduk bagi sasaran untuk menunggu sebelum vaksinasi dan 30 menit sesudah vaksinasi dengan jarak aman antar tempat duduk 1 – 2 meter. Atur

agar tempat/ruang tunggu sasaran yang sudah dan sebelum Vaksinasi terpisah. Jika memungkinkan tempat untuk menunggu 30 menit sesudah vaksinasi di tempat terbuka.

2). Alur Pelayanan Vaksinasi COVID-19

Mekanisme / alur pelayanan baik vaksinasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Alur Pelayanan Vaksinasi COVID-19

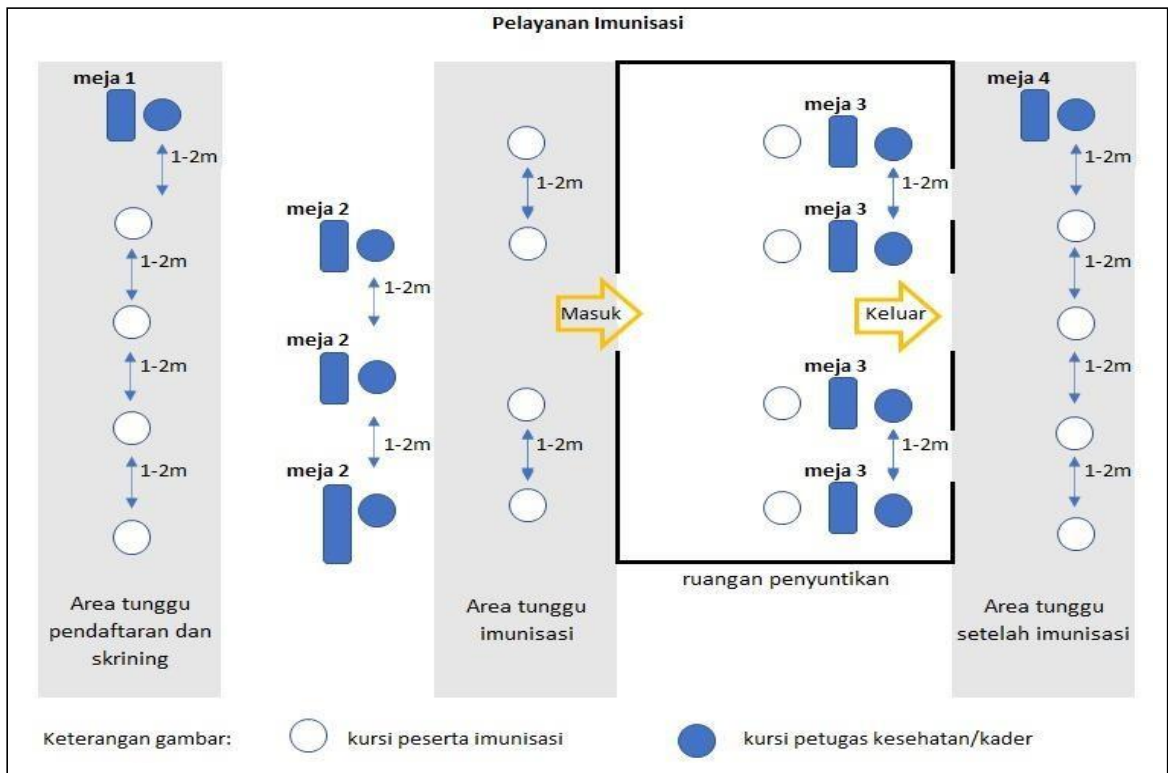
Kegiatan pelayanan vaksinasi untuk setiap meja secara lebih rinci dijelaskan pada tabel dibawah sebagai berikut :

Tabel 1. Mekanisme Pelayanan Vaksinasi COVID-19 per Meja

Meja Pelayanan	Keterangan Kegiatan Pelayanan
Meja 1 (petugas pendaftaran/verifikasi)	1) Petugas memanggil sasaran penerima vaksinasi ke meja 1 sesuai dengan nomor urutan kedatangan 2) Petugas memastikan sasaran dengan menunjukkan KTP atau Kartu Keluarga.

<p>Meja 2 (petugas kesehatan)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas kesehatan melakukan anamnesa untuk melihat kondisi kesehatan dan mengidentifikasi kondisi penyerta (komorbid) serta melakukan pemeriksaan fisik sederhana. Pemeriksaan meliputi suhu tubuh dan tekanan darah. 2) Data skrining tiap sasaran langsung diinput ke aplikasi Pcare Vaksinasi oleh petugas menggunakan komputer/laptop/HP. Bila tidak memungkinkan untuk menginput data langsung ke dalam aplikasi (misalnya akses internet tidak ada atau sarana tidak tersedia), maka hasil skrining dicatat di dalam format skrining untuk kemudian diinput ke dalam aplikasi setelah tersedia koneksi internet. 3) Berdasarkan data yang dimasukkan oleh petugas, aplikasi akan mengeluarkan rekomendasi hasil skrining berupa: sasaran layak divaksinasi (lanjut), ditunda atau tidak diberikan. Jika diputuskan pelaksanaan vaksinasi harus ditunda, maka petugas menyampaikan kepada sasaran. 4) Dilanjutkan dengan pengisian keputusan hasil skrining oleh Petugas di dalam aplikasi Pcare Vaksinasi. <ol style="list-style-type: none"> a. Ketika pada saat skrining dideteksi ada penyakit tidak menular atau dicurigai adanya infeksi COVID-19 maka pasien dirujuk untuk mendapat pemeriksaan lebih lanjut b. Sasaran yang dinyatakan sehat diminta untuk melanjutkan ke Meja 3. c. Petugas memberikan penjelasan singkat tentang vaksin yang akan diberikan, manfaat dan reaksi simpang (KIPI) yang mungkin akan terjadi dan upaya penanganannya.
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Meja 3 (vaksinator)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sasaran duduk dalam posisi yang nyaman 2) Untuk vaksin mutidosis petugas menuliskan tanggal dan jam dibukanya vial vaksin dengan pulpen/spidol di label pada vial vaksin 3) Petugas memberikan vaksinasi secara intra muskular sesuai prinsip penyuntikan aman 4) Petugas menuliskan nama sasaran, NIK, nama vaksin dan nomor batch vaksin pada sebuah memo. Memo diberikan kepada sasaran untuk diserahkan kepada petugas di Meja 4. 5) Selesai penyuntikan, petugas meminta dan mengarahkan sasaran untuk ke Meja 4 dan menunggu selama 30 menit
Meja 4 (petugas pencatatan)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas menerima memo yang diberikan oleh petugas Meja 3 2) Petugas memasukkan hasil vaksinasi yaitu jenis vaksin dan nomor batch vaksin yang diterima masing-masing sasaran ke dalam aplikasi Pcare Vaksinasi. 3) Bila tidak memungkinkan untuk menginput data langsung ke dalam aplikasi (misalnya akses internet tidak ada atau sarana tidak tersedia), maka hasil pelayanan dicatat di dalam format pencatatan manual yang sudah disiapkan sebelum hari H pelayanan untuk kemudian diinput ke dalam aplikasi setelah tersedia koneksi internet. 4) Petugas memberikan kartu vaksinasi, manual dan/atau elektronik, serta penanda kepada sasaran yang telah mendapat vaksinasi. Petugas dapat mencetak kartu vaksinasi elektronik melalui aplikasi Pcare Vaksinasi. Kartu tersebut ditandatangani dan diberi stempel lalu diberikan kepada sasaran sebagai bukti bahwa sasaran telah diberikan vaksinasi. 5) Petugas mempersilakan penerima vaksinasi untuk menunggu selama 30 menit di ruang observasi dan diberikan penyuluhan dan media KIE tentang pencegahan COVID-19 melalui 3M dan vaksinasi COVID-19



Gambar 2. Contoh Pengaturan Ruang/Tempat Pelayanan Vaksinasi

Catatan: Pengaturan ruang/tempat pelayanan Vaksinasi dapat disesuaikan dengan situasi di fasilitas pelayanan kesehatan masing-masing dengan menerapkan prinsip PPI dan menjaga jarak aman 1 – 2 meter. Sekurang-kurangnya terdapat 1 vaksinator, 2 nakes lainnya dan 2 kader yang menjadi tim pelaksana Vaksinasi.

BAB IV

PENUTUP

Demikianlah buku panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door ini disusun sebagai acuan agar dalam melaksanakan pelayanan vaksin. Panduan ini masih jauh dari sempurna, oleh sebab itu panduan akan dievaluasi kembali menyesuaikan dengan kondisi pandemi penanggulangan covid-19.

Ditetapkan di : TERNATE

Pada Tanggal : April 2022

KEPALA RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE



dr. MIKO SIDARTHA

INSPEKTUR POLISI SATU NRP 80051364



PERATURAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TERNATE
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN VAKSINASI COVID-19
DOOR TO DOOR

- Menimbang:
- a. bahwa *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) merupakan penyakit menular yang disebabkan oleh *Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2* (SARS-CoV-2), jenis baru *corona virus* yang belum pernah diidentifikasi sebelumnya pada manusia dimana pada kasus yang berat dapat menyebabkan pneumonia, sindrom pernapasan akut, gagal ginjal, bahkan kematian yang telah dinyatakan sebagai bencana non-alam berupa wabah/pandemi maupun sebagai kedaruratan Kesehatan masyarakat.
 - b. bahwa bahwa dalam rangka penanggulangan pandemi COVID-19 tidak hanya dilaksanakan dari sisi penerapan protokol kesehatan, namun juga intervensi dengan vaksinasi sebagai bagian dari upaya pencegahan dan Pengendalian COVID-19;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia);
 2. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam

rangka Penanggulangan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019

3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* (COVID-19)
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengadaan Vaksin dalam rangka Penanggulangan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
5. ST Kapolri No : St/981/III/Kep/2020 Ttg Perintah Kepada Seluruh Pers Untuk Turut Serta Aktif Mendukung Upaya Bersama Dalam Mencegah Dan Meminimalisir Penyebaran Virus Covid-19.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN VAKSINASI COVID-19 DOOR TO DOOR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
3. Pusat Kedokteran dan Kesehatan Polri yang selanjutnya disebut Puskokes Polri adalah unsur

pendukung di bidang Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian pada tingkat Mabes Polri yang berada di bawah Kapolri.

4. Rumah Sakit Bhayangkara yang selanjutnya disebut Rumkit Bhayangkara adalah Rumkit di lingkungan Polri yang menyelenggarakan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum.
5. Kedokteran Kepolisian adalah penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran untuk kepentingan tugas Kepolisian.
6. Kesehatan Kepolisian adalah pelayanan kesehatan kesamaptaan untuk pegawai negeri pada Polri, dan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada pegawai negeri pada Polri dan keluarganya.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. *Flowchart* adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara mendetail dan hubungan antara suatu proses (instruksi) dengan proses lainnya dalam suatu program.
9. Vaksin adalah produk biologi yang diberikan kepada seseorang untuk melindunginya dari penyakit yang melemahkan, bahkan mengancam jiwa.
10. Vaksinasi adalah pemberian vaksin dalam rangka menimbulkan atau meningkatkan kekebalan seorang secara aktif terhadap suatu penyakit, sehingga apabila suatu saat terpajan dengan penyakit tersebut tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit ringan atau tidak menjadi sumber penularan.
11. Vaksin Covid-19 adalah sebuah inaktifasi terhadap COVID-19 yang menstimulasi sistem kekebalan tubuh tanpa risiko menyebabkan penyakit. Setelah vaksin ini

Pasal 2

Tujuan penyusunan Standar Operasional Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19 door to door ini agar sistem kerja di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara memiliki standar kerja yang terukur dan terdokumentasi secara baik, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan menjamin proses yang dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah disahkan serta untuk meningkatkan capaian vaksinasi dan membentuk herd immunity .

BAB II

JENIS DAN MUATAN

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 3

- (1) Jenis SOP pelaksanaan tugas di Rumah Sakit Bhayangkara, meliputi :
 - a. Pelayanan Vaksinasi door to door
- (2) Peraturan Rumah Sakit Bhayangkara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan aturan teknis dalam bentuk SOP sebagaimana lampiran berupa:
 - a. narasi; dan/atau
 - b. alur kegiatan dalam bentuk *flowchart*.
- (3) Peraturan Rumah Sakit Bhayangkara sebagaimana dimaksud pada ayat(1) disusun sesuai dengan teknis penyusunan perundang-undangan tercantum dalam Lampiran SOP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua
Materi Muatan

Pasal 4

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Rumah Sakit Bhayangkara berisi:

- a. pengaturan tugas dan kewenangan yang melibatkan beberapa/seluruh satuan fungsi; dan
- b. pengaturan hak dan kewajiban pegawai pada Rumah Sakit Bhayangkara yang bersifat administrasi yang mengikat secara internal.

Pasal 5

Materi muatan yang diatur dalam Rumah Sakit Bhayangkara berisi:

- a. peraturan pelaksanaan dari peraturan Rumah Sakit Bhayangkara; dan
- b. kepentingan pelaksanaan tugas pokok satuan fungsi di kewilayahan sesuai kewenangannya yang bersifat:
 1. pelaksanaan/SOP berkaitan dengan pelaksanaan tugas satuan fungsi/satuan kerja;
 2. mekanisme hubungan tata kerja internal dan antar satuan fungsi; dan
 3. pengoptimalkan kinerja satuan fungsi;

Pasal 6

Materi muatan yang diatur dalam Peraturan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara ini berisi SOP yang bersifat administrasi yang berbentuk alur kegiatan pelaksanaan tugas bidang masing-masing/mekanisme hubungan tata kerja di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara dengan menggunakan *flowchart*.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara ini mulai berlaku pada tanggal disahkan.

Ditetapkan diTernate
pada tanggal Maret 2022



KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA











dr. MIKO SIDARTHA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN VAKSINASI
COVID-19 DOOR TO DOOR

SOP PELAKSANAAN VAKSINASI DOOR TO DOOR

 <p>RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE</p>	Nomor SOP : 011/ IV/2022/RUMKIT
	Tanggal Pembuatan : 12 April 2022
	Tanggal Revisi : April 2022
	Tanggal Pengesahan : Mei 2022
	Disahkan oleh : KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE   dr. MIKO SIDARHA IPTU/91020237
Nama SOP : Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door	
Dasar hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2014 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien; 4. Kemenkes Nomor HK.01.07/Menkes/143/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Covid-19.	Terlaksananya pelaksanaan Vaksinasi Covid-19
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Sop Pelayanan Vaksinasi Door to Door	1. Tempat Pelayanan Vaksin 2. Komputer, Printer, ATK. 3. Vaksin, Dispo, Alkohol Swab, Safety Bag, Handskun, APD
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila pelaksanaan tidak sesuai SOP maka tidak dapat ditetapkan	Terciptanya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan vaksinasi covid-19 agar meningkatnya capaian vaksinasi dan terbentuknya herd imunity.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		RS Bhayangkara	Instansi Swasta /Pemerintah	Dinkes	Kelengkapan	Waktu	Out Put
1	Mengirimkan surat ke Instansi yang akan dilakukan vaksinasi				Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Vaksinasi	24 Jam	a.Mendapatkan Surat Pemberitahuan b.Konfirmasi jumlah yang akan divaksinasi
2	Melakukan koordinasi dengan dinas kesehatan				Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Vaksinasi	24 jam	a.Mendapatkan Surat Pemberitahuan
3	Menyiapkan Tim Vaksinasi				Tim Vaksin	15 menit	Tim Vaksin
4	Melaksanakan Vaksinasi yang terdiri dari Pendaftaran, Skrining, Penyuntikan, Observasi	 			a. KTP b. Lembar Skrining c. Tensi Darah, d. Vaksin, Dispo, Alkohol Swab, Safety Box, Handskun, Face Shield, APD e. Kartu Vaksin	30 menit	a.Mendapatkan Vaksinasi b.Mendapatkan Kartu Vaksin

5	Melakukan pendataan capaian vaksinasi	<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] Process --> End([Selesai]) </pre>			Lembar Skrining	30 menit	Notulen capaian vaksin
6	Melakukan pelaporan capaian vaksinasi	<pre> graph TD End([Selesai]) </pre>			Notulen hasil capaian vaksinasi	10 menit	Dokumen Pelaporan

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal Mei 2022

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
TK IV TERNATE



dr. MIKO SIDARTHA

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE



Oleh :

dr. Nur Aniza
20220207030663

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V & IV T.A 2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DIRS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Peserta Pelatihan :

NAMA : dr. Nur Aniza
NOSIS : 2022020703663

Telah disetujui pada tanggal : Mei 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP NRP 67050240

Mentor,



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL 80051364

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. NUR ANIZA
Nosis : 20220207030663

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

1. Peserta dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta sesuai dengan permasalahannya;
2. Dari hasil aksi yang dibuat , peserta mampu membuat inovasi dan aksi perubahan itu bermanfaat bagi peserta, organisasi (Satker) diman peserta bertugas;
3. Aksi perubahan yang dibuat peserta didukung oleh stakeholder internal dan eksternal sehingga aksi perubahan itu bermanfaat bagi stakeholder tersebut.

Bandung, Mei 2022
COACH,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP 67050240

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : dr. NUR ANIZA
Nosis : 2022020703663

Saya menilai peserta sangat mampu/~~kurang mampu~~/tidak mampu melaksanakan perencanaan aksi perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

Aksi perubahan yang telah dilakukan merupakan inovasi yang bermanfaat dalam peningkatan pelayanan publik , dalam hal ini adalah pelayanan vaksinasi.....

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

Ternate, Mei

MENTOR



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMISARIS POLISI NRP 80051364

ABSTRAK

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini menjelaskan mengenai peningkatan pelayanan Vaksinasi Covid-19. Dimana penyusunan Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur tersebut bertujuan untuk meningkatkan capaian vaksinasi yang bisa membentuk herd immunity yang merupakan pencegahan dan pengendalian Covid-19 dalam penanggulangan Covid-19.

Metode yang digunakan dalam aksi perubahan adalah metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Aksi perubahan telah dilaksanakan dengan output berupa Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku Utara. Aksi perubahan dalam implementasinya telah terlaksana sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan dalam milestone. Hal tersebut berkat dukungan dari semua pihak mentor, *stakeholder internal* dan *eksternal* serta tim efektif.

Kata Kunci : Covid-19, Vaksinasi Covid-19.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VI T.A. 2022 dapat menyelesaikan tugas Laporan Aksi Perubahan (LAP) dengan judul “Peningkatan Capaian Vakaisnasi Covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kombes Pol Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan mootivasi dalam menyusun rencana aksi peubahan;
2. AKBP dr.Mintarya Suryanto,M.H, yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. KOMPOL dr.Reymon A.Parengkuan yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H.selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
5. Tim Efektif yang selalu membantu dan memberi dukungan
6. Rekan-rekan peserta PKP Gelombang V dan VI Tahun 2022 atas semangat dan kebersamaannya.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan pada penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, oleh karena itu penulis berharap adanya kritik, saran dan masukan yang membangun guna penyempurnaan laporan ini.

Bandung, Mei 2022

Action Leader



dr.NUR ANIZA
Nosis 2022020703663

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN	I
PENJELASAN COACH	II
PENJELASAN MENTOR	III
KARTU BIMBINGAN <i>COACH</i>	IV
ABSTRAK	IV
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VI
DAFTAR TABEL	VII
DAFTAR GAMBAR	VIII
DAFTAR GRAFIK	IX
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Manfaat	5
D. Ruang Lingkup	5
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	6
A. <i>ROAD MAP</i> ATAU <i>MILESTONE</i> AKSI PERUBAHAN	6
B. <i>STAKEHOLDER</i>	9
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	13
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	13
B. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	20
BAB IV PENUTUP	25
A. SIMPULAN	30
B. REKOMENDASI.....	30

DAFTAR TABEL

Tabel1.1Analisa USG Prioritas Masalah	3
Tabel2.1.Aksi Kegiatan Perubahan.....	6
Tabel2.2.Identitas Stakeholder	10
Tabel3.1.Anggaran Aksi Perubahan	15
Tabel3.2.Tabel Dukungan Aksi Perubahan Setelah Aksi Perubahan.....	17
Tabel 3.3.Implementasi Aksi Perubahan.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate.....	2
Gambar 2.1.Peta Jejaring Stakeholder	10
Gambar 2.2.Kuadran Stakeholder	11
Gambar 3.1. .Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	18
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholde Setelah Aksi Perubahan.....	19

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK
IV TERNATE

BAB I
PENDAHULUAN

A.Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

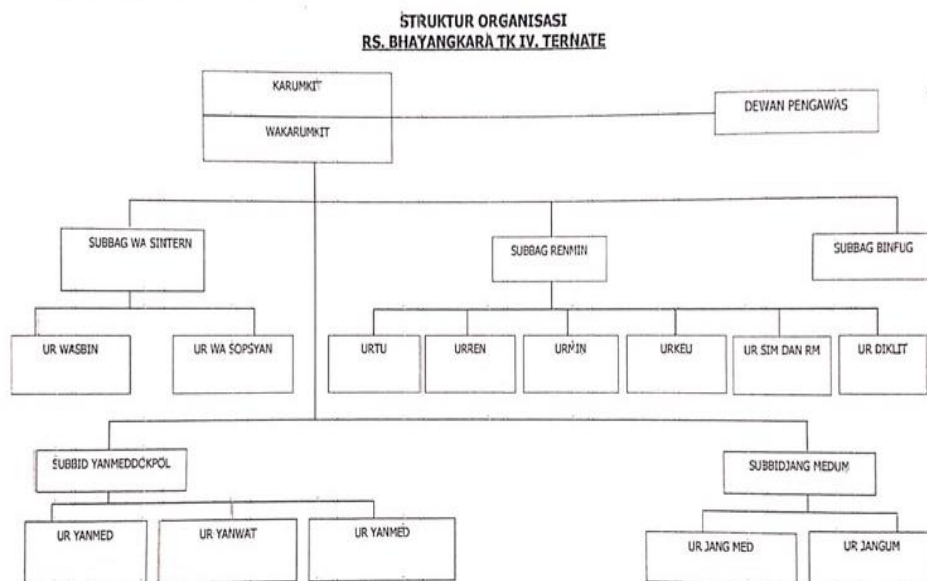
Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate merupakan instansi pemerintah yang berada dibawah koordinasi Kepolisian Daerah Maluku Utara yang dalam hal ini mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Polri (Polri, PNS Polri, Keluarga) dan masyarakat umum serta memberikan dukungan kesehatan yang profesional dengan mengedepankan Kedokteran Kepolisian dalam rangka mendukung tugas operasional Polri.

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor: 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang susunan Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Bhayangkara pasal 5 berbunyi Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusdokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusdokkes Polri selaku pembina fungsi teknis kedokteran dan kesehatan Kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggungjawab kepada Kepala Kesatuan wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian..

Rumah Sakit Bhayangkara Ternate adalah Rumah Sakit pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat yang membutuhkan serta merupakan salah satu

rumah sakit pemerintah di Kota Batu yang memiliki komitmen terhadap kualitas pelayanan, kemudahan akses serta dokter spesialis berbagai disiplin ilmu dan dengan alat Cakupan layanan kesehatan yang diberikan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Ternate meliputi Instalasi Gawat Darurat, Rawat Jalan, Rawat Inap, Laboratorium, Radiologi, Instalasi Farmasi, Penunjang Medis lainnya, Medical Check Up yang dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Untuk mewujudkan Misi Rumah Sakit tersebut maka Rumah Sakit Bhayangkara Ternate memiliki motto “Kesembuhan dan kepuasan anda adalah senyum bahagia kami”

a. Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate

Berdasarkan struktur organisasi diatas, action leader bertugas sebagai kauryanmed RS Bhayangkara TK IV Ternate. Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor: 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang

susunan Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kauryanmed bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik. Berdasarkan **tugas kaur yanmed** dalam pelayanan medik di era Covid-19. Penulis melihat beberapa isu-isu strategi yang harus ditingkatkan yaitu :

1. Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru
2. Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara
3. Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.

b. Rumusan masalah RAP

Berdasarkan analisa situasi dapat dirumuskan beberapa permasalahan terpilih sebagai prioritas masalah yang akan diberikan utama dalam upaya pemenuhannya. Penetapan prioritas masalah dilakukan dengan melihat aspek ketersegaraan pemecahan masalah, keparahan masalah, dan perkembangan masalah jika kondisi tersebut tidak diselesaikan.

1.1. Tabel Matriks Pemecahan Masalah Metode USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru	4	3	3	10	3
2.	Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara	4	4	4	12	1
3.	Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.	4	4	3	11	2

Keterangan :

- U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S : Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G : Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Dari hasil penentuan bobot melalui metode USG diatas diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah Rendahnya Capaian Vaksinasi di Polres Ternate. Maka Penulis/Kauryanmed Polda Malut mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan Judul adalah: ***PENINGKATAN VAKSINASI COVID-19 di RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUT.***

2. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya aksi perubahan ini adalah:

- b. Jangka Pendek (1 – 60 hari)
 - 1) Terbentuknya buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
 - 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door
 - 3) Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
 - 4) Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
- c. Jangka Menengah (2 – 6 bln)
 - 1) Mensosialisasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

- 2) Mengimplementasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
 - 3) Tercapainya program percepatan vaksin di Polda Malut.
- d. Jangka Panjang (>1 thn).
- Terimplementasinya secara berkelanjutan buku Panduan dan SOP sesuai Pelayanan Vaksinasi door to door

3. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Internal

Mensukseskan program Kapolri tentang Percepatan Vaksinasi Presisi

b. External

- 1) Terbentuknya herd imunity masyarakat terkhususnya diwilayah Provinsi Maluku Utara
- 2) Memudahkan masyarakat untuk mendapatkan vaksinasi booster.
- 3) Meningkatnya pencapaian vaksinasi booster

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup inovasi dari aksi peubahan yaitu : Percepatan Vaksinasi dilingkungan Polda Malut .

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

Laporan akhir Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan tahapan aksi perubahan yang akan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Kegiatan Aksi Perubahan

No	PENTAHAPAN UTAMA	OUTPUT/ EVIDENCE	WAKTU
1	2	3	4
A.	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	a. menghadap dan laporan kegiatan <i>on campus</i> , serta menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	dokumentasi	minggu ke1
	b. membuat surat persetujuan mentor dan Sprin Mentor	a. dokumentasi surat persetujuan b. Sprin Mentor	
	c. menyusun konsep surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i> dan menyampaikan rencana aksi perubahan	a. dokumentasi b. dukungan dari <i>stake holder</i>	
2	Tahap Pengorganisasian (<i>organizing</i>)		
	a. pembentukan tim efektif dengan pembuatan Sprin Tim Efektif	Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke 2

	b. membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	dokumentasi	
	c. melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	a. absensi b. dokumentasi c. notulen	
	d. pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	dokumentasi	
3.	Tahap pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
	a. membuat buku panduan tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a.buku panduan b. dokumentasi	Minggu ke 3
	b. membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. SOP b. dokumentasi	
	c. finalisasi dan koordinasi dengan tim efektif dan Mentor tentang buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumen buku panduan dan standar operasional prosedur b. dokumentasi	Minggu ke 4
	c. pengesahan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang	Surat Pengesahan	Minggu ke

	Pelayanan Vaksinasi Door to door		
	d. melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. undangan	Minggu ke 5
	e. Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 6
	f. membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 7
4.	Tahap pengawasan (<i>Controlling</i>)		
	a. monitoring dan evaluasi hasil implementasi aksi perubahan yang diselenggarakan oleh Pusdikmin.	laporan hasil monitoring dan evaluasi	Minggu ke 8
	b. pembuatan laporan akhir aksi perubahan dan evaluasi hasil pelaksanaan aksi perubahan oleh peserta Diklat PKP.	a. draf Laporan hasil Aksi perubahan. b. laporan akhir aksi perubahan.	Minggu ke 8
B	PASCA PELATIHAN		

	(6 Bulan pasca Pendidikan) Terimplementasinya secara berkelanjutan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. Stakeholder aksi perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap aksi perubahan memiliki peran yang penting. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau satuan kerja yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan, baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*.

1. Stakeholder Internal

- a. Kabiddokkes Polda Maluku Utara
- b. Karumkit RS Bhayangkara

2. Stakeholder Eksternal

- a. Subbagrenmin Biddokkes Polda Maluku Utara
- b. Kaur Yandokpol Subbid Yanmeddokpol RS Bhayangkara Ternate
- c. Para Bamin/Banum Subbagrenmin RS Bhayangkara Ternate
Para Ka Sie Dokkes Poliklinik Polres Jajaran Polda Maluku Utara
- d. Dinas Kesehatan Kota Ternate
- e. Instansi Pemerintah/Swasta
- f. Pasien Masyarakat Umum RS Bhayangkara Ternate

3. Peran, pengaruh dan intensitas

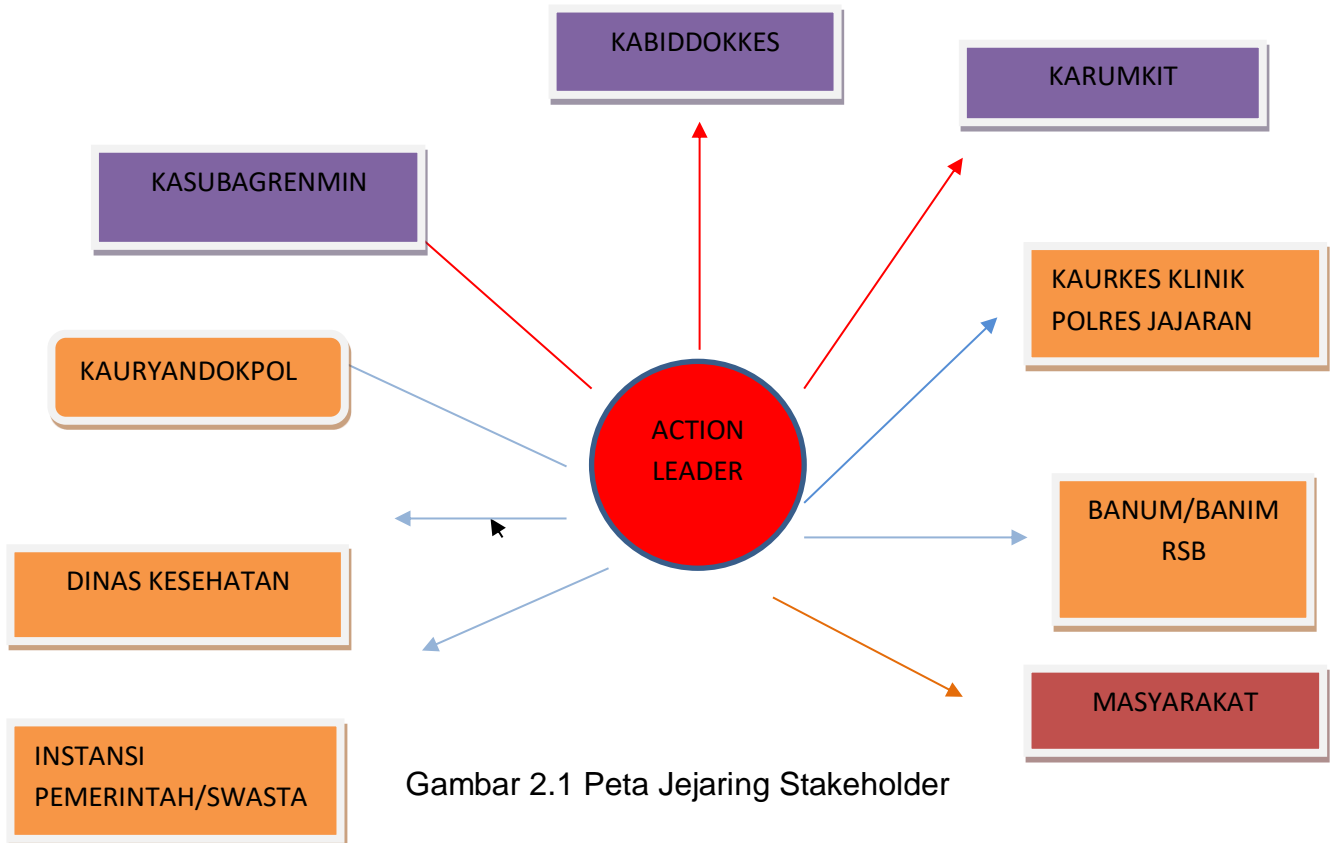
- a. Peran, pengaruh dan intensitas dari *Stakeholder*

Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau satuan kerja yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aksi perubahan.

Tabel. 2.2 Identifikasi Stakeholder

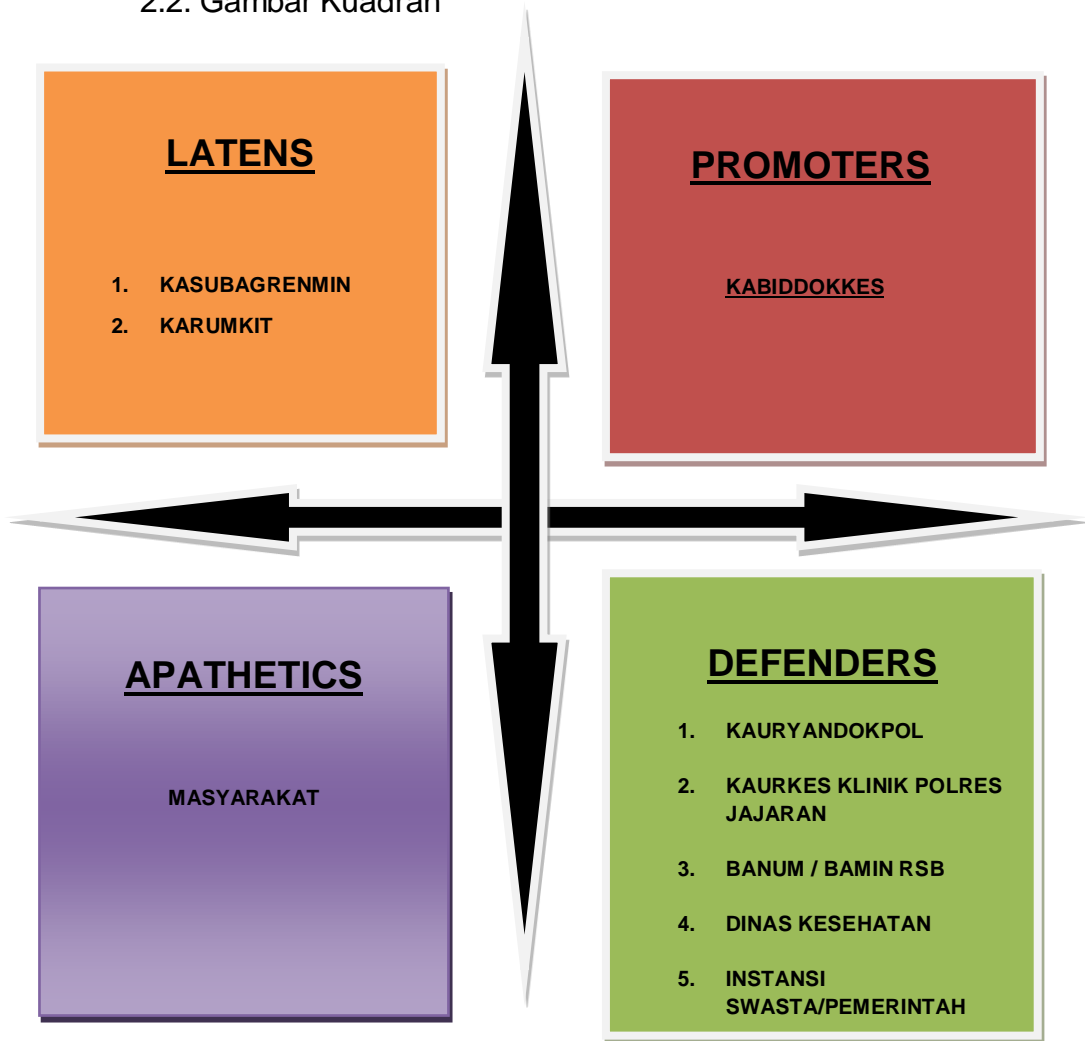
No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetic	
A INTERNAL										
1	KABIDDOKKES	√			√	++(9)				Canalizing
2	KARUMKIT	√		√		++(9)				Canalizing
B EKSTERNAL										
1	KASUBAGRENMIN	√			√		++(9)			Persuasif
2	DINAS KESEHATAN	√					++(9)			Persuasif
3	INSTANSI SWASTA/ PEMERINTAH			√				++(8)		Persuasif
4	KAUKERS KLINIK POLRES JAJARAN			√				++(8)		Informatif
5	KAURYANDOKPOL			√						
6	BANUM/BAMIN RSB			√				++(8)		Persuasif
7	MASYARAKAT		√						++(5)	Informatif

b. PETA JEJARING



Gambar 2.1 Peta Jejaring Stakeholder

- c. Kuadran *Stakeholder*
2.2. Gambar Kuadran



Gambar 2.2. Kuadran *Stakeholder*

c. **STRATEGI KOMUNIKASI**

Strategi komunikasi dilakukan sebagai upaya merubah pengetahuan, sikap dan tingkah laku atau sasaran, agar pesan dapat tersampaikan secara efektif, maka action leader perlu menentukan langkah- langkah strategi komunikasi, yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi secara canalizing yaitu strategi komunikasi dengan cara mempengaruhi dengan jalan mengulang-ulang pesan untuk disampaikan agar dalam pelaksanaan pelayanan Vaksinasi berpedoman pada buku panduan dan SOP yang telah dibuat.

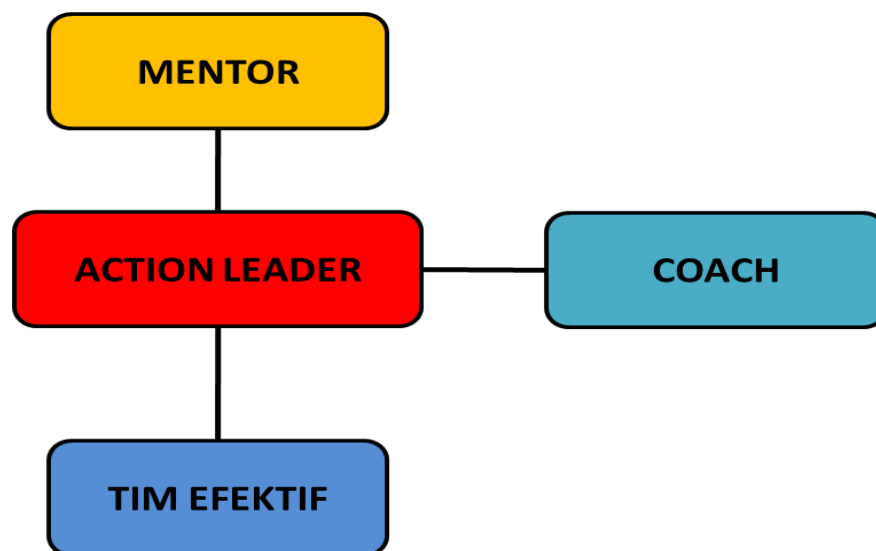
2. Komunikasi secara informatif yaitu strategi komunikasi dengan cara memberikan penjelasan apa adanya, diatsa fakta dan data-data yang benar serta pendapat yang benar pula. Hal ini dilakukan untuk mempengaruhi khalayak/seluruh stakeholder mengenai keunggulan dari Pelayanan Vaksinasi door to Door dengan tujuan mengubah pola kerja yag lebih efektif dan efisien. Dalam hal ini *action bader* dalam mengkomunikasikan hasil produk aksi perubahannya melalui kegiatan sosialisasi.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM). Gambar struktur organisasi Aksi Perubahan berikut penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Deskripsi:

a. Mentor:

- 1) Merupakan Kasubbagrenmin adalah atasan dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
- 3) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
- 4) Memberikan otorisasi kepada peserta PKP untuk menyusun

- rencana aksi perubahan;
- 5) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - 6) Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - 7) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 8) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKP dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - 9) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
 - 10) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan–kegiatan selama *taking ownership*;
 - 11) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - 12) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - 13) Memberikan dukungan penuh kepada peserta PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 14) Memberikan dukungan kepada peserta PKP dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 15) Memberikan bimbingan kepada peserta PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 16) Berperan sebagai inspirator bagi peserta PKP.
- b. *Coach*
- 1) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
 - 2) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
 - 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
 - 4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan

yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

c. *Action Leader* (P.s. Kauryanmed RS Bhayangkara)

- 1) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 2) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 3) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 4) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

d. Tim efektif:

- 1) Membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
- 2) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
- 3) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
- 4) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan anggaran:

Anggaran yang akan digunakan selama pelaksanaan kegiatan ini adalah bersumber dari dana pribadi.

Tabel 3.1. Anggaran aksi perubahan

NO	DESKRIPSI
1.	Biaya Pembuatan Spanduk
2.	Biaya konsumsi rapat tim efektif dan pelaksanaan sosialisasi Percepatan Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19
3.	Pembelian Kertas

4.	Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) untuk operasional pelaksanaan aksi perubahan.
5.	Biaya foto kopi

3. Pengelolaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana dimaksud dalam rencana aksi perubahan ini terdiri dari ruang pertemuan sebagai tempat rapat dan sosialisasi (dilaksanakan secara daring), laptop, printer, kertas A4 dan banner sosialisasi.

4. Strategi mengatasi masalah

a. Potensi Masalah

- 1) Pelaksanaan vaksin door to door menghabiskan lebih banyak waktu
- 2) Keterbatasan jaringan dalam hal kegiatan pendataan secara online.
- 3) Komunikasi yang tidak efektif antara project leader dan team work dengan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal.

b. Resiko

- 1) Kemungkinan vaksinator lebih cepat terpapar covid-19 karena bertemu dengan banyak orang
- 2) Kecelakaan Kerja (tertusuk jarum)

c. Strategi mengatasi masalah

Memberdayakan beberapa tim yang turun melaksanakan giat vaksin door to door sehingga capaian bisa meningkat

B. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholder*

a. *Internal*

Stakeholders internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Biddokkes dan RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara. Dukungan *stakeholder internal* dalam bentuk dukungan dan bantuan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan Tatalaksana Layanan Rawat Jalan dan Rawat Inap RS Bhayangkara TK IV

Ternate Polda Maluku Utara dengan pembuatan Buku Panduan dan SOP.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder internal* lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung. Koordinasi dan konsultasi *stakeholder internal* dimulai dengan Kabiddokkes dan Karumkit RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku Utara.

b. Eksternal

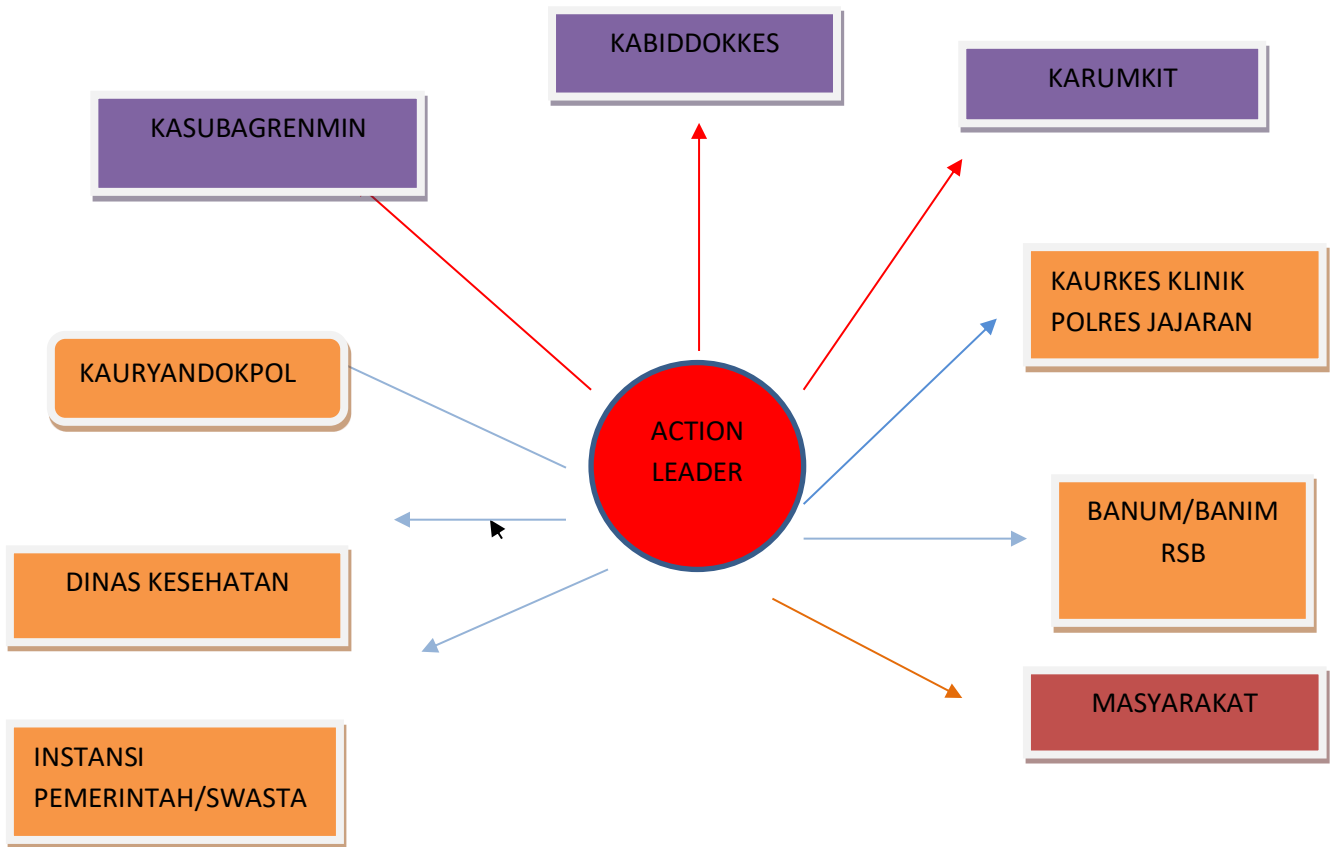
Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dengan mengisi questioner dan video dukungan serta kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder eksternal*

Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dilakukan dengan sosialisasi tertulis (Telegram) dan kunjungan langsung pada Polres Kota Ternate, Dinas Kesehatan, dan Instansi Pemerintah




Tabel3.2 Tabel dukungan *Stakeholder setelah aksi perubahan*

No.	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Prime r	Seku n der	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetic h	
A INTERNAL										
1	KABIDDOKKES	√			√	++(9)				Canalizing
2	KARUMKIT	√		√		++(9)				Canalizing
B EKSTERNAL										
1	KASUBAGRENMIN	√			√		++(9)			Persuasif
2	DINAS KESEHATAN	√					++(9)			Persuasif
3	INSTANSI SWASTA/ PEMERINTAH			√			++(8)			Persuasif
4	KAUKERS KLINIK POLRES JAJARAN			√			++(8)			Informatif
5	KAURYANDOKPOL			√			++(9)			
6	BANUM/BAMIN RSB			√				++(8)		Persuasif
7	MASYARAKAT		√						++(8)	Informatif

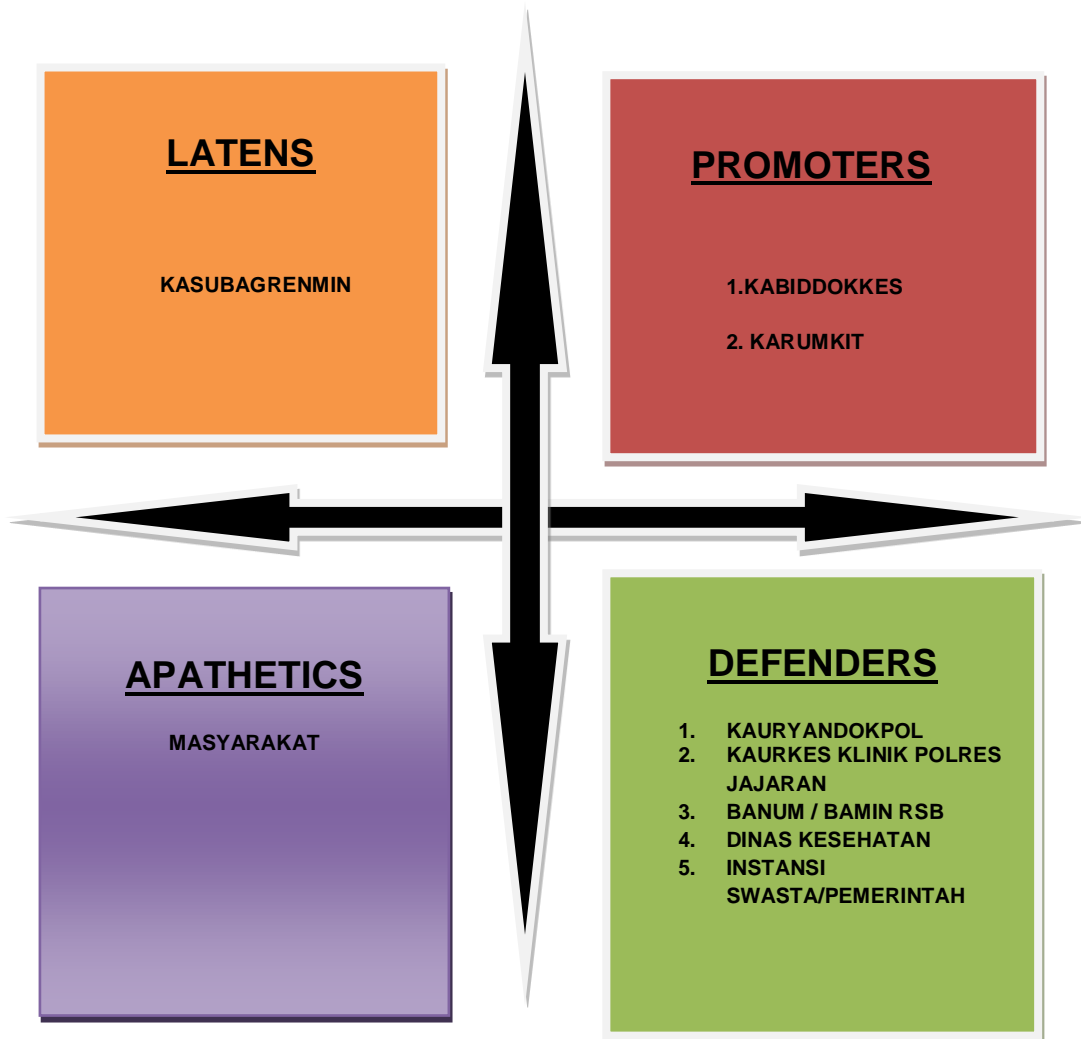
2. Peta stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.1. Peta stakeholder setelah aksi perubahan

-  Garis komando
-  Garis Koordinasi dan Konsultasi
-  Garis Persuasif / Sosialisasi

c. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Gambar 3.2. Kuadran *Stakeholder* setelah Aksi Perubahan

Setelah *project leader* memberikan sosialisasi dan penjelasan tentang Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Door TO Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate, menyebabkan adanya pergeseran posisi yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dukungan *stakeholder* yaitu :

- a. *Stakeholder Latens* berpindah posisi ke *promoters* yaitu Karumkit RS Bhayangkara.
- b. *Stakeholder apathetics* berpindah posisi ke *defenders* yaitu masyarakat umum.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh pemimpin perubahan.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut :

No	Tahapan Kegiatan	Perencanaan		Realisasi		Capaian
		Waktu	Evidence	Waktu	Evidence	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)					
	Menghadap dan laporan kegiatan <i>on campus</i> , serta menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto surat mentor • Foto dukungan dari <i>stake holder</i> 	28 Mar 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Surat mentor • Foto dukungan dari <i>stake holder</i> 	100%
	membuat surat persetujuan mentor dan Sprin Mentor	Maret 2022		29 Mar 2022		100%
	.menyusun konsep surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i> dan menyampaikan rencana aksi perubahan	Maret 2022		30 Mar 2022		100%
	Laporan hasil koordinasi.	April 2022		1 April 2022		100%
2.	Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)					

	Pembentukan tim efektif dengan pembuatan Sprin Tim Efektif	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Sprint Tim Efektif 	4 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Sprint Tim Efektif 	100%
	membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	5 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
	Melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Dokume ntasi • Notulen 	6 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Dokumen tasi • Notulen 	100%
	pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	7 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
3.	Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)					
	Membuat buku panduan tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan • Foto 	11 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan • Foto • SOP 	100%
	Membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	April 2022	<ul style="list-style-type: none"> • SOP • Foto 	12 April	<ul style="list-style-type: none"> • Foto 	100%
	Finalisasi dan koordinasi dengan tim efektif dan Mentor tentang buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang	Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • dokumen buku panduan dan standar operasinal prosedur • Foto 	4-5 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • dokumen buku panduan dan standar operasinal prosedur • Foto 	100%

	Pelayanan Vaksinasi Door to door					
	Pengesahan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pengesahan • Foto • Foto 	9-11 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pengesahan • Foto • Foto 	100%
	Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022		12 Mei 2022		100%
	Melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Mei 2022		14-15 Mei 2022		100%
	Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door					
	Membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door					

	Laporan hasil aksi perubahan	16 s/d 29 mei 2022		16 s/d 29 mei 2022		100%
B.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN					
	Menjalankan dan mengevaluasi SOP tatalaksana layanan di RSB Ternate.	Juni 2022	Laporan			

Dari table diatas hamper seluruh kegiatan implementasi aksi perubahan dikerjakan sesuai jadwal sehingga dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

a. Kendala Internal dan Eksternal

1) Kendala Internal

Faktor kesibukan dari para *stakeholder* di luar jangkauan Action Leader, terlebih dengan adanya beberapa tim efektif yang selama masa pelaksanaan Aksi Perubahan juga masih tetap mengerjakan tugas pokoknya.

2) Kendala Eksternal

Adanya hari libur Nasional dan cuti bersama Idul Fitri yang menyebabkan beberapa stakeholder tidak berada di tempat, dan pelayanan RS tidak berjalan seperti biasanya

b. Upaya mengatasi kendala (Strategi)

1) Strategi mengatasi kendala Internal

a) Melakukan prioritas pekerjaan yang harus dikerjakan sehingga kita patuh terhadap tahapan kegiatan dan waktu pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- b) Membuat pertemuan atau rapat dan koordinasi disela-sela waktu kerja tim, sehingga tidak mengganggu tugas utama tim.
- c) Senantiasa berkoordinasi dengan mentor bila mengalami kendala dalam melakukan proses implementasi.

2) Strategi mengatasi kendala Eksternal

- a) Memanfaatkan waktu libur untuk menyelesaikan pekerjaan/laporan yang dapat dikerjakan diluar tempat kerja utama (RS Bhayangkara Ternate) seperti menyempurnakan laporan, mengoreksi SOP dan Panduan.

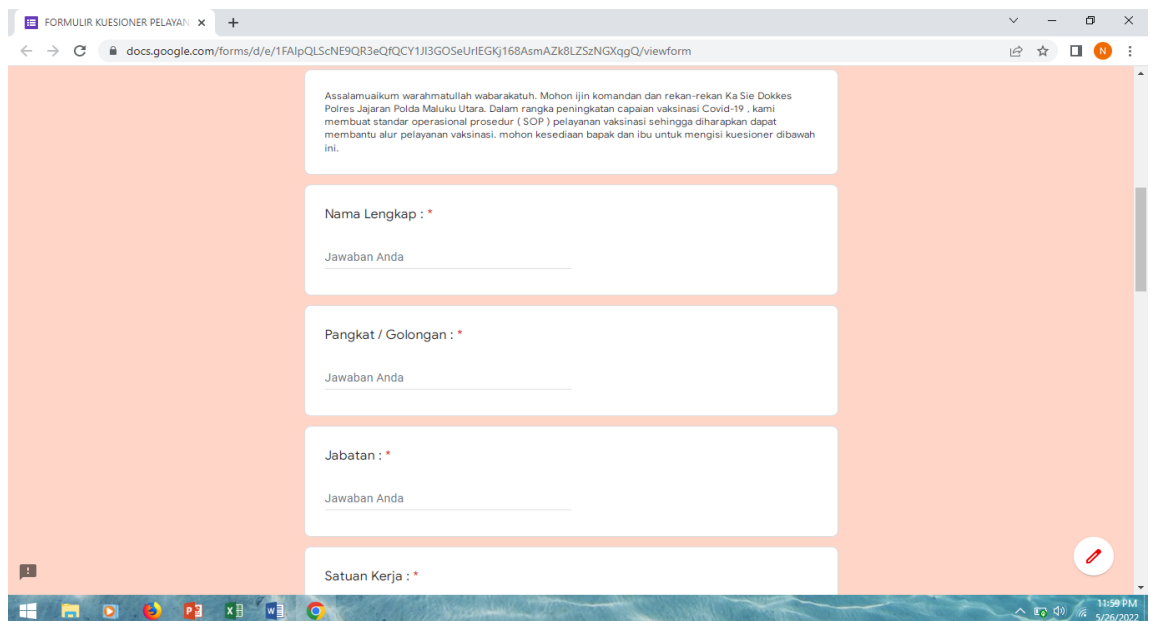
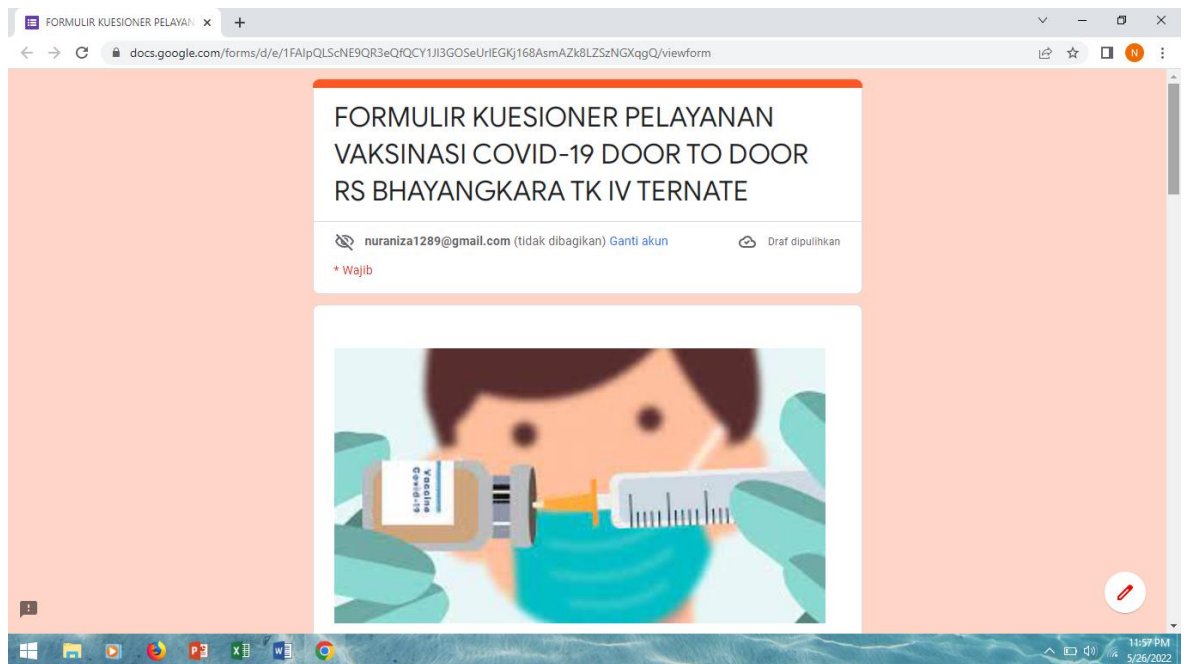
2. Pencapaian hasil aksi perubahan

- a. Terbentuknya tim efektif yang bekerjasama dengan *action leader* dalam melakukan implementasi aksi perubahan.
- b. Koordinasi *action leader* dengan stakeholder internal maupun eksternal
- c. Tersusunnya SOP Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to Door.
- d. Tersusunnya Panduan Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to Door .
- e. Sosialisasi dan implementasi alur pelayanan vaksinasi covid-19 door to door.
- f. Dukungan *stakeholder* internal dan eksternal
- g. Berita acara serah terima

3. Evaluasi Aksi Perubahan

a. Instrumen Evaluasi

Alat atau instrument yang digunakan adalah berupa kuisisioner yang dibagikan melalui Google Form pada WA kepada tim vaksinator dan Kasie Dokkes Urkes Jajaran Polda Maluku untu dapat diisi.



FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Apakah alur pelayanan ini mudah dipahami dan dimengerti

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Alur Pelayanan ini berguna untuk meningkatkan capaian vaksinasi

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan

FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan herd immunity

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Dengan adanya alur pelayanan ini akan memudahkan masyarakat agar mudah mendapatkan vaksinasi

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

FORMULIR KUESIONER PELAYANAN

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNE9QR3eQRCY1J3GO5eUrhEGKj168AsmAZk8LZSzNGXqgQ/viewform

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju
 Yang lain: _____

Dengan adanya alur pelayanan ini lebih meningkatkan pasrtisipasi , menjangkau keluarga yang belum mempunyai akses tempat pelayanan vaksinasi.

Sangat Setuju
 Setuju
 Tidak Setuju
 Sangat Tidak Setuju

Kirim Halaman 1 dari 1 Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Google Formulir

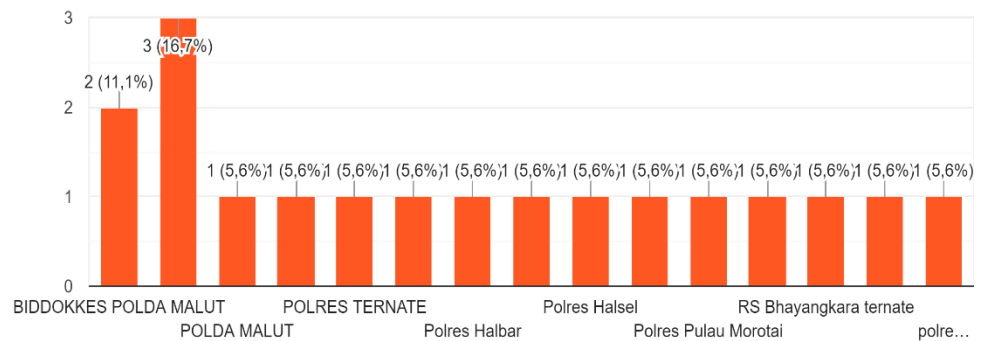
Gambar 3.5.Kuesioner Evaluasi Implementasi Aksi Perubahan

b. Hasil Evaluasi

Berdasarkan pendapat/jawaban 18 orang responden yang masing-masing diberikan pertanyaan yang berkaitan dengan aksi perubahan Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate, maka diperoleh pengamatan sebagai berikut :

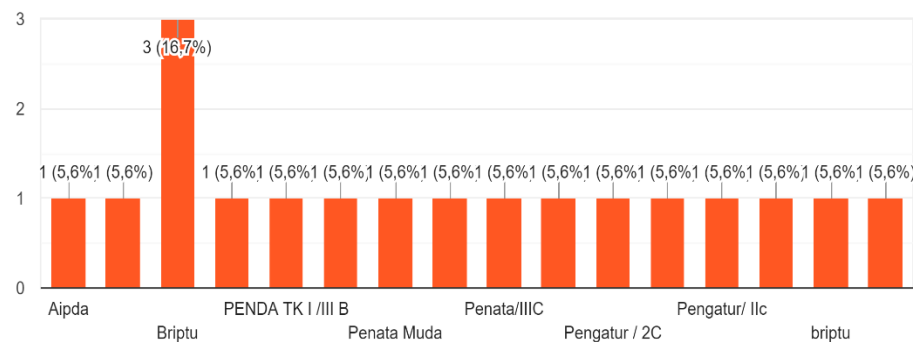
Satuan Kerja :

18 jawaban



Pangkat / Golongan :

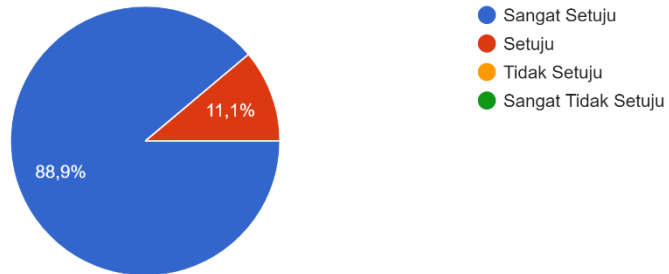
18 jawaban



BAB IV

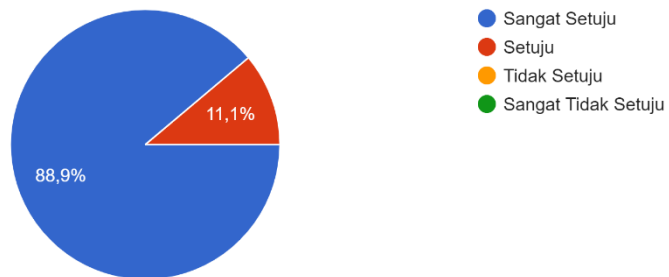
Alur Pelayanan ini berguna untuk meningkatkan capaian vaksinasi

18 jawaban



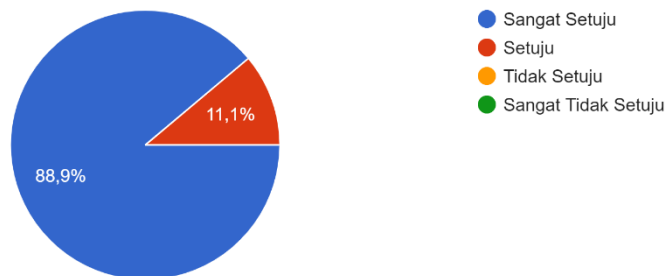
Alur pelayanan ini akan menambah capaian vaksin yang bisa meningkatkan herd immunity

18 jawaban



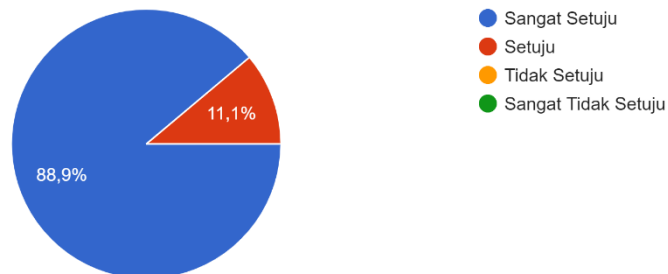
Dengan adanya alur pelayanan ini lebih meningkatkan pasrtisipasi , menjangkau keluarga yang belum mempunyai akses tempat pelayanan vaksinasi.

18 jawaban



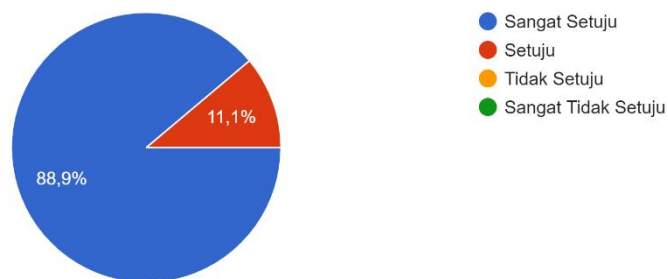
Dengan adanya alur pelayanan ini akan memudahkan masyarakat agar mudah mendapatkan vaksinasi

18 jawaban



Apakah alur pelayanan ini mudah dipahami dan dimengerti

18 jawaban



Gambar 3.6. Hasil Evaluasi Implementasi Aksi Perubahan

Berdasarkan hasil evaluasi kuesioner diatas dapat diambil kesimpulan pembuatan Buku Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Door to Door di RS Bhayangkara TK IV Ternate , didukung oleh stakeholder dan ini sangat memberi manfaat dalam meningkatkan capaian vaksinasi dan terbentuknya herd imunty dalam penanganan covid-19 yang meningkatkan Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate dan Biddokkes Polda Maluku Utara.

PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Bahwa implementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan kegiatan, mulai dari pembentukan tim efektif sampai dengan tersusun dan tersosialisasikannya Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi Covid-19.
2. Pelaksanaan aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari *stake holder internal* maupun *eksternal*;
3. Hasil dari aksi perubahan ini memiliki manfaat sebagai berikut:
 - a. Alur pelayanan Vaksinasi menjadi lebih teratur dan terarah.
 - b. Baik pasien maupun petugas Kesehatan di RS Bhayangkara Ternate bisa memahami dan mematuhi ketentuan pelayanan di RS sesuai SOP yang berlaku.
 - c. Dengan adanya SOP yang telah ditetapkan, petugas Kesehatan dapat bekerja dan memberi pelayanan dengan aman karena telah memiliki standard operasional di RS Bhayangkara Ternate

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan dan akan mencapai indikator pasca pelatihan.
2. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka sangat diharapkan penerapan Alur Pelayanan Vaksinasi RS Bhayangkara TK IV Ternate mendapatkan dukungan anggaran dinas sehingga dapat dikembangkan menjadi alur pelayanan yang dapat diakses secara onlinePP

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-1



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-1

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 28 Maret 2022	- Menghadap mentor untuk menjelaskan secara detail tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 29 Maret 2022	- Membuat surat persetujuan mentor dan sprin mentor	- Dokumentasi surat - Sprin Mentor	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 30 Maret 2022	- Koordinasi dengan stakeholder internal Kasubbagrenmin	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 31 Maret 2022	Menyusun konsep surat pernyataan dukungan stakeholder dan menyampaikan rencana aksi perubahan	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 1 Mei 2022	- Laporan kegiatan kepada mentor	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 2 April 2022	- Menyusun ceklis sarpras dan bahan data yang digunakan dalam aksi perubahan	- Ceklis rencana Penggunaan sarpras dan bahan data Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 3 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu I	Laporan Minggu I	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Ternate, 3 Mei 2022
Peserta

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 28 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Menghadap, melaporkan dan menyampaikan kepada mentor maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari;
 - b. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan informasi kepada Mentor tentang masa pendidikan *on campus* dan rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut)

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Kerja Karumkit. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder internal* dan *stakeholder eksternal*, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan:
 - a. Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Penguji terhadap Rancangan Aksi Perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan di RS Bhayangkara Ternate;
 - b. Mentor siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran proyek perubahan ini.

5. Kesimpulan:

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

6. *Evidence/dokumentasi*



Menghadap dan menjelaskan kepada Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan dan Inovasi yang digagas oleh *Action Leader*

Ternate 28 Maret 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 29 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Membuat surat persetujuan dan memmbuat sprint ;

2. Tujuan Kegiatan:

Pemilihan personil Rumkit yang akan membantu sebagai Tim Efektif yang guna kelancaran pembuatan aksi perubahan Tatalaksana Pelayanan RS Bhayangkara Ternate di masa Pandemi.

3. Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. Menentukan Tim Efektif
 - b. Menyusun dan membuat sprint Tim Efektif;

4. Hasil dan Pembahasan:

Tebentuknya sprint Tim Efektif Aksi Perubahan mengenai Tatalaksana Pelayanan RS Bhayangkara Ternate di masa Pandemi, yang selanjutnya akan disahkan oleh Kabiddokkes Polda Malut selaku Kasatker.

5. Kesimpulan :

Tim efektif yang sudah terbentuk dan disprintkan diharapkan dapat bekerja secara optimal dalam membantu kelancaran proses aksi perubahan.

6. *Evidence/dokumentasi*



Berkoordinasi dengan *Stakeholder Internal* Ternate mengenai pembentukan dan pembuatan sprint Tim Efektif Aksi Perubahan

Ternate, 29 Maret 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 30 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

- a. Koordinasi dengan Stakeholder Internal Kasubbag Renmin Biddokkes Polda Malut;
- b. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari;
- c. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan informasi serta memohon dukungan kepada Kasubbag Renmin tentang masa pendidikan *on campus* dan rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Malut).

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Menghadap dan menjelaskan pada Kasubbag Renmin tentang masa *on campus* selama 5 minggu dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Terobosan Kreatif (Inovasi) yang akan dibuat dan dikembangkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan di RS Bhayangkara Ternate.

4. Hasil dan Pembahasan:

Kasubbag Renmin memahami tentang adanya Rencana Aksi Perubahan yang di gagas oleh *Action Leader* dan memberikan dukungan tentang Rencana Aksi Perubahan di tempat kerja.

5. Kesimpulan :

Kasubbag Renmin mengerti dan sangat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence/dokumentasi*



Menghadap dan menjelaskan kepada Kasubbag Renmin Biddokkes tentang Rencana Aksi Perubahan dan Inovasi yang digagas oleh *Action Leader*

Ternate, 30 Maret 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 31 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Koordinasi dengan Tim Efektif proyek perubahan.

2. Tujuan Kegiatan:

Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara Ternate Polda Maluku)

3. Pelaksanaan Kegiatan:
 - c. Sosialisasi peronil Rumkit yang terlibat dalam proyek perubahan, sesuai sprint;
 - d. Menjelaskan kepada Tim mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* di RS Bhayangkara Ternate;
 - e. Menjelaskan tugas masing-masing dari Tim Efektif, sehingga dapat melaksanakan proyek perubahan secara optimal.

4. Hasil dan Pembahasan:

Tim Efektif memahami tugas masing-masing tentang Proyek Aksi Perubahan yang di gagas oleh *Action Leader* dan memberikan dukungan tentang Rencana Aksi Perubahan di tempat kerja;

5. Kesimpulan :

Tim Efektif Mentor mengerti dan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence/dokumentasi*



Sosialisasi dan menjelaskan kepada Tim Efektif rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Terobosan Kreatif (Inovasi) yang akan dibuat.

Ternate, 31 Maret 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 1 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaporkan hasil koordinasi *action leader* dengan tim efektif dan *stakeholder internal* proyek perubahan kepada Karumkit Polda Malut.

2. Tujuan Kegiatan:

Melaporkan perkembangan pelaksanaan proyek perubahan dan meminta saran/petunjuk.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Menjelaskan kepada Karumkit mengenai personil yang terlibat dalam sprint beserta tugas-tugasnya di dalam tim.
- b. Melaporkan Langkah-langkah yang akan diambil selanjutnya dalam pelaksanaan proyek perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan:

- a. Bapak Karumkit memberikan dukungan dan beberapa saran dalam melakukan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.
- b. Bapak Karumkit membantu memberikan pengarahan kepada tim efektif yang terlibat proyek perubahan.

7. Kesimpulan :

Karumkit selaku kasatker dan mentor sangat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

8. *Evidence*/dokumentasi



Melaporkan hasil koordinasi dengan *stakeholder internal* dan tim efektif Proyek Perubahan kepada Karumkit

Ternate, 1 April 2022
Peserta

Dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 2 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Menyusun Ceklis sarpras dan bahan data yang akan digunakan dalam Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan:
Mematangkan dan menyempurkan Perencanaan (Tahap *Planning*) Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan dan pengagasan Inovasi Baru.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Melaksanakan pengecekan ketersediaan sumber daya Sarana Prasaran pada lingkungan kerja untuk dapat mendukung dan membantu pelaksanaan implementasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Dari pengecekan atas Sarana dan Prasaran yaitu peralatan, dokumen terkait *softcopy* dan *hardcopy* file SOP Pelayanan RS Bhayangkara TK IV Ternate, seluruh sarana dan prasarana sudah tersedia dan sudah siap untuk dipakai dalam pelaksanaan proyek perubahan.
5. Kesimpulan :
Ketersediaan sumber daya Sarana dan Prasaran dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan implementasi aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH MALUKU UTARA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK IV TERNATE

DAFTAR CEKLIS RENCANA PENGGUNAAN SARPRAS DAN BAHAN AKSI PERUBAHAN

NO	SARPRAS	KETERSEDIAAN
1	Laptop	ADA
2	Printer	ADA
3	Koneksi Internet	ADA
4	HVS	ADA
5	Alat Tulis	ADA
6	Kamera Dokumentasi	ADA

Ternate, 2 April 2022
Peserta


dr. Nur Aniza

PENDA TK I NIP 198912302019022005



Daftar ceklis rencana penggunaan sarpras dan bahan aksi perubahan

Dokumentasi saat pengecekan sarpras dan bahan aksi perubahan

Ternate, 2 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 3 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I.
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu I.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 28 Maret s.d 2 April 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I.
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai *Action Leader* Menghadap Mentor dan menjelaskan Rencana Aksi Perubahan dan inovasi yang akan digagas *Action Leader* sampai dengan mematangkan Rencana Aksi Perubahan dan membahas bersama Tim Efektif.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu I

Ternate, 3 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-2



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-2

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 4 April 2022	- Pembentukan tim efektif	- Surat Perintah Tim Efektif	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 5 April 2022	- Membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 6 April 2022	- melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	- absensi - dokumentasi - notulen - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 7 April 2022	- pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 8 April 2022	- Sosialisasi tatacara review SOP	- Foto kegiatan - Absen - Ppt sosialisasi	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 9 April 2022	- Penyusunan data	- Daftar SOP yang terkumpul - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 10 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu II	Laporan Minggu 2	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Ternate, 10 April 2022
Peserta

dr. REYMON A.PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 4 April 2022

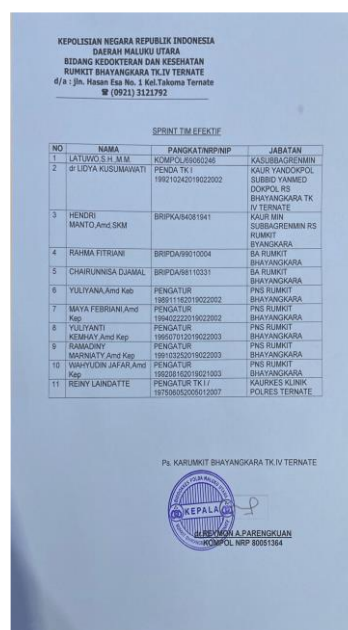
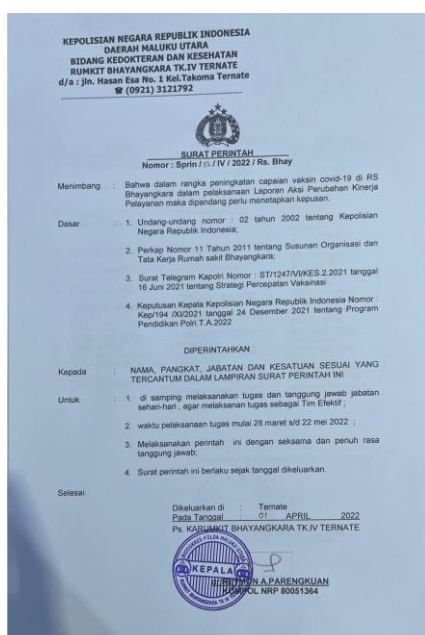
Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Pembentukan tim efektif .
2. Tujuan Kegiatan:

Memberikan arahan kepada tim efektif mengenai rencana action leade dalam peningkatan capaian vaksin covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.
3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* menyampaikan tentang pembentukan tim efektif.
4. Hasil dan Pembahasan:
 - a. Pemberian arahan mengenai pembentuka tim efektif .
 - b. Dikeluarkan surat perintah Tim Efektif
5. Kesimpulan:

Tim efektif siap mendukung kegiatan aksi perubahan yang sudah dirancang oleh action leader
6. *Evidence*/dokumentasi



Sprint Tim Efektif

Ternate 4 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 5 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar masing-masing tim efektif mengetahui tentang tugas yang harus dilakukan untuk meningkatkan pelayanan vaksinasi covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif membagi masing-masing tim Efektif .

4. Hasil dan Pembahasan:

Tim Efektif mengetahui masing-masing tugas yang akan dibuat dalam rangka meningkatkan pelayanan vaksinasi covid-19

5. Kesimpulan :

Tim efektif bersedia membantu action leader dan siap melaksanakan tugas yang diberikan.

6. *Evidence/dokumentasi*



Pembagian tugas kepada Tim Efektif

Ternate, 5 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 6 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.

1. Tujuan Kegiatan:

Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada masa *off campus* serta terobosan kreatif /Inovasi yang akan dibuat di tempat *Action Leader* bekerja (RS Bhayangkara Ternate Polda Malut)

2. Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Sosialisasi personil Rumkit yang terlibat dalam proyek perubahan, sesuai sprint;
- b. Menjelaskan kepada Tim mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* di RS Bhayangkara Ternate;
- c. Menjelaskan tugas masing-masing dari Tim Efektif, sehingga dapat melaksanakan proyek perubahan secara optimal.

3. Hasil dan Pembahasan:

Tim Efektif memahami tugas masing-masing tentang Proyek Aksi Perubahan yang di gagas oleh *Action Leader* dan memberikan dukungan tentang Rencana Aksi Perubahan di tempat kerja;

4. Kesimpulan :

Tim Efektif Mentor mengerti dan siap mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence*/dokumentasi



Koordinasi Tim Efektif

Ternate, 6 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 7 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
pengenalan aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal
2. Tujuan Kegiatan:
Agar masing-masing stakeholder dapat membantu dalam aksi perubahan yang akan dilakukan.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Renmin Biddokke . *Action Leader* Menjelaskan kepada Karumkit mengenai personil yang terlibat dalam sprint beserta tugas-tugasnya di dalam tim.dan melaporkan Langkah-langkah yang akan diambil selanjutnya dalam pelaksanaan proyek perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Bapak Karumkit memberikan dukungan dan beberapa saran dalam melakukan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal. Serta membantu memberikan pengarahan kepada tim efektif yang terlibat proyek perubahan.
5. Kesimpulan :
Karumkit selaku kasatker dan mentor sangat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang digagas *Action Leader*.

6. *Evidence/dokumentasi*



Melaporkan hasil koordinasi dengan *stakeholder internal* dan tim efektif
Proyek Perubahan.

Ternate, 7 April 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 8 April 2022

Waktu : Pukul 13.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Sosialisasi tatacara review SOP.
2. Tujuan Kegiatan:
Menjelaskan kepada Tim Efektif tentang tatacara membuat review SOP sebelum Menyusun SOP baru.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah pelayanan RS pada pukul 13.00 WIT, bertempat di Nurse Station RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* memberikan sosialisasi kepada tim efektif mengenai tatacara melakukan review SOP.
4. Hasil dan Pembahasan:
Tim Efektif memahami tatacara review SOP;
5. Kesimpulan :
Tim Efektif siap melakukan review SOP.

6. *Evidence/dokumentasi*



Sosialisasi tatacara review SOP

Ternate, 8 April 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 9 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Penyusunan data.
2. Tujuan Kegiatan:

Menyusun data dan membuat pembagian tugas review SOP.
3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* menyusun dan membuat pembagian tugas review SOP yang akan dilaksanakan oleh tim efektif.
4. Hasil dan Pembahasan:

Tersusun pembagian tugas untuk review SOP
5. Kesimpulan :

Pembagian tugas bertujuan untuk mempercepat dan mempermudah review.

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan data

Ternate, 9 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 10 April 2022

Waktu : Pukul 11.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 2.
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 2.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 4 April s.d 10 April 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 2
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 2 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai koordinasi dengan tim efektif, pengumpulan data, pengecekan data, sosialisasi tatacara review SOP, penyusunan data.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 2

Ternate, 10 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-3



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-3

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 11 April 2022	- membuat buku panduan tentang pelayanan vaksinasi Door to door	- Buku panduan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 12 April 2022	- Membuat standar operasional tentang pelayanan vaksinasi	- Foto kegiatan - SOP	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 13 April 2022	- Review SOP dan buku Panduan	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 14 April 2022	-Review SOP dan buku Panduan	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 15 April 2022	- CUTI BERSAMA		
6.	Sabtu, 16 April 2022	- Pengecekan data-data yang sudah terkumpul	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 17 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu III	Laporan Minggu 3	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Ternate, 17 April 2022
Peserta

dr. REYMON A.PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 11 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. membuat buku panduan tentang pelayanan vaksinasi covid-19 Door to door
2. Tujuan Kegiatan:

Merancang buku panduan vaksinasi covid-19 door to door di RS Bhayangkara TK IV Ternate.
3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* merancang tentang panduan vaksinasi.
4. Hasil dan Pembahasan:
 - a. Membuat buku panduan
5. Kesimpulan:

Action leader dan Tim Efektif merancang tentang buku panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan Buku Panduan

Ternate 11 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 12 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Merancang standar pelayanan vaksinasi covid-19 door to door di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di ruang RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* Bersama tim efektif melakukan pembuatan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to door

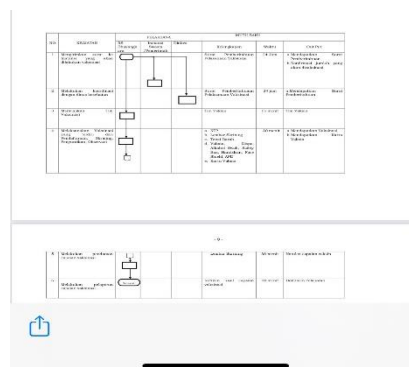
4. Hasil dan Pembahasan:

SOP Pelayanan Vaksinasi Covid-19 Door to door telah dibuat.

5. Kesimpulan :

Action leader dan Tim Efektif merancang tentang buku panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door

6. *Evidence/dokumentasi*



Pembuatan SOP

Ternate, 12 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 13 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Review SOP dan buku Panduan.
2. Tujuan Kegiatan:
Menelaah dan merancang kembali SOP dan buku panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Action leader bersama dengan tim efektif melakukan review kembali SOP dan buku Panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door di ruangan adminstarsi RS Bhayangkara.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilakukan review kembali SOP dan buku Panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door di ruangan adminstarsi RS Bhayangkara
5. Kesimpulan :
SOP dan Buku Panduan yang telah direview .
6. *Evidence*/dokumentasi



Action leader dan tim efektif mereview SOP dan Buku Panduan

Ternate, 13 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 14 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Review SOP dan buku Panduan.
2. Tujuan Kegiatan:
Menelaah dan merancang kembali SOP dan buku panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Action leader bersama dengan tim efektif melakukan review kembali SOP dan buku Panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door di ruangan adminstarsi RS Bhayangkara.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilakukan review kembali SOP dan buku Panduan pelayanan vaksinasi covid-19 door to door di ruangan adminstarsi RS Bhayangkara
5. Kesimpulan :
SOP dan Buku Panduan yang telah direview .
6. *Evidence*/dokumentasi



Review buku panduan dan SOP

Ternate, 14 April 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 15 April 2022

CUTI BERSAMA

Ternate, 15 April 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 16 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
 - a. Penyusunan data.

2. Tujuan Kegiatan:

Memilih data-data yang akan digunakan dan sesuai aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* melakukan pendatan dan pengecekan buku panduan dan SOP yang sudah direview.

4. Hasil dan Pembahasan:

Dari hasil pengecekan yang dilakukan buku panduan dan SOP sudah direview.

5. Kesimpulan :

Buku panduan dan SOP sudah selesai direview .

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan data

Ternate, 16 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 17 April 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 2.
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 3.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 11 April s.d 17 April 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 3
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 3 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai pembuatan buku panduan dan SOP Pelayanananan vaksinasi covid-19 Door to Door.

6. *Evidence/dokumentasi*



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 3

Ternate, 17 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-4



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-4

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 18 April 2022	-Berkoordinasi dengan mentor tentang buku panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi	- Buku panduan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 19 April 2022	- Melakukan revisi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 20 April 2022	- Melakukan revisi	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 21 April 2022	Pengesahan buku panduan dan SOP tentang pelayanan vaksinasi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 22 April 2022	- Menyiapkan data dukung sosialisasi	Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 23 April 2022	Menyiapkan data dukung sosialisasi	- Foto kegiatan -	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 24 April 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu IV	Laporan Minggu 4	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Ternate, 24 April 2022
Peserta

dr. REYMON A.PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Berkoordinasi dengan mentor tentang buku panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi

2. Tujuan Kegiatan:

Melakukan koordinasi untuk menyempurnakan penyusunan SOP dan Buku Panduan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* berkoordinasi mengenai buku panduan dan SOP dengan mentor.

4. Hasil dan Pembahasan:

Mentor memberikan koreksi dan saran agar dapat direvisi kembali dalam penyusunan SOP dan buku Panduan.

5. Kesimpulan:

Action leader sudah berkoordinasi dan akan melakukan revisi Penyusunan SOP dan Buku Panduan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action leader melakukan koordinasi dengan Mentor

Ternate 25 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 26 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Revisi
2. Tujuan Kegiatan:
Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan revisi SOP dan buku Panduan Pelayanan Vaksinasi.
4. Hasil dan Pembahasan:
Buku panduan dan SOP Revisi yang telah selesai akan segera dilaporkan kembali ke Mentor.
5. Kesimpulan:
SOP dan Panduan yang telah direvisi akan segera disusun kembali.
6. *Evidence*/dokumentasi



Action leader bersama Tim Efektif melakukan revisi SOP dan Buku Panduan

Ternate, 26 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 27 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Penyusunan SOP Revisi
2. Tujuan Kegiatan:
Menyusun SOP Revisi berdasarkan review yang telah dilakukan terhadap SOP sebelumnya.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan penyusunan revisi SOP dan buku Panduan Pelayanan Vaksinasi.
4. Hasil dan Pembahasan:
Buku panduan dan SOP Revisi yang telah selesai akan segera dilaporkan kembali ke Mentor.
5. Kesimpulan:
SOP dan Panduan yang telah direvisi akan segera disusun kembali
6. *Evidence*/dokumentasi



Action leader bersama Tim Efektif melakukan revisi SOP dan Buku Panduan

Ternate, 27 April 2022
Peserta

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink, which appears to be 'dr. Nur Aniza'.

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Pengesahan buku panduan dan SOP tentang pelayanan vaksinasi

2. Tujuan Kegiatan:

Agar legalitas pada buku panduan dan SOP ini dapat dipertanggungjawabkan.

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 WIT, bertempat di Ruang Karumkit . *Action Leader* melakukan pengesahan yang ditanda tangani langsung oleh karumkit.

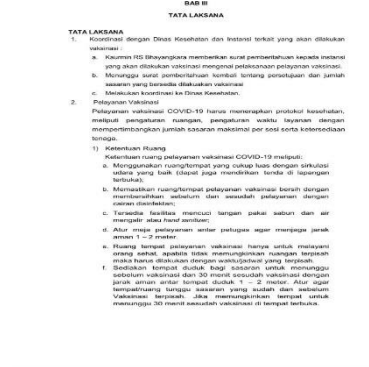
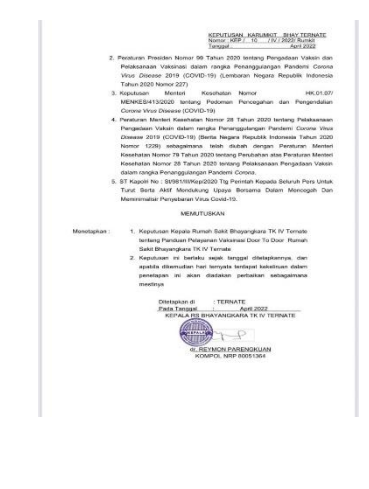
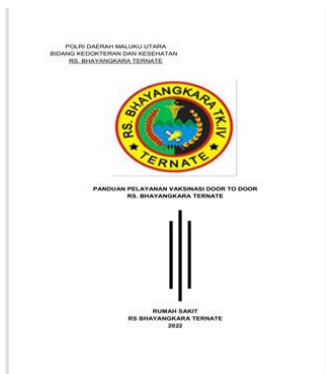
4. Hasil dan Pembahasan:

Buku Panduan dan SOP Pelayanan Vaksinasi telah disahkan .

5. Kesimpulan :

Buku panduan dan SOP sudah dilakukan pengesahan .

6. Evidence/dokumentasi

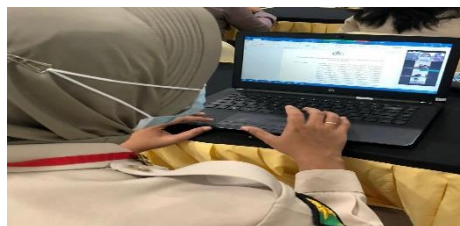


LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 29 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data dukung sosialisasi
2. Tujuan Kegiatan:
Membuat undangan sosialisasi, membuat link zoom meeting.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa surat undangan kepada Ka Sie Dokkes Polres Jajaran dan membuat link zoom meeting.
4. Hasil dan Pembahasan:
Untuk memudahkan dan memprsingkat waktu undangan dan Link zoom dikirimkan melalui whatsapp maupun email ke masing-masing Polres Jajaran;
5. Kesimpulan :
Dikarenakan Polres jajaran Polda Maluku bertempat di luar pulau Ternate maka sosialisasi dilakukan via Zoom Meeting
6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi zoom meeting dengan Ka Sie Polres Jajaran

Ternate, 29 April 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 30 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data dukung sosialisasi
2. Tujuan Kegiatan:
Membuat telegram sosialisasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa telegram sosialisasi.
4. Hasil dan Pembahasan:
Selain melalui zoom action leader juga melakukan sosialisasi melalui telegram dengan SOP dan buku Panduan.
5. Kesimpulan :
Selain melalui zoom sosialisasi juga dilakukan melalui pengiriman telegram
6. *Evidence/dokumentasi*



Pengiriman telegram tentang sosialisasi pelayanan vaksinasi

Ternate, 30 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 1 Mei 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 4
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 4
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 25 April s.d 1 Mei 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 4
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 4 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai pembuatan buku panduan dan SOP Pelayanan vaksinasi covid-19 Door to Door, Pengesahan SOP dan Buku Panduan, Serta Menyiapkan data dukung sosialisasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 5

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-5



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-5

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 25 April 2022	Sosialisasi SOP dan buku Panduan	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 26 April 2022	- Sosialisasi SOP dan buku Panduan	Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 27 April 2022	- Merekap data bukti dukung aksi perubahan	- Foto kegiatan - Pengumpulan bukti dukungan dan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 28 April 2022	- Merekap data bukti dukung aksi perubahan	- Foto kegiatan - Pengumpulan bukti dukungan dan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 29 April 2022	- Merekap data bukti dukung aksi perubahan	- Foto kegiatan - Pengumpulan bukti dukungan dan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 30 April 2022	- Merekap data bukti dukung aksi perubahan	- Foto kegiatan - Pengumpulan bukti dukungan dan testimoni stakeholder	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 1 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu V	Laporan Minggu 5	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. REYMON A.PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

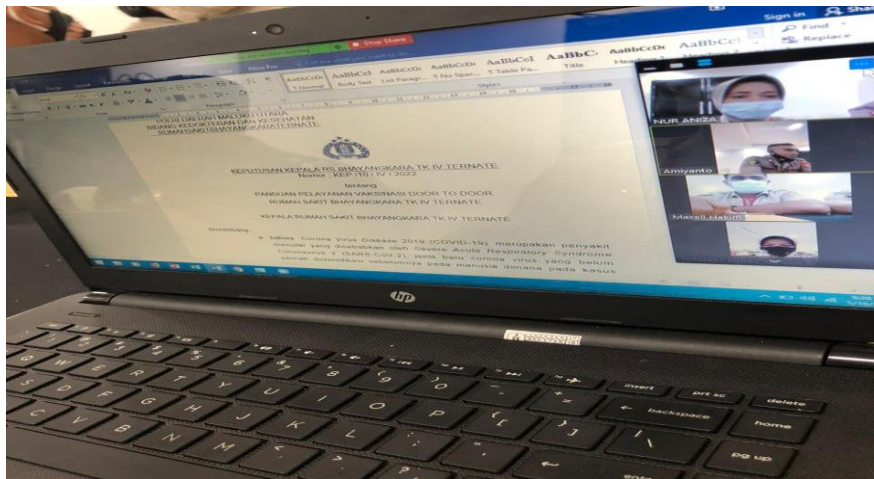
dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data dukung sosialisasi
2. Tujuan Kegiatan:
Membuat undangan sosialisasi, membuat link zoom meeting.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa surat undangan kepada Ka Sie Dokkes Polres Jajaran dan membuat link zoom meeting.
4. Hasil dan Pembahasan:
Untuk memudahkan dan memprsingkat waktu undangan dan Link zoom dikirimkan melalui whatsapp maupun email ke masing-masing Polres Jajaran;
5. Kesimpulan :
Dikarenakan Polres jajaran Polda Maluku bertempat di luar pulau Ternate maka sosialisasi dilakukan via Zoom Meeting



Sosialisasi zoom meeting dengan Ka Sie Polres Jajaran

Ternate 25 April 2022
Peserta

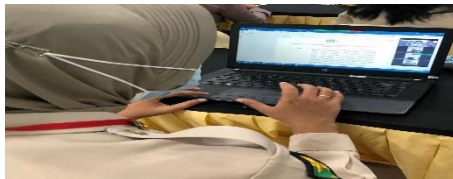
dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 26 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Menyiapkan data dukung sosialisasi
2. Tujuan Kegiatan:
Membuat undangan sosialisasi, membuat link zoom meeting.
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah selesai apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif (tim sosialisasi) menyiapkan data dukung sosialisasi berupa surat undangan kepada Ka Sie Dokkes Polres Jajaran dan membuat link zoom meeting.
4. Hasil dan Pembahasan:
Untuk memudahkan dan memprsingkat waktu undangan dan Link zoom dikirimkan melalui whatsapp maupun email ke masing-masing Polres Jajaran;
5. Kesimpulan :
Dikarenakan Polres jajaran Polda Maluku bertempat di luar pulau Ternate maka sosialisasi dilakukan via Zoom Meeting.
6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi zoom meeting dengan Ka Sie Polres Jajaran

Ternate, 26 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 27 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Merekap data bukti dukung aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan:

Melakukan perekapan data bukti yang mendukung aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan pengecekan lembar google form yang telah dibuat dan melakukan presentasi hasil.

4. Hasil dan Pembahasan:

Didapatkan pengisian google form dengan presentasi yang ada. .

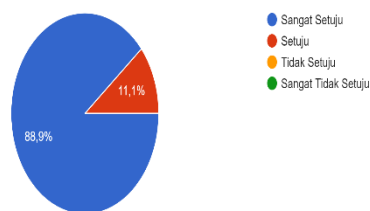
5. Kesimpulan:

Bukti dukung aksi perubahan

6. *Evidence*/dokumentasi

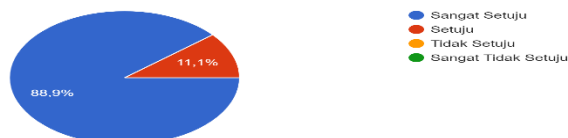
Dengan adanya alur pelayanan ini lebih meningkatkan pasrtisipasi , menjangkau keluarga yang belum mempunyai akses tempat pelayanan vaksinasi.

18 jawaban

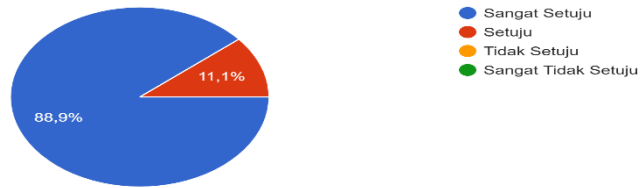


Dengan adanya alur pelayanan ini akan memudahkan masyarakat agar mudah mendapatkan vaksinasi

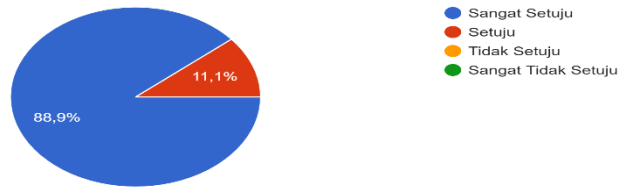
18 jawaban



Apakah alur pelayanan ini mudah dipahami dan dimengerti
18 jawaban



Alur Pelayanan ini berguna untuk meningkatkan capaian vaksinasi
18 jawaban



Rekapan Data Bukti

Ternate, 27 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Merekap data bukti dukung aksi perubahan

2. Tujuan Kegiatan:

Melakukan perekapan data bukti yang mendukung aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan pengecekan dimana didapatkan capaian vaksinasi/

4. Hasil dan Pembahasan:

Didapatkan peningkatan capaian vaksin yang dapat dilihat dari dashboard nasional kemenkes. .

5. Kesimpulan:

Bukti dukung aksi perubahan

6. *Evidence*/dokumentasi

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	KUMULATIF	+ DOSIS	%	KUMULATIF	+ DOSIS	%	KUMULATIF
1	HALMAHERA TENGAH	41.315	34	0,08	143,34	24	0,06	108,29	28	0,07	16,06
2	MONOTAI	52.516	14	0,03	94,66	4	0,01	65,72	17	0,03	13,48
3	HALMAHERA TIMUR	67.860	14	0,02	89,53	47	0,07	52,30	19	0,03	6,07
4	HALMAHERA SELATAN	188.351	141	0,07	88,53	700	0,37	42,51	208	0,11	8,23
5	TERNATE	151.689	43	0,03	84,76	33	0,02	59,08	64	0,04	9,86
6	TALAMBU	41.598	12	0,03	79,12	23	0,06	42,31	14	0,03	2,68
7	HALMAHERA UTARA	144.612	22	0,02	78,99	31	0,02	55,87	13	0,01	3,38
8	KEP. SULA	77.153	25	0,03	74,85	31	0,04	40,64	27	0,03	4,01
9	TIDORE	86.990	4	0,00	72,22	5	0,01	45,14	5	0,01	4,16
10	HALMAHERA BARAT	101.993	12	0,01	69,36	17	0,02	38,49	28	0,03	2,53
	PROV. MALUKU UTARA	954.092	323	0,03	84,21	915	0,09	51,64	423	0,04	6,66

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES RABU, 27 APRIL 2022 12.00 WIB

PELAJAR 12 - 17 TAHUN

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	7	0,03	85,14	4	0,02	54,66
2	TIDORE	12.263	1	0,01	80,87	0	0,00	80,19
3	MOROTAI	8.288	3	0,04	80,27	0	0,00	47,19
4	TALABU	7.006	1	0,01	73,55	8	0,02	40,21
5	HALMAHERA TIMUR	10.318	1	0,01	69,75	6	0,06	42,27
6	KEP. SULA	12.258	4	0,03	68,71	7	0,06	32,88
7	HALMAHERA BARAT	14.381	5	0,03	58,04	4	0,01	35,27
8	HALMAHERA SELATAN	31.472	22	0,07	54,65	109	0,35	26,48
9	HALMAHERA UTARA	22.931	4	0,02	53,49	5	0,02	31,91
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	1	0,02	44,22	0	0,00	24,12
PROV. MALUKU UTARA		145.842	47	0,03	65,53	140	0,10	38,13

BIDDOKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES RABU, 27 APRIL 2022 12.00 WIB

LANSIA

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA SELATAN	13.296	-4	-0,03	107,93	92	0,69	39,82	11	0,08	1,67
2	TALABU	2.995	1	0,01	92,39	0	0,00	39,07	0	0,00	1,94
3	HALMAHERA BARAT	9.429	-24	-0,25	86,74	-12	-0,13	38,11	2	0,02	0,97
4	HALMAHERA TIMUR	5.302	2	0,04	85,72	5	0,09	38,48	-1	-0,02	1,79
5	MOROTAI	4.204	-5	-0,12	84,85	2	0,05	58,02	0	0,00	9,90
6	HALMAHERA UTARA	12.069	-2	-0,02	71,42	7	0,06	52,08	0	0,00	1,32
7	KEP. SULA	6.607	-4	-0,06	62,63	5	0,08	23,29	0	0,00	1,24
8	TIDORE	7.188	0	0,00	55,10	3	0,04	23,37	0	0,00	1,26
9	HALMAHERA TENGAH	2.701	-2	-0,07	48,39	-1	-0,04	28,43	0	0,00	2,11
10	TERNATE	10.582	-4	-0,04	33,63	-3	-0,03	25,48	-5	-0,05	4,21
PROV. MALUKU UTARA		74.323	-42	-0,06	73,96	98	0,13	36,99	7	0,01	2,31

BIDDOKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES RABU, 27 APRIL 2022 12.00 WIB

ANAK 6 - 11 TAHUN

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TIMUR	10.371	0	0,00	47,78	4	0,04	23,32
2	MOROTAI	8.263	2	0,02	37,01	1	0,01	11,49
3	TALABU	7.084	7	0,10	34,43	2	0,03	10,83
4	HALMAHERA UTARA	23.394	1	0,00	22,64	1	0,00	11,28
5	HALMAHERA SELATAN	28.142	87	0,31	22,33	63	0,22	7,85
6	TIDORE	11.480	0	0,00	16,58	0	0,00	7,94
7	KEP. SULA	11.824	7	0,06	14,90	1	0,01	4,92
8	TERNATE	21.728	15	0,07	13,71	2	0,01	7,31
9	HALMAHERA BARAT	12.792	3	0,02	12,38	2	0,02	2,98
10	HALMAHERA TENGAH	6.512	0	0,00	9,98	0	0,00	3,48
PROV. MALUKU UTARA		142.130	122	0,08	21,88	76	0,04	8,96

BIDDOKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

Rekapan Data Bukti

Ternate, 28 April 2022

Peserta

dr.Nur Aniza

PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 29 April 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Merekap data bukti dukung aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Melakukan perekapan data bukti yang mendukung aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan pengecekan dimana didapatkan capaian vaksinasi/
4. Hasil dan Pembahasan:
Didapatkan peningkatan capaian vaksin yang dapat dilihat dari dashboard nasional kemenkes. .
5. Kesimpulan:
Bukti dukung aksi perubahan
6. *Evidence*/dokumentasi

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
			1	HALMAHERA TENGAH	41.315	41	0.10	143.44	166	0.40	108.70
2	MOROTAI	52.516	8	0.02	94.64	129	0.25	65.96	255	0.49	13.97
3	HALMAHERA TIMUR	67.869	50	0.07	89.61	355	0.52	52.83	237	0.35	6.42
4	HALMAHERA SELATAN	188.351	-7	0.00	88.53	2.413	1.28	43.79	1.659	0.88	9.11
5	TERNATE	151.689	-1	0.00	84.76	283	0.19	59.27	672	0.44	10.31
6	TALIABU	41.598	8	0.02	79.14	55	0.13	42.44	81	0.19	2.85
7	HALMAHERA UTARA	144.612	35	0.02	79.01	148	0.10	55.97	247	0.17	3.55
8	REP. SULA	72.153	75	0.10	74.95	102	0.13	40.77	220	0.29	4.29
9	TIDORE	86.996	3	0.00	72.23	63	0.07	45.21	233	0.27	4.43
10	HALMAHERA BARAT	101.993	11	0.01	69.37	100	0.10	38.59	218	0.21	2.74
	PROV. MALUKU UTARA	954,092	207	0.02	84.23	3,814	0.40	52.04	4,164	0.44	7.10

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES RABU, 27 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	PELAJAR 12 - 17 TAHUN					
			DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	7	0.03	85,14	4	0,02	54,66
2	TIDORE	12.263	1	0,01	80,47	0	0,00	50,19
3	MOROTAI	8.288	3	0,04	80,27	0	0,00	42,15
4	TALIABU	7.006	1	0,01	73,55	5	0,07	40,71
5	HALMAHERA TIMUR	10.318	1	-0,01	69,75	6	0,06	42,27
6	KEP. SULA	12.258	4	0,03	68,71	7	0,06	32,88
7	HALMAHERA BARAT	14.381	5	0,03	58,64	4	0,03	36,27
8	HALMAHERA SELATAN	31.472	22	0,07	54,65	109	0,35	26,48
9	HALMAHERA UTARA	22.931	4	0,02	53,49	5	0,02	31,91
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	1	0,02	44,22	0	0,00	24,12
PROV. MALUKU UTARA		145.842	47	0,03	65,53	140	0,10	38,13

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES KAMIS, 28 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	LANJIA								
			DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA SELATAN	13.296	-3	-0.02	107.91	361	2.72	42.54	26	0.20	1.87
2	TALIABU	2.995	1	0.03	92.42	5	0.17	39.23	3	0.10	2.04
3	HALMAHERA BARAT	9.429	-47	-0.50	86.24	7	0.07	38.18	13	0.14	1.10
4	HALMAHERA TIMUR	5.302	21	0.40	86.12	45	0.85	39.32	27	0.51	2.30
5	MOROTAI	4.204	-1	-0.02	84.82	15	0.36	58.37	23	0.55	10.44
6	HALMAHERA UTARA	12.069	-1	-0.01	71.41	19	0.16	52.24	23	0.19	1.51
7	KEP. SULA	6.607	-16	-0.24	62.39	5	0.08	23.37	9	0.14	1.38
8	TIDORE	7.138	-13	-0.18	54.92	5	0.07	23.44	6	0.08	1.34
9	HALMAHERA TENGAH	2.701	4	0.15	48.54	3	0.11	28.54	2	0.07	2.18
10	TERNATE	10.982	-1	-0.01	33.62	1	0.01	25.49	12	0.11	4.33
PROV. MALUKU UTARA		74.323	-56	-0.08	73.88	466	0.63	37.62	144	0.19	2.50

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES KAMIS, 28 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	PELAJAR 12 - 17 TAHUN					
			DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	1	0.00	85.15	33	0.16	54.82
2	TIDORE	12.263	1	0.01	80.48	6	0.05	50.24
3	MOROTAI	8.288	-3	-0.04	80.24	20	0.24	47.43
4	TALIABU	7.006	0	0.00	73.55	6	0.09	40.79
5	HALMAHERA TIMUR	10.318	-2	-0.02	69.73	16	0.15	42.61
6	KEP. SULA	12.258	20	0.16	68.87	26	0.21	38.09
7	HALMAHERA BARAT	14.381	2	0.01	58.65	7	0.05	36.32
8	HALMAHERA SELATAN	31.472	21	0.07	54.71	256	0.81	27.29
9	HALMAHERA UTARA	22.931	5	0.02	53.51	10	0.04	31.96
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	-2	-0.03	44.19	9	0.15	24.26
PROV. MALUKU UTARA		145.842	43	0.03	65.56	409	0.28	38.41

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

Rekapan Data Bukti

Ternate, 29 April 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA,
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 30 April 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

7. Jenis Kegiatan :

Merekap data bukti dukung aksi perubahan

8. Tujuan Kegiatan:

Melakukan perekapan data bukti yang mendukung aksi perubahan

9. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan setelah apel pagi pada pukul 09.00 WIT, bertempat di Ruang Administrasi RS Bhayangkara Ternate. *Action Leader* bersama tim efektif melakukan pengecekan dimana didapatkan capaian vaksinasi/

10. Hasil dan Pembahasan:

Didapatkan peningkatan capaian vaksin yang dapat dilihat dari dashboard nasional kemenkes. .

11. Kesimpulan:

Bukti dukung aksi perubahan

12. *Evidence*/dokumentasi

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TENGAH	41,315	41	0.10	143.44	166	0.40	108.70	342	0.83	16.88
2	MOROTAI	52,516	-8	-0.02	94.64	129	0.25	65.96	255	0.49	13.97
3	HALMAHERA TIMUR	67,869	50	0.07	89.61	355	0.52	52.83	237	0.35	6.42
4	HALMAHERA SELATAN	188,351	-7	0.00	88.53	2,413	1.28	43.79	1,659	0.88	9.11
5	TERNATE	151,689	-1	0.00	84.76	283	0.19	59.27	672	0.44	10.31
6	TALIBU	41,598	8	0.02	79.14	55	0.13	42.44	81	0.19	2.85
7	HALMAHERA UTARA	144,612	35	0.02	79.01	148	0.10	55.97	247	0.17	3.55
8	KEP. SULA	77,153	75	0.10	74.95	102	0.13	40.77	220	0.29	4.29
9	TIDORE	86,996	3	0.00	72.23	63	0.07	45.21	233	0.27	4.43
10	HALMAHERA BARAT	101,993	11	0.01	69.37	100	0.10	38.59	218	0.21	2.74
	PROV. MALUKU UTARA	954,092	207	0.02	84.23	3,814	0.40	52.04	4,164	0.44	7.10

BIDDOKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES RABU, 27 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	PELAJAR 12 - 17 TAHUN					
			DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	7	0.03	85,14	4	0.02	54,66
2	TIDORE	12.263	1	0.01	80,47	0	0.00	50,19
3	MOROTAI	8.288	3	0.04	80,27	0	0.00	42,15
4	TALIABU	7.006	1	0.01	73,55	5	0.07	40,71
5	HALMAHERA TIMUR	10.318	1	-0.01	69,75	6	0.06	42,27
6	KEP. SULA	12.258	4	0.03	68,71	7	0.06	32,88
7	HALMAHERA BARAT	14.381	5	0.03	58,64	4	0.03	36,27
8	HALMAHERA SELATAN	31.472	22	0.07	54,65	109	0.35	26,48
9	HALMAHERA UTARA	22.931	4	0.02	53,49	5	0.02	31,91
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	1	0.02	44,22	0	0.00	24,12
PROV. MALUKU UTARA		145.842	47	0.03	65,53	140	0.10	38,13

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES KAMIS, 28 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	LANJIA								
			DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA SELATAN	13.296	-3	-0.02	107.91	361	2.72	42.54	26	0.20	1.87
2	TALIABU	2.995	1	0.03	92.42	5	0.17	39.23	3	0.10	2.04
3	HALMAHERA BARAT	9.429	-47	-0.50	86.24	7	0.07	38.18	13	0.14	1.10
4	HALMAHERA TIMUR	5.302	21	0.40	86.12	45	0.85	39.32	27	0.51	2.30
5	MOROTAI	4.204	-1	-0.02	84.82	15	0.36	58.37	23	0.55	10.44
6	HALMAHERA UTARA	12.069	-1	-0.01	71.41	19	0.16	52.24	23	0.19	1.51
7	KEP. SULA	6.607	-16	-0.24	62.39	5	0.08	23.37	9	0.14	1.38
8	TIDORE	7.138	-13	-0.18	54.92	5	0.07	23.44	6	0.08	1.34
9	HALMAHERA TENGAH	2.701	4	0.15	48.54	3	0.11	28.54	2	0.07	2.18
10	TERNATE	10.982	-1	-0.01	33.62	1	0.01	25.49	12	0.11	4.33
PROV. MALUKU UTARA		74.323	-56	-0.08	73.88	466	0.63	37.62	144	0.19	2.50

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES KAMIS, 28 APRIL 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	PELAJAR 12 - 17 TAHUN					
			DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	1	0.00	85,15	33	0.16	54,82
2	TIDORE	12.263	1	0.01	80,48	6	0.05	50,24
3	MOROTAI	8.288	-3	-0.04	80,24	20	0.24	47,43
4	TALIABU	7.006	0	0.00	73,55	6	0.09	40,79
5	HALMAHERA TIMUR	10.318	-2	-0.02	69,73	16	0.15	42,61
6	KEP. SULA	12.258	20	0.16	68,87	26	0.21	38,09
7	HALMAHERA BARAT	14.381	2	0.01	58,65	7	0.05	36,32
8	HALMAHERA SELATAN	31.472	21	0.07	54,71	256	0.81	27,29
9	HALMAHERA UTARA	22.931	5	0.02	53,51	10	0.04	31,96
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	-2	-0.03	44,19	9	0.15	24,26
PROV. MALUKU UTARA		145.842	43	0.03	65,56	409	0.28	38,41

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CamScanner

Rekapan Data Bukti

Ternate, 30 April 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 1 Mei 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 5
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 5
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 25 April s.d 1 Mei 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 5
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 5 merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *Action Leader* dari mulai Sosialisasi SOP dan Buku Panduan Serta Menyiapkan data dukung sosialisasi.

6. *Evidence/dokumentasi*



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 5

Ternate, 1 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-6



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-6

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Mei 2022	- LEBARAN IDUL FITRI		
2.	Selasa, 3 Mei 2022	- CUTI BERSAMA		
3.	Rabu, 4 Mei 2022	- Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 5 Mei 2022	- Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 6 Mei 2022	- Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 7 Mei 2022	- Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto kegiatan -	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 8 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu VI	Laporan Minggu 6	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

Ternate, 8 Mei 2022
Peserta



dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 2 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

LEBARAN IDUL FITRI

Ternate 2 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 3 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

CUTI BERSAMA

Ternate, 3 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 4 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Agama.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kementerian Agama Ternate dan tercatat 80 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I nihil, Vaksin II berjumlah 22 orang, dan Vaksin ke III berjumlah 56 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 4 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 5 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
2. Tujuan Kegiatan:
Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kedaton Kesultanan Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kedaton Kesultanan Kota Ternate.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor K Kedaton Kesultanan Kota Ternate dan tercatat 150 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I sejumlah 10 orang I, Vaksin II sejumlah 49 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 91 orang .
5. Kesimpulan:
Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 5 Mei 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 6 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara.. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara., dan didapatkan 109 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I nihil , Vaksin II sejumlah 29 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 80 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 6 Mei 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 7 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kedaton Kesultanan Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Showroom Beneli.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Showroom Beneli dan didapatkan 123 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I semlah 13 orang , Vaksin II sejumlah 50 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 60 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 7 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 8 Mei 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 6
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 6
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 2 Mei s.d 8 Mei 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu 6
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 6 merupakan Implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door.

6. *Evidence/dokumentasi*



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 6

Ternate, 8 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-7



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-7

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 10 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 11 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 12 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 13 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 14 Mei 2022	- membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	- Foto kegiatan -	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 15 Mei	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu VII	Laporan Minggu 7	Terlaksana sesuai rencana

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
.	2022			

Mengetahui
Mentor



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

Ternate, 15 Mei 2022
Peserta



dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 9 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
2. Tujuan Kegiatan:
Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Agama.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kementerian Agama Ternate dan tercatat 80 orang yang melaksanakan vaksinasi dengan rincian Vaksin I nihil, Vaksin II berjumlah 22 orang, dan Vaksin ke III berjumlah 56 orang .
5. Kesimpulan:
Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .
6. *Evidence*/dokumentasi

Laporan Sosialisasi Penggunaan SOP dan Pamduan Pelayanan
Vaksinasi

Ternate 9 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 10 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
2. Tujuan Kegiatan:
Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Agama.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kementerian Agama Ternate dan tercatat 80 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I nihil, Vaksin II berjumlah 22 orang, dan Vaksin ke III berjumlah 56 orang .
5. Kesimpulan:
Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .
6. *Evidence*/dokumentas

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 10 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORA

Hari/Tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door
2. Tujuan Kegiatan:
Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Agama.
4. Hasil dan Pembahasan:
Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kementerian Agama Ternate dan tercatat 80 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I nihil, Vaksin II berjumlah 22 orang, dan Vaksin ke III berjumlah 56 orang .
5. Kesimpulan:
Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 11 Mei 2022
Peserta

LAPORAN K

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

Hari/Tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kedaton Kesultanan Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kedaton Kesultanan Kota Ternate.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor K Kedaton Kesultanan Kota Ternate dan tercatat 150 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I sejumlah 10 orang I, Vaksin II sejumlah 49 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 91 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 12 Mei 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 13 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara.. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Kantor Kementerian Hukum dan Ham Maluku Utara., dan didapatkan 109 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I nihil , Vaksin II sejumlah 29 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 80 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 13 Mei 2022

Peserta

dr. NUR ANIZA.

PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :

Melaksanakan implemtasi buku panduan dan sosialisasi standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door

2. Tujuan Kegiatan:

Agar terselenggaranya kegiatan vaksinasi door to door

3. Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kedaton Kesulatanan Kota Ternate. *Action Leader* bersama tim vaksinator melaksanakan vaksinasi door to door di Kantor Showroom Beneli.

4. Hasil dan Pembahasan:

Telah dilaksanakan vaksinasi door to door dikantor Showroom Beneli dan didapatkan 123 orang yang melaksanakan vaksinasi dengna rincian Vaksin I semlah 13 orang , Vaksin II sejumlah 50 orang, dan Vaksin ke III sejumlah 60 orang .

5. Kesimpulan:

Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door telah dilaksanakan .

6. *Evidence*/dokumentasi



Pelaksanaan Vaksinasi Door to Door

Ternate, 14 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 15 Mei 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 7
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 7
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 9 Mei s.d 15 Mei 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader menyusun laporan aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 7 merupakan penyusunan laporan aksi perubahan.
6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 7

Ternate, 15 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LOG ACTIVITY
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS (PKP)

MINGGU KE-8



PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA
TK IV TERNATE

Oleh :
dr. Nur Aniza
NOSIS : 20220207030663

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022

Laporan Kegiatan Minggu Ke-8

Nama Peserta : dr. Nur Aniza
Instansi : RS Bhayangkara TK IV Ternate Polda Maluku
Judul Aksi Perubahan : Peningkatan Capaian Vaksin Covid-19 di RS
Bhayangkara TK IV Ternate

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 17 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 18 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 19 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 20 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	- Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 21 Mei 2022	- membuat laporan aksi perubahan	- Foto kegiatan -	Terlaksana sesuai rencana
8.	Minggu, 22 Mei 2022	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu VIII	Laporan Minggu 8	Terlaksana sesuai rencana

Ternate, 22 Mei 2022
Peserta

Mengetahui
Mentor



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL NRP 80051364

dr. NUR ANIZA
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin / 16 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat RS Bhayangkara TK IV Ternate *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan dengan memperhatikan susunan laporan aksi perubahan yang dibuat.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan telah disusun dari BAB I-III.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan sementara dalam proses penyusunan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate 16 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa / 17 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat RS Bhayangkara TK IV Ternate *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan telah disusun pada BAB III-IV.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan sementara dalam proses penyusunan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate, 17 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu / 18 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat RS Bhayangkara TK IV Ternate *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan telah disusun pada BAB III-IV.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan sementara dalam proses penyusunan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate, 18 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis / 19 Mei 2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat RS Bhayangkara TK IV Ternate *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan telah disusun dan dilakukan revisi kembali.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan sementara dalam proses penyusunan .
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate, 19 Mei 2022
Peserta

dr.Nur Aniza
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat / 20 Mei2022

Waktu : Pukul 09.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat RS Bhayangkara TK IV Ternate *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan diselesaikan setelah dilakukan beberapa kali perbaikan.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan telah diselesaikan.
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate, 20 Mei 2022
Peserta

dr. NUR ANIZA.
PENDA TK I NIP 198912302019022005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu / 21 Mei 2022

Waktu : Pukul 10.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Membuat laporan aksi perubahan
2. Tujuan Kegiatan:
Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan laporan hasil aksi perubahan
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 WIT, bertempat di Kediaman Action leader *Action leader* menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan.
4. Hasil dan Pembahasan:
Laporan hasil aksi perubahan telah disusun dan diselesaikan setelah dilakukan beberapa kali perbaikan.
5. Kesimpulan:
Laporan hasil aksi perubahan telah diselesaikan.
6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan laporan aksi perubahan

Ternate, 21 Mei 2022
Peserta

dr. Nur Aniza.
PENDA TK I NIP 1989123020190220005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu / 22 Mei 2022

Waktu : Pukul 12.00 WIT s.d Selesai.

1. Jenis Kegiatan :
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu 8
2. Tujuan Kegiatan:
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu 8
3. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 12.00 WIT, bertempat di kediaman *action leader*. *Action Leader* mengumpulkan laporan harian giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *Action Leader* dari tanggal 16 Mei s.d 22 Mei 2022.
4. Hasil dan Pembahasan:
Action Leader menyusun laporan aksi perubahan.
5. Kesimpulan :
Kegiatan pembuatan laporan Minggu 8 merupakan penyusunan laporan aksi perubahan.
6. *Evidence*/dokumentasi



Action Leader sedang membuat Laporan Minggu 8

Ternate, 22 Mei 2022
Peserta

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK IV
TERNATE



Oleh :

dr. Nur Aniza
20220207030663

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V & IV T.A 2022

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : dr. NUR ANIZA
Nosis : 20220207030663

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi beserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdayaguna.
3. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujia Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, 21 Maret 2022
COACH,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.

AKBP NRP 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DIRS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

Peserta Pelatihan :

NAMA : dr. Nur Aniza
NOSIS : 2022020703663

Telah disetujui pada tanggal : 21 Maret 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd, M.H
AKBP NRP 67050240

Mentor,



dr. REYMON A. PARENGKUAN
KOMPOL 80051364

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VI T.A. 2022 dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul "Peningkatan Capaian Vakaisnasi Covid-19 di RS Bhayangkara TK IV Ternate.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kombes Pol Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan mootivasi dalam menyusun rencana aksi peubahan;
2. AKBP dr.Mintarya Suryanto,M.H, yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. KOMPOL dr.Reymon A.Parengkuan yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H.selaku coach yang telahmemberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Bandung, 21 Maret 2022

Action Leader

dr.NUR ANIZA
Nosis 2022020703663

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
PENJELASAN <i>MENTOR</i>	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	6
c. Manfaat	8
d. RuangLingkup	8
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	8
a. Inovasi yang dilakukan dalam Rencana Aksi Perubahan.....	8
b. Hasil yang ingin dicapai dari rencana aksi	9
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	9
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	9
b. Pengelolaananggaran	12
c. Sarana prasarana	12
d. Metode yang digunakan.....	12
4. STAKEHOLDER	12
a. Identifikasi Stakeholder	12
b. PetaJaring/Net Map	16
c. Kuadran Stakeholder	16

5.PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	17
6.MANAJEMEN RESIKO	19
a. Potensi Masalah.....	19
b. Resiko.....	20
c. Strategi Mengatasi Masalah.....	21
7.PENUTUP	21

DAFTAR TABEL

Tabel1.1Analisa USG Prioritas Masalah	6
Tabel2.1Identifikasi Stakeholder	12
Tabel3.1Identitas Stakeholder	14
Tabel4.1Pentahapan Rencana Aksi.....	17
Tabel5.1Resiko Rencana Aksi Perubahan.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate.....	4
Gambar 2.1 Tata Kelola Sumber Daya.....	9
Gambar 3.1 Net Map.....	16
Gambar 4.1 Kuadran Stakeholder	16

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE

1.PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Rumah Sakit Bhayangkara TK IV Ternate merupakan instansi pemerintah yang berada dibawah koordinasi Kepolisian Daerah Maluku Utara yang dalam hal ini mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Polri (Polri, PNS Polri, Keluarga) dan masyarakat umum serta memberikan dukungan kesehatan yang profesional dengan mengedepankan Kedokteran Kepolisian dalam rangka mendukung tugas operasional Polri.

Berdasarkan Peraturan Kapolri Nomor: 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang susunan Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Bhayangkara pasal 5 berbunyi Rumkit Bhayangkara merupakan UPT Pusedokkes Polri yang berkedudukan di bawah Kapusedokkes Polri selaku pembina fungsi teknis kedokteran dan kesehatan Kepolisian, untuk pelaksanaan teknis operasional dan administratif bertanggungjawab kepada Kepala Kesatuan wilayah dan/atau Kepala Unit Organisasi yang bersesuaian.

Rumah Sakit Bhayangkara Ternate berdiri sejak tahun 1960-an sebagai bagian dari Polda Maluku. Menempati lokasi cagar budaya Benteng Orange. Sejak tahun 2004 Polres Maluku Utara beralih status menjadi Polda Maluku Utara berada sehingga status Rumah Sakit Bhayangkara

menjadi bagian dari Polda Maluku. Pada tahun 2014 cagar budaya Benteng Orange di kembalikan ke Dinas Pariwisata sehingga Rumah Sakit Bhayangkara Menempati lokasi yang baru di kompleks Polres Ternate kelurahan Takoma. Dibawah kepemilikan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibawah Pembinaan Biddokkes Polda Maluku Utara. Kami senantiasa berusaha memberikan pelayanan terbaik guna membantu pemerintah dalam menciptakan masyarakat yang sehat.

Rumah Sakit Bhayangkara Ternate juga berkomitmen untuk senantiasa mengupayakan keberhasilan tugas Dokpol, keselamatan pasien dan kepuasan pelanggan dengan melakukan perbaikan yang berkesinambungan dari waktu ke waktu sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan pasien

Rumah Sakit Bhayangkara Ternate adalah Rumah Sakit pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat yang membutuhkan serta merupakan salah satu rumah sakit pemerintah di Kota Batu yang memiliki komitmen terhadap kualitas pelayanan, kemudahan akses serta dokter spesialis berbagai disiplin ilmu dan dengan alat Cakupan layanan kesehatan yang diberikan oleh Rumah Sakit Bhayangkara Ternate meliputi Instalasi Gawat Darurat, Rawat Jalan, Rawat Inap, Laboratorium, Radiologi, Instalasi Farmasi, Penunjang Medis lainnya, Medical Check Up yang dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Untuk mewujudkan Misi Rumah Sakit tersebut maka Rumah Sakit Bhayangkara Ternate memiliki motto “Kesembuhan dan kepuasan anda adalah senyum bahagia kami”

2) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia, Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK IV, meliputi :

- a) unsur pimpinan; ‘
- b) unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf, dan
- c) unsur pelaksana utama.

Unsur pimpinan sebagaimana terdiri dari:

- (1) Karumkit Bhayangkara
- (2) Wakarumkit Bhayangkara.

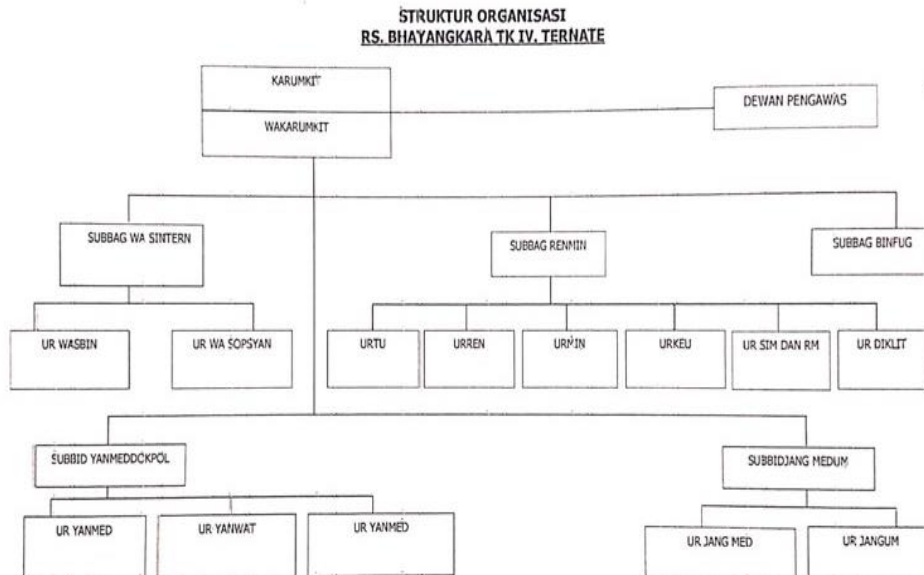
Unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf sebagaimana dimaksud dalam

terdiri dari:

- (1) Subbagwasintern;
- (2) Subbagrenmin; dan
- (3) Subbagbinfung.

Unsur pelaksana utama sebagaimana terdiri dari:

- (1) Subbidyanmeddokpol; dan
- (2) Subbidjangmedum.



Gambar 1.1. Struktur organisasi RS Bhayangkara TK IV Ternate

3) Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas

Karumkit Bhayangkara sebagaimana dimaksud dalam merupakan unsur pimpinan Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kesatuan Wilayah/Kepala Unit Organisasi yang membawahkan Rumkit Bhayangkara melalui Kabiddokkes Polda/Kakes/Kepala Lembaga Pendidikan.

Karumkit Bhayangkara bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian, perencanaan administrasi sumber daya Rumkit Bhayangkara, pembinaan fungsi, pelayanan kesehatan prima dan paripurna, pelayanan kedokteran kepolisian yang didukung penunjang medik dan penunjang umum

untuk mewujudkan pelayanan Rumkit Bhayangkara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Wakarumkit Bhayangkara merupakan unsur pimpinan Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara.

Wakarumkit Bhayangkara bertugas;

- a) membantu Karumkit Bhayangkara dalam melaksanakan tugas dengan mengendalikan pelaksanaan tugas staf seluruh satuan organisasi dalam jajaran Rumkit Bhayangkara; dan
- b) memimpin Rumkit Bhayangkara dalam hal Karumkit Bhayangkara berhalangan sesuai dengan batas kewenangannya.

Subbagwasintern merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara. Subbagwasintern bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan kegiatan Rumkit Bhayangkara secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumkit Bhayangkara. Dalam melaksanakan tugas, Subbagwasintern menyelenggarakan fungsi;

- a) pengawasan dan pembinaan sumber daya; dan
- b) pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas Subbagwasintern dibantu oleh;

- a) Urwasbin, yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan sumber daya; dan
- b) Urwasopsyan, yang bertugas melaksanakan pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.

Subbagrenmin merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara.

Subbagrenmin bertugas membina dan menyelenggarakan perencanaan dan administrasi pelayanan kesehatan di lingkungan Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi;

- a) perencanaan kerja dan anggaran;
- b) penyelenggaraan manajemen SDM;
- c) penyelenggaraan manajemen materiil dan logistik;
- d) penyelenggaraan manajemen keuangan Rumkit Bhayangkara; dan
- e) penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan dalam.

Subbagrenmin terdiri dari;

- a) Urtu, yang bertugas menyelenggarakan penatausahaan administrasi Rumkit Bhayangkara;
- b) Urren, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan kerja dan anggaran;
- c) Urmin, yang bertugas menyelenggarakan manajemen SDM meliputi perencanaan kebutuhan, penerimaan personel, dan pembinaan karier, serta penyelenggaraan materiil dan logistik; dan
- d) Urkeu, yang bertugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan Rumkit Bhayangkara.

Subbagbinfung sebagaimana dimaksud dalam merupakan unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara. Subbagbinfung bertugas melaksanakan SIM, RM, serta pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan di lingkungan Rumkit Bhayangkara.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi perencanaan, penatalaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan SIM dan RM serta

pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

Dalam melaksanakan tugas Subbagrenmin dibantu oleh:

- a) Ur SIM dan RM, yang bertugas menyelenggarakan perencanaan, penatalaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan SIM dan RM; dan
- b) Urdiklit, yang bertugas menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

Unsur Pelaksana Utama

Subbidyanmeddokpol merupakan unsur pelaksana utama Rumkit Bhayangkara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara. Subbidyanmeddokpol bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan kedokteran kepolisian di lingkungan

Rumkit Bhayangkara untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna.

Dalam melaksanakan tugas, Subbidyanmeddokpol menyelenggarakan fungsi:

- a) pelayanan medik;
- b) pelayanan keperawatan;
- c) pelayanan kedokteran kepolisian; dan
- d) pelayanan instalasi.

Dalam melaksanakan tugas Subbidyanmeddokpol dibantu oleh:

- (1) **Uryanmed, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik;**
- (2) Uryanwat, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan keperawatan;
- (3) Uryandokpol, yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian; dan

(4) Instalasi-instalasi, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan instalasinya, meliputi: IGD, IBS, IRNA, IRJA, Wattah; dan PPT.

Berdasarkan **tugas kaur yanmed** dalam pelayanan medik di era Covid-19. Penulis melihat beberapa isu-isu strategi yang harus ditingkatkan yaitu :

1. Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru
2. Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara
3. Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.

4) Rumusan masalah RAP

Berdasarkan analisa situasi dapat dirumuskan beberapa permasalahan terpilih sebagai prioritas masalah yang akan diberikan utama dalam upaya pemenuhanya. Penetapan prioritas masalah dilakukan dengan melihat aspek ketersegaraan pemecahan masalah, keparahan masalah, dan perkembangan masalah jika kondisi tersebut tidak diselesaikan.

1.1. Tabel Matriks Pemecahan Masalah Metode USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	Meningkatnya kasus Covid-19 pasca libur Natal dan Tahun Baru	4	3	3	10	3
2.	Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara	4	4	4	12	1
3.	Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.	4	4	3	11	2

Keterangan :

- U : Urgency, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- S : Seriuosness, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G : Growth, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Dari hasil penentuan bobot melalui metode USG diatas diketahui bahwa masalah pokok yang dominan adalah Rendahnya Capaian Vaksinasi di Polres Ternate. Maka Penulis/Kauryanmed Polda Malut mengangkat gagasan inovasi aksi perubahan ini dengan Judul adalah: ***PENINGKATAN VAKSINASI COVID-19 di RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE POLDA MALUT.***

b. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya aksi perubahan ini adalah:

- 1) Jangka Pendek (1 – 60 hari)
 - a) Terbentuknya buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
 - b) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door
 - c) Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
 - d) Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

- 2) Jangka Menengah (2 – 6 bln)
 - a) Mensosialisasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
 - b) Mengimplementasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
 - c) Tercapainya program percepatan vaksin di Polda Malut.
- 3) Jangka Panjang (>1 thn).
 - a) Mensosialisasikan manfaat vaksin booster dan cara tatalaksana pasca vaksinasi
 - b) Terwujudnya pelayanan vaksin door to door di Kota Ternate
 - c) Tersosialisasikannya program percepatan vaksin di Kota Ternate.

c. Manfaat

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- 1) Internal

Mensukseskan program Kapolri tentang Percepatan Vaksinasi Presisi
- 2) External
 - a) Terbentuknya herd immunity masyarakat terkhususnya diwilayah Provinsi Maluku Utara
 - b) Memudahkan masyarakat untuk mendapatkan vaksinasi booster.
 - c) Meningkatnya pencapaian vaksinasi booster

4) Ruang Lingkup

Ruang lingkup inovasi dari aksi peubahan yaitu : Percepatan Vaksinasi dilingkungan Polda Malut .

2. Inovasi Dan Output Aksi Perubahan

a. Inovasi

Inovasi yang dilakukan dalam menyelesaikan rumusan permasalahan antara lain :

- 1) Membuat buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
- 2) Membuat Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door .
- 3) Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
- 4) Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

b. Output

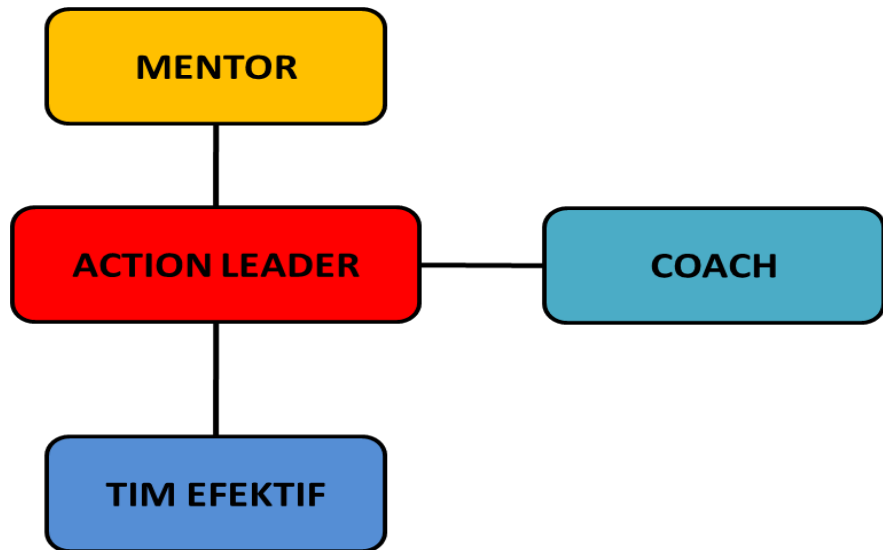
Hasil yang ingin dicapai dari aksi perubahan yang dilaksanakan adalah :

- 1) Terbentuknya buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
- 2) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door .
- 3) Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
- 4) Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

3. Tata Kelola Sumber Daya

a. Pengorganisasian SDM

Struktur tim kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Deskripsi:

- 1) Mentor:
 - a) Merupakan Kasubbagrenmin adalah atasan dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - b) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
 - c) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
 - d) Memberikan otorisasi kepada peserta PKP untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - e) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - f) Memberikan dukungan dan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKP;
 - g) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - h) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta PKP dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - i) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;

- j) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *taking ownership*;
- k) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- l) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- m) Memberikan dukungan penuh kepada peserta PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- n) Memberikan dukungan kepada peserta PKP dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- o) Memberikan bimbingan kepada peserta PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- p) Berperan sebagai inspirator bagi peserta PKP.

2). *Action Leader* (P.s. Kauryanmed RS Bhayangkara)

- a) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- b) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- c) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- d) ActionLeader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

3) *Coach* :

- a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- b) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;

- c) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
 - d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.
- 4) Tim efektif:
- a) Membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan.
 - b) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan;
 - c) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan diharapkan;
 - d) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.
- b. Pengelolaan anggaran:
- Anggaran yang akan digunakan selama pelaksanaan kegiatan ini adalah bersumber dari dana pribadi.

Tabel 1.2. Anggaran aksi perubahan

NO	DESKRIPSI
1.	Biaya Pembuatan Spanduk
2.	Biaya konsumsi rapat tim efektif dan pelaksanaan sosialisasi Percepatan Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19
3.	Pembelian Kertas
4.	Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) untuk operasional pelaksanaan aksi perubahan.
5.	Biaya foto kopi

c. Pengelolaan Sarana prasarana:

- 1) Pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada dengan Ambulance dari Biddokkes Polda Malut;
- 2) Pemanfaatan ruang kerja Aula Rumah Sakit sebagai tempat rapat bagi tim efektif.

4. Stakeholder

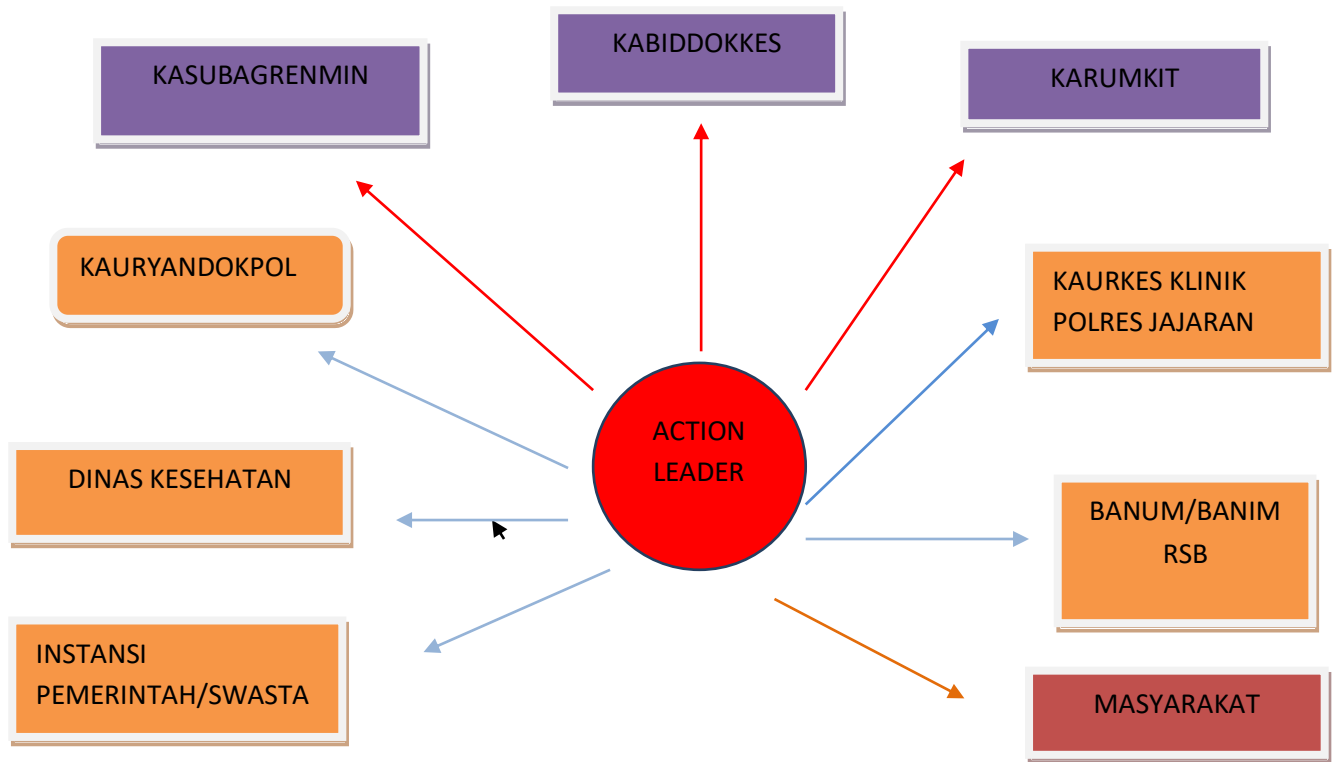
a. Identifikasi Stakeholder

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini perlu diidentifikasi stakeholder yang terlibat. Stakeholder dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu internal dan eksternal.




Tabel1.3. Identifikasi Stakeholder

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetic	
A INTERNAL										
1	KABIDDOKKES	√			√	++(9)				Canalizing
2	KARUMKIT	√		√		++(9)				Canalizing
B EKSTERNAL										
1	KASUBAGRENMIN	√			√		++(9)			Persuasif
2	DINAS KESEHATAN	√					++(9)			Persuasif
3	INSTANSI SWASTA/ PEMERINTAH			√				++(8)		Persuasif
4	KAUKERS KLINIK POLRES JAJARAN			√				++(8)		Informatif
5	KAURYANDOKPOL			√						
6	BANUM/BAMIN RSB			√				++(8)		Persuasif
7	MASYARAKAT		√						++(5)	Informatif

b. PETA JEJARING

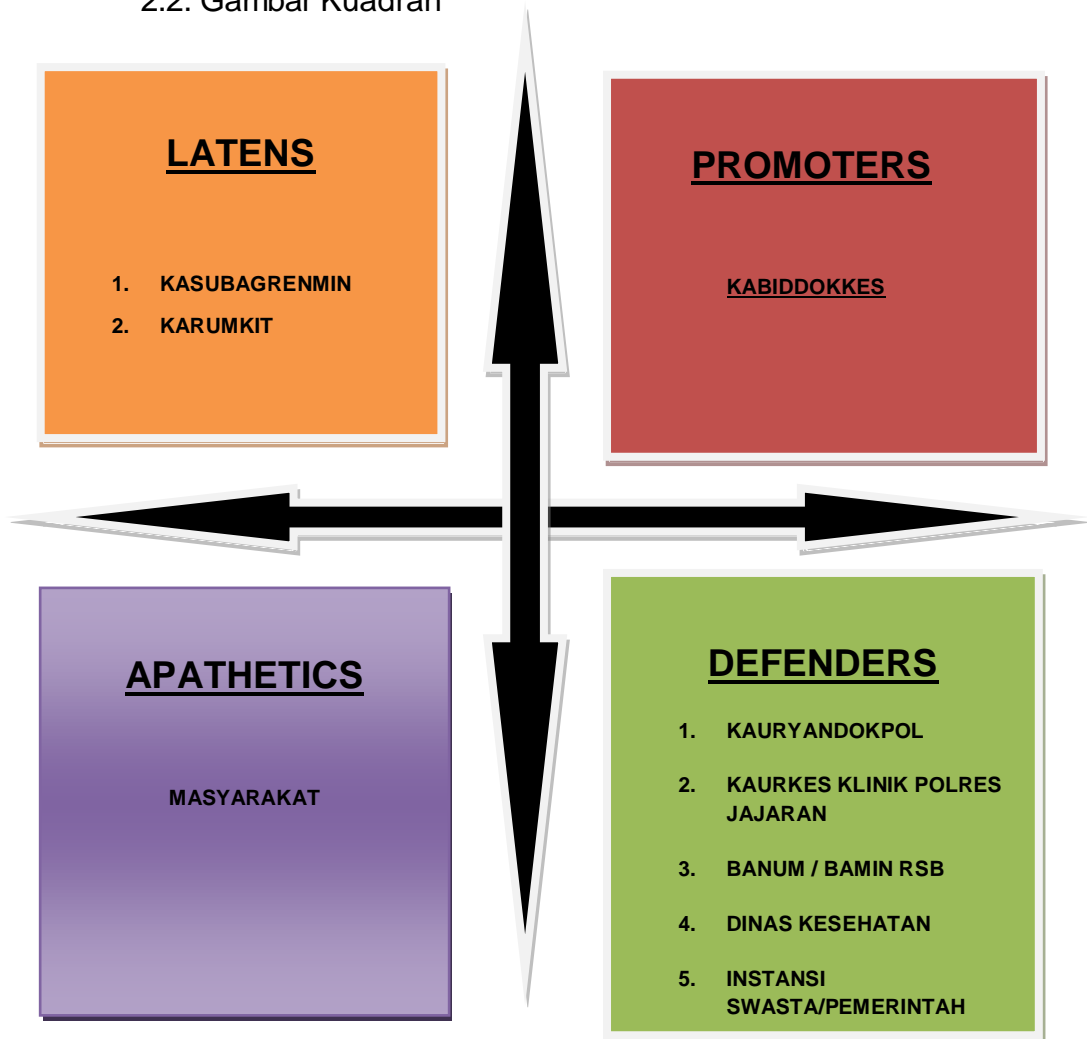


Gambar 1.3 Peta Jejaring Stakeholder

-  Garis komando
-  Garis Koordinasi dan Konsultasi
-  Garis Persuasif / Sosialisasi

c. Kuadran *Stakeholder*

2.2. Gambar Kuadran



Tabel 1.4. Keterangan Kelompok *Stakeholder*

No.	Keterangan Posisi		Keterangan Nilai	
1.	+	Mendukung	9	Sangat tinggi
2.	-	Menentang	6 – 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 – 5	Sedang
4.			1 – 2	Rendah

Tabel 1.5. Keterangan Jenis *Stakeholder*

No.	Keterangan Posisi	
1.	Primer	Penerima Manfaat
2.	Sekunder	Yang Terlibat dan Bertanggung Jawab terhadap Penerima Manfaat
3.	Utama	Pembuat Kebijakan/Mensahkan dan bisa mempengaruhi pihak lain
4.	Promoters	Kepentingan Tinggi, Kekuatan Tinggi
5.	Latents	Kepentingan Rendah, Kekuatan Tinggi
6.	Defender	Kepentingan Tinggi, Kekuatan Rendah
7.	Apathetics	Kepentingan Rendah, Kekuatan Rendah

5. Pentahapan Rencana Aksi

No	PENTAHAPAN UTAMA	OUTPUT/ EVIDENCE	WAKTU
1	2	3	4
A.	WAKTU OFF CAMPUS 60 HARI		
1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)		
	a. menghadap dan laporan kegiatan <i>on campus</i> , serta menyampaikan rencana pelaksanaan aksi perubahan	dokumentasi	minggu ke1
	b. membuat surat persetujuan mentor dan Sprin Mentor	a. dokumentasi surat persetujuan b. Sprin Mentor	
	c. menyusun konsep surat pernyataan dukungan <i>stakeholder</i> dan	a. dokumentasi b. dukungan dari <i>stake holder</i>	

	menyampaikan rencana aksi perubahan		
2	Tahap Pengorganisasian (organizing)		
	a. pembentukan tim efektif dengan pembuatan Sprin Tim Efektif	Surat Perintah tentang Tim Efektif.	Minggu ke 2
	b. membagi tugas tim efektif dalam penyusunan buku panduan dan standar operasinal prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	dokumentasi	
	c. melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	a. absensi b. dokumentasi c. notulen	
	d. pengenalan aksi perubahan kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	dokumentasi	
3.	Tahap pelaksanaan (<i>Actuating</i>)		
	a. membuat buku panduan tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a.buku panduan b. dokumentasi	Minggu ke 3
	b. membuat standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. SOP b. dokumentasi	
	c. finalisasi dan koordinasi dengan tim efektif dan Mentor tentang buku panduan dan standar	a. dokumen buku panduan dan standar operasinal prosedur	Minggu ke 4

	operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	b. dokumentasi	
	c. pengesahan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	Surat Pengesahan	Minggu ke
	d. melaksanakan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. undangan	Minggu ke 5
	e. Melaksanakan implementasi buku panduan dan sosialisasi standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 6
	f. membuat laporan sosialisasi buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door	a. dokumentasi b. notulen	Minggu ke 7
4.	Tahap pengawasan (<i>Controlling</i>)		
	a. monitoring dan evaluasi hasil implementasi aksi perubahan yang diselenggarakan oleh Pusdikmin.	laporan hasil monitoring dan evaluasi	Minggu ke 8
	b. pembuatan laporan akhir	a. draf Laporan	Minggu ke 8

	aksi perubahan dan evaluasi hasil pelaksanaan aksi perubahan oleh peserta Diklat PKP.	hasil Aksi perubahan. b. laporan akhir aksi perubahan.	
B	PASCA PELATIHAN		
	(6 Bulan pasca Pendidikan) Terimplementasinya secara berkelanjutan buku panduan dan standar operasional prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door to door		

6. Manajemen Resiko

a. Potensi Masalah

- 1) Pelaksanaan vaksin door to door menghabiskan lebih banyak waktu
- 2) Keterbatasan jaringan dalam hal kegiatan pendataan secara online.
- 3) Komunikasi yang tidak efektif antara project leader dan team work dengan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal.

c. Resiko

- 1) Kemungkinan vaksinator lebih cepat terpapar covid-19 karena bertemu dengan banyak orang
- 2) Kecelakaan Kerja (tertusuk jarum)

d. Strategi mengatasi masalah

- 1) Memberdayakan beberapa tim yang turun melaksanakan giat vaksin door to door sehingga capaian bisa meningkat

7. Penutup

Demikian rancangan aksi perubahan ini dibuat dengan judul Percepatan Vaksinasi dengan harapan dapat berguna bagi diri sendiri, maupun organisasi serta, sebagai syarat untuk memenuhi syarat seminar rancangan aksi perubahan dan untuk selanjutnya di implementasikan.

Bandung ,21 Maret 2022

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

dr. Nur Aniza

Nosis 20220207030663



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN “PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE”.

dr. Nur Aniza
20220207030663

Identifikasi Rencana Aksi Perubahan

Judul :

**PENINGKATAN CAPAIAN VAKSIN COVID-19 DI RS
BHAYANGKARA TK IV TERNATE**

Deskripsi :

**BUKU PANDUAN DAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR** tentang PELAYANAN VAKSINASI COVID-19
DOOR TO DOOR DI RS BHAYANGKARA TK IV TERNATE



Latar Belakang

Rendahnya capaian vaksin booster dilingkungan Polda Maluku Utara



Masih kurangnya kesadaran tentang pentingnya Prokes.



SOP dan Buku Panduan Tentang Pelayanan Vaksinasi



Tujuan

Jangka
Pendek
(1 – 60
hari)

- Terbentuknya buku Panduan tentang pelayanan vaksin door to door .
- Terbentuknya Standar Operasional Prosedur tentang pelayanan vaksin door to door .
- Tersosialisasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door .
- Terimplementasinya buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door



Tujuan

Jangka
Menengah (2
– 6 bln)

- Mensosialisasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door
- Mengimplementasikan secara berkelanjutan tentang buku Panduan dan SOP tentang pelayanan vaksin door to door

Jangka
Panjang (>1
thn).

- Terimplementasinya secara berkelanjutan buku Panduan dan SOP sesuai Pelayanan Vaksinasi door to door



Manfaat

Internal

- Mensukseskan program Kapolri tentang Percepatan Vaksinasi Presisi

External

- Terbentuknya herd immunity masyarakat terkhususnya diwilayah Provinsi Maluku Utara
- Memudahkan masyarakat untuk mendapatkan vaksinasi booster.
- Meningkatnya pencapaian vaksinasi booster



INOVASI DAN OUTPUT



INOVASI

- Adanya Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door To Door

OUTPUT

- Terwujudnya Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur tentang Pelayanan Vaksinasi Door To Door



Tahapan



I. Tahap Perencanaan:

Menghadap dan laporan kegiatan *on campus*;
Membuat surat pernyataan dan Sprin mentor;
Menyusun konsep surat pernyataan
stakeholder.

II. Tahap pengorganisasian:

Pembentukan Tim Efektif;
Pembagian tugas Tim Efektif;
Rapat koordinasi dengan Tim Efektif;
Pengenalan aksi perubahan kpd
stakeholder.

III. Tahap pelaksanaan:

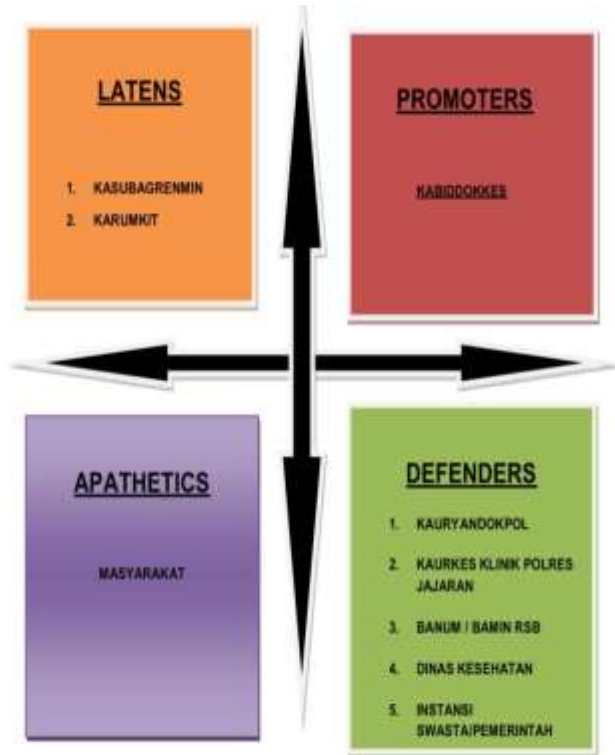
Membuat buku panduan dan SOP;
Finalisasi dan koordinasi dgn Tim Efektif;
Pengesahan buku panduan dan SOP;
Melaksanakan sosialisasi dan mengimplementasikannya;
Membuat laporan sosialisasi buku panduan dan SOP.

IV. Tahap Pengawasan:

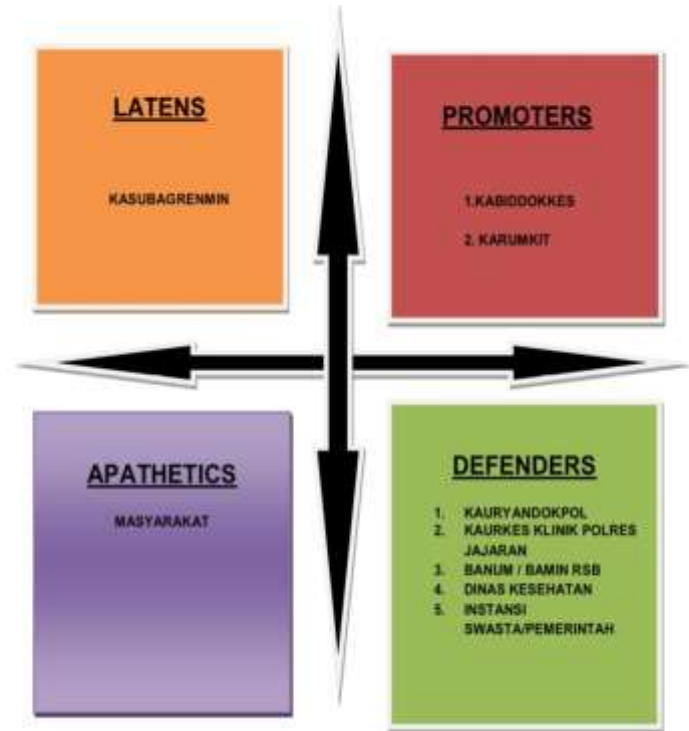
Monitoring dan evaluasi hasil implementasi
aksi perubahan;
Pembuatan laporan akhir aksi perubahan.



STAKEHOLDER



SEBELUM AKSI PERUBAHAN



SESUDAH AKSI PERUBAHAN








CAPAIAN OUTPUT



LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA BUMAH KARYA
NOVEMBER 19 TAHUN 2022
TERANG BUKAN OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN VAKSINASI
COVID-19 DOOR TO DOOR

SKET PELAKSANAAN VAKSINASI DOOR TO DOOR

 BUMAH KARYA Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan		Nomor SKB: 117/NOVEMBER/2022 Tanggal SKB: 19 NOV 2022 Periode SKB: 19 NOV 2022 Lokasi SKB:
Nomor SKB: 117/NOVEMBER/2022 Tanggal SKB: 19 NOV 2022 Periode SKB: 19 NOV 2022 Lokasi SKB:		Nomor SKB: 117/NOVEMBER/2022 Tanggal SKB: 19 NOV 2022 Periode SKB: 19 NOV 2022 Lokasi SKB:
1. Tujuan SKB 2. Maksud SKB 3. Dasar Hukum SKB 4. Ruang Lingkup SKB 5. Sasaran SKB 6. Mekanisme Pelaksanaan SKB 7. Penutup SKB		1. Tujuan SKB 2. Maksud SKB 3. Dasar Hukum SKB 4. Ruang Lingkup SKB 5. Sasaran SKB 6. Mekanisme Pelaksanaan SKB 7. Penutup SKB

NO	INDIKATOR	SK	PELAKSANAAN	RENCANA	RENCANA	RENCANA
1	Menyediakan layanan dan informasi vaksinasi				1. Menyediakan layanan dan informasi vaksinasi 2. Menyediakan layanan dan informasi vaksinasi	1. Menyediakan layanan dan informasi vaksinasi 2. Menyediakan layanan dan informasi vaksinasi
2	Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan				1. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan 2. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan	1. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan 2. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan
3	Menyediakan sarana dan prasarana				1. Menyediakan sarana dan prasarana 2. Menyediakan sarana dan prasarana	1. Menyediakan sarana dan prasarana 2. Menyediakan sarana dan prasarana

4	Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan				1. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan 2. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan	1. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan 2. Menyediakan pengetahuan dan keterampilan tenaga kesehatan
5	Menyediakan sarana dan prasarana				1. Menyediakan sarana dan prasarana 2. Menyediakan sarana dan prasarana	1. Menyediakan sarana dan prasarana 2. Menyediakan sarana dan prasarana

DIREKTOR JENDERAL
 BUMAH KARYA
 DR. NIKO SILAERTHA



IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



PELAYANAN VAKSINASI DOOR TOO DOOR DI KANTOR KEMENKUMHAM KOTA TERNATE





IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



PELAYANAN VAKSINASI DOOR TO DOOR DI KERATON SULTAN TERNATE





IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES SELASA, 22 MARET 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TENGAH	41.315	-128	-0,59	140,76	-138	-0,33	104,55	57	0,21	3,93
2	MOROTAI	52.516	72	0,14	91,46	375	0,71	59,46	281	0,54	4,80
3	HALMAHERA SELATAN	188.351	5	0,00	84,57	437	0,23	31,26	166	0,09	1,12
4	TERNATE	151.689	90	0,04	83,25	528	0,35	56,69	381	0,25	4,42
5	HALMAHERA TIMUR	67.869	99	0,15	82,41	176	0,26	45,33	142	0,21	2,41
6	HALMAHERA UTARA	144.612	-7	-0,02	78,13	1.240	0,86	52,94	68	0,05	1,27
7	TALIABU	41.598	29	0,04	74,45	152	0,37	38,79	22	0,05	1,06
8	KEP. SULA	77.153	32	0,02	73,59	214	0,28	38,85	99	0,13	1,68
9	TIDORE	86.996	43	0,03	71,57	149	0,17	43,68	222	0,26	2,21
10	HALMAHERA BARAT	101.993	4	0,00	68,79	297	0,29	37,45	62	0,06	0,85
	PROV. MALUKU UTARA	954.092	239	0,03	81,84	3.430	0,36	47,05	1.530	0,16	2,26

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES SELASA, 22 MARET 2022 12.00 WIB

LANSIA

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA SELATAN	13.296	5	0,04	106,66	15	0,11	11,77	2	0,02	0,09
2	TALIABU	2.995	15	0,50	90,42	2	0,07	29,78	0	0,00	0,27
3	HALMAHERA BARAT	9.429	-35	-0,37	87,20	117	1,24	36,89	1	0,01	0,23
4	MOROTAI	4.204	3	0,07	82,40	27	0,64	51,78	16	0,38	1,17
5	HALMAHERA TIMUR	5.302	10	0,19	77,50	15	0,28	30,14	3	0,06	0,55
6	HALMAHERA UTARA	12.069	2	0,02	70,87	140	1,16	49,46	2	0,02	0,43
7	KEP. SULA	6.607	56	0,85	63,07	12	0,18	22,40	2	0,03	0,33
8	TIDORE	7.138	10	0,14	55,06	-1	-0,01	22,98	1	0,01	0,34
9	HALMAHERA TENGAH	2.701	3	0,11	47,39	6	0,22	27,69	3	0,11	0,74
10	TERNATE	10.582	5	0,05	33,25	25	0,24	24,82	5	0,05	2,21
	PROV. MALUKU UTARA	74.323	74	0,10	72,84	358	0,48	29,83	35	0,05	0,64

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSIN COVID-19 SEBELUM AKSI PERUBAHAN



IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES SELASA, 22 MARET 2022 12.00 WIB								
PELAJAR 12 - 17 TAHUN								
NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20.722	18	0,09	84,18	58	0,28	52,99
2	TIDORE	12.263	5	0,04	79,74	21	0,17	48,76
3	MOROTAI	8.288	25	0,30	77,40	44	0,53	42,54
4	TALIABU	7.006	16	0,23	70,37	48	0,69	37,65
5	KEP. SULA	12.258	8	0,07	67,11	22	0,18	35,96
6	HALMAHERA TIMUR	10.318	5	0,05	64,31	18	0,17	38,70
7	HALMAHERA BARAT	14.381	0	0,00	58,01	26	0,18	35,59
8	HALMAHERA UTARA	22.931	12	0,05	53,12	50	0,22	30,88
9	HALMAHERA SELATAN	31.472	14	0,04	50,28	75	0,24	17,31
10	HALMAHERA TENGAH	6.203	12	0,19	42,32	21	0,34	21,28
PROV. MALUKU UTARA		145.842	115	0,08	63,36	383	0,26	34,62

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES SELASA, 22 MARET 2022 12.00 WIB								
ANAK 6 - 11 TAHUN								
NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TIMUR	10.371	1	0,01	35,04	25	0,24	16,01
2	MOROTAI	8.763	45	0,51	31,35	108	1,23	6,48
3	HALMAHERA UTARA	23.394	-5	-0,02	21,37	97	0,41	9,32
4	TALIABU	7.084	4	0,06	18,82	56	0,79	5,86
5	TIDORE	11.480	22	0,19	14,55	95	0,83	2,90
6	HALMAHERA SELATAN	28.142	17	0,06	12,34	65	0,23	3,43
7	TERNATE	21.728	12	0,06	11,51	83	0,38	4,45
8	HALMAHERA BARAT	12.792	0	0,00	11,11	16	0,13	1,55
9	KEP. SULA	11.824	16	0,14	10,59	24	0,20	2,71
10	HALMAHERA TENGAH	6.552	3	0,05	7,01	2	0,03	0,76
PROV. MALUKU UTARA		142.130	115	0,09	16,53	571	0,41	5,39

BIDOKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSIN COVID-19 SEBELUM AKSI PERUBAHAN



IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES JUMAT, 20 MEI 2022 12.00 WIB

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TENGAH	41,315	49	0.12	145.25	111	0.27	112.43	161	0.39	22.74
2	MOROTAI	52,516	3	0.01	94.81	13	0.02	66.79	40	0.08	15.71
3	HALMAHERA TIMUR	67,869	255	0.38	91.60	500	0.74	55.90	107	0.16	8.28
4	HALMAHERA SELATAN	188,351	218	0.12	89.58	2,116	1.12	51.25	625	0.33	12.52
5	TERNATE	151,689	65	0.04	85.19	213	0.14	60.44	347	0.23	12.90
6	TALIABU	41,598	4	0.01	81.35	14	0.03	44.40	68	0.16	5.10
7	HALMAHERA UTARA	144,612	15	0.01	79.46	194	0.13	58.86	195	0.13	4.77
8	KEP. SULA	77,153	9	0.01	75.07	42	0.05	41.37	43	0.06	5.61
9	TIDORE	86,996	10	0.01	72.34	43	0.05	45.63	94	0.11	5.38
10	HALMAHERA BARAT	101,993	15	0.01	69.59	49	0.05	39.13	87	0.09	3.78
PROV. MALUKU UTARA		954,092	643	0.07	84.95	3,295	0.35	54.80	1,767	0.19	9.25

BIDDIKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES JUMAT, 20 MEI 2022 12.00 WIB

LANJIA

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2			DOSIS 3		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA SELATAN	13,296	-44	-0.33	108.12	202	1.52	55.72	29	0.22	3.51
2	TALIABU	2,995	7	0.23	95.86	0	0.00	41.20	4	0.13	3.04
3	HALMAHERA TIMUR	5,302	19	0.36	88.55	39	0.74	43.51	0	0.00	3.53
4	HALMAHERA BARAT	9,429	-38	-0.40	86.53	-37	-0.39	37.97	3	0.03	1.90
5	MOROTAI	4,204	-6	-0.14	85.25	29	0.69	59.32	-1	-0.02	11.96
6	HALMAHERA UTARA	12,069	4	0.03	72.26	11	0.26	55.36	6	0.05	2.41
7	KEP. SULA	6,607	1	0.02	63.66	2	0.03	23.66	0	0.00	2.10
8	TIDORE	7,138	9	0.13	55.23	10	0.14	23.70	3	0.04	1.86
9	HALMAHERA TENGAH	2,701	8	0.30	49.02	1	0.04	29.21	1	0.04	3.30
10	TERNATE	10,582	-2	-0.02	34.32	18	0.17	26.11	-26	0.25	5.87
PROV. MALUKU UTARA		74,323	-42	-0.06	74.69	295	0.40	41.05	71	0.10	3.63

BIDDIKES POLDA MALUKU UTARA

**CAPAIAN VAKSIN COVID-19
SESUDAH AKSI PERUBAHAN**



IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES JUMAT, 20 MEI 2022 12.00 WIB

ANAK 6 - 11 TAHUN

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	HALMAHERA TIMUR	10,371	66	0.64	52.07	105	1.01	26.08
2	HALMAHERA UTARA	23,394	1	0.01	37.40	3	0.03	12.21
3	HALMAHERA SELATAN	28,142	0	0.00	34.60	0	0.00	11.19
4	KEP. SULA	11,824	42	0.15	24.42	74	0.26	10.53
5	TALIABU	7,084	3	0.01	22.83	2	0.01	11.72
6	HALMAHERA BARAT	12,792	1	0.01	16.70	5	0.04	8.31
7	TERNATE	21,728	0	0.00	15.29	1	0.01	5.48
8	MOROTAI	8,763	6	0.03	14.30	25	0.12	8.13
9	TIDORE	11,480	2	0.02	13.06	16	0.13	4.06
10	HALMAHERA TENGAH	6,552	2	0.03	10.24	2	0.03	3.92
PROV. MALUKU UTARA		142,130	123	0.09	22.88	233	0.16	10.14

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSINASI KAB/KOTA PROV. MALUKU UTARA BERDASARKAN DASHBOARD NASIONAL KEMENKES JUMAT, 20 MEI 2022 12.00 WIB

PELAJAR 12 - 17 TAHUN

NO	KAB / KOTA	SASARAN	DOSIS 1			DOSIS 2		
			+ DOSIS	%	% KUMULATIF	+ DOSIS	%	% KUMULATIF
1	TERNATE	20,722	7	0.03	85.58	17	0.08	55.54
2	TIDORE	12,263	0	0.00	80.61	3	0.02	50.53
3	TALIABU	7,006	-1	-0.01	80.32	1	0.01	47.96
4	KEP. SULA	12,258	1	0.01	75.99	1	0.01	43.01
5	MOROTAI	8,288	104	1.01	73.61	141	1.37	45.85
6	HALMAHERA TIMUR	10,318	5	0.04	69.14	8	0.07	38.81
7	HALMAHERA BARAT	14,381	2	0.01	58.87	3	0.02	36.72
8	HALMAHERA UTARA	22,931	18	0.06	55.93	457	1.45	34.08
9	HALMAHERA SELATAN	31,472	-1	0.00	53.69	7	0.03	32.71
10	HALMAHERA TENGAH	6,203	-1	-0.02	44.48	8	0.13	24.78
PROV. MALUKU UTARA		145,842	134	0.09	66.38	646	0.44	40.61

BIDDOKKES POLDA MALUKU UTARA

CAPAIAN VAKSIN COVID-19 SESUDAH AKSI PERUBAHAN

TERIMA KASIH