

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**



Oleh :
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IX T.A.2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

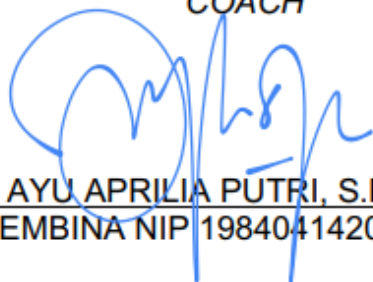
**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Peserta Pelatihan

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS 20240307030603

Telah disetujui pada tanggal : 2 Juli 2024
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



dr. IIP WIBAWA PUTRA
PEMBINA NRP 198107082011011003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
Instansi : BIDDOKKES POLDA DIY
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS
Tempat aktualisasi : SUBBID DOKPOL

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

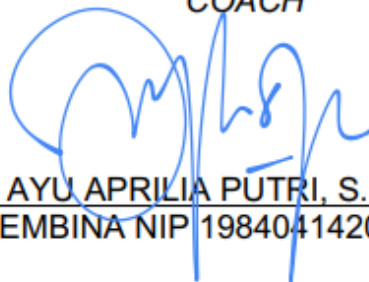
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

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

Kegiatan dilaksanakan, evidence lengkap

Bandung, 2 Juli 2024

COACH



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
Instansi : BIDDOKKES POLDA DIY
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS
Tempat aktualisasi : SUBBID DOKPOL

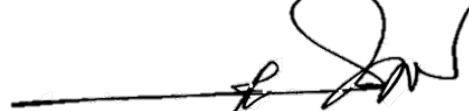
Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

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

Bandung, 02 Juli 2024

MENTOR



dr. IIP WIBAWA PUTRA

PEMBINA NIP 198107082011011003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul **“OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL”**.

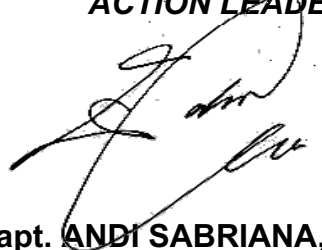
Action leader menyadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action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

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024
2. Kombes Pol drg. Agustin Purwaningsih, Sp, Perio MM, Kabiddokkes Polda DIY yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
3. AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024;
4. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si sebagai Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P. sebagai Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M. Pd., sebagai Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. AKBP drg. Budi Santoso, Sp. Prost selaku Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda DIY yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

8. Pembina dr. Iip Wibawa Putra, selaku Wakarumkit Bhayangkara Polda DIY sekaligus mentor action leader yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
9. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M selaku *coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
10. Suami dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan pada Urkeskamtibmas atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
12. Rekan – rekan tim IT atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
13. Rekan-rekan Rumah Sakit Bhayangkara Polda DIY yang telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
14. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan IX T.A. 2024 telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, 02 Juli 2024

ACTION LEADER



apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

NOSIS. 20240307030603

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	II
KATA PENGANTAR.....	V
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR GAMBAR	IX
DAFTAR TABEL.....	X
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. DESKRIPSI UMUM	1
2. TUJUAN	5
3. KEMANFAATAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	5
B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN	6
C. RUANG LINGKUP	8
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	9
A . ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN	9
B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN	15
1. PERAN, PENGARUH DAN INTENSITAS.....	16
2. IDENTITAS STAKEHOLDER.....	18
3. PETA JEJARING	20
4. KUADRAN STAKEHOLDER.....	23
C. STRATEGI KOMUNIKASI	24
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	28
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA	28
1. MOBILISASI SDM.....	28
2. PENGELOLAAN ANGGARAN.....	34
3. PENGELOLAAN SARANA PRASARANA	35
4. STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	35
B. STAKEHOLDER	37
1. DUKUNGAN STAKEHOLDER.....	37
2. KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	39
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	41
1. KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DENGAN IMPLEMENTASI	41
2. PENCAPAIAN HASIL PERUBAHAN TERHADAP RENCANA PERUBAHAN	49
3. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	74

4. KETERKAITAN MATA PELATIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	78
BAB IV PENUTUP	82
A. SIMPULAN.....	82
B. REKOMENDASI.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....	84

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 STRUKTUR ORGANISASI BIDDOKKES POLDA DIY	2
GAMBAR 1. 2 STRUKTUR ORGANISASI URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL	3
GAMBAR 1. 3 REKAPITULASI KEGIATAN KESEHATAN LAPANGAN DALAM GOOGLE FORM	4
GAMBAR 2. 1 PETA JEJARING	21
GAMBAR 2. 2 KUADRAN STAKEHOLDER	23
GAMBAR 3. 1 STRUKTUR TATA KELOLA SDM	31
GAMBAR 3. 2 SURAT DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL.....	37
GAMBAR 3. 3 SURAT DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL	38
GAMBAR 3. 5 KOORDINASI BERSAMA MENTOR DAN SOSIALISASI KEPADA STAKEHOLDER INTERNAL	49
GAMBAR 3. 6 SPRIN TIM EFEKTIF	50
GAMBAR 3. 7 PENGORGANISASIAN TIM EFEKTIF	51
GAMBAR 3. 8 KOORDINASI LANGSUNG BERSAMA PROGRAMMER	52
GAMBAR 3. 9 UJICoba KESLAP DIGITAL	54
GAMBAR 3. 10 PROSES REVISI APLIKASI KESLAP DIGITAL	54
GAMBAR 3. 11 SOSIALISASI APLIKASI KESLAP DIGITAL.....	55
GAMBAR 3. 12 SURAT KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA DIY TENTANG APLIKASI KESLAP DIGITAL	56
GAMBAR 3. 13 BIMTEK APLIKASI KESLAP DIGITAL.....	57
GAMBAR 3. 14 PENGGUNAAN APLIKASI	59
GAMBAR 3. 15 BUKU PANDUAN APLIKASI	60
GAMBAR 3. 16 VIDIO APLIKASI KESLAP DIGITAL	60
GAMBAR 3. 17 PENYERAHAN INOVASI KESLAP DIGITAL DAN PENANDATANGAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	61

DAFTAR TABEL

TABEL 1. 1 REKAP DATA PEMERIKSAAN KESEHATAN LAPANGAN (KESLAP)	4
TABEL 2. 1 MILESTONE RENCANA AKSI PERUBAHAN	9
TABEL 2. 2 PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	10
TABEL 2. 3 IDENTIFIKASI STAKERHOLDER RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	16
TABEL 2. 4 IDENTITAS STAKEHOLDER RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	19
TABEL 3. 1 SUSUNAN TIM EFEKTF AKSI PERUBAHAN	29
TABEL 3. 2 MOBILISASI SUMBER DAYA MANUSIA	34
TABEL 3. 3 STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	35
TABEL 3. 4 IDENTITAS STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	39
TABEL 3. 5 PERBEDAAN KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN	40
TABEL 3. 6 KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DENGAN IMPLEMENTASI	41
TABEL 3. 7 PERBEDAAN SEBELUM DAN SESUDAH AKSI PERUBAHAN.....	61
TABEL 3. 8 MONITORING IMPLEMENTASI KESLAP DIGITAL	63
TABEL 3. 9 GOOGLE FORMS EVALUASI.....	67
TABEL 3. 10 REKAP NILAI AWAL SIKAP PERILAKU.....	75
TABEL 3. 11 REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU	76
TABEL 3. 12 PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN	77
TABEL 3. 13 KETERKAITAN MATA KULIAH PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN.....	78

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kapolri No. 14 Tahun 2018 Bidang Kedokteran dan Kesehatan yang selanjutnya disingkat Biddokkes adalah unsur pendukung pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Biddokkes bertugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, rumah sakit dan poliklinik.

Dalam melaksanakan tugas Subbiddokpol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, DVI, dan Kesehatan Kamtibmas;
- b. pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode, serta sarana prasarana di bidang kedokteran kepolisian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan di bidang kedokteran kepolisian; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan internal maupun eksternal.

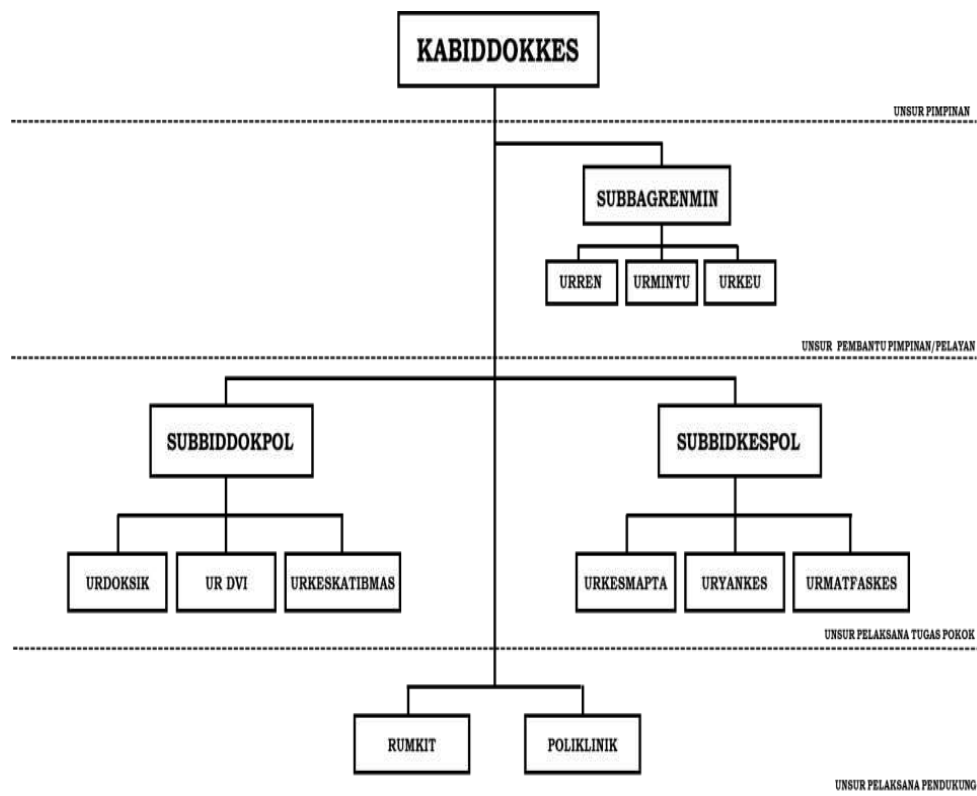
Susunan Organisasi Biddokkes Polda DIY meliputi:

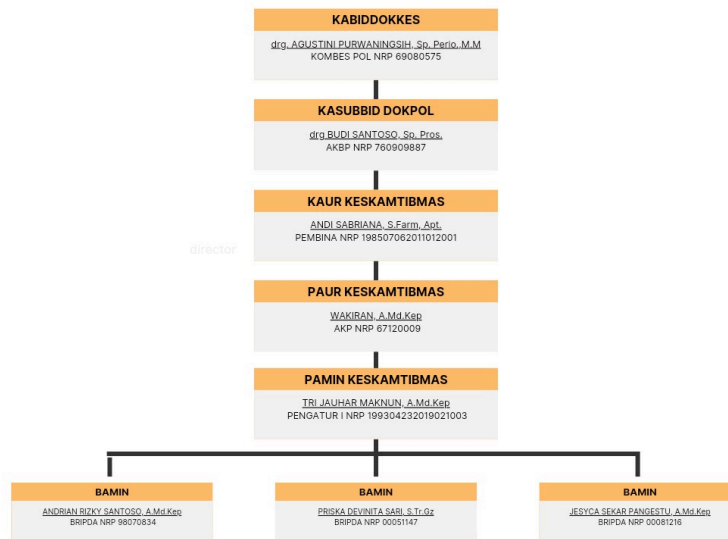
- a. Kepala Biddokkes (Kabiddokkes);
- b. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
 - 1) Urusan Perencanaan (Urren);
 - 2) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
 - 3) Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol), terdiri atas:
 - 1) Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik);
 - 2) Urusan Identifikasi Korban Bencana/DVI (UrDVI); dan

- 3) Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Urkeskamtibmas);
- d. Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol), terdiri atas:
 - 1) Urusan Kesehatan Kesamaptaa (Urkesmapta);
 - 2) Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes); dan
 - 3) Urusan Materiil dan Fasilitas Kesehatan (Urmatfaskes).
- e. Rumah Sakit (Rumkit) Bhayangkara; dan
- f. Poliklinik

Struktur Organisasi

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Biddokkes Polda DIY





Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Urkeskamtibmas Subbid Dokpol

Berdasarkan gambar tersebut diatas *action leader* bertugas sebagai Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY (esselon IV).

Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai seorang ASN *action leader* menjalankan tugas dan fungsi di Urkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY. Berikut Tupoksi Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY :

- Kesehatan lapangan
- Pengamanan Kesehatan Makanan (Food safety) bagi kunjungan VIP
- Deteksi dini narkoba
- Doklantas

Urkeskamtibmas dalam pelaksanaan tugas dipimpin oleh seorang Kaur dan dibantu oleh satu orang Paur, tiga Bamin. Secara hirarki Kaur Keskamtibmas bertanggungjawab kepada Kasubbid Dokpol dan Kabiddokkes selaku pimpinan tertinggi di jajaran Biddokkes Polda DIY.

Dalam pelaksanaan tugas Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi, diantaranya belum optimalnya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas, belum optimalnya sistem administrasi dalam

pelaksanaan kesehatan lapangan dan belum optimalnya administrasi pada kegiatan pengamanan kesehatan makanan (*food safety*). Berdasarkan tehnik analisis isu menggunakan ISG didapat isu utama yaitu **belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan di Urkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY.**

Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan lapangan saat ini masih melalui WhatsApp grup. Lalu di laksanakan rekapitulasi oleh Bamin Urkeskamtibmas melalui Google Form setiap akhir bulan. Kondisi ini menyebabkan Bamin Urkeskamtibmas harus melihat riwayat Grup WhatsApp.

Gambar 1. 3 Rekapitulasi Kegiatan Kesehatan Lapangan dalam Google Form

Timestamp	NAMA KEGIATAN	HARI/TANGGAL/PUKUL	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP
3/3/2024 21.45.43	Keslap Lat ganda Birana dan Tantama remaja Tai Bimot Polda DIY	HARI/TGL : Jumat, 1 Maret 2024 PUKUL : 06.00 s.d. selesai	1. Slat dan BOZ Pantel Perangtala 2. Istahat di Puskas Purnawati 3. Istahat di Slat Duren Sukoh 4. Istahat di Polsek Inggilum 5. Finish Mela Bimot Gendawung	1. Pembina dr. Winanti 2. Bhamas Muhammad Khairul Mustafa	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.46.43	Kegiatan Pam Keslap UJ Kesempatan Jemari pada Seleksi STIK-PTIK angkatan ke-92 T.A. 2024 dan Seleksi angkatan ke-71 dan 72	HARI/TGL : Jumat, 01 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wb s.d. selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta	- Pembina drg. Rensan - Agda Suti Lestari, A.Md.Kep - Agda Hendah Wahyu - Panglu To Jauchar Maknun, A.Md.Kep - Bgita Jeyssa Sekar P., A.Md. Kep - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.49.52	Pam Keslap Tes Kesempatan Jemari berakal Personel Satgas DIY Demas 95 AT Poli periode Semester I tahun 2024	HARI/TGL : Sabtu, 02 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wb s.d. selesai	Stadion Universitas Negeri Yogyakarta	- Pembina drg. Rensan - AKP Walisan, A.Md.Kep - Agda Suti Lestari, A.Md.Kep - Panglu To Jauchar Maknun, A.Md.Kep - Bgita Jeyssa Sekar P., A.Md. Kep - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.50.49	Kegiatan PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 Wb s.d. selesai	SPN SELOPAMORO POLDA DIY	- dr. Syamsu Tatang - AKP Dadi Nurrobbil - Bgita Priksa Devinta Sari, A.Md. Keb - Bgita Priksa Devinta Sari, A.Md. Keb	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.51.42	PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 Wb s.d. selesai	SPN SELOPAMORO POLDA DIY	- Ipu Kurniawan Sglt Purnomo, S.Kep.MH - Ipu dr. Kristia E - Bgita Berty Saryo Sasanto - Bgita Jeyssa Sekar P., A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.54.17	Kegiatan PAMKeslap P3K Dialog Penguatan Internal Poli	HARI/TGL : Selasa, 05 Maret 2024 PUKUL : 08.30 Wb s.d. selesai	The Alana Yogyakarta Hotel	- Pembina dr. Ti Rahma Purhadi - Bgita Priksa Devinta Sari, A.Md.Kep - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.55.18	Kegiatan Keslap Kunjungan Keja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Rabu, Tanggal : 06 Maret 2024 Pukul : 06.30 Wb s.d. selesai	The Rich Jogja Hotel	- IPTU dr. Saklaj Hendri L., Sp.B - Bgita Jeyssa Sekar P., A.Md.Kep - Ygga Ade P., A.Md. Kep - Eku Prasista W.	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.56.07	Kegiatan PamKeslap P3K Seleksi UJ Kesempatan Jemari pada Seleksi Seleksi Inspektur Polda (SIP) angkatan ke-93	HARI/TGL : Rabu, 06 Maret 2024 PUKUL : 05.00 Wb s.d. selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta	- Pembina dr. Winanti,MAHS - AKP Walisan, A.Md.Kep - Agda Suti Lestari, A.Md.Kep - Panglu To Jauchar Maknun, A.Md.Kep - Bgita Jeyssa Sekar P., A.Md. Kep - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP KHUSUS
4/1/2024 10.34.49	Kegiatan Keslap Kunjungan Keja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Kamis, Tanggal : 07 Maret 2024 Pukul : 06.30 Wb s.d. selesai	The Rich Jogja Hotel	- Pembina dr. Ti Rahma - Bgita Priksa Devinta Sari, A.Md. Kep - Panglu Jauchar Maknun, A.Md. Kep - Eku Prasista W. S. Psi - Ipu dr. Saklaj Hendri Iemay, Sp.B - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP KHUSUS
4/1/2024 10.37.07	Pam Keslap kegiatan "Widati Pasi" dan Pasar Kangan Polda DIY 2024	HARI/TGL : Kamis, 7 Maret 2024 PUKUL : 14.00 Wb s.d. selesai.	Majlisat DIY	- Ipu dr. Saklaj Hendri Iemay, Sp.B - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2 - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2 - Bgita Priksa Devinta Sari, S.Ti-G2	KESLAP RUTIN

Tabel 1. 1 Rekap data pemeriksaan kesehatan lapangan (keslap)

No	Bulan	Jumlah Kegiatan
01.	Januari 2024	31
02.	Februari 2024	34
03.	Maret 2024	38

Dari data diatas menunjukkan pelaksanaan kesehatan lapangan cukup banyak setiap bulannya, namun dalam pelaporan belum menampilkan anggota/personil yang mendapatkan pelayanan kesehatan, perbekalan apa yang digunakan dalam pelaksanaan kesehatan lapangan, serta pelaporan kesehatan lapangan yang tidak real time.

Dalam aksi perubahan saat ini action leader akan mengembangkan sistem aplikasi administrasi Kesehatan lapangan. Sistem aplikasi ini akan menjadi wadah pelaporan dalam pelaksanaan kesehatan lapangan, yang sebelumnya hanya melalui Google Form berisikan data pelaksanaan Kesehatan lapangan saja. Action leader akan membuat sebuah aplikasi yang nantinya akan menyajikan data pelaksanaan dan data anggota yang mendapatkan pelayanan.

2. Tujuan

Tujuan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Seminar Akhir dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
- b. Untuk menyediakan bukti implementasi aksi perubahan;
- c. Untuk menyediakan bukti pertanggungjawaban implementasi aksi perubahan kepada sponsor, mentor dan stakeholder;
- d. Untuk menyajikan informasi tentang inovasi aksi perubahan berupa fitur pada Aplikasi KESLAP DIGITAL yang akan meningkatkan kinerja di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY.

3. Kemanfaatan rencana aksi perubahan

Adapun manfaat aplikasi KESLAP DIGITAL terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan pengumpulan data administrasi kesehatan lapangan di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 2) Memudahkan stakeholder internal dan eksternal untuk memantau secara *realtime* proses dan hasil akhir administrasi kesehatan lapangan di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 3) Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi keslap (paperless)

b. Manfaat eksternal

- 1) Memudahkan proses tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota ;
- 2) Memudahkan subbid kespol dalam melaksanakan pemetaan rikkes berkala;
- 3) Rikkesberkala lebih tepat sasaran.

Sebagai pejabat administrator, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik melalui **digitalisasi administrasi pemerintahan**. Aksi perubahan yang dilakukan *action leader* mengubah sistem administrasi dengan mengembangkan Aplikasi Keslap Digital di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY

Diharapkan inovasi ini akan mempersingkat waktu pelaporan, memudahkan rencana tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota serta mengurangi penggunaan kertas.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa **Aplikasi Kesehatan Lapangan Digital (KESLAP DIGITAL)** di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY berbasis web.

- a. Berawal dari pengumpulan data base pelaksanaan Kesehatan lapangan meliputi nama kegiatan Kesehatan lapangan (keslap), jenis, waktu dan tempat pelaksanaan keslap, personil yang ditugaskan/tersprin, perbekalan yang bawa, digunakan dan sisa stok, anggota yang terlayani, monitoring dan pelaporan.
- b. Untuk fitur list keslap, yang sebelumnya pelaporan datanya hanya melalui whatsapp grup biddokkes Polda DIY lalu di input masuk ke dalam google form, dengan menggunakan KESLAP DIGITAL,

penginputan data secara digital meliputi nama keslap, waktu dan tempat pelaksanaan keslap serta jenis keslap meliputi keslap umum atau khusus.

- c. Untuk fitur personil, yang sebelumnya pelaporan personil yang bertugas hanya melalui whatsapp grup Biddokkes Polda DIY lalu di input masuk ke dalam google form. Dengan menggunakan aplikasi KESLAP DIGITAL personil yang bertugas/tersprin langsung dapat diinput, sehingga langsung dapat terlihat siapa dan melaksanakan keslap dimana dan kapan.
- d. Untuk fitur perbekalan, yang sebelumnya hanya dituliskan pada buku persediaan, dengan adanya aplikasi KESLAP DIGITAL, makan perbekalan yang dibawa dan terpakai langsung segera dapat di input kedalam aplikasi.
- e. Untuk fitur list peserta, yang sebelumnya pelaporan peserta/anggota yang terlayani saat keslap hanya melalui whatsapp grup Biddokkes Polda DIY. Dengan menggunakan aplikasi KESLAP DIGITAL peserta/anggota yang terlayani saat pelaksanaan keslap segera dapat diinput, sehingga langsung dapat terlihat kondisi Kesehatan /peserta
- f. Untuk fitur monitoring, yang sebelumnya belum tersedia, dengan adanya aplikasi KESLAP DIGITAL maka dapat dilakukan monitoring terhadap kondisi Kesehatan personil/anggota utamanya terkait tekanan darah.
- g. Untuk fitur pelaporan, yang sebelumnya belum tersedia, dengan adanya aplikasi KESLAP DIGITAL maka langsung dapat menunjukkan laporan kegiatan keslap antara lain peserta yang mendapat pelayanan Kesehatan, jenis kelamin, tanggal lahir, nrp, satker, nama keslap, tanggal keslap, jenis pemeriksaan dan personil yang melaksanakan pelayanan Kesehatan.

2. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah, sbb:

- a. Adanya aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- b. Adanya buku panduan bagi **penggunan** Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- c. Adanya buku panduan bagi **operator** Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- d. Adanya Keputusan Kabiddokkes terkait penggunaan **KESLAP DIGITAL** di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- e. Pelaksanaan sosialisasi Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- f. Implementasi penggunaan Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- g. Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY.

C. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan administrasi Kesehatan lapangan melalui Sistem Digitalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan (**KESLAP DIGITAL**). Di Urkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY mulai dari jenis keslap, list personil, list perbekalan, list peserta, monitoring dan pelaporan.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Tahapan rencana aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai **tanggal 06 Mei 2024 sampai dengan 02 Juli 2024**, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 2. 1 Milestone Rencana Aksi Perubahan

NO.	URAIAN KEGIATAN	MINGGU KE -									PASCA PELATIHAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Tahapan perencanaan (<i>planning</i>)										
2.	Tahapan pengorganisasian (<i>organizing</i>)										
3.	Tahapan pelaksanaan (<i>actuating</i>)										
4.	Tahapan monitoring dan evaluasi (<i>controlling</i>)										
5.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi										
6.	Penambahan fitur aplikasi										
7.	Pendaftaran KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY (Hosting)										

Tabel 2. 2 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 06 Mei – 07 Mei (2 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat stakeholder internal
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif

6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 15-16 Mei 2024 (2 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 dan ke-3 17-21 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-3 22 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-3 25 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL dengan programmer	Minggu ke-4 27-28 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 4 dan ke 5 29 Mei - 01 Juni 2024 (04 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi

4.	Pengolahan data anev, dokumentasi	Minggu ke-5 03 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Data anev, dokumentasi
5.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL	Minggu ke-5 04 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
6.	Pengumpulan data	Minggu ke-5 05 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi
7.	Menyusun konsep surat keputusan Kabiddokkes	Minggu ke-5 06 Juni 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan kabiddokkes ttg penggunaan aplikasi
8.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu ke-5 07 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
9.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu ke-5 dan ke-6 08-10 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi,
10.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu ke-6 11 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
11.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan

12.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi
13.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kabiddokkes tentang penggunaan aplikasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
14.	Persiapan sosialisasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
15.	Sosialisasi KESLAP DIGITAL kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.
16.	Bimtek operator	Minggu ke-6 12Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.
17.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi KESLAP DIGITAL	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi
18.	Implementasi dan monitoring penggunaan KESLAP DIGITAL dengan metode pendampingan	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
D.	Controlling (Pengawasan. Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Melaksanakan monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Lembar monitoring

2.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke-8 27 Juni 2024 (1 Hari)	Instrument evaluasi
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
4.	Penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
6.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
8.	Pembuatan Power Point Laporan Aksi Perubahan	Minggu ke-9 02 Juli 2024 (1 Hari)	Power Point Laporan Aksi Perubahan
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		

1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli 2024 hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Penambahan Fitur stok obat
3.	Pendaftaran KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY (Hosting)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY

B. *Stakeholder* Aksi Perubahan

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

1. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Tabel 2. 3 Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Kabiddokkes, KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubbid Dokpol, AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost. selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Wakarumkit Pembina dr. IIP WIBAWA PUTRA selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
4.	Paur Keskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5

5.	Pamin Urkeskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
6.	Bamin Urkeskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	<i>Stakeholder</i> Eksternal			
1.	Kasubbid Kespil memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	7
2.	Kaur Kesmapta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
3.	Kaur Matkes memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
4.	Kaur Yankes memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
5.	Kasubbag Renmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	7
6.	Kaur Ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6

7.	Kaurmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
8.	Kaur DVI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
9.	Kaur DOKSIK memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
10.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defenders +	Sedang	5
11.	Kasi Dokkes Jajaran Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +	Sedang	6
12.	Bid TIK Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +/-	Rendah	2
13.	Anggota PNPP sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

2. Identitas Stakeholder

Berdasarkan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal di atas, selanjutnya action leader membuat tabel identitas stakeholder sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Identitas Stakeholder Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1.	KABIDDOKKES				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	KASUBBID DOKPOL				√	+(9)				CANALIZING/ KP
3.	WAKARUMKIT			√		+(9)				INFORMATIF/ KP
4.	PAUR KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
5.	PAMIN KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
6.	BAMIN KESKAMTIBMAS	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
B	EKSTRENAL									
1.	KASUBBID KESPOL				√		+/(7)			REDUNDANCY/ KI
2.	KAUR KESMAPTA		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
3.	KAUR MATKES		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
4.	KAUR YANKES		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
5.	KASUBBAG RENMIN		√				+/(7)			REDUNDANCY/ KI
6.	KAUR REN		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
7.	KAURMINTU		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
8.	KAUR DVI		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
9.	KAUR DOKSIK		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
10.	KASIDOKKES		√				+/(6)			REDUNDANCY/ KI
11.	PROGRAMER (1)	√		√				+(5)		INSTRUKTIF / KI
12.	BID TIK POLDA DIY		√						+/(2)	PERSUASIF/ KS
13.	ANGGOTA PNPP		√						+/(2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer :Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder :Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;

- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

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

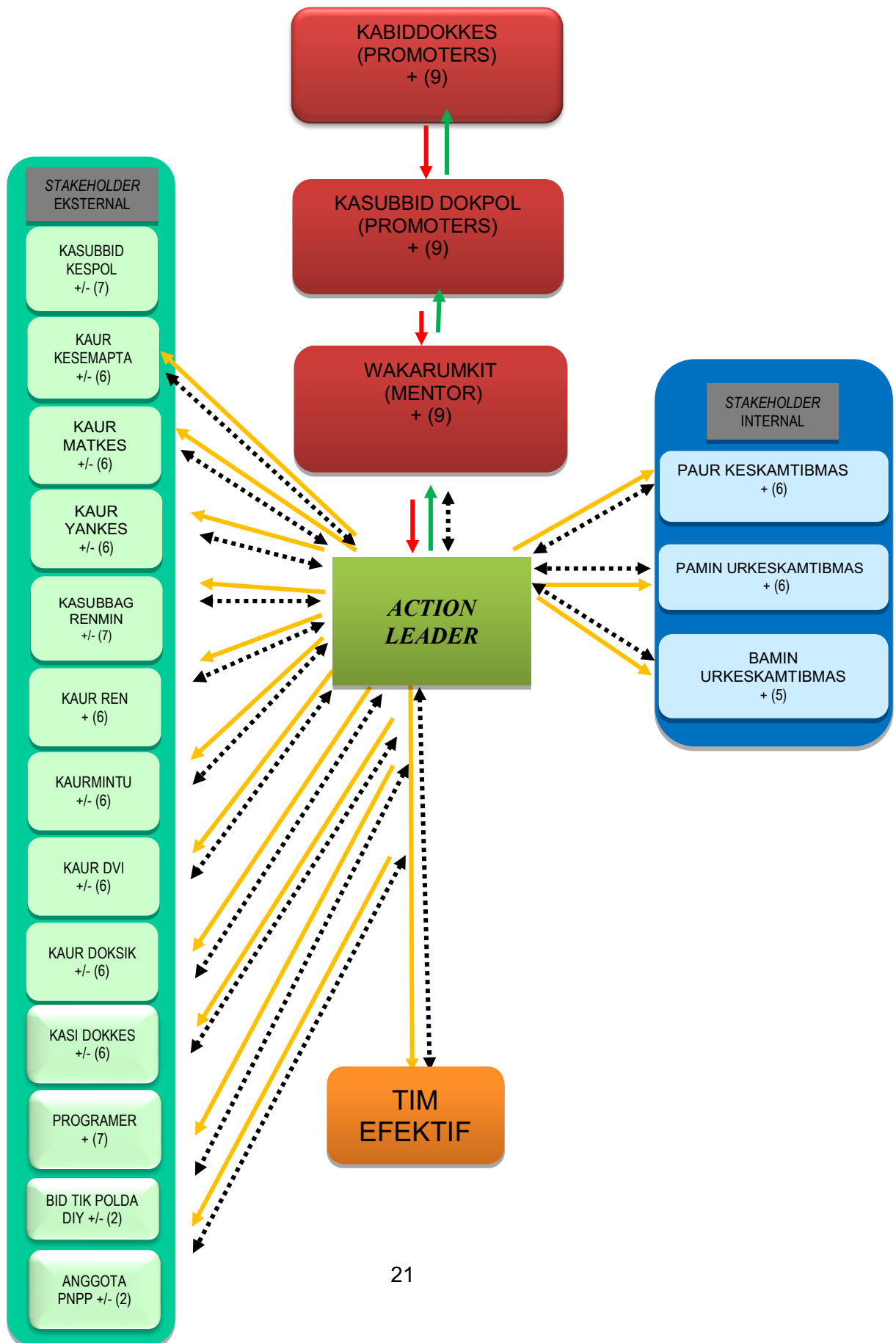
Penetapan pengaruh *Stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

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

3. Peta Jejaring

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

Gambar 2. 1 Peta Jejaring



Keterangan :

+ : Mendukung
+/- : Netral
- : Tidak mendukung

Keterangan:

: Perintah
 : Laporan
 : Koordinasi
 : Sosialisasi

Pengaruh stakeholder

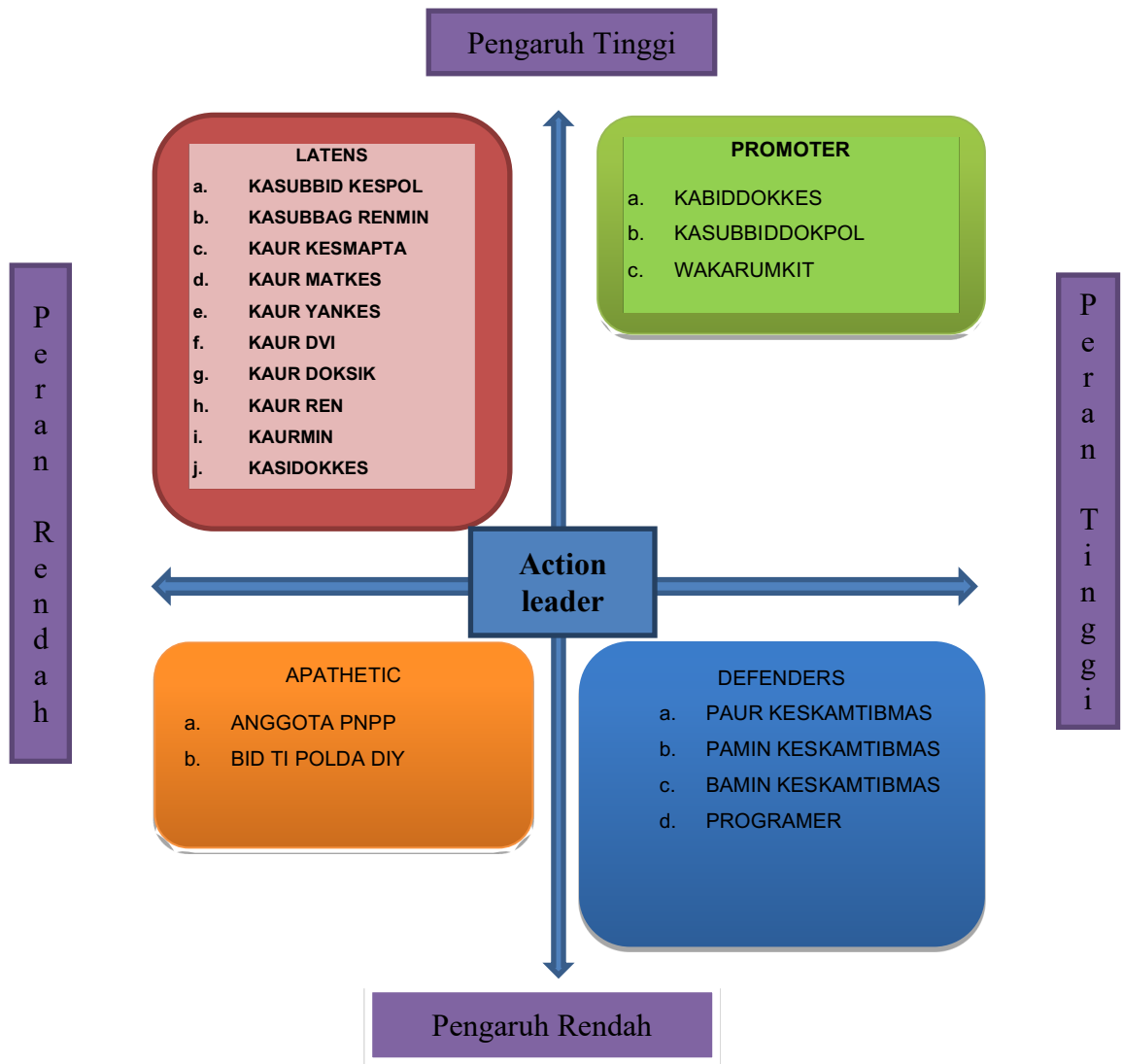
1 - 2 : Rendah 6 – 8 : Tinggi
3 - 5 : Sedang ≥ 9 : Tinggi sekali

Keterangan deskripsi :

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

4. Kuadran Stakeholder

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



Gambar 2. 2 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil.

Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

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

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

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

C. Strategi Komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan, maka action leader akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan tehnik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam **strategi**

komunikasi,diantaranya :

- 1) Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal

digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

5) Edukatif. Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

6) Koersif. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

2. Teknik komunikasi untuk menjalin hubungan dengan stakeholder

1) Key Player/KP (Promoters): Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

2) Defendents Stakeholders adalah KeepInformed/ KI: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

3) Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

4) Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap

sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

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

Action leader membentuk dan memobilisasi tim efektif melalui 5 tahap pembangunan tim menurut Young (2023), yakni forming, storming, norming, performing, dan adjourning. Dalam tahap forming, action leader membangun ikatan hubungan dan interaksi sosial di antara anggota tim efektif serta memastikan anggota tim efektif memahami tujuan tim efektif. Untuk itu, action leader melakukan internalisasi aksi perubahan secara berkala kepada tim efektif supaya tim efektif memahami aksi perubahan action leader dan berkomitmen untuk sama-sama mewujudkan tujuan aksi perubahan.

Dalam tahap forming, Action leader juga mempromosikan pembentukan peran dalam tim supaya setiap anggota dapat memahami dan melaksanakan perannya masing-masing sesuai potensi yang dimiliki. Penentuan peran setiap anggota tim efektif Action leader membentuk tim efektif yang terdiri dari 3 bagian, yakni: 1) Tim Administrasi; 2) Tim Sosialisasi; dan 3) Tim Informasi dan Teknologi (IT). Susunan tim efektif tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	a. KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM b. AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost	a. SPONSOR UTAMA b. SPONSOR
2.	PEMBINA dr. IIP WIBAWA PUTRA	MENTOR
3.	PEMBINA apt, ANDI SABRIANA, S. Farm	<i>ACTION LEADER</i>
4.	AKP WAKIRAN., A.Md. Kep	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
5.	BRIPDA PRISKADEVINITA SARI, S.Tr.Gz	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
6.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA APLIKASI
7.	BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU.,A.Md.Kep	ANGGOTA POKJA APLIKASI
8.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
9.	BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md.Kep	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

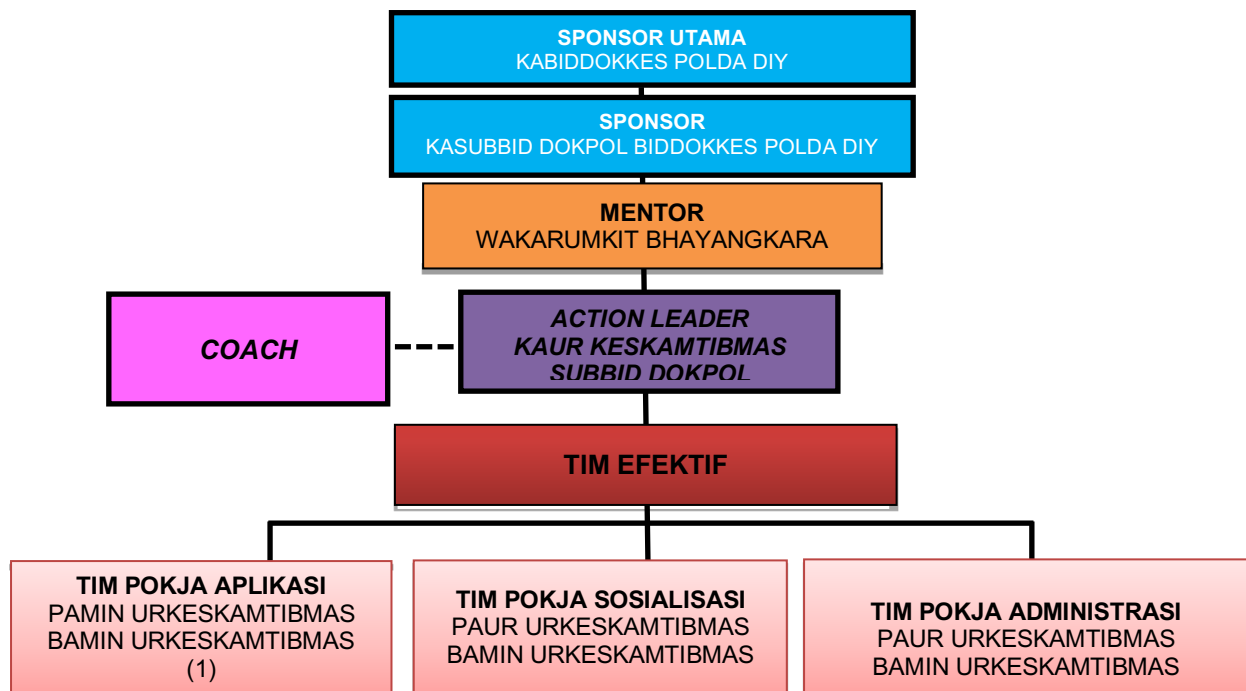
Pada tahap *storming*, action leader membantu tim bekerja lebih produktif dan mengatasi miskomunikasi di antara anggota tim. Perbedaan pendapat di antara anggota tim efektif sangat mungkin terjadi. Untuk itu, action leader selalu mengadakan rapat koordinasi tim efektif secara berkala dan membuka ruang diskusi yang terbuka setiap anggota tim

efektif dapat mengemukakan pendapatnya dalam suasana yang nyaman.

Pada tahap *norming*, action leader mempertahankan norma-norma yang berlaku dalam tim efektif dan mulai memberikan lebih banyak kesempatan kepada setiap anggota tim efektif untuk belajar dan berkembang sesuai perannya masing-masing. Action leader selalu memberi arahan dalam grup whatsapp tim efektif dan mengingatkan pelaksanaan agenda implementasi aksi perubahan sesuai dengan peran dan tugas masing-masing anggota tim efektif. Action leader juga mendorong keharmonisan tim dan membangun kepercayaan diri dalam tim.

Pada tahap *performing*, action leader mendorong keberhasilan tim yang berkelanjutan dan memberi penguatan positif untuk meningkatkan sinergi tim. Selain itu, action leader juga memberi respon konstruktif terhadap masalah yang ada sehingga tim efektif tidak merasa sendiri dalam menghadapi masalah dalam aksi perubahan. Dalam rangka mengefektifkan waktu, action leader mendelegasikan lebih banyak tanggung jawab kepada tim (khususnya kepada ketua tim masing-masing) dan fokus pada pekerjaan yang lebih strategis.

Pada tahap *adjourning*, action leader memberi apresiasi terhadap anggota tim efektif atas keberhasilan dalam melaksanakan agenda implementasi aksi perubahan. Action leader juga mengadakan pertemuan dengan tim efektif dalam suasana santai untuk merayakan keberhasilan tim dalam mewujudkan aksi perubahan dan memberi manfaat untuk organisasi. Hal tersebut penting dilakukan untuk memelihara kondusivitas suasana bekerja yang nyaman dan menyenangkan



Gambar 3. 1 Struktur Tata Kelola SDM

Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. **Sponsor Utama : KABIDDOKKES POLDA DIY (KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM)** memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

b. **Sponsor : KASUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY (AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost)** memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

c. **Mentor : PEMBINA dr. IIP WIBAWA PUTRA (Wakarumkit Bhayangkara Polda DIY)** memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana

aksi perubahan;

- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

d. *Coach* : PEMBINA AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

e. Action Leader : PEMBINA apt ANDI SABRIANA, S. Farm memiliki tugas:

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

f. Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENGATUR I TRI JAUHAR MAKUN., A.Md.Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL), BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU.,A.Md.Kep (BAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL), memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;

g. Tim Efektif Pokja Sosialisasi, AKP WAKIRAN., A.Md.Kep (PS. PAUR KESKAMTIBMAS) BRIPKA PRISKADEVINITA SARI., S.Tr.Gz (BAMIN KESKAMTIBMAS), memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu

menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;

- h. **Tim Efektif Pokja Administrasi, PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN., A.Md.Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL), BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md, Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL),** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, belum didukung DIPA namun akan diajukan perawatannya pada anggaran tahun yang akan datang.. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 2 Mobilisasi Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATU AN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat				1.170.000
	Snack Sosialisasi dan Bimtek (30 orang x 1 giat)	30	Box	30.000	900.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (6 orang x 3 giat)	18	Box	15.000	270.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan <i>manual book user dan operator</i>	20	Buku	30.000	600.000

3.	Jasa Pembuatan Aplikasi	1	Unit	2.000.000	2.000.000
4.	Akomodasi	1	giat	400.000	400.000
TOTAL					4.170.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, sarana dan prasarana yang digunakan adalah:

- Ruang Kerja
- Laptop atau komputer;
- Printer;
- Proyektor;
- Smartphone*;
- Koneksi internet;

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam melaksanakan aksi perubahan, *action leader* menghadapi beberapa masalah yang menghambat terwujudnya tujuan aksi perubahan. *Action leader* mengidentifikasi potensi masalah tersebut dengan resiko yang ditimbulkan oleh potensi masalah tersebut. Kemudian, *action leader* mengatasi masalah dan resiko tersebut dengan strategi tertentu. Uraian hal tersebut terdapat dalam tabel manajemen resiko berikut ini:

Tabel 3. 3 Strategi Mengatasi Masalah

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas

	membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	pekerjaan sehari-hari	dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan KESLAP DIGITAL	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan KESLAP DIGITAL
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader
e.	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penambahan jaringan WiFi
f.	Jika terdapat ketidaksesuaian	Penggunaan KESLAP DIGITAL	Action Leader segera berkoordinasi dengan

	dalam fitur KESLAP DIGITAL	tidak maksimal atau terhambat	programmer untuk menyesuaikan program.
--	-------------------------------	----------------------------------	--

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Internal

Stakeholder internal yang dimaksud adalah Kabiddokkes, Kasubbid Dokpol, staf Urkeskamtibmas total 7 orang. Dukungan diberikan oleh Wakarumkit Pembina dr. IIP WIBAWA PUTRA selaku mentor yang telah memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada *action leader* atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan aksi perubahan, serta Paur, Pamin, Bamin Urkeskamtibmas membantu menyukseskan pelaksanaan aksi perubahan. Seluruh *stakeholder* internal selalu terlibat dalam kegiatan aksi perubahan dan mengajak seluruh *stakeholder* untuk mendukung aksi perubahan *action leader*.

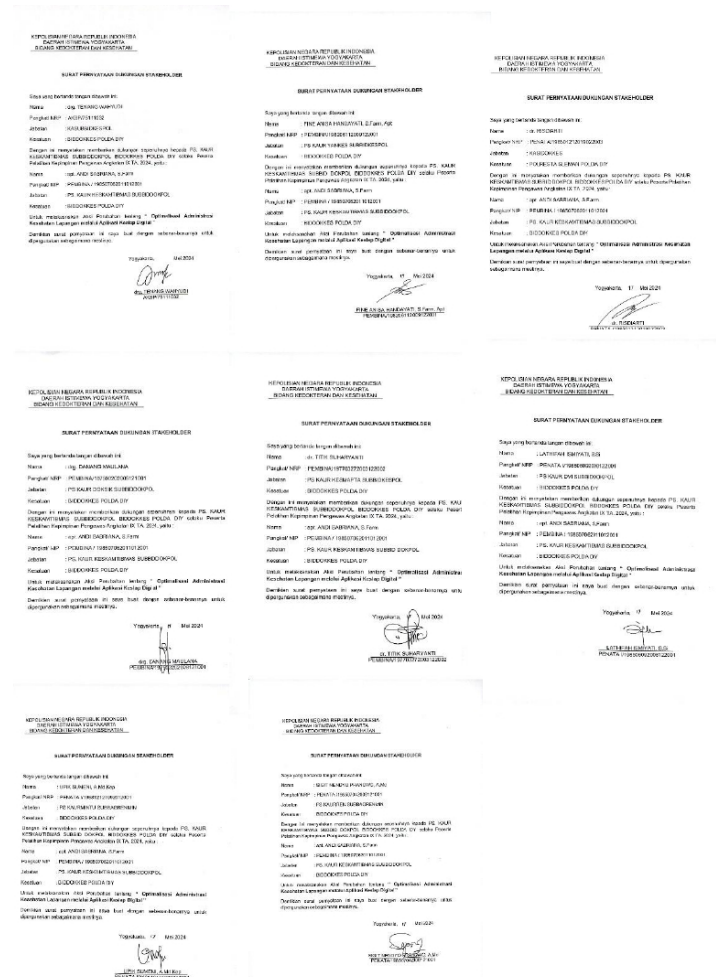
gambar 3. 2 surat dukungan stakeholder internal



b. Eksternal

Stakeholder eksternal memberikan dukungan dengan berpartisipasi aktif terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Kasubbid Kespol, Kaur Kesmapta, Kaur Matkes, Kaur Yankes, Kasubbag Renmin, Kaur Ren, Kaur Mintu, Kaur DVI, Kaur DOKSIK, Programer, Kasi Dokkes, Bid TIK Polda DIY, dan Anggota PNPP (5 orang), dengan total stake holder eksternal sebanyak 17 orang . Dukungan tersebut diberikan dengan cara berpartisipasi langsung dalam implementasi aksi perubahan dan memberikan dukungan melalui penandatanganan surat pernyataan dukungan stakeholder dan kemudahan dalam berkoordinasi.

gambar 3. 3 surat dukungan stakeholder eksternal



2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Tabel 3. 4 Identitas *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
7.	KABIDDOKKES				√	+(10)				CANALIZING/ KP
8.	KASUBBID DOKPOL				√	+(10)				CANALIZING/ KP
9.	WAKARUMKIT			√		+(10)				INFORMATIF/ KP
10.	PAUR KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
11.	PAMIN KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
12.	BAMIN KESKAMTIBMA S	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
B	EKSTRENAL									
14.	KASUBBID KESPOL				√		+(8)			REDUNDANCY/ KI
15.	KAUR KESMAPTA		√				+(7)			PERSUASIF/ KS
16.	KAUR MATKES		√				+(7)			PERSUASIF/ KS
17.	KAUR YANKES		√				+(7)			PERSUASIF/ KS
18.	KASUBBAG RENMIN		√				+(8)			REDUNDANCY/ KI
19.	KAUR REN		√				+(6)			PERSUASIF/ KS
20.	KAURMINTU		√				+(6)			PERSUASIF/ KS
21.	KAUR DVI		√				+(7)			PERSUASIF/ KS
22.	KAUR DOKSIK		√				+(7)			PERSUASIF/ KS
23.	KASIDOKKES		√				+(6)			REDUNDANCY/ KI
24.	PROGRAMER (1)	√		√				+(5)		INSTRUKTIF / KI
25.	BID TIK POLDA DIY		√						+(2)	PERSUASIF/ KS
26.	ANGGOTA PNPP		√						+(2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis *Stakeholders*

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;

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

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

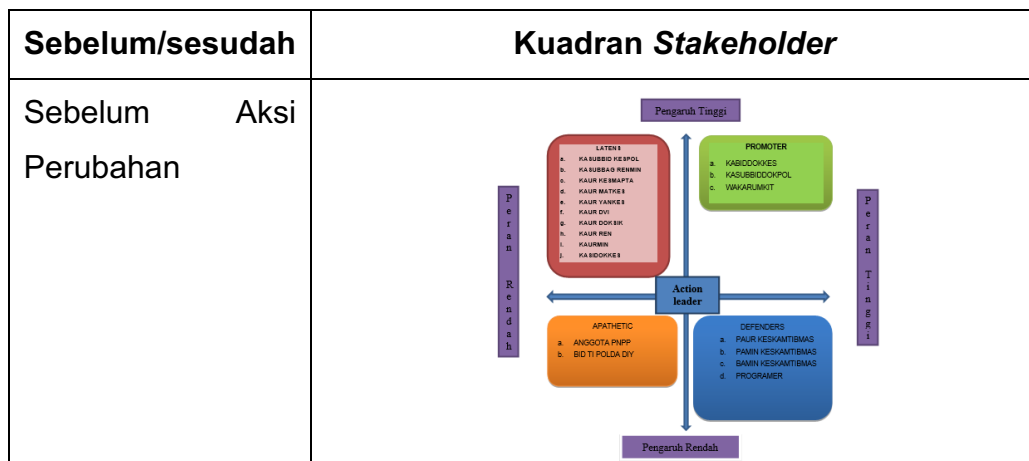
Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

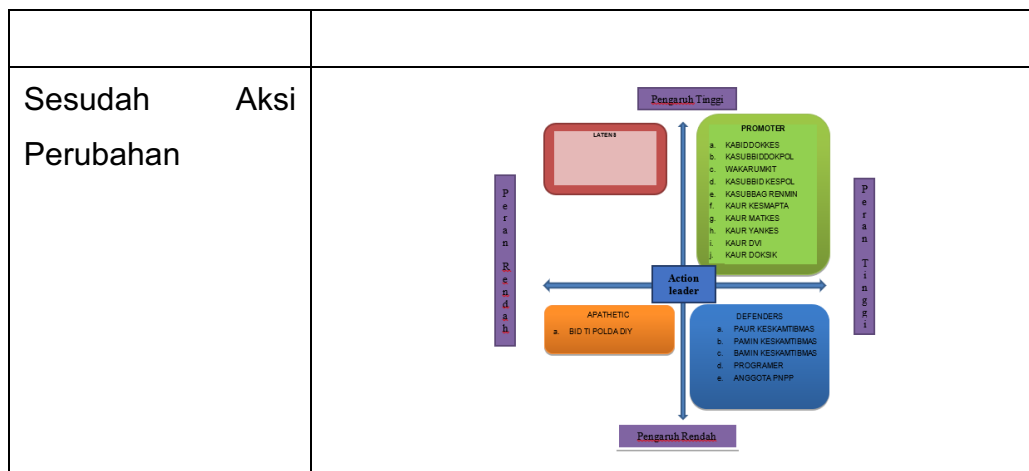
- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral.

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

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

Tabel 3. 5 Perbedaan Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan





Stakeholder internal dan eksternal memberikan dukungan yang positif terhadap aksi perubahan. Dukungan yang positif dari stakeholder terhadap aksi perubahan juga dapat dirasakan dengan adanya kemudahan dalam berkoordinasi dan mereka ikut berperan aktif dalam implementasi fitur data kinerja pada Aplikasi Kesehatan Lapangan Digital.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dengan Implementasi

Tabel 3. 6 Kesesuaian antara *Milestone* dengan Implementasi

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE PERENCANAAN		TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI (EVIDENCE)		WAKTU	BUKTI (EVIDENCE)	
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari					
A.	TAHAPAN PERENCANAAN (PLANNING)	MINGGU 1	OUTPUT	IMPLEMEN TASI	MINGGU 1	OUTPUT	CAPAIAN
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan	Minggu ke-1 06 Mei – 07 Mei (2 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Menghadap mentor	Minggu ke - 1 Senin, 06 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi kegiatan, notulen hasil koordinasi	Tercapai 100% ,namun kegiatan laporan kepada sponsor rescedhule

	(off campus) selama 60 hari						d
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjuti seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif						
3.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat stakeholder internal	Melakukan koordinasi dan sosialisasi sementara kepada tim efektif melalui wa grup	Minggu ke- 1 Selasa, 07 Mei 2024 (1 hari)	Dokument asi kegiatan	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal	Membuat Draft Sprin Tim Efektif	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	Dokument asi kegiatan	tercapai 100% namun, sosialisasi dengan stakeholder rescheduled
5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	sprin tim efektif	Menghadap Sponsor, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	Sprin tim efektif	Tercapai 100% sesuai jadwal

	petunjuk lebih lanjut.			tugas masing-masing tim efektif.			
6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan	Membuat Surat undangan tim efektif.	Minggu ke-2 Selasa, 14 Mei 2024 (1 hari)	Surat undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal
B.	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	MINGGU 2	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 2	OUTPUT	CAPAIAN
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Melakukan rapat awal dengan tim	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Tercapai 100% sesuai jadwal
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 15-16 Mei 2024 (2 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal	Menghadap sponsor utama dan melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 15-16 Mei 2024 (2 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal	Tercapai 100% sesuai jadwal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 dan ke-3 17-21 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi Data	Melaksanakan pengumpulan data	Minggu ke-2 Senin, 20 - 21 Mei 2024 (2 hari)	Data kegiatan	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-3 22 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumen tasi, Notulensi	Koordinasi dengan Programmer.	Minggu ke-2 Rabu, 22 Mei 2024 (1 hari)	Dokumentasi dan Notulen	Tercapai 100% sesuai jadwal

C.	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)	MINGGU 2 S.D MINGGU 8	OUTPUT	IMPLEMENTASI	MINGGU 2 S.D MINGGU 8	OUTPUT	CAPAIAN
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-3 25 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Membuat konsep fitur	Minggu ke-3 Sabtu, 25 Mei 2024 (1 hari)	foto kegiatan	Tercapai 100% sesuai jadwal
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL dengan programmer	Minggu ke-4 27-28 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen	Rapat koordinasi	Minggu ke-4 27-28 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100% sesuai jadwal
3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 4 dan ke 5 29 Mei - 01 Juni 2024 (04 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	a. Rapat koordinasi b. Mengikuti webinar c. Memantau proses pembuatan aplikasi oleh Programmer	Minggu ke 4 dan ke 5 29 Mei - 01 Juni 2024 (4 Hari)	Dokumentasi Notulen Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
4.	Pengolahan data anev, dokumentasi	Minggu ke-5 03 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Data anev, dokumentasi siswa	Koordinasi Bersama mentor	Minggu ke-5 03 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen	Tercapai 100% namun, pengolahan data monev <i>rescheduled</i>
5.	Melakukan pengecekan	Minggu ke-5	Dokumentasi	Koordinasi Bersama tim	Minggu ke-5	Dokumentasi	Tercapai 100%

	pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL	04 Juni 2024 (1 Hari)	Notulen	monev dan programmer serta membuat kata pengantar buku panduan	04 Juni 2024 (1 Hari)		sesuai jadwal
6.	Pengumpulan data	Minggu ke-5 05 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi siswa	Membuat draft berita acara	Minggu ke-5 05 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% namun, pengumpulan data <i>rescheduled</i>
7.	Menyusun konsep surat keputusan Kabiddokkes	Minggu ke-5 06 Juni 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan kabiddokkes ttg penggunaan aplikasi	Membuat konsep/draft surat Keputusan Kabiddokkes	Minggu ke-5 06 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
8.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu ke-5 07 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.	Membuat konsep surat sosialisasi	Minggu ke-5 07 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
9.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu ke-5 dan ke-6 08-10 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi,	Uji coba aplikasi	Minggu ke-5 dan ke-6 08-10 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
10.	Melakukan penyesuaian	Minggu ke-6	Dokumentasi	Uji coba input data		Dokumentasi	Tercapai 100%

	aplikasi dengan kebutuhan	11 Juni 2024 (1 Hari)		pada aplikasi dan membuat draft buku panduan			sesuai jadwal
11.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan	Uji coba aplikasi dan membuat draft buku panduan	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% sesuai jadwal
12.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi				Tercapai 100% sesuai jadwal
13.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kabiddokkes tentang penggunaan aplikasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan	Uji coba aplikasi dan mengajukan draf buku panduan	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% namun, pengesahan buku panduan <i>rescheduled</i>
14.	Persiapan sosialisasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi				Tercapai 100% sesuai jadwal
15.	Sosialisasi KESLAP DIGITAL kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.	Sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi	Tercapai 100% namun, Bimtek operator <i>rescheduled</i>
16.	Bimtek operator	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.				
17.	Pembuatan formulir pengamatan	Minggu ke-6 12 Juni 2024	Formulir pengamatan				

	pendampingan implementasi KESLAP DIGITAL	(1 Hari)	implem entasi				
18.	Implementasi dan monitoring penggunaan KESLAP DIGITAL dengan metode pendampingan	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Dokum entasi, lembar penga matan, dan data	Impleme ntasi pelaksan aan keslap digital	Minggu ke6-8 14 – 22 Juni 2024 (9 Hari)	Dokument asi	Tercapai 100% sesuai jadwal
D.	TAHAPAN MONITORING DAN EVALUASI	MINGGU 8	OUTPUT	IMPLEMEN TASI	MINGGU 8	OUTPUT	CAPAIAN
1.	Melaksanakan monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Lemba r monito ring				
2.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke-8 27Juni 2024 (1 Hari)	Instru ment evalua si				
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokum entasi, Hasil monito ring	Pengolahan data hasil evaluasi dan penandatan ganan berita acara serah terima aplikasi	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokum entasi	Tercapai 100%
4.	Penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokum entasi, Angket <i>google form</i>				
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan	Minggu ke-8	Dokum entasi,	Pengolahan data hasil evaluasi	Minggu ke-8	Dokument asi	Tercapai 100%, namun

	sistem informasi	29 Juni 2024 (1 Hari)	Rekapi tulasi hasil evalua si	dan penandatan ganan berita acara serah terima aplikasi	28 Juni 2024 (1 Hari)		reschedule
6.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Pengolahan data hasil evaluasi dan penandatan gaganan berita acara serah terima aplikasi	Minggu ke-9 28 juni 2024 (1 hari)	Dokumen tasi	Tercapai 100%, namun reschedule
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 Hari)	Dokum entasi, surat pernya taan keberla ngsung an aksi peruba han.				
II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN						
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli 2024 hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitorin g berkala				
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Penamba han Fitur stok obat				
3.	Pendaftaran	Dilaksanakan	Surat				

	KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY (Hosting)	1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Pengajuan <i>hosting</i> KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY				
--	--	---	---	--	--	--	--

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

a. Perencanaan (*planning*)

Tahap perencanaan dilaksanakan setelah pelaksanaan Seminar Rencana Aksi Perubahan mulai dari tanggal 6 Mei sampai dengan tanggal 14 Mei 2024. Dalam tahapan perencanaan aksi perubahan, *action leader* melakukan koordinasi dengan mentor dan mulai merencanakan konsep awal aplikasi KESLAP DIGITAL dengan berkoordinasi dengan Programmer.



Gambar 3. 4 Koordinasi Bersama mentor dan sosialisasi kepada stakeholder internal

Kemudian, *action leader* melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan untuk aksi perubahan. Oleh karena aksi perubahan *action leader* berupa fitur data kinerja pada Aplikasi Keslap Digital yang ditujukan untuk meningkatkan efisiensi kinerja dalam rangka menciptakan dokumen pelaporan kinerja yang akuntabel dan tepat waktu

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan kegiatan yaitu pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Pembentukan tim efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Sprin Kabiddokkes Polda DIY Nomor: Sprin/160/V/DIK.2.5/2024 tanggal 13 mei 2024 tentang Penunjukan tim efektif aksi perubahan peserta PKP Angkatan IX T.A. 2024 dengan Judul KESLAP DIGITAL.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/160/V/DIK.2.5/2024

Perimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar: surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/193/V/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Petathan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. 1 T.A. 2024.

DIPERINTAHKAN

Kepada: PARA PERWIRA, BINTARA, DAN PNS BIDDOKKES POLDA DIY YANG NAMA, PANGKAT, DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk: 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY;

2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;

3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kabiddokkes Polda DIY;

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

Sesuai.

Dikeluarkan di: Yogyakarta Mei 2024
pada tanggal: 13 Mei 2024
KEPALA BIDDOKKES POLDA DIY
dr. Anis Yuliani PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

LAMPIRAN SPRIN KABIDOKKES POLDA DIY
NOMOR: SPRIN/160/V/DIK.2.5/2024
TANGGAL: 13 Mei 2024

DAFTAR NAMA PERSONEL
SEBAGAI TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL DI BIDDOKKES POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	KETERANGAN
1.	AKP WAKRAN, A.Md. Kep	AKP	PAUR KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
2.	BRIPDA PRISKADEVINITA SARI, S.Tr.Gz	BRIPDA	BANJUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
3.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKHUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BAMIN KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA APLIKASI
4.	BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU, A.Md.Kep	BRIPDA	BANJUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA POKJA APLIKASI
5.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKHUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BANJUM KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
6.	BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO, A.Md.Kep	BRIPDA	BANJUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

Mei 2024
Polda DIY
KEPALA BIDDOKKES POLDA DIY
dr. Anis Yuliani PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

Gambar 3. 5 Sprin tim efektif

2) Pembagian tugas tim efektif dan rapat koordinasi tim efektif

Setelah disetujui mentor, maka *action leader* memimpin rapat koordinasi tim efektif untuk mensosialisasikan tugas pada tim efektif guna mendukung telaksananya aksi perubahan, selain dengan tim efektif urkeskamtibmas, *action leader* juga terus melakukan koordinasi dengan programmer.



Gambar 3. 6 Pengorganisasian tim efektif

c. Pelaksanaan (*actuating*)

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 26 Mei 2024 sampai dengan 26 Juni 2024. Tahap pelaksanaan ini mulai dari tahapan pembuatan aplikasi, uji coba penggunaan aplikasi, revisi aplikasi, pelaksanaan sosialisasi, bimtek, Pemanfaatan dan monitoring penggunaan aplikasi KESLAP DIGITAL. Kegiatan pada tahap implementasi ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

3) Tahapan pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL

Pada tahap ini *action leader* Bersama dengan tim efektif (programmer) melakukan komunikasi yang intensif untuk perencanaan pembuatan aplikasi yang terdiri dari fitur, sbb:

- a) List Keslap
- b) List personil
- c) List Perbekalan

- d) List peserta
- e) Monitoring
- f) Pelaporan

Semua aplikasi ini saling berkaitan satu sama lain berawal dari penambahan list keslap terdiri dari nama keslap, tempat, dan waktu keslap, serta termasuk keslap khusus atau umum. Lalu dilanjutkan dengan list personil yang bertugas meaksanakan pelayanan Kesehatan lapangan, dan list perbekalan untuk mengetahui perbekalan Kesehatan (bekkes) yang di bawa untuk keslap dan yang digunakan.



Gambar 3. 7 Koordinasi langsung bersama programmer

Setiap anggota biddokkes memiliki akun masing-masing sebagai personil yang kapan saja bisa ditugaskan untuk melaksanakan pelayanan kesehatan lapangan, sehingga dapat menginput data keslap.

4) Uji coba penggunaan aplikasi KESLAP DIGITAL

Aplikasi Keslap Digital dalam proses pengembangannya melalui fase ujicoba, uji coba dilaksanakan saat melaksanakan keslap pada tanggal 08 Juni 2024 sampai 12 Juni 2024 dengan hasil beberapa bagian yang harus disesuaikan berdasarkan ujicoba dan terdapat beberapa masukan saran dari rekan-rekan biddokkes yang melaksanakan penginputan data antara lain :

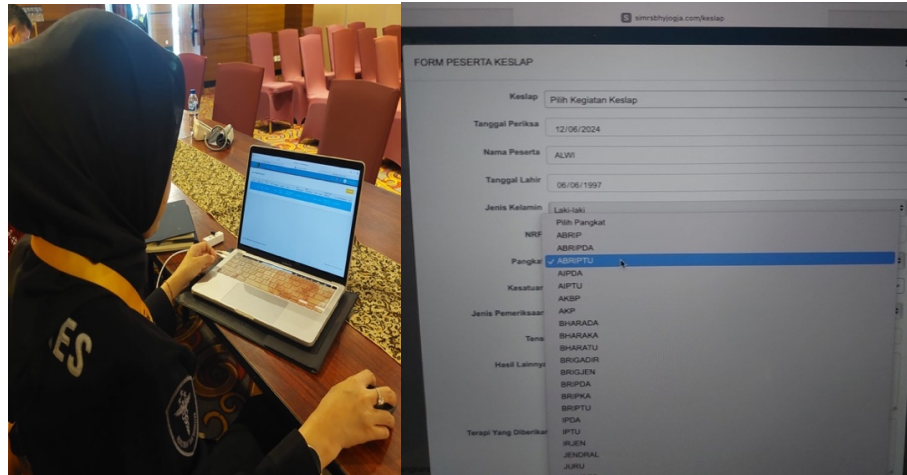
- a) Tampilan nama keslap perlu ditambahkan tanggal dan waktu keslap
- b) Terdapat kesalahan penulisan pangkat
- c) Untuk jenis keslapnya sebaiknya hanya dibagi menjadi 2 yaitu keslap khusus dan keslap umum.
- d) Kurang huruf “M” pada tulisan Sistem Inforasi Manajemen Rumah Sakit saat log out.
- e) Pada fitur List Peserta perlu penambahan manual Kesatuan untuk satker yang berasal dari luar Polda DIY.
- f) Pada fitur list Peserta hanya dapat memilih 1 jenis pemeriksaan

Semua masukan saran dari personil Biddokkes Polda DIY, action leader tindaklanjuti secara bertahap dengan programmer.

The screenshot displays a web application interface. A modal window titled "FORM KESLAP" is open, allowing data entry. The form fields are as follows:

Field	Value
Tanggal	11/06/2024, 07:00:00
Nama Kegiatan	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS POLRI
Tempat	HOTEL ALANA
Jenis Keslap	Keslap Umum

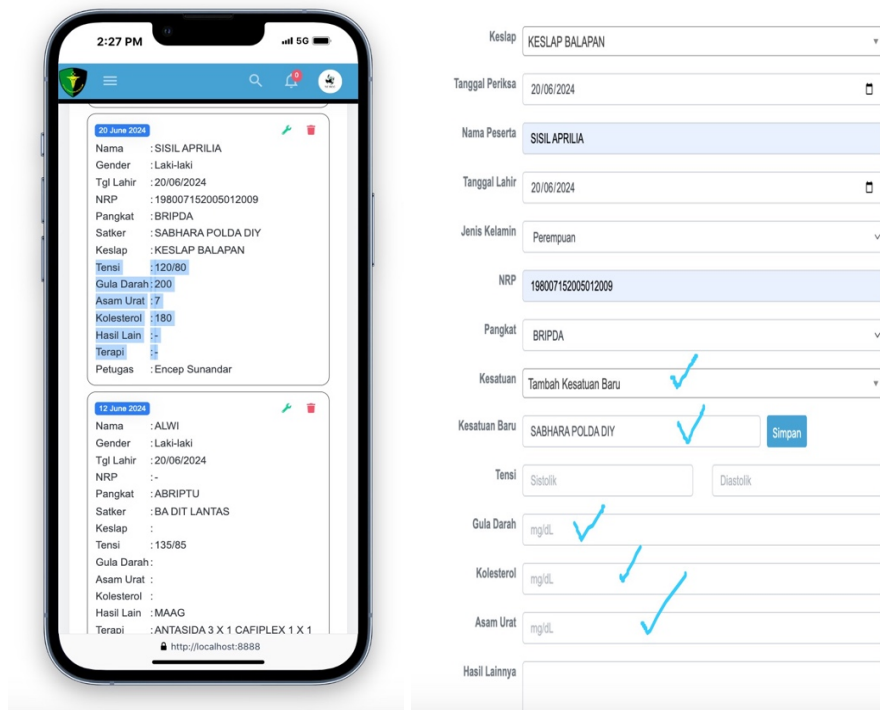
A pink "Simpan" button is located at the bottom right of the modal. In the background, a table with the header "KESLAP" is visible, showing a single entry with "NO 1" and "KESLAP BHAYANGKARI KORU". The footer of the page contains the text "© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY" and "Crafted with ❤️ by Encep Sunandar".



Gambar 3. 8 Ujicoba KESLAP DIGITAL

5) Revisi Aplikasi KESLAP DIGITAL

Aplikasi KESLAP DIGITAL terus di perbaiki sesuai dengan perkembangan kasus yang terjadi dilapangan dengan harapan aplikasi ini *user friendly* dan dapat di manfaatkan secara maksimal.



Gambar 3. 9 proses revisi aplikasi KESLAP DIGITAL

6) Pelaksanaan sosialisasi KESLAP DIGITAL

Setelah melakukan ujicoba dan perbaikan aplikasi kemudian KESLAP DIGITAL di sosialisasikan kepada stakeholder internat dan eksternal. Sosialisasi dilaksanakan pada hari kamis tanggal 13 Juni 2024 pukul 11.00 dihadiri oleh Mentor, PNS serta mitra.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS
Nomor: B/ND - 02/VI/2024/Urkeskamitimas

Kepada : Yth. Staf Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY
Dari : Kaur Keskamitimas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY
Perihal : Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi KESLAP Digital

- Rujukan surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : B/193/VI/DIK.2.5/2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024
- Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, akan diadakan Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi KESLAP Digital T.A. 2024 pada:
hari/tanggal : Kamis, 13 Juni 2024
pukul : 09.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang aula Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY
- Berkaitan dengan butir dua diatas, maka tersebut alamat diatas untuk hadir dalam rapat tersebut.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 07 Juni 2024
KAUR KESKAMITIMAS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SOSIALISASI DAN BIMTEK APLIKASI KESLAP DIGITAL
PADA HARI KAMIS, TANGGAL 13 JUNI 2024

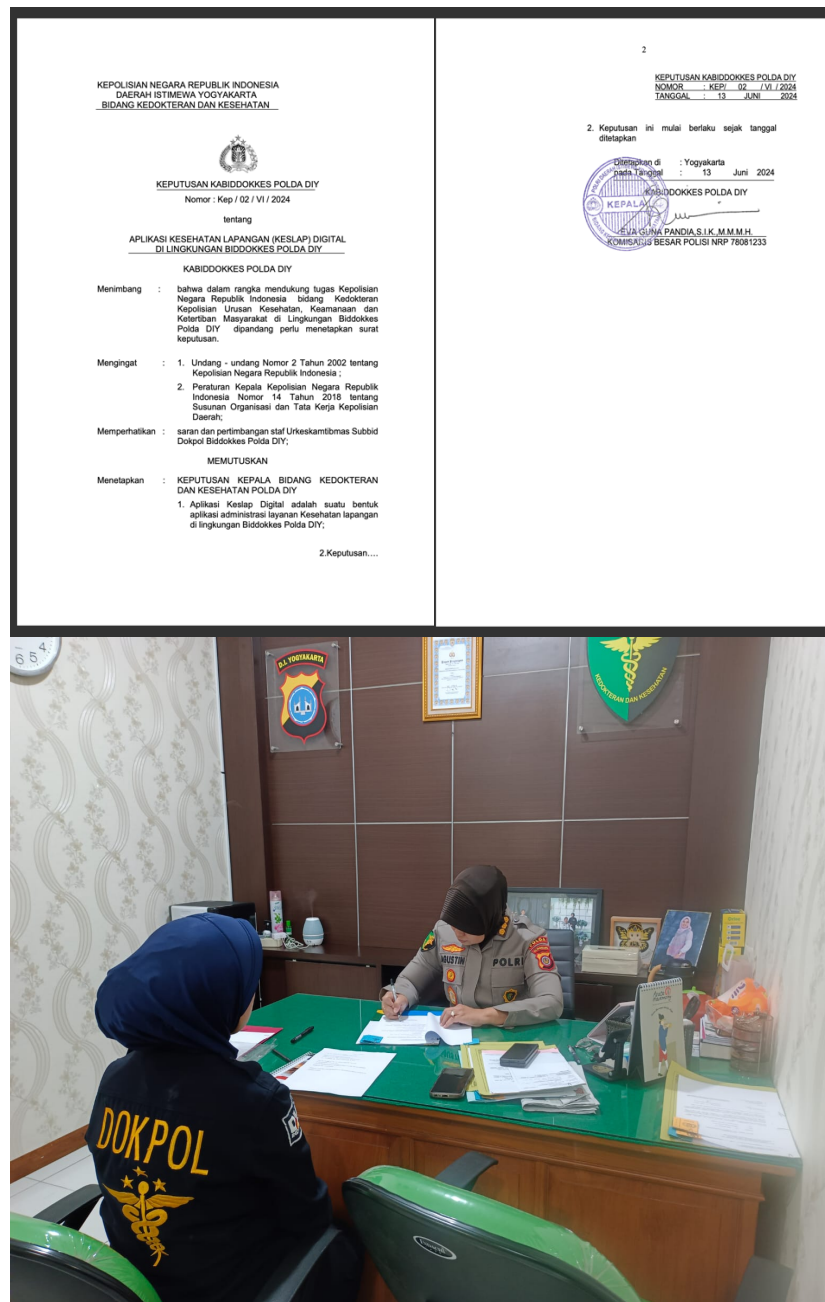
NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	dr. Ip. Wicakana purno	Pemerah	Widya Bimtek	
2.	Anang Wic	Ipda	Roma I Jmd	
3.	Fitri Wicakana	Polda E	Ramat Jelan	
4.	Fitri Wicakana	BLU	Ramat Jelan	
5.	Fitri Wicakana	Polda E	HD	
6.	Agustina Subyanti	BLU	Unit BASS	
7.	Karna Rini Nurra	BLU	Unit BASS	
8.	Endang Dwi P.	BLU	Unit OT	
9.	Yenny Riky A	BLU	Unit OT	
10.	Rena Sugama	BLU	Unit Bimtek	
11.	Rachana Saputera W	BLU	Unit Bimtek	
12.	Rini Haryanti	Polda	Unit Bimtek	
13.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
14.	Citra Dewi A b	Polda	Unit Bimtek	
15.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
16.	Agustina Subyanti	BLU	Unit Bimtek	
17.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
18.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
19.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
20.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
21.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
22.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
23.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
24.	Fitri Agatha	BLU	Unit Bimtek	
25.	GINZA	SRIGADIR	PADICCI	

27.	Gita Lupa P	Polda E	Agatha	
28.	Setyan Sani Mayang	BLU	Agatha	
29.	Fitri Agatha	BLU	Agatha	
30.	Fitri Agatha	BLU	Agatha	

Yogyakarta, 13 Juni 2024

Gambar 3. 10 Sosialisasi aplikasi KESLAP DIGITAL

Setelah kegiatan sosialisasi action leader mengajukan kepada Kabiddokkes surat Keputusan Kabiddokkes nomor: **Kep/ 02/VI/ 2024 tentang pemberlakuan penggunaan aplikasi KESLAP DIGITAL di Biddokkes Polda DIY** tanggal 13 Juni 2024.



Gambar 3. 11 surat keputusan Kabiddokkes Polda DIY tentang Aplikasi KESLAP DIGITAL

7) Pelaksanaan Bimtek KESLAP DIGITAL

Bimtek dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi stakeholder internal yang ditugaskan sebagai admin/operator KESLAP DIGITAL sehingga dapat mahir dalam mengoperasikan KESLAP DIGITAL. Kegiatan Bimtek dilakukan 1x. Bimtek untuk

admin/operator dan stake holder eksternal dilaksanakan pada hari kamis, 13 Juni 2024 di ruang aula Biddokkes Polda DIY diikuti oleh 30 orang.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS
Nomor: BI/ND - 02/VI/2024/Unkeskamtibmas

Kepada : Yth. Staf Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY
Dari : Kaur Keskamtibmas Subbidokpol Biddokkes Polda DIY
Perihal : Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi KESLAP Digital

- Rujukan surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor : B/193/VI/2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024*
- Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, akan diadakan Sosialisasi dan Bimtek Aplikasi KESLAP Digital T.A. 2024 pada:
hari/tanggal : Kamis, 13 Juni 2024
pukul : 09.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang aula Subbidokpol Biddokkes Polda DIY
- Berkaitan dengan butir dua diatas, maka tersebut alamat diatas untuk hadir dalam rapat tersebut.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 07 Juni 2024
KAUR KESKAMTIBMAS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SOSIALISASI DAN BIMTEK APLIKASI KESLAP DIGITAL
PADA HARI KAMIS, TANGGAL 13 JUNI 2024

NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	YANGDA TANGAN
1.	dr. Iq. Wicakana Purba	Periksa	Wakil Koordinator	
2.	Anang Wic	Polisi	Pemeriksa J. 2nd	
3.	Pol. Wicakana	Polisi I	Ruang J. 2nd	
4.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
5.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
6.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
7.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
8.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
9.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
10.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
11.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
12.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
13.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
14.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
15.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
16.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
17.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
18.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
19.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
20.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
21.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
22.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
23.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
24.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	
25.	Pol. Wicakana	Polisi	Ruang J. 2nd	

27.	Guru Besar P	Polisi I	Asisten	
28.	Setiawan Yenni Mayasari	Polisi	Asisten	
29.	ABU BAKAR	Polisi	Asisten	
30.	Restu Purni M.	Polisi	Asisten	

Yogyakarta, 13 Juni 2024

Gambar 3. 12 Bimtek aplikasi KESLAP Digital

8) Penggunaan aplikasi KESLAP DIGITAL

Pemanfaatan aplikasi KESLAP DIGITAL dimulai dari :

- Penggunaan aplikasi pada KESLAP Idul Adha pada tanggal 17 Juni 2024, tidak ditemukan kendala dalam pengisian aplikasi namun pada saat tersebut tidak terdapat peserta/anggota PNPP yang meminta pelayanan kesehatan

- b) Penggunaan aplikasi pada Keslap Tensi PJU Polda DIY pada tanggal 19 Juni 2024 di Lobby utama Polda DIY, terdapat 5 PJU yang mendapatkan pelayanan Kesehatan berupa tensi dan pemeriksaan laboratorium sederhana, masih ditemukan kendala dalam penggunaan aplikasi dimana petugas pemeriksa tidak meminta data tanggal lahir pada PJU namun action leader melakukan koordinasi secepatnya dengan satker terkait.
- c) Penggunaan aplikasi pada Keslap Polisi Cilik pada tanggal 19 Juni 2024 di Gor Amonrogo, tidak ditemukan kendala dalam pengisian aplikasi, pada saat pelaksanaan keslap tidak terdapat peserta/anggota PNPP yang meminta pelayanan kesehatan
- d) Penggunaan aplikasi pada Keslap safety Riding pada tanggal 20 Juni 2024 di Ahass Safety Riding, terdapat 3 peserta yang mendapatkan pelayanan Kesehatan berupa pengecekan tekanan darah, tidak ditemukan kendala dalam penginputan data karena data peserta lengkap.
- e) Penggunaan aplikasi pada Keslap Taekwondo pada tanggal 21 Juni di Gor UNY mulai pukul 07.00, tidak ditemukan kendala dalam penggunaan aplikasi, tidak terdapat peserta anggota PNPP yang meminta pelayanan kesehatan kepada Tim Biddokkes Polda DIY.
- f) Penggunaan aplikasi pada Keslap Taekwondo pada tanggal 21 Juni di Gor UNY mulai pukul 13.00, tidak ditemukan kendala dalam penggunaan aplikasi, tidak terdapat peserta anggota PNPP yang meminta pelayanan kesehatan kepada Tim Biddokkes Polda DIY.
- g) Penggunaan aplikasi pada Keslap Reuni 25 tahun Akpol 1998 pada tanggal 22 Juni di Hotel Rich, tidak ditemukan kendala dalam penggunaan aplikasi, tidak terdapat peserta anggota

PNPP yang meminta pelayanan kesehatan kepada Tim Biddokkes PoldadiY.

- h) Selama kegiatan implementasi berlangsung action leader melakukan penyesuaian aplikasi karena keterbatasan jenis keslap dan peserta yang meminta pelayanan kesehatan, sehingga setiap ada kendala atau hambatan yang dilaporkan oleh user langsung ditindak lanjuti, prinsip PDCA action leader terapkan pada saat implementasi KESLAP DIGITAL.

The screenshot displays the KESLAP DIGITAL application interface. The left panel shows a list of users with columns for ID, Name, Email, and Status. The right panel shows a detailed view of a specific user's data, including their ID, Name, Email, and a list of their activities with columns for Date, Time, and Status.

ID	NAME	EMAIL	STATUS
1	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
2	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
3	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
4	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
5	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
6	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
7	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
8	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
9	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
10	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
11	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
12	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
13	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
14	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
15	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
16	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
17	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
18	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
19	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
20	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
21	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
22	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
23	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
24	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
25	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
26	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
27	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
28	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
29	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
30	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
31	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
32	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
33	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
34	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
35	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
36	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
37	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
38	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
39	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
40	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
41	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
42	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
43	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
44	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
45	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
46	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
47	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
48	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
49	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
50	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
51	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
52	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
53	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
54	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
55	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
56	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
57	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
58	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
59	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
60	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
61	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
62	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
63	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
64	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
65	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
66	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
67	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
68	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
69	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
70	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
71	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
72	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
73	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
74	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
75	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
76	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
77	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
78	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
79	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
80	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
81	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
82	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
83	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
84	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
85	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
86	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
87	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
88	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
89	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
90	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
91	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
92	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
93	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
94	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
95	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
96	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
97	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
98	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
99	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active
100	ADITHYAN KURNIAWAN, S.N.	adithyank@polda.id	Active

Gambar 3. 13 Penggunaan aplikasi

- 9) Buku Panduan dan video aksi perubahan
- Buku panduan KESLAP DIGITAL disusun untuk mempermudah user untuk menggunakan KESLAP DIGITAL. *action leader* membuat satu buku panduan yaitu panduan untuk operator



Gambar 3. 14 Buku panduan aplikasi



Gambar 3. 15 Vidio aplikasi keslap digital

10) Serah terima aksi perubahan dan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

Action leader melakukan serah terima aksi perubahan pada tanggal 28 Juni 2024, serah terima aksi perubahan ini dilakukan untuk menyerahkan inovasi berupa aplikasi KESLAP DIGITAL

dan buku panduan kepada urmintu subbag renmin Biddokkes Polda DIY. Sedangkan pernyataan keberlanjutan aksi perubahan di tandatangani oleh Wakarumkit selaku mentor pada tanggal 28 Juni 2024.

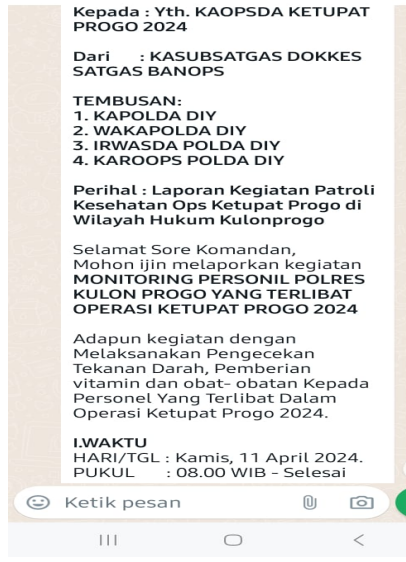
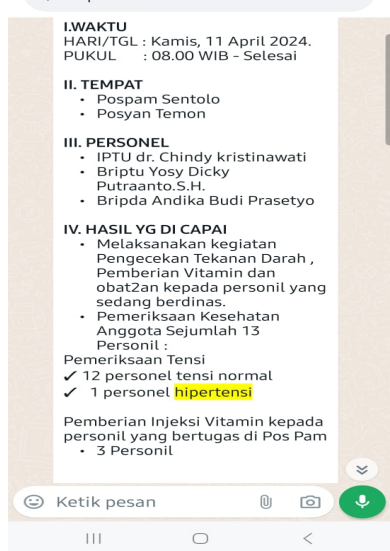
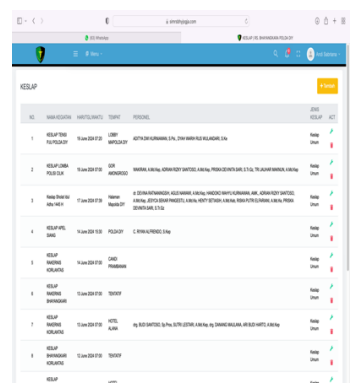


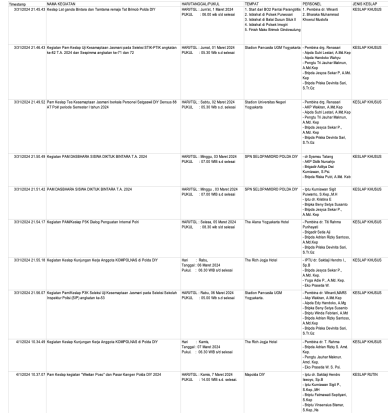
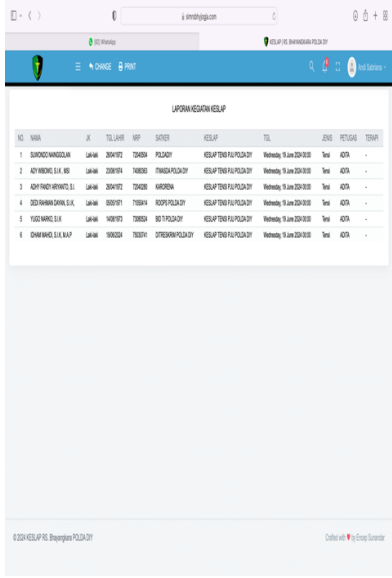
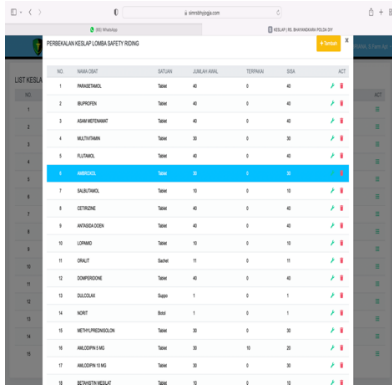
Gambar 3. 16 Penyerahan Inovasi KESLAP DIGITAL dan Penandatanganan Keberlanjutan Aksi Perubahan

11) Perbedaan sebelum dan sesudah aksi perubahan

Tabel 3. 7 Perbedaan Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
01.	Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan lapangan masih melalui WhatsApp grup. Lalu di laksanakan rekapitulasi oleh Bamin	Sistem pelaporan pelaksanaan Kesehatan lapangan langsung melalui aplikasi KESLAP DIGITAL

	Urkeskamtibmas melalui Google Form setiap akhir bulan. 	
02	Personil yang ingin mengetahui Riwayat kslap harus melihat kembali riwayat Grup WhatsApp. 	Personil yang ingin melihat Riwayat kslap dapat langsung membuka aplikasi KESLAP DIGITAL pada akun masing-masing. 
03	Bamin urkeskamtibmas melakukan rekap data setiap akhir bulan dan	Bamin tidak perlu melakukan rekap data, karena data langsung

	belum terdapat data anggota PNPP yang mendapatkan layanan Kesehatan pada kegiatan Kesehatan lapangan 	tersaji di aplikasi KESLAP DIGITAL 
04	Perbekalan yang dibawa sebelumnya hanya tercantum dikotak penyimpanan 	Perbekalan yang dibawa dan yang digunakan langsung dapat diinput di aplikasi KESLAP DIGITAL 

d. Monitoring atau Evaluasi (*controlling*)

1) Monitoring

Monitoring dilakukan selama kegiatan implemesntasi penggunaan aplikasi KESLAP DIGITAL berlangsung mulai 10 Juni sampai dengan 26 Juni 2024 untuk memantau dinamika penggunaan

aplikasi KESLAP DIGITAL dengan penjabaran sebagai berikut :

Tabel 3. 8 MONITORING IMPLEMENTASI KESLAP DIGITAL

NO	WAKTU	KEGIATAN	HASIL MONITORING	TINDAK LANJUT	KET
1	Senin, 10 Juni 2024	Uji coba aplikasi pada fitur List keslap dan list personil untuk implementasi	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
2	Selasa, 11 Juni 2024	Uji coba aplikasi pada fitur listperbekalan, list keslap dan list personil.	Pada pilihan keslap masih terbagi menjadi 3 jenis keslap yang sebaiknya hanya terdiri dari 2 yaitu keslap umum dan keslap khusus. Pada fitur list personil tombol search msh blm berfungsi.	Melakukan koordinasi langsung dengan programmer	tersele saikan
3	Rabu, 12 Juni 2024	Uji coba aplikasi pada fitur list peserta dan penyesuaian aplikasi sebelum Bimtek dan sosialisasi	Pada fitur list peserta masih membutuhkan revisi pada kesatuan, membutuhkan fitur tambah kesatuan dan juga perbaikan data pada pangkat.-	Melakukan koordinasi langsung dengan programmer	tersele saikan
4	Kamis, 13 Juni 2024	Pelaksanaan bimtek dan sosialisasi	Pelaksanaan bimtek dan sosialisasi	-	ok

		aplikasi KESLAP DIGITAL	terlaksana tanpa kendala		
5	Jumat, 14 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap Apel siang Personil Polda DIY	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
6	Senin, 17 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL apada keslap sholat idul adha	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
7	Rabu, 19 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap Tensi PJU Polda DIY	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
8	Kamis, 20 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap Safety Riding	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
9	Jumat, 21 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap Taekwondo	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
10	Sabtu, 22 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap Reuni 25 tahun Akpol 1998	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok

11	Senin, 24 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada Keslap upacara ziarah TMP	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
12	Selasa, 25 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada apel pamen di Lobby Promoter Polda DIY	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok
13	Rabu, 26 Juni 2024	Memantau proses pengisian aplikasi KESLAP DIGITAL pada apel gabungan satker di Lobby utama Polda DIY	Tidak ditemukan ada kendala	-	ok

2) Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan pada tanggal 6 Mei 2024 hingga 2 Juli 2024. *Action Leader* mengadopsi metode penyebaran kuesioner menggunakan Google Forms, kuesioner dapat diakses melalui https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdjrmfXGFT6HfXlah1xhG19gkrVbLI3RidPdTEp_Fhgxl0Yw/viewform . Survei terdiri dari sembilan pertanyaan, pernyataan dan saran untuk pengembangan aplikasi. Berikut ini isi dari Google Forms

Tabel 3. 9 Google Forms Evaluasi

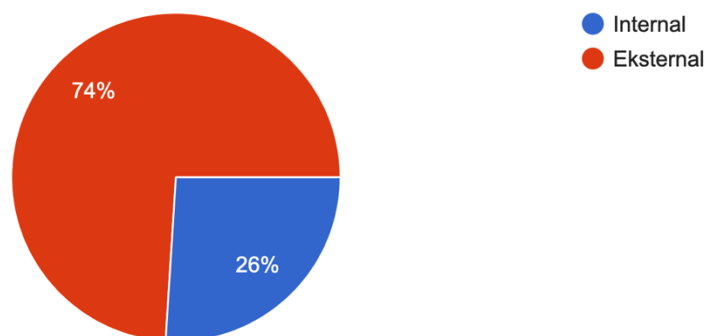
No.	Pertanyaan	Jawaban					Simpulan (50 responden)
		Sangat Tidak Setuju	Kurang Setuju	Netral	Setuju	Sangat Setuju	
		1	2	3	4	5	
1.	Aplikasi Keslap Digital mudah di akses	0	1	0	7	42	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Aplikasi Keslap Digital mudah di akses
2.	Fitur Keslap Digital mudah dimengerti dan dipahami	0	0	0	7	43	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan tampilan dan fitur Keslap Digital dimengerti dan dipahami oleh <i>user</i>
3.	Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan Keslap Digital	0	0	0	7	43	Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa <i>user</i> mengetahui tentang panduan Keslap Digital
4.	Fitur Keslap Digital sudah disosialisasikan dengan baik di Biddokkes Polda DIY	0	0	1	7	42	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Keslap Digital sudah disosialisasikan oleh <i>action leader</i> , ke depan <i>action leader</i> akan terus melakukan sosialisasi terkait Keslap Digital
5.	Fitur Keslap Digital memudahkan penginputan administrasi Keslap di lingkungan	0	0	0	6	44	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Fitur Keslap Digital memudahkan penginputan

	Biddokkes Polda DIY						administrasi Keslap di lingkungan Biddokkes Polda DIY
6.	Fitur Keslap Digital memudahkan penyajian data pelaksanaan Kesehatan Lapangan meliputi perbekalan dibawa dan digunakan, anggota yang tersprin, jenis keslap dan anggota yang terlayani.	0	0	0	7	43	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Fitur Keslap Digital memudahkan penyajian data pelaksanaan Kesehatan Lapangan meliputi perbekalan dibawa dan digunakan, anggota yang tersprin, jenis keslap dan anggota yang terlayani.
7.	Jika terdapat kendala terkait Fitur Keslap Digital, Tim Admin merespon dengan baik dan memberikan solusi terbaik	0	0	0	11	39	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Tim Admin merespon dengan cepat dan memberikan solusi terbaik jika terdapat kendala terkait fitur Keslap Digital
8.	Penggunaan Keslap Digital membuat penyajian data lebih real time	0	0	0	6	44	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Keslap Digital membuat penyajian data lebih real time
9.	Saya mendukung penggunaan dan pengembangan Aplikasi Keslap Digital	0	0	0	6	44	Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa seluruh pegawai mendukung penggunaan dan pengembangan

							Aplikasi Keslap Digital
10.	Masukan Saran Aplikasi sangat mudah dipahami dan memudahkan pencarian data kesehatan personil Bagus, lanjutkan Kembangkan terus Dipertahankan dan dilanjutkann Sangat bermanfaat Semoga aplikasi keslap digital semakin terpercaya dan canggih Sudah bagus Tingkatkan						

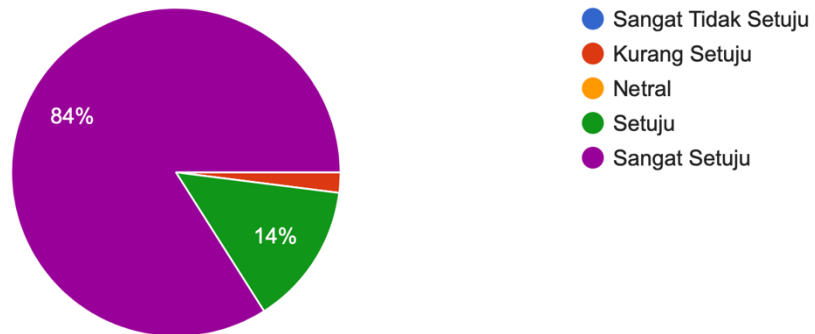
GRAFIK EVALUASI KEBERMANFAATAN APLIKASI KESLAP DIGITAL

Stakeholder
50 responses



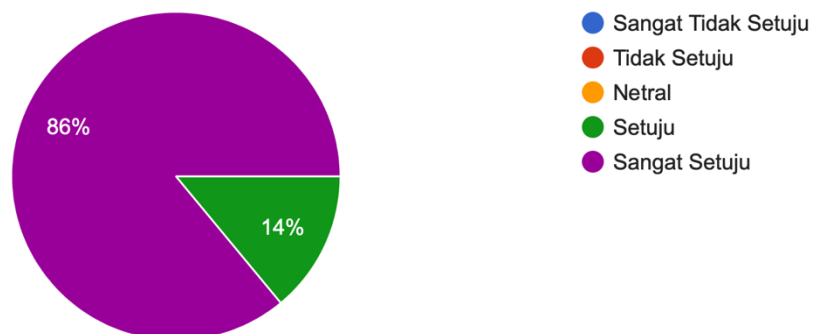
Aplikasi keslap digital mudah di akses

50 responses



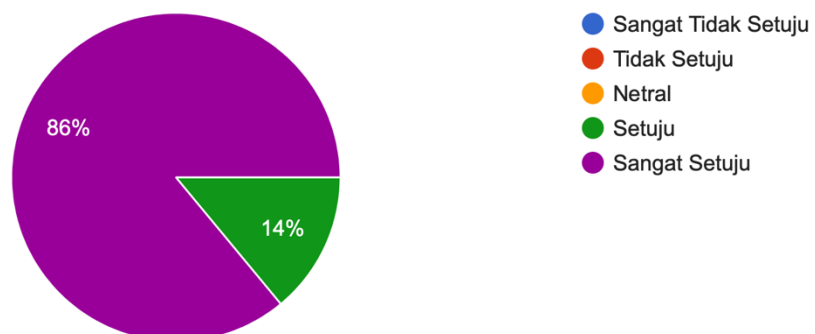
Fitur keslap digital mudah dimengerti dan dipahami

50 responses



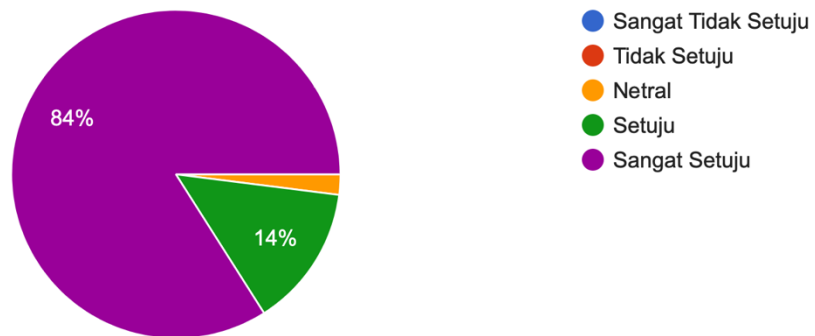
Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan keslap digital

50 responses



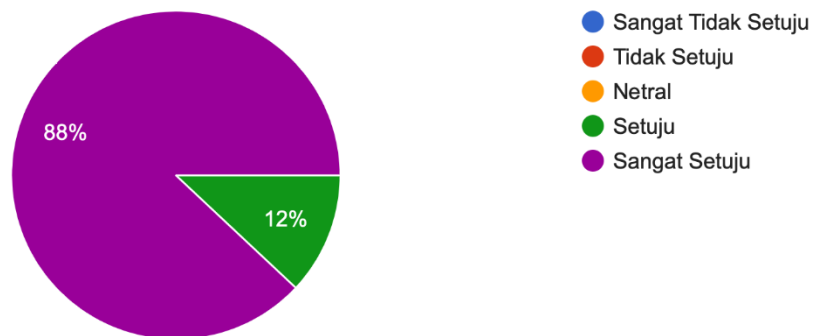
Fitur keslap digital sudah disosialisasikan dengan baik di Biddokkes Polda DIY

50 responses



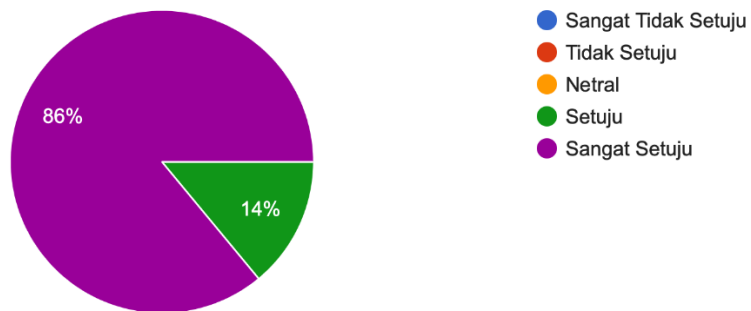
Fitur Keslap Digital memudahkan penginputan administrasi Keslap di lingkungan Biddokkes Polda DIY

50 responses



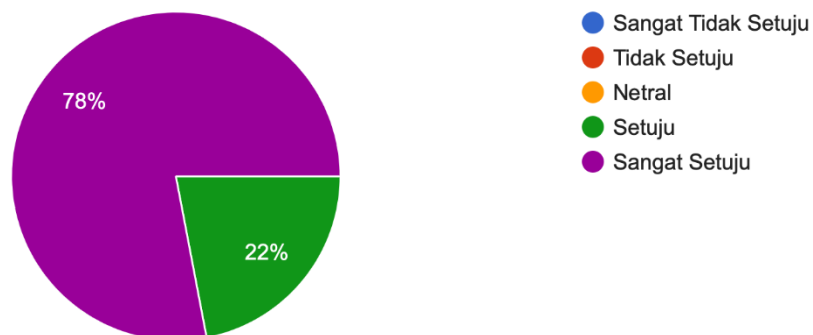
Fitur Keslap Digital memudahkan penyajian data pelaksanaan Kesehatan Lapangan meliputi perbekalan dibawa dan digunakan, anggota yang tersprin, jenis keslap dan anggota yang terlayani.

50 responses



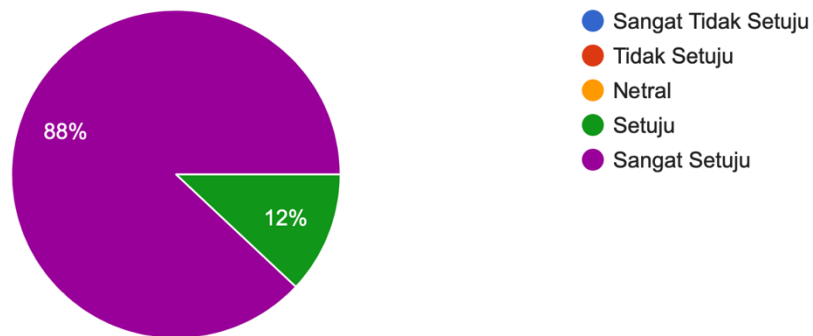
Jika terdapat kendala terkait Fitur Keslap Digital, Tim Admin merespon dengan baik dan memberikan sosusi terbaik

50 responses



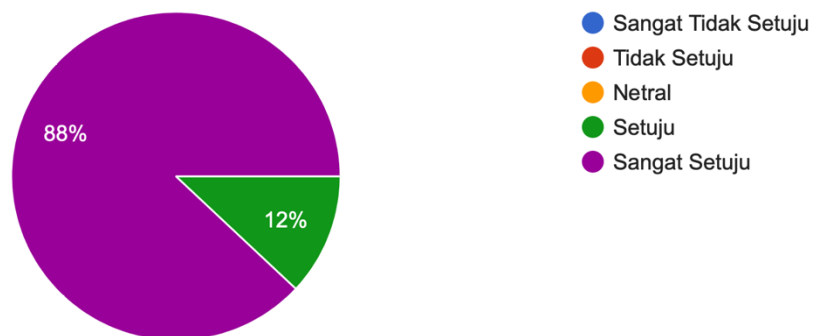
Penggunaan Keslap Digital membuat penyajian data lebih real time

50 responses



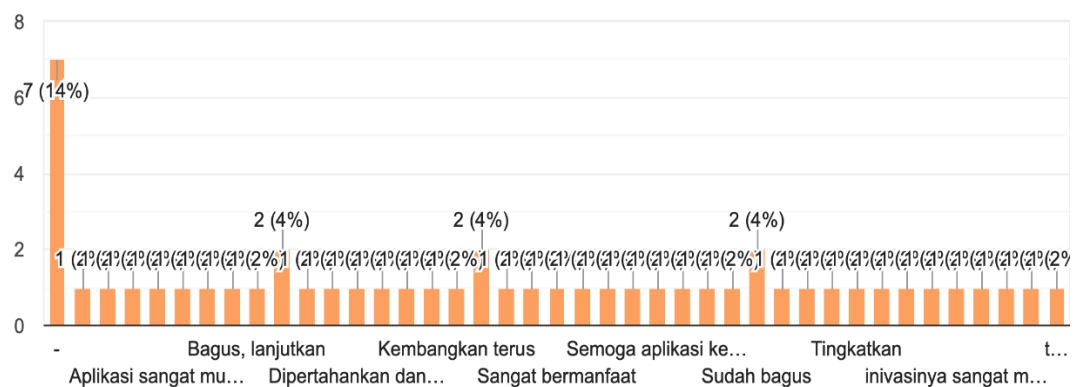
Saya mendukung penggunaan dan pengembangan Aplikasi Keslap Digital

50 responses



MASUKAN SARAN

50 responses



e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Setelah melaksanakan aksi perubahan berupa Aplikasi Keslap Digital, dapat diketahui perbandingan antara nilai tambah bagi organisasi yang telah ditargetkan dengan realisasinya sebagai berikut :

- a. Kemudahan penyusunan laporan pelaksanaan kesehatan lapangan (realtime) yang sebelumnya dilaksanakan rekap data di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi input data realtime;
- b. Kemudahan dalam penyajian data, yang sebelumnya harus menunggu operator telah menginput di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi data dapat langsung tersaji.;
- c. Kemudahan dalam menetapkan rencana tindaklanjut terhadap kondisi Kesehatan anggota yang terlayani;
- d. Pelayanan yang paperless dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas satu rim untuk keperluan pembuatan laporan selama enam bulan sebesar Kurang lebih Rp. 68.000,-

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Penilaian Sikap Berperilaku

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negera, terdapat 8 kompetensi manajerial yang merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Adapun 8 kompetensi tersebut adalah integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan dan pengambilan keputusan. Dari 8 kompetensi tersebut, terdapat 3 kompetensi inti yang dipandang sebagai kompetensi yang sifatnya meta-kompetensi (memiliki sub kompetensi yang dapat diklasterkan), yakni integritas, kerja sama, dan mengelola perubahan.

Ketiga kompetensi tersebut merupakan komponen yang harus dinilai atau dilakukan pemetaan untuk menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan. Hasil penilaian kompetensi tersebut digunakan dalam rangka pengembangan kompetensi peserta dalam aksi perubahan. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, action leader telah mendapat penilaian kompetensi tersebut dari mentor dengan kualifikasi baik. Action leader juga telah melakukan penilaian mandiri (self assessmen) dengan hasil penilaian baik. Gabungan penilaian tersebut tertuang pada rekap nilai akhir sikap perilaku action leader sebagai berikut:

Tabel 3. 10 Rekap nilai awal sikap perilaku

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,0
Kualifikasi:
Baik

Tabel 3. 11 rekap nilai akhir sikap perilaku

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	8,00	9,00	8,67	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	8,50	9,00	8,88	
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Baik	Istimewa	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9,0
Kualifikasi:
Istimewa

Nilai akhir 9,00 diraih dengan kualifikasi khusus berdasarkan penilaian sikap perilaku terhadap diri sendiri. Oleh karena itu, rekomendasi mengenai pengembangan diri didasarkan pada kegiatan yang terukur pada saat peserta melakukan perubahan perilaku, dengan bimbingan dan dukungan, sebagai persiapan pengayaan sikap perilaku untuk jabatan pimpinan yang lebih tinggi sehingga harus dibekali dengan pengayaan untuk mengembangkan potensi individu yang dimilikinya dari

b. Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Pada saat pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* melakukan pengembangan kompetensi dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Adapun perbandingan antara rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi action leader dapat diketahui pada tabel berikut :

Tabel 3. 12 Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	Stakeholder eksternal	c. Mengetahui adanya aplikasi baru untuk menunjang pelayanan administrasi pada anggota PNPP. d. Kemampuan menggunakan sistem aplikasi digital dalam pemberian pelayanan pada anggota PNPP.	Sosialisasi KESLAP DIGITAL kepada stakeholder internal dan eksternal pada tanggal 13 Juni 2024 dihadiri oleh 30 orang.
b.	Stakeholder internal.	1) Kemampuan menggunakan sistem administrasi digital dalam pemberian pelayanan Kesehatan lapangan pada anggota PNPP. 2) kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi.	Sosialisasi awal dan Melakukan koordinasi kepada tim efektif pada tanggal 07 Mei 2024
c.	Operator	1) Maintenance penggunaan sistem informasi 2) Pengolahan data hasil input user. 3) Penyajian informasi hasil input data siswa.	Bimtek selama 1 hari dan Pendampingan Sosialisasi KESLAP DIGITAL kepada stakeholder internal dan eksternal pada tanggal 13 Juni 2024

4. Keterkaitan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan

Tabel 3. 13 Keterkaitan Mata Kuliah Pilihan dengan Aksi Perubahan

NO.	Kegiatan	Waktu	Uraian
1.	Webinar “Hospital Leadership in Uncertainty Condition” diselenggarakan Yaslis Institute	18 Mei 2024	Webinar ini memberikan wawasan dan strategi yang berharga untuk membantu dalam menghadapi kondisi ketidakpastian dan meningkatkan kualitas layanan kesehatan bagi masyarakat. Berikut beberapa poin penting dari webinar ini: • Kepemimpinan yang kuat dan visioner sangat penting untuk membawa rumah sakit melewati masa-masa yang penuh ketidakpastian. • Komunikasi dan kolaborasi yang baik dengan semua pemangku kepentingan sangat penting untuk membangun kepercayaan dan dukungan. • Inovasi dan adaptasi adalah kunci untuk tetap kompetitif dan relevan dalam lingkungan yang terus berubah. • Teknologi informasi dan komunikasi dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan kesehatan. 

2.	Pelatihan <i>Public Speaking</i> Tingkat Dasar dengan tema “Memulai menjadi <i>Public Speaker</i> yang Profesional dan Berdampak” yang diselenggarakan <i>Influence Speak Pro Academy</i>	26 Mei 2024	Berbicara di depan umum adalah salah satu keterampilan yang dibutuhkan dalam banyak profesi. Misalnya saat memberikan presentasi kepada atasannya. Asal usul kata “berbicara” sangat erat kaitannya dengan kemampuan berbicara. Keterampilan berbicara di depan umum memungkinkan Anda berhasil mengkomunikasikan gagasan, gagasan, informasi, dan hal-hal lainnya. Selain itu, Anda akan lebih percaya diri dan mampu memimpin serta mempengaruhi orang lain. Keterampilan berbicara di depan umum juga dapat memperluas jaringan Anda. Ketika berbicara dengan baik di depan umum, orang akan terkejut dan ingin berbicara dengan Anda. Ini bisa menjadi peluang bagus untuk menjalin hubungan baru dan membuka berbagai peluang. Misalnya, kita mungkin memulai sebuah perusahaan bersama atau berkolaborasi dalam proyek tertentu. Melalui hasil webinar ini, para peserta memperoleh keterampilan dalam berkomunikasi, khususnya dengan pemangku kepentingan, dan dengan masyarakat.
----	---	-------------	--

			Keterampilan ini merupakan keterampilan komunikasi dasar yang dibutuhkan oleh <i>Action Leaders</i>. 
3.	Webinar “Perkembangan Teknologi Keamanan Siber : Melindungi Data di Era Digital” diselenggarakan jago system	29 Mei 2024	Di era digital ini, keamanan siber bukan lagi pilihan, melainkan keharusan. Meningkatnya ketergantungan pada internet dan teknologi digital membuka peluang bagi para penjahat siber untuk melancarkan aksinya. Ancaman seperti <i>malware</i>, <i>phishing</i>, <i>ransomware</i>, dan pencurian data terus berkembang, membawa konsekuensi serius bagi individu, organisasi, dan bahkan negara. Serangan siber dapat menyebabkan kerugian finansial yang signifikan, pencurian data pribadi yang sensitif, gangguan operasional, dan kerusakan reputasi. Dalam beberapa kasus, serangan ini dapat membahayakan keselamatan publik dan keamanan nasional. Oleh karena itu, meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang keamanan siber menjadi krusial. Kita perlu memahami berbagai jenis ancaman, cara kerjanya, dan langkah-langkah pencegahan yang efektif.

			Dari webinar ini Meningkatkan kesadaran tentang ancaman keamanan siber. Membantu memahami pentingnya teknologi keamanan siber. Menerapkan langkah-langkah yang tepat untuk melindungi data mereka. 
--	--	--	---

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

1. Terlaksananya aksi perubahan selain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal.
2. Produk administrasi yang dihasilkan terkait dengan kegiatan aksi perubahan adalah :
 - a. Sprin/160/V/DIK.2.5./2024 tanggal 13 Mei 2024 tentang Penunjukan Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY.
 - b. SKEP nomor Kep / 02 /VI/ 2024 tanggal 13 Juni 2024 tentang Pemberlakuan Aplikasi Kesehatan Lapangan (Keslap) Digital Di Lingkungan Biddokkes Polda DIY
3. Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
 - a. Kemudahan penyusunan laporan pelaksanaan kesehatan lapangan (realtime) yang sebelumnya dilaksanakan rekap data di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi input data realtime;
 - b. Kemudahan dalam penyajian data, yang sebelumnya harus menunggu operator telah menginput di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi data dapat langsung tersaji.;;
 - c. Kemudahan dalam menetapkan rencana tindaklanjut terhadap kondisi Kesehatan anggota yang terlayani;
 - d. Pelayanan yang paperless dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas satu rim untuk keperluan pembuatan laporan selama enam bulan sebesar Kurang lebih Rp. 68.000,-

B. Rekomendasi

- a. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan.

- b.** Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA Biddokkes Polda DIY sehingga sistem informasi ini bisa selalu *up to date*.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2018. *Peraturan Polisi 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah (SOTK Polda)*. Jakarta.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
DAN DOKUMENTASI**

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN APLIKASI KESLAP DIGITAL, BUKU PANDUAN DAN KEP KABIDDOKKES PADA URMINTU SUBBAGRENMIN BIDDOKKES POLDA DIY

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Delapan bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Biddokkes Poldi DIY, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : apt. Andi Sabriana, S. Farm
NIP : 198507062011012001
Pangkat : Pembina
Jabatan : PS Kaurkeskamtibmas Subbiddokpol
Satker : Biddokkes Poldi DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Upik Sumeni, AMD Kep
NIP : 196812121992012001
Pangkat : Penata I
Jabatan : Kaurmintu
Satker : Biddokkes Poldi DIY
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa aplikasi KESLAP Digital di Biddokkes Poldi DIY, buku panduan dan Kep Kabiddokkes kepada PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan diaplikasikan pada kegiatan KESLAP di Biddokkes Poldi DIY.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. PEMUDA I JULIA OKTAVIA
2. PENGITU ADITYA CHORRI F

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Upik Sumeni, AMD Kep
Penata I NIP 196812121992012001

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

apt. Andi Sabriana, S. Farm
PEMBINA NIP 198507062011012001

Saksi-saksi:

1. PENGITU ADITYA CHORRI F
2. JULIA OKTAVIA

DOKUMENTASI BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN



**PERNYATAAN/DUKUNGAN
STAKEHOLDER**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER* INTERNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. BUDI SANTOSO, Sp.Pros

Pangkat/ NRP : AKBP/70060967

Jabatan : KASUBIDOKKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBSID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBSIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital "

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 17 Mei 2024


drg. BUDI SANTOSO, Sp.Pros
AKBP/70060967

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, SP. PERIO., M.M

Pangkat/ NRP : KBP/69060575

Jabatan : KABIDDOKKES

Kesatuan : POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBSID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

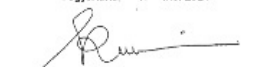
Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBSIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital "

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 17 Mei 2024


drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp.Perio., M.M
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69060575

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER* EKSTERNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : LATHIFAH ISMIYATI, S.Si

Pangkat/ NRP : PENATA I/198506092008122001

Jabatan : PS KAUR DVI SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kesiap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024



LATHIFAH ISMIYATI, S.Si
PENATA I/198506092008122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : dr. TITIK SUHARYANTI

Pangkat/ NRP : PEMBINA/197703272003122002

Jabatan : PS KAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kesiap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024



dr. TITIK SUHARYANTI
PEMBINA/197703272003122002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : UPIK SUMENI, A.Md.Kep

Pangkat/ NRP : PENATA I/196812121992012001

Jabatan : PS KAURMINTU SUBBAGRENMIN

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kesiap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024



UPIK SUMENI, A.Md.Kep
PENATA I/196812121992012001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN *STAKEHOLDER*

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. DANANG MAULANA

Pangkat/ NRP : PEMBINA/197503202008121001

Jabatan : PS KAUR DOKSIK SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kesiap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024



drg. DANANG MAULANA
PEMBINA/197503202008121001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. TENANG WAHYUDI

Pangkat/ NRP : AKBP/75111032

Jabatan : KASUBBIDKESPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kestap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

drg. TENANG WAHYUDI
AKBP/75111032

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SIGIT NENDYO PRANOWO, A.Md

Pangkat/ NRP : PENATA /198507042008121001

Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kestap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

SIGIT NENDYO PRANOWO, A.Md
PENATA/198507042008121001

Dipindai dengan CamScanner

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : dr. RISDIARTI

Pangkat/ NRP : PENATA/198501212019022003

Jabatan : KASIDOKKES

Kesatuan : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kestap Digital** "

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

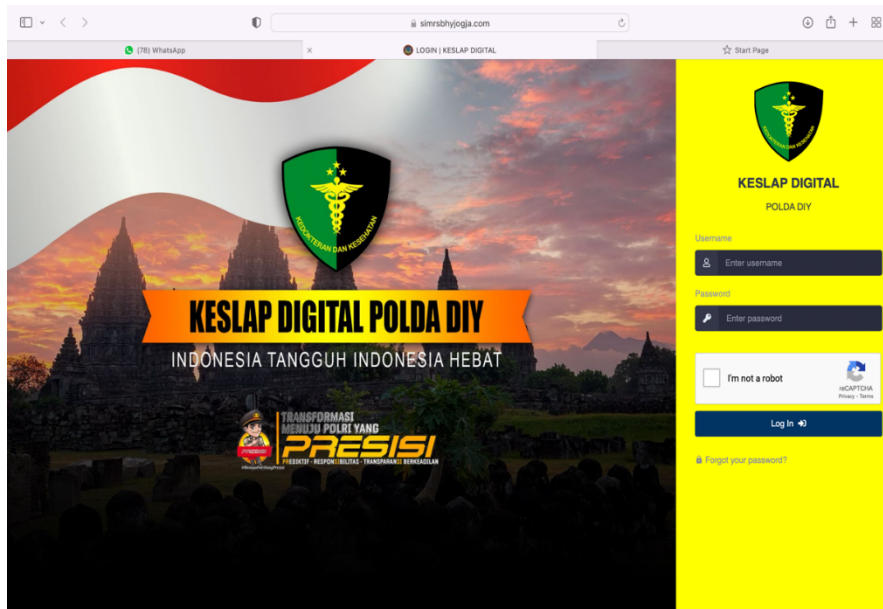
Yogyakarta, 17 Mei 2024

dr. RISDIARTI
PENATA /198501212019022003

OUTPUT

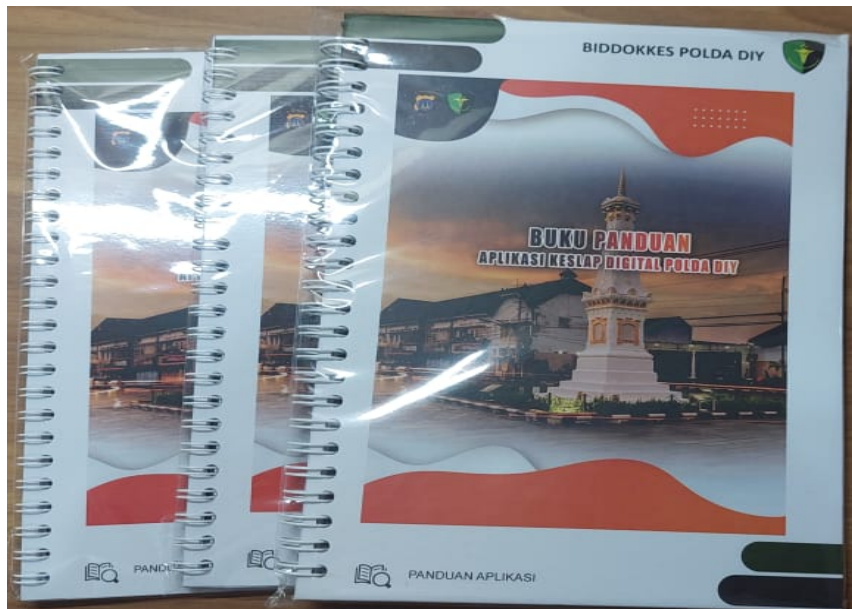
OUTPUT

1. APLIKASI



<https://simrsbhyogja.com/keslap>

2. BUKU APLIKASI



3. VIDIO TUTORIAL



<https://youtu.be/9yqJyy3Kyjk?si=twTmi7RyKnmDvpke>

4. SKEP PEMBERLAKUAN APLIKASI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN



KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA DIY

Nomor : Kep / 02 / VI / 2024

tentang

**APLIKASI KESEHATAN LAPANGAN (KESLAP) DIGITAL
DI LINGKUNGAN BIDDOKKES POLDA DIY**

KABIDDOKKES POLDA DIY

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia bidang Kedokteran Kepolisian Urusan Kesehatan, Keamanan dan Kelterbitan Masyarakat di Lingkungan Biddokkes Polda DIY dipandang perlu menetapkan surat keputusan.

Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;

Memperhatikan : saran dan pertimbangan staf Urkeskamtibmas Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA DIY**

1. Aplikasi Kestlap Digital adalah suatu bentuk aplikasi administrasi layanan Kesehatan lapangan di lingkungan Biddokkes Polda DIY;

2.Keputusan....

2

KEPUTUSAN KABIDDOKKES POLDA DIY
NOMOR : KEP/ 02 / VI / 2024
TANGGAL : 13 JUNI 2024

2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 13 Juni 2024
KABIDDOKKES POLDA DIY
KEPALA
SIVA GUNA PANDIA, S.I.K, M.M.M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78081233

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., M.M
Pangkat : KOMBESPOL
NRP : 69080575
Jabatan : KABIDDOKKES POLDA DIY
Bertindak selaku sponsor utama
2. Nama : drg. BUDI SANTOSO, Sp. Pros
Pangkat : AKBP
NRP : 76090987
Jabatan : KASUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY
Bertindak selaku sponsor
3. Nama : dr. IIP WIBAWA PUTRA
Pangkat : PEMBINA
NRP : 198107082011011003
Jabatan : WAKARUMKIT BHAYANGKARA POLDA DIY
Bertindak selaku mentor

Guna mendukung kinerja Biddokkes Polda DIY, dengan menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan Sistem Administrasi Kesehatan Lapangan di Lingkungan Biddokkes Polda DIY menggunakan Aplikasi Kesehatan Lapangan Digital (KESLAP DIGITAL) yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan IX TA 2024 atas nama :

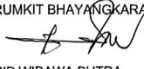
Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
Pangkat/NIP : PEMBINA/198507062011012001
Nosis : 20240307030603
Jabatan : PS KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY

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

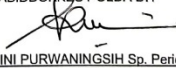
KASUBBIDDOKPOL


drg. BUDI SANTOSO, Sp. PROS
AKBP NRP 76090987

WAKARUMKIT BHAYANGKARA


dr. IIP WIBAWA PUTRA
PEMBINA NIP 198107082011011003

Yogyakarta, Juni 2024
Yang memberi pernyataan,
KABIDDOKKES POLDA DIY


drg. AGUSTINI PURWANINGSIH Sp. Perio., M.M
KOMBESPOL NRP 69080575

PESEERTA PKP


Apt. ANDI SABRIANA, S. Farm
NOSIS-20240307030603

**LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN/
LOG ACTIVITY**

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(06 MEI – 11 MEI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

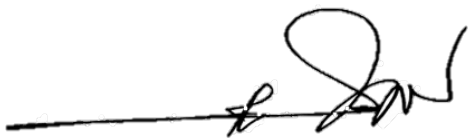
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.
Instansi : Biddokkes Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 06 Mei 2024	Menghadap mentor	Dokumentasi kegiatan, notulen hasil koordinasi.	Melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif.
2.	Selasa, 07 Mei 2024	Melakukan koordinasi dan sosialisasi sementara kepada tim efektif melalui wa grup	Dokumentasi kegiatan	Memberikan penjelasan kepada rekan rekan yang selanjutnya akan dijadikan tim efektif dalam mendukung Action Leader membuat aksi perubahan.
3.	Rabu, 08 Mei 2024	Membuat Draft Sprin Tim Efektif.	Dokumentasi kegiatan	Draft Sprin terlaksana dengan baik, dikonsep oleh Action Leader.
4.	Kamis, 09 Mei 2024	Tanggal merah, Kenaikan Yesus Kristus		

5.	Jumat, 10 Mei 2024	Cuti Bersama		
6.	Sabtu, 11 Mei 2024	Merancang fitur “tambah keslap” pada aplikasi Keslap Digital	Dokumentasi kegiatan	Terlaksana dengan baik, rancangan fitur “tambah keslap” terdiri dari : nomor, nama kegiatan, hari/tanggal/waktu, tempat, personil, jenis keslap, tambah item keslap.

MENTOR



dr. lip Wibawa Putra

Pembina/ 196605131986031001

Yogyakarta, 11 Mei 2024

PESERTA



Apt, Andi Sabriana, S.Farm

NOSIS: 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 06 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan kepada sponsor serta berkonsultasi dengan mentor untuk pembentukan tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

Menyamakan persepsi antara Action Leader dan Mentor terkait rancangan Aksi Perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui aplikasi Keslap Digital, merancang fitur fitur aja yang akan di tampilkan dalam aplikasi,

3) Pelaksanaan Kegiatan

Koordinasi dengan mentor dilaksanakan di ruang waka rumkit, kegiatan berlangsung dengan baik dan lancar

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Hasil koordinasi dengan mentor tersusun hal-hal yang akan disampaikan kepada sponsor.
- b. Menyarankan untuk mensosialisakan aksi perubahan kepada tim efektif serta Menyusun sprin tim efektif.
- c. Tersusun beberapa fitur yang akan di tampilkan dalam aplikasi Keslap Digital

5) Kesimpulan

Terlaksananya koordinasi bersama dengan mentor, Menyusun hal-hal yang akan disampaikan kepada sponsor.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 06 Mei 2024

PESERTA,

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

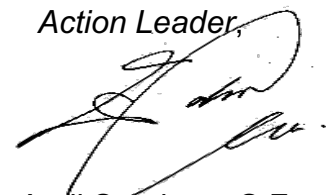
NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 06 Mei 2024
Pukul : 13.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Wakarumkit
Acara : Menghadap Mentor

Jalannya Penghadapan :

1. Penghadapan kepada mentor dr. Iip Wibawa Putra berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada mentor.
3. Terdapat beberapa arahan Bapak Kapusdikmin KBP Ruli Agus Promono, S.I.K terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader antara lain pengembangan aplikasi untuk operasional, peralatan yang tersedia serta ketersediaan tenaga medis.
4. Merancang beberapa fitur dalam aplikasi keslap digital yaitu fitur tambah keslap, fitur list keslap, fitur tambah peserta, fitur list peserta serta grafik.
5. Mengajukan daftar nama yang akan di masukkan sebagai tim efektif.

Action Leader,



apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 07 Mei 2024

Waktu : 14.25 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dan sosialisasi sementara kepada tim efektif melalui wa grup.

2) Tujuan Kegiatan

Memberikan penjelasan kepada tim efektif tentang kegiatan off campus 60 hari kedepan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader membuat whatsAap Grup yang selanjutnya akan dijadikan tim efektif.

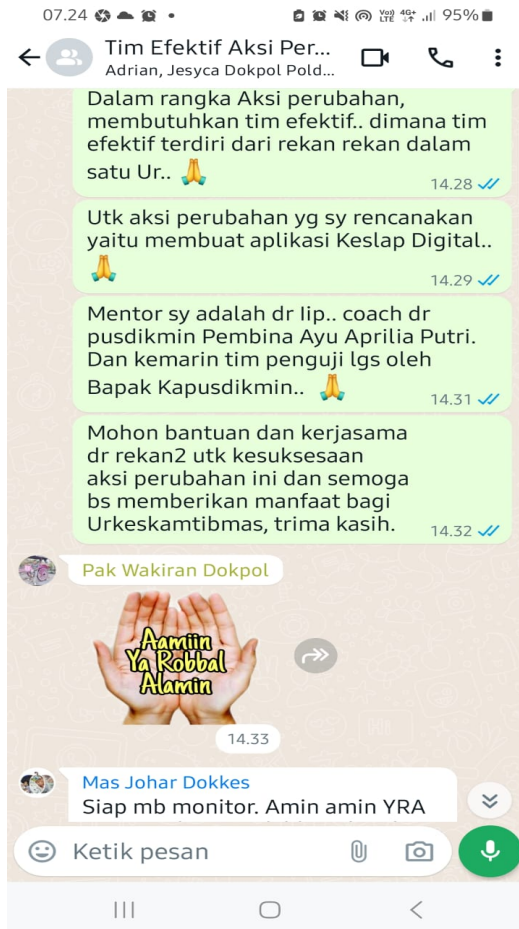
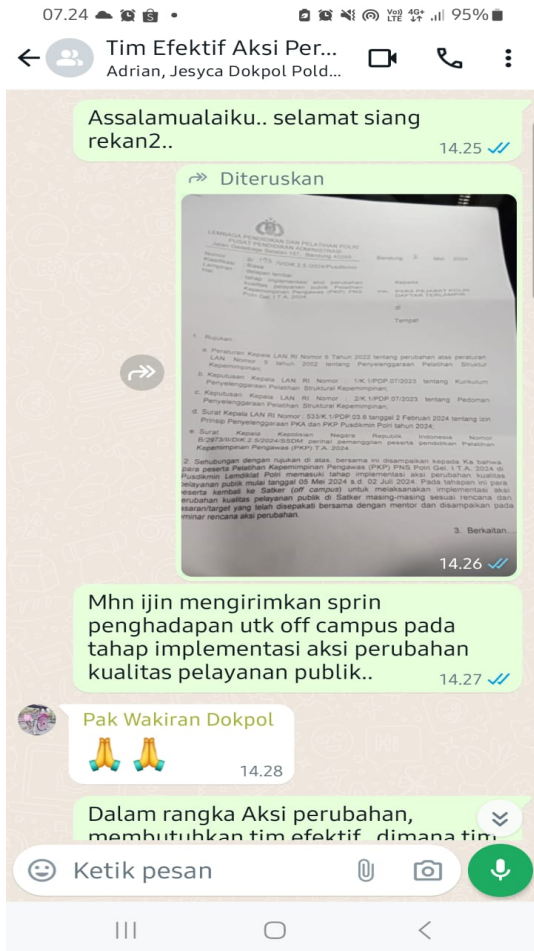
4) Hasil dan Pembahasan

Menyampaikan rencana kegiatan Aksi Perubahan selama 60 hari kedepan.

5) Kesimpulan

Tersusunnya WhatsAap Grup Tim Efektif.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 07 Mei 2024
PESERTA,

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.

NOSIS: 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 08 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat Draft Sprin Tim Efektif beserta pertelaah tugas masing-masing tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

Untuk menyiapkan daftar tim efektif.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action Leader membuat konsep sprin tim efektif yang selanjutnya akan di majukan ke sponsor untuk di tandatangani.

4) Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya draft sprin tim efektif.

5) Kesimpulan

Tersedianya draft sprin tim efektif.

6) *Evidence*/dokumentasi:



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ /V/DIK.2.5./2024

Pertimbangan : bahwa dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah..

Dasar : surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/193/V/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Peatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Poli Gel. I T.A. 2024*.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERWIRA, BINTARA DAN PNS BIDDOKKES POLDA DIY YANG NAMA PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY;
2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kabiddokkes Polda DIY;
4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada tanggal : Mei 2024
KABIDDOKKES POLDA DIY

dra. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

DAFTAR NAMA PERSONEL
SEBAGAI TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL DI BIDDOKKES POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	KETERANGAN
1.	AKP WAKIRAN., A.Md. Kep	AKP	PAUR KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
2.	BRIPDA PRISKADEVINITA SARI, S.Tr.Gz	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
3.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BAMIN KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA APLIKASI
4.	BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU., A.Md.Kep	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA POKJA APLIKASI
5.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BANUM KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
6.	BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md.Kep	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

Yogyakarta, Mei 2024
KABIDDOKKES POLDA DIY

dra. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

Yogyakarta, 08 Mei 2024
PESERTA,

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
NOSIS : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 11 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Menyusun draft fitur aplikasi keslap digital kegiatan implementasi aksi perubahan minggu ke-1.

2) Tujuan Kegiatan

Merancang salah fitur aplikasi Keslap Digital (pada Minggu ke-1) .

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Ruang tunggu Biddokkes Polda DIY .

4) Hasil dan Pembahasan

Merancang salah satu fitur pada aplikasi Keslap Digital yaitu fitur tambah keslap, yang terdiri dari :

- a. Nomor
- b. Nama Kegiatan
- c. Hari/tanggal/waktu keslap
- d. Tempat/lokasi
- e. Personil yang terlibat
- f. Jenis Keslap
- g. Tambah item keslap

5) Kesimpulan

Action leader telah selesai membuat rancangan fitur “tambah keslap” pada aplikasi Keslap Digital.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 11 Mei 2024
PESERTA,

Ast. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 2024037030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2
(13 MEI – 18 MEI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

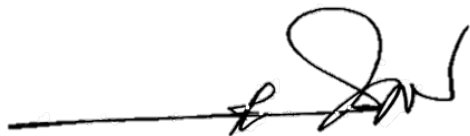
Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.
Instansi : Biddokkes Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Mei 2024	Menghadap Sponsor, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing- masing tim efektif.	Sprin tim efektif	Menjelaskan kepada sponsor pertelaan tugas masing-masing tim efektif.
2.	Selasa, 14 Mei 2024	Membuat Surat undangan tim efektif.	Surat undangan	Membuat surat undangan perihal sosialisasi action leader aksi perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui aplikasi Keslap Digital terhadap tim efektif

3.	Rabu, 15 Mei 2024	Melakukan rapat awal dengan tim	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.
4.	Kamis, 16 Mei 2024	Menghadap sponsor utama dan melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Surat dukungan stakeholder eksternal	Melaksanakan pelaporan kepada sponsor utama terkait aksi perubahan dan arahan-arahan Bapak Kapusdikmin sebagai penguji saat paparan rencana aksi perubahan. Serta melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal, menjelaskan kepada stake holder tujuan dan manfaat aksi perubahan, serta posisi masing-masing stake holder dalam aksi perubahan.
	Jumat, 17 Mei 2024	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Surat dukungan stakeholder eksternal	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal, menjelaskan kepada stake holder tujuan dan manfaat aksi perubahan, serta posisi masing-masing stake holder dalam aksi perubahan.

	Sabtu, 18 Mei 2024	Melaksanakan pengumpulan data	Data kegiatan	Melaksanakan pengumpulan data Kesehatan lapangan yang dibutuhkan untuk aplikasi keslap digital
--	--------------------	-------------------------------	---------------	--

MENTOR



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103

Yogyakarta, 18 Mei 2024

PESERTA



Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 13 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Menghadap Sponsor, pengajuan dan penandatanganan draft sprin tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

Menyamakan persepsi antara Action Leader dan Mentor, merancang fitur fitur yang akan di tampilkan dalam aplikasi. Menjelaskan kepada sponsor terkait rancangan Aksi Perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui aplikasi Keslap Digital, fitur fitur yang akan di tampilkan dalam aplikasi serta menjelaskan pertelaan tugas masing-masing tim efektif

3) Pelaksanaan Kegiatan

Pelaporan dan koordinasi dengan sponsor dilaksanakan di ruang Kasubbiddokpol, Biddokkes Polda DIY, kegiatan berlangsung dengan baik dan lancar

4) Hasil dan Pembahasan

Hasil koordinasi dengan sponsor tersusun hal-hal yang akan disampaikan kepada sponsor utama.

5) Menyarankan terkait pertelaan tugas masing-masing tim efektif.

Sponsor menyarankan beberapa fitur yang akan di tampilkan dalam aplikasi Keslap Digital

6) Kesimpulan

Terlaksananya pelaporan, koordinasi bersama dengan sponsor, menyusun hal-hal yang akan disampaikan kepada sponsor utama dan tersusunnya pertelaan tugas masing-masing tim efektif.

7) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 13 Mei 2024

PESERTA,

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.

NOSIS: 20240307030603



SURAT PERINTAH
Nomor : Sprin/ke N/DIK.2.5./2024

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah..

Dasar : surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/193/V/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri Gel. I T.A. 2024*.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PARA PERWIRA, BINTARA DAN PNS BIDDOKKES POLDA DIY YANG NAMA PANGKAT DAN JABATANNYA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. disamping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY;
 2. mengadakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kabiddokkes Polda DIY;
 4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada tanggal : Mei 2024

KABIDOKKES POLDA DIY
KEPALA
drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

DAFTAR NAMA PERSONEL
SEBAGAI TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL DI BIDDOKKES POLDA DIY

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	KETERANGAN
1.	AKP WAKIRAN., A.Md. Kep	AKP	PAUR KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
2.	BRIPDA PRISKADEVINITA SARI, S.Tr.Gz	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
3.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BAMIN KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA APLIKASI
4.	BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU., A.Md.Kep	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA POKJA APLIKASI
5.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	PENGATUR I	BANUM KESKAMTIBMAS	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
6.	BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md.Kep	BRIPDA	BANUM KESKAMTIBMAS	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

Mei 2024
KABIDOKKES POLDA DIY
KEPALA
drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

Yogyakarta, 13 Mei 2024

PESERTA,

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.
NOSIS: 20240307030603

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

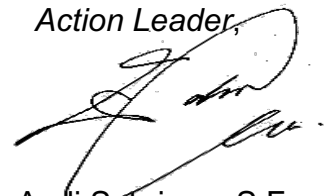
NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 13 Mei 2024
Pukul : 10.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Kasubbiddokpol
Acara : Menghadap sponsor

Jalannya Penghadapan :

1. Penghadapan kepada sponsor Kasubbiddokpol dr. Budi Santoso, Sp.Pros berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada sponsor.
3. Terdapat beberapa arahan Bapak Kapusdikmin KBP Ruli Agus Promono, S.I.K terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader antara lain pengembangan aplikasi untuk operasional, peralatan yang tersedia serta ketersediaan tenaga medis.
4. Merlaporkan rancangan beberapa fitur dalam aplikasi keslap digital yaitu fitur tambah keslap, fitur list keslap, fitur tambah peserta, fitur list peserta serta grafik.
5. Mengajukan sprin tim efektif dan pertelaan tugas masing-masing tim efektif, yang terdiri dari anggota urkeskamtibmas

Action Leader,



apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 14 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat Surat undangan tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

Menyusun surat undangan sosialisasi action leader tentang aksi perubahan kepada tim efektif selama kegiatan off campus 60 hari kedepan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader membuat surat undangan perihal sosialisasi action leader aksi perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui aplikasi Keslap Digital terhadap tim efektif

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan penyusunan undangan sosialisasi terhadap tim efektif berjalan dengan baik dan lancar.

5) Kesimpulan

Tersusun surat undangan sosialisasi Action Leader.

6) *Evidence*/dokumentasi:

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTA DINAS

Nomor: B/ ND - 01/V/2024/Urkeskamtibmas

Kepada: Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan

Dari : Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY

Perihal : Sosialisasi Rancangan Aksi Perubahan Optimalisasi
Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi
Keslap Digital

1. Rujukan:

- a. surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor:
B/193/V/DIK.2.5./2024/Pusdikmin tentang tahap implementasi aksi
perubahan kualitas pelayanan publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
PNS Polri Gel. I T.A. 2024"
- b. surat perintah Kabiddokkes Polda Diy Nomor : Sprin/160/V/DIK.2.5/2024
tentang tim efektif dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan "Optimalisasi
Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital".

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, akan diadakan Sosialisasi Rancangan
Aksi Perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi
Keslap Digital T.A. 2024 pada:

hari/tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

pukul : 10. 00 WIB s.d selesai

tempat : Ruang Keskamtibmas Biddokkes Polda DIY

3. Berkaitan dengan butir dua diatas, maka tersebut alamat diatas untuk hadir dalam
rapat tersebut.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 14 Mei 2024

KAUR KESKAMTIBMAS



Apt. ANDI SABRIANA, S. Farm
PEMBINA/198507062011012001

Yogyakarta, 14 Mei 2024

PESERTA,



Apt. ANDI SABRIANA, S. Farm.

NOSIS: 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat bersama tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

sosialisasi action leader aksi perubahan Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui aplikasi Keslap Digital beserta menyampaikan pertelaan tugas masing-masing tim efektif.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Rapat dilaksanakan di ruang Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY, dimulai pukul 10.00 s.d selesai

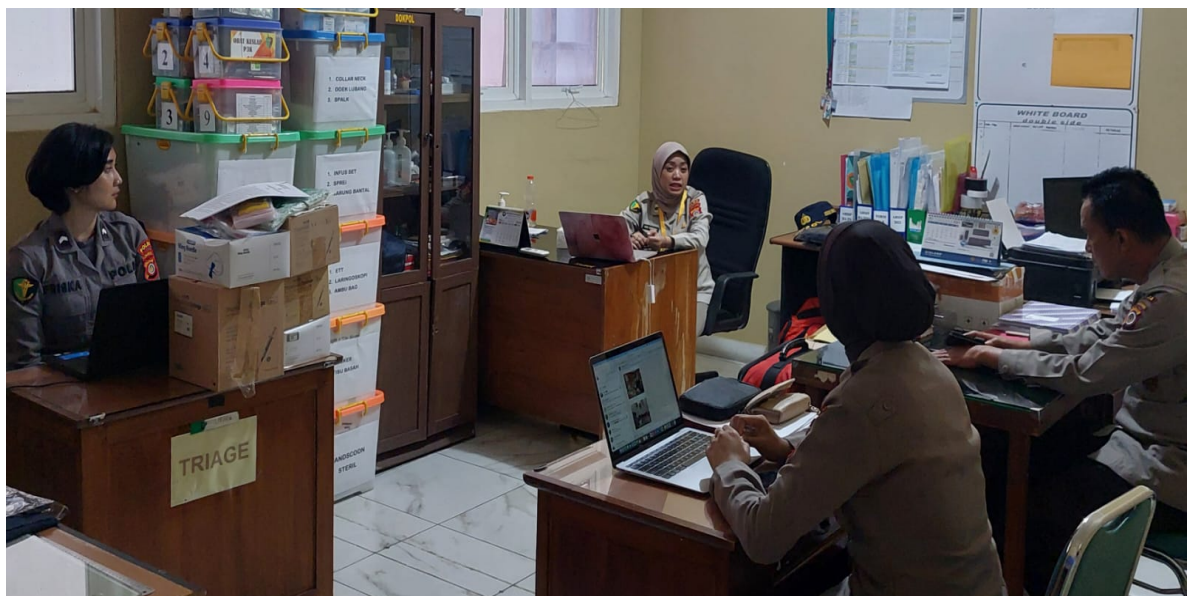
4) Hasil dan Pembahasan

Menyampaikan pertelaan tugas masing-masing tim efektif terdiri dari tim pokja sosialisasi dan dokumentasi, tim pokja aplikasi dan tim pokja administrasi.

5) Kesimpulan

Rapat berjalan dengan lancar.

6) *Evidence*/dokumentasi:





Yogyakarta, 15 Mei 2024
PESERTA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andi Sabriana'.

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
NOSIS : 20240307030603

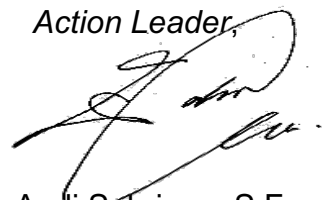
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

Hari : Rabu
Tanggal : 15 Mei 2024
Pukul : 10.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Keskamtibmas Subbiddokpol
Acara : Rapat Tim Efektif

1. Rapat berjalan dengan baik dan lancar.
2. Menyampaikan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada tim efektif yaitu Optimalisasi Administrasi Kesehatan lapangan melalui aplikasi keslap digital, serta menyampaikan manfaat dari aplikasi ini untuk Biddokkes pada umumnya dan keskamtibmas pada khususnya.
3. Membagi tugas tim efektif dan menyampaikan pertelaan tugas masing-masing tim efektif.
4. Tim efektif dibagi menjadi 3 tim yaitu tim sosialisasi dan dokumentasi, tim aplikasi serta tim dokumentasi.

Action Leader,



apt. Andi Sabriana, S.Farm.
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 16 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Menghadap sponsor utama dan melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal

2) Tujuan Kegiatan

Melaksanaan Kegiatan Melaporkan kepada sponsor utama terkait aksi perubahan yang akan di laksanakan, melaporkan arahan-arahan oleh tim penguji yaitu Bapak Kapusdikmin yang berkaitan dengan aksi perubahan serta memberikan pemahaman dan koordinasi kepada stakeholder

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Ruang Ibu Kabiddokkes Polda DIY serta diruangan Kaur Yankes dan Kaur Matkes Subbidkespol Biddokkes Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Melaporkan kepada Sponsor utama terkait rancangan aksi perubahan yaitu optimalisasi administrasi Kesehatan lapangan melalui aplikasi keslap digital.
- b. Melaporkan arahan dan petunjuk tim penguji yaitu Bapak Kapusdikmin yang berkaitan dengan aksi perubahan yaitu memasukkan perbekalan farmasi yang akan dibawa saat melaksanakan Kesehatan lapangan serta memasukkan personil yang terlibat didalam Kesehatan lapangan didalam aplikasi.
- c. Menyampaikan kepada stakeholder external mengenai posisi didalam rencana aksi perubahan dan berkoordinasi terkait peran stakeholder dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan optimalisasi administrasi Kesehatan lapangan melalui aplikasi keslap digital

5) Kesimpulan

- a. Sponsor utama dan stake holder external sangat mendukung

rencana aksi perubahan.

6) *Evidence/dokumentasi:*

Menghadap Sponsor Utama Ibu Kabiddokkes Polda DIY



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

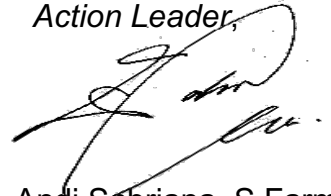
Hari : Kamis
Tanggal : 16 Mei 2024
Pukul : 09.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Ibu Kabiddokkes Polda DIY
Acara : Menghadap sponsor utama

Jalannya Penghadapan :

1. Penghadapan kepada sponsor utama ibu Kabiddokkes Polda DIY berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada sponsor.
3. Terdapat beberapa arahan Bapak Kapusdikmin KBP Ruli Agus Promono, S.I.K terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader antara lain pengembangan aplikasi untuk operasional, perbekalan farmasi yang akan dibawa dan yang telah digunakan saat Kesehatan lapangan, tenaga medis yang ditugaskan dalam Kesehatan lapangan.
4. Melaporkan rancangan beberapa fitur dalam aplikasi keslap digital yaitu fitur tambah keslap, fitur list keslap, fitur tambah peserta, fitur list peserta serta grafik.
5. Ibu kabiddokkes memmmberikan beberapa arahan :
 - a. Laksanakan saran dari tim penguji yaitu Bapak Kapusdikmin.
 - b. Laksanakan sosialisasi aplikasi pada satker Samapta, Rumah Sakit dan satker-satker lainnya.
 - c. Buat testimoni sebaik mungkin, testimoni dapat diambil dari personil Polda DIY atau dari TIK Polda DIY
 - d. Aplikasi dibuat semenarik mungkin.

- e. Usahakan stake holder external benar-benar mendukung aksi perubahan, meminta surat dukungan stake holder.
- f. Usahakan stake holder external dari laten bergeser ke promoter.

Action Leader,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Apt. Andi Sabriana', written over a horizontal line.

apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

Koordinasi dengan Kaur Yankes Subbidkespol Biddokkes Polda DIY



Koordinasi dengan Kaur Matkes Subbidkespol Biddokkes Polda DIY



Yogyakarta, 16 Mei 2024
PESERTA,

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 2024037030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 17 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal

2) Tujuan Kegiatan

Mensosialisasikan tentang rencana aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang renmin, ruang kaur kesmapta, ruang dokpol Biddokkes Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

Menyampaikan kepada stakeholder external mengenai posisi didalam rencana aksi perubahan dan berkoordinasi terkait peran stakeholder dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan optimalisasi administrasi Kesehatan lapangan melalui aplikasi keslap digital serta mengajukan surat dukungan terhadap aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Stake holder external sangat mendukung rencana aksi perubahan.

6) *Evidence*/dokumentasi:



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. BUDI SANTOSO, Sp.Pro

Pangkat/ NRP : AKBP/76090987

Jabatan : KASUBBIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kestap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024


drg. BUDI SANTOSO, Sp.Pro
AKBP/76090987



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : dr. TITIK SUHARYANTI

Pangkat/ NRP : PEMBINA/197703272003122002

Jabatan : PS KAUR KESMAPTA SUBBIDKESPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

dr. TITIK SUHARYANTI
PEMBINA/197703272003122002



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. DANANG MAULANA

Pangkat/ NRP : PEMBINA/197503202008121001

Jabatan : PS KAUR DOKSIK SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

drg. DANANG MAULANA
PEMBINA/197503202008121001



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SIGIT NENDYO PRANOWO, A.Md

Pangkat/ NRP : PENATA /198507042008121001

Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024


SIGIT NENDYO PRANOWO, A.Md
PENATA/198507042008121001



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : UPIK SUMENI, A.Md.Kep
Pangkat/ NRP : PENATA I/196812121992012001
Jabatan : PS KAURMINTU SUBBAGRENMIN
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001
Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang “ Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital ”

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

UPIK SUMENI, A.Md.Kep
PENATA I/196812121992012001



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : LATHIFAH ISMIYATI, S.Si
Pangkat/ NRP : PENATA I/198506092008122001
Jabatan : PS KAUR DVI SUBBIDDOKPOL
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001
Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL
Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Kestap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

LATHIFAH ISMIYATI, S.Si
PENATA I/198506092008122001



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm, Apt

Pangkat/ NRP : PEMBINA/198206112009122001

Jabatan : PS KAUR YANKES SUBBIDKESPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang “ **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital** ”

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm, Apt
PEMBINA/198206112009122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : drg. TENANG WAHYUDI

Pangkat/ NRP : AKBP/75111032

Jabatan : KASUBBIDKESPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital** "

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

Yogyakarta, Mei 2024

drg. TENANG WAHYUDI
AKBP/75111032

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : dr. RISDIARTI

Pangkat/ NRP : PENATA/198501212019022003

Jabatan : KASIDOKKES

Kesatuan : POLRESTA SLEMAN POLDA DIY

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan IX TA. 2024, yaitu :

Nama : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm

Pangkat/ NIP : PEMBINA / 198507062011012001

Jabatan : PS. KAUR KESKAMTIBMAS SUBBIDDOKPOL

Kesatuan : BIDDOKKES POLDA DIY

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan melalui Aplikasi Keslap Digital** "

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

Yogyakarta, 17 Mei 2024

dr. RISDIARTI
PENATA /198501212019022003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 18 Mei 2024

Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan pengumpulan data
- 2) Tujuan Kegiatan
Pengumpulan data untuk aplikasi keslap digital
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di kediaman Action Leader
- 4) Hasil dan Pembahasan
Melakukan pengumpulan data Kesehatan Lapangan
- 5) Kesimpulan
Stake holder melaksanakan rekapan data Keslap bulan Maret.
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

	A	B	C	D	E	F
1			REKAPAN DATA KEGIATAN	KESEHATAN LAPANGAN	BULAN MARET 2024	
2						
3	NO	NAMA KEGIATAN	HARI/TANGGAL/PUKUL	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP
4	1	Keslap Lat ganda Bintara dan Tamtama remaja Tat Brimob Polda DIY	HARI/TGL : Jum'at, 1 Maret 2024 PUKUL : 06.00 wib s/d selesai	1. Start dari BOZ Pantai Parangtritis 2. Istirahat di Polsek Purwosari 3. Istirahat di Balai Dusun Siluk II 4. Istirahat di Polsek Imogiri 5. Finish Mako Brimob Gindowulung	1. Pembina dr. Winanti 2. Bharaka Muhammad Khoerul Mustofa	KESLAP KHUSUS
5	2	Kegiatan Pam Keslap Uji Kesamaptaaan Jasmani pada Seleksi STIK-PTIK angkatan ke-82 T.A. 2024 dan Sespimna angkatan ke-71 dan 72	HARI/TGL : Jumat, 01 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wib s.d selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta	- Pembina drg. Renasari - Aipda Sutri Lestari, A.Md.Kep - Aipda Handoko Wahyu - Pengtu Tri Jauhar Maknun, A.Md. Kep - Bripda Jesyca Sekar P. A.Md. Kep - Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz	KESLAP KHUSUS
6	3	Pam Keslap Tes Kesamaptaaan Jasmani berkala Personel Satgaswil DIY Densus 88 AT Polri periode Semester I tahun 2024	HARI/TGL : Sabtu, 02 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wib s.d. selesai	Stadion Universitas Negeri Yogyakarta	- Pembina drg. Renasari - AKP Wakiran, A.Md.Kep - Aipda Sutri Lestari, A.Md.Kep - Pengtu Tri Jauhar Maknun, A.Md. Kep - Bripda Jesyca Sekar P. A.Md. Kep - Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz	KESLAP KHUSUS
7	4	Kegiatan PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- dr Syamsu Tatang - AKP Didik Nurcahjo - Brigadir Aditya Dwi Kurniawan, S.Psi. - Bripda Riska Putri, A.Md. Keb	KESLAP KHUSUS
8	5	PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu , 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- Iptu Kurniawan Sigit Purwanto, S.Kep.,M.H - Iptu dr. Kristina E - Bripka Beny Setya Susanto - Bripda Jesyca Sekar P. A.Md. Kep	KESLAP KHUSUS
9	6	Kegiatan Pam/Keslap P3K Dialog Penguatan Internal Polri	HARI/TGL : Selasa, 05 Maret 2024 PUKUL : 08.30 wib s/d selesai	The Alana Yogyakarta Hotel	- Pembina dr. Titi Rahma Purnihayati - Brigadir Setia Aji - Bripda Adrian Rizky Santoso, A.Md.Kep - Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz	KESLAP KHUSUS
10	7	Kegiatan Keslap Kunjungan Kerja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Rabu, Tanggal : 06 Maret 2024 Pukul. : 06.30 WIB s/d selesai	The Rich Jogja Hotel	- IPTU dr. Saktiaji Hendro I., Sp.B - Bripda Jesyca Sekar P. A.Md. Kep. - Yoga Adie P., A.Md. Kep. - Eko Prasetya W.	KESLAP KHUSUS
11	8	Kegiatan Pam/Keslap P3K Seleksi Uji Kesemaptaaan Jasmani pada Seleksi Sekolah Inspektur Polisi (SIP) angkatan ke-53	HARI/TGL : Rabu, 06 Maret 2024 PUKUL : 05.00 Wib s.d selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta.	- Pembina dr. Winanti,MARS - Aip Wakiran, A.Md.Kep - Aipda Edy Handoko, A.Mg - Bripka Beny Setya Susanto - Bripda Winda Febriani, A.Md - Bripda Adrian Rizky Santoso, A.Md.Kep - Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz	KESLAP KHUSUS
12	9	Kegiatan Keslap Kunjungan Kerja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Kamis, Tanggal : 07 Maret 2024 Pukul. : 06.30 WIB s/d selesai	The Rich Jogja Hotel	- Pembina dr. T. Rahma - Bripda Adrian Rizky S. Amd. Kep. - Pengtu Jauhar Maknun, Amd. Kep. - Eko Prasetya W. S. Psi.	KESLAP KHUSUS
13	10	Pam Keslap kegiatan "Wiwitan Poso" dan Pasar Kangeri Polda DIY 2024	HARI/TGL : Kamis, 7 Maret 2024 PUKUL : 14.00 WIB s.d. selesai.	Mapolda DIY	- Iptu dr. Saktiaji Hendro Iswoyo, Sp.B - Iptu Kurniawan Sigit P., S.Kep.,MH - Bripda Fatmawati Septiyani, S.Kep - Bripda Vinsensus Bismar, S.Kep.,Ns - Bripda Jesyca Sekar P. A.Md.Kep	KESLAP RUTIN

Yogyakarta, 18 Mei 2024

PESERTA,



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 2024037030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3
(20 MEI – 25 MEI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

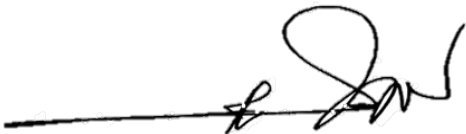
Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.
Instansi : Biddokkes Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Mei 2024	Melaksanakan pengumpulan data	Data kegiatan	Melaksanakan pengumpulan data Kesehatan lapangan yang dibutuhkan untuk aplikasi keslap digital.
2.	Selasa, 21 Mei 2024	Melaksanakan pengumpulan data	Data kegiatan	Melaksanakan pengumpulan data Kesehatan lapangan yang dibutuhkan untuk aplikasi keslap digital
3.	Rabu, 22 Mei 2024	Koordinasi dengan Programmer.	Dokumentasi dan Notulen	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat.
4.	Kamis, 23 Mei 2024	Hari Raya Waisak		
5.	Jumat, 24 Mei 2024	Cuti Bersama		
6.	Sabtu, 25 Mei 2024	Membuat konsep fitur	foto kegiatan	

MENTOR

Yogyakarta, 25 Mei 2024

PESERTA



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103



Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 20 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Melakukan pengumpulan data
- 2) Tujuan Kegiatan
Pengumpulan data untuk aplikasi keslap digital
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang keskamtibmas.
- 4) Hasil dan Pembahasan
Melakukan pengumpulan data Kesehatan Lapangan
- 5) Kesimpulan
Stake holder melaksanakan rekapan data Keslap bulan Maret Minggu ke II
- 6) *Evidence*/dokumentasi:

	A	B	C	D	E	F
15	12	Keslap Jasmani PKN II	HARI/TGL : Jumat, 8 Maret 2024 PUKUL : 05.30 WIB s.d. selesai.	Lap. Pancasila UGM	A.Md.Kep - Pembina dr. T. Rahma - Penata I Tetra Sutanti, AMK - Ipda Joko Suwarno, Amd. Kep. - Bripka R. Henry S. S.H. - Heriyadi	KESLAP KHUSUS
16	13	Keslap kunjungan Kapolri dalam rangka kunjungan kerja rangkaian kegiatan "Wiwitan Poso" dan Pasar Kangen Polda DIY Tanggal 8 Maret 2024	HARI/TGL : Jumat, 08.00 Maret 2024 PUKUL : 06.00 WIB s.d. selesai.	- Hotel Royal Ambarukmo - Bandara ADS	- AKP Wakiran - IPTU dr. Saktiaji - Brigadir Dyah Warthi - Bripda Adrian Rizky	KESLAP KHUSUS
17	14	Pam Keslap kegiatan "Wiwitan Poso" dan Pasar Kangen Polda DIY 2024	HARI/TGL : Jumat, 8 Maret 2024 PUKUL : 10.00 s.d.16.00 WIB	Mapolda DIY	- AKBP dr Devina R. - Aipda Rini B - Bripka Beni S - Penda 1 Astrid	KESLAP RUTIN
18	15	Pam Keslap Upacara serah terima jabatan Kabidpropam Polda DIY	HARI/TGL : Jumat, 08 Maret 2024 PUKUL : 13.30 Wib s.d. selesai	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	- AKP Wakiran, A.Md. Kep - Bripda Jesyca Sekar P., A.Md. Kep - Yoga Adie Pradana, A.Md. Kep	KESLAP RUTIN
19	16	Kegiatan Pam Keslap Wiwitan pasa dan pasar kangen Polda DIY	HARI/TGL : Jumat, 08 Maret 2024 PUKUL : 16.00 Wib s.d. 22.00 Wib	Halaman Polda D. I. Yogyakarta dan depan Gedung Anton sujarwo	- Pembina dr. Titi Rahma Purihayati - Akp Didik Nurtjahjo. S. ST. M.M - Bripda Awaludin Yusa A. Amd. Kep - PPPK Kurnia Dewi.Amd.Kep	KESLAP RUTIN

20	17	PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Sabtu, 09 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- Penda Ari Budi Harto, A.Md.Kep - Bripda Henty Setiasih, A.Md. Keb - Bharaka Muhammad Khoerul Mustofa	KESLAP KHUSUS
21	18	Kegiatan Pam Keslap Wwitan pasa dan pasar kangen Polda DIY	HARI/TGL : Sabtu, 09 Maret 2024 PUKUL : 10.00 Wib s.d. 16.00 Wib	Halaman Polda D. I. Yogyakarta	- Pembina dr. Titik Suharyanti - Penda Susilo Wibowo, AMK - Alpda Sutri Lestari, A.Md. Kep - Bripda Emilia Sinta Maharani, A.Md.Kep - Bripda Riska Putri Elfariani, A.Md. Keb	KESLAP KHUSUS
22	19	Kegiatan PAM/ KESLAP DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 10 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- Akp Wakiran, A.Md.Kep - Bripda Adrian Rizky Santoso, A.Md.Kep - Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz	KESLAP KHUSUS
23	20	Kegiatan PAM DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Sabtu, 16 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- Pembina I dr. Samsyu tatang - Penata Heru Toto Wibawa - Bripda Henty Setiasih, A.Md. Keb - Bripda Priska Devinita Sari, Str. Gz	KESLAP KHUSUS
24	21	Kegiatan PAM KESLAP DASBHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 17 Maret 2024 PUKUL : 07.00 WIB s.d. selesai	SPN SELOPAMIORO POLDA DIY	- Iptu Kumiawan Sigit Purwanto, S.Kep., M.H. - Alpda Edy Handoko, A.Mg - Bripda Riska Putri Elfariani, A.Md. Keb	KESLAP KHUSUS
25	22	Kegiatan Keslap Grand Final Nusantara Cup	HARI/TGL : Minggu, 17 Maret 2024 PUKUL : 19.00 Wib s.d. selesai	GOR UNY	- AKBP drg. Budi Santoso, Sp. Pros (Pamenwas) - Pembina dr. Winanti,MARS - Briptu Vinsensius Bismar, S.Kep., Ns - Bripda Jesyca Sekar P., A.Md. Kep - Pengatur I Erfin Kurnia Dewi, A.Md. Ken	KESLAP KHUSUS

	A	B	C	D	E	F
25	22	Kegiatan Keslap Grand Final Nusantara Cup	HARI/TGL : Minggu, 17 Maret 2024 PUKUL : 19.00 Wib s.d. selesai	GOR UNY	Elfariani, A.Md. Keb - AKBP drg. Budi Santoso, Sp. Pros (Pamenwas) - Pembina dr. Winanti,MARS - Briptu Vinsensius Bismar, S.Kep., Ns - Bripda Jesyca Sekar P., A.Md. Kep - Pengatur I Erfin Kurnia Dewi, A.Md. Kep	KESLAP KHUSUS
26	23	Pam keslap Upacara Hari Kesadaran Nasional Polda DIY	Hari/Tanggal : Senin, 18 Maret 2024 Waktu : 08.00 WIB s.d selesai	Mapolda DIY	Tim Piket 2	KESLAP RUTIN
27	24	Kegiatan Keslap Grand Final Nusantara Cup	HARI/TGL : Senin, 18 Maret 2024 PUKUL : 19.00 Wib s.d. selesai	GOR UNY	- AKBP drg. Tenang Wahyudi (Pamenwas) - Pembina dr. Titik Suharyanti - Bripka Benny Setya - Bripda Awaluddin Yusa A, A.Md. Kep - P3K Kurnia Dewi, A.Md. Kep	KESLAP KHUSUS
28						

Yogyakarta, 20 Mei 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 21 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Melakukan pengumpulan data

2) Tujuan Kegiatan

Pengumpulan data untuk aplikasi keslap digital

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang keskamtibmas.

4) Hasil dan Pembahasan

Melakukan pengumpulan data Kesehatan Lapangan

5) Kesimpulan

Stake holder melaksanakan rekapan data Keslap bulan April.

6) *Evidence*/dokumentasi:

REKAPAN KESEHATAN LAPANGAN BULAN APRIL						
1	2	3	4	5	6	7
	NO	NAMA KEGIATAN	HARI/ TANGGAL/ PUKUL	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP
4	1	keslap acara Pembinaan Rohani Islam pd momentum Nuzulul Qur'an Polda D.I. Yogyakarta	HARI/TGL : Senin, 1 April 2024. PUKUL : 16.00 WIB s.d. selesai.	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	-Aipda Dwi Lestari -Brigadir Aditya Dwi Kurniawan,S.Psi	KESLAP RUTIN
5	2	Keslap Rapat Koordinasi Linsek dalam rangka Kesiapan dan Persiapan Penggelaran Operasi Ketupat Progo 2024	HARI/TGL : Selasa, 2 April 2024 PUKUL : 08.30 Wib s.d. selesai	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	- AKP Wakiran, A.Md. Kep. - Bripka Beny Setya Susanto - PPPK Yoga Adie P., A.Md. Kep.	KESLAP RUTIN
6	3	Pam Keslap Apel Gelar Pasukan Operasi Ketupat Progo 2024	HARI/TGL : Rabu, 3 April 2024 PUKUL : 08.00 Wib s.d. selesai	Halaman Polda DIY	Tim Piket 3 Biddokkes Polda DIY	KESLAP RUTIN
7	4	Keslap Perayaan Paskah Tahun 2024	HARI/TGL : Jum'at, 5 April 2024 PUKUL : 08.15 Wib s.d. selesai	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	- Bripka Beny Setya Susanto - Pengtu Tri Jauhar Maknun, A.Md. Kep.	KESLAP RUTIN
8	5	Keslap Halal Bihalal dan Nonton Bersama Pertandingan Timnas	Hari/Tanggal : Senin, 15 April 2024 Waktu : 20.00 WIB s.d Selesai	Subdit Dalmas Paingan	* Bripda Jesyca Sekar Pangestu, A.Md.Kep * Bripda Riska Putri Elfariani, A.Md.Keb - Bripda C. Ryan Alfrendo, S.Kep	KESLAP KHUSUS

9	6	Kegiatan Keslap Rakernis Puslitbang	Hari/Tanggal : Selasa, 16 April 2024. Waktu : 13.00 WIB s.d Selesai.	The Rich Jogja Hotel	* dr. Annisa Prametya S (telemadicine) * Bripda Riska Putri Elfariani, A.Md.Keb * Yoga Adie Pradana, A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
10	7	Pam keslap Upacara Hari Kesadaran Nasional Polda DIY	■ Hari/Tanggal : Rabu, 17 April 2024 ■ Waktu : 08.00 WIB s.d selesai	Mapolda DIY	Tim Piket 1	KESLAP RUTIN
11	8	Keslap/P3K dalam rangka Was Ops dari Mabes Polri	Hari/Tanggal : Rabu, 17 April 2024 Pukul : 09.00 WIB s.d selesai	Ruang Assessment Center Polda DIY.		KESLAP RUTIN
12	9	Keslap TIM Rakernis Puslitbang Polri	Hari/Tanggal : Rabu, 17 April 2024. Pukul : 07.30 WIB s.d 15.30 WIB	* Pembina dr. Rahma Purihayati. - dr anisa * Bripda Priska Devinita Sari, S.Tr.Gz * Benda	The Rich Jogja Hotel	KESLAP KHUSUS

13	10	Keslap Tim Wasops Ketupat 2024	Hari/Tanggal : Kamis, 18 April 2024. Waktu : 06.30 WIB s.d Selesai.	The Rich Jogja Hotel	* Aipda Sutri Lestari, A. Md. Kep * Pengtu Tri Jauhar Maknun, A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
14	11	Keslap TIM Rakernis Puslitbang Polri	Hari/Tanggal : Kamis, 18 April 2024. Pukul : 06.30 WIB s.d selesai	The Rich Jogja Hotel	* dr. Annisa Prametya Sandi * Aipda Eddha Shaydid Hedlan, A.Md.Kep * Bripda Henty Setiasih, A.Md.Keb	KESLAP KHUSUS
15	12	Keslap TIM Wasops Ketupat 2024	Hari/Tanggal : Jumat, 19 April 2024. Pukul : 06.30 WIB s.d selesai	The Rich Jogja Hotel	* dr. Annisa Prametya Sandi (on call) * Bripda Adrian Rizky Santoso, A.Md.Kep * Bripda Jesyca Sekar Pangestu, A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
16	13	Keslap/P3K dalam rangka Pengambilan Sumpah dan penandatanganan Fakta IntegritasPenerimaan Polri tahun 2024	Hari/Tanggal : Jum'at, 19 April 2024. Pukul : 14.30 WIB s.d selesai	Gedung Anton Soedjarwo.	1. Aipda Wakiran 2. Bripka Beny setya.	KESLAP RUTIN
17	14	Keslap Revolusi Mental Satker Ditbinmas Polda DIY	Hari/Tanggal : Selasa, 23 April 2024. Pukul : 08.00 WIB s.d selesai	Ledok Sambu Pakem Sleman	1. Tri Jauhar M., A.Md.Kep 2. Mitra Eko	KESLAP KHUSUS

18	15	PAM Keslap/P3K dalam Rangka Pemeriksaan Administrasi Awal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA 2024	Hari/tanggal : Selasa, 23 April 2024. Pukul : 08.30 WIB s.d selesai.	Mako Subdit Dalmas Polda DIY	1. AKP Wakiran, A.Md. Kep 2. PPPK Yoga Adie P., A.Md. Kep	KESLAP KHUSUS
19	16	PAM Keslap/P3K dalam Rangka Pemeriksaan Administrasi Awal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA 2024	Hari/tanggal : Rabu, 24 April 2024. Pukul : 08.30 WIB s.d selesai.	Mako Subdit Dalmas Polda DIY	1. Bripka Beni Setya 2. Bripda Adrian Rizky	KESLAP KHUSUS
20	17	keslap/P3K Webiner penandatanganan nota kesepahaman antara Kementerian Pertanian Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia	Hari/Tanggal : Kamis, 25 April 2024 Pukul 10.00 s.d selesai	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	- Akp Wakiran., A.Md.Kep. - Bripka Beny Setya.	KESLAP RUT
21	18	PAM Keslap/P3K dalam Rangka Pemeriksaan Administrasi Awal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA 2024	Hari/tanggal : Kamis, 25 April 2024. Pukul : 08.30 WIB s.d selesai.	Mako Subdit Dalmas Polda DIY	1. P3K Yoga Adie P., A.Md. Kep 2. Mitra Eko Prasetya	KESLAP KHUSUS
22	19	Keslap Pertandingan Bola Voli Proliga 2024	HARI/TGL : Kamis, 25 April 2024 PUKUL : 12.00 WIB s.d. 22.30 WIB	GOR Amongrogo	- AKBP drg. Budi Santoso, Sp. Pros (Pamenwas) - dr. Adinda Wulan N.T - Aipda Krisna Sulistia - Bripda Jesyca Sekar P., A.Md. Kep - Christian CP., S.Kep. Ns	KESLAP KHUSUS

23	20	Pam Keslap Penutupan Asistensi Pembangunan Zona Integritas Satker Jajaran Polda DIY Oleh Tim Penilai Internal Mabes Polri	HARI/TGL : Jumat, 26 April 2024 PUKUL : 09.00 Wib s.d. selesai	Gedung Anton Soedjarwo Polda DIY	- Bripka Benny Setya Susanto - Bripda Jesyca Sekar P., A.Md. Kep	KESLAP RUTIN
24	21	Keslap/P3K dalam Rangka Pemeriksaan Administrasi Awal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA 2024	Hari/tanggal : Jum'at, 26 April 2024. Pukul : 08.30 WIB s.d selesai.	Mako Subdit Dalmas Polda DIY	1. Aipda Edy Handoko 2. Bripda Riska Putri Elfariani	KESLAP KHUSUS
25	22	Keslap Pertandingan Bola Voli Proliga 2024	HARI/TGL : Jumat, 26 April 2024 PUKUL : 12.00 WIB s.d. Selesai	GOR Amongrogo	- Pembina dr. Winanti, MARS (Pamenwas) - dr. Berlian Arinta - Aipda Yulianto A, S.Farm. Apt - Bripka Agung Wahyu, AMK - Bripda Adrian Rizky S., A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS

26	23	Keslap Fun Minisoccer	HARI/TGL : Sabtu, 27 April 2024 PUKUL : 07.30 WIB s.d. Selesai	Maguwoharjo Soccer Field	- Tim piket 1 - Brigadir Setia Aji	KESLAP KHUSUS
27	24	Keslap Pertandingan Bola Voli Proliga 2024	HARI/TGL : Sabtu, 27 April 2024 PUKUL : 12.00 WIB s.d. Selesai	GOR Amongrogo	- Pembina drg. Tenang Wahyudi (Pamenwas) - dr. Felishia Serafine - Bripka R. Henri S., AMK - Bripda Hanif Yaafi - Pengtu Tri Jauhar M., A.Md.Kep - Tim Keslap RS Primaya Hospital sejumlah 5 orang.	KESLAP KHUSUS
28	25	Keslap Pertandingan Bola Voli Proliga 2024	HARI/TGL : Minggu, 28 April 2024 PUKUL : 12.00 WIB s.d. Selesai	GOR Amongrogo	- AKBP dr Devina (Pamenwas) - dr. Nathania (Dokter Mitra Rsb) - Briptu Rifki, A. Md. Gz - Pengtu Tri Jauhar M., A.Md.Kep - Randy Praditya, A. Md. Kep (Perawat Mitra Rsb) - Tim Keslap RS Primaya Hospital sejumlah 4 orang.	KESLAP KHUSUS
29	26	Keslap/P3K dalam Rangka Kegiatan Nonton Bareng Sepak Bola Timnas Indonesia Pada Semi Final Piala AFC Asian Cup U-23 Tahun 2024	Hari/tanggal : Senin, 29 April 2024. Pukul : 19.00 WIB s.d selesai.	HALAMAN MAPOLDA DIY	1. AKP Wakiran 2. Penda Susilo Wibowo, AMK 3. Penda Muhaimin, AMK 4. Brigadir Aditya Dwi K., S.Psi 5. Bripda Adrian Rizky S., A.Md. Kep. 6. P3K Yoga Adie P., A.Md. Kep	KESLAP RUTIN
30						

Yogyakarta, 21 Mei 2024

PESERTA



Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 22 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Koordinasi awal bersama programmer.

2) Tujuan Kegiatan

Merancang fitur-fitur aplikasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang programmer RS Bhayangkara Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan

Merancang fitur-fitur aplikasi utamanya fitur yang sesuai arahan tim penguji, Bapak Kapusdikmin yaitu

- a. Penambahan personil yang terlibat dalam Sprin Kesehatan Lapangan.
- b. Penambahan bekal Kesehatan yang akan dibawa saat Kesehatan Lapangan.
- c. Data peserta yang terlayani saat Kesehatan lapangan, terdiri dari : nama, NRP, satker, jenis pemeriksaan, hasil Kesehatan, rencana tindak lanjut.

5) Kesimpulan

Koordinasi awal dengan programmer terkait fitur-fitur dalam aplikasi terlaksana dengan baik, programmer akan mengimplementasikan dalam aplikasi.

6) *Evidence*/dokumentasi:



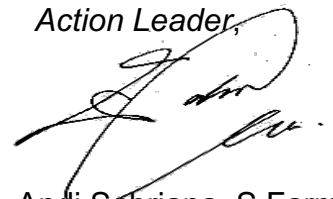
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

Hari : Rabu
Tanggal : 22 Mei 2024
Pukul : 13.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Programmer
Acara : Koordinasi awal

1. Rapat koordinasi awal dilaksanakan bersama programmer yaitu Bapak Encep Suhendar berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan hasil seminar rencana aksi perubahan kepada programmer utamanya arahan isi atau fitur dalam aplikasi Keslap Digital.
3. Terdapat beberapa arahan Bapak Kapusdikmin KBP Ruli Agus Promono, S.I.K terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader antara lain :
 - a. Penambahan personil yang terlibat dalam Sprin Kesehatan Lapangan.
 - b. Penambahan bekal Kesehatan yang akan dibawa saat Kesehatan Lapangan.
 - c. Data peserta yang terlayani saat Kesehatan lapangan, terdiri dari : nama, NRP, satker, jenis pemeriksaan, hasil Kesehatan, rencana tindak lanjut.
4. Koordinasi tampilan depan aplikasi Keslap Digital.

Action Leader,



apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 25 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat rancangan tampilan awal/depan aplikasi Keslap Digital.

2) Tujuan Kegiatan

Tersusunnya tampilan depan aplikasi.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader membuat rancangan tampilan awal/depan aplikasi Keslap Digital di kediaman.

4) Hasil dan Pembahasan.

Tampilan depan aplikasi terdiri dari Logo Biddokkes, tulisan "Aplikasi Keslap Digital, latar belakang candi prambanan.

5) Kesimpulan

Tersusun tampilan depan aplikasi Action Leader.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 25 Mei 2024

PESERTA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andi Sabriana'.

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.

NOSIS: 20240307030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4
(27 MEI – 31 MEI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

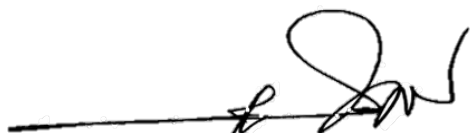
Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.
Instansi : Biddokkes Polda DIY
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Mei 2024	Rapat koordinasi	Dokumentasi Notulen	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL bersama programmer
2.	Selasa, 28 Mei 2024	Rapat koordinasi	Dokumentasi Notulen	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL bersama programmer
3.	Rabu, 29 Mei 2024	d. Rapat koordinasi e. Mengikuti webinar	Dokumentasi Notulen	a. Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL dengan mentor. b. Mengikuti webinar secara zoom dengan judul “Perkembangan Teknologi Keamanan Siber : Melindungi Data di Era Digital”.
4.	Kamis, 30 Mei 2024	Memantau proses pembuatan aplikasi oleh Programmer	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	Proses pembuatan aplikasi oleh Programmer
5.	Jumat, 31 Mei 2024	Memantau proses pembuatan aplikasi oleh Programmer	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi	Proses pembuatan aplikasi oleh Programmer

6.	Sabtu, 01 Juni 2024	Hari Lahir Pancasila		

MENTOR

Yogyakarta, 31 Mei 2024



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103

PESERTA



Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 27 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi bersama programmer

2) Tujuan Kegiatan

Merancang aplikasi keslap digital

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang programmer Rumkit Bhayangkara Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

Merancang fitur aplikasi yaitu berisi :

- a. Tambah keslap
- b. List Keslap
- c. Tambah peserta
- d. List peserta
- e. Monitoring
- f. Pelaporan
- g. Keluar

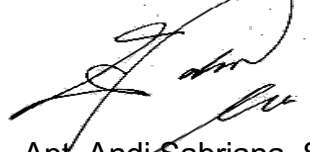
5) Kesimpulan

Kegiatan merancang 6 (enam) fitur aplikasi terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:

Yogyakarta, 27 Mei 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

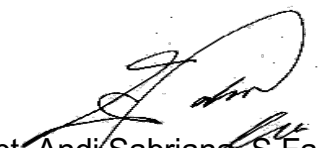
NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 27 Mei 2024
Pukul : 13.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Programmer
Acara : Koordinasi aplikasi bersama programmer

1. Rapat koordinasi dilaksanakan bersama programmer berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan usul/saran fitur dalam aplikasi Keslap Digital.
3. Terdapat rancangan fitur dalam aplikasi Keslap Digital :
 - a. Tambah keslap
 - b. List Keslap
 - c. Tambah peserta
 - d. List peserta
 - e. Monitoring
 - f. Pelaporan
 - g. Keluar
4. Berdasarkan millestone pembuatan aplikasi oleh programmer sampai pada tanggal 01 Juni 2024.
5. Untuk username dan password berada pada posisi sebelah kanan tampilan depan.

Yogyakarta, 27 Mei 2024

PESERTA


Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi bersama programmer

2) Tujuan Kegiatan

Menyempurnakan rancangan aplikasi keslap digital

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang programmer Rumkit Bhayangkara Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

Selain 6 (enam) fitur yang telah dirancang sebelumnya, juga menambahkan fitur perbekalan farmasi yang akan dibawa saat pelaksanaan kegiatan keslap, serta perbekalan farmasi yang terpakai/digunakan saat keslap.

Dalam fitur perbekalan farmasi berisikan :

- a. Nama obat/alkes
- b. Jumlah
- c. Satuan

Ditambahkan pula fitur list anggota yang melaksanakan Kesehatan lapangan.

Dalam fitur list anggota berisikan :

- a. Nama anggota
- b. NRP/NIP
- c. Nomor HP
- d. Email

5) Kesimpulan

Kegiatan merancang fitur aplikasi perbekalan farmasi terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 28 Mei 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

Hari : Selasa
Tanggal : 28 Mei 2024
Pukul : 10.00 s.d selesai
Tempat : Ruang programmer
Acara : Koordinasi aplikasi bersama programmer

1. Rapat koordinasi dilaksanakan bersama programmer berjalan dengan baik.
2. Menambahkan fitur perbekalan farmasi yang akan dibawa saat pelaksanaan kegiatan keslap, serta perbekalan farmasi yang terpakai/digunakan saat keslap.
3. Dalam fitur perbekalan farmasi terdiri dari :
 - a. Nama obat/alkes
 - b. Jumlah
 - c. SatuanDitambahkan pula fitur list anggota yang melaksanakan Kesehatan lapangan.
Dalam fitur list anggota berisikan :
 - a. Nama anggota
 - b. NRP/NIP
 - c. Nomor HP
 - d. Email
4. Keseluruhan fitur yang akan di tampilkan :
 - a. List Perbekalan
 - b. List Keslap
 - c. List Personil
 - d. List Peserta
 - e. Monitoring
 - f. Pelaporan

- g. Keluar
5. Diusahakan seluruh fitur dalam aplikasi telah selesai dibuat pada tanggal 31 Mei 2024.

Yogyakarta, 28 Mei 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

Jenis Kegiatan

- a. Rapat Koordinasi bersama mentor.
- b. Mengikuti webinar

Tujuan Kegiatan

- a. Pembahasan rancangan fitur aplikasi keslap digital.
- b. Pemilihan mata pelatihan pilihan

Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan dilaksanakan di ruang wakarumkit RS Bhayangkara Polda DIY sebagai mentor.
- b. Zoom dilaksanakan di ruang Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY.

Hasil dan Pembahasan

Membahas keseluruhan rancangan fitur pada aplikasi Keslap Digital yang sedang proses oleh programmer yaitu terdiri dari :

- a. List Perbekalan
- b. List Anggota
- c. List Keslap
- d. List Peserta
- e. Monitoring
- f. Pelaporan
- g. Sign Out

Membahas target selesainya aplikasi oleh programmer beserta buku panduan aplikasi Keslap Digital.

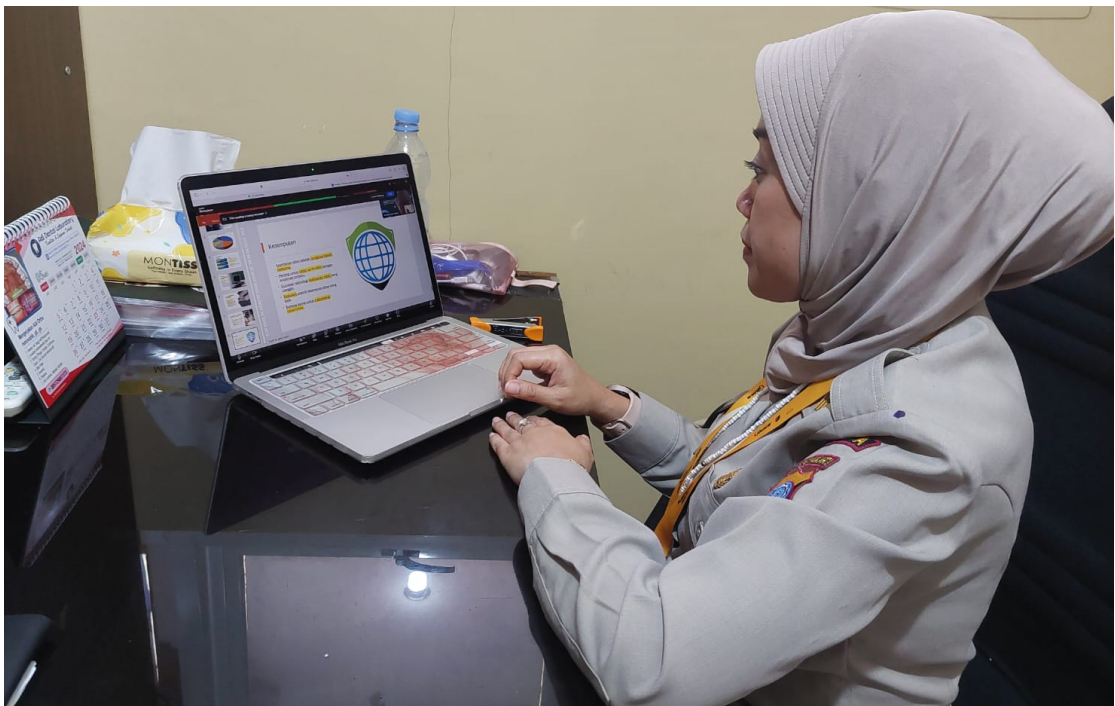
Kesimpulan

Koordinasi dengan mentor terkait fitur-fitur dalam aplikasi terlaksana dengan baik, programmer akan mengimplementasikan dalam aplikasi.

Evidence/dokumentasi:



Rapat bersama mentor



Mengikuti webinar

SERTIFIKAT

DI BERIKAN KEPADA :

andi sabriana

ATAS PARTISIPASINYA DALAM WEBINAR
"PERKEMBANGAN TEKNOLOGI KEAMANAN SIBER : MELINDUNGI DATA
DI ERA DIGITAL"

Rabu, 29 Mei 2024



SOOTOMOSI LAIA
ceo & founder
Jagosystem



Sertifikat webinar

Yogyakarta, 29 Mei 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

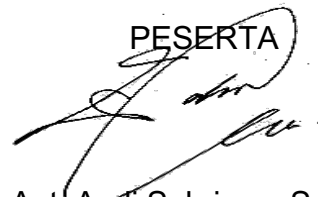
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

Hari : Rabu
Tanggal : 29 Mei 2024
Pukul : 13.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Wakarumkit sebagai mentor
Acara : Koordinasi aplikasi

1. Rapat koordinasi dilaksanakan bersama mentor berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan hasil koordinasi antara action leader dengan programmer utamanya isi atau fitur dalam aplikasi Keslap Digital.
3. Terdapat beberapa arahan dari mentor antara lain :
 - h. Aplikasi sebaiknya selesai dibuat oleh programmer pada tanggal 31 Mei 2024.
 - i. Jangan sampai terlewat fitur penambahan personil yang terlibat dalam Sprin Kesehatan Lapangan serta Penambahan bekal Kesehatan yang akan dibawa saat Kesehatan Lapangan.
 - j. Mulai menyicil draft buku panduan.
 - k. Segera melakukan sosialisasi setelah aplikasi telah selesai.

Yogyakarta, 29 Mei 2024

PESERTA


Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Memantau proses pembuatan aplikasi Keslap Digital

2) Tujuan Kegiatan

Tersusunnya fitur aplikasi keslap digital.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader bersama-sama dengan programmer melihat progress pembuatan aplikasi keslap digital.

4) Hasil dan Pembahasan.

Progress pembuatan aplikasi telah sampai pada :

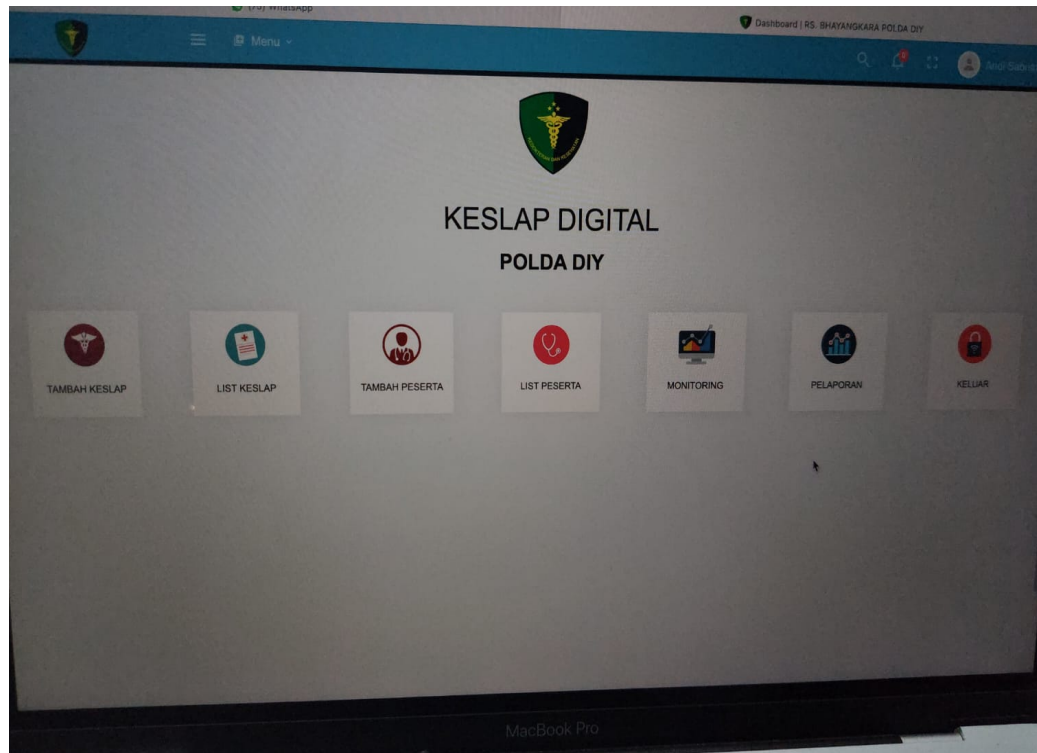
- a. Tampilan depan aplikasi
- b. Dashboard aplikasi

5) Kesimpulan

Tersusun tampilan depan aplikasi Action Leader dan Dashboard.

6) *Evidence*/dokumentasi:





Yogyakarta, 30 Mei 2024

PESERTA,

Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.

NOSIS: 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 11.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Memantau proses pembuatan aplikasi Keslap Digital

2) Tujuan Kegiatan

Tersusunnya fitur aplikasi keslap digital.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader melakukan monitoring dan melihat progress pembuatan aplikasi keslap digital.

4) Hasil dan Pembahasan.

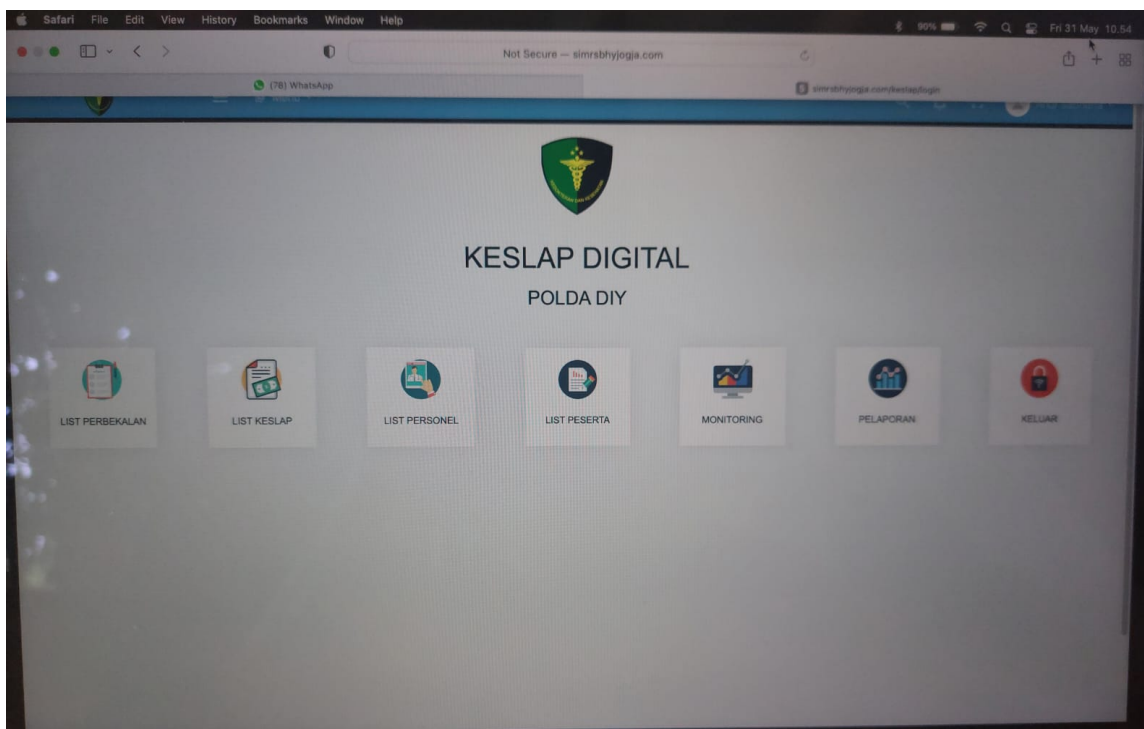
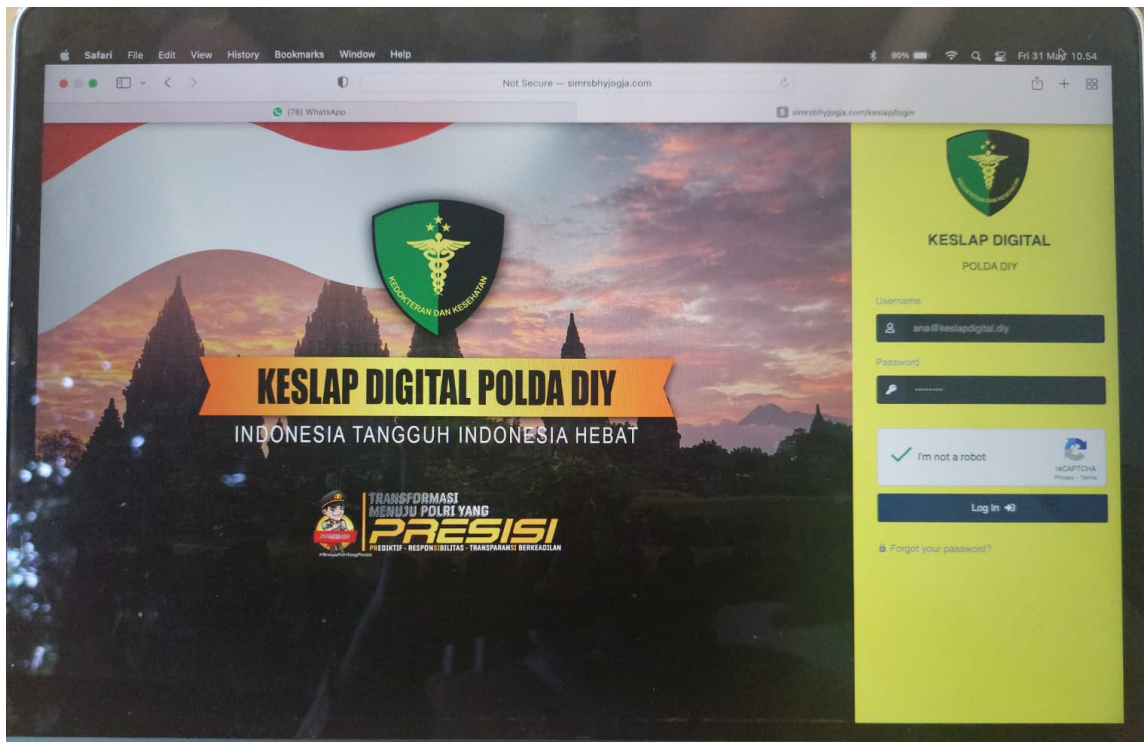
Progress pembuatan aplikasi telah selesai sesuai dengan hasil rapat Bersama dengan programmer pada hari Selasa tanggal 28 Mei 2024.

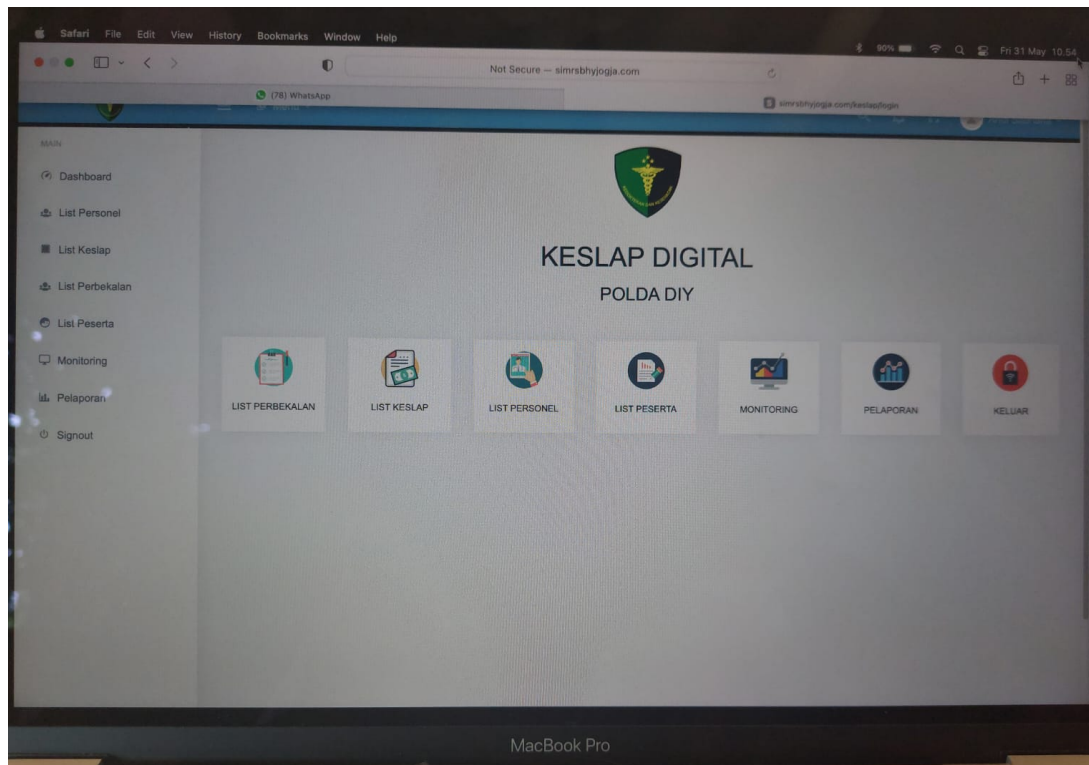
5) Kesimpulan

Tersusun tampilan depan aplikasi Action Leader dan Dashboard.

6) *Evidence*/dokumentasi:







Yogyakarta, 31 Mei 2024

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andi Sabriana', is written over the printed name.

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5
(03 JUNI – 08 JUNI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 5

Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.

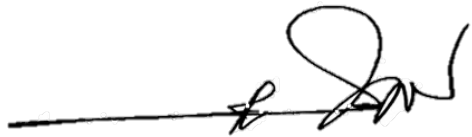
Instansi : Biddokkes Polda DIY

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 03 Juni 2024	Kooridnasi Bersama mentor	Dokumentasi Notulen	Koordinasi Bersama mentor terkait aplikasi yang telah dibuat beserta draft buku panduan.
2.	Selasa, 04 Juni 2024	Koordinasi Bersama tim monev dan programmer serta membuat kata pengantar buku panduan	Dokumentasi	Meminta arahan salah satu tim monev terkait buku panduan dan koordinasi Bersama programmer terkait buku panduan.
3.	Rabu, 05 Juni 2024	Membuat draft berita acara	Dokumentasi	Membuat draft berita acara serah terima aplikasi
4.	Kamis, 06 Juni 2024	Membuat konsep/draft surat Keputusan Kabiddokkes	Dokumentasi	Membuat konsep/draft surat Keputusan Kabiddokkes terkait penggunaan aplikasi Keslap Digital.
5.	Jumat, 07 Juni 2024	Membuat konsep surat sosialisasi	Dokumentasi	Membuat konsep surat nota dinas sosialisasi Aksi Perubahan Keslap digital beserta draft daftar hadir.

6.	Sabtu, 08 Juni 2024	Uji coba aplikasi	Dokumentasi	Melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat

MENTOR



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103

Yogyakarta, 08 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 03 Juni 2024

Waktu : 14.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi bersama mentor

2) Tujuan Kegiatan

Koordinasi terkait aplikasi yang telah dibuat dan draft buku panduan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang Biddokkes Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

Draft buku panduan lebih detail lagi.

5) Kesimpulan

Kegiatan merancang draft buku panduan terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:





Yogyakarta, 03 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

NOTULEN

Hari : Senin
Tanggal : 03 Juni 2024
Pukul : 14.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Biddokkes Polda DIY
Acara : Koordinasi aplikasi dan darft buku panduan
bersama mentor.

1. Rapat koordinasi dilaksanakan bersama mentor berjalan dengan baik.
2. Menyampaikan aplikasi Keslap Digital yang telah dilaksanakan.
3. Telah dibuat draft buku panduan namun ada bebrapa arahan dari mentor:
 - a. Halaman awal masih ada kesalahan ejaan judul
 - b. Belum terdapat kata pengantar
 - c. Screen shoot aplikasi butuh ditambahkan penjelasan yang lebih detail.

Yogyakarta, 03 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

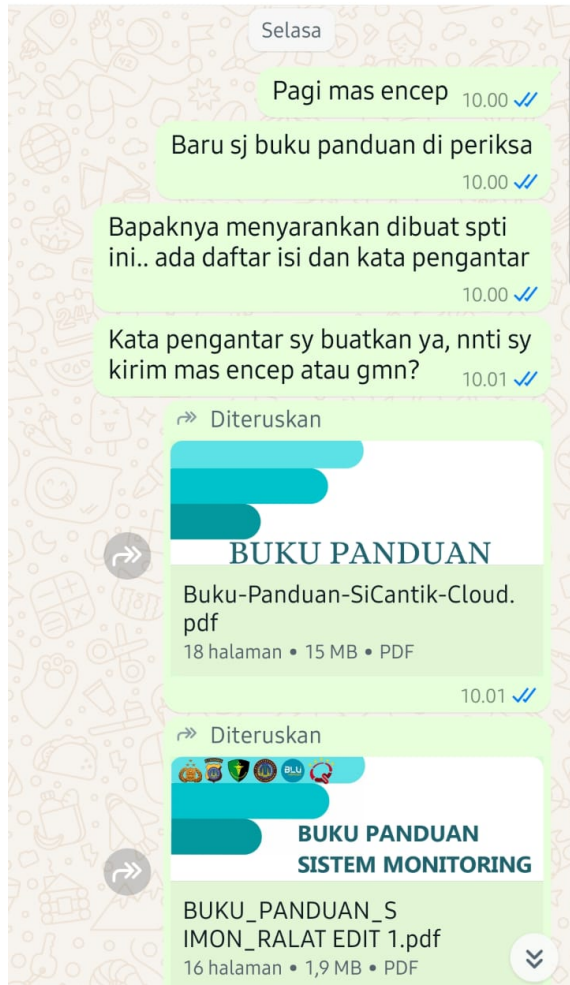
Hari, tanggal : Selasa, 04 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

- 1) Jenis Kegiatan
- 2) Mengikuti moneyv sekaligus memohon arahan tim moneyv beserta koordinasi dengan programmer terkait buku panduan.
- 3) Tujuan Kegiatan
Menyempurnakan rancangan buku panduan
- 4) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang Dalpers Corner Polda DIY.
- 5) Hasil dan Pembahasan
Merancang buku panduan, membutuhkan tambahan kata pengantar, daftar isi dan penjelasan yang lebih detail sesuai dengan arahan mentor dan tim moneyv.
- 6) Kesimpulan
Kegiatan merancang draft buku panduan terlaksana dengan baik.
- 7) *Evidence*/dokumentasi:



← Mas Encep Rumkit



Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku panduan penggunaan aplikasi Kesehatan Lapangan Digital (Kslap Digital) ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Buku panduan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan bagi para pengguna dalam menggunakan aplikasi kesehatan lapangan. Aplikasi ini dirancang untuk membantu para tenaga medis dalam memberikan laporan kegiatan kesehatan lapangan secara real-time.

Dengan menggunakan aplikasi ini, diharapkan dapat meningkatkan optimalisasi administrasi dalam pelaporan pelaksanaan kesehatan lapangan.

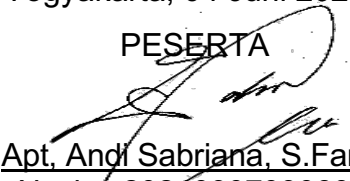
Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pengguna, sehingga buku panduan ini dapat terus diperbaiki dan disempurnakan. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi para pengguna.

Yogyakarta, Juni 2024
KABIDDOKKES POLDA DIY

drg. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp. Perio., MM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69080575

Yogyakarta, 04 Juni 2024

PESERTA


Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 05 Juni 2024

Waktu : 13.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat draft berita acara serah terima aplikasi

2) Tujuan Kegiatan

Penyusunan berita acara serah terima aplikasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY.

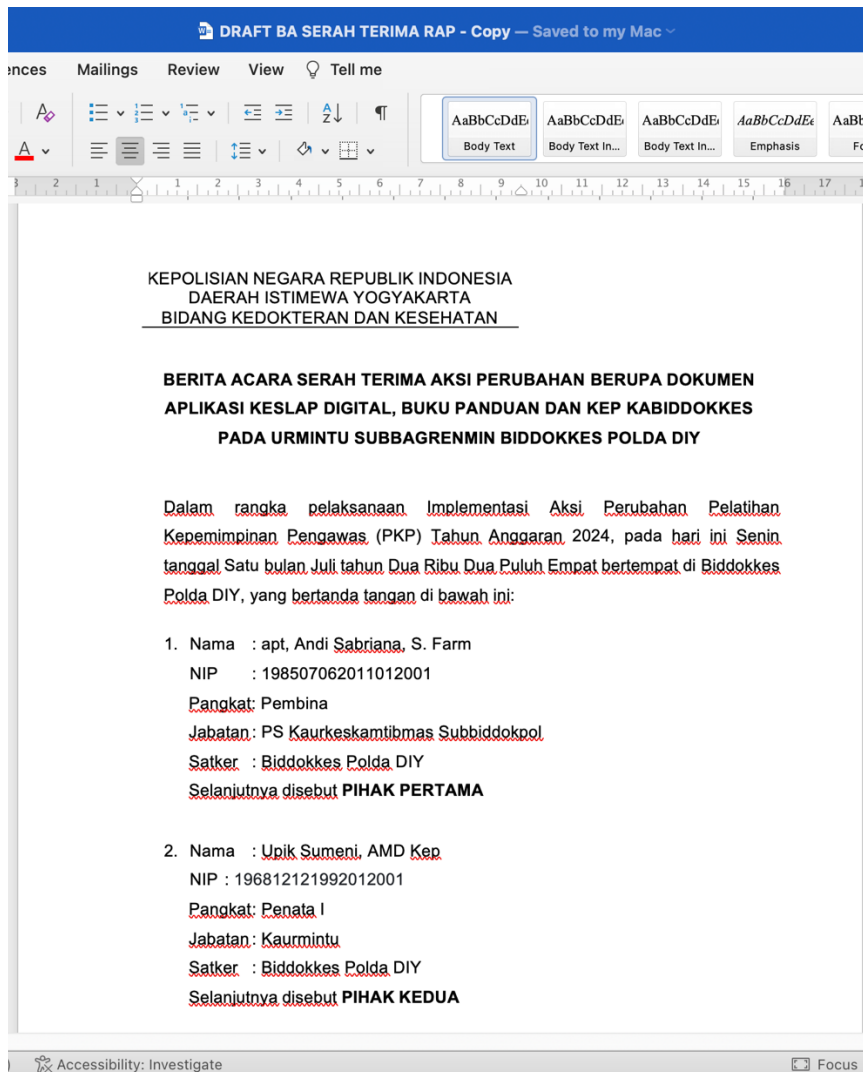
4) Hasil dan Pembahasan

Berita acara serah terima aplikasi kepada kaurmintu subbagrenmin Biddokkes Polda DIY.

5) Kesimpulan

Telah tersusun berita acara serah terima aplikasi Keslap Digital.

6) *Evidence*/dokumentasi:



Yogyakarta, 05 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S. Farm

Nosis : 20240307030603

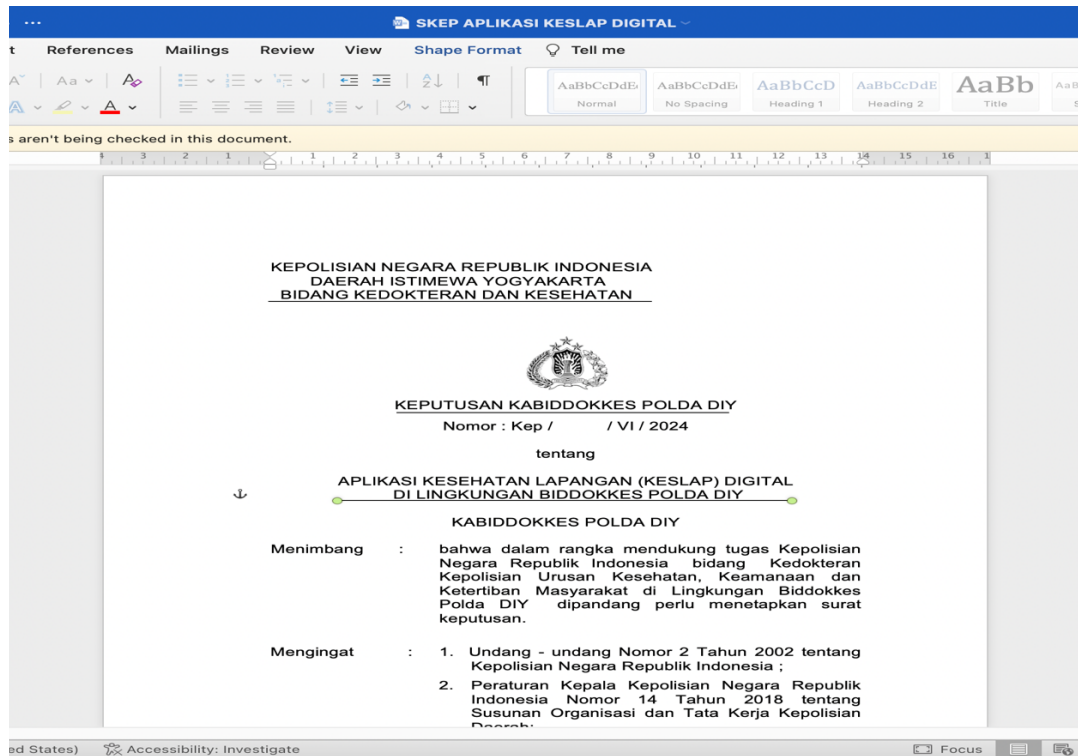
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 06 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. Selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Membuat konsep/draft surat Keputusan Kabiddokkes
- 2) Tujuan Kegiatan
Tersusunnya Keputusan Kabiddokkes
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di ruang Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY
- 4) Hasil dan Pembahasan.
Menyusun draft surat keputusan kabiddokkes per tanggal 13 Juni 2024.
- 5) Kesimpulan
Tersusun surat keputusan Kabiddokkes Polda DIY terkait penggunaan aplikasi Keslap Digital..
- 6) *Evidence*/dokumentasi:





Yogyakarta, 06 Juni 2024

PESERTA,



Apt. ANDI SABRIANA, S.Farm.

NOSIS: 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 07 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat konsep surat

2) Tujuan Kegiatan

Membuat konsep surat sosialisasi

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader membuat konsep surat undangan, daftar hadir sosialisasi aplikasi keslap digital.

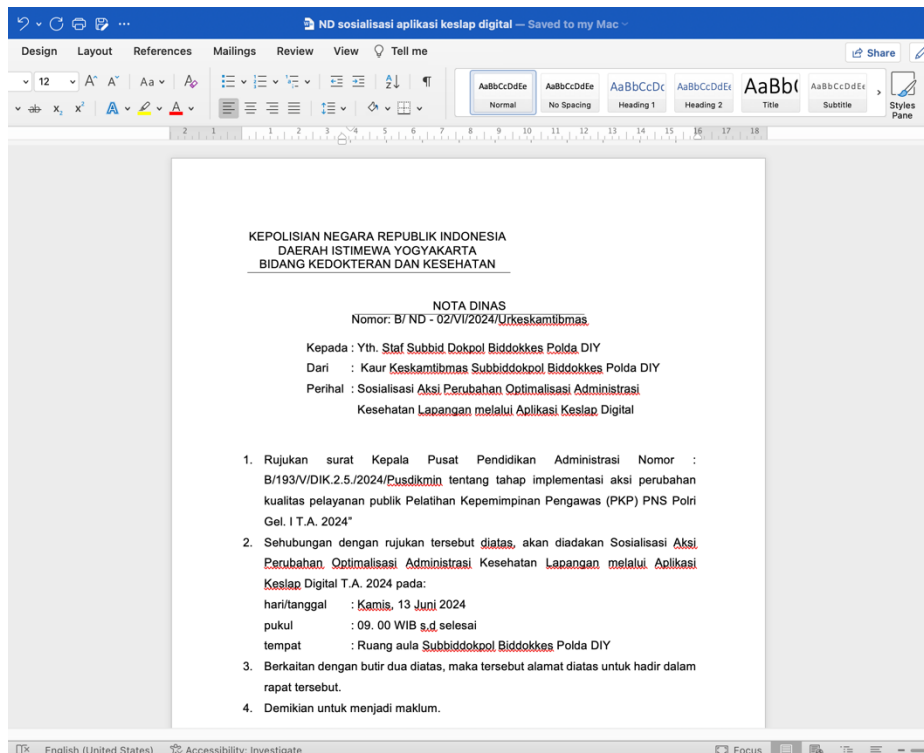
4) Hasil dan Pembahasan.

Membuat konsep nota dinas sosialisasi aplikasi keslap digital yang akan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 13 Juni 2024 di Aula Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY beserta daftar hadir.

5) Kesimpulan

Tersusun konsep Nota Dinas Undangan sosialisasi dan daftar hadir sosialisasi.

6) *Evidence*/dokumentasi:



ABSENSI SOSIALISASI -- Saved to my Mac --

Design Layout References Mailings Review View Tell me

12 A⁺ A⁻ Aa Aa

Normal No Spacing Heading 1 Heading 2 Title Subtitle

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

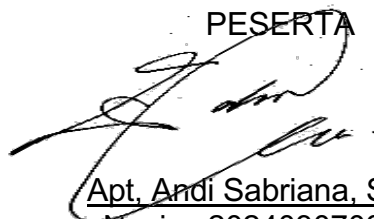
SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI
ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN MELALUI APLIKASI
KESLAP DIGITAL PADA HARI KAMIS, TANGGAL 13 JUNI 2024

No.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Indonesian Accessibility: Investigate Focus

Yogyakarta, 07 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 08 Juni 2024

Waktu : 18.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Uji coba aplikasi

2) Tujuan Kegiatan

Melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat

3) Pelaksanaan Kegiatan

Action leader melakukan input data pada aplikasi keslap digital di kediaman.

4) Hasil dan Pembahasan.

Action leader melakukan input data pada fitur tambah keslap pada aplikasi keslap digital.

5) Kesimpulan

Fitur tambah keslap telah sesuai dengan rencana awal.

6) *Evidence*/dokumentasi:

The screenshot displays a web browser window with the URL 'simrsbhyjogja.com'. A modal titled 'FORM KESLAP' is open, allowing for data entry. The form contains the following fields:

- Tanggal: 11/06/2024, 07:00:00
- Nama Kegiatan: KESLAP RAKERNIS KORLANTAS POLRI
- Tempat: HOTEL ALANA
- Jenis Keslap: Keslap Umum (selected from a dropdown menu)

A pink 'Simpan' button is located at the bottom right of the form. In the background, a table with the title 'KESLAP' is visible, showing columns for 'NO.' and 'NAMA KEGIATAN'. The first row contains the value '1' under 'NO.' and 'KESLAP BHAYANGKARI KORU' under 'NAMA KEGIATAN'. The footer of the application includes the text '© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY' and 'Crafted with ❤ by Encep Sunandar'.

Not Secure — simrsbhyjogja.com

(59) WhatsApp

simrsbhyjogja.com/keslap

Andi Sabriana

KESLAP

+ Tambah

NO.	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP	ACT
1	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS P	10 June 2024 07:00	HOTEL ALANA		Keslap Umum	 

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with  by Encep Sunandar

Not Secure — simrsbhyjogja.com

(59) WhatsApp

simrsbhyjogja.com/keslap

Andi Sabriana

KESLAP

+ Tambah

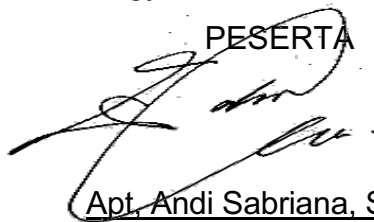
NO.	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP	ACT
1	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	14 June 2024 07:00	CANDI PRAMBANAN		Keslap Umum	 
2	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	13 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum	 
3	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	13 June 2024 07:00	HOTEL ALANA		Keslap Umum	 
4	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum	 
5	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	ANDI SABRIANA, S.Farm Apt	Keslap Umum	 
6	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA		Keslap Umum	 
7	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA		Keslap Umum	 
8	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	10 June 2024 07:00	HOTEL ALANA		Keslap Umum	 

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with  by Encep Sunandar

Yogyakarta, 08 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6
(10 JUNI – 15 JUNI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 6

Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.

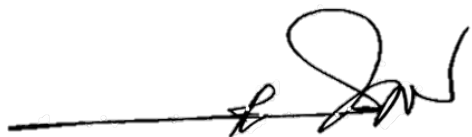
Instansi : Biddokkes Polda DIY

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	Uji coba aplikasi dan membuat draft buku panduan	Dokumentasi	Uji coba aplikasi oleh Action Leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat.
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Uji coba input data pada aplikasi dan membuat draft buku panduan	Dokumentasi	Uji coba input data berupa Sprin pada aplikasi untuk melihat kesuaian dan kekurangan pada aplikasi.
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Uji coba aplikasi dan mengajukan draf buku panduan	Dokumentasi	Uji coba langsung saat pemeriksaan pasien di lapangan dan mengajukan draft buku panduan kepada Ibu Kabiddokkes.
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital	Dokumentasi	Sosilisasi aplikasi pada stake holder internal dan eksternal serta
5.	Jumat, 14 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada

6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Laporan hasil sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital	Dokumentasi	Membuat laporan hasil sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital.

MENTOR



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103

Yogyakarta, 15 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader

2) Tujuan Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat serta membuat draft buku panduan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di ruang Keskamtibmas Biddokkes Polda DIY.

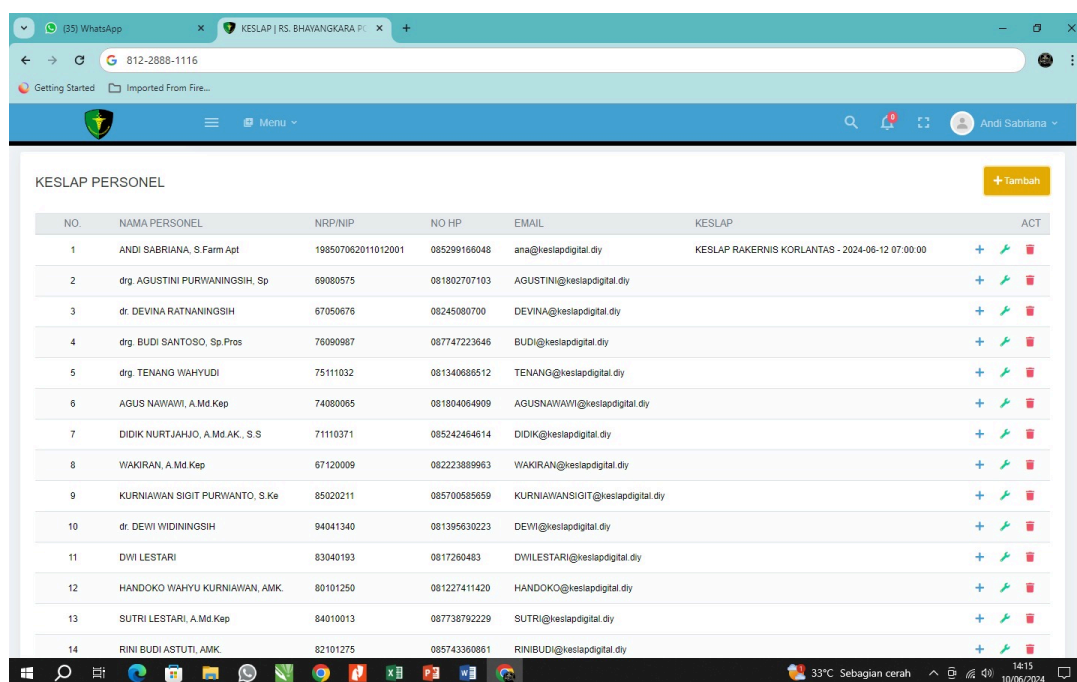
4) Hasil dan Pembahasan

Melakukan input data pada fitur keslap personil (personil yang mendaat sprin keslap) dan menyinkronkan dengan fitur tambah keslap.

5) Kesimpulan

Kegiatan uji coba aplikasi pada fitur tambah personil keslap terlaksana dengan baik.

6) Evidence/dokumentasi:



NO.	NAMA PERSONEL	NRP/NIP	NO HP	EMAIL	KESLAP	ACT
1	ANDI SABRIANA, S Farm Apt	198507062011012001	085299166048	ana@keslapdigital.diy	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-12 07:00:00	+ ✓ ✖
2	dr. AGUSTINI PURWANINGSIH, Sp	69080575	081802707103	AGUSTINI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
3	dr. DEVINA RATNANINGSIH	67050676	08245080700	DEVINA@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
4	dr. BUDI SANTOSO, Sp Pros	76090987	087747223646	BUDI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
5	dr. TENANG WAHYUDI	75111032	081340686512	TENANG@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
6	AGUS NAWAWI, A.Md Kep	74080065	081804064909	AGUSNAWAWI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
7	DIDIK NURTAHJO, A.Md.AK., S.S	71110371	085242464614	DIDIK@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
8	WAKIRAN, A.Md Kep	67120009	082223889963	WAKIRAN@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
9	KURNIAWAN SIGIT PURWANTO, S.Ke	85020211	085700585659	KURNIAWANSIGIT@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
10	dr. DEWI WIDININGSIH	94041340	081395630223	DEWI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
11	DWI LESTARI	83040193	0817260483	DWILESTARI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
12	HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK.	80101250	081227411420	HANDOKO@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
13	SUTRI LESTARI, A.Md Kep	84010013	087738792229	SUTRI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
14	RINI BUDI ASTUTI, AMK.	82101275	085743360861	RINIBUDI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖

15	EDY HANDOKO, A.Mg.	81091145	082226078900	EDYHANDOKO@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
16	KRISMIATI, S.Fam.	82091279	085601566903	KRISMIATI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
17	EDDHA SHAYDID HEDLAN, AMK	83081561	08112957733	EDDHA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
18	BENY SETYA SUSANTO	86050588	082191731998	BENY@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
19	ADITYA DWI KURNIAWAN, S.Psi.	93070636	087825637762	ADITYA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
20	LUKMAN EFENDHI, M.M	93100520	081392089978	LUKMANEFENDHI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
21	ASIH ANGGRIANINGRUM, S.H.	94020466	08562542273	ASIH@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
22	DWI RATNA WULANDARI, A.Md.Kab.	92060773	082135341992	RATNA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
23	DYAH WARUH RUS WULANDARI, S.Ke	93091025	081359428422	DYAHWARUH@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
24	SETIA AJI	89090608	082199937030	SETIAAJI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
25	FATMAWATI SEPTIYANI, A.Md., Ke	98091540	083867861583	FATMAWATI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
26	VINSENSIUS BISMAR, S.Kep., Ns.	97050999	087773940152	VINSENSIUS@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
27	WINDA FEBRIANA, A.Md.Kep	97020818	08112654500	WINDA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
28	EMILIA SINTA MAHARANI	00040668	08558682884	SINTA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
29	ADRIAN RIZKY SANTOSO, A.Md.Kep	98070834	081770570095	ADRIAN@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
30	DEVITAMALIA ANGELA ANJAS PUTRI	99060868	081331064838	DEVITA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
31	AWALUDDIN YUSA ANSHORI, A.Md.K	99050896	081225223049	YUSA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑

32	MUHAMMAD RIJAL YUSRON, S.Pd.	82121294	081226922862	YUSRON@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
33	JESYCA SEKAR PANGESTU, A.Md.Ke	00081216	08993019987	JESYCA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
34	HENTY SETIASIH, A.Md.Kab	00121294	085743869153	HENTY@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
35	RISKA PUTRI ELFARIANI, A.Md.Ke	00101292	085641956346	ELFARIANI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
36	PRISKA DEVINITA SARI, S.Tr.Gz	00051147	082313852907	PRISKA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
37	C. RIYAN ALFRENDI, S.Kep	01101518	082282552255	RIYAN@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
38	MUHAMMAD KHOERUL MUSTOFA	94100012	082110745958	MUSTOFA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
39	dr. TITI RAHMA PURIHAYATI	197505172008012001	081804122943	RAHMA@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
40	dr. TITIK SUHARYANTI	197703272003122002	082337535843	TITIK@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
41	DIYAH TRI ASTUTI, S.Si., Apt	197809052005012003	081226564005	DIYAH@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
42	dr. WINANTI	197409272005012005	08122742751	WINANTI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
43	drg. DANANG MAULANA	197503202008121001	082220022128	DANANG@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
44	FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm.,	198206112009122001	085718908532	FINE@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
45	drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI	198304232009122001	08112747877	RENASAR@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
46	dr. RETNO AMI SUGIHARTI, M.Sc.	197506072003122003	081369026988	RETNOAMI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
47	SULIS SETYAWATI, S.Kep, M.M	197509141999032002	08121585672	SULIS@keslapdigital.diy	+	✍	🗑
48	RINI WURYANI, S.ST., M.Kes.	197409072003122006	08122744425	RINIWURYANI@keslapdigital.diy	+	✍	🗑

49	ENY PURBANDARI, S.E., M.M	198004022005012006	081393611202	ENY@keslapdigital.diy	+	✍	✖
50	UPIK SUMENI, A.Md.Kep	198812121992012001	085821050733	UPIK@keslapdigital.diy	+	✍	✖
51	YENURI, S.E., M.M	198001122008121001	081393758383	YENURI@keslapdigital.diy	+	✍	✖
52	LATHIFAH ISMIYATI, S.Si.	198506092008122001	082112601513	LATHIFAH@keslapdigital.diy	+	✍	✖
53	HERU TOTO WIBAWA, AMK	198103012003121004	081904091381	HERU@keslapdigital.diy	+	✍	✖
54	SIGIT NENDYO PRANOWO, A.Md	198507042008121001	081329956616	NENDYO@keslapdigital.diy	+	✍	✖
55	FILA PUTRI HARIYA KUSUMA DEWI	198809032011012001	085642480001	FILA@keslapdigital.diy	+	✍	✖
56	ASTRID CHANDRA DEWI, A.Md.Keb.	198908232011012001	085743722883	ASTRID@keslapdigital.diy	+	✍	✖
57	ZULFA OKTAVIA, S.K.M	199310152019022004	085643540953	ZULFA@keslapdigital.diy	+	✍	✖
58	SUSILO WIBOWO, AMK	198006032005011004	085643014141	SUSILO@keslapdigital.diy	+	✍	✖
59	MUHAJIN, AMK	197908312006041002	085103601216	muhammad@keslapdigital.diy	+	✍	✖
60	ARI BUDI HARTO, A.Md.Kep	198302102005011004	081228881116	ARIBUDI@keslapdigital.diy	+	✍	✖
61	ANI SUKESTI, A.Md.Kes	197407092003122002	08156805628	ANISUKESTI@keslapdigital.diy	+	✍	✖
62	ERFIN KURNIA DEWI, A.Md.Kep.	198909152019022003	089501780560	ERFIN@keslapdigital.diy	+	✍	✖
63	SUDARSO	197002062007101001	081216640300	SUDARSO@keslapdigital.diy	+	✍	✖
64	NUR MAHMUDAH	198301012009102001	081246648586	NURMAHMUDAH@keslapdigital.diy	+	✍	✖
65	TRI JAUHAR MAKNU, A.Md.Kep	199304232019021003	82131669992	JAUHAR@keslapdigital.diy	+	✍	✖

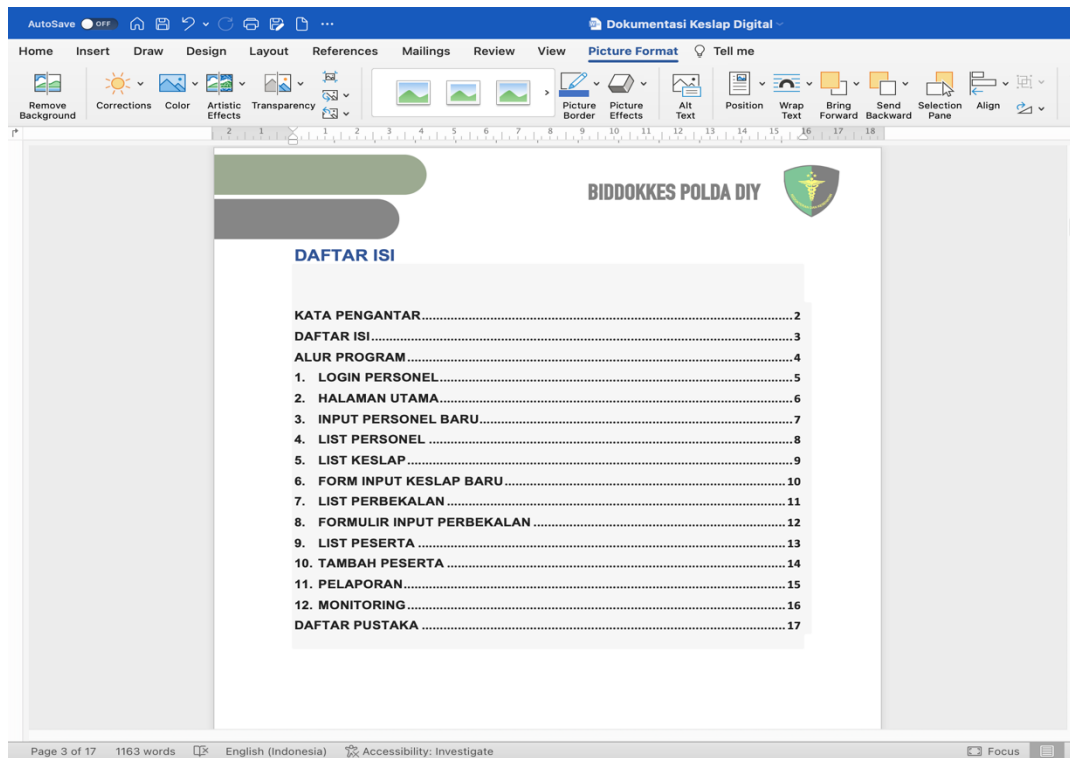
56	ASTRID CHANDRA DEWI, A.Md.Kes	198908232011012001	085743722883	ASTRID@keslapdigital.diy	+	✍	✖
57	ZULFA OKTAVIA, S.K.M	199310152019022004	085643540953	ZULFA@keslapdigital.diy	+	✍	✖
58	SUSILO WIBOWO, AMK	198006032005011004	085643014141	SUSILO@keslapdigital.diy	+	✍	✖
59	MUHAJIN, AMK	197908312006041002	085103601216	muhammad@keslapdigital.diy	+	✍	✖
60	ARI BUDI HARTO, A.Md.Kep	198302102005011004	081228881116	ARIBUDI@keslapdigital.diy	+	✍	✖
61	ANI SUKESTI, A.Md.Kes	197407092003122002	08156805628	ANISUKESTI@keslapdigital.diy	+	✍	✖
62	ERFIN KURNIA DEWI, A.Md.Kep.	198909152019022003	089501780560	ERFIN@keslapdigital.diy	+	✍	✖
63	SUDARSO	197002062007101001	081216640300	SUDARSO@keslapdigital.diy	+	✍	✖
64	NUR MAHMUDAH	198301012009102001	081246648586	NURMAHMUDAH@keslapdigital.diy	+	✍	✖
65	TRI JAUHAR MAKNU, A.Md.Kep	199304232019021003	82131669992	JAUHAR@keslapdigital.diy	+	✍	✖
66	ADITA CHOIRI FADHILA, A.Md.Kep	199512172019022003	085600979743	ADITA@keslapdigital.diy	+	✍	✖
67	KENCIS WIWIN NURYANINGSIH, A.m	198201132014122003	081392281281	KENCIS@keslapdigital.diy	+	✍	✖
68	FADHILA NUR SYIFA' AULIA, A.Md	199801272020122001	085842541841	FADHILA@keslapdigital.diy	+	✍	✖
69	KRISNAWATI, A.Md.Kes	197911241990032002	08122782418	KRISNAWATI@keslapdigital.diy	+	✍	✖

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with ❤ by Encep Sunandar

KESLAP RS. BHAYANGKARA P. DIY				
NO	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL
58	SUSILO WIBOWO, AMK.	198006022005011004	085643014141	SUSILO@keslapdigital.diy
59	MUHAIMIN, AMK.	197908312006041002	085103601216	muhaimin@keslapdigital.diy
60	ARI BUDI HARTO, A.Md Kep	198302102005011004	081228881116	ARIBUDI@keslapdigital.diy
61	ANI SUKESTI, A.Md Kes	197407092003122002	08156805628	ANISUKESTI@keslapdigital.diy
62	ERFIN KURNIA DEWI, A.Md Kep.	198909152019022003	089501780560	ERFIN@keslapdigital.diy
63	SUDARSO	197002062007101001	081216640300	SUDARSO@keslapdigital.diy
64	NUR MAHMUDAH	198301012009102001	081246648586	NURMAHMUDAH@keslapdigital.diy
65	TRI JAUHAR MAKUN, A.Md Kep	199304232019021003	82131669992	JAUHAR@keslapdigital.diy
66	ADITA CHOIRI FADHILA, A.Md Kep	199512172019022003	085600979743	ADITA@keslapdigital.diy
67	KENCIS WIWIN NURYANINGSIH, A.m	198201132014122003	081392281281	KENCIS@keslapdigital.diy
68	FADHILA NUR SYIFA' AULIA, A.Md	199801272020122001	085842541841	FADHILA@keslapdigital.diy
69	KRISNAWATI, A.Md Kes	197911241999032002	08122782418	KRISNAWATI@keslapdigital.diy
70	YOGA ADIE PRADANA, A.Md Kep	pppk	089694149813	YOGA@keslapdigital.diy
71	KURNIA DEWI, A.Md Kep	pppk	085736201523	KURNIA@keslapdigital.diy

KESLAP RS. BHAYANGKARA P. DIY				
NO	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL
1	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	14 June 2024 07.00	CANDI PRAMBANAN	Keslap Umum
2	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	13 June 2024 07.00	TENTATIF	Keslap Umum
3	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	13 June 2024 07.00	HOTEL ALANA	drg. BUDI SANTOSO, Sp Pros, SUTRI LESTARI, A.Md Kep, drg. DANANG MAULANA, ARI BUDI HARTO, A.Md Kep
4	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12 June 2024 07.00	TENTATIF	Keslap Umum
5	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024 07.00	HOTEL ALANA	ANDI SABRIANA, S.Farm Apt
6	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	11 June 2024 07.00	HOTEL ALANA	DIDIK NURTAJHO, A.Md AK., S.S, EDDHA SHAYDID HEDLAN, AMK, drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI, KURNIA DEWI, A.Md Kep
7	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	11 June 2024 07.00	HOTEL ALANA	BENY SETYA SUSANTO, FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm., drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI
8	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	10 June 2024 07.00	HOTEL ALANA	MUHAMMAD KHOERUL MUSTOFA, UPIK SUMENI, A.Md Kep, ASTRID CHANDRA DEWI, A.Md Keb.



Yogyakarta, 10 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader

2) Tujuan Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat dan membuat draft buku panduan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Ruang Keskamtibmas Biddokkes Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Melakukan input data pada fitur tambah perbekalan pada keslap rakernis korlantas Polri. Namun masih ada kendala saat menginput data perbekalan karena perbekalan yang telah diinput masuk dalam seluruh keslap rakernis korlantas selama 5 hari.
- b. Melakukan input data pada form kelap anggota, namun jika terjadi kesalahan input masih terdapat kendala karena tidak dapat mengedit langsung kesalahan.
- c. Pada form keslap terdapat perubahan pada jenis keslap, seharusnya hanya terdiri dari keslap umum dan keslap khusus.
- d. Melakukan tindak lanjut koordinasi Kembali Bersama programmer. Programmer langsung menindaklanjuti permasalahan yang ada.

5) Kesimpulan

Kegiatan uji coba aplikasi pada fitur tambah perbekalan, form keslap anggota dan form jenis keslap terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:

simrsbhyjogja.com/keslap/list_keslap

FORM KESLAP

Tanggal: 13/06/2024 10.38.41

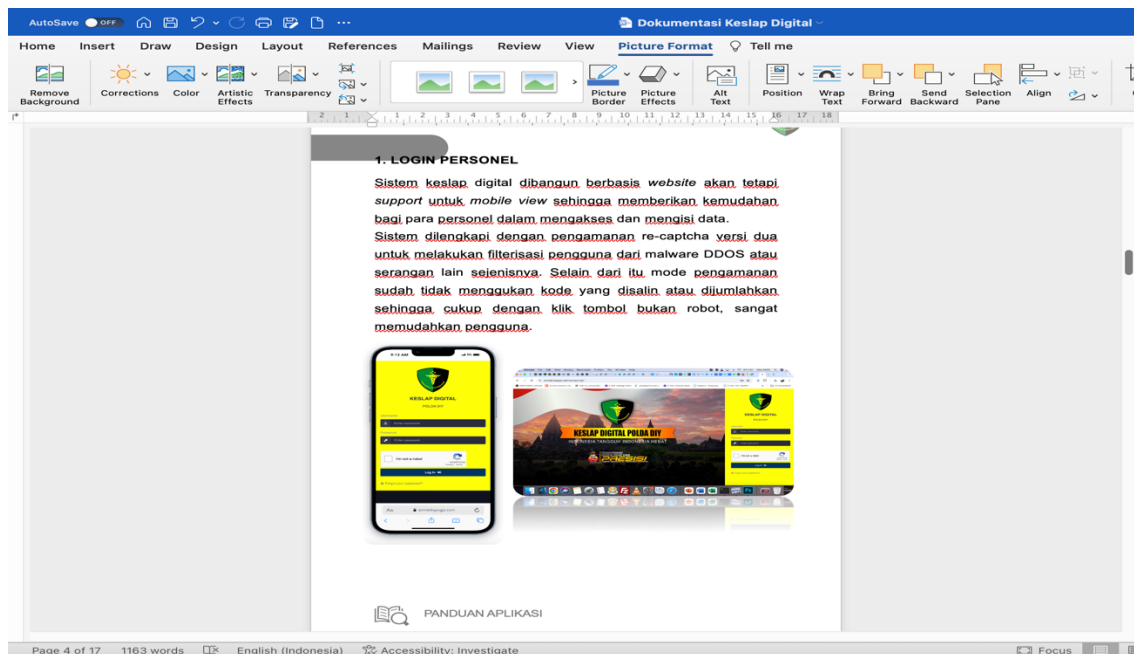
Nama Kegiatan:

Tempat:

Jenis Keslap: ☒ Pilih Jenis Keslap
☐ Keslap Umum
☒ Keslap UMB
☐ Keslap Ketupat

Simpan

NO.	NAMA KEGIATAN	JENIS KESLAP	ACT
1	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	Keslap Umum	
2	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	Keslap Umum	
3	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	Keslap Umum	
4	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	Keslap Umum	
5	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	Keslap Umum	
6	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	Keslap Umum	



Yogyakarta, 11 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
 Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader saat pemeriksaan pasien di lapangan dan mengajukan draft buku panduan kepada Ibu Kabiddokkes.

2) Tujuan Kegiatan

Uji coba aplikasi oleh Action Leader untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat dan menyusun buku panduan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Hotel Alana saat pelaksanaan keslap rakernis Korlantas di Polda DIY.

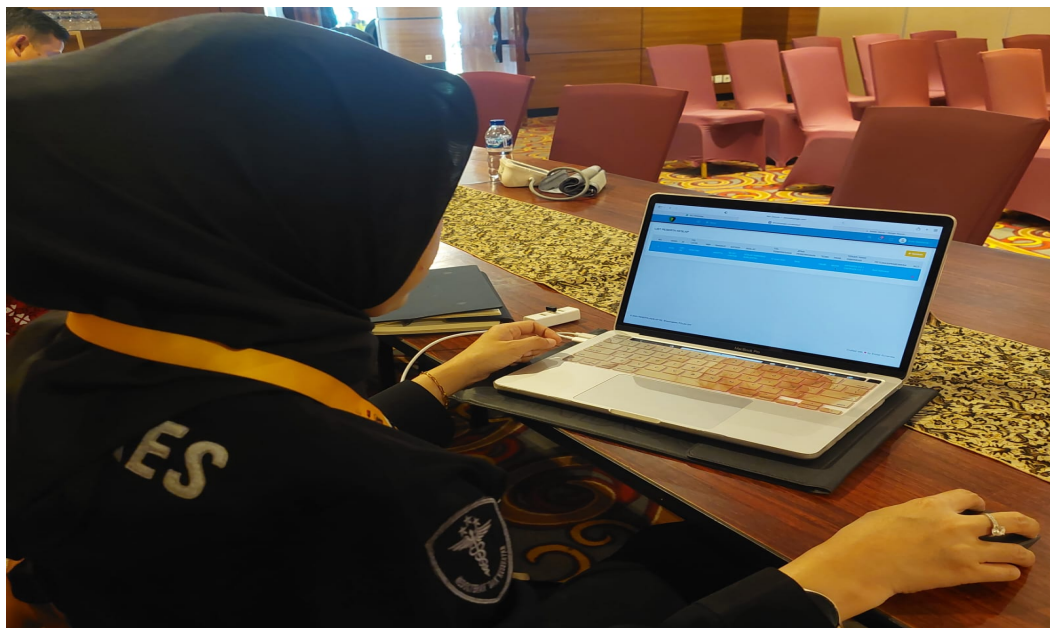
4) Hasil dan Pembahasan

Melakukan input data pada fitur tambah anggota yang terlayani saat pelaksanaan Kesehatan Lapangan berlangsung berisikan nama anggota, jenis kelamin, tanggal lahir, nrp/nip, satker, tensi, tindak lanjut pengobatan.

5) Kesimpulan

Kegiatan uji coba aplikasi pada fitur tambah anggota terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:

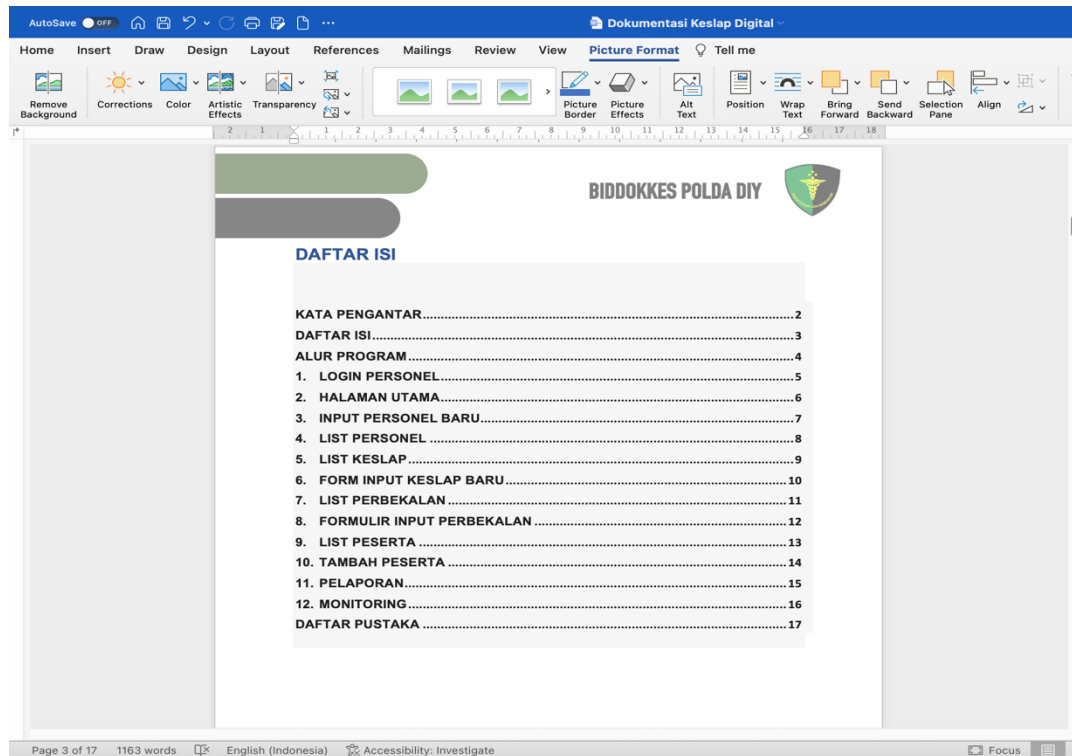
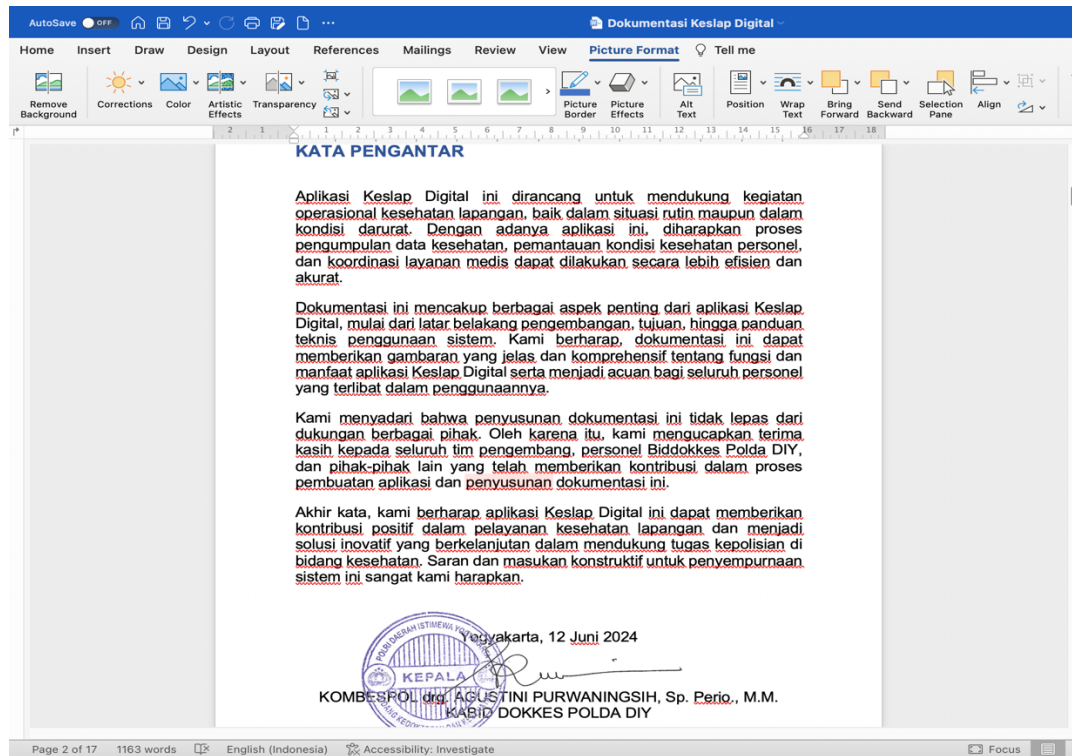


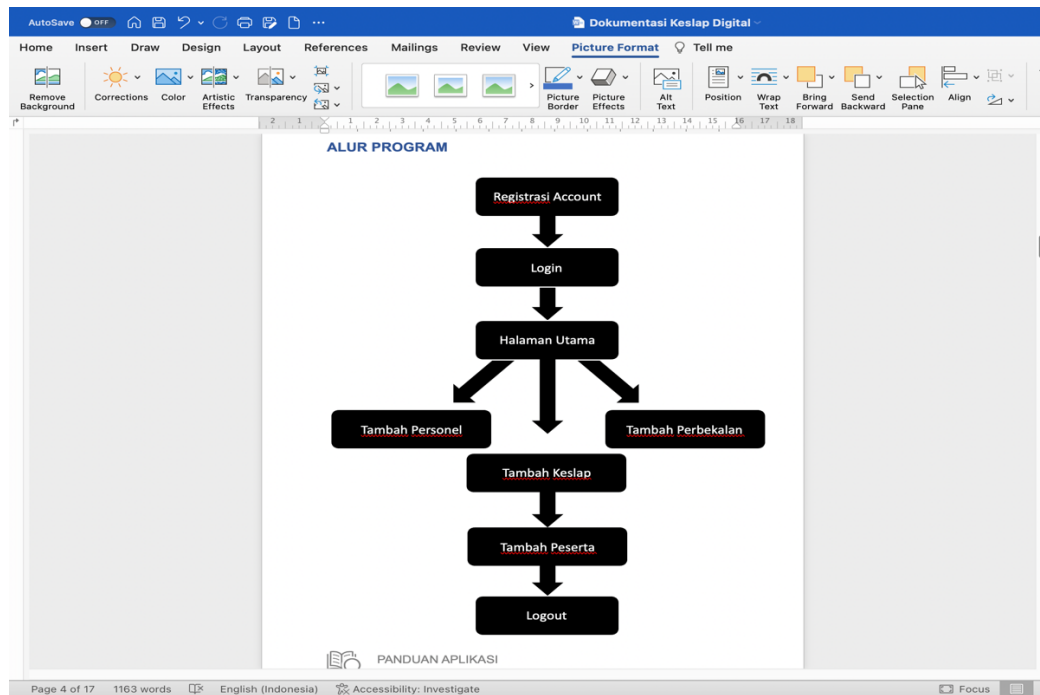
simrsbhyjogja.com/keslap

FORM PESERTA KESLAP

Keslap	Pilih Kegiatan Keslap
Tanggal Periksa	12/06/2024
Nama Peserta	ALWI
Tanggal Lahir	06/06/1997
Jenis Kelamin	Laki-laki
NRP	Pilih Pangkat
Pangkat	ABRIP
Kesatuan	ABRIPDA
Jenis Pemeriksaan	✓ ABRIPDU
Tensi	AIPDA
Hasil Lainnya	AIPTU
Terapi Yang Diberikan	AKBP
	AKP
	BHARADA
	BHARAKA
	BHARATU
	BRIGADIR
	BRIGJEN
	BRIPDA
	BRIPKA
	BRIPDU
	IPDA
	IPTU
	IRJEN
	JENDRAL
	JURU
	KORPRI







AutoSave OFF Dokumentasi Keslap Digital

Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Picture Format Tell me

Remove Background Corrections Color Artistic Effects Transparency Picture Border Picture Effects Alt Text Position Wrap Text Bring Forward Send Backward Selection Pane Align

1. LOGIN PERSONEL

Sistem keslap digital dibangun berbasis website akan tetapi support untuk mobile view sehingga memberikan kemudahan bagi para personel dalam mengakses dan mengisi data. Sistem dilengkapi dengan pengamanan re-captcha versi dua untuk melakukan filterisasi pengguna dari malware DDOS atau serangan lain sejenisnya. Selain dari itu mode pengamanan sudah tidak mengguakan kode yang disalin atau dijumlahkan sehingga cukup dengan klik tombol bukan robot, sangat memudahkan pengguna.

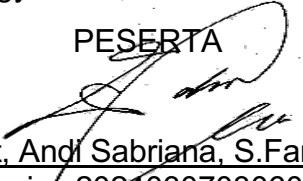


PANDUAN APLIKASI

Page 4 of 17 1163 words English (Indonesia) Accessibility: Investigate Focus

Yogyakarta, 12 Juni 2024

PESERTA


Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital serta mengajukan persetujuan buku panduan kepada Ibu Kabiddokkes.

2) Tujuan Kegiatan

Mensosilisasikan aplikasi kepada stakeholder internal dan eksternal.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan diruang aula Rumah Sakit Bhayangkara Biddokkes Polda DIY.

4) Hasil dan Pembahasan

Kegiatan sosialisasi dan Bimtek diawali dengan pembukaan oleh Wakarumkit Bhayangkara sebagai mentor lalu dilanjutkan dengan paparan aplikasi Keslap Digital oleh *Action Leader*.

5) Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi dan bimtek terlaksana dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



AutoSave  ND sosialisasi aplikasi kesiap digital — Saved to my Mac

Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Tell me

Paste Arial 12 A⁺ A⁻ Aa B I U                                                          

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SOSIALISASI DAN BIMTEK APLIKASI KESLAP DIGITAL
PADA HARI KAMIS, TANGGAL 13 JUNI 2024

NO.	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	dr. Iip. WIRAWA PUTRA	PEMBINA	WAKIL RUMKIT	
2.	Anang Wk	Ipda	Pamin Jmd	
3.	Rpit Wintarti	Penata I	Rawat Jalan	
4.	Fera Khansa	BLU	Rawat Jalan	
5.	Ika Windu S	Penata.	HD	
6.	Agustina Subyanti	BLU	staf BISS	
7.	Kirana Anni Husna	BLU	staf BISS	
8.	Endang Dwi P.	BLU	staf OK	
9.	Yanuar Rizky A	BLU	staf OK	
10.	Restu Sugeng	BLU	staf Ektors Fungs	
11.	Rahena Sapthana W	BLU	staf Fisioterapi	
12.	Rini Hartiyanti	Penda.	Kebidanan.	
13.	Tika Apriana	BLU	Kebidanan	
14.	Citra Dewi A.k	Penda	R. Bayi	
15.	Encep	-	IT	
16.	NOFAKRYANTO	AKIP	RAF RUMKIT	
17.	Suci ulia Yuliani	patrol	Pump	
18.	Julianti	AKIP	Gudang tar	
19.	sri sangadani haidah	Penda	HD	
20.	Joko S.	Penata I	Staf AK	
21.	Eri Sunilawati	BLU	Laboratorium	
22.	Fauziah N	BLU	RM	
23.	Riwitanti	BLU	Kustir	
24.	Lina	BLU	Staf keu	
25.	GINZA	BRIGADIR	RADIOLOGI	

27.	Cahya Ungga P	Penda I	Apoteker	
28.	Setiyani Yenni Mayasari	BLU	Ahli Gizi.	
29.	Alex Sumanza	AKIP	Kepan rawat gpr	
30.	Restu Putri M.	BLU	Staf Farmaceutum	

Yogyakarta, 13 Juni 2024

Yogyakarta, 13 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. Selesai

- 1) Jenis Kegiatan
Implementasi aplikasi dengan pendampingan
- 2) Tujuan Kegiatan
Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY
- 4) Hasil dan Pembahasan.
Kegiatan keslap dilaksanakan di Polda DIY. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap.
- 5) Kesimpulan
Kegiatan input data berjalan dengan baik.
- 6) *Evidence*/dokumentasi:





simrsbhyjogja.com

KESLAP | RS. BHAYANGKARA POLDA DIY

Andi Sabriane

KESLAP							+ Tambah
NO.	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP	ACT	
1	KESLAP APEL SIANG	14 June 2024 15:30	POLDA DIY	C. RYAN ALFREDO, S.Kep	Keslap Umum		
2	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	14 June 2024 07:00	CANDI PRAMBANAN		Keslap Umum		
3	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	13 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum		
4	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	13 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	drg. BUDI SANTOSO, Sp.Pro, SUTRI LESTARI, A.Md.Kep, drg. DANANG MAULANA, ARI BUDI HARTO, A.Md.Kep	Keslap Umum		
5	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum		
6	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	ANDI SABRIANA, S.Farm Apt	Keslap Umum		
7	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	DIDIK NURTJAHJO, A.Md.Ak., S.S., EDDHA SHAYDID HEDLAN, AMK, drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI, KURNIA DEWI, A.Md.Kep	Keslap Umum		
8	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	BENY SETYA SUSANTO, FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm., drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI	Keslap Umum		

simrsbhyjogja.com

KESLAP | RS. BHAYANGKARA POLDA DIY

Andi Sabriana

PERBEKALAN KESLAP APEL SIANG

+ Tambah

LIST KESLAP

NO.	NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	1	PARASETAMOL	Tablet	40	0	40	 
2	2	IBUPROFEN	Tablet	40	0	40	 
3	3	FLUTAMOL	Tablet	40	0	40	 
4	4	MULTIVITAMIN	Tablet	30	0	30	 
5	5	ASAM MEFENAMAT	Tablet	30	0	30	 
6	6	AMBROXOL	Tablet	30	0	30	 
7	7	ISDN	Tablet	20	0	20	 
8	8	SALBUTAMOL	Tablet	10	0	10	 
9							

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with  by Encep Sunandar

Yogyakarta, 14 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 11.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Membuat laporan hasil sosialisasi dan bimtek aplikasi keslap digital.

2) Tujuan Kegiatan

Memberikan laporan kepada atasan dan mentor bahwa sosialisasi dan bimtek telah dilaksanakan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di kediaman stake holder

4) Hasil dan Pembahasan.

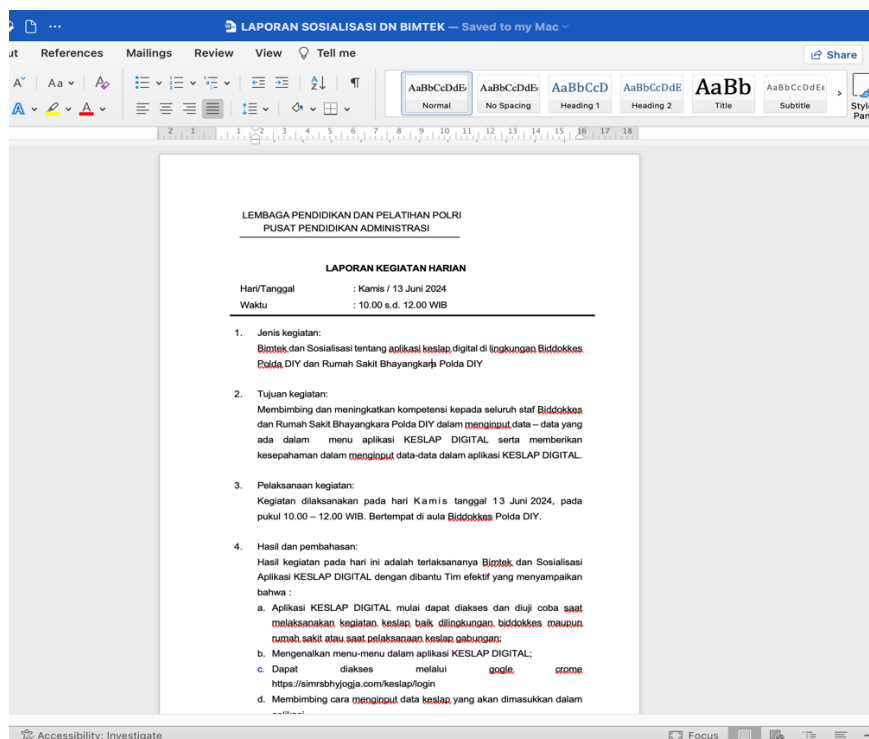
Membuat laporan kegiatan sosialisasi dan bimtek berjalan dengan lancar.

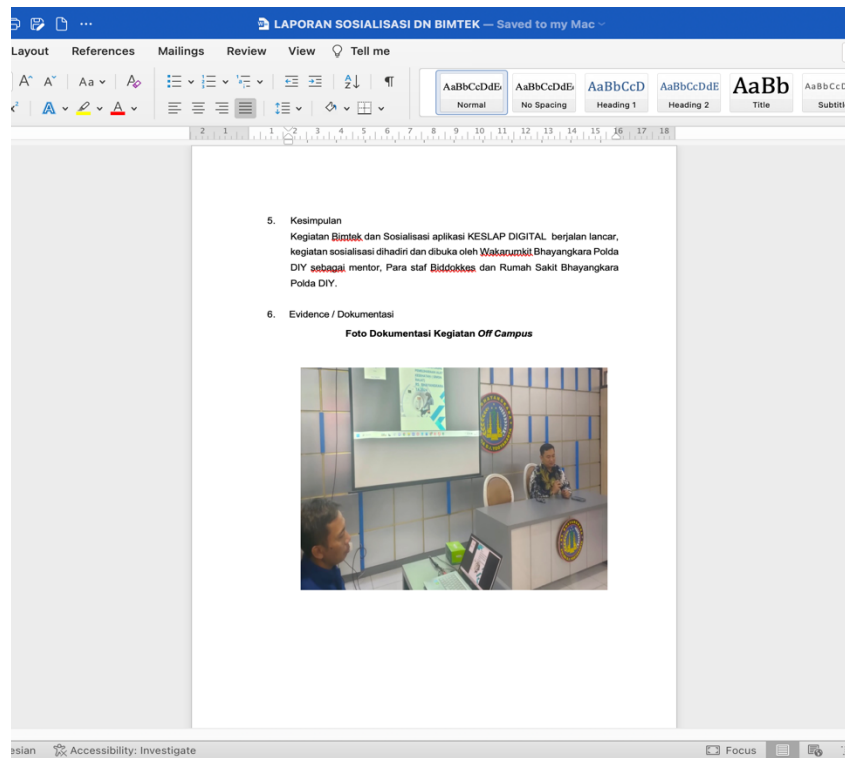
Masing masing stakeholder telah memahami manfaat dan cara penggunaan aplikasi.

5) Kesimpulan

Pembuatan laporan berjalan dengan lancar

6) Evidence/dokumentasi:





Yogyakarta, 15 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7
(17 JUNI – 22 JUNI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 7

Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.

Instansi : Biddokkes Polda DIY

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

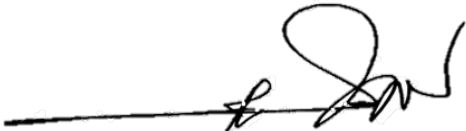
No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 17 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada keslap sholat idul adha dan pemeyembelihan hewan kurban.
2.	Selasa, 18 Juni 2024	Cuti bersama		
3.	Rabu, 19 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada keslap tensi (tekanan darah) dan laboratorium sederhana Pejabat Utama Polda DIY
4.	Kamis, 20 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada kegiatan keslap Safety Riding di Ahass Safety Riding
5.	Jumat, 21 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada saat keslap taekwondo di GOR UNY
6.	Sabtu, 22 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital

		keslap digital		pada kegiatan Keslap Reuni 25 tahun Akpol 1998 di Hotel Rich Yogyakarta
--	--	----------------	--	--

MENTOR

Yogyakarta, 22 Juni 2024

PESERTA



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 17 Juni 2024

Waktu : 07.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

4) Kegiatan keslap dilaksanakan di Halaman utama Polda DIY pada saat Sholat Idul Fitri Polda DIY. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput personil yang mendapatkan sprin keslap, perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap. Saat pelaksanaan Keslap tidak ada anggota yang meminta pelayanan.

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



KESLAP RS. BHAYANGKARA POLDA DIY					
NO.	KESLAP	Tgl. Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Daftar Hadir	Status
3	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H	17 June 2024 07:30	Halaman Mapolda DIY	dr. DEVINA RATNANINGSIH, AGUS NAWAWI, A.Md.Kep, HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK, ADRIAN RIZKY SANTOSO, A.Md.Kep, JESSYGA SEKAR PANGESTU, A.Md.Kep, HENY SETIASIH, A.Md.Keb, RISKA PUTRI ELFARIANI, A.Md.Keb, PRISMA DEVINITA SARI, S.Tr.Gz	Keslap Umum
4	KESLAP APEL SIANG	14 June 2024 15:30	POLDA DIY	C. RYAN ALFREDO, S.Kep	Keslap Umum
5	KESLAP RAKERNNIS KORLANTAS	14 June 2024 07:00	CANDI PRAMBANAN		Keslap Umum
6	KESLAP RAKERNNIS BHAYANGKARI	13 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum
7	KESLAP RAKERNNIS KORLANTAS	13 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	drg. BUDI SANTOSO, Sp.Prof, SUTRI LESTARI, A.Md.Kep, drg. DANANG MAULANA, ARI BUDI HARTO, A.Md.Kep	Keslap Umum
8	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12 June 2024 07:00	TENTATIF		Keslap Umum
9	KESLAP RAKERNNIS KORLANTAS	12 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	ANDI SABRIANA, S.Farm Apt	Keslap Umum
10	KESLAP RAKERNNIS KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	DIDIK NURTAHJO, A.Md.AK., S.S., EDOHA SHAYDID HEDLAN, AMK, drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI, KURNIA DEWI, A.Md.Kep	Keslap Umum
11	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	11 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	BENY SETYA SUSANTO, FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm., drg. ANASTASIA RENASARI PUTRI	Keslap Umum
12	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	10 June 2024 07:00	HOTEL ALANA	MUHAMMAD KHOERUL MUSTOFA, UPIK SUMENI, A.Md.Kep, ASTRID CHANDRA DEWI, A.Md.Keb.	Keslap Umum

PERBEKALAN Keslap Sholat Idul Adha 1445 H						
NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	PARASETAMOL	Tablet	40	0	40	
2	IBUPROFEN	Tablet	40	0	40	
3	ASAM MEFENAMAT	Tablet	40	0	40	
4	MULTIVITAMIN	Tablet	30	0	30	
5	FLUTAMOL	Tablet	40	0	40	
6	AMBIROXOL	Tablet	30	0	30	
7	SALBUTAMOL	Tablet	10	0	10	
8	CETIRIZINE	Tablet	40	0	40	
9	ANTASIDA DOEN	Tablet	40	0	40	
10	LOPAMID	Tablet	10	0	10	
11	ORALIT	Sachet	11	0	11	
12	DOMPERIDONE	Tablet	40	0	40	
13	DULCOLAX	Suppo	1	0	1	
14	NORIT	Botol	1	0	1	
15	METHYLPREDNISOLON	Tablet	30	0	30	
16	BETHISTIN MESILAT	Tablet	10	0	10	
17	AMF PONDIN E MD	Tablet	50	0	50	

Yogyakarta, 17 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 07.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di Lobby utama Polda DIY pada saat apel Bersama seluruh satker Polda DIY. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap dan Pejabat Utama Polda DIY yang mendapatkan pelayanan kesehatan

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:





simrsbhyojia.com						KESLAP I RS. BHAYANGKARA POLDA DIY		Andi Sabriana	
19	ADITYA DWI KURNIAWAN, S.Psi.	93070636	087825637762	ADITYA@keslapdigital.diy	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+	✍	🗑	
20	LUKMAN EFENDHI, M.M	93100520	081392089978	LUKMANEFENDHI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
21	ASHI ANGGRIANINGRUM, S.H.	94020486	08562542273	ASHI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
22	DWI RATNA WULANDARI, A.Md.Keb.	92060773	082135341992	RATNA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
23	DIYAH WARUH RUS WULANDARI, S.Ke	93091025	081359428422	DIYAHWARUH@keslapdigital.diy	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+	✍	🗑	
24	SETIA AJI	89090608	082199937030	SETIA_AJI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
25	FATMAWATI SEPTIYANI, A.Md., Ke	98091540	083867861583	FATMAWATI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
26	VINSENSIUS BISMAR, S.Kep., Ns.	97050999	087773940152	VINSENSIUS@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
27	WINDA FEBRIANA, A.Md.Kep	97020818	08112654500	WINDA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
28	EMILIA SINTA MAHARANI	00040688	08558682884	SINTA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
29	ADRIAN RIZKY SANTOSO, A.Md.Kep	98070634	081770570096	ADRIAN@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00, Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	+	✍	🗑	
30	DEVITAMALIA ANGELA ANJAS PUTRI	99060888	081331064638	DEVITA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
31	AWALUDDIN YUSA ANSHORI, A.Md.K	99050896	08122523049	YUSA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
32	MUHAMMAD RIJAL YUSRON, S.Pd.	82121294	081228922862	YUSRON@keslapdigital.diy		+	✍	🗑	
33	JESYCA SEKAR PANGESTU, A.Md.Ke	00081216	08993019987	JESYCA@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	+	✍	🗑	
34	HENTY SETIASIH, A.Md.Keb	00121294	085743869153	HENTY@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	+	✍	🗑	
35	RISKA PUTRI ELFARIANI, A.Md.Ke	00101292	085641956346	ELFARIANI@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	+	✍	🗑	
36	PRISKA DEVINITA SARI, S.Tr.Gz	00051147	082313652907	PRISKA@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12, KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00	+	✍	🗑	

simrshbyjogja.com

</

The screenshot displays a web application interface for managing medical supplies. At the top, there's a navigation bar with a logo, a search bar, and user information. Below this, a table lists various medical supplies. A modal window is open, showing a form to add new items to the inventory.

PERBEKALAN KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY

NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	TENSIMETER	Buah	2	0	2	 
2	STRIP GULA DARAH	Strip	25	4	21	 
3	STRIP ASAM URAT	Strip	25	4	21	 
4	STRIP KOLESTEROL	Strip	25	4	21	 

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with  by Encep Sunandar

WhatsApp

KESLAP | RS. BHAYANGKARA POLDA DIY

CHANGE

PRINT

Andi Sabriana

LAPORAN KEGIATAN KESLAP

NO.	NAMA	JK	TGL LAHIR	NRP	SATKER	KESLAP	TGL	JENIS	PETUGAS	TERAPI
1	SUWONDO NAINGGOLAN	Laki-laki	26/04/1972	72040504	POLDADIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-
2	ADY WIBOWO, S.I.K., MSI	Laki-laki	23/08/1974	74080363	ITWASDA POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-
3	ADHY FANDY ARIYANTO, S.I.	Laki-laki	26/04/1972	72040280	KARORENA	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-
4	DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K.	Laki-laki	05/05/1971	71050414	ROOPS POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-
5	YUGO NARKO, S.I.K	Laki-laki	14/08/1973	73080524	BID TI POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-
6	IDHAM MAHDI, S.I.K, M.A.P	Laki-laki	19/06/2024	75030741	DITRESKRIM POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	Wednesday, 19 June 2024 00:00	Tensi	ADITA	-

© 2024 KESLAP RS. Bhayangkara POLDA DIY

Crafted with by Encep Sunandar

WhatsApp

PESERTA KESLAP | RS. BHAYANGKARA POLDA DIY

Menu

Andi Sabriana

LIST PESERTA KESLAP

Tambah

NO.	NAMA	JK	TGL LAHIR	NRP	PANGKAT	SATKER	KESLAP	TGL PEMERIKSAAN	JENIS PEMERIKSAAN	TENSI	HASIL	TERAPI YANG DIBERIKAN	PETUGAS/PEMERIKSA	ALAMAT
1	SUWONDO NAINGGOLAN	Laki-laki	26/04/1972	72040504	IRJEN	POLDADIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	130/90	-	-	ADITA	
2	ADY WIBOWO, S.I.K., MSI	Laki-laki	23/08/1974	74080363	KOMBES	ITWASDA POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	120/80	ASAM URAT 10.3 KOLESTEROL 204 GULA DARAH 136	-	ADITA	
3	ADHY FANDY ARIYANTO, S.I.	Laki-laki	26/04/1972	72040280	KOMBES	KARORENA	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	110/80	ASAM URAT 7.9 KOLESTEROL 138 GULA DARAH 129	-	ADITA	
4	DEDI RAHMAN DAYAN, S.I.K.	Laki-laki	05/05/1971	71050414	KOMBES	ROOPS POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	120/80	ASAM URAT 8.4 KOLESTEROL 187 GULA DARAH 123	-	ADITA	
5	YUGO NARKO, S.I.K	Laki-laki	14/08/1973	73080524	KOMBES	BID TI POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	120/80	ASAM URAT 7.5 KOLESTEROL 155 GULA DARAH 165	-	ADITA	
6	IDHAM MAHDI, S.I.K, M.A.P	Laki-laki	19/06/2024	75030741	KOMBES	DITRESKRIM POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ POLDA DIY	19 June 2024	Tensi	120/70	-	-	ADITA	
7	BAMBANG	Laki-laki	01/11/1967	67110168	AKBP	BID PROPAM POLDA DIY	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024	Tensi	125/105	MASNEURO 1X1		Andi Sabriana	

Yogyakarta, 19 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 07.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di Ahass Safety Riding pada saat kegiatan keslap Safety Riding. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap dan anggota Polda DIY yang mendapatkan pelayanan kesehatan

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:





PERBEKALAN KESLAP LOMBA SAFETY RIDING

NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	PARASETAMOL	Tablet	40	0	40	 
2	IBUPROFEN	Tablet	40	0	40	 
3	ASAM MEFENAMAT	Tablet	40	0	40	 
4	MULTIVITAMIN	Tablet	30	0	30	 
5	FLUTAMOL	Tablet	40	0	40	 
6	AMBROXOL	Tablet	30	0	30	 
7	SALBUTAMOL	Tablet	10	0	10	 
8	CETIRIZINE	Tablet	40	0	40	 
9	ANTASIDA DOEN	Tablet	40	0	40	 
10	LOPAMID	Tablet	10	0	10	 
11	ORALIT	Sachet	11	0	11	 
12	DOMPERIDONE	Tablet	40	0	40	 
13	DULCOLAX	Suppo	1	0	1	 
14	NORIT	Botol	1	0	1	 
15	METHYLPREDNISOLON	Tablet	30	0	30	 
16	AMLODIPIN 5 MG	Tablet	30	10	20	 
17	AMLODIPIN 10 MG	Tablet	30	0	30	 
18	BETHISTIN MESILAT	Tablet	10	0	10	 

7	DIDIK NURTAJAU, A.Md AK., S.S	71110371	08524246414	DIDIK@keslapdigital.diy	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00	+	✍	🗑
8	WAKIRAN, A.Md.Kep	67120009	082223889963	WAKIRAN@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00, KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P - 2024-06-21 13:00:00	+	✍	🗑
9	KURNIAWAN SIGIT PURWANTO, S.Ke	85020211	085700585659	KURNIAWANSIGIT@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
10	dr. DEWI WIDININGSIH	94041340	081395630223	DEWI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
11	DWI LESTARI	83040193	0817260483	DWILESTARI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
12	HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK.	80101250	081227411420	HANDOKO@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:38:12	+	✍	🗑
13	SUTRI LESTARI, A.Md.Kep	84010013	087738792229	SUTRI@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-13 07:00:00	+	✍	🗑
14	RINI BUDI ASTUTI, AMK.	82101275	085743360861	RINIBUDI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
15	EDY HANDOKO, A.Mg.	81091145	082226078900	EDYHANDOKO@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
16	KRISMIATI, S.Farm.	82091279	085601566903	KRISMIATI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
17	EDDHA SHAYDID HEDLAN, AMK	83081561	08112967733	EDDHA@keslapdigital.diy	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00, KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA - 2024-06-21 06:51:11	+	✍	🗑
18	BENY SETYA SUSANTO	86050588	082191731998	BENY@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00, KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA - 2024-06-21 06:51:11	+	✍	🗑
19	ADITYA DWI KURNIAWAN, S.Psi.	93070636	087825637762	ADITYA@keslapdigital.diy	KESLAP TENISI PJU POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+	✍	🗑
20	LUKMAN EFENDHI, M.M	93100520	081392089978	LUKMANEFENDHI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
21	ASIH ANGORIANINGRUM, S.H.	94020466	08562542273	ASIH@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
22	DWI RATNA WULANDARI, A.Md.Keb.	92060773	082135341992	RATNA@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
23	DYAH WARUH RUS WULANDARI, S.Ke	93091025	081359428422	DYAHWARUH@keslapdigital.diy	KESLAP TENISI PJU POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+	✍	🗑
24	SETIA AJI	89090608	082199937030	SETIA.AJI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑

7	DIDIK NURTAJAU, A.Md AK., S.S	71110371	08524246414	DIDIK@keslapdigital.diy	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00	+	✍	🗑
8	WAKIRAN, A.Md.Kep	67120009	082223889963	WAKIRAN@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00, KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P - 2024-06-21 13:00:00	+	✍	🗑
9	KURNIAWAN SIGIT PURWANTO, S.Ke	85020211	085700585659	KURNIAWANSIGIT@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
10	dr. DEWI WIDININGSIH	94041340	081395630223	DEWI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
11	DWI LESTARI	83040193	0817260483	DWILESTARI@keslapdigital.diy		+	✍	🗑
12	HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK.	80101250	081227411420	HANDOKO@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:38:12	+	✍	🗑
13	SUTRI LESTARI, A.Md.Kep	84010013	087738792229	SUTRI@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-13 07:00:00	+	✍	🗑

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

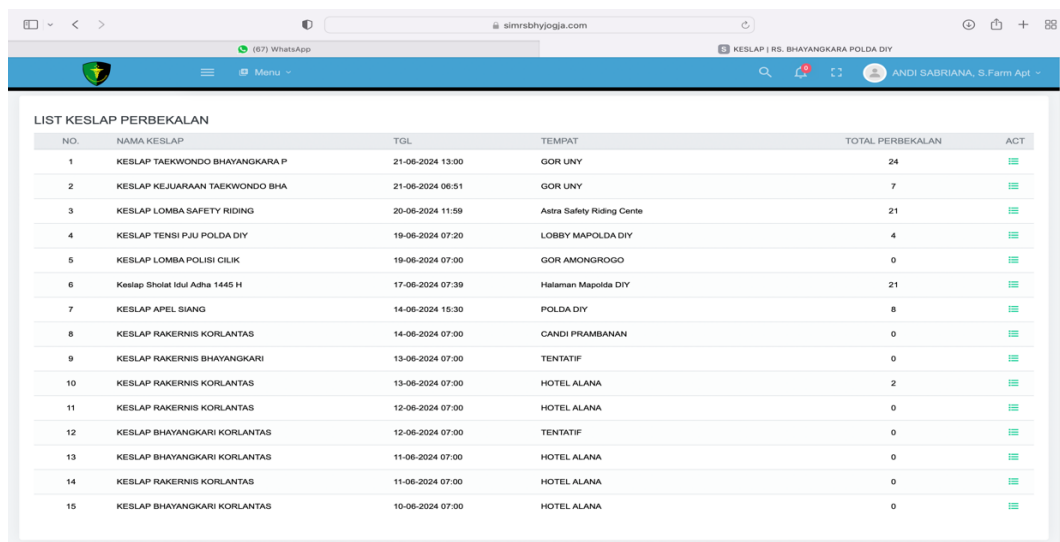
4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di GOR UNY pada saat keslap taekwondo. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap dan anggota Polda DIY yang mendapatkan pelayanan kesehatan

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:

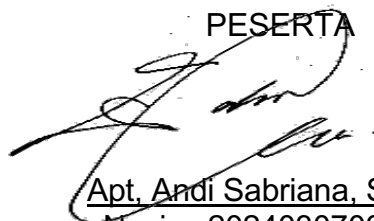


NO.	NAMA KESLAP	TGL	TEMPAT	TOTAL PERBEKALAN	ACT
1	KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P	21-06-2024 13:00	GOR UNY	24	
2	KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA	21-06-2024 06:51	GOR UNY	7	
3	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20-06-2024 11:59	Astra Safety Riding Cente	21	
4	KESLAP TENISI PUU POLDA DIY	19-06-2024 07:20	LOBBY MAPOLDA DIY	4	
5	KESLAP LOMBA POLISI CILIK	19-06-2024 07:00	GOR AMONGROGO	0	
6	Keslap Shotat Idul Adha 1445 H	17-06-2024 07:39	Halaman Mapolda DIY	21	
7	KESLAP APEL SIANG	14-06-2024 15:30	POLDA DIY	8	
8	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	14-06-2024 07:00	CANDI PRAMBANAN	0	
9	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	13-06-2024 07:00	TENTATIF	0	
10	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	13-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	2	
11	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	0	
12	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12-06-2024 07:00	TENTATIF	0	
13	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	11-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	0	
14	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	11-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	0	
15	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	10-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	0	

8	WAGRAN, A.Md.Kep	67120009	082223889963	WAGRAN@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00, KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P - 2024-06-21 13:00:00	+ ✓ ✖
9	KURNIAWAN SIGIT PURWANTO, S.Ke	85020211	085700586559	KURNIAWANSIGIT@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
10	dr. DEWI WIDININGSIH	94041340	081395630223	DEWI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
11	DWI LESTARI	83040193	0817260483	DWILESTARI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
12	HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK.	80101250	081227411420	HANDOKO@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	+ ✓ ✖
13	SUTRI LESTARI, A.Md.Kep	84010013	087738792229	SUTRI@keslapdigital.diy	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING - 2024-06-20 11:59:07, KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-13 07:00:00	+ ✓ ✖
14	RINI BUDI ASTUTI, AMK.	82101275	085743360861	RINIBUDI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
15	EDY HANDOKO, A.Mg.	81091145	082226078900	EDYHANDOKO@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
16	KRISMIATI, S.Farm.	82091279	085601566903	KRISMIATI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
17	EDHA SHAYDID HEDLAN, AMK	83081561	08112957733	EDHA@keslapdigital.diy	KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA - 2024-06-21 06:51:11, KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00	+ ✓ ✖
18	BENY SETYA SUSANTO	86050588	082191731998	BENY@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00, KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA - 2024-06-21 06:51:11	+ ✓ ✖
19	ADITYA DWI KURNIAWAN, S.Psi.	93070636	087825637762	ADITYA@keslapdigital.diy	KESLAP TENSI PJJU POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+ ✓ ✖
20	LUKMAN EFENDHI, M.M	93100520	081392089978	LUKMANEFENDHI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
21	ASIH ANGGRIANINGRUM, S.H.	94020466	08562542273	ASIH@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
22	DWI RATNA WULANDARI, A.Md.Keb.	92060773	082135341992	RATNA@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
23	DYAH WARUH RUS WULANDARI, S.Ke	93091025	081359428422	DYAHWARUH@keslapdigital.diy	KESLAP TENSI PJJU POLDA DIY - 2024-06-19 07:20:51	+ ✓ ✖
24	SETIA AJI	89090608	082199937030	SETIA.AJI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖
25	FATMAWATI SEPTIYANI, A.Md., Ke	98091540	083867861583	FATMAWATI@keslapdigital.diy		+ ✓ ✖

Yogyakarta, 21 Juni 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

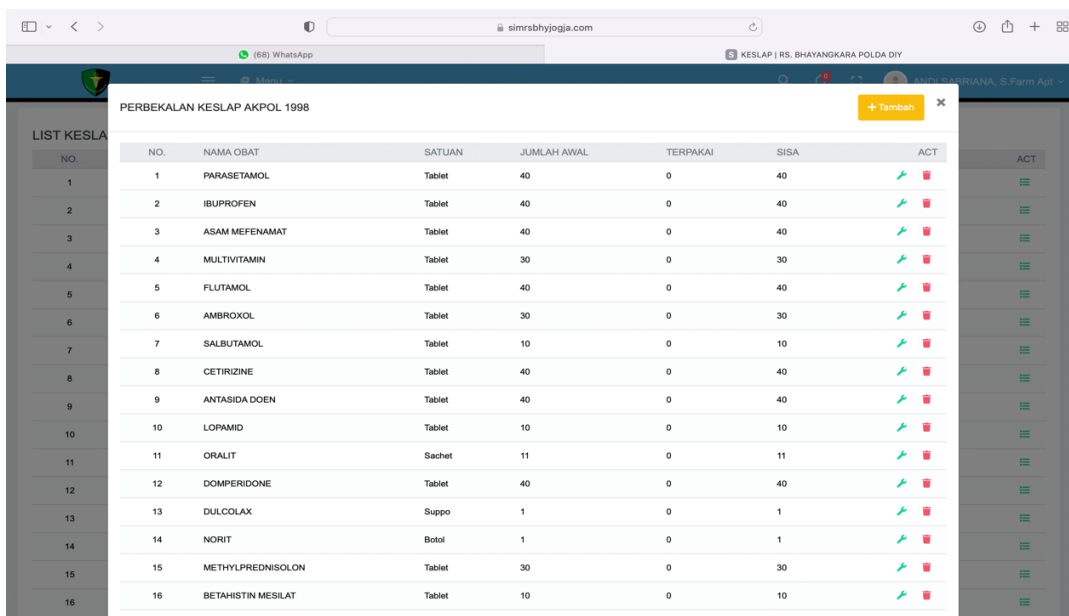
4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di Hotel Rich pada saat apel keslap Reuni 25 tahun Akpol 1998. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap .

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



The screenshot shows a web application interface with a table titled "PERBEKALAN KESLAP AKPOL 1998". The table has columns for NO., NAMA OBAT, SATUAN, JUMLAH AWAL, TERPAKAI, SISA, and ACT. The table lists 16 items, including Parasetamol, Ibuprofen, Asam Mefenamat, Multivitamin, Flutamol, Ambroxol, Salbutamol, Cetirizine, Antasida Doen, Lopamid, Oralit, Domperidone, Dulcolax, Norit, Methylprednisolon, and Betahistin Mesilat. Each item has a quantity in the "JUMLAH AWAL" column and a "SISA" column. The "ACT" column contains green checkmarks and red X marks.

NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	PARASETAMOL	Tablet	40	0	40	✓
2	IBUPROFEN	Tablet	40	0	40	✓
3	ASAM MEFENAMAT	Tablet	40	0	40	✓
4	MULTIVITAMIN	Tablet	30	0	30	✓
5	FLUTAMOL	Tablet	40	0	40	✓
6	AMBROXOL	Tablet	30	0	30	✓
7	SALBUTAMOL	Tablet	10	0	10	✓
8	CETIRIZINE	Tablet	40	0	40	✓
9	ANTASIDA DOEN	Tablet	40	0	40	✓
10	LOPAMID	Tablet	10	0	10	✓
11	ORALIT	Sachet	11	0	11	✓
12	DOMPERIDONE	Tablet	40	0	40	✓
13	DULCOLAX	Suppo	1	0	1	✓
14	NORIT	Botol	1	0	1	✓
15	METHYLPREDNISOLON	Tablet	30	0	30	✓
16	BETAHISTIN MESILAT	Tablet	10	0	10	✓

<

>

simrsbhijogja.com

KESLAP RS. BHAYANGKARA POLDA DIY						
Menu						
No	Nama Kesiap	No. Absen	Nama Kesiap	Detail Kesiap	Status	Aksi
34	HENTY SETIASIH, A.Md.Keb	00121294	085743869153	HENTY@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	
35	RISKA PUTRI ELFARIANI, A.Md.Ke	00101292	085641956346	ELFARIANI@keslapdigital.diy	KESLAP AKPOL 1998 - 2024-06-22 18:27:15, Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12	
36	PRISKA DEVINITA SARI, S.Tr.Gz	00051147	082313852907	PRISKA@keslapdigital.diy	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H - 2024-06-17 07:39:12, KESLAP LOMBA POLISI CILIK - 2024-06-19 07:00:00	
37	C. RIYAN ALFREND, S.Kep	01101518	082282552255	RIYAN@keslapdigital.diy	KESLAP APEL SIANG - 2024-06-14 15:30:15	
38	MUHAMMAD KHOERUL MUSTOFA	94100012	082110745958	MUSTOFA@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-10 07:00:00	
39	dr. TITI RAHMA PURIHAYATI	197505172008012001	081804122943	RAHMA@keslapdigital.diy	KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P - 2024-06-21 13:00:00	
40	dr. TITIK SUHARYANTI	197703272003122002	082337535843	TITIK@keslapdigital.diy		
41	DIYAH TRI ASTUTI, S.Si., Apt	197809052005012003	081226564005	DIYAH@keslapdigital.diy		
42	dr. WINANTI	197409272005012005	08122742751	WINANTI@keslapdigital.diy		
43	dr. DANANG MAULANA	197503202008121001	082220022128	DANANG@keslapdigital.diy	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-13 07:00:00	
44	FINE ANISA HANDAYATI, S.Farm.,	198206112009122001	085718908532	FINE@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00	
45	dr. ANASTASIA RENASARI PUTRI	198304232009122001	08112747877	RENASAR@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00, KESLAP RAKERNIS KORLANTAS - 2024-06-11 07:00:00	
46	dr. RETNO AMI SUGIHARTI, M.Sc.	197506072003122003	081369026988	RETNOAMI@keslapdigital.diy		
47	SULIS SETYAWATI, S.Kep, M.M	197509141999032002	08121585672	SULIS@keslapdigital.diy		
48	RINI WURYANI, S.ST., M.Kes.	197409072003122006	08122744425	RINIWURYANI@keslapdigital.diy		
49	ENY PURBANDARI, S.E., M.M	198004022005012006	081393611202	ENY@keslapdigital.diy		
50	UPIK SUMENI, A.Md.Kep	196812121992012001	085821050733	UPIK@keslapdigital.diy	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS - 2024-06-10 07:00:00	
51	YENURI, S.E., M.M	198001122008121001	081393758383	YENURI@keslapdigital.diy		
52	LATHIFAH ISMIYATI, S.Si	198506052008122001	082112601513	LATHIFAH@keslapdigital.diy		

Yogyakarta, 22 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

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

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8
(24 JUNI – 02 JULI 2024)**



**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Oleh:
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 8

Nama peserta : Apt, Andi Sabriana, S.Farm.

Instansi : Biddokkes Polda DIY

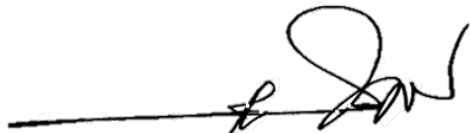
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan
Melalui Aplikasi Keslap Digital

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital, penyusunan dan penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada keslap ziarah TMP dan penyusunan angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital, dan penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap pada Keslap tensi dan Lab sederhana (PJU di Lobby promoter dan penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Implementasi pelaksanaan keslap digital dan penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL	Dokumentasi	Melaksanakan input data keslap digital pada pada Keslap tensi dan Lab sederhana (PJU di Lobby utama Polda DIY dan penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL

4.	Kamis, 27 Juni 2024	Penyebaran angket, pengajuan berita acara serah terima aplikasi	Dokumentasi	Penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form guna melaksanakan evaluasi hasil aksi perubahan dan pengajuan tanda tangan berita acara serah terima aplikasi pada Renmin Biddokkes Polda DIY
5.	Jumat, 28 Juni 2024	Pengolahan data hasil evaluasi dan penandatanganan berita acara serah terima aplikasi	Dokumentasi	Pengolahan data evaluasi kebermanfaatan aplikasi KESLAP DIGITAL dan penandatanganan berita acara serah terima aplikasi kepada Urmintu subbag renmin Biddokkes Polda DIY
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	Penyusunan bahan tayang	Dokumentasi	Penyusunan video untuk bahan tayang terdiri dari struktur organisasi Biddokkes Polda DIY, penjelasan tentang kslap lalu menuju ke inovasi dan aplikasi.
7.	Senin, 01 Juli 2024	Penyusunan revisi LHAP	Dokumentasi	Penyusunan LHAP revisi dan tambahan bagian evaluasi kebermanfaatan aksi perubahan melalui google form

8.	Senin, 02 Juli 2024	Penyusunan power point	Dokumentasi	Penyusunan power point bahan tayang untuk presentasi hasil aksi perubahan
----	------------------------	---------------------------	-------------	--

MENTOR



dr. Iip Wibawa Putra
Pembina/198107082011011103

Yogyakarta, 02 Juli 2024

PESERTA



Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di TMP Kusumanegara Yogyakarta

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di TMP Kusumanegara Yogyakarta pada saat Upacara ziarah dalam rangka pembinaan tradisi Hari Bhayangkara ke 78 tahun 2024. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput personil yang mendapatkan sprin keslap, perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap. Saat pelaksanaan Keslap tidak ada anggota yang meminta pelayanan. Serta penyusunan angket kebermanfaatan aksi perubahan action leader berupa aplikasi KESLAP DIGITAL dalam bentuk google form.

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



PERBEKALAN KESLAP ZIARAH TMP

NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT
1	PARASETAMOL	Tablet	40	0	40	
2	IBUPROFEN	Tablet	40	0	40	
3	ASAM MEFENAMAT	Tablet	40	0	40	
4	MULTIVITAMIN	Tablet	30	0	30	
5	FLUTAMOL	Tablet	40	0	40	
6	AMBROXOL	Tablet	30	0	30	
7	SALBUTAMOL	Tablet	10	0	10	
8	CETIRIZINE	Tablet	40	0	40	
9	ANTASIDA DOEN	Tablet	40	0	40	
10	LOPAMID	Tablet	10	0	10	
11	ORALIT	Sachet	11	0	11	
12	DOMPERIDONE	Tablet	40	0	40	
13	DULCOLAX	Suppo	1	0	1	
14	NORIT	Botol	1	0	1	
15	METHYLPREDNISOLON	Tablet	30	0	30	
16	BETAHISTIN MESILAT	Tablet	10	0	10	

Yogyakarta, 24 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 08.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan dan menyebarkan angket

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator, serta menyebar angket .

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Lobby Promoter Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di Lobby Promoter Polda DIY pada saat apel pamen. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput personil yang mendapatkan sprin keslap, perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap. Saat pelaksanaan Keslap tidak ada anggota yang meminta pelayanan. Serta penyusunan angket kebermanfaatan aksi perubahan action leader berupa aplikasi KESLAP DIGITAL dalam bentuk google form.

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



simrsbhyjogja.com

KESLAP | RS. BHAYANGKARA POLDA DIY

(76) WhatsApp

PERBEKALAN KESLAP TENSI PJU								+ Tambah ✕	
NO.	NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT		
1	1	TENSIMETER	Buah	2	0	2	 		
2	2	STRIP ASAM URAT	Strip	25	1	24	 		
3	3	STRIP GULA DARAH	Strip	25	0	25	 		
4	4	STRIP KOLESTEROL	Strip	25	1	24	 		
5									
6	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING		20-06-2024 11:59	Astra Safety Riding Cente		21			
7	KESLAP TENSI PJU POLDA DIY		19-06-2024 07:20	LOBBY MAPOLDA DIY		4			
8	KESLAP LOMBA POLISI CILIK		19-06-2024 07:00	GOR AMONGROGO		0			
9	Kesiap Sholat Idul Adha 1445 H		17-06-2024 07:39	Halaman Mapolda DIY		21			
10	KESLAP APEL SIANG		14-06-2024 15:30	POLDA DIY		8			
11	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS		14-06-2024 07:00	CANDI PRAMBANAN		0			
12	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI		13-06-2024 07:00	TENTATIF		0			
13	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS		13-06-2024 07:00	HOTEL ALANA		2			
14	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS		12-06-2024 07:00	HOTEL ALANA		0			
15	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS		12-06-2024 07:00	TENTATIF		0			
16	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS		11-06-2024 07:00	HOTEL ALANA		0			

PESERTA KESLAP RS. BHAYANGKARA POLDA DIY											
1997						POLDADIY			KORLANTAS		
8	Aryuniwati	Perempuan	03 Jun 1971	71060492	AKBP	DIT RESKRIM UM	KESLAP TENSI PUJ	25 June 2024	110/70	-	-
9	Arief aris	Laki-laki	10 Jan 1976	76010885	AKBP	DIT POLAIR POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ	25 June 2024	130/90	-	-
10	Hariyadini	Perempuan	10 Jan 1967	67010105	KOMPOL	DIT RES NARKOBA POLDA DIY	KESLAP TENSI PUJ	25 June 2024	125/80	-	-
11	SETYO	Laki-laki	01 Jun 1977	77060196	AKP	BID PROPAM POLDA DIY	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024	145/111	AMPLODIPINE 5ml 1X1	/
12	TITIK	Perempuan	18 Feb 1977	77020077	AKP	DIT LANTAS POLDA DIY	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20 June 2024	120/78	-	-
13	RINI	Perempuan	05 Aug 1980	80080863	IPDA	DIT LANTAS POLDA DIY	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20 June 2024	110/70	-	-
14	ARIE PUJI ASTOPO	Laki-laki	29 Apr 1981	81041046	AIPDA	DIT LANTAS POLDA DIY	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20 June 2024	142/98	-	AMLODIPIN 5 MG
15	SLAMET SURYONO	Laki-laki	06 Oct 1979	79100608	BRIPKA	BID PROPAM POLDA DIY	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024	129/84	PUNYA ASAM LAMBUNG, KEPALA PUSING	PARACETAMOL 3X1 CAVIPLEX 1X1
16	ALWI	Laki-laki	06 Jun 1997	-	Ajun Brigadir Polisi Satu (ABRIPTU)	BA DIT LANTAS	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12 June 2024	135/85	MAAG	ANTASIDA 3 X 1 CAVIPLEX 1 X 1

Yogyakarta, 25 Juni 2024

PESERTA

Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 07.30 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Implementasi aplikasi dengan pendampingan

2) Tujuan Kegiatan

Membantu operator dalam penggunaan aplikasi Keslap Digital sehingga dapat secara langsung mengarahkan dan memberi bantuan pada permasalahan aplikasi yang dialami operator.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan keslap dilaksanakan di Lobby utama Polda DIY pada saat apel Bersama seluruh satker Polda DIY. Lalu staf yang bertugas pada keslap tersebut langsung menginput personil yang terlibat dalam kegiatan tersebut, menginput perbekalan yang dibawa dan dipakai saat keslap dan Pejabat Utama Polda DIY yang mendapatkan pelayanan kesehatan

5) Kesimpulan

Kegiatan input data berjalan dengan baik.

6) *Evidence*/dokumentasi:



KESLAP RS. BHAYANGKARA POLDA DIY						
KESLAP						
NO.	NAMA KEGIATAN	HARI/TGL/WAKTU	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP	ACT
1	KESLAP TENISI PJJ POLDA	26 June 2024 07:30	LOBBY UTAMA POLDA DIY	DWI RATNA WULANDARI, A.Md.Kep., ADITA CHOIRI FADHILA, A.Md.Kep., KENCIS WIWIN NURYANINGSIH, A.m	Keslap Umum	 
2	KESLAP TENISI PJJ	25 June 2024 07:59	LOBBY PROMOTER	FATMAWATI SEPTYANI, A.Md., Ke, KURNIA DEWI, A.Md.Kep	Keslap Umum	 
3	KESLAP ZIARAH TMP	24 June 2024 09:00	TMP KUSUMANEGARA	HANDOKO WAHYU KURNIAWAN, AMK., YOGA ADIE PRADANA, A.Md.Kep	Keslap Khusus	 
4	KESLAP AKPOL 1998	22 June 2024 18:27	HOTEL RICH	RISKA PUTRI ELFARIANI, A.Md.Ke	Keslap Khusus	 
5	KESLAP TAEKWONDO BHAYANGKARA P	21 June 2024 13:00	GOR UNY	WAKIRAN, A.Md.Kep, ADRIAN RIZKY SANTOSO, A.Md.Kep, dr. TITI RAHMA PURIHAYATI, TRI JAUHAR MAKUNUN, A.Md.Kep	Keslap Khusus	 
6	KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA	21 June 2024 06:51	GOR UNY	EDDHA SHAYDID HEDLAN, AMK, BENY SETYA SUSANTO, KURNIA DEWI, A.Md.Kep	Keslap Khusus	 
7	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20 June 2024 11:59	Astra Safety Riding Centre	WAKIRAN, A.Md.Kep, SUTRI LESTARI, A.Md.Kep, JESYCA SEKAR PANGESTU, A.Md.Ke, TRI JAUHAR MAKUNUN, A.Md.Kep	Keslap Khusus	 
8	KESLAP TENISI PJJ POLDA DIY	19 June 2024 07:20	LOBBY MAPOLDA DIY	ADITYA DWI KURNIAWAN, S.Pai., DYAH WARUH RUS WULANDARI, S.Ke	Keslap Umum	 

PERBEKALAN KESLAP TENSI PUU POLDA							
NO.	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH AWAL	TERPAKAI	SISA	ACT	
1	TENSIMETER	Buah	2	0	2		
2	STRIP ASAM URAT	Strip	25	0	25		
3	STRIP GULA DARAH	Strip	25	0	25		
4	STRIP KOLESTEROL	Strip	25	0	25		

6	KESLAP KEJUARAAN TAEKWONDO BHA	21-06-2024 06:51	GOR UNY	7	
7	KESLAP LOMBA SAFETY RIDING	20-06-2024 11:59	Astra Safety Riding Cente	21	
8	KESLAP TENSI PUU POLDA DIY	19-06-2024 07:20	LOBBY MAPOLDA DIY	4	
9	KESLAP LOMBA POLISI CILIK	19-06-2024 07:00	GOR AMONGROGO	0	
10	Keslap Sholat Idul Adha 1445 H	17-06-2024 07:39	Halaman Mapolda DIY	21	
11	KESLAP APEL SIANG	14-06-2024 15:30	POLDA DIY	8	
12	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	14-06-2024 07:00	CANDI PRAMBANAN	0	
13	KESLAP RAKERNIS BHAYANGKARI	13-06-2024 07:00	TENTATIF	0	
14	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	13-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	2	
15	KESLAP RAKERNIS KORLANTAS	12-06-2024 07:00	HOTEL ALANA	0	
16	KESLAP BHAYANGKARI KORLANTAS	12-06-2024 07:00	TENTATIF	0	

Yogyakarta, 26 Juni 2024

PESERTA

Apt, Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 07.00 s.d. selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyebaran angket, pengajuan berita acara serah terima aplikasi

2) Tujuan Kegiatan

Penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form dan pengajuan tanda tangan berita acara serah terima aplikasi pada Renmin Biddokkes Polda DIY.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Biddokkes Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Penyebaran angket kepada stakeholder di Biddokkes Polda DIY melalui google form guna melakukan evaluasi hasil aplikasi KESLAP DIGITAL dan pengajuan tanda tangan berita acara serah terima aplikasi pada Renmin Biddokkes Polda DIY di saksikan oleh 2 orang staf renmin Biddokkes Polda DIY.

5) Kesimpulan

Kegiatan penyebaran google form berjalan dengan baik dan berita acara masih menunggu untuk ditandatangani.

6) *Evidence*/dokumentasi:

09.04

VoLTE 4G+ 79%

←  Henty Dokpol



docs.google.com
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf...>
docs.google.com



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdjrmfXGFT6HfXlah1xhG19gkrVbLL3RidPdTEp_Fhgxl0Yw/viewform?usp=sf_link

21.29 ✓✓

Kepada Yth. Komandan, Senior dan rekan2 semua. Mohon izin berkenan meluangkan waktu untuk pengisian kuisisioner Aksi Perubahan Siswa PKP Polri angkatan IX TA. 2024 pada link di bawah ini. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

21.29 ✓✓

Pilih ya eksternal ya dek..

21.30 ✓✓

09.03

VoLTE 4G+ 79%

← Drg Budi Dokkes



Kemarin

14.14 ✓✓

➡ Diteruskan

docs.google.com

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf...

docs.google.com



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdjrmfXGFT6HfXlah1xhG19gkrVbLL3RidPdTEp_Fhgxl0Yw/viewform?usp=sf_link

14.20 ✓✓

Kepada Yth. Komandan, Senior dan rekan2 semua. Mohon ijin berkenan meluangkan waktu untuk pengisian kuisisioner Aksi Perubahan Siswa PKP Polri angkatan IX TA. 2024 pada link di bawah ini. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

14.20 ✓✓

Pilih yg internal ya dok

14.21 ✓✓

REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN KESEHATAN
KEMERIN

LAMPIRAN SPRIN KABIDOKKES POLDA DIY
NOMOR SPRIN 219 /J/HSUK.6.6/2024
TANGGAL 27 JUNI 2024

PERSONEL BIDOKKES POLDA DIY YANG MELIBATKAN PAM KESLAPSIK DAN FOOD SAFETY DALAM RANGKA KEGIATAN OLARHAGA BERSAMA TNI POLRI PERINGATAN KE-78 HARI BHAYANGKARA TAHUN 2024

Yogyakarta, 27 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 09.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Pengolahan data evaluasi google form dan penandatanganan berita acara serah terima aplikasi

2) Tujuan Kegiatan

Pengolahan data evaluasi kebermanfaatan aplikasi KESLAP DIGITAL

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di urkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY

4) Hasil dan Pembahasan.

Kegiatan evaluasi hasil kebermanfaatan aplikasi KESLAP DIGITAL dengan melakukan rekap data pada google form, dan pembuatan grafik penilaian sangat setuju, setuju, netral, tidak setuju, sangat tidak setuju. Jumlah stakeholder yang melaksanakan pengisian angket sejumlah 50 orang.

5) Kesimpulan

Kegiatan evaluasi berjalan dengan baik.

6) Evidence/dokumentasi:

FORM IMPLEMENTASI						
No.	Pertanyaan	Sangat Tidak Setuju 1	Kurang Setuju 2	Netral 3	Setuju 4	Sangat Setuju 5
1.	Aplikasi KESLAP Digital mudah di akses	0	1	0	7	42
2.	Fitur KESLAP Digital mudah dimengerti dan dipahami	0	0	0	7	43
3.	Terdapat panduan penggunaan yang jelas tentang penggunaan KESLAP Digital	0	0	0	7	43
4.	Fitur KESLAP Digital sudah disesuaikan dengan baik di Biddokkes Polda DIY	0	0	1	7	42
5.	Fitur KESLAP Digital memudahkan pengelolaan administrasi KESLAP di lingkungan Biddokkes Polda DIY	0	0	0	6	44
6.	Fitur KESLAP Digital memudahkan penyajian data pelaksanaan kesehatan Lapas, meliputi: perbekalan dibawa dan dikeluarkan, anggota yang terasor, jenis kesiap dan anggota yang terasor.	0	0	0	7	43
7.	Jika terdapat kendala terkait Fitur KESLAP Digital, Tim Admin merespon dengan baik dan memberikan solusi terbaik	0	0	0	11	39
Simpulan (49 responden)		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Aplikasi KESLAP Digital mudah di akses.				
		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan tampilan dan fitur KESLAP Digital dimengerti dan dipahami oleh user.				
		Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa user mengetahui tentang panduan KESLAP Digital				
		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa KESLAP Digital sudah disesuaikan oleh action leader, ke depan action leader akan terus melakukan sosialisasi terkait KESLAP Digital				
		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Fitur KESLAP Digital memudahkan pengelolaan administrasi KESLAP di lingkungan Biddokkes Polda DIY				
		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Fitur KESLAP Digital memudahkan penyajian data pelaksanaan Kesehatan Lapas, meliputi: perbekalan dibawa dan dikeluarkan, anggota yang terasor, jenis kesiap dan anggota yang terasor.				
		Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa Tim Admin merespon dengan cepat dan memberikan solusi terbaik jika terdapat kendala terkait fitur KESLAP Digital				



Yogyakarta, 28 Juni 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 10.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan video bahan tayang

2) Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan video yang akan ditayangkan

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di kediaman action leader.

4) Hasil dan Pembahasan.

Penyusunan video untuk bahan tayang terdiri dari struktur organisasi Biddokkes Polda DIY, penjelasan tentang kesiapan menuju ke inovasi dan aplikasi berupa list-list fitur pada aplikasi

5) Kesimpulan

Kegiatan pembuatan video berjalan dengan baik dan telah tersusun.

6) *Evidence*/dokumentasi:

web.whatsapp.com

because a problem occurred.

Group

Polda DIY

Surat Keterangan

21:08

21:08

Surat Keterangan

0:14 0:16 0:06 0:06 0:03

web.whatsapp.com

because a problem occurred.

Group

Polda DIY

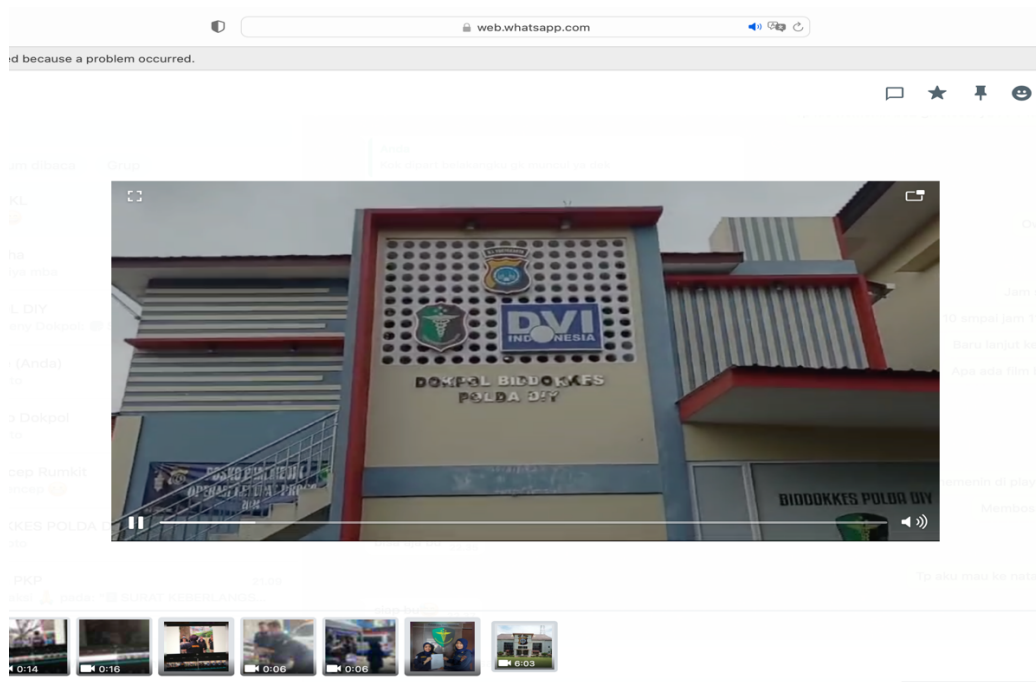
Surat Keterangan

21:08

21:08

Surat Keterangan

0:14 0:16 0:06 0:06 0:03



Yogyakarta, 29 Juni 2024

PESERTA


Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Senin, 01 Juli 2024

Waktu : 08.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan revisi LHAP

2) Tujuan Kegiatan

Menyempurnakan LHAP yang telah disusun sebelumnya

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Urkeskambtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda
DIY.

4) Hasil dan Pembahasan.

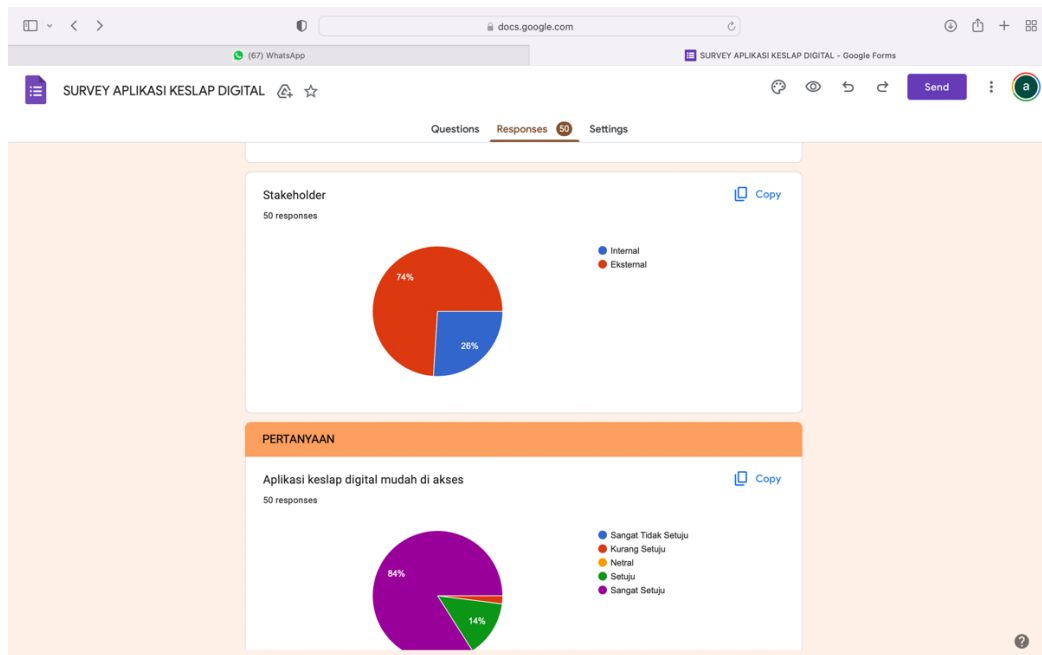
Menambahkan hasil evaluasi kebermanfaatan aksi perubahan berupa KESLAP DIGITAL yang telah di bagikan melalui suvey google form. Yang terdiri dari 50 responden dan terbagi menjadi stake holder internal dan external. Jumlah stake holder internal 13 orang dan jumlah stakeholder eksternal 37 orang, yang terdiri dari staf Biddokkes Polda DIY dan beberapa pasien/peserta.

5) Kesimpulan

Kegiatan revisi LHAP telah dilaksanakam dengan baik tanpa ada kendala

6) *Evidence*/dokumentasi:

[illegible]



Yogyakarta, 01 Juli 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm

Nosis : 20240307030603

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari, tanggal : Selasa, 02 Juli 2024

Waktu : 09.00 s.d. Selesai

1) Jenis Kegiatan

Penyusunan power point

2) Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan materi yang akan ditayangkan dan dipresentasikan saat ujian hasil akhir Rencana Aksi Perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di kereta api menuju ke Pusdikmin Bandung.

4) Hasil dan Pembahasan.

Penyusunan power point yang akan dipaparkan saat pelaksanaan seminar hasil akhir di Pusdikmin Polri yang terdiri dari

- a. Latar beakang
- b. Tujuan
- c. Manfaat
- d. Inovasi Output
- e. Millestone
- f. Kuadran stakeholder sebelum dan sesudah
- g. Pencapaian aplikasi
- h. Buku panduan
- i. Video
- j. Serah terima

5) Kesimpulan

Power point untuk bahan tayang telah siap untuk dipaparkan saat Ujian hasil akhir aksi perubahan

6) *Evidence*/dokumentasi:

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN APT. ANDI SABRIANA S.FARM - PowerPoint

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Record Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Paste New Slide Layout Reset Section Slides

Font Paragraph Drawing Find Replace Select Add-ins

1 LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

2 PENDAHULUAN

3 INOVASI

4 Output

5 REVISI LAPORAN AKSI PERUBAHAN

6 REVISI JERARAKH

Click to add notes

Slide 1 of 11 English (Indonesia) Accessibility: Investigate

Type here to search

27°C Berawan 20:41 29/06/2024

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

Apt, Andi Sabriana, S.farm
NOSIS 20240307030603

Peserta Pelatihan Kepemimpinan
Administrator Angkatan IX TA 2024



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN APT. ANDI SABRIANA S.FARM - PowerPoint

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Record Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Paste New Slide Layout Reset Section Slides

Font Paragraph Drawing Find Replace Select Add-ins

1 LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

2 PENDAHULUAN

3 INOVASI

4 Output

5 REVISI LAPORAN AKSI PERUBAHAN

6 REVISI JERARAKH

Click to add notes

Slide 2 of 11 English (Indonesia) Accessibility: Investigate

Type here to search

27°C Berawan 20:41 29/06/2024

PENDAHULUAN

Latar Belakang

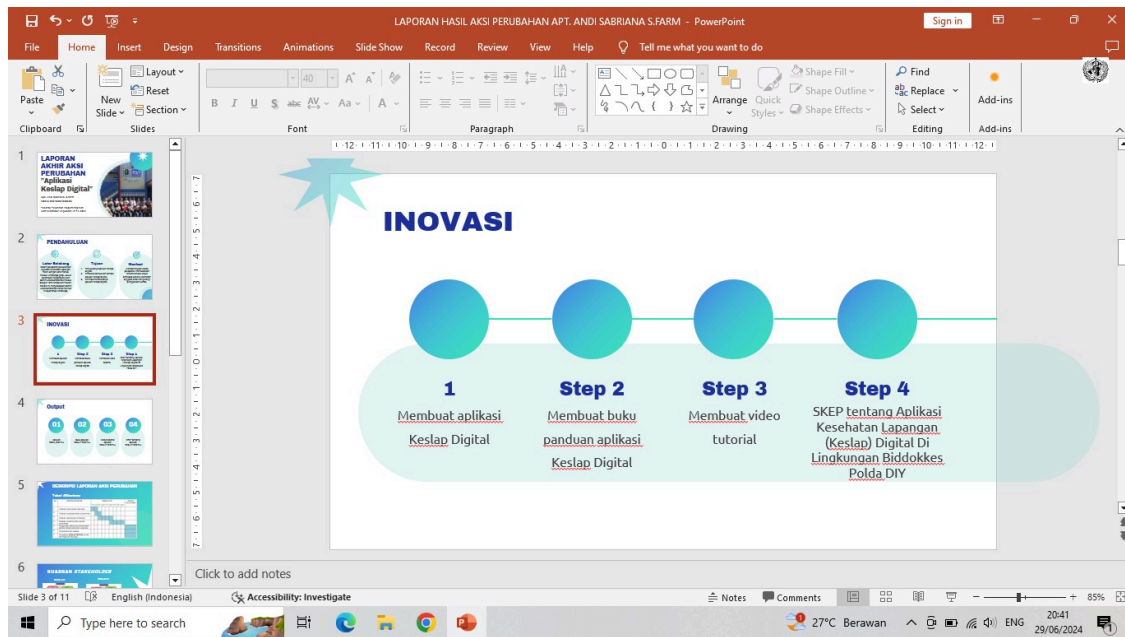
Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan lapangan masih dengan cara manual melalui WhatsApp grup. Lalu di laksanakan rekapitulasi oleh Bamin Urkeskamtibmas melalui Google Form setiap akhir bulan. Kondisi ini menyebabkan Bamin Urkeskamtibmas harus melihat riwayat Grup WhatsApp.

Tujuan

1. Terwujudnya aplikasi Keslap Digital.
2. Tersosialisasinya dan Bimtek aplikasi Keslap Digital.
3. Terimplementasinya aplikasi Keslap Digital.

Manfaat

Mempercepat waktu pelaporan, memudahkan rencana tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota serta mengurangi penggunaan kertas.



Yogyakarta, 02 Juli 2024

PESERTA

Apt. Andi Sabriana, S.Farm
Nosis : 20240307030603

**RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI
MENTOR DAN COACH**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN
MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**



Oleh :
Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS: 20240307030603

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IX T.A.2024

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN (RAP)

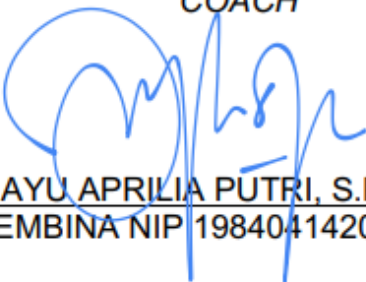
**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN MELALUI
APLIKASI KESLAP DIGITAL**

Peserta Pelatihan

Apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS 20240307030603

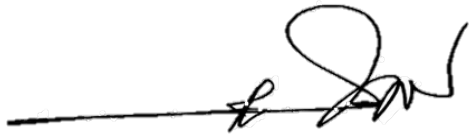
Telah disetujui pada tanggal : Mei 2024
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Bandung

COACH



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

MENTOR



dr. IIP WIBAWA PUTRA
PEMBINA NRP 198107082011011103

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
Instansi : BIDDOKKES POLDA DIY
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS
Tempat aktualisasi : SUBBID DOKPOL

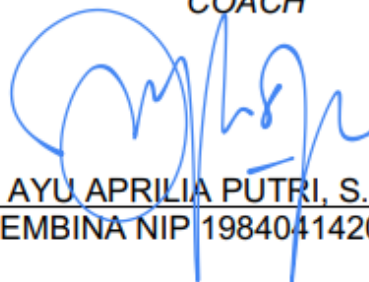
Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu

Bandung, 01 Mei 2024

COACH



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : apt, ANDI SABRIANA, S.Farm
Instansi : BIDDOKKES POLDA DIY
Jabatan : KAUR KESKAMTIBMAS
Tempat aktualisasi : SUBBID DOKPOL

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aksi perubahan mata pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:
Saya menilai peserta yang saat ini menjabat sebagai Kaur Keskamtibmas sangat mampu melaksanakan perencanaan aksi perubahan, menguasai dan mampu mengimplementasikannya dengan baik di Urkeskamtibmas Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY, dimana aplikasi Keslap Digital ini sangat bermanfaat untuk Keskamtibmas Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY.

Bandung, Mei 2024

MENTOR



dr. IIP WIBAWA PUTRA

PEMBINA NIP 198107082011011103

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan IX T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “**OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL**”.

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

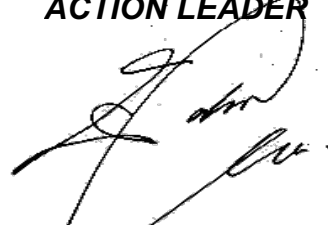
1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K., selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024
2. Kombes Pol drg. Agustin Purwaningsih, Sp, Perio MM, Kabiddokkes Polda DIY yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
3. AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri T.A. 2024;
4. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si sebagai Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat Kurniawan, S.S., S.H., M.H., M.A.P. sebagai Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.M. Pd., sebagai Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. AKBP drg. Budi Santoso, Sp. Prost selaku Kasubbid Dokpol Biddokkes Polda

DIY yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

8. Pembina dr. Iip Wibawa Putra, selaku Wakarumkit Bhayangkara Polda DIY sekaligus mentor action leader yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama action leader mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
9. Pembina Ayu Aprilia Putri, S.Pd., M.M selaku *coach* di Pusdikmin Lemdiklat Polri.
10. Suami dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan pada Urkeskamtibmas atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
12. Rekan – rekan tim IT atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
13. Rekan-rekan Rumah Sakit Bhayangkara Polda DIY yang telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
14. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan IX T.A. 2024 telah mensupport action leader selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, Mei 2024

ACTION LEADER



apt, ANDI SABRIANA, S.Farm

NOSIS. 20240307030603

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	II
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR GAMBAR	VIII
DAFTAR TABEL	VIIX
A. PENDAHULUAN	1
1. LATAR BELAKANG	1
A. GAMBARAN UMUM	1
B. STRUKTUR ORGANISASI	2
C. MASALAH AKTUAL	4
1) KONDISI SAAT INI	4
2) KONDISI YANG DIHARAPKAN	9
D. RUMUSAN MASALAH.....	11
2. TUJUAN.....	13
3. NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI.....	14
4. KEMANFAATAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	14
A. MANFAAT INTERNAL.....	14
B. MANFAAT EKSTERNAL.....	15
5. RUANG LINGKUP.....	15
B. INOVASI DAN OUTPUT	16
C. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	17
1. PENGORGANISASIAN SDM.....	17
2. PENGELOLAAN ANGGARAN.....	21
3. SARPRAS.....	22
D. STAKEHOLDER	22
1. IDENTIFIKASI STAKEHOLDER.....	23
2. PETA JEJARING.....	30
E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	34
F. MANAJEMEN RESIKO.....	40
G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	42
1. FORMULIR PENILAIAN PESERTA.....	42
2. FORMULIR PENILAIAN MENTOR	43
3. REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA	45
H. PENUTUP.....	47
DAFTAR PUSTAKA	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Pusdikmin Lemdiklat Polri	2
Gambar 2 Struktur Organisasi Bag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri	3
Gambar 3 Lemari Penyimpanan Obat Belum Disertai Dengan Kartu Stok.....	4
Gambar 4. Screen Shoot Pelaporan Kegiatan Kesehatan Lapangan	6
Gambar 5. Rekapitulasi Kegiatan Kesehatan Lapangan Dalam Google Form	6
Gambar 6. Pelaporan Manual Food Safety	8
Gambar 7 Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan.....	18
Gambar 8 Peta Jejaring	31
Gambar 9 Kuadran Stakeholder	33

DAFTAR TABEL

Table 1 Rekap Data Pemeriksaan Kesehatan Lapangan (Keslap)	7
Table 2 Rekap Data Pemeriksaan Food Safety	9
Table 3 Perbandingan Kondisi.....	10
Table 4 Analisis Isu Menggunakan USG	11
Table 5 Tata Kelola Sumber Daya Manusia	17
Table 6 Rencana Anggaran RAP	22
Table 7 Tabel Identifikasi Stakeholder	23
Table 8 Identitas Stakeholder.....	26
Table 9 Milestones	35
Table 10 Manajemen Resiko.....	40
Table 11 Penilaian Peserta.....	42
Table 12 Penilaian Mentor.....	43
Table 13 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku	45
Table 14 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	46

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

a. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Kapolri No. 14 Tahun 2018 Bidang Kedokteran dan Kesehatan yang selanjutnya disingkat Biddokkes adalah unsur pendukung pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Biddokkes bertugas menyelenggarakan pembinaan kedokteran dan kesehatan Polri yang meliputi kedokteran kepolisian, kesehatan kepolisian, rumah sakit dan poliklinik.

Dalam melaksanakan tugas Subbiddokpol menyelenggarakan fungsi:

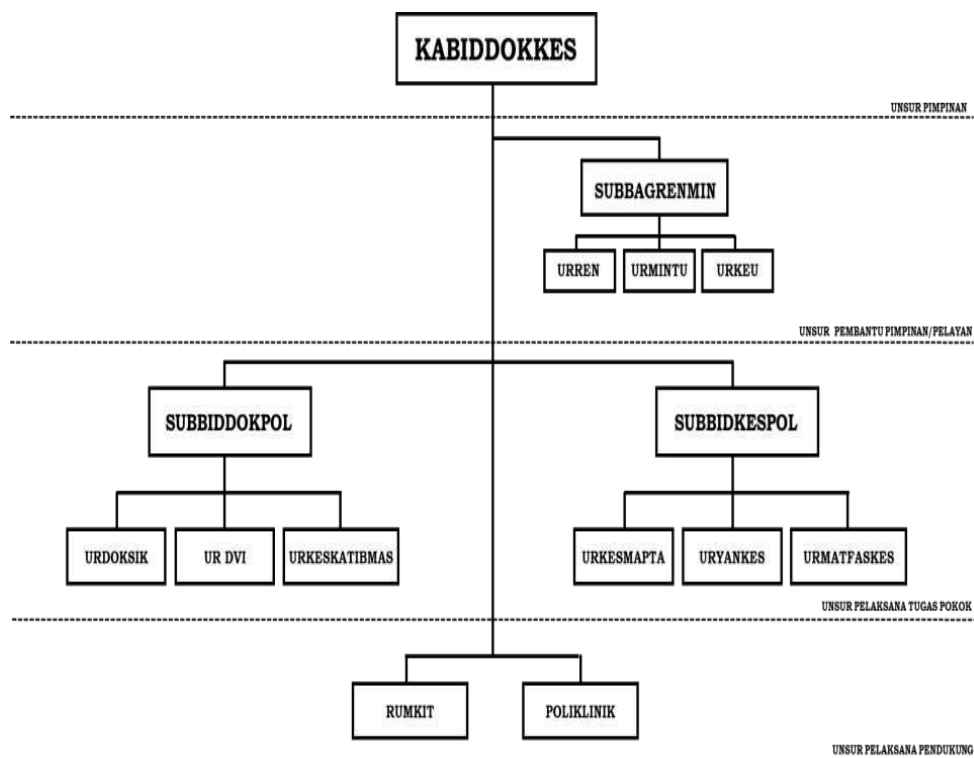
- 1)** pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, DVI, dan Kesehatan Kamtibmas;
- 2)** pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode, serta sarana prasarana di bidang kedokteran kepolisian;
- 3)** pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan di bidang kedokteran kepolisian; dan
- 4)** pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan institusi atau kelembagaan internal maupun eksternal.

Susunan Organisasi Biddokkes Polda DIY meliputi:

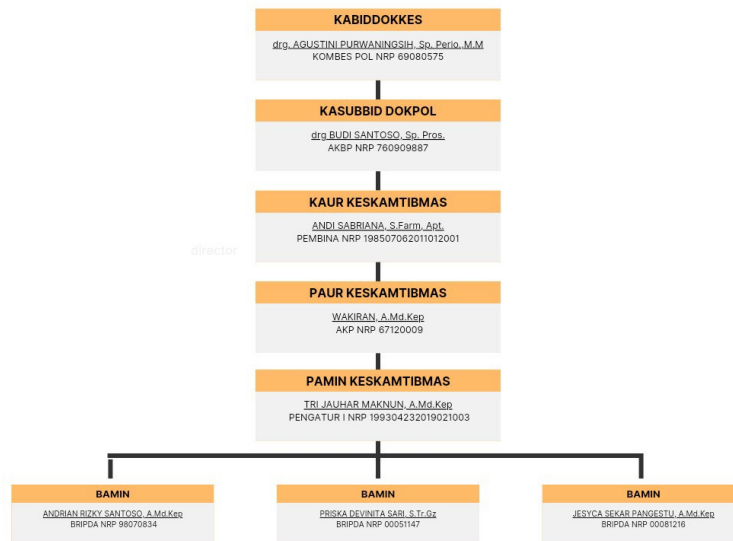
- 1)** Kepala Biddokkes (Kabiddokkes);
- 2)** Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin), terdiri atas:
 - (a)** Urusan Perencanaan (Urren);
 - (b)** Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu); dan
 - (c)** Urusan Keuangan (Urkeu);
- 3)** Subbidang Kedokteran Kepolisian (Subbiddokpol), terdiri atas:
 - (a)** Urusan Kedokteran Forensik (Urdoksik);
 - (b)** Urusan Identifikasi Korban Bencana/DVI (UrDVI); dan

- (c) Urusan Kesehatan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Urkeskamtibmas);
- 4) Subbidang Kesehatan Kepolisian (Subbidkespol), terdiri atas:
 - (a) Urusan Kesehatan Kesamaptaa (Urkesmapta);
 - (b) Urusan Pelayanan Kesehatan (Uryankes); dan
 - (c) Urusan Materiil dan Fasilitas Kesehatan (Urmatfaskes).
- 5) Rumah Sakit (Rumkit) Bhayangkara; dan
- 6) Poliklinik

b. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi Biddokkes Polda DIY



Gambar 2 Struktur Organisasi Urkeskamtibmas Subbid Dokpol

Berdasarkan gambar tersebut diatas *action leader* bertugas sebagai Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY (esselon IV).

Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai seorang ASN *action leader* menjalankan tugas dan fungsi di Urkeskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY. Berikut Tupoksi Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY :

- 1) Kesehatan lapangan
- 2) Pengamanan Kesehatan Makanan (Food safety) bagi kunjungan VIP
- 3) Deteksi dini narkoba
- 4) Doklantas

Urkeskamtibmas dalam pelaksanaan tugas dipimpin oleh seorang Kaur dan dibantu oleh satu orang Paur, tiga Bamin. Secara hirarki Kaur Keskamtibmas bertanggungjawab kepada Kasubbid Dokpol dan Kabiddokkes selaku pimpinan tertinggi di jajaran Biddokkes Polda DIY.

Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi persoalan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu Upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi dilingkungan organisasi.

c. Masalah Aktual

1) Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Kaur Keskamtibmas Subbiddokpol Biddokkes Polda DIY masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi, diantaranya:

a) Belum optimalnya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas, obat dan sediaan Farmasi disimpan di dalam lemari, tanpa disertai kartu stok;

Dalam pelaksanaan kesehatan lapangan, urkeskamtibmas menyediakan obat, serta sediaan farmasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kesehatan lapangan yang disimpan dalam lemari penyimpanan.



Gambar 3 Lemari penyimpanan obat belum disertai dengan kartu stok

Berdasarkan gambar diatas dapat dilihat bahwa terdapat kurang lebih 50 jenis obat dan sediaan farmasi yang akan digunakan dalam kesehatan lapangan. Obat dan sediaan

farmasi ini tertata di dalam lemari, namun masing-masing obat dan sediaan farmasi tersebut belum disertai kartu stok, dan barang tidak tersimpan sesuai dengan alfabet/farmakologi. Sehingga saat mencari obat dan sediaan farmasi dibutuhkan waktu kurang lebih 10 menit serta kurang dapat memberikan/menyajikan data stok obat (ketersediaan obat).

Permasalahan bertambah ketika stok obat yang akan digunakan dalam kesehatan lapangan tidak tersedia sehingga membutuhkan waktu lagi dalam pengadaannya.

Berdasarkan hasil pengamatan *action leader* terdapat kerugian immateril yaitu data persediaan stok obat menjadi tidak real time, dan dapat menyebabkan out of stok, sehingga pengadaan obat dan sediaan farmasi menjadi kurang efektif dan efisien.

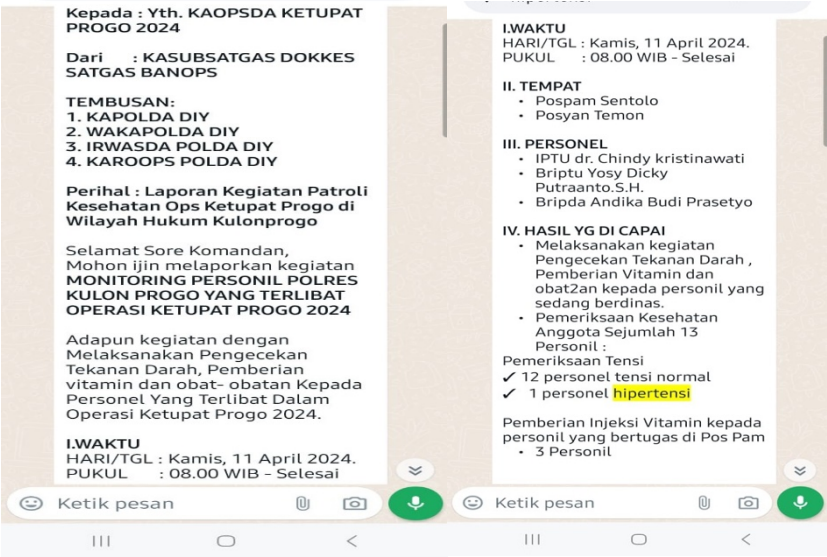
b) Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan

Salah satu tugas kaur keskamtibmas adalah melaksanakan kegiatan kesehatan lapangan beserta administrasinya yang dibantu oleh paur, pamin dan bamin terkait administrasi kesehatan lapangan tersebut.

Kesehatan lapangan (Keslap) merupakan kegiatan standby atau antisipasi apabila terjadi sesuatu atau keadaan darurat saat personil melaksanakan kegiatan lapangan agar segera teratasi dengan cepat untuk menghindari sesuatu hal yang tidak diinginkan.

Banyak hal yang dapat mempengaruhi kesehatan anggota dilapangan diantaranya adalah tekanan darah yang sedang tidak normal (tinggi/rendah), tingkat kolesterol yang tinggi serta kadar gula darah yang tidak normal serta berbagai kondisi kesehatan lainnya.

Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan lapangan saat ini masih melalui WhatsApp grup. Lalu di laksanakan rekapitulasi oleh Bamin Urkeskamtibmas melalui Google Form setiap akhir bulan. Kondisi ini menyebabkan Bamin Urkeskamtibmas harus melihat riwayat Grup WhatsApp.



Gambar 4. Screen Shoot Pelaporan Kegiatan Kesehatan Lapangan

Dalam pelaporan tersebut, belum terdapat data anggota yang mendapatkan pelayanan dalam pelaksanaan Kesehatan lapangan “Operasi Ketupat Progo” T.A 2024.

Tanggal	NAMA KEGIATAN	HARI/TANGGAL/PUKUL	TEMPAT	PERSONEL	JENIS KESLAP
3/3/2024 21.45.43	Keslap Lari gembira Binaras dan Tendam remaja Tel Bimob Polda DIY	HARI/TGL : Jumat, 1 Maret 2024 PUKUL : 08.00 wib s.d selesai	1. Start dari BOZ Pantai Parangtritis 2. Istimah di Pantai Purnasari 3. Istimah di Balai Dusun Suka II 4. Istimah di Pantai Imogiri 5. Finish Mako Bimob Glimdowlung	1. Pembina dr. Wihani 2. Brigadir Muhammad Khoesul Mustofa	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.46.43	Kegiatan Pam Keslap Uj Kesempatan Jasmani pada Seleksi STIKPTIK angkatan ke-82 T.A. 2024 dan Saspepmo angkatan ke-71 dan 72	HARI/TGL : Jumat, 01 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wib s.d selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta	- Pembina drg. Rensess - Agda Suli Lestari, A.Md.Kep - Agda Handoko Wahyuni - Penglu Tri Jauhar Maknun, A.Md.Kep - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.49.52	Pam Keslap Tes Kesempatan Jasmani berkala Personel Satgaswidi DIY Denusur 08 AT Pusi periode Semester I tahun 2024	HARI/TGL : Sabtu, 02 Maret 2024 PUKUL : 05.30 Wib s.d selesai	Stadion Universitas Negeri Yogyakarta	- Pembina drg. Rensess - Asdr Wastoni, A.Md.Kep - Agda Suli Lestari, A.Md.Kep - Penglu Tri Jauhar Maknun, A.Md.Kep - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.50.49	Kegiatan PAM DASBIAHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 Wib s.d selesai	SPN SELOPAMORO POLDA DIY	- dr. Susanto Tatang - Asdr Dika Nurrobbil - Brigadir Aditya Dwi Kurniawan, S.Kep.MH - Yogi Prasetya W., A.Md.Kep - Yogi Adia P., A.Md.Kep - Eko Prasetya W., A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.51.42	PAM DASBIAHARA SISWA DIKTUK BINTARA T.A. 2024	HARI/TGL : Minggu, 03 Maret 2024 PUKUL : 07.00 Wib s.d selesai	SPN SELOPAMORO POLDA DIY	- Ibu Nurrobbil Sigit Purnomo, S.Kep.MH - Ibu dr. Kristina S. - Brigada Benny Setyo Susanto - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Pembina dr. Tri Rahma Purnomo - Brigadir Satria Aj - Brigada Adnan Ricky Santoso, A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.54.17	Kegiatan PAMKeslap P3K Dukung Peningkatan Intermal Pusi	HARI/TGL : Selasa, 05 Maret 2024 PUKUL : 08.30 wib s.d selesai	The Alena Yogyakarta Hotel	- IPTU dr. Saklag Hendro I., S.Kep.MH - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Yogi Adia P., A.Md.Kep - Eko Prasetya W., A.Md.Kep	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.55.18	Kegiatan Keslap Kunjungan Kerja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Rabu, Tanggal : 06 Maret 2024 Pukul : 08.30 Wib s.d selesai	The Rich Jogja Hotel	- Pembina dr. Wihani,MAIRS - Asdr Wastoni, A.Md.Kep - Agda Suli Lestari, A.Md.Kep - Penglu Jauhar Maknun, A.Md.Kep - Brigada Benny Setyo Susanto - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Brigada Adnan Ricky Santoso, A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
3/3/2024 21.56.07	Kegiatan PamKeslap P3K Seleksi Uj Kesempatan Jasmani pada Seleksi Sekolah Inspektur Polisi (SIP) angkatan ke-53	HARI/TGL : Rabu, 06 Maret 2024 PUKUL : 05.00 Wib s.d selesai	Stadion Pancasila UGM Yogyakarta	- Pembina dr. Wihani,MAIRS - Asdr Wastoni, A.Md.Kep - Agda Suli Lestari, A.Md.Kep - Penglu Jauhar Maknun, A.Md.Kep - Brigada Benny Setyo Susanto - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Brigada Adnan Ricky Santoso, A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
4/1/2024 10.34.49	Kegiatan Keslap Kunjungan Kerja Anggota KOMPOLNAS di Polda DIY	Hari : Kamis, Tanggal : 07 Maret 2024 Pukul : 08.30 Wib s.d selesai	The Rich Jogja Hotel	- Pembina dr. Wihani,MAIRS - Asdr Wastoni, A.Md.Kep - Agda Suli Lestari, A.Md.Kep - Penglu Jauhar Maknun, A.Md.Kep - Brigada Benny Setyo Susanto - Brigada Jayenca Sekar P., A.Md.Kep - Brigada Adnan Ricky Santoso, A.Md.Kep - Brigada Priksa Devinda Sari, S.Tr-Gs	KESLAP KHUSUS
4/1/2024 10.37.07	Pam Keslap kegiatan "Wetlan Pusi" dan Pasar Kangan Polda DIY 2024	HARI/TGL : Kamis, 7 Maret 2024 PUKUL : 14.00 Wib s.d selesai	Maproka DIY	- Ibu dr. Saklag Hendro Iwono, S.Kep.MH - Ibu Kurnawati Sigit P., S.Kep.MH - Brigadir Filmaewati Septiyani, S.Kep. - Brigadir Vinsensius Bismar, S.Kep.Ne	KESLAP RUTIN

Gambar 5. Rekapitulasi Kegiatan Kesehatan Lapangan Dalam Google Form

Table 1 Rekap data pemeriksaan kesehatan lapangan (keslap)

No	Bulan	Jumlah Kegiatan
01.	Januari 2024	31
02.	Februari 2024	34
03.	Maret 2024	38

Google Form di input oleh salah satu bamin urkeskamtibmas di akhir bulan, dengan melihat laporan dari masing-masing ketua tim kesehatan lapangan di grup Biddokkes Polda DIY. Dari rekap data dapat terlihat kegiatan kesehatan lapangan dilaksanakan pada Hari Jumat, tanggal 01 Maret 2024 pukul 06.00 WIB sampai dengan selesai, namun data di input pada tanggal 31 Maret 2024 pukul 21.45 WIB.

Berdasarkan beberapa sampel administrasi kegiatan kesehatan lapangan melalui Google Form pengelolaannya masih dilaksanakan oleh salah satu banum urkeskamtibmas, bukan dilaksanakan oleh masing-masing ketua tim kesehatan lapangan, hal tersebut berdampak pada pelaksanaan tupoksi keskamtibmas yang masih belum berjalan sebagaimana mestinya. Untuk memecahkan masalah ini diperlukan koordinasi dan komunikasi terkait pengelolaan administrasi pelaporan Kesehatan lapangan.

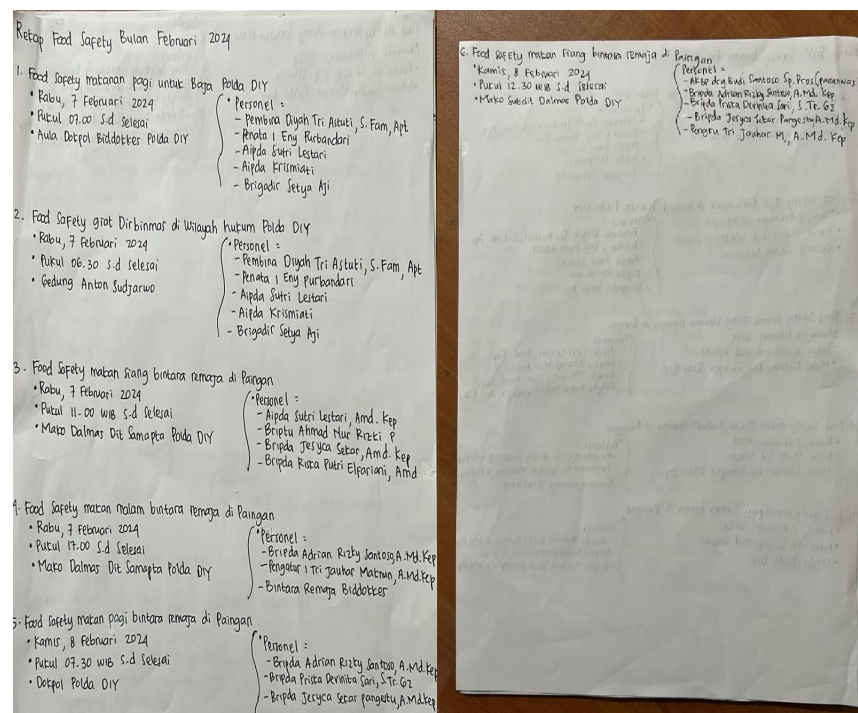
c) **Belum optimalnya administrasi pada kegiatan pengamanan kesehatan makanan (*food safety*)**

Urkeskamtibmas selain melaksanakan Kesehatan lapangan, juga melaksanakan kegiatan *Food Safety* saat kunjungan tamu VIP ke wilayah Polda DIY.

Food safety atau keamanan pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia dan bendalain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan Kesehatan manusia.

Persyaratan makanan sehat yang disajikan harus memenuhi tiga aspek, yaitu sehat, aman dan higienis. Makanan higienis menjadi salah satu faktor yang sangat penting dalam pemilihan makanan, dikarenakan makanan yang bersih dan bebas dari kontaminasi adalah harapan dari setiap konsumen. Kegagalan dari kebersihan pangan dapat menimbulkan kontaminasi yang pada akhirnya dapat menyebabkan penyebaran penyakit.

Dalam pelaksanaan Food Safety saat kunjungan VIP terdapat beberapa parameter pemeriksaan diantaranya adalah kadar Timbal (Pb), Arsenik (As), Cianida (CN), dan Formalin. Seluruh bahan kimia tersebut tidak boleh terdapat dalam makanan yang akan disajikan.



Gambar 6. Pelaporan Manual Food Safety

Table 2 Rekap data pemeriksaan Food Safety

No	Bulan	Jumlah Kegiatan
01.	Januari 2024	5
02.	Februari 2024	4
03.	Maret 2024	10

Pengolahan administrasi yang masih manual saat ini memungkinkan terjadi kesalahan pencatatan/pelaporan akibat *human error*.

2) Kondisi yang diharapkan

a) Optimalnya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas;

Dengan adanya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi pada kartu stok diharapkan akan memaksimalkan pengelolaan persediaan obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas, memudahkan dalam merencanakan pengadaan dan memudahkan dalam pelaksanaan kesehatan lapangan.

b) Optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan.

Kegiatan kesehatan lapangan tidak hanya dilaksanakan oleh urkeskamtibmas namun dapat dilaksanakan oleh seluruh anggota biddokkes yang mendapatkan surat perintah bahkan juga dilaksanakan oleh para kasidokkes di jajaran Polda DIY.

Dengan adanya inovasi berupa sistem administrasi yang digital diharapkan akan memaksimalkan sistem pelaporan kepada pimpinan, dan memaksimalkan Langkah tindak lanjut yang akan diberikan dalam meningkatkan kualitas layanan kepada anggota Polri.

Urkeskamtibmas Subbid Dokpol Biddokkes Polda DIY telah memiliki wadah administrasi berupa Google Form

pelaksanaan Kesehatan lapangan, namun hanya sebatas kapan, dimana dan siapa pelaksana tugas Kesehatan tersebut, belum mencakup siapa yang terlayani (nama, nrp, satker), jenis pemeriksaan, dan terapi yang telah diberikan.

Oleh karena itu, *Action Leader* akan melakukan pengembangan yang sebelumnya penginputan google form dan penyajian data menggunakan rekap *google form*, maka kedepan akan dibuatkan wadah aplikasi Kesehatan lapangan.

c) Optimalnya administrasi pada kegiatan pengamanan kesehatan makanan (*food safety*)

Pelaksanaan administrasi kegiatan kesehatan makanan (*food safety*) secara digital diharapkan menjadi lebih optimal. Sehingga dapat meminimalisir kesalahan pelaporan data kegiatan.

Table 3 Perbandingan Kondisi

NO.	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum optimalnya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas, obat dan sediaan Farmasi disimpan di dalam lemari, tanpa disertai kartu stok	Pencatatan kartu stok obat dan sediaan farmasi yang real time
2.	Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan	Dikembangkannya inovasi berupa aplikasi Kesehatan lapangan
3.	Belum optimalnya administrasi pada kegiatan pengamanan kesehatan makanan (<i>food safety</i>)	Administrasi yang lebih tertib dan tertata.

d. Rumusan masalah

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian isu diatas action leader mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency*, *Seriousness*, *Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Table 4 Analisis Isu Menggunakan USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pencatatan stok obat dan sediaan farmasi di urkeskamtibmas, obat dan sediaan Farmasi disimpan di dalam lemari, tanpa disertai kartu stok	4	4	4	12	2
2	Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan	5	5	5	15	1
3	Belum optimalnya administrasi pada kegiatan pengamanan kesehatan makanan (<i>food safety</i>)	4	3	3	10	3

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

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*):

1) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan guna meningkatkan tertib administrasi dan pelayanan kepada anggota Polri.

2) *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan, karena jika sistem aplikasi ini tidak segera dilaksanakan akan memberikan kesan yang kurang professional dalam pelaksanaan kesehatan lapangan dan dalam memberikan pelayanan kepada anggota Polri, sehingga perlu penggunaan teknologi dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien.

3) *Growth*

Proses pengelolaan administrasi Kesehatan lapangan menggunakan sistem aplikasi Kesehatan lapangan ini akan mempercepat proses pelayanan mulai dari pengumpulan data pelaksanaan kegiatan sampai penyajian data personil yang terlayani beserta kondisi kesehatan personil tersebut.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah **Belum optimalnya sistem administrasi dalam pelaksanaan kesehatan lapangan**. Dalam aksi perubahan saat ini action leader akan mengembangkan sistem aplikasi administrasi Kesehatan lapangan.

Sistem aplikasi ini akan menjadi wadah pelaporan dalam pelaksanaan kesehatan lapangan, yang sebelumnya hanya melalui

Google Form berisikan data pelaksanaan Kesehatan lapangan saja. Action leader akan membuat sebuah aplikasi yang nantinya akan menyajikan data pelaksanaan dan data anggota yang mendapatkan pelayanan.

Inovasi ini diharapkan akan mempersingkat waktu administrasi kesehatan lapangan dan mengurangi penggunaan kertas (paperless). Berkaitan dengan hal tersebut maka action leader membuat rencana aksi perubahan berjudul **Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi KeslapDigital.**

2. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan administrasi Kesehatan lapangan di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY.

a. Tujuan pada tahap off campus (60 hari)

- 1) Tersedianya aplikasi administrasi kesehatan lapangan (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 2) Tersusunnya buku panduan bagi **penggunan** aplikasi administrasi kesehatan lapangan (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 3) Tersusunnya buku panduan bagi **operator** aplikasi administrasi kesehatan lapangan (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 4) Adanya surat keputusan Kabiddokkes tentang penggunaan **KESLAP DIGITAL**

b. Tujuan pada tahap pasca pelatihan

- 1) Penggunaan aplikasi administrasi kesehatan lapangan (**KESLAP DIGITAL**) digunakan secara berkelanjutan;
- 2) Pendaftaran **KESLAP DIGITAL** ke Bid TI Polda DIY;

- 3) Penambahan menu aplikasi administrasi kesehatan lapangan (**KESLAP DIGITAL**) seperti penambahan menu pencatatan stok obat pada kegiatan Kesehatan lapangan.

3. Nilai tambah bagi organisasi

Aksi perubahan berupa Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelaporan yang lebih cepat sehingga mempercepat pelayanan administrasi Kesehatan lapangan, hal tersebut dapat dilihat dari

- a. Kemudahan penyusunan laporan pelaksanaan kesehatan lapangan (realtime) yang sebelumnya dilaksanakan rekap data di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi input data realtime;
- b. Kemudahan dalam penyajian data, yang sebelumnya harus menunggu operator telah menginput di akhir bulan atau awal bulan berikutnya, menjadi data dapat langsung tersaji.;;
- c. Kemudahan dalam menetapkan rencana tindak lanjut terhadap kondisi Kesehatan anggota yang terlayani;
- d. Pelayanan yang paperless dapat menghemat biaya penggunaan ATK Kertas satu rim untuk keperluan pembuatan laporan selama enam bulan sebesar Kurang lebih Rp. 68.000,-

4. Kemanfaatan rencana aksi perubahan

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

a. Manfaat internal

- 1) Memudahkan pengumpulan data administrasi kesehatan lapangan di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;

- 2) Memudahkan stakeholder internal dan eksternal untuk memantau secara *realtime* proses dan hasil akhir administrasi kesehatan lapangan di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- 3) Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi keslap (paperless)

b. Manfaat eksternal

- 1) Memudahkan proses tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota ;
- 2) Memudahkan subbid kespol dalam melaksanakan pemetaan rikkes berkala;
- 3) Rikkesberkala lebih tepat sasaran.

Sebagai pejabat administrator, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik. Digitalisasi administrasi pemerintahan adalah salah satu tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Aksi perubahan yang akan dilakukan mendukung tema ini. Di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY, action leader bermaksud untuk mengubah sistem administrasi dengan mengembangkan Aplikasi Keslap Digital di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY

Diharapkan inovasi ini akan mempersingkat waktu pelaporan, memudahkan rencana tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota serta mengurangi penggunaan kertas.

5. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi administrasi kesehatan lapangan melalui **Aplikasi Kesehatan Lapangan (KESLAP DIGITAL)**. Urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY sebelumnya telah memiliki wadah layanan melalui Google Form. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action*

leader akan melakukan digitalisasi administrasi Kesehatan lapangan menggunakan aplikasi digital berbasis android.

B. INOVASI DAN OUTPUT

a. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *action leader* adalah inovasi teknologi berupa **Aplikasi Kesehatan Lapangan Digital (KESLAP DIGITAL)** di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY dalam bentuk pembuatan:

- a. Tersedianya aplikasi administrasi kesehatan lapangan Digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- b. Tersusunnya buku panduan bagi **penggunan** aplikasi administrasi kesehatan lapangan Digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- c. Tersusunnya buku panduan bagi **operator** aplikasi administrasi kesehatan lapangan Digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- d. Adanya surat keputusan Kabiddokkes tentang penggunaan **KESLAP DIGITAL**.

b. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah, sbb:

- a. Adanya aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- b. Adanya buku panduan bagi **penggunan** Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- c. Adanya buku panduan bagi **operator** Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- d. Adanya Keputusan Kabiddokkes terkait penggunaan **KESLAP DIGITAL** di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;

- e. Pelaksanaan sosialisasi Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) di urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- f. Implementasi penggunaan Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY;
- g. Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Sistem aplikasi administrasi kesehatan lapangan digital (**KESLAP DIGITAL**) urkeskamtibmas subbid dokpol Biddokkes Polda DIY.

C. TATA KELOLA SUMBER DAYA

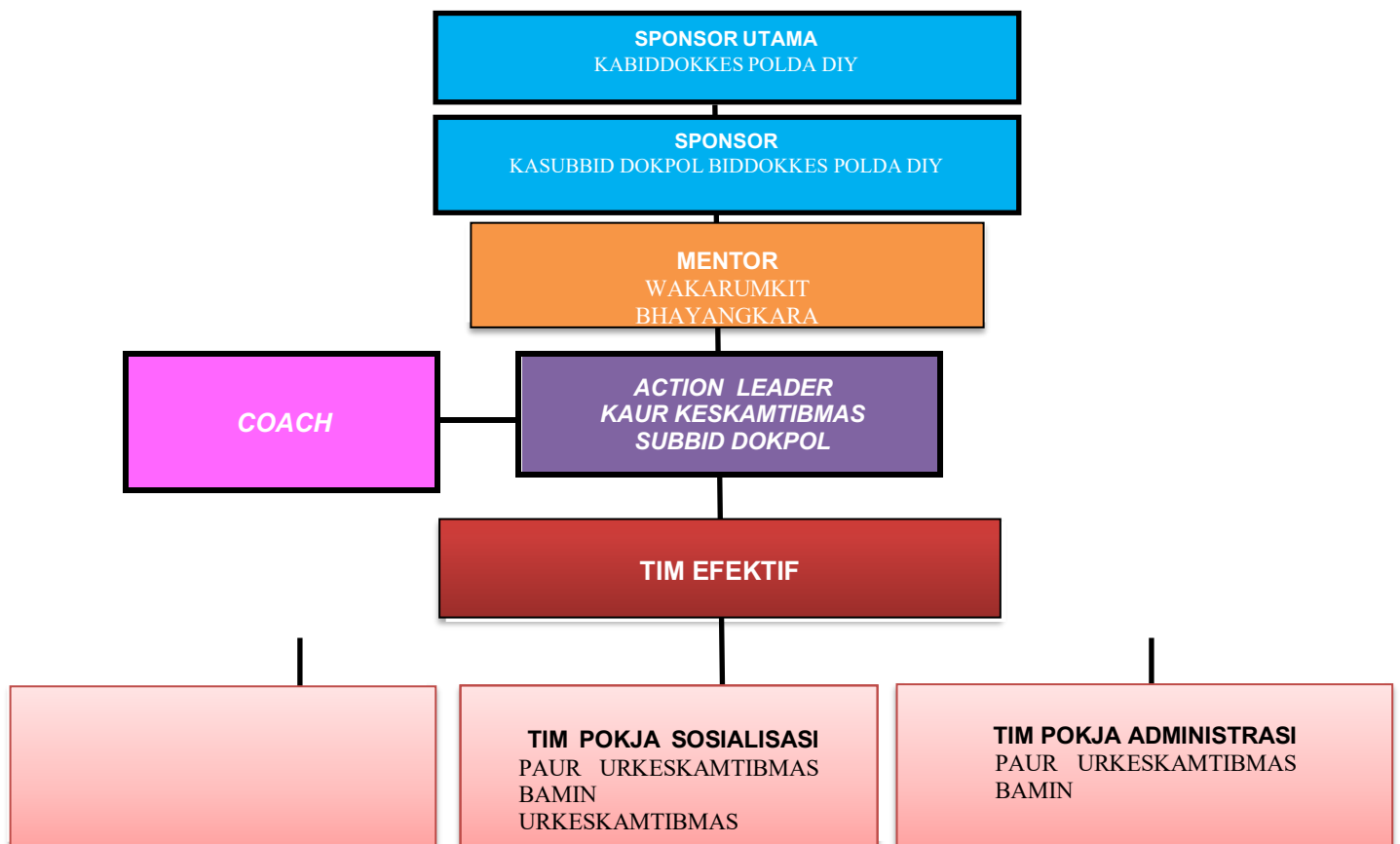
1. Pengorganisasian SDM

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

Table 5 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	a. KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM b. AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost	a. SPONSOR UTAMA b. SPONSOR
2.	PEMBINA dr. IIP WIBAWA PUTRA	MENTOR
3.	PEMBINA apt, ANDI SABRIANA, S. Farm	<i>ACTION LEADER</i>
4.	AKP WAKIRAN., A.Md. Kep	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
5.	BRIPDA PRISKADEVINITA SARI, S.Tr.Gz	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
6.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA APLIKASI
7.	BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU.,A.Md.Kep	ANGGOTA POKJA APLIKASI
8.	PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN, A.Md.Kep	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
9.	BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md.Kep	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI



Gambar 7 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan

Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. **Sponsor Utama : KABIDDOKKES POLDA DIY (KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM) memiliki tugas:**

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

b. **Sponsor : KASUBBID DOKPOL BIDDOKKES POLDA DIY (AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost) memiliki tugas:**

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

c. **Mentor : PEMBINA dr. IIP WIBAWA PUTRA (Wakarumkit Bhayangkara Polda DIY) memiliki tugas:**

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;

- 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

d. *Coach* : PEMBINA AYU APRILIA PUTRI, S.Pd., M.M Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

e. *Action Leader* : PEMBINA apt ANDI SABRIANA, S. Farm memiliki tugas:

- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
- 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
- 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;

- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.
- f. **Tim Efektif Pokja Aplikasi, PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN., A.Md.Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL), BRIPDA JESYCA SEKAR PANGESTU.,A.Md.Kep (BAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL),** memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
 - g. **Tim Efektif Pokja Sosialisasi, AKP WAKIRAN., A.Md.Kep (PS. PAUR KESKAMTIBMAS) BRIPKA PRISKADEVINITA SARI., S.Tr.Gz (BAMIN KESKAMTIBMAS),** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
 - h. **Tim Efektif Pokja Administrasi, PENGATUR I TRI JAUHAR MAKNUN., A.Md.Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL), BRIPDA ADRIAN RIZKY SANTOSO., A.Md, Kep (PAMIN URKESKAMTIBMAS SUBBID DOKPOL),** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, belum didukung DIPA namun akan diajukan perawatannya pada anggaran tahun yang akan datang.

Table 6 rencana anggaran RAP

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATU AN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat				1.070.000
	Snack Sosialisasi dan souvenir (20 orang x 1 giat)	20	Box	40.000	800.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (6 orang x 3 giat)	18	Box	15.000	270.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan <i>manual book user dan operator</i>	20	Buku	30.000	600.000
3.	Jasa Pembuatan Aplikasi	1	Unit	1.500.000	1.500.000
4.	Akomodasi	1	giat	400.000	400.000
TOTAL					3.570.000

3. Sarpras

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, , laptop, komputer ,printer, jaringan internet, ruang rapat, proyektor dan *smartphone*.

D. STAKEHOLDER

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

1. Identifikasi Stakeholder

Table 7 tabel identifikasi stakeholder

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Kabiddokkes, KOMBES POL drg. AGUSTIN PURWANINGSIH, Sp, Perio MM selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubbid Dokpol, AKBP drg. BUDI SANTOSO, Sp. Prost. selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Wakarumkit Pembina dr. IIP WIBAWA PUTRA selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
4.	Paur Keskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana	Defenders +	Tinggi	5

	aksi perubahan			
5.	Pamin Urkeskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
6.	Bamin Urkeskamtibmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1.	Kasubbid Kespol memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	7
2.	Kaur Kesmapta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
3.	Kaur Matkes memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
4.	Kaur Yankes memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
5.	Kasubbag Renmin memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	7

6.	Kaur Ren memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
7.	Kaurmintu memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
8.	Kaur DVI memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
9.	Kaur DOKSIK memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +/-	Sedang	6
10.	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defenders +	Sedang	5
11.	Kasi Dokkes Jajaran Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Laten +	Sedang	6
12.	Bid TIK Polda DIY memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +/-	Rendah	2
13.	Anggota PNPP sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

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

Table 8 Identitas stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1.	KABIDDOKKES				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	KASUBBID DOKPOL				√	+(9)				CANALIZING/ KP
3.	WAKARUMKIT			√		+(9)				INFORMATIF/ KP
4.	PAUR KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
5.	PAMIN KESKAMTIBMAS	√	√					+(6)		INFORMATIF/ KI
6.	BAMIN KESKAMTIBMAS	√	√					+(5)		INFORMATIF/ KI
B	EKSTRENAL									
1.	KASUBBID KESPOL				√		+/(7)			REDUNDANCY/ KI
2.	KAUR KESMAPTA		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
3.	KAUR MATKES		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
4.	KAUR YANKES		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
5.	KASUBBAG RENMIN		√				+/(7)			REDUNDANCY / KI
6.	KAUR REN		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
7.	KAURMINTU		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
8.	KAUR DVI		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
9.	KAUR DOKSIK		√				+/(6)			PERSUASIF/ KS
10.	KASIDOKKES		√				+/(6)			REDUNDANCY /KI
11.	PROGRAMER (1)	√		√				+(5)		INSTRUKTIF / KI
12.	BID TIK POLDA DIY		√						+/(2)	PERSUASIF/ KS
13.	ANGGOTA PNPP		√						+/(2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis *Stakeholders*

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

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

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

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

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

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahanan maka *action leader* akan menerapkan beberapa **strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder**, sbb:

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik *redundancy* atau *repetition*. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan *stakeholder* agar inovasi tepat sasaran).
- 3) Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para *stakeholder* untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring *action leader* membuat WA group khusus tim efektif.
- 4) Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya.

Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

- 5) Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
- 6) Koersif.** Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) Key Player/KP (Promotors):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:** Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

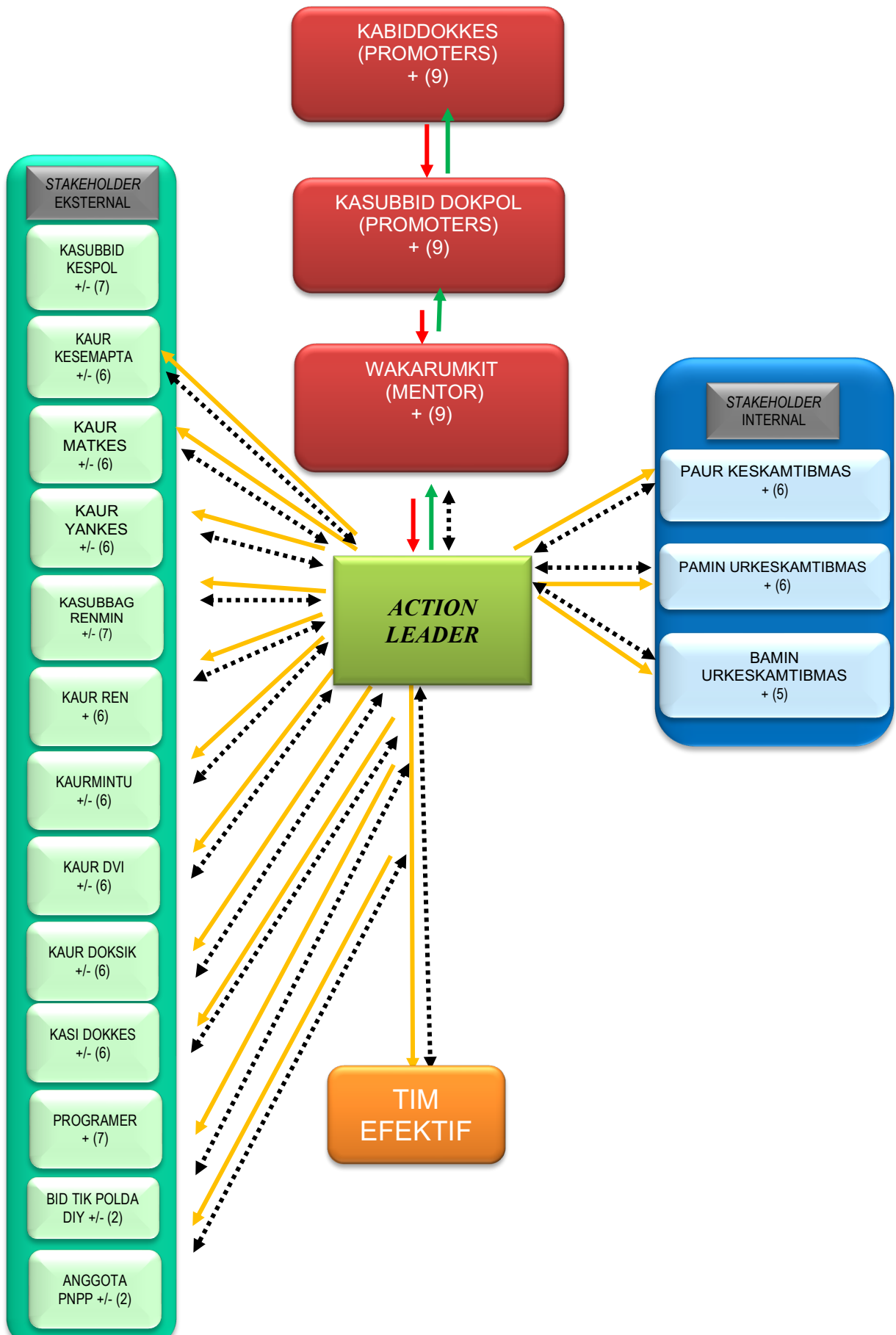
3) Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

4) Apathetic Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

4. Peta Jejaring

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

Gambar 1 peta jejaring



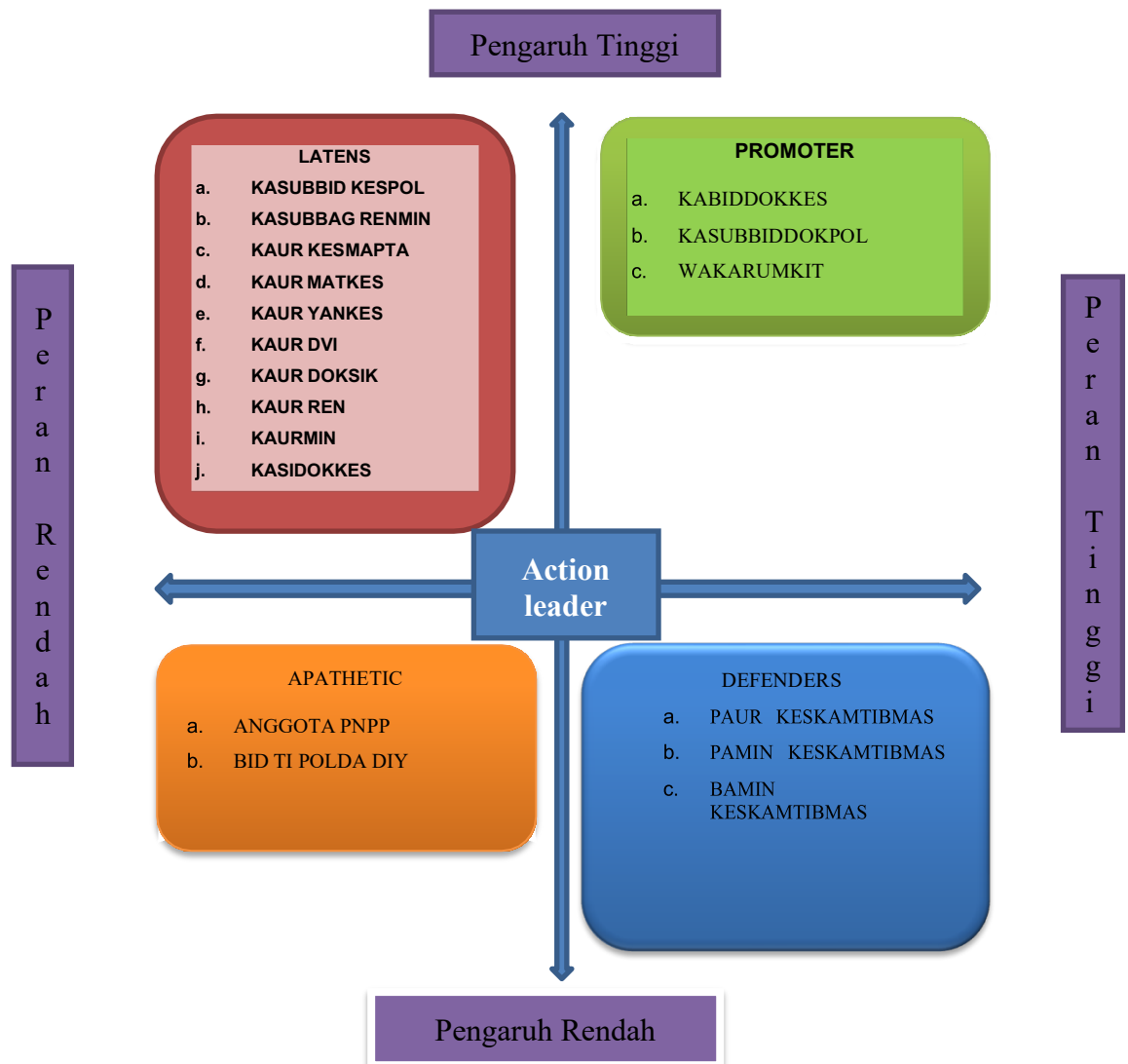
Keterangan : + : Mendukung +/- : Netral - : Tidak mendukung	Keterangan: → : Perintah → : Laporan → : Koordinasi → : Sosialisasi
Pengaruh stakeholder 1 - 2 : Rendah 3 - 5 : Sedang	6 – 8 : Tinggi ≥ 9 : Tinggi sekali

Keterangan deskripsi :

- Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

Kuadran Stakeholder

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



Gambar 9 kuadran stakeholder

Keterangan :

Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksiperubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk

membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

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

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

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

E. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai **tanggal 06 Mei sampai dengan 02 Juli 2024**, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring

dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Table 9 milestones

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Planning (Perencanaan)		
1.	Laporan kepada sponsor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	Minggu ke-1 06 Mei – 07 Mei (2 Hari)	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif		
3.	Membuat ND undangan sosialisasi stakeholder internal dan menyebarkan undangan melalui WAG		ND undangan rapat stakeholder internal
4.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 8 Mei 2023 (1 Hari)	ND undangan, Daftar hadir sosialisasi Surat dukungan stakeholder internal

5.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft sprint tim efektif berikut pertelaan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-2 13 Mei 2024 (1 Hari)	sprint tim efektif
6.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-2 14 Mei 2024 (1 Hari)	ND Surat undangan
B.	Organizing (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 15 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 15-16 Mei 2024 (2 Hari)	Surat dukungan stakeholder eksternal
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 dan ke-3 17-21 Mei 2024 (4 Hari)	Dokumentasi Data
4.	Koordinasi dengan Programmer terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-3 22 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Notulensi
C.	Actuating (Pelaksanaan)		
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi (flowchart)	Minggu ke-3 25 Mei 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
2.	Rapat koordinasi pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL dengan programmer	Minggu ke-4 27-28 Mei 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen

3.	Pembuatan aplikasi oleh programmer	Minggu ke 4 dan ke 5 29 Mei - 01 Juni 2024 (04 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan aplikasi
4.	Pengolahan data anev, dokumentasi	Minggu ke-5 03 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Data anev, dokumentasi siswa
5.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi KESLAP DIGITAL	Minggu ke-5 04 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Notulen
6.	Pengumpulan data	Minggu ke-5 05 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi Data dokumentasi siswa
7.	Menyusun konsep surat keputusan Kabiddokkes	Minggu ke-5 06 Juni 2024 (1 Hari)	Draft surat keputusan kabiddokkes ttg penggunaan aplikasi
8.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu ke-5 07 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi.
9.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah di buat.	Minggu ke-5 dan ke-6 08-10 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi,

10.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu ke-6 11 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
11.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi Draft buku panduan
12.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	Minggu ke-6 10 -11 Juni 2024 (2 Hari)	Dokumentasi
13.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan kabiddokkes tentang penggunaan aplikasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, surat keputusan
14.	Persiapan sosialisasi	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi
15.	Sosialisasi KESLAP DIGITAL kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-6 13 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi.
16.	Bimtek operator	Minggu ke-6 12Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek.
17.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi KESLAP DIGITAL	Minggu ke-6 12 Juni 2024 (1 Hari)	Formulir pengamatan implementasi
18.	Implementasi dan monitoring penggunaan KESLAP DIGITAL dengan metode pendampingan	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data

D.	Controlling (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Melaksanakan monitoring kegiatan implementasi	Minggu ke6-8 13 - 26 Juni 2024 (15 Hari)	Lembar monitoring
2.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke-8 27Juni 2024 (1 Hari)	Instrument evaluasi
3.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitoring
4.	Penyebaran angket kebermanfaatan KESLAP DIGITAL melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 28 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>
5.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 29 Juni 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
6.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
7.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 01 Juli 2024 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
8.	Pembuatan Power Point Laporan Aksi Perubahan	Minggu ke-9 02 Juli 2024 (1 Hari)	Power Point Laporan Aksi Perubahan

II.	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli 2024 hingga Bulan Desember 2024)	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Penambahan Fitur stok obat
3.	Pendaftaran KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY (Hosting)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2025)	Surat Pengajuan <i>hosting</i> KESLAP DIGITAL ke Bid TIK Polda DIY

F. MANAJEMEN RESIKO

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

Table 10 Manajemen Resiko

N O	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-	Proses pelaksanaan aksi perubahan	Mengoptimalkan SDM yang ada

	hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahanakan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan sistem informasi.
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader
e.	Jaringan WiFi yang kurang mendukung	Penggunaan aplikasi terhambat	Penambahan jaringan WiFi

G. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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

1. FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Table 11 penilaian peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH		8,00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8

	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8,00
	RATA- RATA		8

2. FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Table 12 penilaian mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat	8

		dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
		JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8

	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8,00
RATA-RATA			8,00

3. REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Table 13 rekap nilai akhir sikap perilaku

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,0
Kualifikasi:
Baik

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku terhadap diri sendiri didapatkan nilai akhir **8,00** dengan **kualifikasi Baik**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta, Mentor dan Rekap nilai gabungan, maka rekomendasi yang diberikan adalah **Peserta harus diberikan pengayaan pengembangan**

potensi diri melalui kegiatan-kegiatan yang terukur saat melaksanakan tindakan perubahannya. Berdasarkan rekomendasi tersebut maka *action leader* akan mengikuti pengembangan potensi diri dengan mengikuti beberapa kegiatan **web binnar/ bedah buku online/ Bimtek** dengan materi terkait dengan aksi perubahan, sehingga dapat menambah wawasan dan meningkatkan kompetensi *action leader* pada posisi pemimpin administrator.

Seorang **action leader** juga perlu mengembangkan kompetensi *stakeholder* terkait agar inovasi dapat terlaksana harmonis dan berkelanjutan, berikut ini merupakan upaya yang akan dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi *stakeholder*, sebagai berikut:

Table 14 Rencana strategi pengembangan kompetensi

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
a.	<i>Stakeholder eksternal</i>	Kemampuan menggunakan sistem aplikasi digital dalam pemberian pelayanan pada anggota PNPP.	Sosialisasi
b.	<i>Stakeholder internal.</i>	1) Kemampuan menggunakan sistem administrasi digital dalam pemberian pelayanan Kesehatan lapangan pada anggota PNPP. 2) kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait sistem informasi.	Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
c.	<i>Operator</i>	1) Maintenance penggunaan sistem informasi 2) Pengolahan data hasil input user. 3) Penyajian informasi hasil input data siswa.	Bimtek selama 1 hari dan Pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan 15 hari

H. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX TA 2024 yang berjudul **“OPTIMALISASI ADMINISTRASI KESEHATAN LAPANGAN MELALUI APLIKASI KESLAP DIGITAL”**. semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Bandung, Mei 2024
ACTION LEADER



apt **ANDI SABRIANA, S.Farm.**
NOSIS. 20240207030603

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.

Republik Indonesia. 2018. *Peraturan Polisi 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata KerjaKepolisian Daerah (SOTK Polda)*. Jakarta.

VIDIO AKSI PERUBAHAN

VIDIO AKSI PERUBAHAN



<https://youtu.be/bCq6lOgLTaw?feature=shared>

BAHAN TAYANG

BAHAN TAYANG

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN APT. ANDI SABRIANA S.FARM - PowerPoint

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Record Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Slides

Font Paragraph Drawing Editing Add-ins

1 LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

2 PENDAHULUAN

3 INOVASI

4 Output

5 RENCANA LAYANAN DAN PEMERIKSAAN

6 SUMBER STRATEGIS

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

Apt, Andi Sabriana, S.farm
NOSIS 20240307030603

Peserta Pelatihan Kepemimpinan
Administrator Angkatan IX TA 2024



LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN APT. ANDI SABRIANA S.FARM - PowerPoint

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Record Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Slides

Font Paragraph Drawing Editing Add-ins

1 LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN "Aplikasi Keslap Digital"

2 PENDAHULUAN

3 INOVASI

4 Output

5 RENCANA LAYANAN DAN PEMERIKSAAN

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan lapangan masih dengan cara manual melalui WhatsApp grup. Lalu di laksanakan rekapitulasi oleh Bamin Urkeskamtibmas melalui Google Form setiap akhir bulan. Kondisi ini menyebabkan Bamin Urkeskamtibmas harus melihat riwayat Grup WhatsApp.

Tujuan

1. Terwujudnya aplikasi Keslap Digital.
2. Tersosialisasinya dan Bimtek aplikasi Keslap Digital.
3. Terimplementasikanya aplikasi Keslap Digital.

Manfaat

Mempersingkat waktu pelaporan, memudahkan rencana tindak lanjut terhadap kondisi kesehatan anggota serta mengurangi penggunaan kertas.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

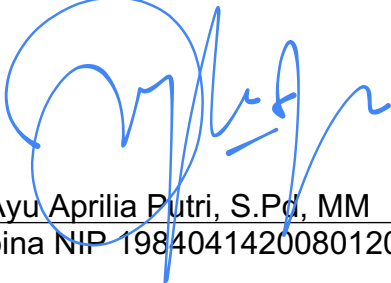
NAMA : apt. ANDI SABRIANA, S.Farm
NOSIS : 20240307030603
INSTANSI : BIDDOKKES POLDA DIY
NAMA COACH : AYU APRILIA PUTRI, S.Pd, MM

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
1	Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY	Webinar <i>"Hospital Leadership in Uncertainty Condition"</i> diselenggarakan <i>Yaslis Institute</i> 18 Mei 2024	Online	Webinar ini memberikan wawasan dan strategi yang berharga untuk membantu dalam menghadapi kondisi ketidakpastian dan meningkatkan kualitas layanan kesehatan bagi masyarakat. Berikut beberapa poin penting dari webinar ini: • Kepemimpinan yang kuat dan visioner sangat penting untuk membawa rumah sakit melewati masa-masa yang penuh ketidakpastian. • Komunikasi dan kolaborasi yang baik dengan semua pemangku kepentingan sangat penting untuk membangun kepercayaan dan dukungan. • Inovasi dan adaptasi adalah kunci untuk tetap kompetitif dan relevan dalam lingkungan yang terus berubah. Teknologi informasi dan komunikasi dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan Kesehatan	Topic: Online webinar Time: This is a recurring meeting Meet anytime Join Zoom Meeting https://ui-ac-id.zoom.us/j/95345599458?pwd=ODA4eDFFVFpYWkdvWmpWVWFqVm4vdz09 Meeting ID: 953 4559 9458 Passcode: 210578
2	Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY	Pelatihan <i>Public Speaking</i> Tingkat Dasar dengan tema "Memulai menjadi <i>Public Speaker</i> yang Profesional dan Berdampak" yang	Online	Berbicara di depan umum adalah salah satu keterampilan yang dibutuhkan dalam banyak profesi. Misalnya saat memberikan presentasi kepada atasannya. Asal usul kata "berbicara" sangat erat kaitannya dengan kemampuan berbicara.	Influence Speak Pro Academy is inviting you to a scheduled Basic Online Training Public Speaking For Professional Link To Join Zoom Meeting

		diselenggarakan <i>Influence Speak Pro Academy</i> 26 Mei 2024		Keterampilan berbicara di depan umum memungkinkan Action Leader berhasil mengkomunikasikan gagasan, gagasan, informasi, dan hal-hal lainnya. Selain itu, Anda akan lebih percaya diri dan mampu memimpin serta mempengaruhi orang lain. Keterampilan berbicara di depan umum juga dapat memperluas jaringan Anda. Ketika berbicara dengan baik di depan umum, orang akan terkejut dan ingin berbicara dengan Anda. Ini bisa menjadi peluang bagus untuk menjalin hubungan baru dan membuka berbagai peluang. Misalnya, kita mungkin memulai sebuah perusahaan bersama atau berkolaborasi dalam proyek tertentu. Melalui hasil webinar ini, para peserta memperoleh keterampilan dalam berkomunikasi, khususnya dengan pemangku kepentingan, dan dengan masyarakat. Keterampilan ini merupakan keterampilan komunikasi dasar yang dibutuhkan oleh <i>Action Leaders</i>.	https://us06web.zoom.us/j/6788440554?pwd=bGN8LYUjBSZyOa2At86RtD9WHXSz2J.1&omn=88315804802 Meeting ID: 678 844 0554 Passcode: pstraining
3	Optimalisasi Administrasi Kesehatan Lapangan Melalui Aplikasi Keslap Digital di Biddokkes Polda DIY	Webinar "Perkembangan Teknologi Keamanan Siber : Melindungi Data di Era Digital" diselenggarakan jago system 29 Mei 2024	Online	Di era digital ini, keamanan siber bukan lagi pilihan, melainkan keharusan. Meningkatnya ketergantungan pada internet dan teknologi digital membuka peluang bagi para penjahat siber untuk melancarkan aksinya. Ancaman seperti <i>malware</i>, <i>phishing</i>, <i>ransomware</i>, dan pencurian data terus berkembang, membawa konsekuensi serius bagi individu, organisasi, dan bahkan negara. Serangan siber dapat menyebabkan kerugian finansial yang signifikan,	Bergabung Zoom Rapat https://telkomsel.zoom.us/j/96497184667?pwd=ekRXb2t5S3UzcENrOE1PVkNDStNhUT09 ID Rapat: 964 9718 4667 Kode Sandi: jagoan Topik: Webinar "Perkembangan Teknologi Keamanan Siber: Melindungi Data di Era Digital" Waktu: 29 Mei 2024 09:30 AM Jakarta

				pencurian data pribadi yang sensitif, gangguan operasional, dan kerusakan reputasi. Dalam beberapa kasus, serangan ini dapat membahayakan keselamatan publik dan keamanan nasional. Karena itu, meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang keamanan siber menjadi krusial. Kita perlu memahami berbagai jenis ancaman, cara kerjanya, dan langkah-langkah pencegahan yang efektif. Webinar ini meningkatkan kesadaran tentang ancaman keamanan siber. Membantu memahami pentingnya teknologi keamanan siber. Menerapkan langkah-langkah yang tepat untuk melindungi data mereka.	
--	--	--	--	--	--

Yogyakarta, 1 Juli 2024
COACH



Ayu Aprilia Putri, S.Pd, MM
Pembina NIP 198404142008012002