

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN) SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH



DISUSUN OLEH :

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners

NOSIS 20250207030736

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII TAHUN 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKARAYA BIDDOKKES POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Peserta Pelatihan:

**SUSANTA IMELDA, S.KEP.NERS
NOMOR SISWA 20250207030736**

Telah disetujui pada tanggal : 30 Juni 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



QURNIA RICKY YANITRA, SAP.,SIK
KOMISARIS POLISI NRP 84061796

Mentor,



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
Instansi : POLDA KALTENG
Jabatan : KASUBBIDYANMEDDOKPOL RS. BHAYANGKARA
Tempat Aktualisasi : RS.BHAYANGKARA PALANGKA RAYA TK III BIDDOKKES
POLDAL KALTENG

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:

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

Bandung, Juni 2025
COACH



QURNIA RICKY YANITRA, SAP.,SIK
KOMISARIS POLISI NRP 8461796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA,S.Kep.,Ners
Instansi : RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL
Tempat Aktualisasi : RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA

N o	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan)Subbidyanmed dokpol Rumah Sakit Bhayangkara TKIII Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng	Keterampilan digital	Belajar Mandiri	E-Dmenan Subbidyanmeddokpol bukan hanya menjadi solusi teknologi, tetapi juga representasi implementatif dari pemikiran strategis dalam modul digital skill. Ia membuktikan bahwa pelayanan publik dapat menjadi lebih cepat, transparan, dan terpercaya jika didukung oleh kepemimpinan yang memahami peran teknologi dalam reformasi birokrasi	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

N o	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelaj aran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
2	Sistem Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen(E-Dmenan)Sub bidyanmedd okpol Rumah Sakit Bhayangkara TKIII Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng	Berpikir kritis	Belajar Mandiri	E-Dmenenan Subbidyanmeddokpol membuktikan bahwa peningkatan pelayanan publik hanya dapat dicapai jika aparatur memiliki pola pikir kritis dan inovatif. evaluasi pelayanan tidak akan mungkin terwujud jika hanya bergantung pada rutinitas birokratis yang kaku	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025
3	Sistem Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen(E -Dmenan)Sub bidyanmedd okpol Rumah Sakit Bhayangkara TKIII Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng	Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Belajar Mandiri	E-Dmenenan Subbidyanmeddokpol merepresentasikan arah baru birokrasi modern yang tidak lagi hanya fokus pada penyediaan layanan, tetapi juga mampu bertransformasi menjadi platform layanan publik yang cerdas, terintegrasi, dan manusiawi. Hal ini sejalan dengan tren global yang disampaikan dalam modul, bahwa transformasi digital harus menjadi gerakan menyeluruh dalam mengubah cara kerja, budaya organisasi, serta hubungan antara pemerintah dan masyarakat.	Materi pilihan pada PKP Angkatan XII T.A. 2025

Bandung, 30 Juni 2025

Coach



v

QURNIA RICKY YANITRA, SAP.,SIK
KOMISARIS POLISI NRP 8461796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
Instansi : POLDA KALTENG
Jabatan : KASUBBIDYANMEDDOKPOL RS. BHAYANGKARA
Tempat Aktualisasi : RS BHAYANGKARA PALANGKA RAYA TK III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

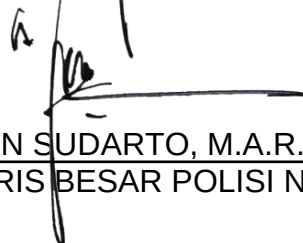
Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Dapat mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan berbasis data digital secara sistematis dan terintegrasi pada subbidyanmeddokpol.

Peserta membuat aksi perubahan berdasarkan tupoksi di Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

Bandung, Juni 2025

MENTOR



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S., M.H
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

ABSTRAK

Rumah Sakit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng merupakan Satuan Kerja yang kedudukannya di bawah Kapusdokkes Polri satuan pembina fungsi teknis Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang pembinaan operasional dan administrasinya berada di bawah Kapolda dan bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan Kepolisian bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima.

Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya yang berada di bawah naungan Biddokkes Polda Kalimantan Tengah memiliki peran strategis dalam menjamin mutu pelayanan kesehatan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi manajemen. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan program kerja rumah sakit, serta mendukung tercapainya standar pelayanan kesehatan yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam prosesnya, Subbidyanmeddokpol melakukan pengumpulan dan analisis data kinerja, identifikasi permasalahan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan yang berkelanjutan. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara periodik dan terstruktur, melibatkan berbagai unit fungsional di rumah sakit, serta mengedepankan prinsip kolaboratif dan berbasis data. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan manajerial dan peningkatan mutu layanan, guna mendukung tugas pokok Kepolisian dalam bidang kesehatan dan kedokteran kepolisian.

Aksi Perubahan pada tahap *off campus* selama 60 hari adalah untuk mewujudkan pelaporan monitoring evaluasi pelayanan demi pengembangan dan perbaikan mutu pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III dengan Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi (E-DMENAN) berbasis aplikasi, sehingga dari hasil uji coba dan implementasi aplikasi E-Dmenan ada pengaruh signifikan berupa tersusunnya tata monitoring evaluasi yang baik.

Kata kunci: subbidyanmeddokpol, monitoring, evaluasi, manajemen

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya dan kasih-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan hasil aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan judul “*ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN) SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG*”.

Action Leader menyadari dalam penulisan masih kurang dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Sehingga saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Pada kesempatan ini *Action Leader* menyampaikan terimakasih kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono,S.I.K.,M.S.I. selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Endang Sriyani, S.H.,M.A.P., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa;
4. AKBP Fitri Syofiani, SH, M.Pd., Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP dr. Anton Sudarto, M.A.R.S.,M.H., selaku Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng, sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan bimbingan dan support;
7. Kompol dr.Budi Satria, Sp.DV, selaku Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng, yang selalu memberikan support;
8. Kompol Qurnia Ricky Yanitra,SAP,SIK selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Hasil Aksi Perubahan ini;

9. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader dan Seluruh rekan peserta didik PKP Angkatan XII dan XIII Tahun 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Seluruh Keluarga tercinta dan semua pihak yang telah memberikan do'a dan semangat serta dorongan moril dan spiritual kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan XII dan XIII TA 2025;
11. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII dan XIII Tahun 2025 yang berkoordinasi dan bekerjasama selama penulis mengikuti Pelatihan;
12. Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

Action Leader menyadari dalam hasil aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan aksi perubahan ini. Akhir kata *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *Action leader* dan organisasi.

Bandung, Juni 2025

Action Leader



Susanta Imelda, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	ii
Lembar penjelasan <i>Coach</i> Tentang Kemampuan Peserta	iii
Lembar penjelasan <i>Coach</i> Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan.....	iv
Penjelasan Mentor Tentang Kemampuan Peserta	iv
Abstrak.....	vii
Kata Pengantar	viii
Daftar isi.....	x
Daftar Gambar	xii
Daftar Tabel	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan.....	12
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	13
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.....	14
1. Inovasi	14
2. Output Hasil Aksi Perubahan	14
C. Ruang Lingkup.....	15
BAB II DESKRIPSI HASIL AKSI PERUBAHAN	16
A. <i>Road Map</i> atau <i>milestone</i> Aksi Perubahan	16
1. Kegiatan	16
2. Waktu Pelaksanaan	16
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	19
1. Identifikasi Stakeholder	19
2. Peta Jejaring.....	23
3. Kuadran Stakeholder.....	24
C. Strategi Komunikasi	25
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	27
A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	27
1. Mobilisasi SDM.....	27
2. Pengelolaan Anggaran.....	30

3. Pengelolaan Saranan dan Prasarana	31
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	31
B. <i>Stakeholder</i>	32
1) Dukungan <i>Stakeholder</i>	32
2) Kuadran <i>Stakeholder</i>	37
C. <i>Capaian</i> Aksi Perubahan.....	38
1) Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	38
2) Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Hasil Perubahan	45
BAB IV PENUTUP	81
a. Simpulan.....	81
b. Rekomendasi.....	81
DAFTAR PUSTAKA.....	83
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	2
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	3
Gambar 1.3	Struktur Organisasi Subbidanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	3
Gambar 1.4	Tautan pengumpulan data yang tidak diisi pada bulan Maret 2025	5
Gambar 1.5	Resume Medis yang belum di isi melalui aplikasi SIMRS	7
Gambar 2.1	Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder	24
Gambar 2.2	Peta Kuadran Stakeholder	24
Gambar 3.1	Kuadran <i>stakeholder</i>	36
Gambar 3.2	menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait stakeholder setelah aksi perubahan	37
Gambar 3.3	Koordinasi dan permohonan dukungan Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya	45
Gambar 3.4	Koordinasi dan permohonan dukungan salah satu stake holder internal dan eksternal	46
Gambar 3.5	Menyusun konsep awal E-Dmenan.....	47
Gambar 3.6	Menyusun cover atau ampilan awal E-Dmenan.....	48
Gambar 3.7	Sprin Tim Efektif	48
Gambar 3.8	undangan rapat, pembagian tugas dan absensi, notulen	49
Gambar 3.9	Pembuatan aplikasi melibatkan Tim IT/programmer dan Tim Efektif.....	50
Gambar 3.10	Dokumentasi dalam rangka pembuatan aplikasi E- Dmenan	51
Gambar 3.11	Pembuatan Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan	51
Gambar 3.12	Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan	52
Gambar 3.12	Pembuatan Standar Operasional Prosedur Aplikasi E- Dmenan.....	52
Gambar 3.14	Standar Operasional Prosedur Aplikasi E-Dmenan	53
Gambar 3.15	Kep penggunaan E-Dmenan.....	53

Gambar 3.16 Sosialisasi Aplikasi E-Dmenan	54
Gambar 3.17 Laporan Hasil Sosialisasi	55
Gambar 3.18 Pelatihan Aplikasi E-Dmenan	56
Gambar 3.19 Data kunjungan pasien dari setiap PJ unit layanan	57
Gambar 3.20 Tampilan Awal Aplikasi E-Dmenan	58
Gambar 3.21 Tombol fungsi lain-lain	59
Gambar 3.22 Filter Data Aplikasi E-Dmenan	59
Gambar 3.23 Menambahkan Masalah serta Keluhan Oleh PJ.....	60
Gambar 3.24 Filter dan Cetak Data Sebagai PDF	60
Gambar 3.25 Verifikasi Dan Catatan Data Aplikasi E-Dmenan	61
Gambar 3.26 Alur Data E-Dmenan.....	61
Gambar 3.27 Data kunjungan pasien dari setiap PJ unit layanan	62
Gambar 3.28 verifikasi data pasien dari kaur dan pamin	64
Gambar 3.29 Tampilkan pada dashboard pimpinan.....	65
Gambar 3.30 Surat pernyataan komitmen penggunaan aplikasi berkelanjutan.....	65
Gambar 3.31 Kuesioner penggunaan aplikasi E-Dmenan.....	67
Gambar 3.32 Hasil olahan kuisisioner aplikasi E-Dmenan.....	71
Gambar 3.33 dokumentasi serah terima E-Dmenan.....	72
Gambar 3.34 pembuatan laporan akhir.....	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekap Data Pengiriman Laporan Pada Tahun 2025 Triwulan I	6
Tabel 1.2 Rekap data Kepatuhan Doktek Spesialis Mengisi Resume Medis pada tahun 2025 triwulan I	7
Tabel.1.3. Rekap data kredensial tenaga dokter dan perawat/bidan pada tahun 2025 triwulan I	9
Tabel 1.4 Permasalahan dan Kondisi yang diharapkan.....	10
Tabel 1.5 Diagnosa Metode USG.....	11
Tabel 2.1 Roadmap atau milestone proyek perubahan.....	16
Tabel 2.1 Identifikasi Stakeholder	20
Tabel 2.2 Identitas Stakeholder	22
Tabel 3.1 Hasil Anggaran Aksi Perubahan	30
Tabel 3.2. Manajemen Resiko	31
Tabel 3.3 pengklasifikasian dukungan stake holder Setelah Aksi Perubahan	33
Tabel 3.4 Identitas Stakeholder	35
Tabel 3.5 Kesesuaian antara milestone dengan implementasi	39
Tabel 3.6. kuesioner E-Dmenan	66
Tabel 3.7 Nilai Tambah Implementasi Aplikasi E-DMENAN	74
Tabel 3.8 Penilaian sikap perilaku	75
Tabel 3.9 Penilaian mentor terhadap <i>action leader</i>	76
Tabel 3.10 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

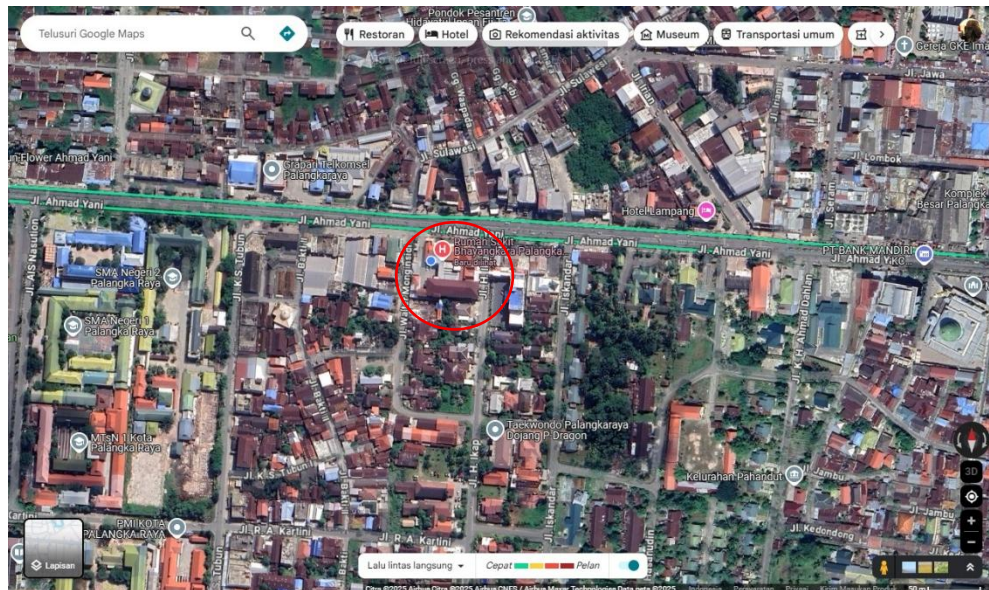
Rumah Sakit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng merupakan Satuan Kerja yang kedudukannya di bawah Kapusdokkes Polri satuan pembina fungsi teknis Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang pembinaan operasional dan administrasinya berada di bawah Kapolda dan bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan Kepolisian bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima.

Berdasarkan tingkat kemampuan pelayanan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana. Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya merupakan rumah sakit tingkat III.

Penyelenggaraan rumah sakit di lingkungan Polri menerapkan prinsip-prinsip:

- a. profesional, yaitu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki;
- b. prosedural, yaitu dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. akuntabel, yaitu pelayanan dan pengelolaan Rumah Sakit Bhayangkara yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. nesesitas, yaitu dalam pengisian jabatan struktural dan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kompetensi.

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya berpegang pada prinsip prinsip diatas. Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya terletak di dua tempat, yaitu gedung induk terletak di Jalan Ahmad Yani dengan luas lahan 3782 m2 luas bangunan 2134 m2 dan gedung presisi terletak di Jalan Haji Ikap dengan Luas lahan 1849 m2 luas bangunan 1188 m2 di Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah.

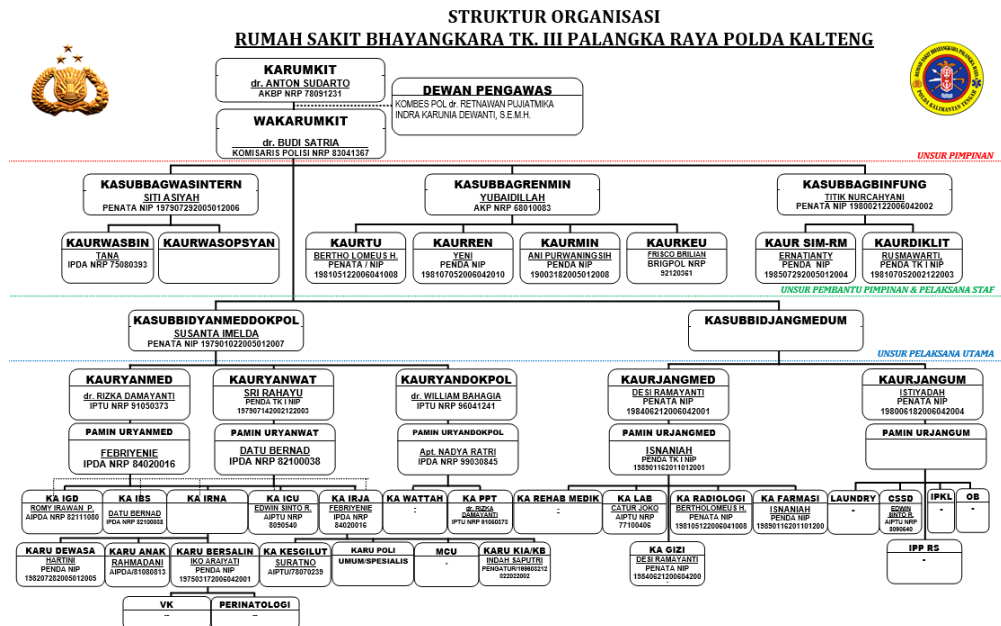


Gambar 1.1 Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya

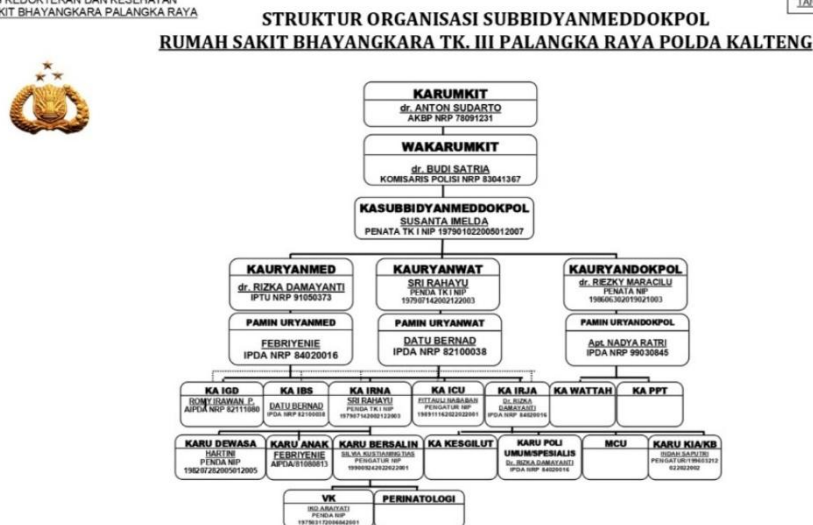
1) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa Rumah Sakit Bhayangkara bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan kesehatan kepolisian bagi Pegawai Negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima. Susunan Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat III terdiri dari unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf; dan unsur pelaksana utama. Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud terdiri dari Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (Karumkit Bhayangkara); dan Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (WaKarumkit Bhayangkara). Unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf sebagaimana dimaksud terdiri dari Subbagian Pengawasan Internal (Subbagwasintern); Subbagian Pehasilan dan Administrasi (Subbagrenmin); dan Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung). Unsur pelaksana utama sebagaimana dimaksud terdiri dari Subbidang Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Subbidyanmeddokpol); dan Subbidang Penunjang Medik dan Umum (Subbidjangmedum).

Berdasarkan Perkap tersebut di atas, struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya adalah sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Subbidyanmeddokpol
 Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya

2) Tugas Pokok dan fungsi

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari action leader menduduki jabatan sebagai Kasubbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat III Polda Kalteng, memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan kedokteran kepolisian di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna.

Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan

Kasubbidyanmeddokpol dapat diuraikan sebagai berikut;

- a) Melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan Kedokteran Kepolisian serta pelayanan instalasi;
- b) Membuat dan menyusun hasil kerja (Renja) dan hasil kegiatan (Rengiat) dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, dan pelayanan Kedokteran Kepolisian serta pelayanan instalasi;
- c) Melaksanakan korespondensi terkait dengan pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan pelayanan instalasi;
- d) Membuat dan menyusun laporan harian, bulanan, semesteran, dan tahunan terkait dengan kegiatan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit;
- e) Melakukan evaluasi harian, bulanan, semesteran dan tahunan terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan pelayanan instalasi;
- f) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan operasional pelayanan IGD, IBS, IRNA, IRJA, Wattah dan PPT;
- g) Membuat dan mengirim laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada instansi/lembaga kesehatan terkait;
- h) Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam pengembangan pelayanan kesehatan dengan pihak luar;
- i) Membina dan membuat data base kesehatan Rumah Sakit;
- j) Membina dan mengkordinasikan kegiatan opsional pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan instalasi baik secara intern maupun eksetern;
- k) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Karumkit baik secara lisan maupun tertulis;
- l) Mengikuti rapat-rapat koordinasi yang dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya;
- m) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan;

n) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara Palangka Raya.

3) Masalah aktual yang terjadi dalam organisasi

a) Kondisi Saat ini

Di dalam menjalankan tugas sehari – hari sebagai Kasubbidyanmeddokpol *Action Leader* menemukan beberapa permasalahan, diantaranya adalah:

(1) Belum Optimalnya Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

Penyebab monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan tidak optimal antara lain:

- (a) Belum tersedianya sistem terstruktur dan terintegrasi untuk mengelola data kunjungan pasien yang seragam.
- (b) Terhambatnya identifikasi masalah secara cepat dan tepat waktu, menghambat respon yang cepat terhadap isu yang muncul.
- (c) Rendahnya kepatuhan dan kepedulian petugas penginput data hingga data tidak dapat disajikan tepat waktu.

Hal tersebut terlihat pada gambar di bawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG																	
2	BULAN MARET 2025																	
3																		
4																		
5																		
6	NO	UNIT PELAYANAN	PASIEH POLRI				36						TOTAL (7+12)		TARGET IDEAL TAHUN 2025			TARGET J
7			ANGGOTA	PNS	KEL	JMLAH (3-4-5-6-7-8-9-10)	TAHANAN	MANDIRI	BPJS	JMLAH (3-3-10)			CAPAIAN 2023	TAHUNAN	BULANAN	MINGGUAN	BULANAN	
8	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
9	1	RAWAT JALAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.662	42.540	3.544	885	3.544	
10	1	POLI UMUM											2.762	4.510	409	102	409	
11	2	POLI SPESIALIS											14.008	28.723	2.393	598	2.393	
12		- POLI RADAR																
13		- POLI BEDAH																
14		- POLI KEBIDANAN																
15		- POLI IHA																
16		- POLI PENYAKIT DALAM																
17		- POLI KULIT DAN KELAMIN																
18		- POLI THT																
19		- POLI ANAK																
20		- POLI MATA																
21		- POLI LANTUNG																
22		- POLI ORTOPEDI																
23		- POLI SARAF																
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		
69																		
70																		
71																		
72																		
73																		
74																		
75																		
76																		
77																		
78																		
79																		
80																		
81																		
82																		
83																		
84																		
85																		
86																		
87																		
88																		
89																		
90																		
91																		
92																		
93																		
94																		
95																		
96																		
97																		
98																		
99																		
100																		
101																		
102																		
103																		
104																		
105																		
106																		
107																		
108																		
109																		
110																		
111																		
112																		
113																		
114																		
115																		
116																		
117																		
118																		
119																		
120																		
121																		
122																		
123																		
124																		
125																		
126																		
127																		
128																		
129																		
130																		
131																		
132																		
133																		
134																		
135																		
136																		
137																		
138																		
139																		
140																		
141																		
142																		
143																		
144																		
145																		
146																		
147																		
148																		
149																		
150																		
151																		
152																		
153																		
154																		
155																		
156																		
157																		
158																		
159																		
160																		
161																		
162																		
163																		
164																		
165																		
166																		
167																		
168																		
169																		
170																		
171																		
172																		
173																		
174																		
175																		
176																		
177																		
178																		
179																		
180																		
181																		
182																		
183																		
184																		
185																		
186																		
187																		
188																		
189																		
190																		
191																		
192																		
193																		
194																		
195																		
196																		
197																		
198																		
199																		
200																		
201																		
202																		
203																		
204																		
205																		
206																		
207																		
208																		
209																		
210																		
211																		
212																		
213																		
214																		
215																		
216																		
217																		
218																		
219																		
220																		
221																		
222																		
223																		
224																		
225																		
226																		
227																		
228																		
229																		
230																		
231																		
232																		
233																		
234																		
235																		
236																		
237																		
238																		
239																		
240																		
241																		
242																		
243																		
244																		
245																		
246																		
247																		
248																		
249																		
250																		
251																		
252																		
253																		
254																		
255																		
256																		
257																		
258																		
259																		
260																		
261																		
262																		
263																		
264																		
265																		
266																		
267																		
268																		
269																		
270																		
271																		
272																		
273																		
274																		
275																		
276																		
277																		
278																		
279																		
280																		
281																		
282																		
283																		
284																		
285																		
286																		
287																		
288																		
289																		
290																		
291																		
292																		
293																		
294																		
295																		
296																		
297																		
298																		
299																		
300																		
301																		
302																		
303																		
304																		
305																		
306																		
307																		
308																		
309																		
310																		
311																		
312																		
313																		
314																		
315																		
316																		
317																		
318																		
319																		
320																		
321																		
322																		
323																		
324																		
325																		
326																		
327																		
328																		
329																		
330																		
331																		
332																		
333																		
334																		
335																		
336																		
337																		
338																		
339																		
340																		
341																		
342																		
343																		
344																		
345																		
346																		
347																		
348																		
349																		
350																		
351																		
352																		
353																		
354																		
355																		
356																		
357																		
358																		
359																		
360																		
361																		
362																		
363																		
364																		
365																		
366																		
367																		
368																		
369																		
370																		
371																		
372																		
373																		
374																		
375																		
376																		
377																		
378																		
379																		
380																		
381																		
382																		
383																		
384																		
385																		
386																		
387																		
388																		
389																		
390																		
391																		
392																		
393																		
394																		
395																		
396																		
397																		
398																		
399																		
400																		
401																		
402																		
403																		
404																		
405																		
406																		
407																		
408																		
409																		
410																		
411																		
412																		
413																		
414																		
415																		
416																		
417																		
418																		
419																		
420																		
421																		
422																		
423																		
424																		
425																		
426																		
427																		
428																		
429																		
430																		
431																		
432																		
433																		
434																		
435																		
436																		
437																		
438																		
439																		
440																		
441																		
442																		
443																		
444																		
445																		
446																		
447																		
448																		
449																		
450																		
451																		
452																		
453																		
454																		
455																		
456																		
457																		
458																		
459																		
460																		
461																		
462																		
463																		
464																		
465																		
466																		
467																		
468																		
469																		
470																		
471																		
472																		
473																		
474																		
475																		
476																		
477																		
478																		
479																		
480																		
481																		
482																		
483																		
484																		
485																		
486																		
487																		
488																		
489																		
490																		
491																		
492																		
493																		
494																		
495																		
496																		
497																		
498																		
499																		
500																		
501																		
502																		
503																		
504																		
505																		
506																		
507																		
508																		
509																		
510																		
511																		
512																		
513																		
514																		
515																		
516																		
517																		
518																		
519																		
520																		
521																		
522																		
523																		
524																		
525																		
526																		
527																		
528																		
529																		
530																		
531																		
532																		
533																		
534																		
535																		
536																		
537																		
538																		
539																		
540																		
541																		
542																		
543																		
544																		
545																		
546																		
547																		
548																		

Gambar 1.4 Tautan pengumpulan data yang tidak diisi pada bulan Maret 2025

Tabel 1.1 Rekap Data Pengiriman Laporan Pada Tahun 2025 Triwulan I

NO	NAMA INSTALASI	TANGGAL PENGIRIMAN			TERLAMBAT			TANGGAL DISEPAKATI TIAP BULAN TANGGAL 2
		JAN	FEB	MAR	JAN	FEB	MAR	
1	POLI RAWAT JALAN	9	7	6	7 hari	5 hari	4 hari	
2	POLI GIGI	2	5	2	Tepat waktu	3	Tepat waktu	
3	UNIT FORENSIK / PPT	9	7	6	7	5	4	
4	ICU	3	4	3	1	2	1	
5	KAMAR OPERASI	1	3	1	Tepat waktu		Tepat waktu	
6	RAWAT INAP DEWASA (DBH)	3	4	3	1	2	1	
7	RAWAT INAP ANAK (BARIGAS)	4	4	5	2	2	3	
8	RAWAT INAP BERSALIN	1	4	7	Tepat waktu		5	
9	RAWAT INAP PRESISI (DEWASA)	8	6	3	6	4	1	
10	POLI UMUM	9	7	6	7	5	4	
11	IGD	5	4	5	3	2	3	
12	MCU	9	7	6	7	5	5	

(2) Rendahnya Tingkat Kepatuhan Dokter untuk Mengisi Resume Medis

Kepatuhan dokter dalam mengisi resume medis menjadi masalah signifikan di rumah sakit ini. Ada beberapa dokter yang tidak mengisi resume medis dengan lengkap atau tepat waktu, yang dapat mengakibatkan hilangnya informasi penting tentang riwayat pasien serta penundaan untuk pembayaran klaim pasien BPJS. Rendahnya kepatuhan ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti beban kerja yang tinggi, kurangnya kesadaran akan pentingnya resume medis, atau kurangnya pengawasan. Hal ini berpotensi merugikan proses perawatan pasien dan mempersulit komunikasi antar tim medis. Keadaan tersebut terlihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 1.5 Resume Medis yang belum di isi melalui aplikasi SIMRS

Tabel 1.2 Rekap data Kepatuhan Dokter Spesialis Mengisi Resume Medis pada tahun 2025 triwulan I

NO.	NAMA	SPESIALISASI	KEPATUHAN DOKTEK SPESIALIS MENGISI RESUME MEDIS					
			MENGISI		TIDAK MENGISI		TERLAMBAT	
			RJ	RI	RJ	RI	RJ	RI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	dr. Dessy Sensia Saragih, Sp.PD	Spesialis Penyakit Dalam		√	√			
2.	dr. Rudi Setiadi Hendra, Sp. PD	Spesialis Penyakit Dalam		√	√			
3.	dr. Muall Parhusip, Sp. P	Spesialis Penyakit Paru		√	√			
4.	dr. Jeanette Siagian, Sp.P.,M.Kes	Spesialis Penyakit Paru		√	√			
5.	dr. Enricko M.S.D., M.Biomed, Sp.OG	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
6.	dr. Dessy Adeliana., Sp.A	Spesialis Anak		√	√			

7.	dr. Nuch Sabunga, Sp.THT	Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan	√	√				
8.	dr. Fadlian Noor, Sp.KJ	Spesialis Kedokteran Jiwa		√	√			
9.	dr. Aris Aryadi T.O., Sp.KK	Spesialis Kulit dan Kelamin		√	√			
10.	dr. Yudika, Sp.M	Spesialis Mata		√	√			
11.	drg. Tutut Prabantari Anindyajati, MDSc.,Sp. Perio	Spesialis Periodonsia		√	√			
12.	drg. Heinz Frick Simanjuntak, Sp.BMM	Spesialis Bedah Mulut dan Maksilo Fasial		√	√			
13.	dr. Dippan Hutapea, Sp.B	Spesialis Bedah		√	√			
14.	dr. Aditya, Sp.B	Spesialis Bedah		√	√			
15.	dr. Sarita Sharchis, Sp.N	Spesialis Neurologi		√	√			
16.	dr. Yhohan Z. Thaihutu, Sp.BA	Spesialis Bedah Anak		√	√			
17.	dr. Meity Elvina, M.Ked (OG),Sp. OG,PG Cert	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
18.	dr. Margaretha Yayu Indah Anugerahny, Sp.THT–KL	Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan		√	√			
19.	dr. Ahmad Heifan, Sp. OT	Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi		√	√			
20.	dr. Grace Farinthska Natalia Sulaeman, Sp.M	Spesialis Mata		√	√			
21.	drg.Dessy Natalia Sijabat,Sp.Ort	Spesialis Periodonsia		√	√			
22.	dr. Aldo Ferly, Sp.JP	Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah			√			√

23.	dr. Akhmad Fauziannoor, Sp.A	Spesialis Anak		√	√			
24.	dr. Andini Zuita S, Sp.OG	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
25.	drg. Yuhanna Kuntardjo, Sp.PM	Spesialis Penyakit Mulut		√	√			

Keterangan :

RJ : Ranap Jalan

RI : Ranap Inap

(3) Belum Optimalnya Analisis Kinerja Tenaga Dokter Dan Perawat Melalui Pelaksanaan Kridensial Yang Berkesinambungan

Di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Subbidyanmeddokpol, analisis kinerja tenaga dokter dan perawat/bidan melalui pelaksanaan kridensial yang berkesinambungan belum optimal. Masih belum ada penjadwalan atau hasil pelaksanaan kridensial.

Tabel 1.3 Rekap data kredensial tenaga dokter dan perawat/bidan pada tahun 2025 triwulan I

NO	Profesi	Jumlah Tenaga	Status Kridensial	
			Sudah	Belum
1	2	3	4	5
1	Dokter Spesialis	35	35	0
2	Dokter Umum	22	0	22
3	Perawat/Bidan	107	95	12
JUMLAH		164	130	34

(a) Kondisi yang diharapkan

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan untuk mempermudah dalam mengkompulir data, adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4 Permasalahan dan Kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Adanya efisiensi dalam pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya antara lain : 1. Tersedianya system terstruktur dan terintegrasi untuk mengolah data kunjungan pasien yang seragam 2. Teridentifikasinya masalah pada pelayanan secara cepat dan tepat, serta tindak lanjut dalam mengatasi masalah. 3. Meningkatnya kepatuhan dan kepedulian petugas penginput data hingga data dapat disajikan tepat waktu.
2.	Rendahnya tingkat kepatuhan dokter dalam mengisi resume medis	Meningkatnya kepatuhan Dokter dalam mengisi resume medis: 1. Pengisian resume medis tepat waktu. 2. Adanya pengawasan dan kesadaran untuk pengisian resume medis tepat waktu.
3.	Belum optimalnya analisis tenaga Dokter dan Perawat/Bidan yang berkesinambungan melalui pelaksanaan kridensial yang tehasil serta terjadwal.	Adanya pelaksanaan analisis tenaga Dokter dan perawat/Bidan yang tehasil, terjadwal serta berkesinambungan.

4) Rumusan Masalah

Dari isu strategis tersebut, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*).

Metode USG adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

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

Diagnosa permasalahan dalam penyelenggaraan oprasional pelayanan Subbidyanmeddokpol di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya yang dilakukan dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, *Growth*) dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.5 Diagnosa Metode USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	5	5	5	15	1
2	Rendahnya Tingkat Kepatuhan Dokter untuk Mengisi Resume Medis	5	5	4	14	2
3	Belum Analisis Kinerja Tenaga Dokter dan Perawat Melalui Pelaksanaan Kridensial yang Berkesinambungan	5	4	4	13	3

Keterangan skala nilai:

1: sangat kecil

2: kecil

3: sedang

4: besar

5: sangat besar

Berdasarkan hasil identifikasi masalah yang telah disampaikan maka masalah yang menjadi prioritas dan harus diselesaikan dalam waktu 60 hari adalah “Monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya kurang efisien karena tidak adanya sistem terstruktur untuk mengelola data kunjungan pasien, yang menyulitkan identifikasi masalah secara tepat waktu” sehingga sangat diperlukan inovasi dan terobosan. Hal ini Action Leader membuat hasil aksi perubahan dengan cara membuat sistem digitalisasi yaitu *Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan)* yang diharapkan dapat mengoptimalkan proses monitoring evaluasi kinerja pelayanan, Serta proses pengelolaan data kunjungan pasien yang seragam, terintegrasi dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan administrasi.

2. Tujuan

Tujuan Aksi Perubahan ini adalah untuk mengoptimalkan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah:

a. Tujuan Jangka Pendek selama *off campus* (60 hari)

- 1) Penambahan fitur *Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan)* ke dalam aplikasi SIMPEL Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
- 2) Adanya buku panduan *Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan)*
- 3) Tersedianya SOP terkait system digitalisasi elektronik *Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan)*.
- 4) Adanya surat keputusan Karumkit tentang penggunaan system digitalisasi elektronik *Dashboard monitoring evaluasi*

manajemen (E-Dmenan). dalam proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan.

b. Tujuan Pasca Pelatihan

- 1) Melakukan Evaluasi dan pengembangan terkait penambahan fitur data 10 besar penyakit pada elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
- 2) Pengembangan sistem E- Dmenan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

a. Internal

- a. Tersedianya Dashboard manajemen digital sebagai saranan pimpinan atau pejabat structural dalam melakukan monitoring evaluasi kinerja pelayanan dengan cepat dan tepat pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya.
- b. Efisiensi kinerja Rumah sakit Bhayangkara Khususnya di bagian Subbidyanmeddokpol meningkat dalam hal pengolahan data kunjungan pasien yang seragam dan terintegrasi.
- c. Menjawab maturity Rating PK-BLU Kemenkeu bagian inovasi terkait ketersediaan Dashboard Pimpinan dalam pelaksanaan monitoring evaluasi berbasis digitalisasi.
- d. Menjadi salah satu program inovasi yang dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng.

b. Eksternal

- 1) Sebagai sumber data yang akurat untuk mengisi data SIMRS (Sistem Informasi Rumah Sakit).
- 2) Sebagai data untuk bahan pembuatan pelaporan baik internal Subbidyanmeddokpol maupun eksternal Subbidyanmeddokpol atau eksternal Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangka Raya.

Aksi perubahan ini juga mengacu pada Asta Cita yang keempat yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi,

pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Kegiatan Monitoring evaluasi kinerja pelayanan melalui Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan dan medis serta kedokteran kepolisian.

B. Inovasi Dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Dalam kegiatan aksi perubahan action leader dihadapkan oleh permasalahan terkait monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya kurang efisien karena tidak adanya sistem terstruktur untuk mengelola data kunjungan pasien, yang menyulitkan identifikasi masalah secara tepat waktu, hal tersebut berdampak kepada belum optimalnya monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Subidyanmeddokpol, selanjutnya action leader membuat inovasi berupa sistem digitalisasi elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.

2. Output Hasil Aksi Perubahan

Adapun Output hasil aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya sistem digitalisasi berupa dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng;
- 2) Tersusunnya buku manual elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng;
- 3) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.

- 4) Adanya surat keputusan Karumkit tentang penggunaan sistem digitalisasi elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan). dalam proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan.

C. RUANG LINGKUP

Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya sebelumnya belum ada monitoring evaluasi secara digital elektronik. Dengan adanya hasil aksi perubahan ini *action leader* akan mewujudkan berupa pengajuan elektronik monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) dengan estimasi waktu dari tanggal 3 Mei s.d 29 Juni 2025.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap Atau Milestone Proyek Perubahan

1. Kegiatan

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

2. Waktu Pelaksanaan

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Roadmap atau milestone proyek perubahan

NO	KEGIATAN	EVIDEN	WAKTU	KET
PEHASILAN				
1	Menghadap Mentor/Sponsor dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	a.RAP b.Dokumentasi	Senin, 5 Mei 2025	Minggu ke I
2	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal	a.Undangan rapat b.Notulen rapat c.Dokumentasi	Selasa, 6 Mei 2025	
3	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal	c.Undangan rapat d.Notulen rapat Dokumentasi	Rabu, 7 Mei 2025	
PENGORGANISASIAN				
1	Menyusun Tim Efektif	Draf sprin tim efektif	Selasa, 13 Mei 2025	Minggu ke II
2	Penyusunan dan penerbitan Surat perintah Karumkit Bhayangkara tentang	Sprin tim efektif	Rabu, 14 Mei 2025	

	Pembentukan Tim Efektif			
3	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan hasil aksi perubahan	a. Uraian tugas Tim Efektif b. Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	
PELAKSANAAN				
1	Berkoordinasi dengan tim IT rumah sakit Bhayangkara	a. Rancangan fitur pengembangan monitoring evaluasi (<i>e-dmenan</i>) b. Dokumentasi	Senin, 19 Mei 2025	
2	Pembuatan dan pengembangan aplikasi <i>simple</i> dengan penambahan fitur <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen	Desain fitur-fitur pengembangan aplikasi	Selasa, 20 Mei 2025	Minggu ke III
3	Uji coba Aplikasi monitoring evaluasi manajemen (<i>e-dmenan</i>)	a. Hasil uji coba monitoring evaluasi manajemen b. Dokumentasi	Senin, 26 Mei 2025	Minggu ke IV
4	Rapat penyusunan draft buku panduan pengoperasian <i>dashborad</i> monitoring evaluasi manajemen (<i>e-dmenan</i>) dan pembuatan serta pengesahan SK Karumkit tentang penggunaan monitoring evaluasi manajemen (<i>e-dmenan</i>)	a. Standar operasional prosedur b. Surat Keputusan Karumkit	Rabu, 28 Mei 2025	
5	Penerbitan dan pendistribusian SK penggunaan <i>dashborad</i>	a. Surat Keputusan Karumkit	Kamis, 29 Mei 2025	

	monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	b. Nota Dinas pendistribusian SK		
6	Sosialisasi <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Materi sosialisasi b. Dokumentasi	Senin, 2 Juni 2025	Minggu ke V
7	Sosialisasi buku panduan	a. Undangan b. Daftar hadir c. Notulen Rapat d. Dokumentasi	Selasa, 3 Juni 2025	
8	Pelatihan pengoperasionalan <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Undangan b. Presensi c. Notulen d. Dokumentasi	Rabu, 4 Juni 2025	
9	Implementasi <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Laporan b. Dokumentasi	Selasa, 10 - 11 Juni 2025	Minggu ke VI & VII
MONEV				
1	Menyusun instrumen Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan e- dmenan yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.	a. Kuisioner b. Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	Minggu ke VIII
2	Share geoglefrom dan pengelolaan data hasil kuisioner	a. Data rekap kuisioner	Rabu, 25 Juni 2025	
TAHAP PASCA PELATIHAN				
1	Mengembangkan fitur data 10 besar penyakit	Untuk mempermudah penyusunan laporan data 10 besar penyakit	Januari 2026	

2	Pengembangan sistem e-Dmenan sesuai kebutuhan dan kebijakan Pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.	Terwujud pengembangan e-Dmenan yang lebih kompleks dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.	Juli 2026	
---	--	--	-----------	--

B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

Stakeholder didefinisikan sebagai “Perorangan maupun kelompok-kelompok yang terkait, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah tim”.

1. Identifikasi *Stakeholder*.

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

a. ***Stakeholder* Internal antara lain:**

- 1) Karumkit;
- 2) Wakarumkit;
- 3) Kauryanmeddokpol;
- 4) Kauryanwat;
- 5) Kaurdokpol;
- 6) Para Pamin Subbidyanmeddokpol;
- 7) Staf Subbidyanmeddokpol;
- 8) Tim Penanggungjawab Subbidyanmeddokpol

b. ***Stakeholder* Eksternal antara lain:**

- 1) Kasubbagwasintern;
- 2) Kasubbagrenmin;
- 3) Kasubagbinfung;

- 4) Kasubbidjangmeddum;
- 5) Kaur SIM dan RM;
- 6) Tim IT.

c. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder dalam hasil aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan peran, pengaruh dan intensitasnya.

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

Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sebagai MENTOR, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoters</i> ++	Tinggi	9
2	Wakarumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoters</i> ++	Tinggi	8
3	Kauryanmeddokpol	memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
4	Kauryanwat	memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
5	Kaurdokpol	memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5

		dilakukan			
6	Para Pamin Subbidyanmed Dokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
7	Penanggungjawab Layanan	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
8	Staf Subbidyanmeddokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	6

B. STAKEHOLDER EKSTERNAL

1	Kasubbagwasintern	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Latens</i> +	sedang	3
2	Kasubbagrenmin	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
3	Kasubbagbinfung	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Latens</i> ++	sedang	3
4	Kasubbidjangmedum	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi.	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
5	Kaursim dan rm	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi.	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
6	Tim it subbagbinfung	Memiliki peran sebagai membantu membuat inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> +/-	Rendah	2

Keterangan:

Dukungan

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

Pengaruh

Sangat tinggi	: >9
Tinggi	: 6-8
Sedang	: 3-5
Rendah	: 1-2

Tabel 2.3 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APATHETICS		
	Stakeholder internal										
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++ 9				Manage Closely	Canalizing
2	Wakarumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++ 8				Manage Closely	Canalizing
3	Kauryanmed dokpol	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
4	Kauryanwat	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
5	Kaurdokpol	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
6	Para Pamin Subbidyanmed dokpol	√	√				++ 5			Keep Informed	Persuasif
7.	Para Penanggungjawab Layanan	√	√				++ 5			Keep Informed	Persuasif
8.	Staf Subbidyanmed dokpol	√	√				++ 6			Keep Informed	Persuasif
	Stakeholder eksternal										
1	Kasubbagwasintern			√				+/- 2		<i>Minimal Effort</i>	Informatif
2	Kasubbagrenmin			√					+/- 2	<i>Minimal Effort</i>	Informatif
3	Kasubbagbinfungs			√				+/- 2		<i>Minimal Effort</i>	Informatif
4	Kasubbidjangmedum			√					+/- 2	<i>Minimal Effort</i>	Informatif
5	Kaursim dan RM			√					+/- 2	<i>Minimal Effort</i>	Informatif

6	Tim IT Subbagbinfuning	√	√				++2			<i>Minimal Effort</i>	Informatif
---	------------------------	---	---	--	--	--	-----	--	--	-----------------------	------------

Keterangan :

- Jenis Stakeholder:

- a) Primer : Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung;
- b) Sekunder: Yang tidak menerima dampak langsung;
- c) Utama : Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

- Kelompok Stakeholder:

- a) *Promoters* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi;
- b) *Defenders* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah;
- c) *Latents* : Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi;
- d) *Apathetics* : Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.

- Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder :

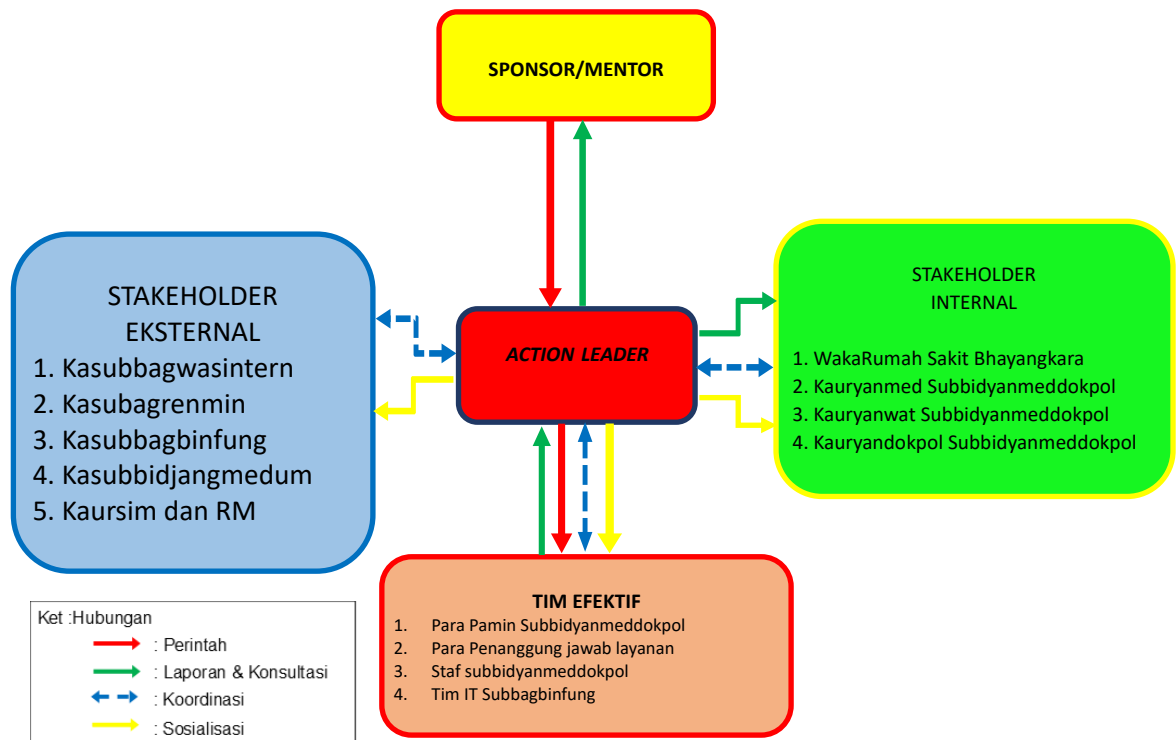
- a) Positif (++) : Sangat Mendukung;
- b) Positif (+) : Mendukung;
- c) Positif (+/-) : Netral;
- d) Negatif (-) : Menentang.

- Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:

- a) Rendah : 1 – 2;
- b) Sedang : 3 – 5;
- c) Tinggi : 6 – 8;
- d) Sangat Tinggi : 9

2. Peta Jejaring

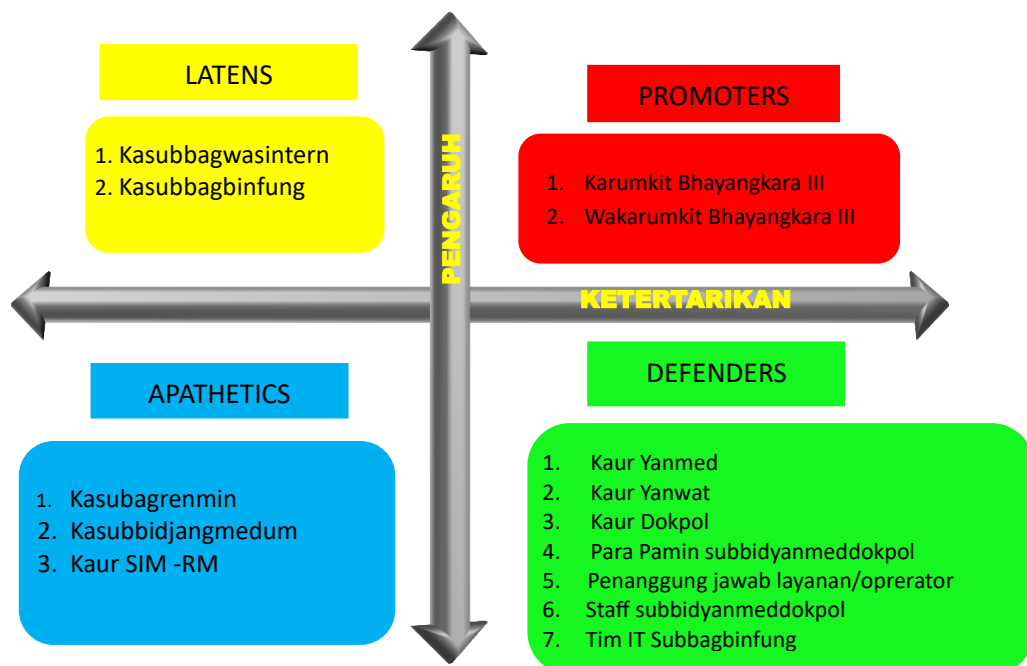
Dalam menghasilkan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net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



Gambar 2.1 Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder

3. Kuadran Stakeholder

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



Gambar 2.2 Peta Kuadran Stakeholder

- Promoters* : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholder 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 menghasilkan 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

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya hasil aksi perubahan ini adalah metode komunikasi dan strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder. Komunikasi pada hasil aksi perubahan diaplikasikan baik secara canalizing, informatif, maupun persuasif. serta strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dengan cara manage closely, keep satisfied, keep informed, minimal effort.

Berikut definisi singkat:

1) Metode atau strategi Komunikasi:

- a. Komunikasi secara canalizing adalah suatu bentuk metode komunikasi mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;
- b. Komunikasi secara informatif adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;
- c. Komunikasi secara persuasif adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

2) Strategi menjalin hubungan dengan *stakeholder*:

- a. *Manage Closely* hubungan harus dijaga tetap dekat diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
- b. *Keep Informed stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- c. *Keep Satisfied* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi kelanjutan proyek pendekatan stakeholder dengan strategi *keep satisfied* diperuntukan kepada stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*).
- d. Minimal Effort diperuntukan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

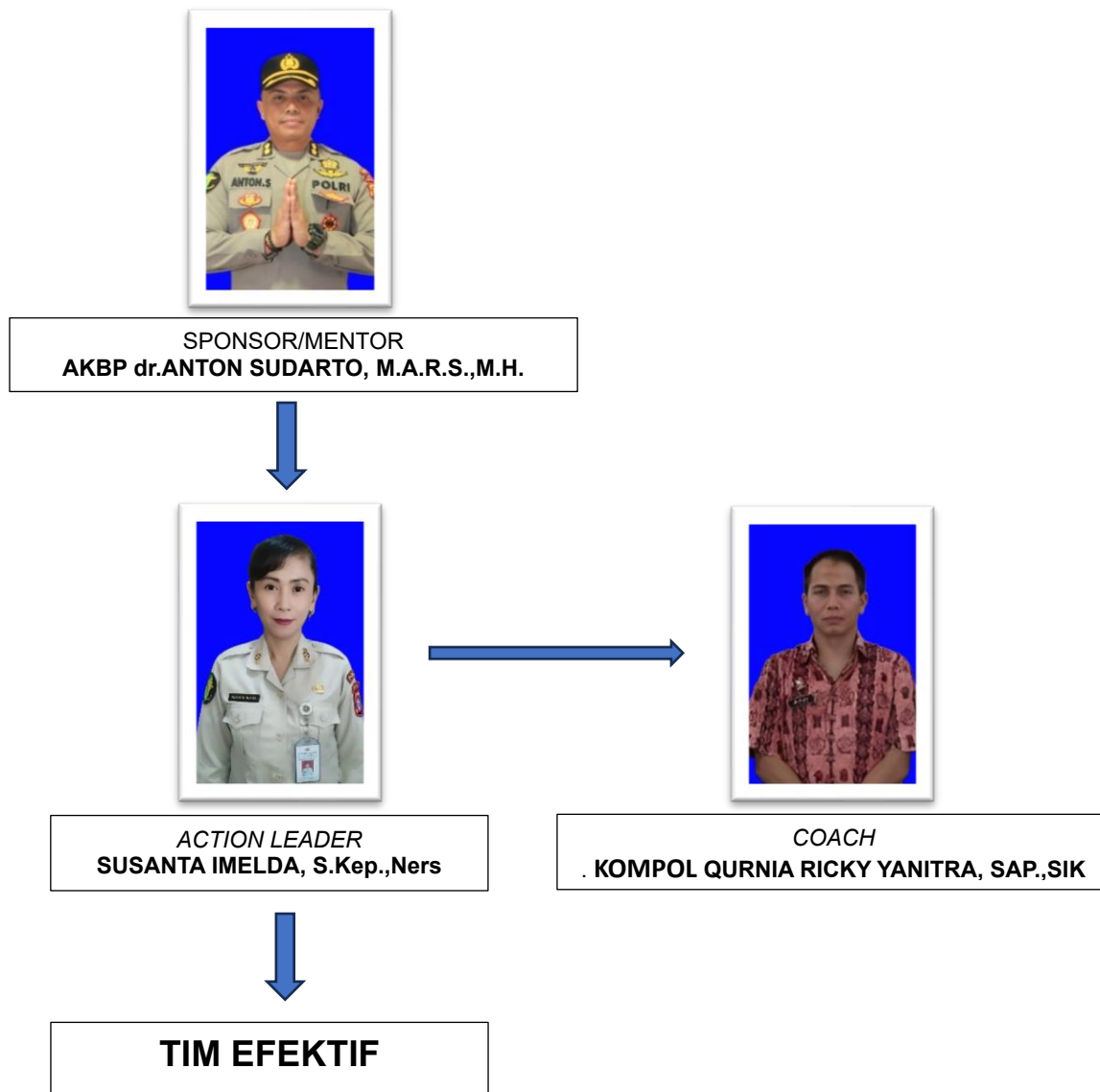
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pelaksanaan aksi perubahan ini telah memberdayakan berbagai sumber daya yang ada, mulai dari sumber daya manusia (SDM), pengelolaan anggaran, sarana prasarana yang tersedia hingga strategi pemecahan masalah, sehingga proses pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sesuai dengan target yang dihasilkan.

1. Mobilisasi SDM

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) yang ada pada Bidhumas Polda Jambi. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah dihasilkan. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/ pemikiran.

Berikut ini pengorganisasian untuk Tim Efektif Aksi Perubahan berdasarkan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Nomor: Sprin/139/V/KEP./2025 pada Tanggal 14 Mei 2025 Tentang Penunjukkan Tim Efektif Aksi Perubahan Pendidikan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-DMENAN) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah.



Peran dan Tugas Organisasi Hasil Aksi Perubahan:

- a. Sponsor/Mentor: **AJUN KOMISARIS BESAR POLISI dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.,M.H. (KEPALA RUMAH SAKIT)**
 - 1) Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Hasil Aksi Perubahan;
 - 2) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - 3) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan hasil aksi perubahan;
 - 4) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda hasil aksi yang akan dilaksanakan;

- 5) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan hasil aksi perubahan.

b. *Coach* : **KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA,SAP.SIK**

- 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan serta bimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Hasil Aksi Perubahan;
- 2) Memastikan Action Leader telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi hasil aksi perubahan;
- 3) Melakukan monitoring terhadap Action Leader dalam mengkomunikasikan hasil aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
- 4) Memberikan arahan bila Action Leader mengalami masalah;
- 5) Melakukan intervensi bila Action Leader mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.

c. Action Leader : **PENATA TK I SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners (Kasubbidyanmeddokpol).**

- 1) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
- 2) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
- 3) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Hasil Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan coach;
- 4) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
- 5) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders baik eksternal maupun internal;
- 6) Melaksanakan tahapan hasil aksi perubahan;
- 7) Membuat laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan kepada penyelenggara.

d. Tim Efektif :

- 1) Membantu/ mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada hasil aksi perubahan agar hasil hasil aksi sesuai yang diharapkan;

- 2) Bertugas dalam membuat pehasilan Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) dan pembuatan E-Dmenan sesuai arahan dan petunjuk dari action leader;
- 3) Membantu action leader memberikan pelatihan serta sosialisasi pengoperasionalan E-Dmenan kepada seluruh stakeholder;
- 4) Membantu action leader mengevaluasi E-Dmenan;
- 5) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi perubahan;
- 6) Bertugas dalam membuat pehasilan administrasi, penyertaan partisipasi stake holder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaa, evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 7) Bertugas menyediakan data dukung yang diperlukan dalam aksi perubahan;
- 8) Membantu Action Leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil hasil aksi perubahan;
- 9) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal hasil aksi perubahan;
- 10) Bertugas membuat Sprin peserta sosialisasi dan pelatihan E-Dmenan;
- 11) Bertugas menyiapkan sarana dan prasarana serta kelengkapannya dalam kelancaran sosialisasi dan pelatihan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh DIPA BLU Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng didalam mata pagu anggaran pengembangan IT.

Tabel 3.1 Hasil Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	Rp3.000.000,-	Rp3.000.000,-
2.	Rapat Tim Efektif	5	Kali	Rp100.000,-	Rp500.000,-
3.	Penyusunan buku pedoman	1	Paket	Rp500.000,-	Rp500.000,-
4.	Sosialisasi Aplikasi	4	Kali	Rp100.000,-	Rp400.000,-
5.	ATK	1	Paket	Rp200.000,-	Rp200.000,-
TOTAL					Rp4.600.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan hasil aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan hasil aksi perubahan, yaitu :

- a. Laptop/komputer, laptop ataupun komputer digunakan dalam pembuatan laporan, administrasi pendukung dalam aksi perubahan serta digunakan *action leader* untuk mengikuti webinar;
- b. Printer, digunakan untuk mencetak administrasi terkait aksi perubahan;
- c. Jaringan internet, digunakan dalam pembuatan, uji coba dan pelaksanaan aplikasi E-Dmenan serta digunakan dalam hal mencari referensi terkait pengembangan aplikasi E-Dmenan;
- d. Alat tulis kantor, dipergunakan pada saat aksi perubahan, berupa kertas, pena, map, dll;
- e. Ruang Aula/rapat, digunakan untuk kegiatan sosialisasi terkait aksi perubahan.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam hasil 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:

Tabel 3.2 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1.	Koordinasi yang kurang maksimal di karenakan kesibukan tugas dan fungsi masing masing	Pelaksanaan hasil aksi perubahan akan kurang maksimal di karenakan kurangnya koordinasi	Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal</i> dalam setiap kegiatan pelaksanaan hasil aksi perubahan

2.	Pada saat implementasi penggunaan E-Dmenan, stakeholder internal belum mampu memahami cara-cara penggunaannya.	Stakeholder internal kurang memahami pemanfaatan Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada stakeholder internal dan uji coba penggunaan system digitalisasi elektronik monitoring evaluasi manajemen
3.	Sistem digitalisasi elektronik dashboard monitoring evaluasi manajemen tidak selesai tepat waktu	Penyelesai E-Dmenan yang tidak tepat waktu sehingga dapat menghambat jadwal pelaksanaan hasil implementasi aksi perubahan (keterbatasan waktu).	Melakukan pengecekan secara berkala progress pembuatan E-Dmenan serta komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal.

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Dalam hal merealisasikan aksi perubahan, yakni aplikasi E-Dmenan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya banyak faktor yang dapat menentukan keberhasilan atau kegagalan. Namun, salah satu faktor yang paling diremehkan untuk mencapai keberhasilan adalah persepsi. Jika *stakeholder* yang paling penting dalam aksi perubahan ini tidak melihat nilainya, mereka seringkali dapat menggagalkan penerapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*, itulah mengapa penting untuk memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan/*stakeholder*. *Stakeholder* ada diseluruh bagian organisasi. Mereka terdiri dari orang-orang (tim) yang bekerja sama langsung dengan penulis, tim yang akan menggunakan aplikasi E-DMENAN, serta atasan yang mendukung dan menyetujui terjadinya aksi perubahan ini.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, *action leader* memperoleh dukungan dari *stakeholder*, baik internal maupun eksternal, karena mereka melihat aksi perubahan ini membawa perubahan positif, dimana dengan adanya aplikasi E-Dmenan dapat lebih meningkatkan monitoring evaluasi

kinerja pelayanan di Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

Tabel 3.3 pengklasifikasian dukungan stake holder Setelah Aksi Perubahan

NO		DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sebagai MENTOR, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
2	Wakarumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
3	Kauryanmeddokpol	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
4	Kauryanwat	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
5	Kaurdokpol	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
6	Para Pamin Subbidyanmed Dokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
7	Penanggungjawab Layanan	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
8	Staf Subbidyanmeddokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	9

		perubahan			
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL					
1	Kasubbagwasintern	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
2	Kasubbagrenmin	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
3	Kasubbagbinfung	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	8
4	Kasubbidjangmedum	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
5	Kaursim dan RM	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
6	Tim it subbagbinfung	Memiliki peran sebagai membantu membuat inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8

**Keterangan:
Dukungan**

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

Pengaruh

Sangat tinggi : >9
Tinggi : 6-8
Sedang : 3-5
Rendah : 1-2

Tabel 3.1 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUH - STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER S	DEFENDERS	LATENTS	APATHETICS		
	Stakeholder internal										
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	Wakarumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++10				Manage Closely	Canalizing
3	Kauryanmeddokpol	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif
4	Kauryanwat	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif
5	Kaurdokpol	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif
6	Para Pamin Subbidyanmeddokpol	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif
7.	Para Penanggungjawab Layanan	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif
8.	Staf Subbidyanmeddokpol	√	√				++9			Keep Informed	Persuasif
	Stakeholder eksternal										
1	Kasubbagwasintern			√		++10				Manage Closely	Canalizing
2	Kasubbagrenmin			√		++10				Manage Closely	Canalizing
3	Kasubbagbinfung			√		++8				Manage Closely	Canalizing
4	Kasubbidjangmedum			√			++8			Keep Informed	Persuasif
5	Kaursim dan RM			√			++8			Keep Informed	Persuasif
6	Tim IT Subbagbinfung	√	√				++8			Keep Informed	Persuasif

Keterangan :

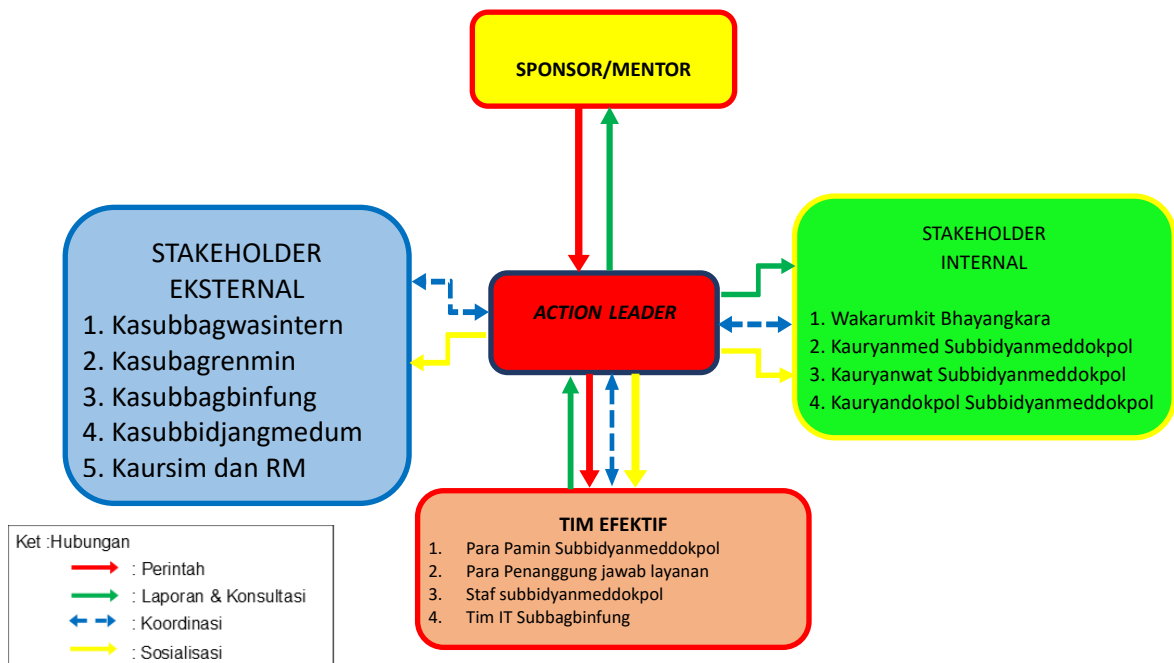
a) Jenis Stakeholder:

- (1) Primer : Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung;
- (2) Sekuder : Yang tidak menerima dampak langsung;
- (3) Utama : Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

b) Kelompok Stakeholder:

- (1) *Promoters* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi;
- (2) *Defenders* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah;

- (3) *Latents* : Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi;
 (4) *Apathetics* : Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.
- c) Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder :
- (1) Positif (++) : Sangat Mendukung;
 (2) Positif (+) : Mendukung;
 (3) Positif (+/-) : Netral;
 (4) Negatif (-) : Menentang.
- d) Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:
- (1) Rendah : 1 – 2;
 (2) Sedang : 3 – 5;
 (3) Tinggi : 6 – 8;
 (4) Sangat Tinggi : 9



Gambar 3.1 Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder

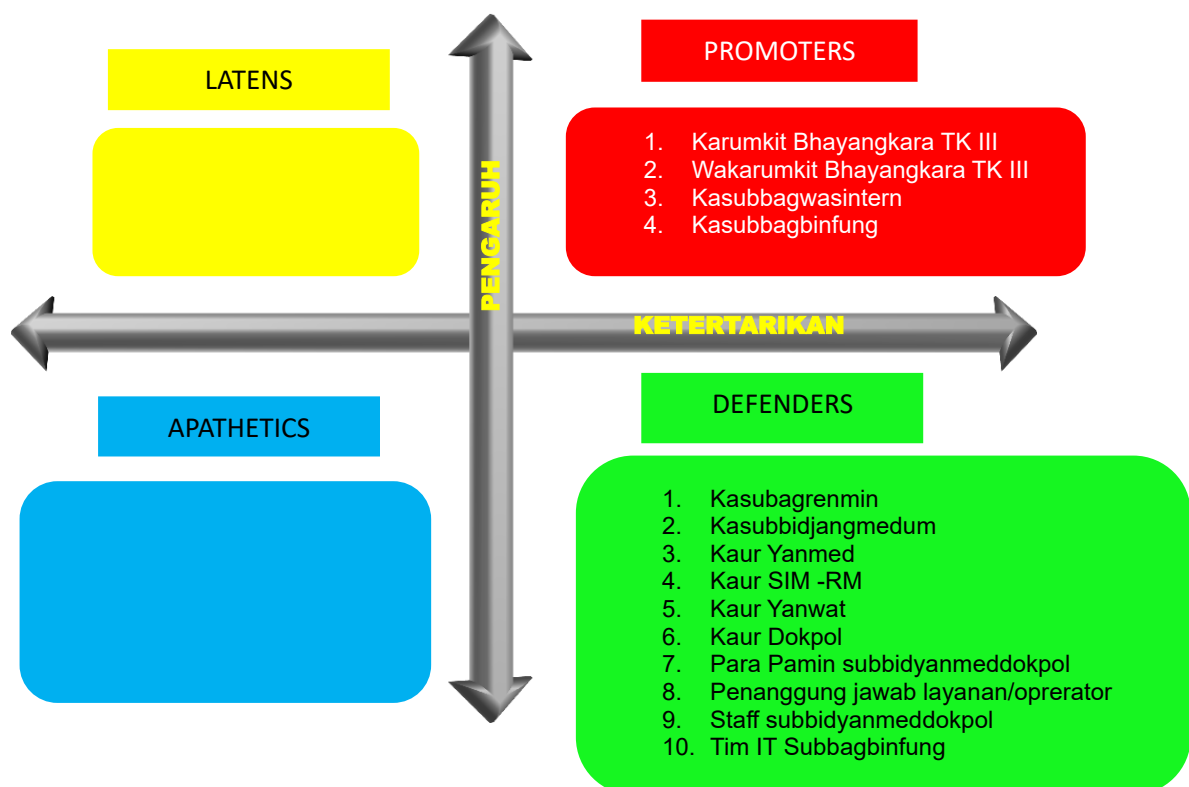
Penjelasan :

1. Action leader melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi hasil aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;

2. Sponsor mengeluarkan Surat Perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama-sama dengan action leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
3. Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
4. Action Leader berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan; Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat Sistem Informasi Pengawasan Anggaran berbasis google sheet, serta buku pedoman;
5. Action Leader mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan;
6. *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Kuadran Stakeholder

Seluruh *stakeholder* tersebut, apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder*, maka akan tampak seperti gambar berikut ini



Gambar 3.2 menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *stakeholder* setelah aksi perubahan.

Stakeholder pada kelompok latent pindah menjadi kelompok Promoter, hal ini terlihat dari dukungan dan pengaruh *stakeholder* tersebut dalam aksi perubahan, yang didukung dengan surat dukungan dan pernyataan dari *stakeholder*. *Stakeholder* apathetics yang pada awalnya tidak terlalu peduli dengan aksi perubahan, setelah pelaksanaan aksi perubahan mereka memberikan dukungan terhadap implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya, sehingga kuadran *stakeholder* untuk kelompok ini berubah menjadi kelompok *Defender*.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan pada tahapan/ *milestone off campus* selama 60 (enam puluh) hari sebagian besar pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan hasil (*milestone*) pada aksi perubahan. Ketidaksesuaian antara *milestone* pada hasil dengan pelaksanaan aksi perubahan disebabkan karena adanya jadwal kegiatan kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu. Perubahan jadwal yang terjadi antara *milestone* dan implementasi tidak terlalu signifikan.

Walaupun dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan *milestone* pada hasil aksi perubahan terdapat ketidaksesuaian yang diakibatkan beberapa hal, namun pelaksanaan implemetasi aplikasi E-Dmenan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya pada akhirnya dapat terlaksana secara sepenuhnya sehingga tujuan pada aksi perubahan ini dapat tercapai 100 %. Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubaan dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.5 Kesesuaian antara *milestone* dengan implementasi

NO	KEGIATAN	PEHASILAN		REALISASI		CAPAIAN
		KETERANGAN	WAKTU	KETERANGAN	WAKTU	
JANGKA PENDEK (2 Bulan)						
PERENCANAAN						
1	Menghadap Karumkit selaku atasan mentor dan juga Stakeholder kuadran Promoter memaparkan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilakukan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Biddokes Polda Kalteng	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Dokumentasi	Senin, 05 Mei 2025	- Dukungan aksi perubahan - Dokumentasi	Senin, 05 Mei 2025	100%
2	Rapat koordinasi dengan stakeholder internal tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Dokumentasi	Selasa, 06 Mei 2025	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Dokumentasi	Selasa, 06 Mei 2025	100%
3	Rapat koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Dokumentasi	Rabu, 07 Mei 2025	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Dokumentasi	Rabu, 07 Mei 2025	100%
4	Menghadap salah satu stakeholder internal kuadran promoter (Wakarumkit) menjelaskan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari Wakarumkit	Kamis, 08 Mei 2025	Dukungan tentang Aksi Perubahan dari Wakarumkit	Kamis, 08 Mei 2025	100%

5	Menghadap salah satu stakeholder eksternal kuadran <i>latens</i> (Kasubbagwasintren) menjelaskan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari kasubbagwasintren	Jumat, 09 Mei 2025	dukungan tentang Aksi Perubahan dari kasubbagwasintren	Jumat, 09 Mei 2025	100%
PENGORGANISASIAN						
1	Menyusun konsep awal E-Dmenan	- Konsep awal E- Dmenan - Dokumentasi	Senin, 12 Mei 2025	- Konsep awal E-Dmenan - Dokumentasi	Senin, 12 Mei 2025	100%
2	Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan	- Konsep tampilan/cover E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 13 Mei 2025	- Konsep tampilan/cover E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 13 Mei 2025	100%
3	Menyusun Tim Efektif guna mendukung hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	- Draft sprin Efektif. - Dokumentasi	Rabu, 14 Mei 2025	- Draf sprin Efektif. - Dokumentasi	Rabu, 14 Mei 2025	100%
4	Menyusun dan penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara tentang Tim Efektif.	- Sprin Tim Efektif - Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	- Sprin Tim Efektif - Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	100%
5	Melaksanakan Rapat Koordinasi dan konsolidasi dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan Hasil Aksi Perubahan.	- Undangan rapat via <i>Whatsapp</i> - Uraian Tugas Tim Efektif - Dokumentasi	Jumat, 16 Mei 2025	- Undangan rapat via <i>Whatsapp</i> - Uraian Tugas Tim Efektif - Dokumentasi	Jumat, 16 Mei 2025	100%
PELAKSANAAN						
1	Berkoordinasi dengan Tim TI Rumah Sakit Bhayangkara	- Rancangan fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Senin, 19 Mei 2025	- Rancangan fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Senin, 19 Mei 2025	100%

	terkait pembuatan rancangan fitur E- Dmenan					
2	Pengembangan Aplikasi Simple RSB dengan membuat halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada E-Dmenan oleh Tim IT	- Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi Simple RSB E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 20 Mei 2025	- Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi Simple RSB E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 20 Mei 2025	100%
3.	Membuat desain fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (Bed Occupancy rate) pasien E-Dmenan oleh Tim IT.	a. Desain fitur halaman tampilan data BOR (Bed Occupancy rate) pasien pada pengembangan Aplikasi Simple RSB E-Dmenan b. Dokumentasi	Rabu, 21 Mei 2025	a. Desain fitur halaman tampilan data BOR (Bed Occupancy rate) pasien pada pengembangan Aplikasi Simple RSB E-Dmenan b. Dokumentasi	Rabu, 21 Mei 2025	100%
4	Membuat fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan oleh Tim IT.	- Desain fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur pengembangan Aplikasi Simple RSB E-Dmenan - Dokumentasi	Kamis, 22 Mei 2025	- Desain fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur pengembangan Aplikasi Simple RSB E-Dmenan - Dokumentasi	Kamis, 22 Mei 2025	100%
5	Melaksanakan Koordinasi dengan Mentor untuk hasil desain fitur yang telah di buat oleh Tim IT RSB.	- Desain fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Jumat, 23 Mei 2025	- Desain fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Jumat, 23 Mei 2025	100%

1	Melakukan Uji coba fitur-fitur Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol melalui handphone	Dokumentasi	Senin, 26 Mei 2025	Dokumentasi	Senin, 26 Mei 2025	100%
2	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Draf buku Panduan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 27 Mei 2025	- Draf buku Panduan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 27 Mei 2025	100%
3	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol -Dokumentasi	Rabu, 28 Mei 2025	- Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol -Dokumentasi	Rabu, 28 Mei 2025	100%
1	Melakukan penyusunan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku draf SOP - Dokumentasi	Senin, 02 Juni 2025	- Buku draf SOP - Dokumentasi	Senin, 02 Juni 2025	100%
2	Melakukan penyusunan lanjutan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku SOP Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 03 Juni 2025	- Buku SOP Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 03 Juni 2025	100%
3	Pembuatan keputusan Karumkit tentang penggunaan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- KEP Karumkit Subbidyanmeddokpol - Dokumentasi	Rabu, 04 Juni 2025	- KEP Karumkit Subbidyanmeddokpol - Dokumentasi	Rabu, 04 Juni 2025	100%
4	Melaksanakan sosialisasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan sosialisasi - Dokumentasi	Kamis, 05 Juni 2025	- Laporan sosialisasi - Dokumentasi	Kamis, 05 Juni 2025	100%
1	Melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Undangan pelatihan Aplikasi E-Dmenan - Absensi peserta pelatihan - Dokumentasi	Selasa, 10 Juni – Kamis, 12 Juni 2025	- Undangan pelatihan Aplikasi E-Dmenan - Absensi peserta pelatihan - Dokumentasi	Selasa, 10 Juni – Kamis, 12 Juni 2025	100%

2	Membuat pelaporan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan pelatihan - Dokumentasi	Jumat, 13 Juni 2025	- Laporan pelatihan - Dokumentasi	Jumat, 13 Juni 2025	100%
1	Implementasi Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan)	- Laporan - Dokumentasi	Senin, 16 Juni 2025 – Jumat, 20 Juni 2025	- Laporan - Dokumentasi	Senin, 16 Juni 2025 – Jumat, 20 Juni 2025	100%
2	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	- Surat pernyataan - Dokumentasi	20 Juni 2025	- Surat pernyataan - Dokumentasi	20 Juni 2025	100%
MONEV						
1	Menyusun instrumen Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan e-dmenan yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.	- Kuisiонер - Dokumentasi	Senin, 23 Juni 2025	- Kuisiонер - Dokumentasi	Senin, 23 Juni 2025	100%
2	Share <i>Google Form</i>	- Kuesiонер terisi - Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	- Kuesiонер terisi - Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	100%
3	Berita acara serah terima aksi perubahan	- Dokumentasi - Berita acara serah terima	Rabu, 25 Juni 2025	- Dokumentasi - Berita acara serah terima	Rabu, 25 Juni 2025	100%
4	- Merekap data hasil kuisiонер - Membuat Laporan Akhir	- Laporan hasil kuisiонер - Dokumentasi - Laporan Akhir	Kamis, 26 Juni 2025	- Laporan hasil kuisiонер - Dokumentasi - Laporan Akhir	Kamis, 26 Juni 2025	100%
5	Membuat paparan	- Paparan - Dokumentasi	Jumat, 27 Juni 2025	- Paparan - Dokumentasi	Jumat, 27 Juni 2025	100%
JANGKA MENENGAH (3 s.d 9 Bulan)						

	Mengembangkan fitur data 10 besar penyakit	Untuk mempermudah penyusunan laporan data 10 besar penyakit				
JANGKA PANJANG (12 BULAN)						
	Pengembangan sistem E-Dmenan sesuai kebutuhan dan kebijakan pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Terwujudnya pengembangan E-Dmenan yang lebih kompleks dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya				

Dari tabel di atas, tahap pehasilan tidak mengalami perubahan, tahap pengorganisasian tidak mengalamai perubahan. Selanjutnya tahap pelaksanaan pun sesuai dengan jadwal. *Action Leader* berkoordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan stakeholder didapatkan dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan stakeholder.

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Hasil Perubahan

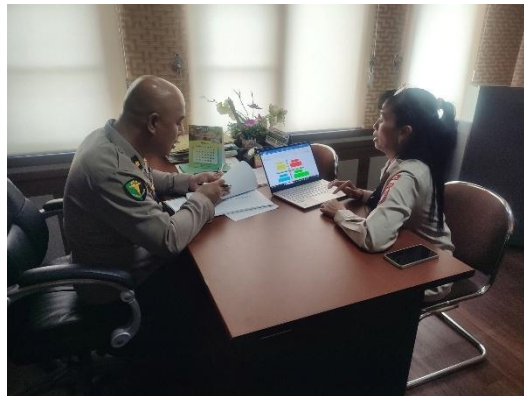
a. Perencanaan/planing

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 05 Mei s.d 07 Mei 2025, dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Tk III diawali dengan menghadap Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya dengan menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari.



Gambar 3.3 Koordinasi dan permohonan dukungan Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya

Selain melakukan koordinasi dan permohonan dukungan pada Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya selaku Mentor/Sponsor, *Action leader* juga melakukan koordinasi serta meminta dukungan pada *stakeholder internal* dan *eksternal*.



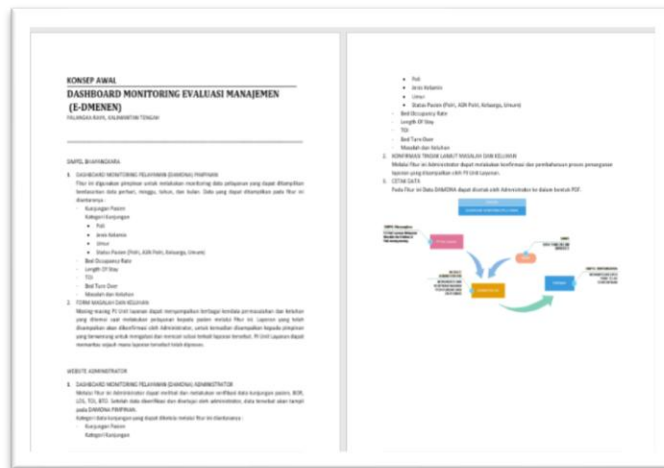
Gambar 3.4 Koordinasi dan permohonan dukungan salah satu stake holder internal dan eksternal

b. Pengorganisasian

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan pada tanggal 12 Mei s.d 15 Mei 2025, dengan rincian kegiatan yaitu menyusun konsep awal E-Dmenan, membuat cover atau tampilan awal aplikasi E-Dmenan, menyusun tim efektif, menyusun dan menerbitkan sprin tim efektif, dan rapat bersama tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

1) Menyusun Konsep Awal E-Dmenan

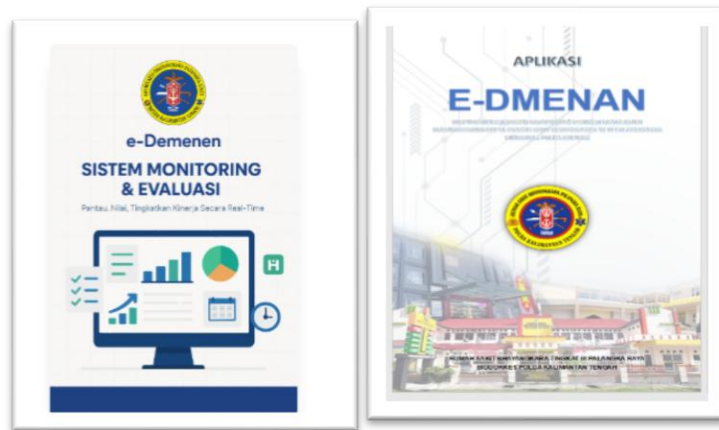
Kegiatan ini bertujuan dalam melakukan penyusunan konsep awal aplikasi E-Dmenan sebagai dasar untuk Tim IT dalam membuat rancangan E-Dmenan. Konsep awal dari aplikasi E-Dmenan untuk mempermudah dalam melakukan monitoring evaluasi dimana aplikasi E-Dmenan ini menyajikan data kunjungan rawat inap, rawat jalan, data BOR serta data permasalahan dimasing-masing instalasi pelayanan yang berada dibawah Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.



Gambar 3.5 Menyusun konsep awal E-Dmenan

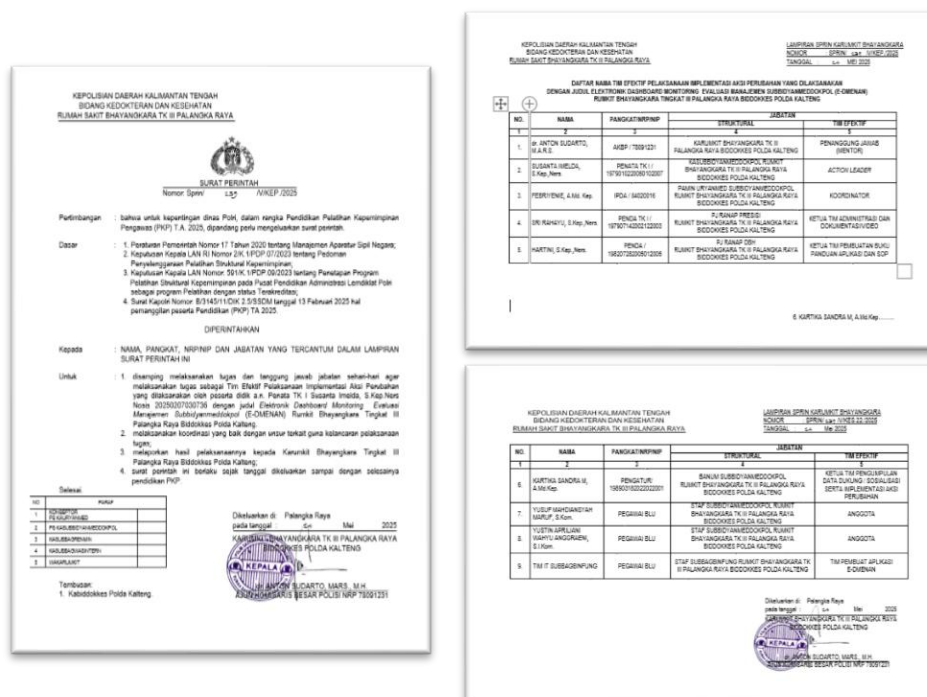
2) Membuat Cover Atau Tampilan Awal Aplikasi E-Dmenan

Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan, sebagai salah satu referensi untuk pembuatan cover atau tampilan aplikasi E-Dmenan sehingga tercipta desain gambar aplikasi yang menarik. Pilihan dan desain cover tampilan aplikasi yang cocok dan menarik dapat memberikan respon yang positif dari pengguna aplikasi.



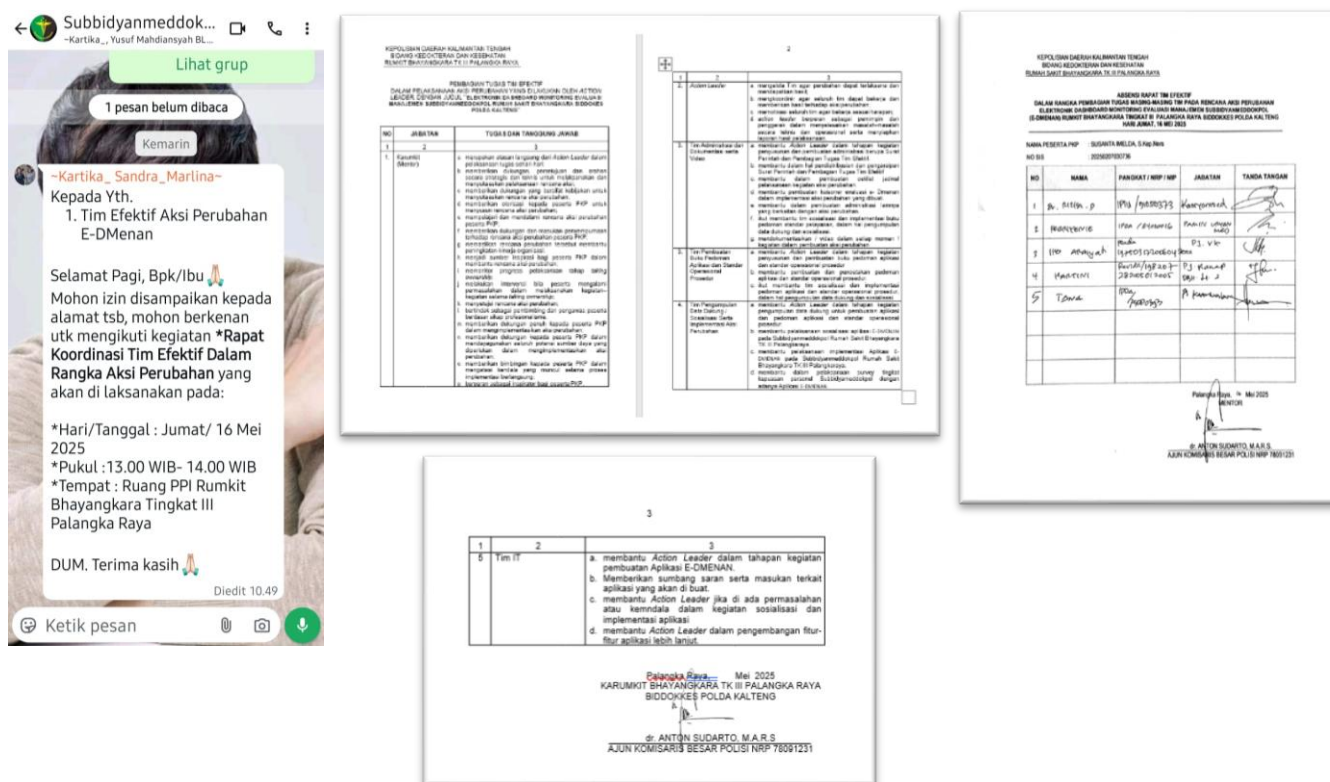
3) Menyusun Dan Menerbitkan Sprin Tim Efektif

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang disahkan oleh pimpinan. Adapun outputnya yaitu Sprin Karumkit Bhayangkara TK III Nomor: Sprin/139/V/KEP./2025 Tanggal 14 Mei 2025 Tentang Penunjukkan Tim Efektif Aksi Perubahan Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol (E-DMENAN). Tim efektif terdiri dari Staf Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.



4) Melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif

Melaksanakan rapat koordinasi dan konsolidasi untuk menyampaikan pembagian tugas dan penyamaan persepsi Tim Efektif terkait dengan Hasil Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader yaitu Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng. *Action Leader* menjelaskan dan memaparkan tentang pembagian tugas Tim Efektif serta penyamaan persepsi dalam hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.



Gambar 3.8 undangan rapat, pembagian tugas dan absensi, notulen

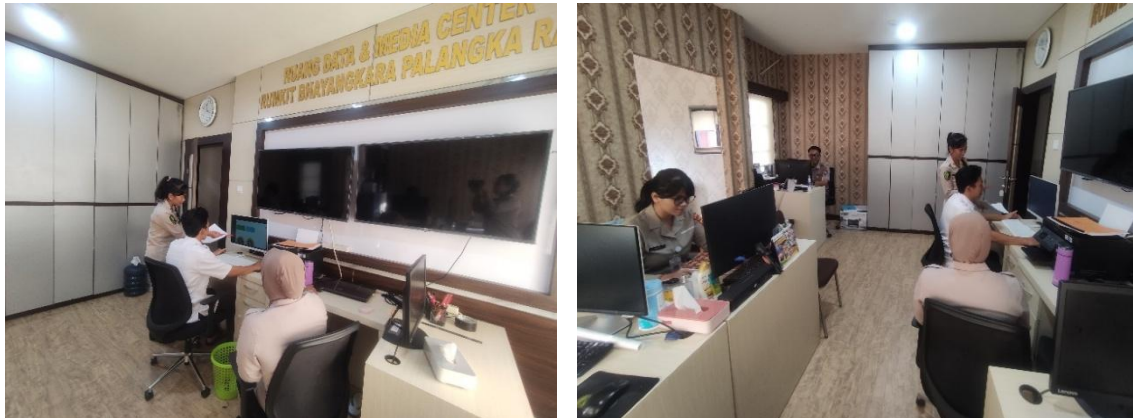
c. Pelaksanaan/Actuating

Tahap pelaksanaan kegiatan dimulai pada minggu ke III tanggal 19 Mei s.d minggu VII tanggal 21 Juni 2025, pada tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan pembuatan Aplikasi, Buku Panduan, SOP, SKEP Implementasi Aplikasi E-Dmenan, Sosialisasi Penggunaan Aplikasi, Pelatihan

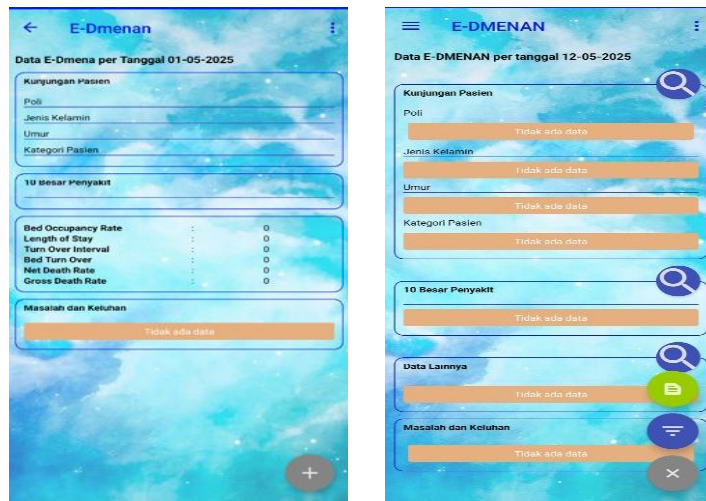
Penggunaan Aplikasi, Implementasi Aplikasi E-Dmenan dan Menyusun Surat Pernyataan Komitmen Bekelanjutan Penggunaan Aplikasi E-Dmenan menjadi *output* dari implementasi dari aplikasi E-Dmenan. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) **Pembuatan Aplikasi serta Uji Coba dan Finalisasi aplikasi E-Dmenan.**

Pembuatan aplikasi melibatkan Tim IT/programmer, Karumkit Bhayangkara TK III sebagai sponsor/mentor yang memberikan saran masukan untuk fitur aplikasi E-Dmenan, Pamin Uryanmed sebagai koordinator, dan tim efektif untuk memberi masukan dan saran data-data apa saja yang diperlukan untuk membuat tampilan pada aplikasi, serta menentukan isi fitur yang diperlukan untuk memonitoring evaluasi kinerja layanan yang terintergritas dengan aplikasi Siap Online dan SIMRS. Uji coba dilakukan oleh Tim Efektif untuk membahas tampilan aplikasi dan fitur-fiturnya, serta memastikan fitur mana saja yang akan dimasukkan kedalam aplikasi.



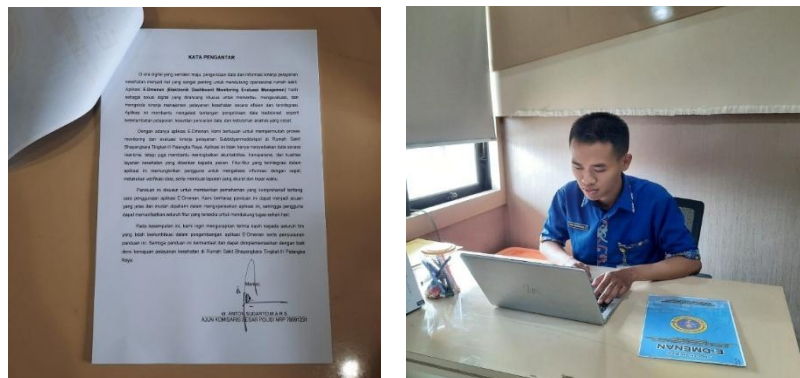
Gambar 3.9 Pembuatan aplikasi melibatkan Tim IT/programmer dan Tim Efektif



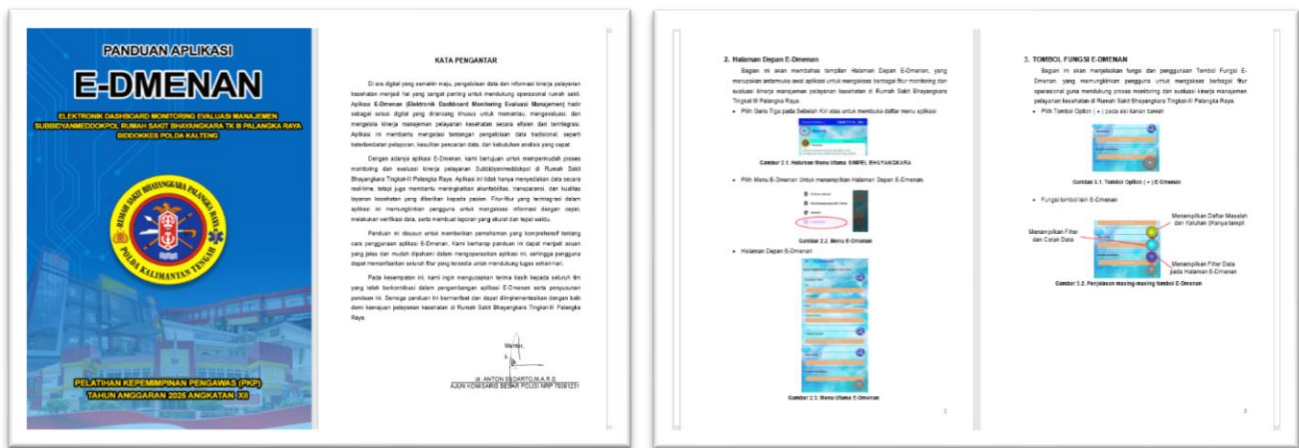
Gambar 3.10 Dokumentasi dalam rangka pembuatan aplikasi E-Dmenan

2) Pembuatan Buku Panduan Aplikasi E-DMENAN

Action Leader bersama Tim efektif membuat draft buku panduan. Buku panduan tersebut diperlukan Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.



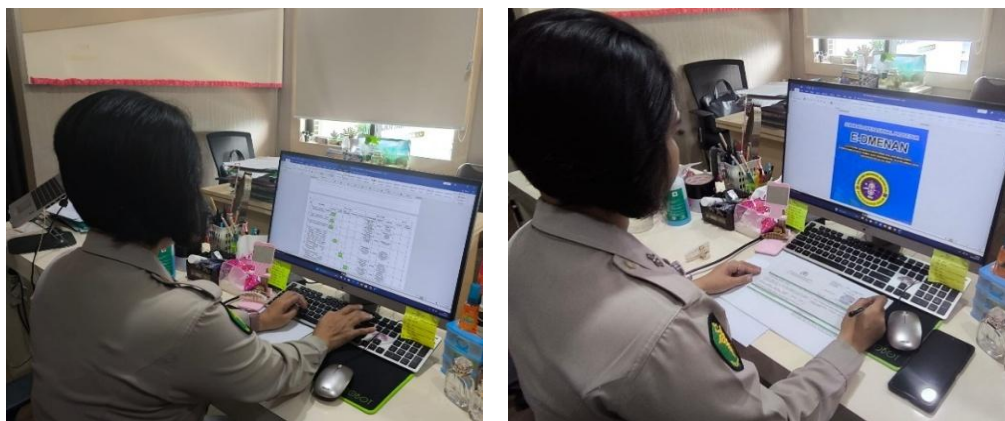
Gambar 3.11 Pembuatan Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan



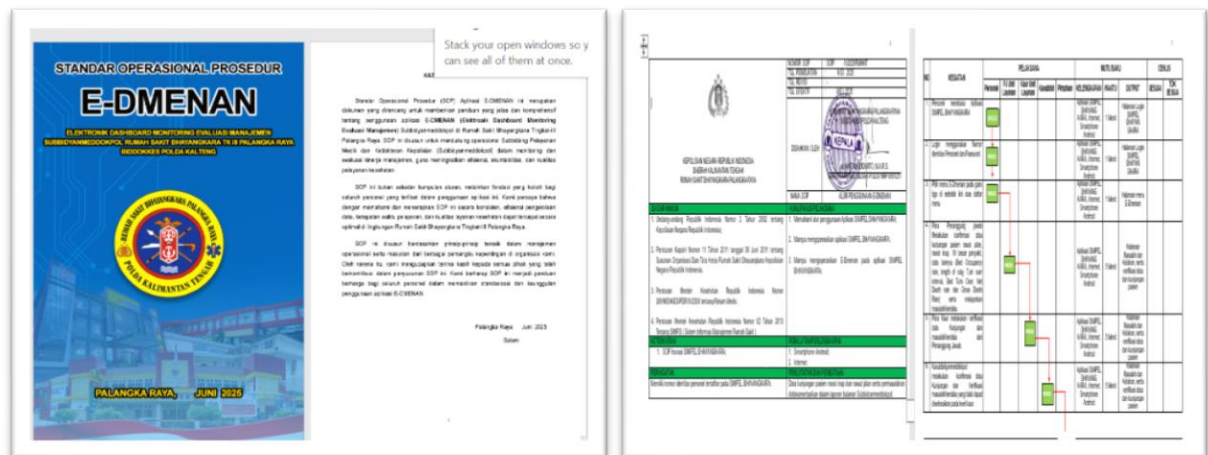
Gambar 3.12 Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan

3) Penyusunan Standar Operasional Prosedur

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat kerangka penulisan SOP dan mencari data serta dasar-dasar yang dijadikan sebagai referensi penulisan SOP. Buku Standar operasional prosedur (SOP) aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddopkpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya adalah sebagai panduan/pedoman/standarisasi langkah yang digunakan oleh personel Subbidyanmeddopkpol dalam mengelola data kunjungan pasien, sebagai bahan pelaksanaan Monitoring Evaluasi Manajemen.



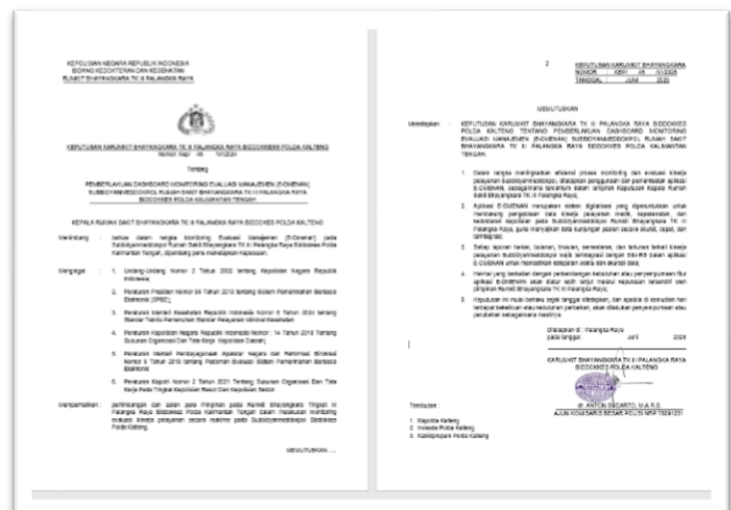
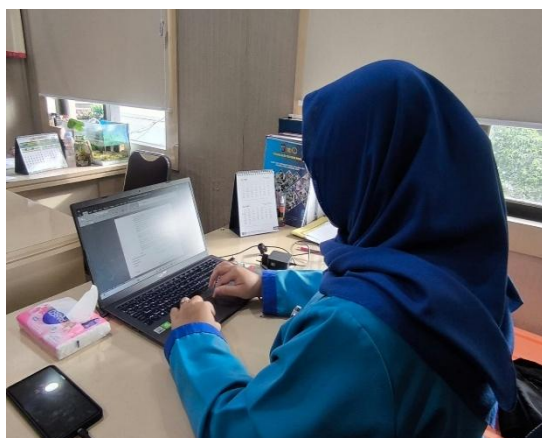
Gambar 3.13 Pembuatan Standar Operasional Prosedur Aplikasi E-Dmenan



Gambar 3.14 Standar Operasional Prosedur Aplikasi E-Dmenan

4) KEP Implementasi Aplikasi E-Dmenan di Lingkungan Subbidanmeddokpol

Pelaksanaan kegiatan pembuatan Keputusan (KEP) Implementasi Aplikasi dilakukan oleh tim efektif yang telah dibentuk secara khusus, dengan dibantu oleh Action Leader sebagai pengarah teknis dan strategis dalam proses penyusunan. Action Leader berperan aktif dalam mengarahkan jalannya kegiatan. Pembuatan KEP dilakukan untuk menetapkan secara resmi penggunaan aplikasi tersebut dalam lingkungan kerja, serta memberikan legalitas atas proses digitalisasi dan pengelolaan data berbasis sistem informasi.



Gambar 3.15 Kep penggunaan E-Dmenan

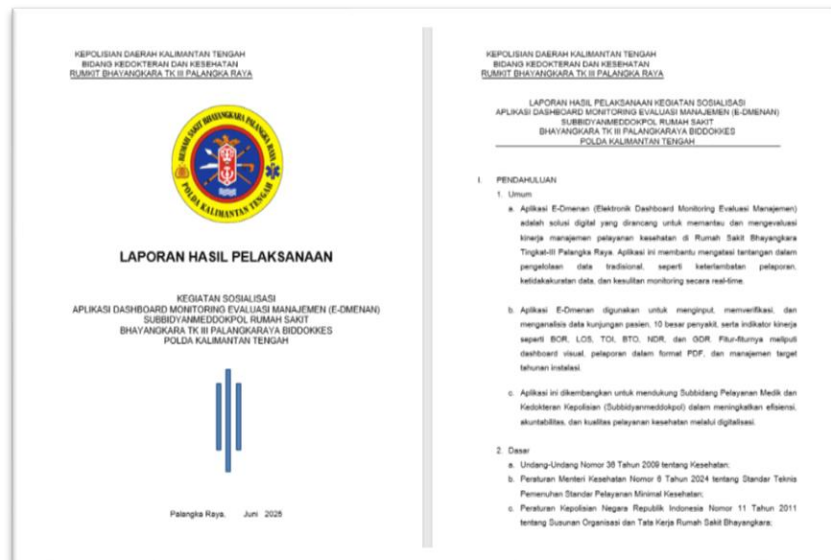
5) Sosialisasi Penggunaan Aplikasi E-Dmenan

Sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan dan transformasi digital, Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya melaksanakan kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Dmenan kepada seluruh personel terkait.

Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai fungsi, manfaat, dan tata cara penggunaan aplikasi sebagai alat bantu dalam pengelolaan data kunjungan pasien secara elektronik. Melalui sosialisasi ini, diharapkan seluruh pengguna dapat memahami alur operasional aplikasi, meningkatkan akurasi input data, serta mendukung proses monitoring dan evaluasi manajemen yang lebih cepat, tepat, dan terintegrasi. Kegiatan ini juga menjadi momentum untuk membangun komitmen bersama dalam menerapkan sistem digital yang efisien dan akuntabel di lingkungan Subbidyanmeddokpol.



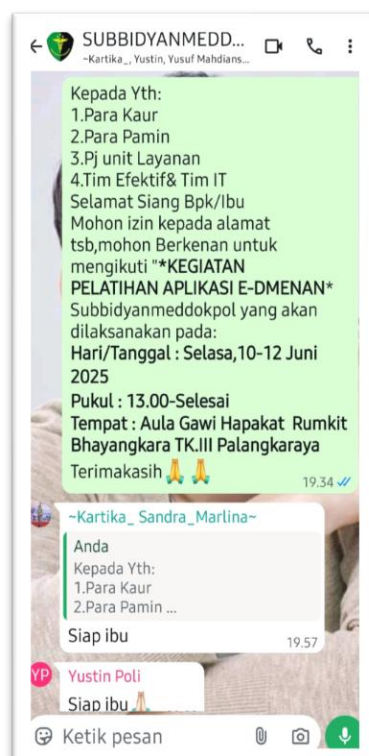
Gambar 3.16 Sosialisasi Aplikasi E-Dmenan



Gambar 3.17 Laporan Hasil Sosialisasi

6) Pelatihan Penggunaan Aplikasi E-Dmenan

Action Leader melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan sebagai langkah mendukung digitalisasi pengelolaan data kunjungan pasien. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali personel dengan pemahaman teknis terkait fitur, alur kerja, serta tata cara penggunaan aplikasi sesuai SOP yang telah disusun. Melalui kegiatan ini, diharapkan seluruh peserta mampu mengoperasikan aplikasi dengan baik dan mendukung pelaksanaan monitoring evaluasi manajemen yang lebih efektif.



BEKANG KECOKTUKAN DAN KESEHATAN POLDA KALTENG
RUMAH BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA
SUBSIDYANMEDCOFOL

DAFTAR HADIR PELATIHAN SUBSIDYANMEDCOFOL
RUMAH BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG

HARI/TGL: 11 JUN 2025
TEMPAT: AULA GAWI HAPAKAT RUMAH BHAYANGKARA TINGKAT II
WAKTU: 13.00 WIB s.d SELESAI
PERHUL: PELATIHAN OPERASIONAL E-DMENAN

NO	NAMA	PANGKAT/NSIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	1. NAMA BATES	AN/544641	Asisten	[Signature]
2	2. SRI RAHMA PU	AN/544641	Asisten	[Signature]
3	3. HANIK	AN/544641	Asisten	[Signature]
4	4. RANG RANG	AN/544641	Asisten	[Signature]
5	5. BENDU BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]
6	6. DOKA BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]
7	7. N. RAKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
8	8. FAKTA FAKTA	AN/544641	Asisten	[Signature]
9	9. DUKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
10	10. FAKTA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
11	11. GINABINTY	AN/544641	Asisten	[Signature]
12	12. DUKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
13	13. YAKA BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]

NO	NAMA	PANGKAT/NSIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	1. NAMA BATES	AN/544641	Asisten	[Signature]
2	2. SRI RAHMA PU	AN/544641	Asisten	[Signature]
3	3. HANIK	AN/544641	Asisten	[Signature]
4	4. RANG RANG	AN/544641	Asisten	[Signature]
5	5. BENDU BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]
6	6. DOKA BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]
7	7. N. RAKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
8	8. FAKTA FAKTA	AN/544641	Asisten	[Signature]
9	9. DUKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
10	10. FAKTA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
11	11. GINABINTY	AN/544641	Asisten	[Signature]
12	12. DUKA D	AN/544641	Asisten	[Signature]
13	13. YAKA BENDU	AN/544641	Asisten	[Signature]

Palangka Raya, Juni 2025

KABUPATEN MEDCOFOL
RUMAH BHAYANGKARA TK II PALANGKA RAYA
BIDDOKES POLDA KALTENG

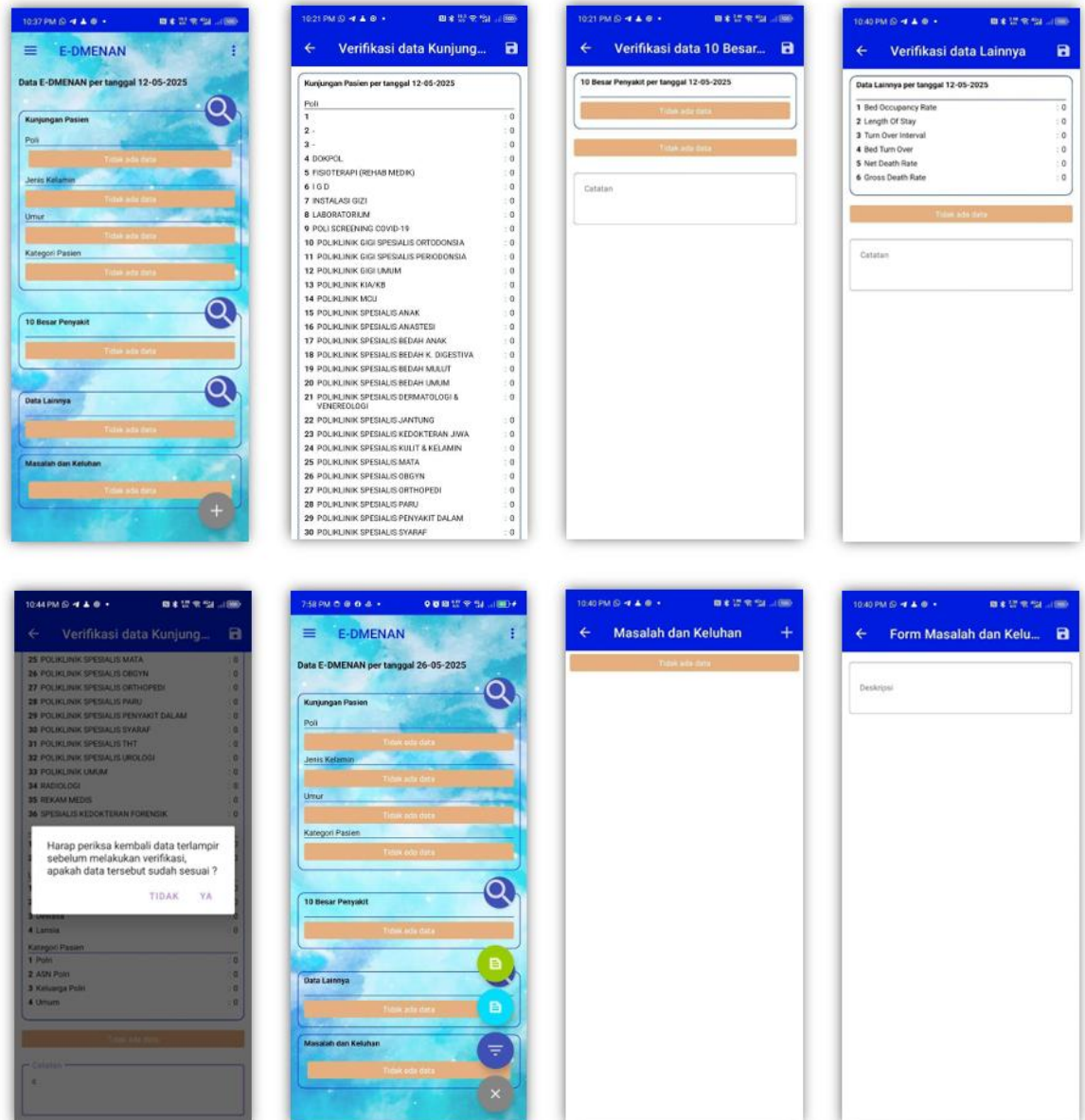
[Signature]
PENILAI: NIP. 1970112255017007

Gambar 3. 18 Pelatihan Aplikasi E-Dmenan

7) Implementasi Penggunaan E-Dmenan

Kegiatan implementasi Aplikasi E-Dmenan kurang lebih dilaksanakan 5 (lima) hari. Dimulai dari tanggal 16 Juni s.d 20 Juni 2025. Kegiatan implelementasi E-Dmenan ini menggunakan *smartphone* yang bisa mengakses internet, serta menggunakan aplikasi *Simple Bhayangkara TK II Palangka Raya*.

a) Tampilan Aplikasi E-Dmenan



Gambar 3.19 Data kunjungan pasien dari setiap PJ unit layanan

b) Tampilan Awal Aplikasi E-Dmenan

Pilih Garis Tiga pada
Sebelah Kiri atas
untuk membuka
daftar menu aplikasi



Pilih Menu E-Dmenan
Untuk menampilkan
Halaman Depan E-
Dmenan

Halaman Depan E-
Dmenan



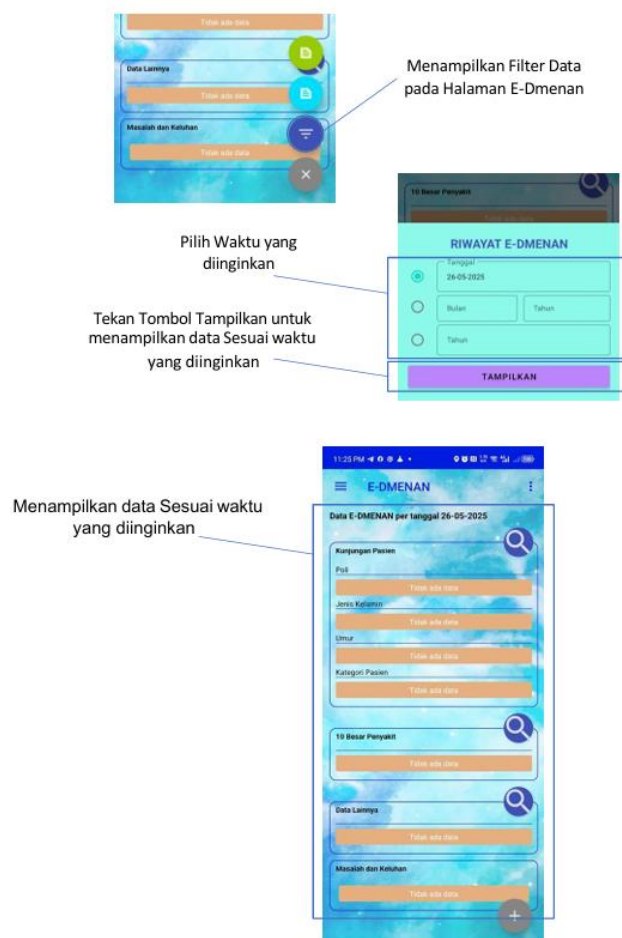
Gambar 3.20 Tampilan Awal Aplikasi E-Dmenan

c) Tombol fungsi lain-lain



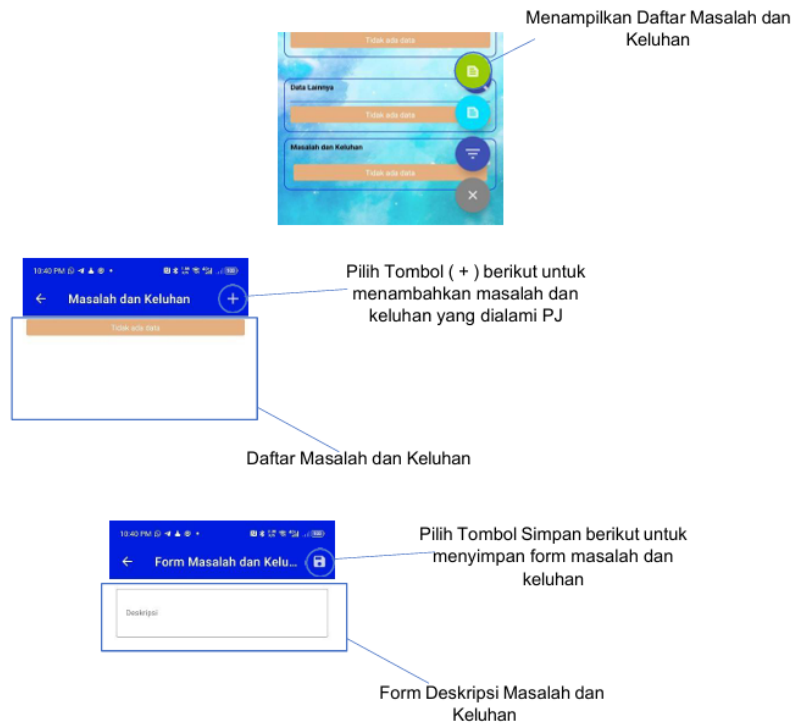
Gambar 3.21 Tombol fungsi lain-lain

d) Filter Data Yang Ditampilkan Pada Halaman Depan E-Dmenan



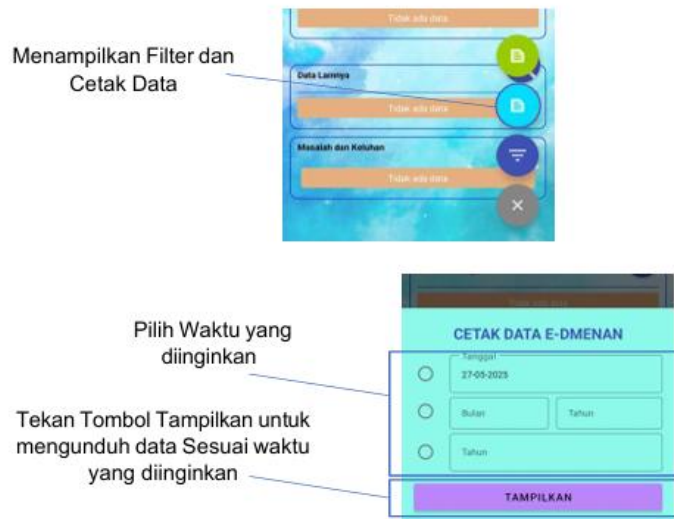
Gambar 3.22 Filter data E-Dmenan

e) Melihat dan Menambahkan Masalah serta Keluhan Oleh PJ



Gambar 3.23 Melihat dan Menambahkan Masalah serta Keluhan Oleh PJ

f) Filter dan Cetak Data Sebagai PDF



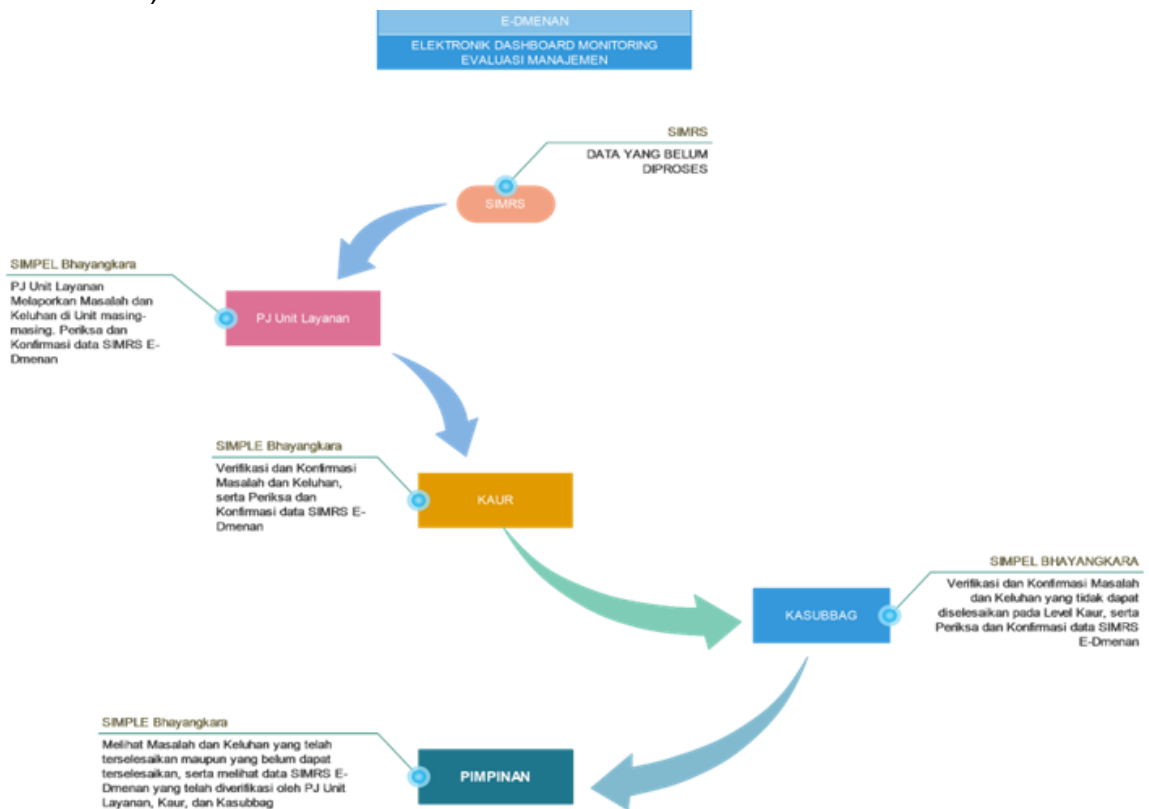
Gambar 3.24 Filter dan Cetak Data Sebagai PDF

- g) Verifikasi Dan Catatan Data Kunjungan Pasien, 10 Besar Penyakit, Data Lainnya (BOR, LOS, TOI, BTO, NDR, GDR) Oleh PJ, Kaur, Kasubbid dan Pimpinan



Gambar 3.25 Verifikasi Dan Catatan Data E-Dmenan

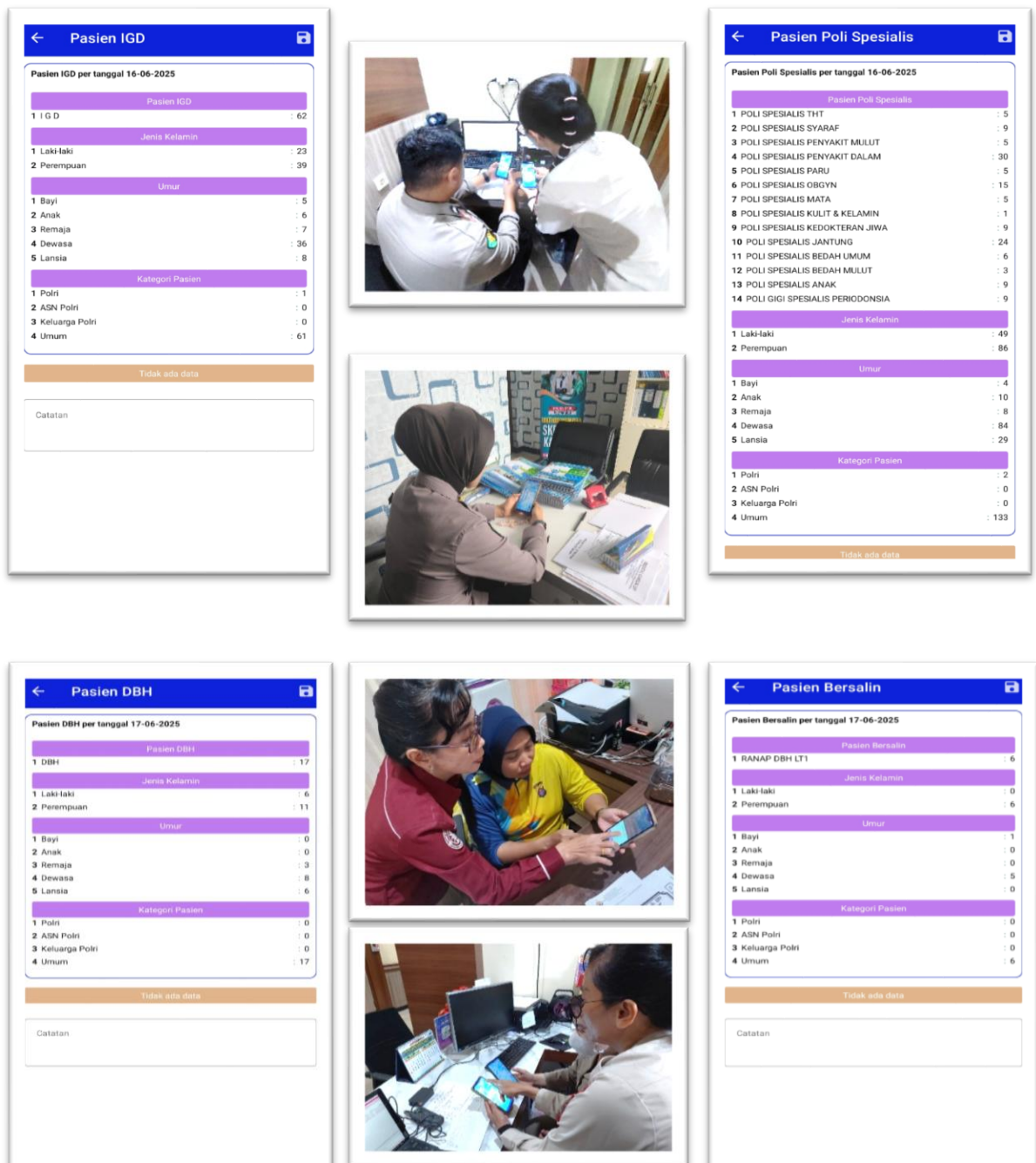
- h) Alur Data E-Dmenan



Gambar 3.26 Alur data E-Dmenan

8) CAPAIAN HASIL PENGGUNAAN APLIKASI E-DMENAN

Capaian aksi perubahan yang terlihat dari kegiatan ini adalah data kunjungan pasien per hari per bagian sudah dapat ditampilkan pada dashboard para penanggung jawab pelayanan, serta adanya surat pernyataan aksi perubahan berkelanjutan yang tersusun. Keberhasilan aksi perubahan menampilkan data kunjungan pasien harian secara real-time pada dashboard untuk masing-masing unit pelayanan.



Gambar 3.27 Data kunjungan pasien dari setiap PJ unit layanan

← Pasien IBS

Pasien IBS per tanggal 16-06-2025

Pasien IBS	
1 IBS	: 4
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 1
2 Perempuan	: 3
Umur	
1 Bayi	: 1
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 3
5 Lansia	: 0
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 4

Tidak ada data

Catatan



← Pasien Barigas

Pasien Barigas per tanggal 17-06-2025

Pasien Barigas	
1 RANAP BARIGAS	: 10
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 8
2 Perempuan	: 2
Umur	
1 Bayi	: 6
2 Anak	: 4
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 0
5 Lansia	: 0
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 10

Tidak ada data

Catatan

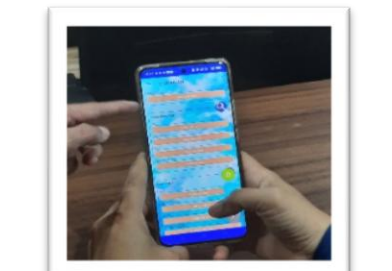
← Pasien Presisi

Pasien Presisi per tanggal 18-06-2025

Pasien Presisi	
1 PAVILION PRESISI	: 12
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 4
2 Perempuan	: 8
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 1
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 7
5 Lansia	: 4
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 12

Tidak ada data

Catatan



← Pasien ICU

Pasien ICU per tanggal 18-06-2025

Pasien ICU	
1 KAMAR ICU	: 2
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 2
2 Perempuan	: 0
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 1
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 0
5 Lansia	: 1
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 2

Tidak ada data

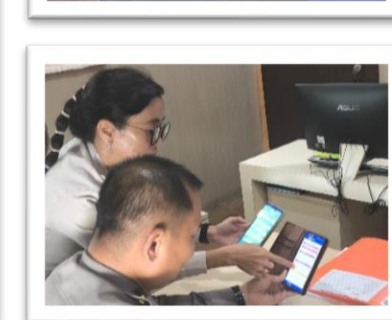
Catatan

Pasien DBH per tanggal 18-06-2025

Pasien DBH	
1 RANAP DBH LTZ	: 27
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 12
2 Perempuan	: 15
Umur	
1 Anak	: 0
2 Bayi	: 0
3 Dewasa	: 17
4 Lansia	: 5
5 Remaja	: 5
Kategori Pasien	
1 ASN Polri	: 0
2 Keluarga Polri	: 0
3 Polri	: 1
4 Umum	: 26

1 Pasien DBH sudah sesuai catatan
PJ

2 Data Pasien DBH sudah dikonfirmasi dan diverifikasi
KAUR



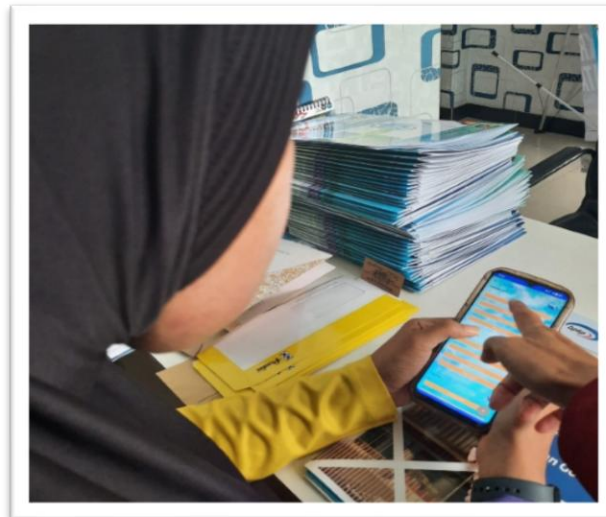
← Pasien DOKPOL

Pasien DOKPOL per tanggal 19-06-2025

Pasien DOKPOL	
1 DOKPOL	: 15
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 8
2 Perempuan	: 7
Umur	
1 Anak	: 0
2 Bayi	: 0
3 Dewasa	: 9
4 Lansia	: 0
5 Remaja	: 6
Kategori Pasien	
1 ASN Polri	: 0
2 Keluarga Polri	: 0
3 Polri	: 0
4 Umum	: 15

1 Data sudah benar
PJ

2 Data Dokpol sudah diterima dan diverifikasi
KAUR



← Pasien Poli Spesialis

Pasien Poli Spesialis	
1 POLI SPESIALIS ANAK	: 2
2 POLI SPESIALIS BEDAH UMUM	: 4
3 POLI SPESIALIS JANTUNG	: 21
4 POLI SPESIALIS KEDOKTERAN JIWA	: 13
5 POLI SPESIALIS MATA	: 13
6 POLI SPESIALIS OBIGYN	: 19
7 POLI SPESIALIS PARU	: 17
8 POLI SPESIALIS PENYAKIT DALAM	: 24
9 POLI SPESIALIS PENYAKIT MULUT	: 1
10 POLI SPESIALIS SYARAF	: 1
11 POLI SPESIALIS THT	: 8
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 50
2 Perempuan	: 73
Umur	
1 Anak	: 2
2 Bayi	: 1
3 Dewasa	: 80
4 Lansia	: 30
5 Remaja	: 10
Kategori Pasien	
1 ASN Polri	: 0
2 Keluarga Polri	: 0
3 Polri	: 1
4 Umum	: 122

1 data poli spesialis sudah benar sesuai data manual
PJ
2 data pasien poli spesialis kami konfirmasi dan verifikasi
KAUR

← Pasien Poli Umum

Pasien Poli Umum per tanggal 19-06-2025

Pasien Poli Umum	
1 POLIKLINIK UMUM	: 5
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 1
2 Perempuan	: 4
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 1
4 Dewasa	: 2
5 Lansia	: 2
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 5

Tidak ada data

← Pasien Poli Gigi

Pasien Poli Gigi per tanggal 19-06-2025

Pasien Poli Gigi	
1 POLI GIGI SPESIALIS PERIODONSIA	: 12
2 POLI GIGI UMUM	: 5
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 10
2 Perempuan	: 7
Umur	
1 Anak	: 0
2 Bayi	: 0
3 Dewasa	: 14
4 Lansia	: 0
5 Remaja	: 3
Kategori Pasien	
1 ASN Polri	: 0
2 Keluarga Polri	: 0
3 Polri	: 1
4 Umum	: 16

1 Data sudah benar
PJ
2 data poli gigi sudah kami konfirmasi
KAUR

Gambar 3.28 verifikasi data pasien dari kaur dan pamin

← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5

2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0

2 Bayi : 0

3 Dewasa : 3

4 Lansia : 1

5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0

2 Keluarga Polri : 0

3 Polri : 1

4 Umum : 6

1 data sudah benar

PJ

2 data sudah benar

KAUH

3 Data sudah di verifikasi

KASUBBID

← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5

2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0

2 Bayi : 0

3 Dewasa : 3

4 Lansia : 1

5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0

2 Keluarga Polri : 0

3 Polri : 1

4 Umum : 6

1 data sudah benar

PJ

2 data sudah benar

KAUH

3 Data sudah di verifikasi

KASUBBID

Gambar 3.29 Tampilkan pada dashboard pimpinan

9) Menyusun Surat Pernyataan Komitmen Berkelanjutan Penggunaan E-Dmenan

Action leader menyusun surat komitmen berkelanjutan penggunaan E-Dmenan dengan persetujuan Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA

BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

SUMMIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : ANTON SUDARTO, M.A.R.S.

PANGKAT/NRP : AKBP / 78891231

JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKES

POLDA KALTENG

Oura mendukung sistem Monitoring Evaluasi Manajemen Pada Subbidyanmedokpol Rumpit

Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng, dengan ini memrehas penggunaan

serta mendukung keberlanjutan E-DMENAN (Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi

Manajemen) guna Optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidyanmedokpol

melalui E-Dmenan yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Poli

Angkatan XII T.A. 2025 atas nama:

NAMA : SUSANTA IMELDA, S.Kep. Ners

PANGKAT / NIP : PENATA TK.I / 197901022005912007

NOSIS : 20250207036736

JABATAN : PS KASUBBIDYANMEDOKPOL

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

mestinya.

Siswa PKP Poli

ACTION LEADER

SUSANTA IMELDA, S.Kep Ners

PENATA TK.I NIP 197901022005912007

Yang Menyatakan

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

BIDOKES POLDA KALTENG

ANTON SUDARTO, M.A.R.S.

AKBP / NRP 78891231

Gambar 3.30 Surat pernyataan komitmen penggunaan aplikasi berkelanjutan

65

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi (Monev) Dilaksanakan Tanggal 23 – 26 Juni 2025

Tahap pelaksanaan kegiatan dimulai pada minggu ke minggu VIII tanggal 22 – 26 Juni 2025, pada tahap pelaksanaan ini merupakan tahapan menyebarkan kuesioner, pengolahan hasil kuesioner, serah terima berita acara, dan membuat laporan akhir menjadi output dari implementasi dari aplikasi E-Dmenan. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Menyebarkan Kuesioner

Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder* yang berisi daftar pertanyaan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*. Link untuk kuesioner E-Dmenan adalah Tahap Monitoring dan Evaluasi. Kuisisioner tersebut dapat diakses melalui link berikut <https://bit.ly/Edmenan>

Tabel 3.6 kuesioner E-Dmenan

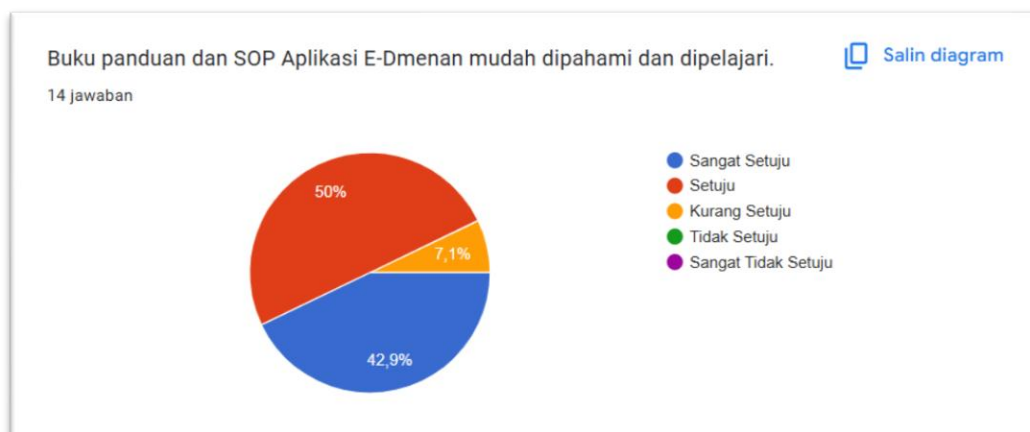
NO	PERTANYAAN	SS	S	KS	TS	STS
1	Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.					
2	Fitur yang terdapat pada Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari					
3	Aplikasi E-Dmenan telah disosialisasikan kepada Stakeholder internal					
4	Aplikasi E-Dmenan berguna untuk melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan					
5	Aplikasi E-Dmenan dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi					
6	Aplikasi E-Dmenan mudah digunakan					
7	Aplikasi E-Dmenan dapat membantu Stakeholder internal untuk melakukan validasi data dan melaporkan kendala.					
8	Output Aplikasi E-Dmenan memiliki manfaat bagi satuan kerja dalam peningkatan kinerja					
9	Aplikasi E-Dmenan perlu dikembangkan untuk penyempurnaan sesuai kebutuhan organisasi					
10	Aplikasi E-Dmenan dapat dijadikan alat kontrol dalam memonitor mutu layanan kesehatan di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya					

Gambar 3.31. Kuesioner penggunaan aplikasi E-Dmenan

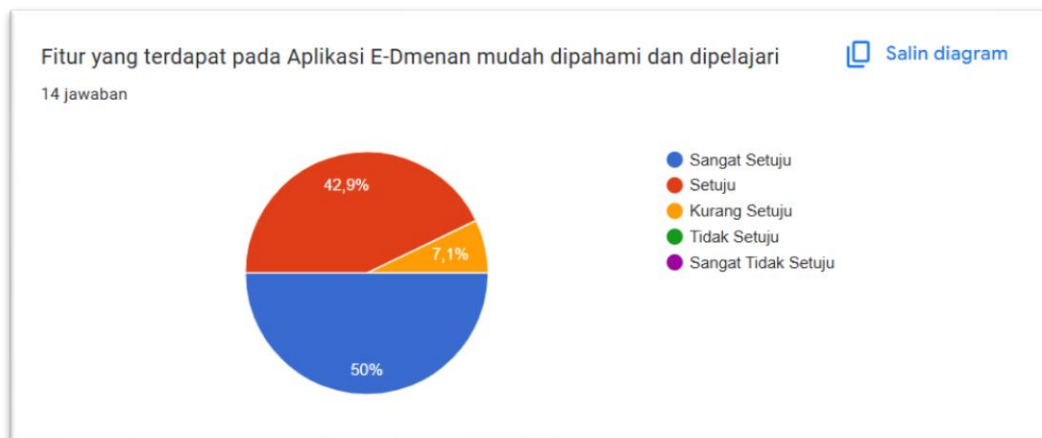
Link Kuesioner yang telah disusun kemudian dibagikan ke dalam grup *whatsapp*, kemudian *link* tersebut diisi oleh seluruh *stakeholder* untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan. Terdapat 10 pertanyaan pada kuesioner evaluasi E-Dmenan.

2) Pengolahan Hasil Kuesioner

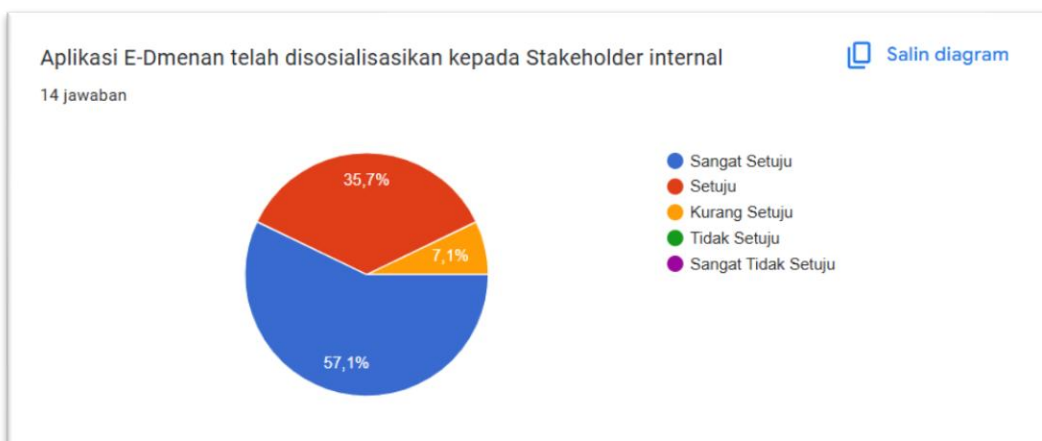
Kuesioner E-Dmenan telah diisi sebanyak 14 orang responden adapun hasil dari kuesioner E-Dmenan adalah:



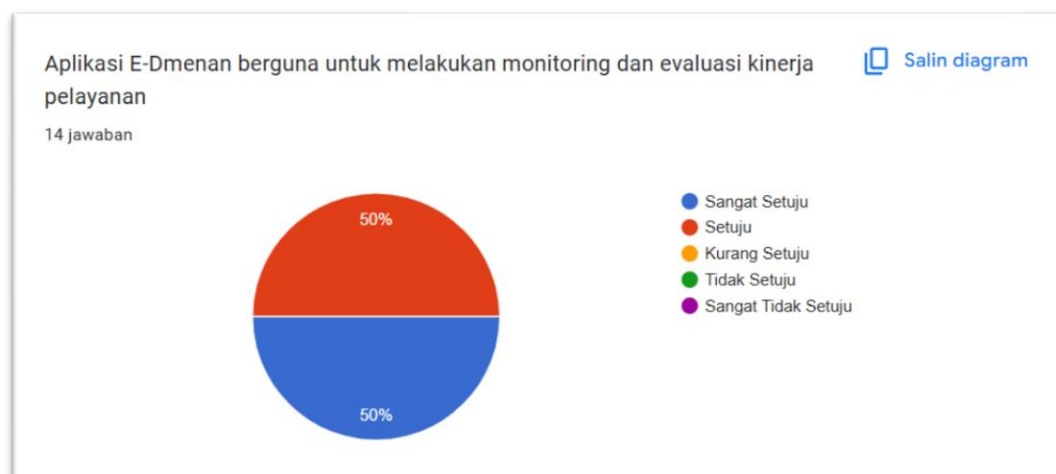
Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju, 50% setuju dan 7,1% kurang setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



Dari gambar di atas sebanyak 50% responden sangat setuju, 42,9% setuju dan 7,1% kurang setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



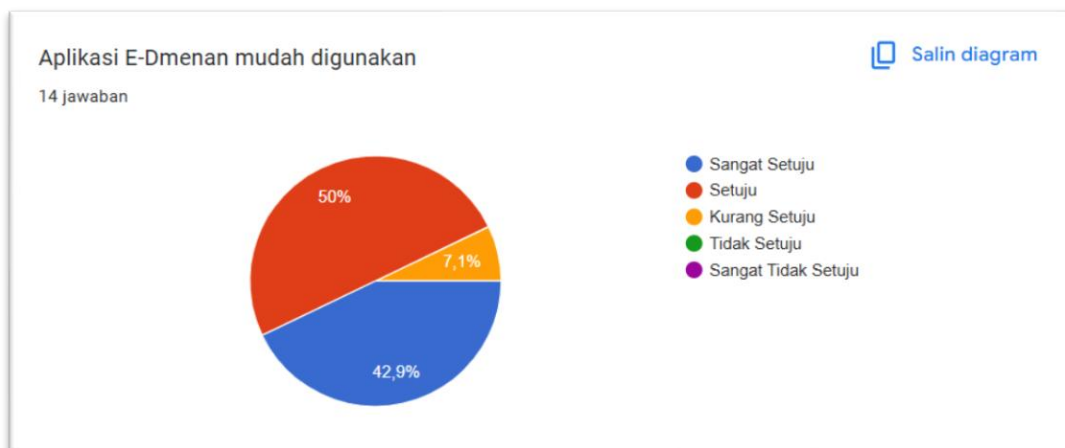
Dari gambar di atas sebanyak 57,1% responden sangat setuju, 35,7% setuju, dan 7,1% kurang setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



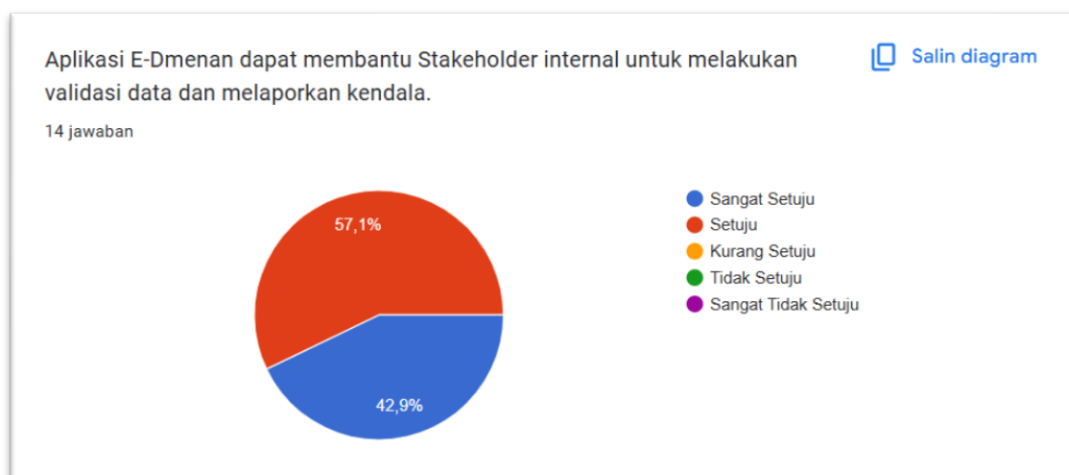
Dari gambar di atas sebanyak 50% responden sangat setuju dan 50% setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



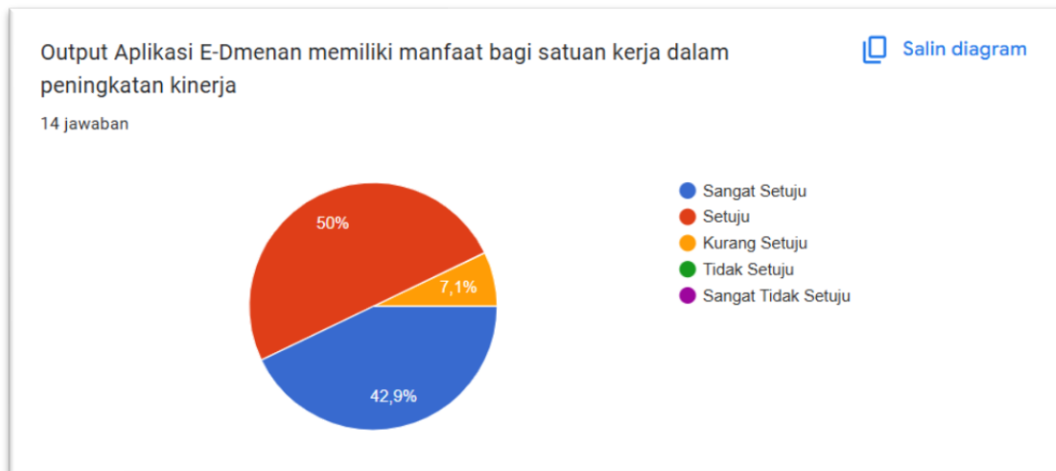
Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju dan 57,1% setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju, 50% setuju , dan 7,1% kurang setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



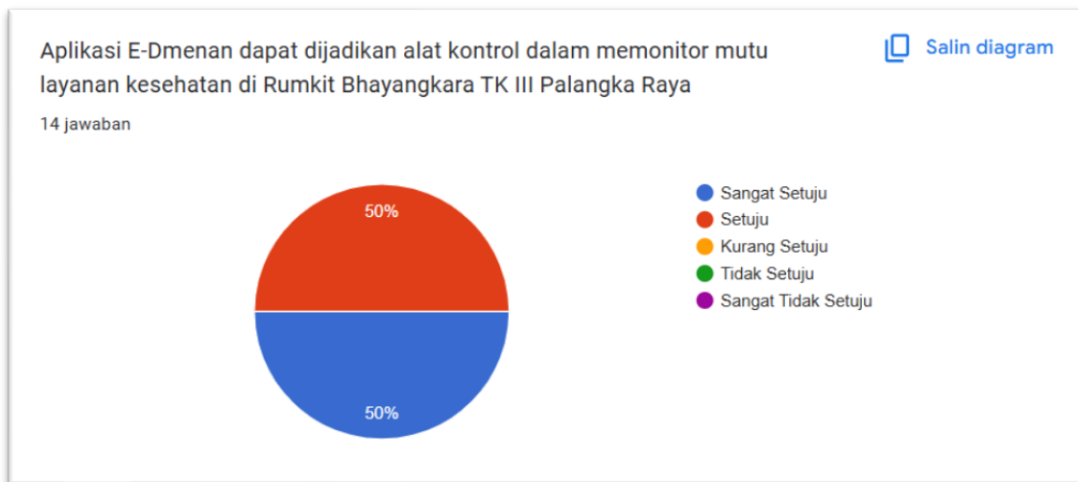
Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju dan 57,1% setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju, 50% setuju, dan 7,1% kurang setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



Dari gambar di atas sebanyak 42,9% responden sangat setuju dan 57,1% setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.



Dari gambar di atas sebanyak 50% responden sangat setuju dan 50% setuju bahwa aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.

Gambar 3.32 hasil olahan kuisisioner aplikasi E-Dmenan

Aplikasi E-Dmenan secara konsisten dinilai sangat positif dan sangat efektif oleh para responden, dengan mayoritas mutlak menyatakan "Sangat Setuju" atau "Setuju" pada hampir semua aspek yang disurvei. Poin-poin kunci yang dapat disimpulkan adalah:

- Kemudahan Penggunaan dan Pemahaman:** Aplikasi ini, termasuk fitur-fiturnya serta buku panduan dan SOP-nya, dianggap sangat mudah digunakan, dipahami, dan dipelajari oleh pengguna. Ini menunjukkan antarmuka yang intuitif dan dukungan dokumentasi yang memadai.
- Kesesuaian dan Manfaat bagi Organisasi:** E-Dmenan dinilai sangat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan memberikan manfaat signifikan dalam peningkatan kinerja satuan kerja. Output dari aplikasi ini secara jelas berkontribusi pada efisiensi dan efektivitas operasional.
- Fungsi Monitoring, Evaluasi, dan Kontrol:** Aplikasi ini sangat efektif sebagai alat untuk monitoring, evaluasi kinerja pelayanan, serta alat kontrol dalam memonitor mutu layanan kesehatan. Ini menunjukkan peran krusial E-Dmenan dalam menjaga dan meningkatkan standar kualitas di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
- Dukungan Stakeholder Internal:** E-Dmenan berhasil membantu stakeholder internal dalam validasi data dan pelaporan kendala, menunjukkan kemampuannya dalam memfasilitasi alur kerja internal.

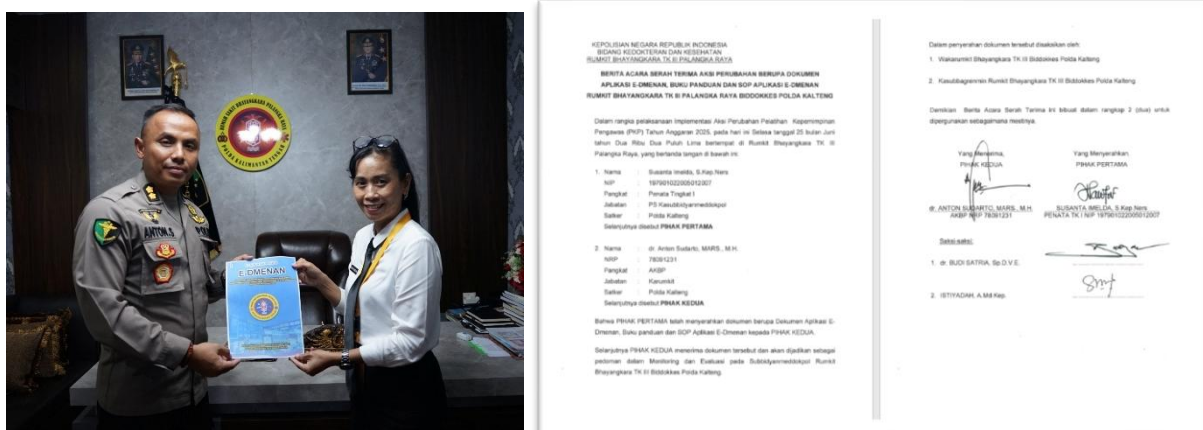
Sosialisasi aplikasi kepada stakeholder internal juga telah terlaksana dengan baik, memastikan adopsi dan pemanfaatan yang optimal.

- e. **Potensi Pengembangan Berkelanjutan:** Meskipun sudah sangat baik, ada keinginan yang kuat dan dukungan penuh untuk pengembangan dan penyempurnaan lebih lanjut Aplikasi E-Dmenan agar dapat terus selaras dan memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan.

Aplikasi E-Dmenan menunjukkan tingkat penerimaan dan kepuasan yang sangat tinggi dari para stakeholder internal Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya, dengan rata-rata 96.44% responden menyatakan *"Sangat Setuju"* atau *"Setuju"* terhadap berbagai aspek positifnya. Hal ini membuktikan bahwa E-Dmenan adalah solusi yang sangat diterima, mudah digunakan, dan memberikan dampak positif yang nyata dalam operasional serta peningkatan kualitas layanan. Dukungan kuat untuk pengembangan lebih lanjut juga mengindikasikan kepercayaan terhadap potensi aplikasi ini untuk terus berevolusi dan memberikan nilai tambah yang lebih besar di masa mendatang.

3) Berita Acara Serah Terima Aplikasi E-Dmenan

Pada tanggal 25 Juni 2025 pukul 10.00 WIB di ruang Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya dilaksanakan serah terima dan penandatanganan Aplikasi E-Dmenan kepada Karumkit.



Gambar 3.33 dokumentasi serah terima E-Dmenan

4) Publikasi Video Aksi Perubahan

Dalam laporan akhir aksi perubahan *action leader* membuat video sebagai data dukung laporan akhir, yang selanjutnya dipublikasikan melalui channel Youtube dengan link bit.ly/3T9RGif dengan judul **“VIDEO AKSI PERUBAHAN PENATA TK I SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners. PESERTA PKP ANGKATAN XII POLDA KALTENG”**.

Video aksi perubahan ini menampilkan berbagai tindakan perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader*, memuat juga tentang video tutorial penggunaan aplikasi E-Dmenan serta dukungan dari beberapa *stakeholder*. Publikasi video aksi perubahan ini bertujuan untuk menyebarkan isu-isu penting yang perlu mendapat perhatian. Selain itu, video ini juga bertujuan untuk menginspirasi orang lain.

Melalui publikasi video aksi perubahan, kita dapat menciptakan perubahan positif di dalam masyarakat, serta dapat mempengaruhi opini publik agar lebih peka terhadap masalah-masalah yang ada. Dengan melibatkan lebih banyak orang dalam aksi perubahan, kita dapat mencapai dampak yang lebih besar dan lebih jauh. Hal ini akan membantu mempercepat proses perubahan dan membawa perbaikan yang signifikan bagi masyarakat.

5) Nilai Tambah bagi Organisasi

Sistem digitalisasi elektronik monitoring dan evaluasi manajemen Subidyanmeddokpol akan digunakan menyajikan data yang terintegrasi sebagai bahan dalam pelaksanaan monitoring evaluasi manajemen secara digital terhadap kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- (1) Mempermudah pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan.
- (2) Efisiensi anggaran rapat anev bulanan.
- (3) Mempercepat waktu proses pengolahan data, penyajian data dan penyusunan laporan.

Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu:

Tabel 3.7 Nilai Tambah Implementasi Aplikasi E-DMENAN

NO.	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
1	Mempermudah pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan.	Kesulitan dalam pengumpulan data sebagai bahan evaluasi	Monitoring dapat dilakukan secara cepat melalui HP Android	Data tersaji pada dashboard dan diakses melalui Hp
2	Efisiensi anggaran rapat (snack)	± Rp 400.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat Anggaran rapat ± Rp 400.000 tiap bulan
3	Mempercepat waktu proses pengolahan data, penyajian data dan penyusunan laporan.	Waktu ± 5 hari	Waktu ± 1 hari	Menghemat waktu ± 4 hari

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Pemetaan Sikap Perilaku

Tabel 3.8 Penilaian sikap perilaku

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH	8,67
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH	8,60
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
	JUMLAH	8,60

b. Penilaian dari Mentor terhadap *Action Leader*

Tabel 3.9 Penilaian mentor terhadap *action leader*

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners. Nama Mentor : dr. ANTON SUDARTO, MARS.,M.H.
 NIP : 197901022005012007 NRP : 78091231
 Jabatan : PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL Jabatan : KARUMKIT RS. BHAYANGKARAYA TINGKAT III PALANGKA
 Instansi : RUMAH SAKIT BHAYANGKARA Instansi : RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA
 BIDDOKKES POLDA KALTENG RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG
 Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1. Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2. Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3. Mengingat rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tempo waktu yang ada dan mematuhi	9
	4. Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5. Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6. Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau	9
JUMLAH		9,00
KERJASAMA	9. Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10. Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	11. Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12. Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	9
	13. Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14. Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15. Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16. Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	9
	17. Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18. Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	JUMLAH	9,00

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners. Nama Mentor : dr. ANTON SUDARTO
 NIP : 197901022005012007 NRP : 78091231
 Jabatan : PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL Jabatan : KARUMKIT RS. BHAYANGKARAYA TINGKAT III PALANGKA RAYA
 Instansi : RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III Instansi : RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG
 Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku

9,00

Kualifikasi:

Istimewa

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Sangat Kurang	

Palangka Raya, Juni 2025

MENTOR,



dr. ANTON SUDARTO
 N KOMISARIS BESAR POLISI NRP 7809

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 9.00 dengan kualifikasi Istimewa, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah Memperhatikan nilai pada subkomponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas.

c. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan dan Strategi Pengembangan Kompetensi

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan manfaat, sehingga dalam pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini, *action leader* mewujudkan Aplikasi E-Dmenan sebagai terobosan dalam memonitoring evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya. Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* melaksanakan strategi pengembangan kompetensi diri dengan cara sebagai berikut:

Tabel 3.10 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
1	2	3	4	5
1	<i>Action leader</i> mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh <i>Eduverse Indonesia</i> , dengan judul “Mental Health For Success The Secret Of Mental Health For Happy And Productive Life.”	Sabtu, 10 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi <i>action leader</i> terkait pengelolaan mental yang sehat hingga dapat berpikir positif dan produktif dalam memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	

2	Action leader mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh GIS 162, dengan judul “ Personal Branding & Identity Building An Authentic And Competitive Self Image. ”	Sabtu, 10 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait membangun citra positif dan kemampuan individu / pribadi dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	
3	Action leader mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh Trias Academy, dengan judul “ OF PUBLIC SPEAKING Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking. ”	Senin, 12 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait komunikasi dalam dunia kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	
4	Rapat Koordinasi Tim Efektif	Jumat, 16 Mei 2025	Peningkatkan kemampuan dengan tim efektif merancang pembuatan sprint dan pembagian tugas dalam pembuatan draft aplikasi.	
5	Pembuatan aplikasi E-Dmenan	Selasa, 20 Mei 2025	Menghasilkan sebuah aplikasi yang dapat membantu monitoring evaluasi kinerja pelayanan di Subbidyanmeddokp ol	

4	Sosialisasi Aplikasi E-Dmeann	Kamis, 05 Juni 2025	Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai fungsi, manfaat, dan tata cara penggunaan aplikasi sebagai alat bantu dalam pengelolaan data kunjungan pasien secara elektronik.	
7	Pelatihan Penggunaan Aplikasi E-Dmeann	Selasa, 10 Juni – 12 Juni 2025	Pelatihan ini bertujuan untuk membekali personel dengan pemahaman teknis terkait fitur, alur kerja, serta tata cara penggunaan aplikasi sesuai SOP yang telah disusun.	
8	<i>Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN</i>	Sabtu, 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait struktural kepemimpinan dan resiliensi diri	
9	<i>Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN</i>	Sabtu, 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait struktural kepemimpinan dan keterampilan digital (digital skill) dalam penyusunan kebijakan	

10	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Sabtu, 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait kepemimpinan pengawas dan gender equality, disability, and social inclusion	
----	---	---------------------	---	---

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari aksi perubahan Aplikasi Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah, yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan telah terlaksana sesuai dengan milestone yang ditetapkan, dan semua tahapan dapat diimplementasikan sepenuhnya sesuai harapan.
2. Aksi perubahan ini berhasil terlaksana berkat dukungan dari berbagai stakeholder.
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan telah tercapai, dan ini menjadi dasar bagi pencapaian tujuan jangka menengah dan panjang.
4. Keberhasilan seluruh proses aksi perubahan ini menunjukkan sinergi dan komitmen tinggi dalam membangun perubahan.
5. Sistem E-DMENAN adalah solusi inovatif untuk permasalahan pelaporan, yang dapat mendukung monitoring evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol.

B. REKOMENDASI

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan), maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Aksi perubahan ini direkomendasikan untuk berlanjut secara berkesinambungan agar indikator pasca pelatihan dapat tercapai.
2. Diperlukan dukungan anggaran dari DIPA BLU Rumah Sakit Bhayangkara TK III untuk pemeliharaan, pengembangan, dan penyempurnaan aplikasi E-DMENAN.
3. Inovasi ini (E-DMENAN) diharapkan menjadi cara baru yang bermanfaat dalam mentransformasi input menjadi output, serta menjadi inovasi penting dalam pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol.

4. Dukungan dari semua pihak sangat diperlukan untuk mewujudkan implementasi ini guna menunjang monitoring evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol.

DAFTAR PUSTAKA.

Indrajid, Richardus Eko. (2004). *Electronic Government (Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital)*. Yogyakarta: ANDI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2024). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan.

Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep 798 tahun 2023 tentang Penguatan Struktur Organisasi Pusat Kedokteran dan Kesehatan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila, Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Lembaga Administrasi Negara 2019.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : 11 Tahun 2011 (2011). *Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara*. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kelola Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Perkap No 14 tahun 2017 tentang Pelayanan kesehatan dilingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Undang – undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

DAFTAR LAMPIRAN

1. BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL AKSI PERUBAHAN
2. DUKUNGAN STAKEHOLDER (INTERNAL DAN EKSTERNAL)
3. OUTPUT YANG DIHASILKAN
 - A. LINK APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
 - B. SOP E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
 - C. BUKU PANDUAN APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
 - D. KEPUTUSAN KARO SDM TTG APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
4. PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN
5. LAPORAN KEGIATAN (LOG ACTIVITY HARIAN / MINGGUAN (I – VIII))
6. RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG TELAH DISETUJUI MENTOR DAN COACH
7. VIDEO AKSI PERUBAHAN (LINK VIDEO)
8. BAHAN TAYANG

BERITA ACARA
PENYERAHAN HASIL AKSI PERUBAHAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN
APLIKASI E-DMENAN, BUKU PANDUAN DAN SOP APLIKASI E-DMENAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Selasa tanggal 25 bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
NIP : 197901022005012007
Pangkat : Penata Tingkat I
Jabatan : PS Kasubbidyanmeddokpol
Satker : Polda Kalteng
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : dr. Anton Sudarto, MARS., M.H.
NRP : 78091231
Pangkat : AKBP
Jabatan : Karumkit
Satker : Polda Kalteng
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Dokumen Aplikasi E-Dmenan, Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan kepada PIHAK KEDUA.

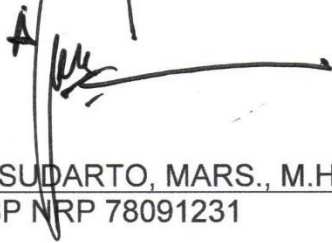
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam Monitoring dan Evaluasi pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:

1. Wakarumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng
2. Kasubbagrenmin Rumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA



dr. ANTON SUDARTO, MARS., M.H.
AKBP NRP 78091231

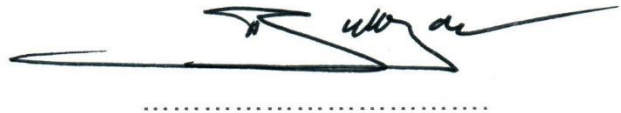
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
PENATA TK I NIP 197901022005012007

Saksi-saksi:

1. dr. BUDI SATRIA, Sp.D.V.E.


.....

2. ISTIYADAH, A.Md.Kep.


.....

**PENYERAHAN APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
KEPADA KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA**



DUKUNGAN SKATEHOLDER (INTERNAL DAN EKSTERNAL)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SITI ASIYAH, S. Sos;
Pangkat/NRP : PENATA TK I/197907292005012006;
Jabatan : PS KASUBBAGWASINTERN RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

PS KASUBBAGWASINTERN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



SITI ASIYAH, S. Sos
PENATA TK I NIP 197907292005012006

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ISTIYADAH, A.Md.Kep;
Pangkat/NRP : PENATA/198006182006042004;
Jabatan : Plh. KASUBBAGRENMIN RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

Plh. KASUBBAGRENMIN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



ISTIYADAH, A.Md.Kep
PENATA NIP 198006182006042004

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : YUBAIDILLAH;
Pangkat/NRP : AKP/68010083;
Jabatan : Pih. KASUBBIDJANGMEDDUM RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

Pih. KASUBBIDJANGMEDDUM
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



YUBAIDILLAH
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 68010083

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners;
Pangkat/NRP : PENATA/198002122006042002;
Jabatan : KASUBBAGBINFUNG RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

KASUBBAGBINFUNG
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



TITIK NURCAHYANI, S.Kep.Ners
PENATA NIP 198002122006042002

KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN TENGAH
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ERNATIENTY, A.Md. Farm;

Pangkat/NRP : PENDA/198507292005012004;

Jabatan : KAUR SIM & RM RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;

Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;

Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG;

Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

KAUR SIM & RM
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



ERNATIENTY, A.Md. Farm
PENDA NIP 198507292005012004

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : dr. BUDI SATRIA, Sp.DV;
Pangkat/NRP : KOMPOL/83041367;
Jabatan : WAKARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

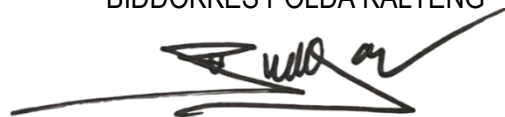
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

WAKARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



dr. BUDI SATRIA, Sp.DV
KOMISARIS POLISI NRP 83041367

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : dr. RIZKA DAMAYANTI;

Pangkat/NRP : IPTU / 91050373;

Jabatan : PS KAURYANMED RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;

Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;

Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG;

Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

PS KAURYANMED
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



dr. RIZKA DAMAYANTI, M.A.R.S
INSPEKTUR POLISI SATU NRP 91050373

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : dr. RIEZKYMARACILU, S.Ked., Sp.An-TI;

Pangkat/NRP : PENATA/198606302019021003;

Jabatan : KAURYANDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;

Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;

Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;

Kesatuan : POLDA KALTENG;

Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

KAURYANDOKPOL
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



dr. RIEZKYMARACILU, S.Ked., Sp.An-TI
PENATA NIP 198606302019021003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : SRI RAHAYU, S.Kep.Ners;
Pangkat/NRP : PENDA TK I/197907142002122003;
Jabatan : PS KAURYANWAT RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

PS KAURYANWAT
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



SRI RAHAYU, S.Kep.Ners
PENDA TK I NIP 197907142002122003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XII DAN XIII TA 2025**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : FITTAULI NABABAN, AMK;
Pangkat/NRP : PENGATUR/198911162022022001;
Jabatan : PJ. RUANG ICU RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG.

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai *stakeholder* internal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2025 yaitu:

Nama : SUSANTA IMELDA, S.Kep.,Ners;
Pangkat/NIP : PENATA TK I/1979010220050102007;
Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III
PALANGKA RAYA;
Kesatuan : POLDA KALTENG;
Judul RAP : ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL (E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Mei 2025

PJ. RUANG ICU
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



FITTAULI NABABAN, AMK
PENGATUR NIP 198911162022022001

OUTPUT YANG DIHASILKAN

A. LINK APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL

B. SOP E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL

C. BUKU PANDUAN APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL

D. KEPUTUSAN KARO SDM TTG APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL



Aplikasi E-Dmenan

Link Aplikasi

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.baratie.simpel_bhayangkara&hl=id

Link Tutorial Aplikasi E-Dmenan

<https://www.youtube.com/watch?v=vhDCJBc6IS8>

Link Buku Panduan Aplikasi

<https://drive.google.com/file/d/18JgKdIAKpkm8-QjWERZWh41NTUS8vWUJ/view?usp=sharing>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

E-DMENAN

**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG**



PALANGKA RAYA,

JUNI 2025

KATA PENGANTAR

Standar Operasional Prosedur (SOP) Aplikasi E-DMENAN ini merupakan dokumen yang dirancang untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif tentang penggunaan aplikasi **E-DMENAN (Elektroaik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen)** Subbidyanmeddokpol di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya. SOP ini disusun untuk mendukung operasional Subbidang Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Subbidyanmeddokpol) dalam monitoring dan evaluasi kinerja manajemen, guna meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan kesehatan.

SOP ini bukan sekadar kumpulan aturan, melainkan fondasi yang kokoh bagi seluruh personel yang terlibat dalam penggunaan aplikasi ini. Kami percaya bahwa dengan memahami dan menerapkan SOP ini secara konsisten, efisiensi pengelolaan data, ketepatan waktu pelaporan, dan kualitas layanan kesehatan dapat tercapai secara optimal di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

SOP ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip terbaik dalam manajemen operasional serta masukan dari berbagai pemangku kepentingan di organisasi kami. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan SOP ini. Kami berharap SOP ini menjadi panduan berharga bagi seluruh personel dalam memastikan standarisasi dan keunggulan penggunaan aplikasi E-DMENAN.

Palangka Raya, Juni 2025

Salam

DAFTAR ISI

	Hal
I TUJUAN	1
II RUANG LINGKUP	1
III REFERENSI	2
IV DEFINISI	2
V PENAGGUNGJAWAB	3
VI URAIAN PROSEDUR	4
VII DIAGRAM ALIR PROSEDUR	5
VIII DOKUMEN TERKAIT	9
IX PENUTUP	9

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN) SUBBIDYANMEDDOKPOL
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA**

I. TUJUAN

- A. Memberikan panduan sistematis dan terstandar dalam penggunaan aplikasi E-DMENAN untuk monitoring dan evaluasi kinerja manajemen subbidyanmeddokpol di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.
- B. Memastikan konsistensi dan keseragaman dalam proses pengelolaan data kinerja pelayanan kesehatan.
- C. Meningkatkan efisiensi dalam pengumpulan, analisis, dan pelaporan data melalui dashboard digital..
- D. Menjaga kualitas pelayanan kesehatan dengan menyediakan data yang akurat dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan..
- E. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendefinisikan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi pengguna aplikasi..
- F. Memfasilitasi pelatihan bagi pengguna baru agar dapat mengoperasikan aplikasi dengan baik.

Secara keseluruhan, SOP ini bertujuan memastikan penggunaan aplikasi E-DMENAN dilakukan secara efisien, konsisten, berkualitas, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini mencakup keseluruhan proses penggunaan aplikasi E-DMENAN di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya, meliputi:

- A. Akses Aplikasi: Proses login dan pengelolaan hak akses pengguna.
- B. Entri Data: Penginputan data kunjungan pasien, laporan kinerja, serta masalah dan keluhan oleh penanggung jawab unit layanan.
- C. Monitoring dan Evaluasi: Penggunaan dashboard untuk memantau indikator kinerja secara real-time dan evaluasi berkala.
- D. Pelaporan: Pembuatan laporan berbasis data yang dihasilkan aplikasi, termasuk ekspor data dalam format PDF.

- E. Verifikasi Data: Proses verifikasi data kunjungan pasien, 10 besar penyakit, dan indikator kinerja lainnya (BOR, LOS, TOI, BTO, NDR, GDR).
- F. Manajemen Target Tahunan: Pengelolaan data target tahunan instalasi.
- G. Pemeliharaan Sistem: Pemeliharaan aplikasi dan penanganan masalah teknis oleh Tim IT.

Proses ini dimulai dari akses pengguna ke aplikasi hingga penyimpanan data yang terorganisir dan aman dalam sistem.

III. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan.
3. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara.
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

IV. DEFINISI

Berikut adalah definisi istilah kunci dalam SOP ini:

- A. E-DMENAN
Elektroaik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen, aplikasi digital untuk memantau dan mengevaluasi kinerja manajemen pelayanan kesehatan.
- B. SIMPEL
Sistem Informasi Manajemen Pegawai Elektronik, sistem pendukung manajemen pegawai di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara.
- C. Dashboard
Antarmuka visual yang menampilkan indikator kinerja utama secara real-time.
- D. Monitoring
Proses pengamatan dan pemeriksaan kinerja pelayanan secara berkelanjutan.
- E. Evaluasi
Penilaian terhadap efektivitas dan hasil kinerja berdasarkan data yang terkumpul.

- F. BOR (Bed Occupancy Rate)
Tingkat penggunaan tempat tidur rumah sakit.
- G. LOS (Length of Stay)
Lama tinggal pasien di rumah sakit.
- H. TOI (Turn Over Interval)
Interval pergantian pasien di tempat tidur.
- I. BTO (Bed Turn Over)
Frekuensi pergantian pasien per tempat tidur.
- J. NDR (Net Death Rate)
Tingkat kematian bersih.
- K. GDR (Gross Death Rate)
Tingkat kematian kotor.

V. PENANGGUNGJAWAB

Berikut adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam penggunaan aplikasi E-DMENAN:

- A. Kepala Rumah Sakit (Karumkit)
 - 1. Mengawasi keseluruhan implementasi dan kebijakan penggunaan aplikasi.
 - 2. Menyetujui laporan dan target tahunan instalasi.
- B. Wakil Kepala Rumah Sakit (Wakarumkit)
Mengawasi pelaksanaan operasional aplikasi dan koordinasi antar unit.
- C. Kasubbidyanmeddokpol
 - 1. Bertanggung jawab atas pengelolaan data pelayanan medik dan kedokteran kepolisian dalam aplikasi.
 - 2. Memastikan kepatuhan prosedur oleh penanggung jawab unit layanan.
- D. Tim IT
 - 1. Bertanggung jawab atas pengembangan, pemeliharaan, dan dukungan teknis aplikasi.
 - 2. Menangani masalah teknis yang dilaporkan pengguna.
- E. Penanggung Jawab Unit Layanan (PJ Unit)
 - 1. Menginput data kunjungan pasien, masalah, dan keluhan ke dalam aplikasi.
 - 2. Melakukan verifikasi awal data sebelum disubmit.
- F. Kaur, Kasubbid, dan Pimpinan

1. Memverifikasi dan mengkonfirmasi data yang telah diinput oleh PJ Unit.
2. Memberikan arahan berdasarkan hasil evaluasi dashboard.

VI. URAIAN PROSEDUR

Berikut adalah langkah-langkah penggunaan aplikasi E-DMENAN:

A. Akses Aplikasi

1. Pengguna membuka aplikasi melalui tautan resmi atau sistem SIMPEL Bhayangkara.
2. Klik ikon garis tiga di kiri atas untuk membuka menu, lalu pilih Menu E-DMENAN.
3. Login menggunakan kredensial yang diberikan sesuai hak akses.

B. Entri Data

1. Penanggung jawab unit layanan menginput data kunjungan pasien, masalah, dan keluhan melalui menu Daftar Masalah dan Keluhan.
2. Isi formulir deskripsi masalah/keluhan dengan lengkap dan akurat.
3. Simpan data dengan klik tombol Simpan.

C. Monitoring dan Evaluasi

1. Akses Halaman Depan E-DMENAN untuk melihat dashboard kinerja secara real-time.
2. Gunakan tombol Filter Data untuk menyaring data berdasarkan periode atau kategori tertentu.
3. Lakukan evaluasi berkala berdasarkan indikator yang ditampilkan.

D. Pelaporan

1. Pilih opsi Cetak Data sebagai PDF untuk mengunduh laporan dalam format PDF.
2. Sesuaikan filter data sebelum mencetak untuk memastikan informasi relevan.

E. Verifikasi Data

1. Sesuaikan tanggal data yang akan diverifikasi (hanya per tanggal, bukan per bulan/tahun).
2. Klik tombol verifikasi untuk Data 10 Besar Penyakit atau Data Lainnya (BOR, LOS, TOI, BTO, NDR, GDR).
3. PJ Unit, Kaur, Kasubbid, dan Pimpinan melakukan verifikasi bertahap sesuai alur data.

F. Manajemen Target Tahunan

1. Akses menu Target Tahunan Instalasi.

2. Klik Tambah untuk menambahkan target baru, isi formulir, lalu klik Simpan.
 3. Gunakan ikon Pensil untuk mengedit atau X untuk menghapus data target.
- G. Pemeliharaan dan Penanganan Masalah
1. Laporkan masalah teknis ke Tim IT.
 2. Tim IT melakukan pemeliharaan rutin dan pembaruan aplikasi sesuai kebutuhan.

VII. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TENGAH
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA PALANGKA RAYA

NOMOR SOP	: SOP/ N/2025/RUMKIT
TGL PEMBUATAN	: MEI 2025
TGL REVISI	: -
TGL EFEKTIF	: MEI 2025
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	ALUR PENGGUNAAN E-DMENAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tanggal 30 Juni 2011 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 Tentang SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit)	1. Memahami alur penggunaan Aplikasi SIMPEL BHAYANGKARA; 2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMPEL BHAYANGKARA; 3. Mampu mengoperasikan E-Dmenan pada aplikasi SIMPEL BHAYANGKARA;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Inovasi SIMPEL BHAYANGKARA;	1. Smartphone Android; 2. Internet;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Memiliki nomor identitas personel terdaftar pada SIMPEL BHAYANGKARA.	Data kunjungan pasien rawat inap dan rawat jalan serta permasalahan didokumentasikan dalam laporan bulanan Subbidyanmeddokpol.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			CEKLIS	
		Personel	PJ Unit Layanan	Kaur Unit Layanan	Kasubbid	Pimpinan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	SESUAI	TDK SESUAI
1.	Personel membuka Aplikasi SIMPEL BHAYANGKARA	MULAI					Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	1 Menit	Halaman Login SIMPEL BHAYANGKARA		
2.	Login menggunakan Nomor Identitas Personel dan Password.	PROSES					Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	1 Menit	Halaman Login SIMPEL BHAYANGKARA		
3.	Pilih menu E-Dmenan pada garis tiga di sebelah kiri atas daftar menu	PROSES					Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	1 Menit	Halaman menu E-Dmenan		
4.	Para Penanggung jawab Melakukan konfirmasi data kunjungan pasien rawat jalan, rawat inap, 10 besar penyakit, data lainnya (Bed Occupancy rate, length of stay, Turn over interval, Bed Turn Over, Net Death rate dan Gross Death Rate) serta melaporkan masalah/kendala.		PROSES				Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	5 Menit	Halaman Masalah dan Keluhan, serta verifikasi data dan kunjungan pasien		
5.	Para Kaur melakukan verifikasi data Kunjungan dan masalah/kendala dari Penanggung Jawab.			PROSES			Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	5 Menit	Halaman Masalah dan Keluhan, serta verifikasi data dan kunjungan pasien		
6.	Kasubbidyanmeddokpol melakukan konfirmasi data Kunjungan dan Verifikasi masalah/kendala yang tidak dapat diselesaikan pada level kaur.				PROSES		Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	5 Menit	Halaman Masalah dan Keluhan, serta verifikasi data dan kunjungan pasien		

7	Karumkit dan Wakarumkit Memonitor data Kunjungan dan masalah/kendala yang telah terselesaikan maupun yang belum dapat terselesaikan, oleh PJ Unit layanan, kaur, dan Kasubbid						Aplikasi SIMPEL BHAYANG KARA, Internet, Smartphone Android	1 Menit	Halaman menu E-Dmenan		
---	--	--	--	--	--	---	--	---------	--------------------------	--	--

VIII. DOKUMEN TERKAIT

Berikut adalah dokumen yang mendukung SOP ini :

- A. Buku Panduan E-DMENAN
Panduan teknis penggunaan aplikasi.
- B. Surat Perintah Karumkit tentang Tim Efektif
Dokumen pembentukan tim pengelola aplikasi.
- C. Kebijakan Keamanan Data Rumah Sakit
Aturan akses dan perlindungan data.
- D. Formulir Entri Data
Template penginputan data kunjungan dan keluhan.
- E. Laporan Evaluasi Kinerja
Hasil monitoring dan evaluasi dari aplikasi.

IX. PENUTUP

Standard Operasional Prosedur (SOP) Aplikasi E-DMENAN ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur bagi seluruh personel yang terlibat dalam penggunaan aplikasi ini di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya. SOP ini bukan hanya sekumpulan aturan teknis, tetapi juga merupakan wujud komitmen kami untuk menciptakan sistem kerja yang konsisten, efisien, dan akuntabel. Dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, kita dapat memastikan bahwa pengelolaan data kinerja pelayanan kesehatan dilakukan dengan standar tertinggi, sehingga mendukung operasional rumah sakit secara menyeluruh.

Penerapan SOP ini memiliki peran krusial dalam menjaga kualitas layanan yang kita berikan kepada masyarakat. Kepatuhan terhadap setiap langkah yang tercantum di dalamnya akan menghasilkan data yang akurat dan dapat dipercaya, yang pada akhirnya menjadi dasar bagi pengambilan keputusan strategis oleh manajemen rumah sakit. Lebih dari itu, SOP ini juga membantu meningkatkan efisiensi waktu, mengurangi risiko kesalahan, dan memperkuat akuntabilitas setiap individu yang terlibat dalam proses ini. Dengan kata lain, SOP ini adalah fondasi yang memungkinkan kita untuk bekerja secara profesional dan terkoordinasi demi mencapai tujuan bersama.

Kami menyadari bahwa kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi terus berubah seiring waktu. Oleh karena itu, SOP ini bukan dokumen yang statis, melainkan akan terus diperbarui secara berkala agar tetap relevan dan efektif. Kami sangat mengharapkan partisipasi aktif dari seluruh pengguna dan pemangku kepentingan untuk memberikan masukan atau saran yang konstruktif. Umpan balik Anda akan menjadi bagian penting dalam proses penyempurnaan SOP ini, sehingga kita dapat bersama-sama menyesuaikan prosedur ini dengan tantangan dan peluang yang ada di masa depan.

Palangka Raya, Juni 2025

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA



ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

PANDUAN APLIKASI

E-DMENAN

**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
TAHUN ANGGARAN 2025 ANGKATAN XII**

KATA PENGANTAR

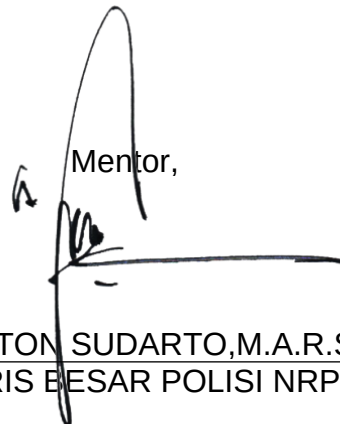
Di era digital yang semakin maju, pengelolaan data dan informasi kinerja pelayanan kesehatan menjadi hal yang sangat penting untuk mendukung operasional rumah sakit. Aplikasi **E-Dmenan (Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen)** hadir sebagai solusi digital yang dirancang khusus untuk memantau, mengevaluasi, dan mengelola kinerja manajemen pelayanan kesehatan secara efisien dan terintegrasi. Aplikasi ini membantu mengatasi tantangan pengelolaan data tradisional, seperti keterlambatan pelaporan, kesulitan pencarian data, dan kebutuhan analisis yang cepat.

Dengan adanya aplikasi E-Dmenan, kami bertujuan untuk mempermudah proses monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya. Aplikasi ini tidak hanya menyediakan data secara real-time, tetapi juga membantu meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kualitas layanan kesehatan yang diberikan kepada pasien. Fitur-fitur yang terintegrasi dalam aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk mengakses informasi dengan cepat, melakukan verifikasi data, serta membuat laporan yang akurat dan tepat waktu.

Panduan ini disusun untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang cara penggunaan aplikasi E-Dmenan. Kami berharap panduan ini dapat menjadi acuan yang jelas dan mudah dipahami dalam mengoperasikan aplikasi ini, sehingga pengguna dapat memanfaatkan seluruh fitur yang tersedia untuk mendukung tugas sehari-hari.

Pada kesempatan ini, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim yang telah berkontribusi dalam pengembangan aplikasi E-Dmenan serta penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini bermanfaat dan dapat diimplementasikan dengan baik demi kemajuan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

Mentor,



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

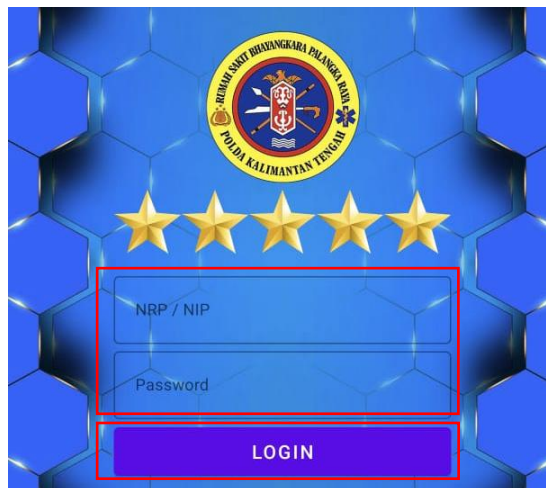
A. PANDUAN APLIKASI

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai panduan atau tata cara menggunakan dan memasukkan data pada aplikasi E-Dmenan (Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen) Subbidyanmeddokpol di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

1. Login ke Aplikasi

Untuk mengakses E-Dmenan, ikuti langkah-langkah berikut:

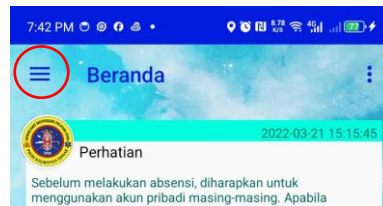
- **Langkah 1:** Buka aplikasi SIMPEL BHAYANGKARA di perangkat Android Anda.
- **Langkah 2:** Masukkan NRP/NIP dan password yang telah ditetapkan, Tekan tombol Login untuk masuk ke dalam aplikasi.



2. Halaman Depan E-Dmenan

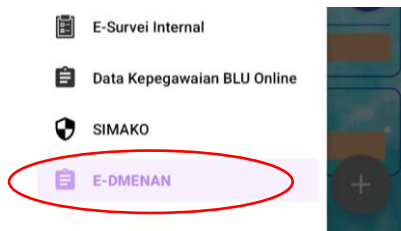
Bagian ini akan membahas tampilan Halaman Depan E-Dmenan, yang merupakan antarmuka awal aplikasi untuk mengakses berbagai fitur monitoring dan evaluasi kinerja manajemen pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat III Palangka Raya.

- Pilih Garis Tiga pada Sebelah Kiri atas untuk membuka daftar menu aplikasi



Gambar 2.1. Halaman Menu Utama SIMPEL BHAYANGKARA

- Pilih Menu E-Dmenan Untuk menampilkan Halaman Depan E-Dmenan.



Gambar 2.2. Menu E-Dmenan

- Halaman Depan E-Dmenan



Gambar 2.3. Menu Utama E-Dmenan

3. TOMBOL FUNGSI E-DMENAN

Bagian ini akan menjelaskan fungsi dan penggunaan Tombol Fungsi E-Dmenan, yang memungkinkan pengguna untuk mengakses berbagai fitur operasional guna mendukung proses monitoring dan evaluasi kinerja manajemen pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

- Pilih Tombol Option (+) pada sisi kanan bawah



Gambar 3.1. Tombol Option (+) E-Dmenan

- Fungsi tombol lain E-Dmenan

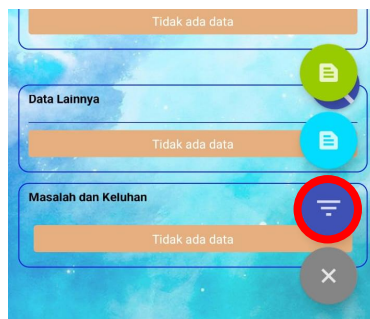


Gambar 3.2. Penjelasan masing-masing tombol E-Dmenan

4. FILTER DATA YANG DITAMPILKAN PADA HALAMAN DEPAN E-DMENAN

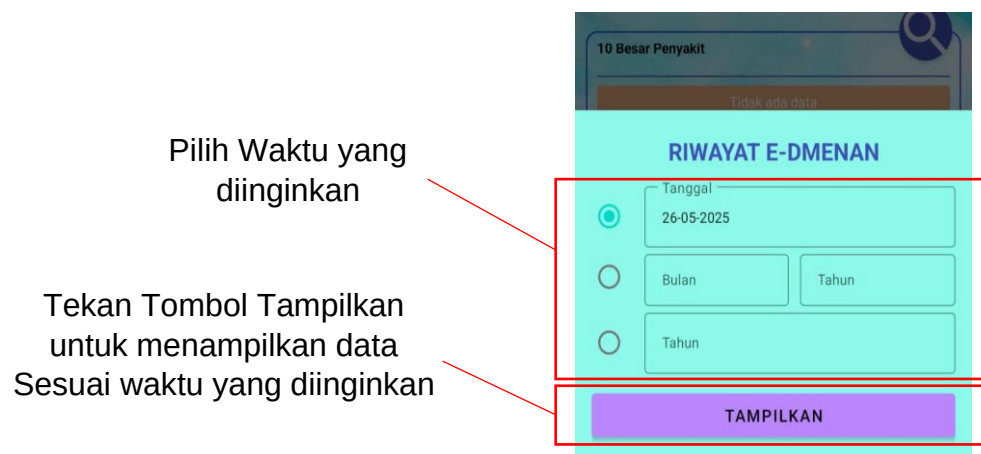
Bagian ini akan membahas cara menggunakan Filter Data yang Ditampilkan pada Halaman Depan E-Dmenan, yang memungkinkan pengguna untuk menyaring dan menyesuaikan tampilan data kinerja pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

- Menampilkan Filter Data pada Halaman E-Dmenan



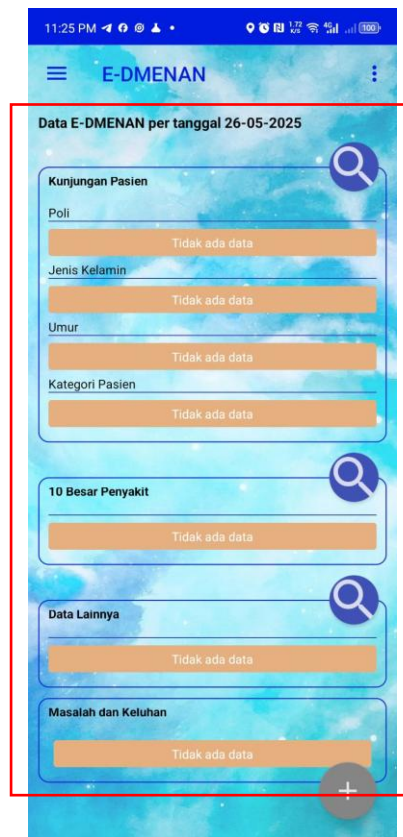
Gambar 4.1. Filter Data E-Dmenan

- Filter Waktu yang diinginkan



Gambar 4.2. Filter Waktu E-Dmenan

- Menampilkan data Sesuai waktu yang diinginkan

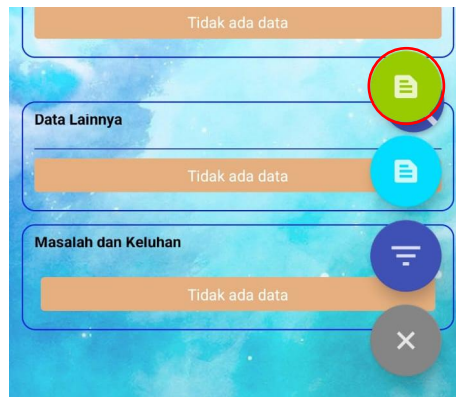


Gambar 4.3. Tampilan data sesuai waktu yang diinginkan

5. MELIHAT DAN MENAMBAHKAN MASALAH DAN KELUHAN OLEH PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN (PJ)

Bagian ini akan menjelaskan tata cara Melihat dan Menambahkan Masalah dan Keluhan oleh Penanggung Jawab Unit Layanan (PJ) pada aplikasi E-Dmenan, yang memungkinkan pelaporan isu operasional secara efisien untuk mendukung evaluasi kinerja pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

- Menampilkan Daftar Masalah dan Keluhan



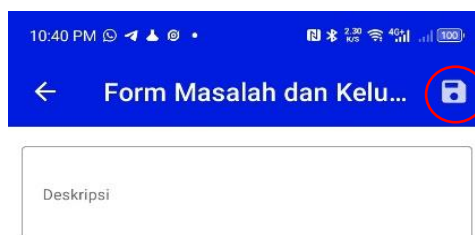
Gambar 5.1. Tombol untuk menampilkan daftar masalah dan keluhan

- Pilih Tombol (+) berikut untuk menambahkan masalah dan keluhan yang dialami PJ



Gambar 5.2. Tombol untuk menambahkan daftar masalah dan keluhan

- Pilih Tombol Simpan berikut untuk menyimpan form masalah dan keluhan pada Form Deskripsi Masalah dan Keluhan

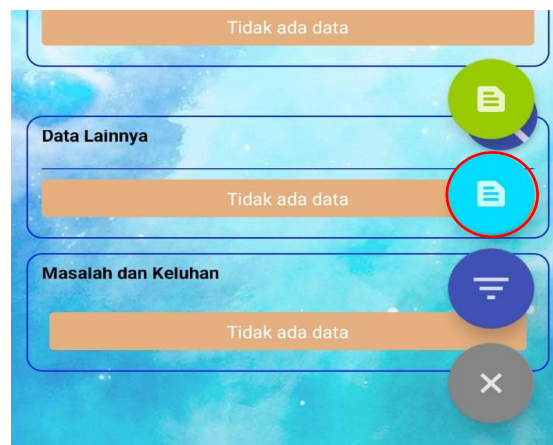


Gambar 5.3. Tombol untuk menyimpan daftar masalah dan keluhan

6. FILTER DAN CETAK DATA SEBAGAI PDF

Bagian ini akan membahas cara menggunakan fitur Filter dan Cetak Data sebagai PDF pada aplikasi E-Dmenan, yang memungkinkan pengguna untuk menyaring data kinerja pelayanan kesehatan dan menghasilkan laporan dalam format PDF di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya.

- Menampilkan Filter dan Cetak Data



Gambar 6.1. Tombol untuk melakukan Filter dan Cetak Data

- Pilih Waktu yang diinginkan lalu Tekan Tombol Tampilkan untuk mengunduh data Sesuai waktu yang diinginkan.



Gambar 6.2. Halaman Filter dan cetak data

7. Verifikasi Dan Catatan Data Kunjungan Pasien, 10 Besar Penyakit, Data Lainnya (BOR, LOS, TOI, BTO, NDR, GDR) Oleh PJ, Kaur, Kasubbid Dan Pimpinan.

Sebelum melakukan verifikasi, perhatikan dan sesuaikan terlebih dahulu tanggal data yang akan diverifikasi. Data hanya dapat diverifikasi per Tanggal, dan tidak dapat diverifikasi per Bulan atau Tahun.

The screenshot shows the E-DMENAN mobile application interface. At the top, there is a header bar with the title 'E-DMENAN'. Below the header, there is a section titled 'Data E-DMENAN per tanggal 26-05-2025' which is highlighted with a red box. Below this, there are several sections for data verification, each with a magnifying glass icon in a red circle. The sections are: 'Kunjungan Pasien' (Patient Visits), '10 Besar Penyakit' (Top 10 Diseases), 'Data Lainnya' (Other Data), and 'Masalah dan Keluhan' (Problems and Complaints). Each section contains a list of data items, all of which are currently empty and labeled 'Tidak ada data' (No data).

Tekan Tombol berikut untuk melakukan verifikasi terkait Data Kunjungan Pasien

Tekan Tombol berikut untuk melakukan verifikasi terkait Data 10 Besar Penyakit

Tekan Tombol berikut untuk melakukan verifikasi terkait Data Lainnya (BOR, LOS, TIO, NDR, GDR)

Gambar 7.1. Halaman Verifikasi Dan Catatan Data

8. Selesai

Demikian panduan atau tata cara penggunaan aplikasi E-Dmenan (Electronic Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen) Subbidyanmeddokpol di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya, khususnya bagi Penanggung Jawab Unit Layanan (PJ Unit), Kepala Urusan (Kaur), Kepala Subbidang (Kasubbid), dan Pimpinan. Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, Anda dapat menggunakan aplikasi ini secara efisien mulai dari login, navigasi menu, pengelolaan data kinerja pelayanan kesehatan, pelaporan masalah dan keluhan, verifikasi data, hingga logout.

KATA PENUTUP

Setelah mempelajari langkah-langkah yang telah diuraikan secara rinci dalam panduan ini, kami optimis bahwa Anda, sebagai pengguna aplikasi E-Dmenan, dapat mengoperasikan sistem ini dengan penuh percaya diri, lancar, dan efisien. Aplikasi ini bukan sekadar alat bantu teknologi, tetapi juga wujud dari komitmen Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya untuk terus berinovasi demi memberikan pelayanan kesehatan yang lebih baik. Dengan memanfaatkan E-Dmenan secara optimal, proses monitoring dan evaluasi kinerja tidak hanya menjadi lebih cepat dan akurat, tetapi juga mendukung pencapaian visi jangka panjang institusi dalam menciptakan layanan kesehatan yang unggul dan terpercaya.

Kami ingin menekankan pentingnya kedisiplinan dalam mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dalam panduan ini. Data yang diinput harus selalu akurat, lengkap, dan disubmit tepat waktu agar hasil evaluasi kinerja mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Untuk itu, kami menyarankan agar Anda membiasakan diri dengan fitur-fitur seperti verifikasi data dan laporan otomatis yang telah disediakan. Jika ada ketidaksesuaian atau kesalahan dalam pengoperasian, luangkan waktu untuk memeriksa kembali langkah-langkah yang telah dilakukan sebelum menghubungi tim pendukung.

Apabila Anda mengalami kendala teknis, memiliki pertanyaan lebih lanjut, atau membutuhkan bantuan tambahan, jangan ragu untuk menghubungi Tim IT atau Admin aplikasi E-Dmenan. Kontak resmi dapat ditemukan pada menu Bantuan di dalam aplikasi, lengkap dengan nomor telepon dan alamat email yang dapat diakses selama jam kerja. Kami juga menyediakan sesi pelatihan berkala serta materi dukungan tambahan yang dapat diunduh melalui aplikasi untuk memastikan Anda selalu mendapatkan informasi terbaru tentang pembaruan fitur atau perbaikan sistem.

Terima kasih atas dedikasi dan kerjasama Anda dalam menerapkan panduan ini. Semoga E-Dmenan menjadi alat yang bermanfaat dalam mendukung tugas sehari-hari Anda dan turut berkontribusi pada kemajuan pelayanan kesehatan di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat-III Palangka Raya. Mari kita wujudkan pelayanan yang lebih baik melalui teknologi yang cerdas dan terintegrasi.

Palangka Raya, Juni 2025

Action leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
Penata TK I NIP 197901022005012007

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA



KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG

Nomor: Kep/ 45 /VI/2024

Tentang

PEMBERLAKUAN ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALIMANTAN TENGAH

KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG

- Menimbang : bahwa dalam rangka Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah, dipandang perlu menetapkan Keputusan.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan
 4. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 6. Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor Dan Kepolisian Sektor.
- Memperhatikan : pertimbangan dan saran para Pimpinan pada Rumkit Bhayangkara Tingkat III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah dalam melakukan monitoring evaluasi kinerja pelayanan secara *realtime* pada Subbidyanmeddokpol Biddokkes Polda Kalteng.

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG TENTANG PEMBERLAKUAN ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN) SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALIMANTAN TENGAH.

1. Dalam rangka meningkatkan efisiensi proses monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol, ditetapkan penggunaan dan pemanfaatan aplikasi E-DMENAN, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya;
2. Aplikasi E-DMENAN merupakan sistem digitalisasi yang diperuntukkan untuk mendukung pengelolaan data kinerja pelayanan medik, keperawatan, dan kedokteran kepolisian pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya, guna menyajikan data kunjungan pasien secara akurat, cepat, dan terintegrasi;
3. Setiap laporan harian, bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan terkait kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol wajib terintegrasi dengan SIM-RS dalam aplikasi E-DMENAN untuk memastikan ketepatan waktu dan akurasi data;
4. Hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan kebutuhan atau penyempurnaan fitur aplikasi E-DMENAN akan diatur lebih lanjut melalui keputusan tersendiri oleh pimpinan Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya;
5. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kebutuhan perbaikan, akan dilakukan penyempurnaan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

pada tanggal : 04 Juni 2025

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



dr. ANTON SUDARTO, MARS., M.H.

AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

Tembusan :

1. Kapolda Kalteng
2. Irwasda Polda Kalteng
3. Kabidpropam Polda Kalteng

LAMPIRAN KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA
 NOMOR : KEP/ /VI/2025
 TANGGAL : 04 JUNI 2025

NO	NAMA APLIKASI	KEGUNAAN	ALAMAT LINK	KET
1	ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN)	PENGELOLAAN DATA KINERJA PELAYANAN MEDIK, KEPERAWATAN, DAN KEDOKTERAN KEPOLISIAN PADA SUBBIDYANMEDDOKPOL	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.baratie.simpel_bhayangkara&hl=id	



Ditetapkan di : Palangka Raya
 pada tanggal : 04 Juni 2025

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
 BIDOKKES POLDA KALTENG


 dr. ANTON SUDARTO, MARS.,M.H.
 AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

PERTANYAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : dr. ANTON SUDARTO, MARS.,M.H.
PANGKAT/NRP : AKBP / 78091231
JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES
POLDA KALTENG

Guna mendukung sistem Monitoring Evaluasi Manajemen Pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng, dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan E-DMENAN (Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen) guna Optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidyanmeddokpol melalui *E-Dmenan* yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan XII T.A. 2025 atas nama :

NAMA : SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners.
PANGKAT / NIP : PENATA TK I / 197901022005012007
NOSIS : 20250207030736
JABATAN : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL

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

Siswa PKP Polri

ACTION LEADER



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners

PENATA TK I NIP 197901022005012007

Yang Menyatakan

KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDA KALTENG



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

LAPORAN KEGIATAN (LOG ACTIVITY HARIAN / MINGGUAN (I – VIII))

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - I
(03 – 10 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners

Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng

Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes
Polda Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Sabtu, 3 Mei 2025	- Melakukan Revisi RAP	- RAP - Foto kegiatan	Terlaksanan sesuai rencana
2.	Senin, 5 Mei 2025	- Menghadap Karumkit selaku atasan mentor dan juga Stakeholder kuadran Promoter memaparkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Biddokes Polda Kalteng	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Selasa, 6 Mei 2025	- Rapat koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Rabu, 7 Mei 2025	- Rapat koordinasi dengan <i>stakeholder eksternal</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	- Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Kamis, 8 Mei 2025	- Menghadap salah satu stakeholder internal kuadran promoter (Wakarumkit) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari Wakarumkit.	Terlaksana sesuai rencana
6.	Jumat, 9 Mei 2025	Menghadap salah satu stakeholder eksternal kuadran <i>latens</i> (Kasubbagwasintren) menjelaskan tentang rencana aksi	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari	Terlaksana sesuai rencana

		perubahan yang akan dilaksanakan	kasubbagwasintren	
7.	Sabtu, 10 Mei 2025	- Mengikuti Webinar yang berjudul mental Health for success dan personal branding identity - Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu I	-Sertifikat Foto kegiatan - Laporan Minggu I yang telah Ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 10 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners,
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 3 Mei 2025

Waktu : 19.00 WIB s.d. 20.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan Revisi terhadap Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng sesuai dengan saran dan arahan Penguji dan *Coach*.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Merevisi dan menyesuaikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus* dengan saran dan arahan penguji dan *Coach*;

3. Pelaksanaan Kegiatan

Melakukan Revisi terhadap rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader melakukan revisi dan perbaikan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng terkait penambahan struktur organisasi Subbidyanmeddokpol serta penambahan kata “elektronik” pada judul dan menyesuaikan pada bagian RAP secara keseluruhan.

5. Kesimpulan

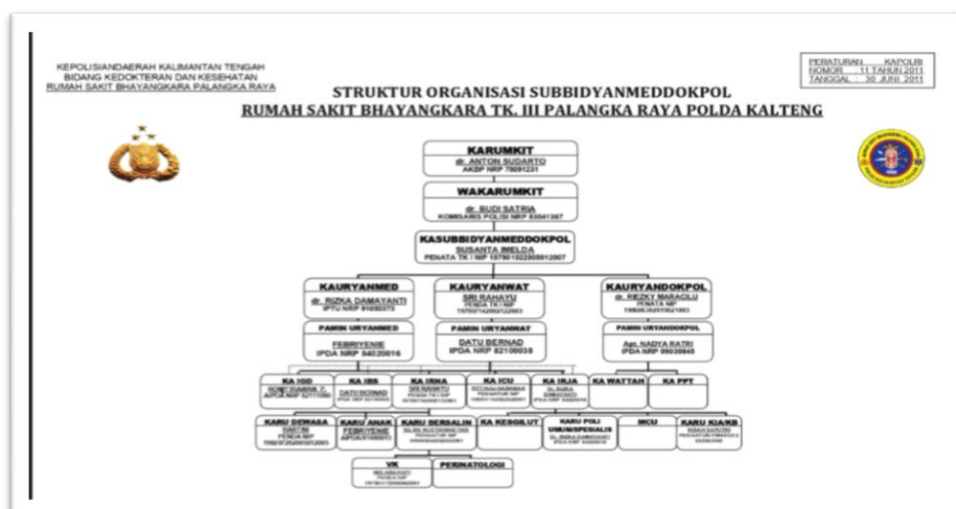
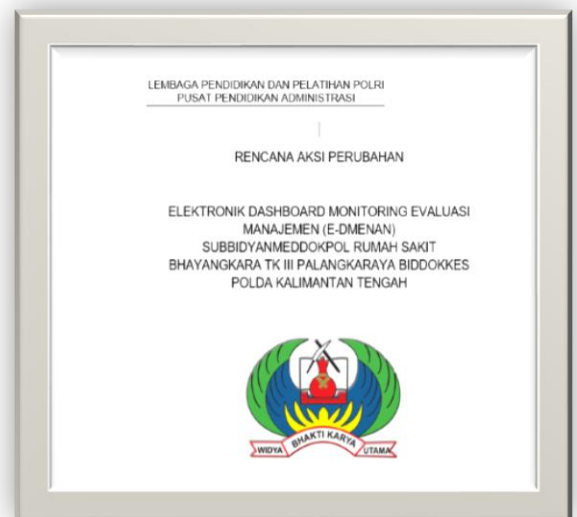
Revisi yang dilakukan *Action leader* adalah pada rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng terkait penambahan struktur organisasi Subbidyanmeddokpol serta penambahan kata “elektronik” pada judul dan menyesuaikan pada bagian RAP secara keseluruhan.

6. Evidence/Dokumentasi

Sebelum revisi judul



Sesudah Revisi Judul





Kegiatan pelaksanaan Revisi Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Palangka Raya, 3 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 5 Mei 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap atasan mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* untuk melaporkan serta memaparkan terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

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

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Rapat Karumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, *action leader* menghadap beliau selaku atasan mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* untuk melaporkan dan memaparkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada atasan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;

- b. Atasan Mentor memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

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

Notulen:

Kegiatan menghadap mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 5 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut :

1. *Action leader* menyampaikan:

- a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan);
- c. Penjelasan konsep Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen;
- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- e. *Action leader* memohon dukungan dari atasan mentor dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Atasan Mentor menyampaikan:

- a. Aplikasi Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen agar dibuat yang bagus dan mudah diakses oleh penggunanya;
- b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Kasubbidyanmeddokpol dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
- c. Aplikasi yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbidyanmeddokpol, tapi nantinya dikembangkan dan digunakan oleh subbid lain atau bagian eksternal Subbidyanmeddokpol

sehingga pelaksanaan Monitoring evaluasi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien di seluruh Subbid/Subbag pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;

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

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan memaparkan kepada atasan mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Palangka Raya, 5 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 6 Mei 2025

Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan rapat koordinasi dengan *Stakeholder internal* terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Saakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

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

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Aula Gawi hapakat Polda Kalteng, *action leader* menjelaskan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader menjelaskan kepada *Stakeholder internal* tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;

5. Kesimpulan

Stakeholder internal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

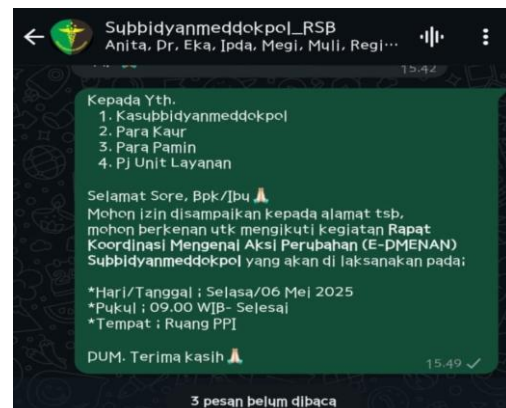
Notulen:

Kegiatan Rapat koordinasi *Stakeholder internal* dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 6 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:

- Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Saakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng);
- Penjelasan konsep E-DMENAN;
- Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- Action leader* memohon dukungan dari *Stakeholder internal* dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.serta jalin komunikasi yang baik dengan pihak-pihak yang terkait, kendalikan waktu antara pekerjaan hari-hari dan tugas PKP.

6. Evidence/Dokumentasi



Menjelaskan kepada *Stakeholder internal* tentang Rencana Aksi
Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Palangka Raya, 6 Mei 2025
Peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 7 Mei 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan

KEGIATAN I (PUKUL 09.00 WIB – 10.00 WIB) :

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan *stakeholder* eksternal kuadran Latens untuk Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Saakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan informasi dan mohon dukungan dari salah satu *Stakeholder* eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan kepada Stakeholder eksternal tentang masa *off campus* selama 60 hari dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta Inovasi yang akan dibuat dan dikembangkan di unit kerja *Action Leader* kepada *Stakeholder* eksternal.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder eksternal memberikan dukungan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan

5. Kesimpulan

Stakeholder eksternal pada kuadran *Laten* mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Notulen:

Kegiatan Rapat koordinasi dengan *Stakeholder eksternal* Kuadran Laten yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 7 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

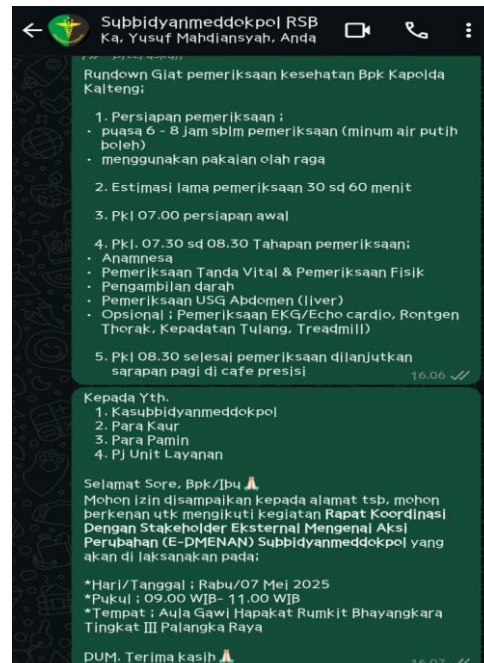
1. *Action leader* menyampaikan:

- a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Saakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng;
- c. Penjelasan konsep E-Dmenan;
- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- e. *Action leader* memohon dukungan dari salah satu *stakeholder* eksternal dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Dari penyampaian *action leader* didapat:

Stakeholder eksternal Kuadran Laten sangat mendukung akan aksi perubahan yang di lakukan, jalin komunikasi yang baik dengan pihak-pihak yang terkait, kendalikan waktu antara pekerjaan hari-hari dan tugas PKP.

6. Evidence/Dokumentasi



Rapat koordinasi dengan *stakeholder eksternal* pada kuadran *latens* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Palangka Raya, 7 Mei 2025

peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 8 Mei 2025

Waktu : 13.00 -13.30 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah menghadap atasan Wakarumkit selaku *stakeholder* kuadran *promoters* untuk melaporkan serta memparkan terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

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

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang Wakarumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, *action leader* menghadap beliau selaku atasan selaku *stakeholder* kuadran *promoters* untuk melaporkan dan memaparkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada atasan Wakarumkit tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;

- b. Atasan Wakarumkit memberikan petunjuk dan arahan kepada *action leader* terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Atasan Wakarumkit sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini.

Notulen:

Kegiatan menghadap mentor selaku *stakeholder* kuadran *promoters* yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 8 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:

- a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan);
- c. Penjelasan konsep Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen;
- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- e. *Action leader* memohon dukungan dari atasan Wakarumkit dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

2. Atasan Wakarumkit menyampaikan:

- a. Aplikasi Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen agar dibuat yang bagus dan mudah diakses oleh penggunanya;
- b. Agar dapat diatur dengan sebaik-baiknya pelaksanaan tugas-tugas harian *action leader* selaku Kasubbidyanmeddokpol dan kewajiban melaksanakan aksi perubahan;
- c. Aplikasi yang akan dibuat oleh *action leader* jangan hanya berhenti di lingkup Subbidyanmeddokpol, tapi nantinya dikembangkan dan digunakan oleh subbid lain atau bagian eksternal Subbidyanmeddokpol sehingga pelaksanaan Monitoring evaluasi dapat dilaksanakan secara

- efektif dan efisien di seluruh Subbid/Subbag pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;
- d. Atasan Wakarumkit sangat mendukung *action leader* dan berkenan sekaligus menjadi sponsor dalam melaksanakan aksi perubahan ini.

6. Evidence/Dokumentasi



Menghadap dan memaparkan kepada atasan Wakarumkit selaku *stakeholder* kuadran *promoters* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Palangka Raya, 8 Mei 2025
Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 9 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan koordinasi dengan Kasubbagwasinteren selaku *stakeholder* kuadran *latens* untuk menyampaikan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

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

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kasubbagwasinteren Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, *action leader* menghadap beliau selaku atasan selaku *stakeholder* kuadran *latens* untuk koordinasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

Action leader Koordinasi dengan kasubbagwasinteren tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

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

Notulen:

Kegiatan Koordinasi dengan Kasubbagwasinteren selaku *stakeholder* kuadran *Latens* yang dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 9 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

1. *Action leader* menyampaikan:

- a. Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- b. Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan);
- c. Penjelasan konsep Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen;
- d. *Action leader* akan melaksanakan melaksanakan pekerjaan rutin harian di unit kerja dan melaksanakan aksi perubahan sebagai tugas peserta PKP;
- e. *Action leader* memohon dukungan dari Kasubbagwasinteren dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

6. Evidence/Dokumentasi



Koordinasi dengan Kasubbagwasinteren selaku *stakeholder* kuadran *latenrs* tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader*

Palangka Raya, 9 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 10 Mei 2025

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

- a. Mengikuti Webinar yang berjudul *Mental Health for Success* dan *personal branding identity*.
- b. Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu I

2. Tujuan Kegiatan

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan *action leader* dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan.
- b. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan Implementasi Aksi perubahan selama satu minggu pertama dalam rangkaian jadwal pentahapan aksi perubahan yaitu tahap perencanaan (planning).

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. *Action leader* mengikuti Webinar yang berjudul *Mental Health for success* dan *personal branding identity* sampai selesai,
- b. Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 5 s.d 10 Mei 2025.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action Leader* mengikuti webinar berjudul *mental Health for success* dan *personal branding identity* yang secara garis besar membahas tentang cara berpikir positif salah satu cara untuk hidup sukses dan membangun erta mengelola persepsi diri di mata public dengan branding produk atau merek.
- b. *Action leader* telah laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu I.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan laporan Minggu I merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menghadap mentor, *stakeholder Internal dan eksternal* untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen(E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng,serta mengikuti webinar untuk menambah pengetahuan serta wawasan.

6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners

Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng

Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1	Senin, 5 Mei 2025	- Menghadap Karumkit selaku atasan mentor dan juga Stakeholder kuadran Promoter memaparkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Biddokes Polda Kalteng	- Saran dan masukan serta dukungan tentang <u>Aksi Perubahan</u> - Foto kegiatan	- Terlaksana sesuai rencana
2	Selasa, 6 Mei 2025	- Rapat koordinasi dengan stakeholder internal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i>	- Saran dan masukan serta dukungan tentang <u>Aksi Perubahan</u> - Foto kegiatan	- Terlaksana sesuai rencana
			- Saran dan masukan	

	latensi(Kasubbagwasintren) menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	tentang <u>Aksi Perubahan</u> dari kasubbagwasintren	rencana
8. Sabtu, 10 Mei 2025	- Mengikuti Webinar yang berjudul mental Health for success dan personal branding identity - Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu I	-Sertifikat Foto kegiatan - Laporan Minggu I yang telah Ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin dan Email Pusdikmin.	-Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui
Mentor
dr. ANTON SUDARTO,M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 10 Mei 2025
Peserta
SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736



*Action leader sedang mengikuti webinar dan membuat
Laporan Aksi Perubahan Minggu I*

Palangka Raya, 10 Mei 2025
Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - II
(12 – 17 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 12 Mei 2025	- Menyusun konsep awal E-Dmenan	- Konsep awal E-Dmenan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 13 Mei 2025	- Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan	- Konsep tampilan/cover E-Dmenan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 14 Mei 2025	- Menyusun Tim Efektif guna mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh <i>action leader</i> .	- Draf sprin Efektif. - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 15 Mei 2025	- Menyusun dan penerbitan Surat Printah Karumkit Bhayangkara tentang Tim Efektif.	- Sprin Tim Efektif - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 16 Mei 2025	- Melaksanakan Rapat Koordinasi dan konsolidasi dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.	- Undagan rapat via Wa - Uraian Tugas Tim Efektif - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu, 17 Mei 2025	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu II	- Laporan Minggu II yang telah Ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor

dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 17 Mei 2025

Peserta

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 12 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan oleh *Action leader* pada hari ini adalah Menyusun konsep awal E-Dmenen.

2. Tujuan Kegiatan

Sebagai gambaran awal untuk Tim TI menyusun rancangan aplikasi E-Dmenen

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah melakukan penyusunan konsep awal aplikasi E-Dmenen sebagai bahan yang akan di sampaikan kepada tim IT saat berkoordinasi pada hari Senin, 19 Mei 2025.

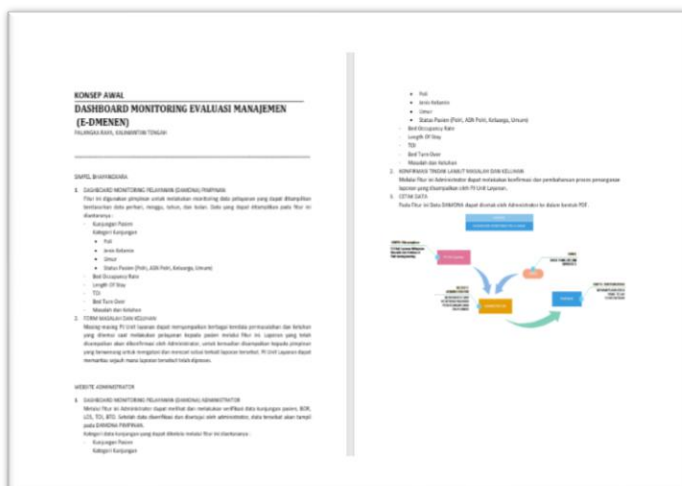
4. Hasil dan Pembahasan

Konsep awal dari aplikasi E-Dmenen untuk mempermudah dalam melakukan monitoring evaluasi dimana aplikasi E-Dmenen ini menyajikan data kunjungan rawat inap, rawat jalan, data BOR serta data permasalahan dimasing-masing instalasi pelayanan yang berada dibawah Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

Aplikasi E-dmenen ini diharapkan mampu sebagai salah satu cermin yang menggambarkan keadaan pelayanan Subbidyanmeddokpol di lapangan sehingga sebagai bahan untuk pelaksanaan Monitoring evaluasi bagi pimpinan dan staf struktural Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

6. Evidence/Dokumentasi



Menyusun konsep awal E-Dmenan dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan sebagai dasar untuk Tim IT membuat rancangan E-Dmenan

Palangka Raya, 12 Mei 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 13 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan oleh *Action leader* pada hari ini adalah Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan.

2. Tujuan Kegiatan

Sebagai bahan untuk Tim IT untuk membuat tampilan yang menarik, cover dari Aplikasi E-Dmenan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan, sebagai salah satu referensi untuk pembuatan cover atau tampilan aplikasi E-Dmenan sehingga tercipta desain gambar aplikasi yang menarik.

4. Hasil dan Pembahasan

Pilihan dan desain cover tampilan aplikasi yang cocok dan menarik dapat memberikan respon yang positif dari pengguna aplikasi.

5. Kesimpulan

Dengan adanya bahan-bahan untuk cover atau tampilan aplikasi E-Dmenan dapat memperkaya inspirasi dan kreasi tim TI dalam pembuatan cover atau tampilan aplikasi E-Dmenan.

6. Evidence/Dokumentasi



Action leader menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan guna sebagai salah satu refrensi untuk Tim IT.

Palangka Raya, 13 Mei 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', with a stylized, cursive script.

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 14 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan penyusunan personil Tim Efektif yang mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. terdatanya personel yang masuk dalam tim efektif;
- b. tersusunnya sprin Tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes, di mana beberapa staf Subbidyanmeddokpol merupakan tim efektif dari action leader dalam rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

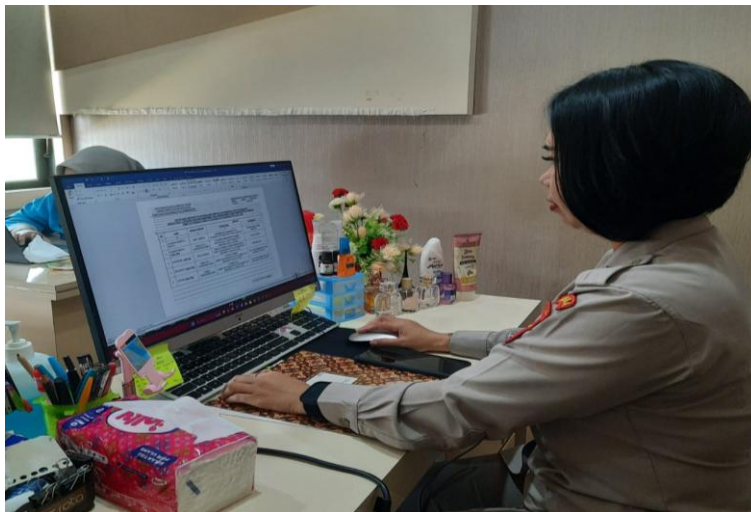
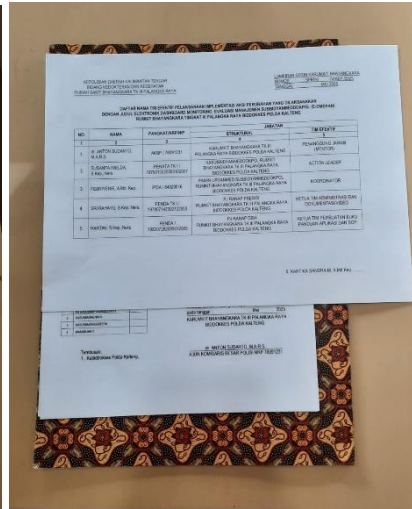
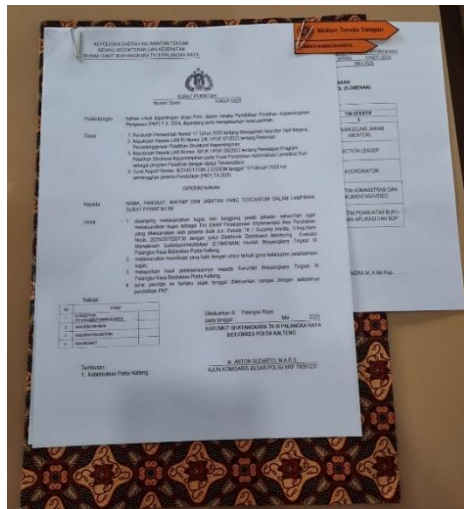
4. Hasil dan Pembahasan

Sprin Tim Efektif telah disusun dan siap diajukan kepada Karumkit selaku atasan tertinggi dari Action Leader sekaligus sebagai mentor, Pamin Uryanmeddokpol dan Penanggungjawab pelayanan sebagai koordinator dan ketua Tim administrasi dokumentasi pengajuan surat menyurat di lingkungan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

Sprin Tim Efektif telah disusun dan diselesaikan dengan baik dalam mendukung rencana aksi perubahan ini.

6. Evidence/Dokumentasi



Menyusun dan membuat sprint tim efektif dalam mendukung Rencana Aksi Perubahan

Palangka Raya, 14 Mei 2025

Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

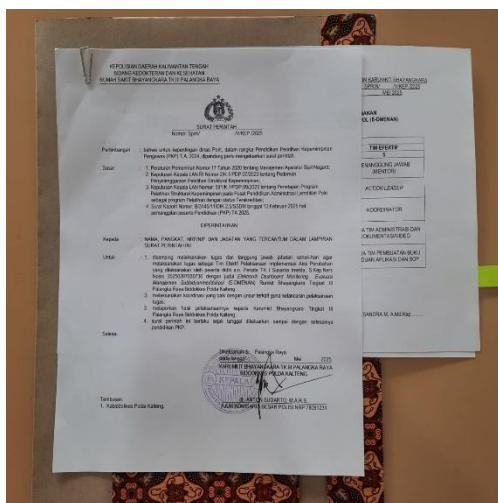
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis /15 Mei 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :
KEGIATAN I (PUKUL 09.00 WIB – 10.00 WIB) :

1. Jenis Kegiatan
Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah Mengajukan sprin Tim Efektif kepada Karumkit untuk ditanda tangani dan disampaikan kepada Tim Efektif.
2. Tujuan Kegiatan
Terbitnya sprin tim efektif yang sudah ditandatangani dan sudah diberikan nomor register.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Pengajuan Sprin Tim Efektif kepada Pimpinan tertinggi Karumkit dan pendistribusian sprin kepada personil yang terlibat dalam Tim efektif.
4. Hasil dan Pembahasan
Terbitnya Sprin tim efektif yang sudah di tandatangani oleh Karumkit.
5. Kesimpulan
Sprin tim efektif ditanda tangani sesuai dengan rencana.
6. Evidence/Dokumentasi



Proses Pengajuan Tanda tangan dan pendistribusian sprin Tim Efektif sebagai pendukung Aksi Perubahan.

Palangka Raya, 15 Mei 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 16 Mei 2025

Waktu : 13.00 -14.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan rapat koordinasi dan konsolidasi untuk menyampaikan pembagian tugas dan penyamaan persepsi Tim Efektif terkait dengan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* yaitu Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

- a. Menginformasikan tentang Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* selama 60 hari *off campus*;
- b. Menjelaskan tentang pembagian tugas Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang PPI Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, *action leader* menjelaskan dan memaparkan tentang pembagian tugas Tim Efektif serta penyamaan persepsi dalam rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menjelaskan kepada Tim Efektif tentang pembagian tugas pada rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng;
- b. Tim Efektif ini terdiri dari pelaksana utama di penanggungjawab, koordinator, ketua tim administrasi, ketua tim pembuat buku panduan dan SOP, ketua tim pengumpulan data serta tim IT.

5. Kesimpulan

Adanya komitmen Tim Efektif dalam mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini.

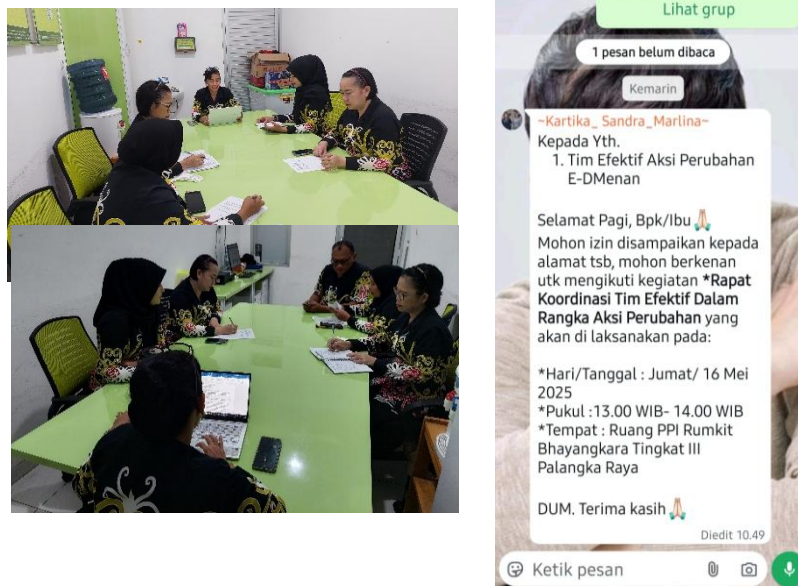
Notulen:

Kegiatan rapat koordinasi Tim Efektif yang dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 16 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:

Action leader menyampaikan:

- Tahapan PKP pada saat ini adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan yang telah disepakati;
- Bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah pembuatan Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan);
- Penjelasan konsep Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen;
- Menjelaskan tentang pembagian tugas Tim Efektif;
- Action leader mengharapkan kerjasama Tim yang solid dalam upaya melaksanakan aksi perubahan selama 60 hari kedepan.

6. Evidence/Dokumentasi



PEPOLSIAN DAERAH KALAMANTAN TENGAH BIDANG KECORITERAN DAN KESEHATAN RUMKIT BHAYANGKARA TK.III PALANGKA RAYA		2		3	
PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF DALAM PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN YANG DIUKURKAN OLEH ACTION LEADER, DENGAN JUDUL: "ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN SUBSISTEMEMDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA BIDOKES POLDA KALTENG"		1	2	3	4
NO	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB			
1	2	3			
1.	Karumit (Mentor)	a. mengkoordinasi seluruh tim dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; b. memberikan dukungan, petunjuk dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyelesaikan pelaksanaan rencana aksi; c. memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyelesaikan rencana aksi perubahan; d. memberikan dorongan kepada peserta PKP untuk menyelesaikan rencana aksi perubahan; e. membantu dan mendampingi rencana aksi perubahan peserta PKP; f. memberikan dukungan dan masukan pengumpulan terhadap rencana aksi perubahan peserta PKP; g. memastikan seluruh pencapaian terwujud menurut peningkatan kinerja organisasi; h. menjadi sumber informasi bagi peserta PKP dalam membantu rencana aksi perubahan; i. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas sehari-hari; j. melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka aksi perubahan; k. menyetujui rencana aksi perubahan; l. bertindak sebagai penanggung jawab peserta PKP dalam mengimplementasikan aksi perubahan; m. memberikan dukungan kepada peserta PKP dalam menggunakan seluruh potensi sumber daya yang dimiliki dalam mengimplementasikan aksi perubahan; n. memberikan bimbingan kepada peserta PKP dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung; o. berperan sebagai inspektur bagi peserta PKP.			
2.		1. Action Leader	2. mengoordinasi tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil; 3. mengoordinasi agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan; 4. memastikan seluruh tim agar bekerja sesuai harapan; 5. action leader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta mengupayakan laporan hasil pelaksanaan; 6. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 7. membantu dalam hal pendistribusian dan pengumpulan Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 8. membantu dalam pembuatan checklist jadwal pelaksanaan kegiatan aksi perubahan; 9. membantu pembuatan laporan evaluasi e-Dmenan dalam implementasi aksi perubahan yang dibuat; 10. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 11. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 12. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan; 13. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 14. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 15. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 16. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan;	2.	3.
3.		1. Tim Pembuat Buku Pedoman Aplikasi dan Standar Operasional Prosedur	2. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 3. membantu dalam hal pendistribusian dan pengumpulan Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 4. membantu dalam pembuatan checklist jadwal pelaksanaan kegiatan aksi perubahan; 5. membantu pembuatan laporan evaluasi e-Dmenan dalam implementasi aksi perubahan yang dibuat; 6. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 7. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 8. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan; 9. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 10. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 11. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 12. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan;	2.	3.
4.		1. Tim Pengumpulan Data Dukung / Sosialisasi Serta Implementasi Aksi Perubahan	2. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 3. membantu dalam hal pendistribusian dan pengumpulan Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 4. membantu dalam pembuatan checklist jadwal pelaksanaan kegiatan aksi perubahan; 5. membantu pembuatan laporan evaluasi e-Dmenan dalam implementasi aksi perubahan yang dibuat; 6. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 7. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 8. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan; 9. membantu Action Leader dalam seluruh kegiatan penyusunan dan pembuatan administrasi berupa Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif; 10. membantu dalam pembuatan administrasi lainnya yang berkaitan dengan aksi perubahan; 11. ikut membantu tim sosialisasi dan implementasi buku pedoman standar pelayanan dalam hal pengumpulan data dalam dan sosialisasi; 12. mendokumentasikan / nilai dalam setiap momen / kegiatan dalam pembuatan aksi perubahan;	2.	3.

1	2	3
5	Tim Ef	a. membantu Action Leader dalam tahapan kegiatan pembuatan Aplikasi E-DMENAN; b. Memberikan sumbang saran serta masukan terkait aplikasi yang akan di buat; c. membantu Action Leader jika di ada permasalahan atau kendala dalam kegiatan sosialisasi dan implementasi aplikasi; d. membantu Action Leader dalam pengembangan fitur-fitur aplikasi lebih lanjut.

Palangka Raya, 16 Mei 2025
KARUMKIT BHAYANGKARA TK.III PALANGKA RAYA
BIDOKES POLDA KALTENG

dr. ANTON SUDARTO, M.A.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70091231

Rapat koordinasi tim efektif dan pembagian tugas untuk mendukung aksi perubahan.

Palangka Raya, 16 Mei 2025

Peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.

NOSIS 20250207030736

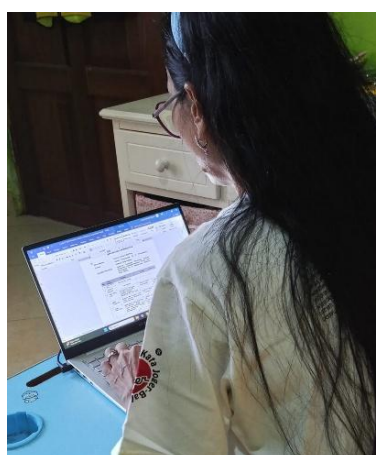
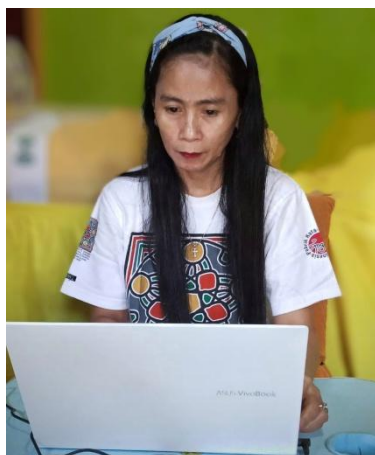
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

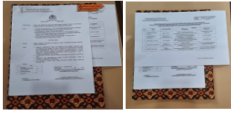
Hari/tanggal : Sabtu / 17 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu II
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu II.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 12 s.d 17 Mei 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu II.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu II merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dari mulai menyusun tim efektif, membuat sprin tim efektif sekaligus mohon tanda tangan sprin tim efektif, penditribusian sprin tim efektif dan pembuatan uraian tugas masing-masing tim serta rapat koordinasi kosolidasi dan pembagian tugas tim efektif.
6. Evidence/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN	
Hari/tanggal	Rabu / 14 Mei 2025
Waktu	10.00 WIB s.d. 11.00 WIB
Isi laporan	
1. Jenis Kegiatan	Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan penyusunan personil Tim Efektif yang mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader yaitu Elektronik Dashboard Monitoring evaluasi Manajemen (E-Dimenan) Subbidyanmeddopol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokas Polda Kalteng.
2. Tujuan Kegiatan	Tujuan kegiatan pada hari ini adalah: a. terdapatnya personel yang masuk dalam tim efektif; b. tersusunnya sprint Tim efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan	Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang kerja Subbidyanmeddopol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokas, di mana beberapa staf Subbidyanmeddopol merupakan tim efektif dari action leader dalam rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddopol Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PWP yang sedang diikuti.
4. Hasil dan Pembahasan	Sprint Tim Efektif telah disusun dan siap diajukan kepada Kanumit selaku atasan tertinggi dari Action Leader sekaligus sebagai mentor, Pamin Uryanmeddopol dan Penanggungjawab pelayanan sebagai koordinator dan ketua Tim administrasi dokumentasi pengajuan surat menyurat di lingkungan Subbidyanmeddopol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokas Polda Kalteng.
5. Kesimpulan	Sprint Tim Efektif telah disusun dan diselesaikan dengan baik dalam mendukung rencana aksi perubahan ini.
6. Evidence/Dokumentasi	  Menyusun dan membuat sprint tim efektif dalam mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader
Palangka Raya, 14 Mei 2025 Peserta  SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners. NOSIS 20250207030736	

Action leader sedang membuat Laporan Minggu II

Palangka Raya, 17 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.

NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - III
(19 – 24 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

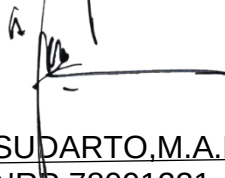
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 19 Mei 2025	Berkoordinasi dengan Tim TI Rumah Sakit Bhayangkara terkait pembuatan rancangan fitur E-Dmenan	- Rancangan fitur E-Dmenan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 20 Mei 2025	Pengembangan Aplikasi <i>Simple</i> RSB dengan membuat halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada E-Dmenan oleh Tim IT	- Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi <i>Simple</i> RSB E-Dmenan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 21 Mei 2025	Membuat desain fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (<i>Bed Occupancy rate</i>) pasien E-Dmenan oleh Tim IT.	- Desain fitur halaman tampilan data BOR (<i>Bed Occupancy rate</i>) pasien pada pengembangan Aplikasi <i>Simple</i> RSB E-Dmenan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 22 Mei 2025	Membuat fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan oleh Tim IT.	- Desain fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur pengembangan Aplikasi <i>Simple</i> RSB E-Dmenan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jumat, 23 Mei 2025	Melaksanakan Koordinasi dengan Mentor untuk hasil desain fitur yang telah di buat oleh Tim IT RSB.	- Desain fitur E-Dmenan - Foto Kegiatan	Terlaksana sesuai rencana

6.	Sabtu, 24 Mei 2025	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu III	Laporan Minggu III yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana
----	--------------------	--	---	---------------------------

Mengetahui
Mentor



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 24 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 19 Mei 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan oleh *Action leader* pada hari ini adalah berkoordinasi dengan Tim IT untuk pembuatan rancangan fitur E-Dmenen.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk menjembatani ide atau konsep gambaran awal untuk Tim TI menyusun rancangan aplikasi E-Dmenen

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini adalah melakukan koordinasi pembuatan rancangan fitur aplikasi E-Dmenen

4. Hasil dan Pembahasan

Rancangan fitur dari aplikasi E-Dmenen untuk mempermudah dalam melakukan monitoring evaluasi dimana aplikasi E-Dmenen ini menyajikan data kunjungan rawat inap, rawat jalan, data BOR serta data permasalahan dimasing-masing instalasi pelayanan yang berada dibawah Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

4. Kesimpulan

Aplikasi E-dmenen ini diharapkan mampu sebagai salah satu cermin yang menggambarkan keadaan pelayanan Subbidyanmeddokpol di lapangan sehingga sebagai bahan untuk pelaksanaan Monitoring evaluasi bagi pimpinan dan stap struktural Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

5. Evidence/Dokumentasi

← E-Dmenen

Data E-Dmena per Tanggal 01-05-2025

Kunjungan Pasien

Poli

Jenis Kelamin

Umur

Kategori Pasien

10 Besar Penyakit

Bed Occupancy Rate	0
Length of Stay	0
Turn Over Interval	0
Bed Turn Over	0
Net Death Rate	0
Gross Death Rate	0

Masalah dan Keluhan

Tidak ada data

+

≡ E-DMENAN

Data E-DMENAN per tanggal 12-05-2025

Kunjungan Pasien

Poli

Tidak ada data

Jenis Kelamin

Tidak ada data

Umur

Tidak ada data

Kategori Pasien

Tidak ada data

10 Besar Penyakit

Tidak ada data

Data Lainnya

Tidak ada data

Masalah dan Keluhan

Tidak ada data

×



Koordinasi dengan Tim IT dalam Pembuatan rancangan fitur E-Dmenan dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.

Palangka Raya, 19 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 20 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan oleh Tim IT pada hari ini adalah Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi *Simple RSB E- Dmenan*.

2. Tujuan Kegiatan

Terbuatnya desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi *Simple RSB E- Dmenan*.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini Tim IT adalah Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi *Simple RSB E- Dmenan*.

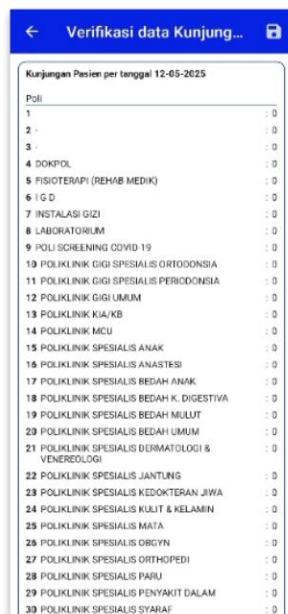
4. Hasil dan Pembahasan

Adanya tampilan halaman untuk menyajikan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi *Simple RSB E-Dmenan*.

5. Kesimpulan

Dengan adanya desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian,mempermudah dalam mengolah data untuk pelaksanaan monitoring evaluasi.

6. Evidence/Dokumentasi



Tim IT membuat Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi *Simple RSB E- Dmenan*.

Palangka Raya, 20 Mei 2025

Peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners

NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 21 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Membuat desain fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien pada aplikasi E-Dmenan yang dilakukan oleh Tim IT.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Terbuatnya fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien pada aplikasi E-Dmenan oleh Tim IT.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini Tim IT membuat desain fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien pada aplikasi E-Dmenan.

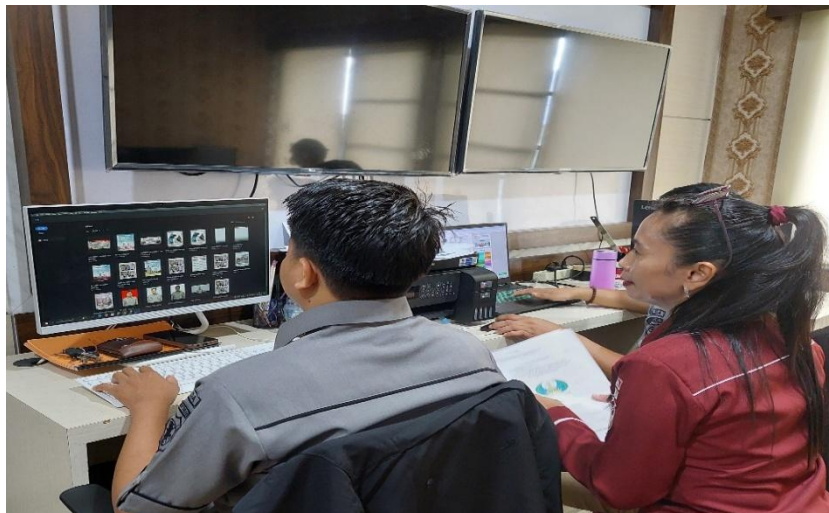
4. Hasil dan Pembahasan

Adanya tampilan halaman untuk tampilan dan tempat pengisian BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien rawat inap pada Aplikasi *Simple* RSB E- Dmenan.

5. Kesimpulan

Dengan adanya desain fitur halaman untuk tampilan nilai BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien rawat inap pada Aplikasi *Simple* RSB E- Dmenan, mempermudah dalam mengolah data untuk pelaksanaan monitoring evaluasi.

6. Evidence/Dokumentasi



← E-Dmenan

Data E-Dmena per Tanggal 01-05-2025

Kunjungan Pasien

Poli

Jenis Kelamin

Umur

Kategori Pasien

10 Besar Penyakit

Bed Occupancy Rate	:	0
Length of Stay	:	0
Turn Over Interval	:	0
Bed Turn Over	:	0
Net Death Rate	:	0
Gross Death Rate	:	0

Masalah dan Keluhan

Tidak ada data

+

← Verifikasi data Lainnya

Data Lainnya per tanggal 12-05-2025

1 Bed Occupancy Rate	:	0
2 Length Of Stay	:	0
3 Turn Over Interval	:	0
4 Bed Turn Over	:	0
5 Net Death Rate	:	0
6 Gross Death Rate	:	0

Tidak ada data

Catatan

Tim TI membuat desain fitur halaman untuk tampilan nilai BOR (*Bed Occupancy rate*) pasien rawat inap pada Aplikasi *Simple RSB E-Dmenan* dalam mendukung Rencana Aksi Perubahan

Palangka Raya, 21 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis /22 Mei 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d. 10.00 WIB

Isi laporan :
KEGIATAN I (PUKUL 09.00 WIB – 10.00 WIB) :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan hari ini pada tahap pelaksanaan adalah kolaborasi dengan Tim IT dalam membuat fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT.

2. Tujuan Kegiatan

Terbuatnya fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT.

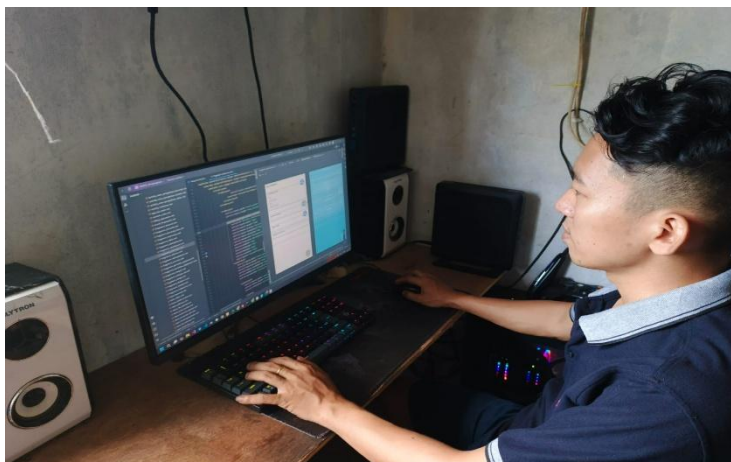
4. Hasil dan Pembahasan

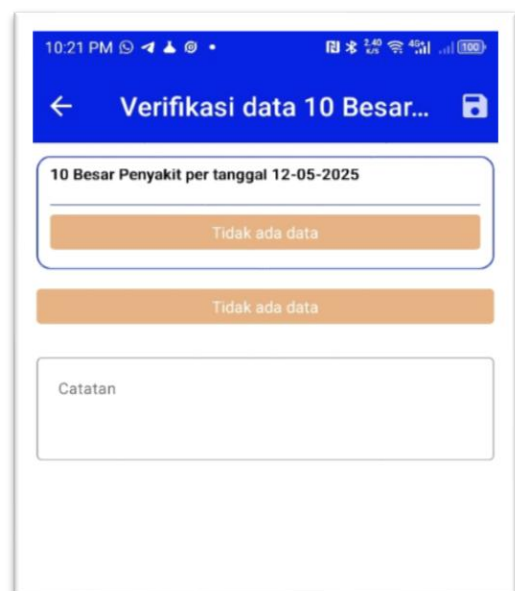
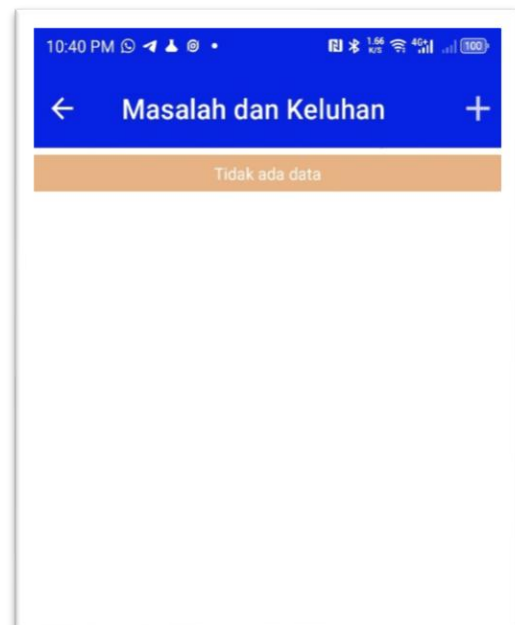
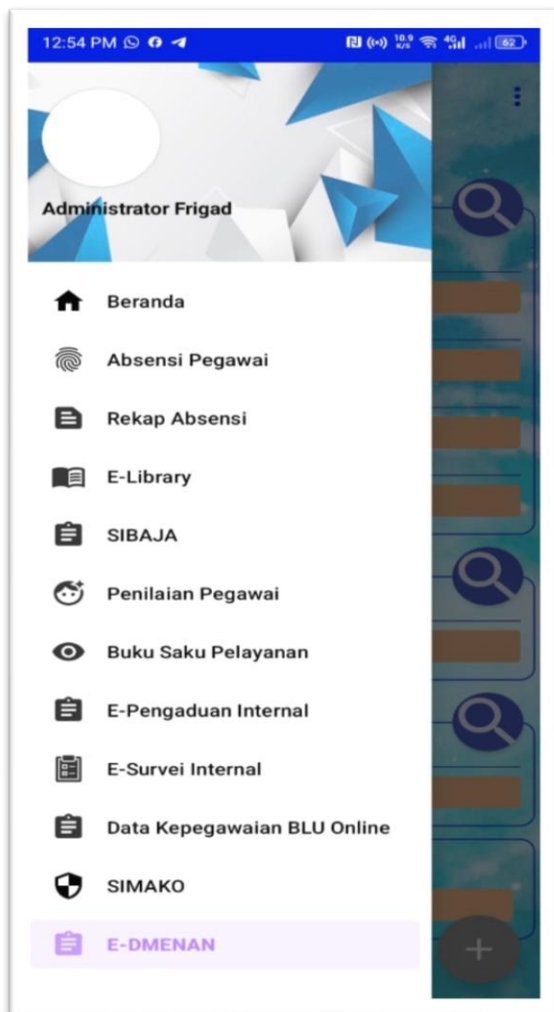
Adanya fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT.

5. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT telah dilaksanakan dan terselesaikan.

6. Evidence/Dokumentasi





Kegiatan pembuatan fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan yang dilaksanakan oleh Tim IT.

Palangka Raya, 15 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 23 Mei 2025

Waktu : 13.00 -13.30 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan koordinasi dengan Mentor untuk meminta saran dan pendapat mengenai desain fitur E-Dmenan Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes polda Kalteng.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Menyamakan persepsi terkait desain fitur Aplikasi E-Dmenan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pada hari ini bertempat di ruang rapat Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, *action leader* menyampaikan hasil desain fitur Aplikasi E-Dmenan dalam tahap pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam 60 hari pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng sebagai bentuk tugas akhir dari Diklat PKP yang sedang diikuti.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. *Action leader* menyampaikan mengenai fitur-fitur yang telah dibuat oleh Tim IT pada tahap pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan di Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng;
- b. Mentor menyampaikan bahwa beliau setuju dengan fitur-fitur dengan yang telah dibuat Tim TI dan saran dari Mentor untuk mencari warna yang kontras dan menarik untuk *background* tiap fitur E-Dmenan.

5. Kesimpulan

Perlunya saling koordinasi dan kolaborasi untuk menghasilkan ide – ide kreatif untuk memberi dalam mendukung rencana aksi perubahan khususnya pada tahap pembuatan desain fitur Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen.

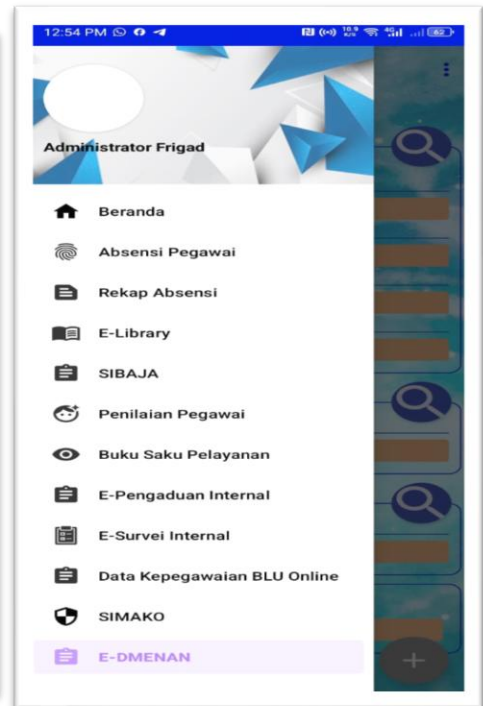
Notulen:

Kegiatan koordinasi yang dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 23 Mei 2025 diperoleh point-point sebagai berikut:'

Action leader menyampaikan:

- a. Menyampaikan kepada Mentor beberapa fitur yang telah dibuat oleh Tim IT pada tahap Pelaksanaan Aksi Perubahan;
- b. Mentor menyampaikan untuk pemilihan warna yang kontras untuk *background* pembuatan fitur - fitur dari Elektronik Dashboard monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan).

6. Evidence/Dokumentasi



Koordinasi dengan Mentor terkait fitur – fitur Aplikasi E-Dmenan

Palangka Raya, 23 Mei 2025

Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 24 Mei 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

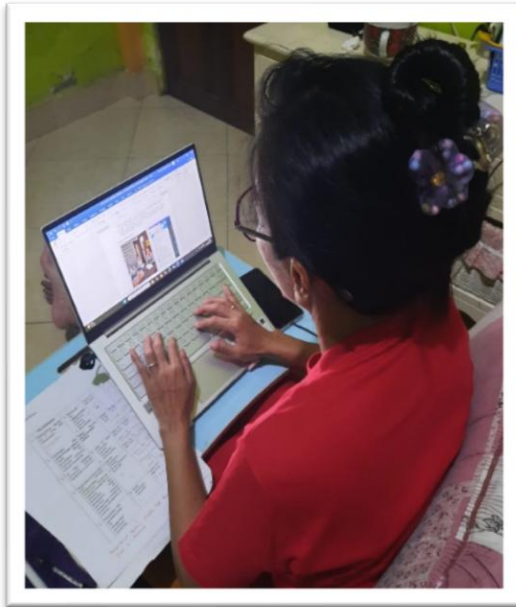
Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu III
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu III.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 19 s.d 24 Mei 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu III.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu III merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dengan berkolaborasi bersama Tim IT dari mulai menyusun dan membuat rancangan, desain fitur – fitur serta bekoordinasi dengan Mentor untuk finalisasi dari desain E-Dmenan yang telah dibuat oleh Tim IT.
6. Evidence/Dokumentasi

No	Tgl/Tgl	Kegiatan	Isi	Keterangan
1	Senin, 19 Mei 2025	Melakukan diskusi Tim IT Rumah Sasi Bhayangkara terkait pembuatan rancangan Rur E-Dmenan	-Rancangan Rur E-Dmenan -Poin kegiatan	Terkait rencana
2	Selasa, 20 Mei 2025	Pengembangan Aplikasi SIMPA RSB dengan membuat halaman login untuk memasukkan data dan menampilkan data kegiatan sesuai perangkat pada Dashboard SIMPA RSB E-Dmenan	-Desain Rur halaman login untuk memasukkan data dan menampilkan data kegiatan sesuai perangkat pada Dashboard SIMPA RSB E-Dmenan -Poin kegiatan	Terkait rencana
3	Rabu, 21 Mei 2025	Membuat desain Rur halaman untuk tampilan dan pengisian QR Code Compliance rate (sesuai E-Dmenan dan Tim IT)	-Desain Rur tampilan untuk tampilan data QR Code Compliance rate (sesuai E-Dmenan dan Tim IT) -Poin kegiatan	Terkait rencana
4	Kamis, 22 Mei 2025	Membuat Rur halaman untuk tampilan data 10 besar pengalokasian persentase dan ranking Rur Akhara E-Dmenan dan Tim IT	-Desain Rur tampilan untuk tampilan data 10 besar pengalokasian persentase dan ranking Rur Akhara E-Dmenan dan Tim IT -Poin kegiatan	Terkait rencana
5	Jumat, 23 Mei 2025	Melakukan koordinasi dengan Mentor untuk hasil desain Rur yang telah dibuat oleh Tim IT RSB	-Desain Rur E-Dmenan -Poin kegiatan	Terkait rencana

Mengetahui
Mentor
B. ANTON SUBARTO M.A.S.S.
AKBP NRP 78001231

Palangka Raya, 24 Mei 2025
Peserta
SUSANTA IMELDA S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030738



Action leader sedang membuat Laporan Minggu III

Palangka Raya, 24 Mei 2025
Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - IV
(26 – 31 MEI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

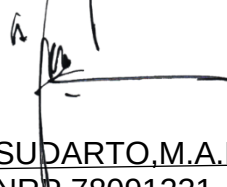
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 26 Mei 2025	Melakukan Uji coba fitur-fitur Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol melalui handphone	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 27 Mei 2025	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Draf buku Panduan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 28 Mei 2025	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 29 Mei 2025	Libur Hari kenaikan Isa Almasih	-	-
5.	Jumat, 30 Mei 2025	Cuti bersama	-	-
6.	Sabtu, 31 Mei 2025	- Membuat laporan Log Activity Harian dan Mingguan Minggu IV	Laporan Minggu IV yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 31 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 26 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan Uji Coba pengoprasionalan fitur-fitur pada Aplikasi E-Dmenan yang terintegrasi dengan aplikasi Simple melalui Handphone.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui dan memahami cara kerja aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh Para Kaur, Para Pamin serta (PJ) Penanggung jawab pelayanan dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat masing-masing tahapan berdasarkan alur daripada aplikasi E-Dmenan.

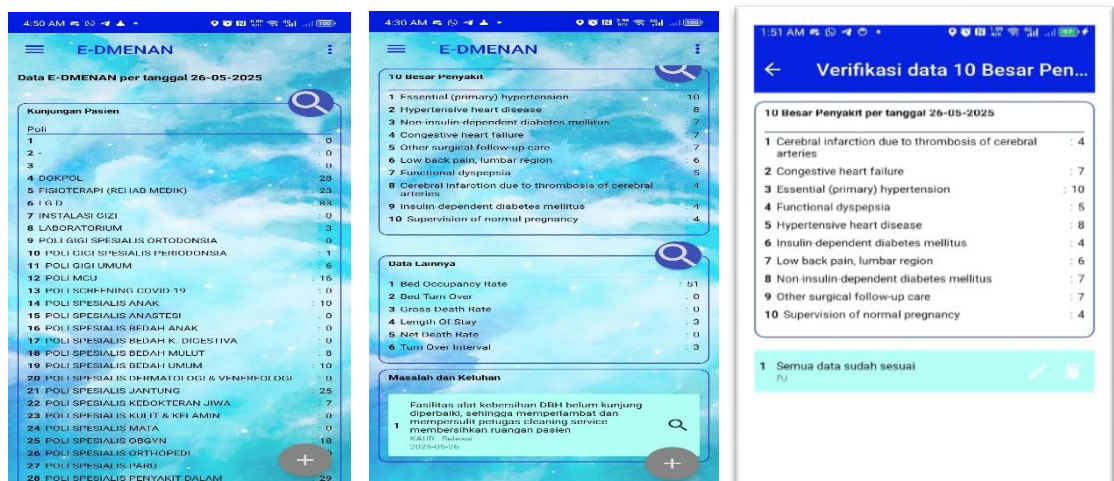
4. Hasil dan Pembahasan

Fitur dari aplikasi E-Dmenan dapat menampilkan data pada tiap fiturnya dan para PJ (Penanggungjawab pelayanan), Karu dapat melakukan verifikasi dan validasi data tersebut, aplikasi E-Dmenan ini menyajikan data kunjungan rawat inap, rawat jalan, data BOR serta data permasalahan dimasing-masing instalasi pelayanan yang berada dibawah Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

Aplikasi E-dmenan ini diharapkan mampu di aplikasikan sesuai alur yang telah disusun untuk agar dapat menampilkan data sesuai fitur-fitur Aplikasi Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Biddokes Polda Kalteng.

6. Evidence/Dokumentasi





Proses uji coba pengoprasionalan fitur E-Dmenan dengan menggunakan handphone dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.

Palangka Raya, 26 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 27 Mei 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat buku Panduan Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat masing-masing tahapan berdasarkan alur daripada aplikasi E-Dmenan.

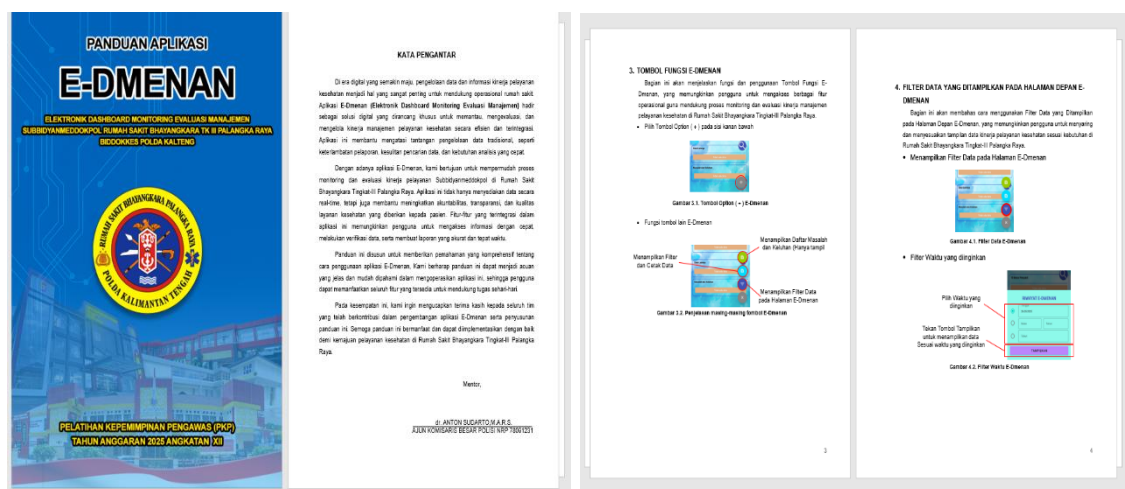
4. Hasil dan Pembahasan

Buku Panduan E- Dmenan berisi alur,tata cara mengoprasionalkan aplikasi.

5. Kesimpulan

Buku panduan aplikasi E-DMENAN telah dibuat dengan bahasa dan tampilan yang sederhana dengan diharapkan dapat memudahkan dan membantu user dalam menjalankan aplikasi tersebut.

6. Evidence/Dokumentasi





Pembuatan draf buku Panduan Aplikasi E- Dmenan
Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 27 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 28 Mei 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melanjutkan pembuatan buku Panduan Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat masing-masing tahapan berdasarkan alur daripada aplikasi E-Dmenen.

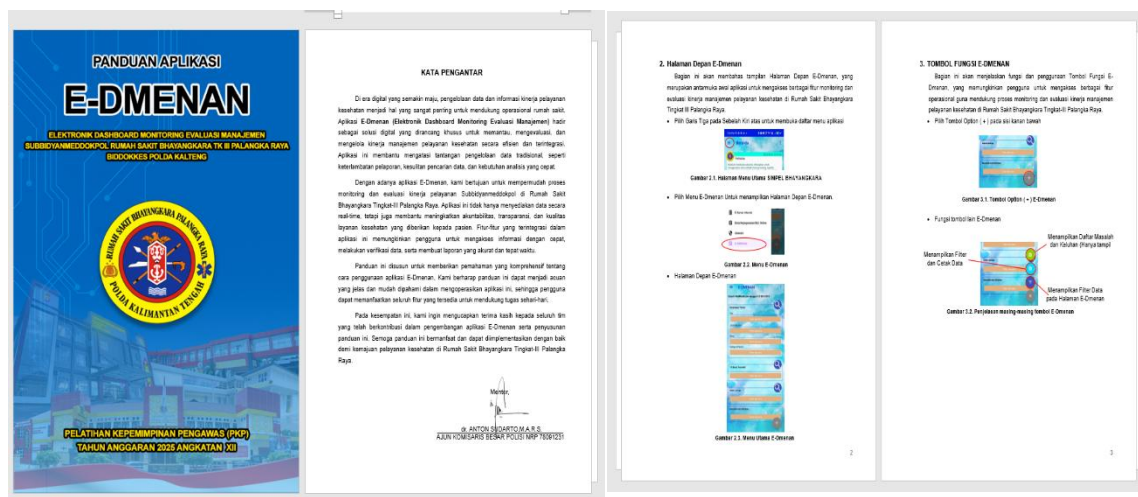
4. Hasil dan Pembahasan

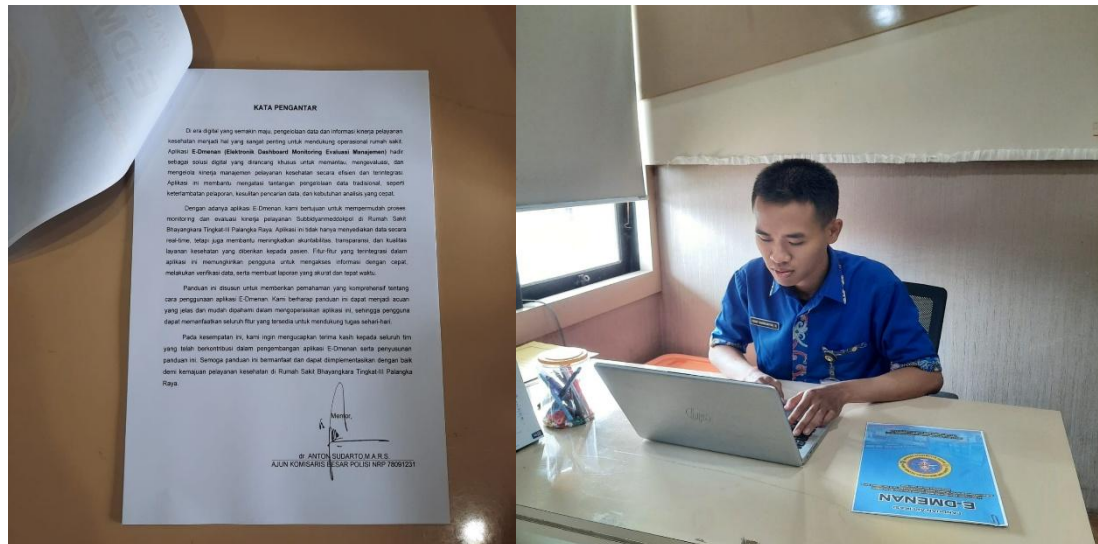
Buku Panduan E- Dmenen berisi alur,tata cara mengoprasionalnkan aplikasi.

5. Kesimpulan

Buku panduan aplikasi E-DMENAN telah dibuat dengan bahasa dan tampilan yang sederhana dengan diharapkan dapat memudahkan dan membantu user dalam menjalankan aplikasi tersebut.

6. Evidence/Dokumentasi





Pembuatan buku Panduan Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 28 Mei 2025

Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis /29 Mei 2025

Waktu : - Wib

Isi laporan :

KEGIATAN I :

1. Jenis Kegiatan
Libur hari kenaikan Isa Almasih.
2. Tujuan Kegiatan
-
3. Pelaksanaan Kegiatan
-
4. Hasil dan Pembahasan
-
5. Kesimpulan
-
6. Evidence/Dokumentasi
-

Palangka Raya, 29 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 30 Mei 2025

Waktu : - Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Cuti Bersama

2. Tujuan Kegiatan

-

3. Pelaksanaan Kegiatan

-

4. Hasil dan Pembahasan

-

5. Kesimpulan

-

6. Evidence/Dokumentasi

-

Palangka Raya, 30 Mei 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.

NOSIS 20250207030736

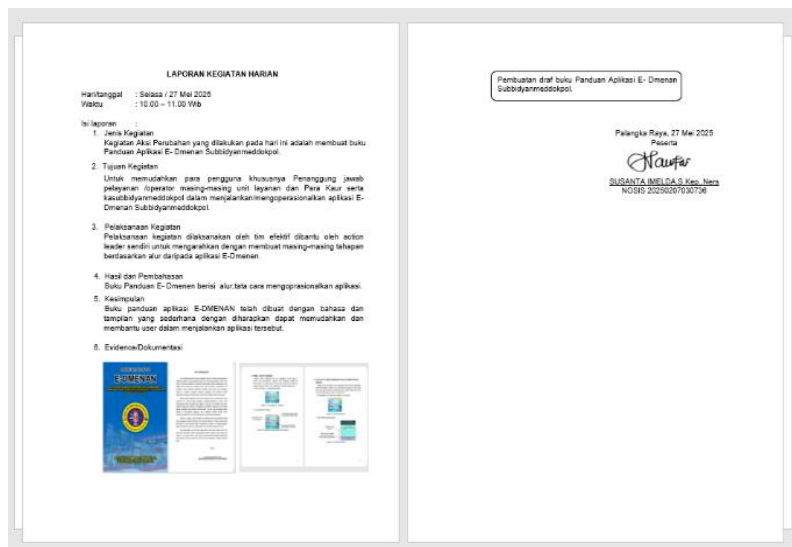
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

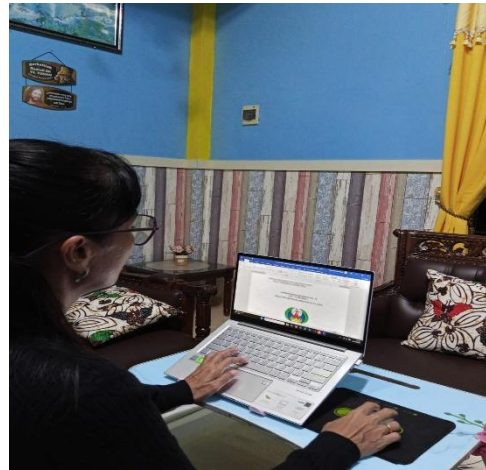
Hari/tanggal : Sabtu / 31 Mei 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu IV
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu IV.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 26 s.d 31 Mei 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu IV.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu IV merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dengan berkolaborasi bersama Tim IT dan Tim efektif dalam melaksanakan Uji Coba, menyusun dan membuat buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.
6. Evidence/Dokumentasi





Action leader sedang membuat Laporan Minggu
IV

Palangka Raya, 31 Mei 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - V
(2 – 7 JUNI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 2 Juni 2025	Melakukan penyusunan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku draf SOP - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 3 Juni 2025	Melakukan penyusunan lanjutan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku SOP Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 4 Juni 2025	Pembuatan keputusan karumkit tentang penggunaan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- KEP Karumkit Subbidyanmeddokpol - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 5 juni 2025	Melaksanakan sosialisasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan sosialisasi - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 6 Juni 2025	Hari Raya Idul Adha	-	-
6.	Sabtu, 7 Juni 2025	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu V	Laporan Minggu V yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 7 Juni 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 2 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melakukan Penyusunan draf buku SOP pada Aplikasi E-Dmenan

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari pembuatan buku Standar operasional prosedur (SOP) aplikasi E-Dmenan Subbudyandmeddokpol Biddokes Polda Kalteng adalah sebagai panduan / pedoman / standarisasi langkah yang digunakan oleh personel Subbidyanmeddokpol dalam mengelola data kunjungan pasien, sebagai bahan pelaksanaan Monitoring Evaluasi Manajemen.

4. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat kerangka penulisan SOP dan mencari data serta dasar-dasar yang dijadikan sebagai referensi penulisan SOP.

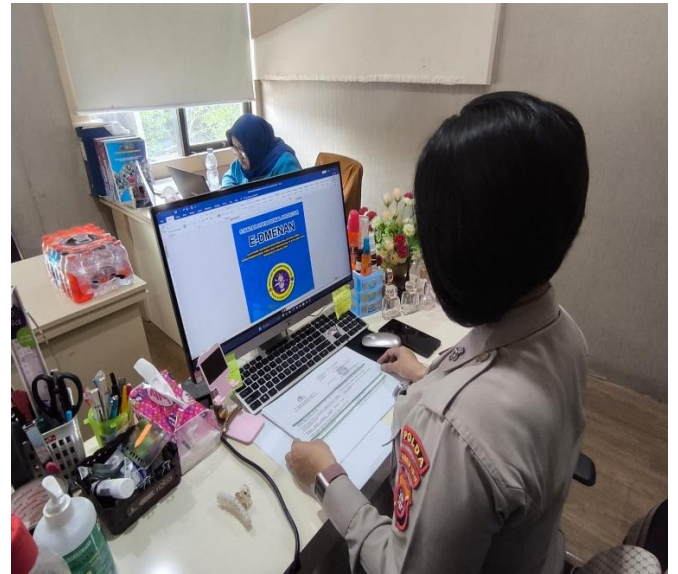
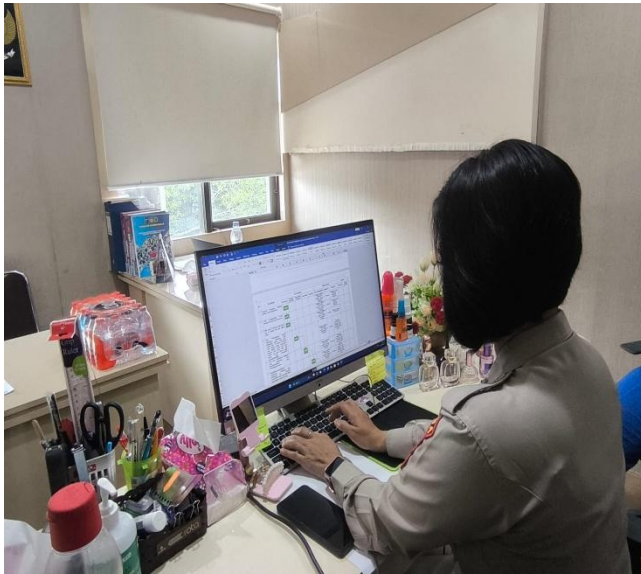
5. Kesimpulan

- a. Standar operasional prosedur dibuat untuk memudahkan dalam melakukan tugas atau pekerjaan
- b. Pekerjaan atau tugas yang dilakukan menjadi tertata dan terorganisir karena sudah adanya panduan atau pedoman yang jelas
- c. Mempermudah dalam pengambilan suatu keputusan karena dilakukan sesuai dengan apa yang sudah menjadi ketentuan
- d. Alur atau tata kerja dalam suatu kegiatan jelas.

6. Evidence/Dokumentasi

The image shows two pages of a document. The left page is a cover sheet with a logo and text. The right page is a table with columns for 'KETERANGAN', 'PELAKSANA', 'MUTU DATA', and 'SOLUSI'. The table contains several rows of data, some with green and red boxes indicating status.

KETERANGAN	PELAKSANA	MUTU DATA	SOLUSI
1. KETERANGAN: ...	...	...	...
2. KETERANGAN: ...	...	...	...
3. KETERANGAN: ...	...	...	...
4. KETERANGAN: ...	...	...	...
5. KETERANGAN: ...	...	...	...
6. KETERANGAN: ...	...	...	...
7. KETERANGAN: ...	...	...	...
8. KETERANGAN: ...	...	...	...
9. KETERANGAN: ...	...	...	...
10. KETERANGAN: ...	...	...	...



Pembuatan Draf SOP dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.

Palangka Raya, 2 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 3 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 11.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melanjutkan pembuatan Standar Operasional prosedur Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan membuat masing-masing tahapan berdasarkan alur daripada aplikasi E-Dmenan.

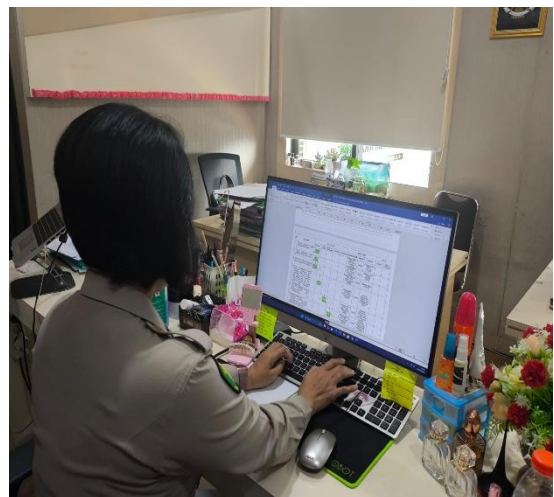
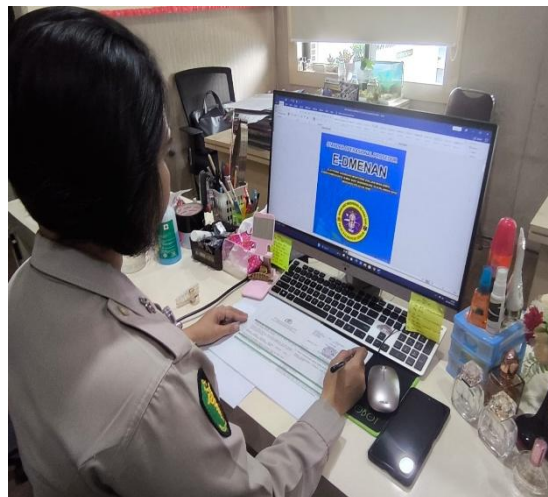
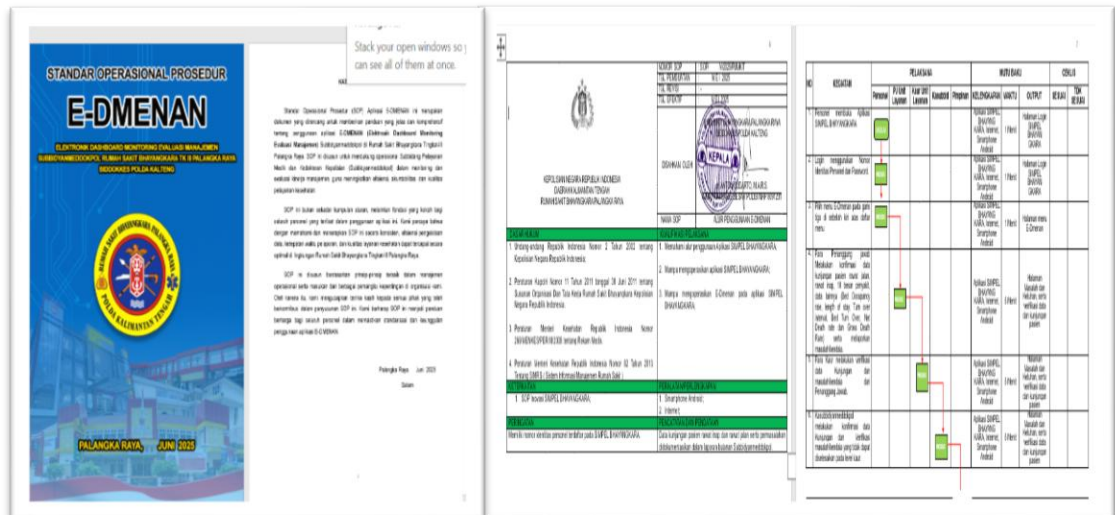
4. Hasil dan Pembahasan

- a. Dengan adanya standard operasional prosedur segala tahapan tugas atau kegiatan dilakukan sesuai dengan prosedur yang mengurangi variasi dan kesalahan. Ini sangat penting untuk menjaga kualitas dan efisiensi
- b. Dengan panduan yang jelas dan terstruktur, personel dapat bekerja lebih efisien karena mereka tahu langkah-langkah yang harus diambil dan bagaimana melakukannya.
- c. SOP memastikan bahwa semua aktivitas mematuhi peraturan dan standar yang telah ditetapkan, baik internal maupun eksternal.

5. Kesimpulan

Buku panduan aplikasi E-DMENAN telah dibuat dengan bahasa dan tampilan yang sederhana dengan diharapkan dapat memudahkan dan membantu user dalam menjalankan aplikasi tersebut.

6. Evidence/Dokumentasi



Pembuatan buku SOP Aplikasi E- Dmenan Subbidvanmeddokpol.

Palangka Raya, 3 Juni 2025
Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 4 Juni 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah Penyusunan surat keputusan pemberlakuan Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Sebagai dasar hukum yang menjelaskan secara resmi bahwa Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol sah untuk di gunakan oleh Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh tim efektif dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan memuat tujuan daripada penggunaan aplikasi E-Dmenen.

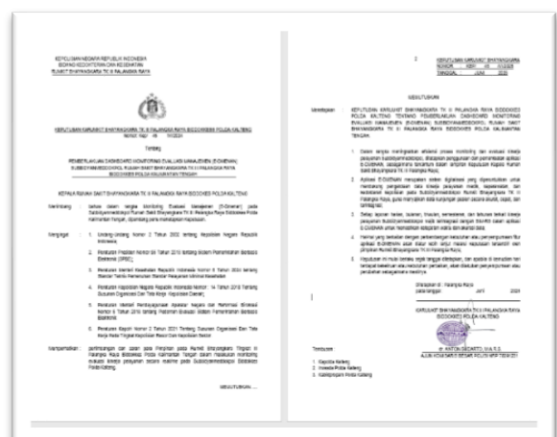
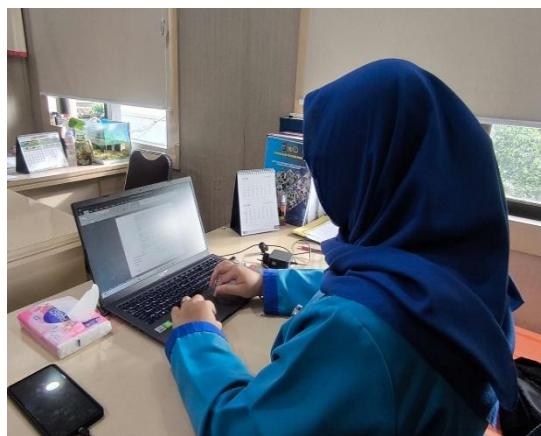
4. Hasil dan Pembahasan

Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit tentang pemberlakuan Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol.

5. Kesimpulan

Surat Keputusan Kepala Rumah sakit tentang pemberlakuan aplikasi E-DMENAN telah dibuat.

6. Evidence/Dokumentasi



Pembuatan Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit tentang
Pemberlakuan Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 4 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 5 Juni 2025

Waktu : 09.00 - 10.30 Wib

Isi laporan :

KEGIATAN I :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan sosialisasi kepada stake holder eksternal dan internal Rah Sakit Bhayangkara.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk menyampaikan informasi, pengetahuan serta tujuan, progres Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Sosialisasi dilaksanakan di aula Gawi Hapakat Rumah Sakit Bhayangkara yang menyampaikan manfaat dan progres dari Aplikasi E-Dmenan.

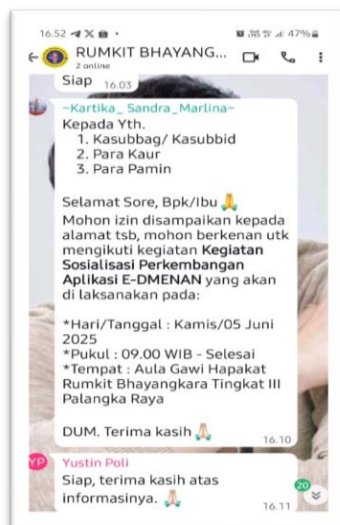
4. Hasil dan Pembahasan

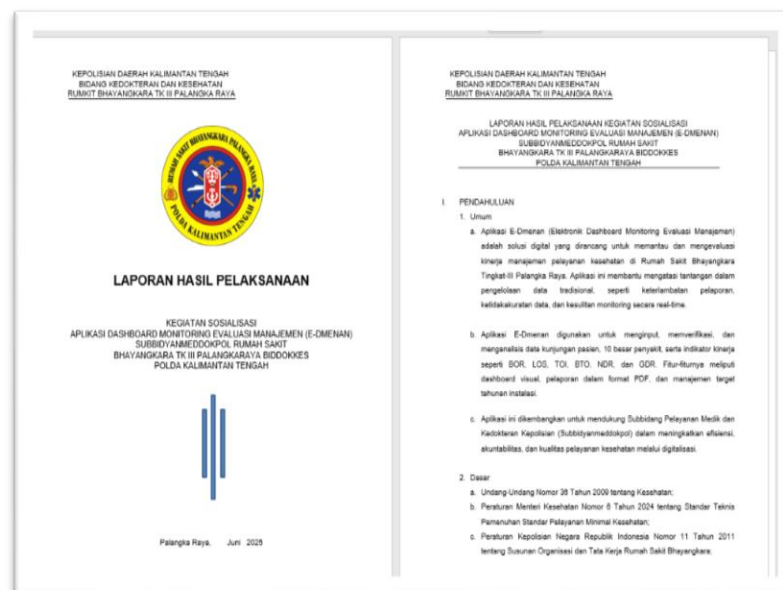
Tersosialisasinya Apikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol pada Rumah Sakit Bhayangkara TK.III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

Personil Rumah Sakit Bhayangkara TK.III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, mengetahui dan memahami akan penggunaan dan manfaat dari Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol.

6. Evidence/Dokumentasi





Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddopkpol

Palangka Raya, 5 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 6 Juni 2025

Waktu : - Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Libur Idul Adha

2. Tujuan Kegiatan

-

3. Pelaksanaan Kegiatan

-

4. Hasil dan Pembahasan

-

5. Kesimpulan

-

6. Evidence/Dokumentasi

-

Palangka Raya, 6 Juni 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.

NOSIS 20250207030736

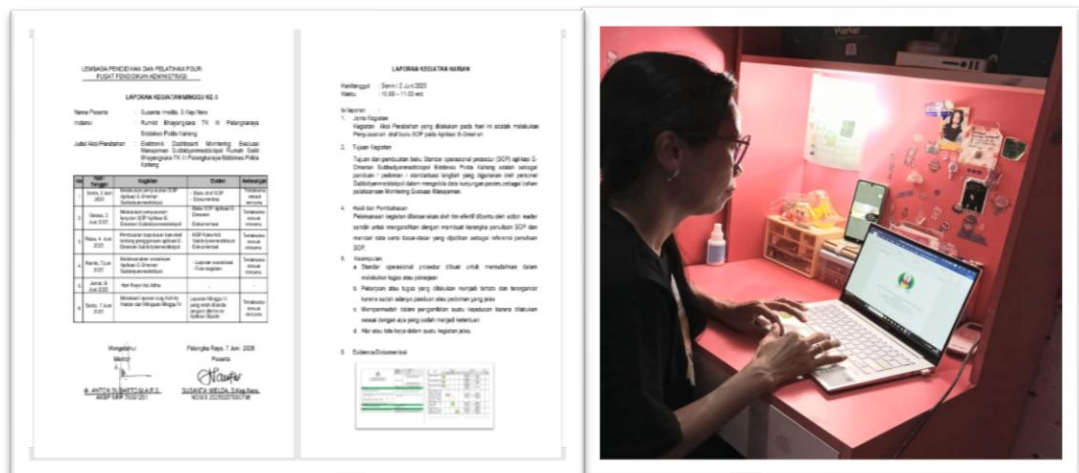
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 7 Juni 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu V
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu V.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 2 s.d 7 Juni 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu V.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu V merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dengan berkolaborasi bersama Tim IT dan Tim efektif dalam melaksanakan penyusunan KEP dan membuat buku SOP,serta sosialisasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.
6. Evidence/Dokumentasi



Action leader sedang membuat Laporan Minggu V

Palangka Raya, 7 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', with a stylized, cursive script.

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.

NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - VI
(9 – 14 JUNI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

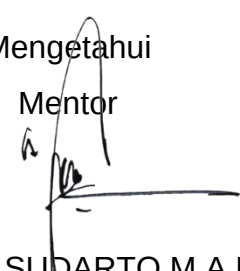
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 9 Juni 2025	Cuti bersama	-	-
2.	Selasa, 10 Juni 2025	Melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Undangan pelatihan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 11 Juni 2025	Melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Absensi peserta pelatihan - Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 12 juni 2025	Melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Absensi Peserta pelatihan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 13 Juni 2025	Membuat pelaporan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan Pelatihan - Foto kegiatan	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 14 Juni 2025	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu VI	Laporan Minggu VI yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor


dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 14 Juni 2025

Peserta


SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 9 Juni 2025

Waktu : - wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Cuti Bersama
2. Tujuan Kegiatan
-
3. Pelaksanaan Kegiatan
-
4. Hasil dan Pembahasan
-
5. Kesimpulan
-
6. Evidence/Dokumentasi
-

Palangka Raya, 9 Juni 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 10 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 14.30 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan Pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh Tim IT Rumah Sakit dan tim efektif serta dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan menjelaskan masing-masing tahapan berdasarkan SOP daripada aplikasi E-Dmenen.

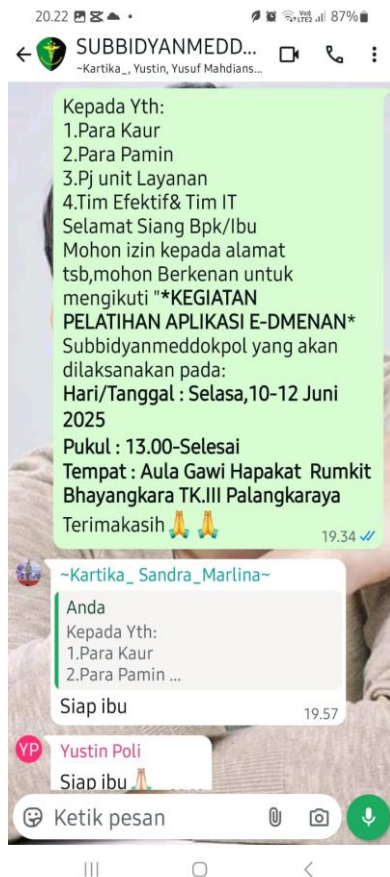
4. Hasil dan Pembahasan

Dengan kegiatan pelatihan ini ada satu pemahaman para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan dalam mengimplementasikan penggunaan Aplikasi E-Dmenen sesuai standard operasional prosedur.

5. Kesimpulan

Para kau,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TKIII Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng mengetahui dan memahami akan penggunaan dan manfaat dari Aplikasi E-DMENAN Subbidyanmeddokpol.

6. Evidence/Dokumentasi



Pelaksanaan Pelatihan Aplikasi E-Dmenan
Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 10 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA,S.Kep.,Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 11 Juni 2025
Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan Pelatihan hari kedua Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol kepada para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah:

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh Tim IT Rumah Sakit dan tim efektif serta dibantu oleh action leader sendiri untuk mengarahkan dengan menjelaskan masing-masing tahapan berdasarkan SOP daripada aplikasi E-Dmenan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dengan kegiatan pelatihan ini ada satu pemahaman para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan dalam mengimplementasikan penggunaan Aplikasi E-Dmenan sesuai standard operasional prosedur.

5. Kesimpulan

Para kau,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TKIII Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng mengetahui dan memahami akan penggunaan dan manfaat dari Aplikasi E-DMENAN Subbidyanmeddokpol.

6. Evidence/Dokumentasi

DAFTAR HADIR PELATIHAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG

HARI/TANGGAL : RABU, 11 JUNI 2025
TEMPAT : AULA GAWI HAPAKAT RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG
WAKTU : 13.00 WIB s.d SELESAI
PERHAL : PELATIHAN OPERASIONAL E-DIMENAN

NO.	NAMA	PANGKAT/NIP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	APR. NADYA PUTRI	1908/95050845	Kamir Ujungdaupai	[Signature]
2.	SRI RAHAYU	Penda Tk 1 17200814200112003	Kauranawat	[Signature]
3.	Harmoni	Penda Tk 1 222005012005	PJ Rongor DSK Lt 2	[Signature]
4.	Romy Irawan	Asptk / 02111111	PJ. 16D	[Signature]
5.	Pedagugie	1908/84020016	Kamir Ujungdaupai	[Signature]
6.	Datu Bernad	1908/82100030	Kamir Ujungdaupai	[Signature]
7.	A. Rika D	1910/91050373	Kauranawat	[Signature]
8.	Kedinas Sada K.	192002/0200000000	Kamir Ujungdaupai	[Signature]
9.	SILVA K.	192002/0200000000	PJ Rongor Bernad	[Signature]
10.	FITRAULI H	1908/116202022001	RS ICU / IPCN	[Signature]
11.	Ematianty	Penda TK 1 / 1908/020202022001	Kaur SIM K RM	[Signature]
12.	Iko amalya	Penda 192002/0200000000	PJ. VK	[Signature]
13.	Yulin Apriliani	BLU	Staff Subbidyanmeddokpol	[Signature]

NO.	NAMA	PANGKAT/NIP/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Palangka Raya, Juni 2025
KASUBBIDYANMEDDOKPOL
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKES POLDA KALTENG
[Signature]
SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
PENATA TK I NIP. 197901022005612007



Pelaksanaan Pelatihan hari kedua Aplikasi E- Dmenan Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 11 Juni 2025
Peserta

[Signature]

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 12 Juni 2025

Waktu : 13.00 - 13.30 Wib

Isi laporan :

KEGIATAN I :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan Pelatihan hari ketiga Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol kepada para Kaur, Pamin, Penanggungjawab Pelayanan pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah

Untuk memudahkan para pengguna khususnya Penanggung jawab pelayanan /operator masing-masing unit layanan dan Para Kaur serta kasubbidyanmeddokpol dalam menjalankan/mengoperasikan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan di aula Gawi Hapakat Rumah Sakit Bhayangkara yang menyampaikan penyamaan persepsi terkait pengisian SIM-RS guna sinkronisasi dari Aplikasi E-Dmenan, dimana dalam pelaksanaan giat ini *action leader* dibantu oleh Kaur SIM-RS Subbagbinfung

4. Hasil dan Pembahasan

Adanya Persamaan Persepsi dalam pengisian SIM-RS guna sinkronisasi data pada Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada Rumah Sakit Bhayangkara TK.III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

5. Kesimpulan

Personil Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK.III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng, mengetahui dan memahami akan penggunaan dan manfaat, serta keselarasan dengan SIM-RS dengan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

6. Evidence/Dokumentasi

BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN POLDA KALTENG
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
SUBBIDYANMEDDOKPOL

DAFTAR HADIR PELATIHAN SUBBIDYANMEDDOKPOL
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG

HARI/TANGGAL : KAMIS, 12 JUNI 2025
TEMPAT : AULA GAWI HAPAKAT RUMKIT BHAYANGKARA TINGKAT III
PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG
WAKTU : 13.00 WIB s.d SELESAI
PERHAL : PELATIHAN OPERASIONAL E-DMENAN

NO.	NAMA	PANGKAT/NRPINIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	NADYA RUTHI	1100 / 93030845	Kam.n Uryandupai	<i>[Signature]</i>
2.	Fitriyeni	1100 / 94020016	Kam.n Uryandupai	<i>[Signature]</i>
3.	Hartini	1100 / 1902007-202003012005	PJ. RANAP DASH dt 2	<i>[Signature]</i>
4.	Romy Irawan.p	Aiptu / 92111080	PJ. 16D.	<i>[Signature]</i>
5.	Sri Ratnyu	Penata Tk I / 19000142005121003	Kaur. SIM & PM	<i>[Signature]</i>
6.	Emahanty	Penata Tk I / 19000142005121003	Kaur. SIM & PM	<i>[Signature]</i>
7.	Dr. Rika D	1100 / 91050373	Kaur. SIM & PM	<i>[Signature]</i>
8.	Katrina Satrio M	Penata / 19000142005121003	Kaur. SIM & PM	<i>[Signature]</i>
9.	SILVIA KURNIAWATI	PENGANTAR / 19000142005121003	PJ. RANAP DASH	<i>[Signature]</i>
10.	FITRIAL NABABAN	PENGANTAR / 19000142005121003	PJ. RANAP DASH	<i>[Signature]</i>
11.	Ucunayuh	Penata / 19000142005121003	PJ. RANAP DASH	<i>[Signature]</i>
12.	Datu Bernad	1100 / 82000030	Kam.n Uryandupai	<i>[Signature]</i>
13.	Kustin Apriliani	BK	Staf Subbidyanmeddokpol	<i>[Signature]</i>

NO.	NAMA	PANGKAT/NRPINIP	JABATAN	TANDA TANGAN
14.	Yusuf .m	Pangkat BK	Staf Subbidyanmeddokpol	<i>[Signature]</i>
15.				
16.				

Palangka Raya, Juni 2025
KASUBBIDYANMEDDOKPOL
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKES POLDA KALTENG
[Signature]
SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
PENATA TK I NIP. 197901022005012007



Pelaksanaan pelatihan hari ketiga Aplikasi E- Dmenan
Subbidyanmeddokpol

Palangka Raya, 12 Juni 2025
Peserta

[Signature]

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 13 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah menyusun pelaporan Pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mendokumentasikan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan hasil serta dampak dari suatu kegiatan pelatihan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan laporan pelatihan ini dilaksanakan di ruangan Subbidyanmeddokpol.

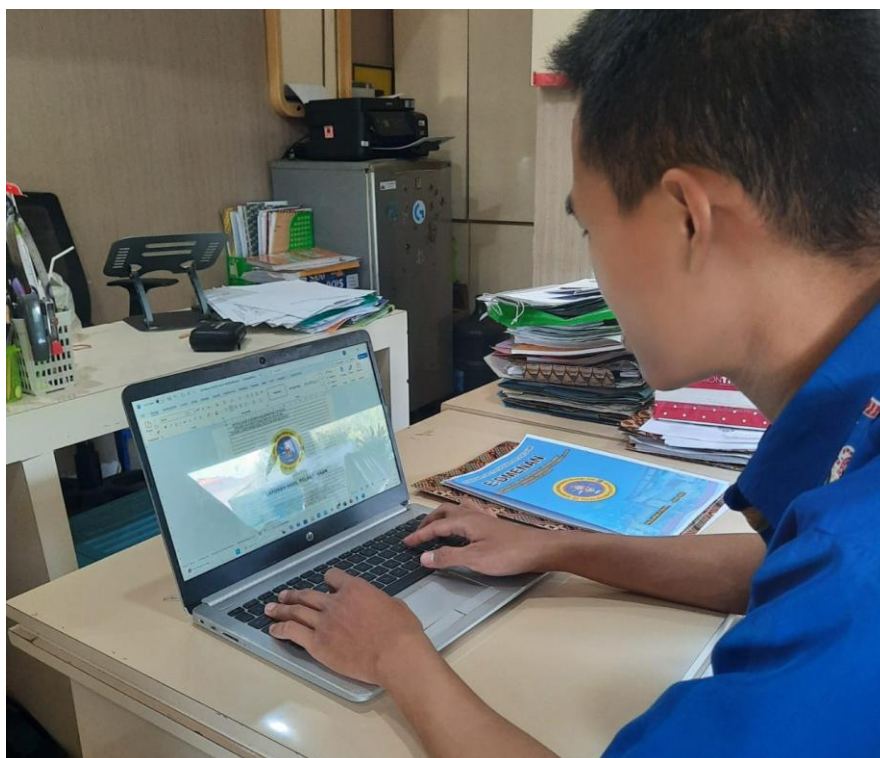
4. Hasil dan Pembahasan

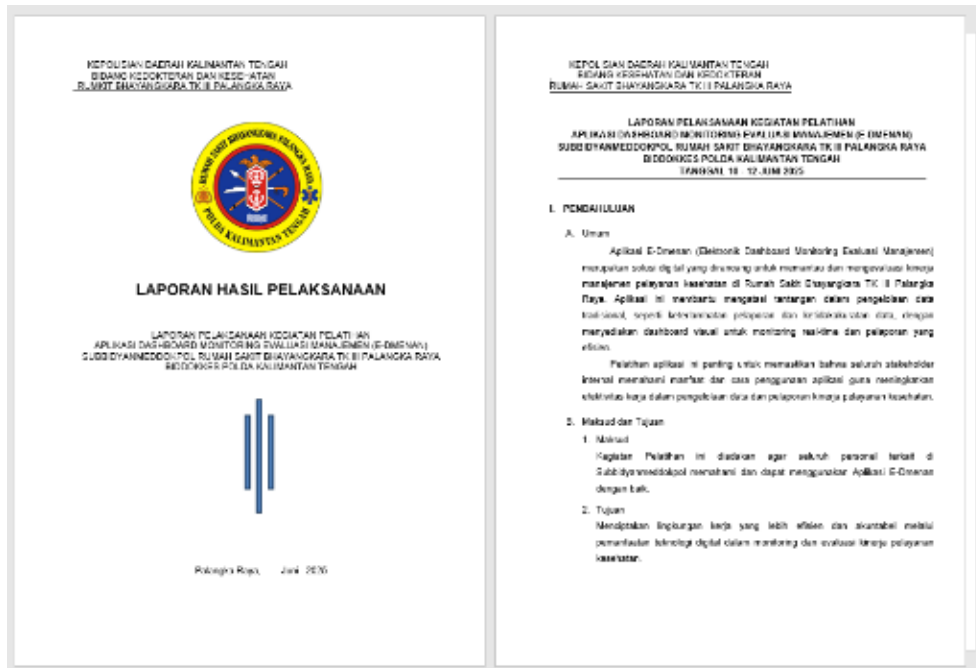
Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

5. Kesimpulan

Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Pelatihan merupakan Bukti nyata dari pelaksanaan kegiatan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

6. Evidence/Dokumentasi





Penyusunan Pelaporan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol

Palangka Raya, 13 Juni 2025

Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

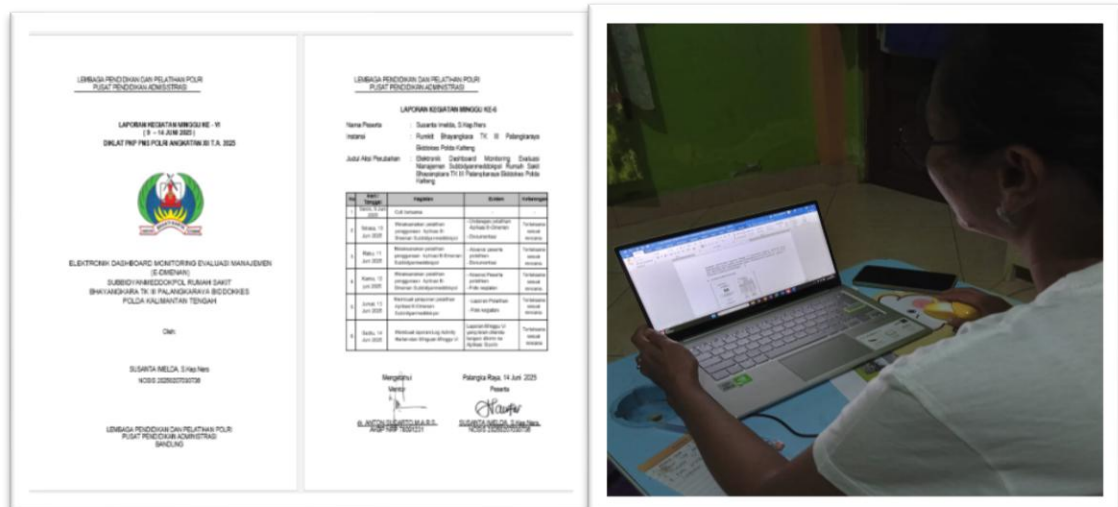
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 14 Juni 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VI
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu VI.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 9 s.d 14 Juni 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VI.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VI merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dengan berkolaborasi bersama Tim IT ,Tim efektif dan KaurSIM-RS Subbagbinfung dalam melaksanakan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.
6. Evidence/Dokumentasi



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VI

Palangka Raya, 14 Juni 2025

Peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - VII
(16 – 21 JUNI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi Perubahan : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 16 Juni 2025	Implementasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 17 Juni 2025	Implementasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 18 Juni 2025	Implementasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 19 juni 2025	Implementasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 20 Juni 2025	- Implementasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol - Surat pernyataan Aksi Perubahan Berkelanjutan	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 21 Juni 2025	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu VII	Laporan Minggu VII yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor

dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 21 Juni 2025

Peserta

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 16 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan implementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang dilaksanakan oleh para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada masing -masing Instalasi Pelayanan Pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk melihat sampai sejauhmana aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dapat diterapkan dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari ini adalah para penanggungjawab pelayanan Instalasi IGD,Rawat jalan,Instalasi bedah sentral melakukan login e-dmenan untuk melakukan verifikasi data.

5. Kesimpulan

Pada dasbhoard Para penaggungjawab pelayanan data kunjungan perhari perbagian sudah dapat di tampilkan.

6. Evidence/Dokumentasi

1:58

Pasien IGD

Pasien IGD per tanggal 16-06-2025

Pasien IGD	
1 IGD	: 62

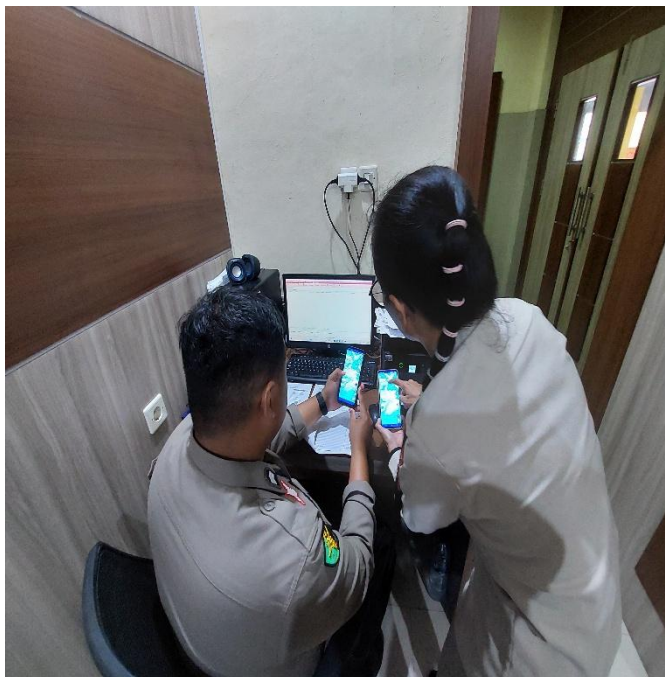
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 23
2 Perempuan	: 39

Umur	
1 Bayi	: 5
2 Anak	: 6
3 Remaja	: 7
4 Dewasa	: 36
5 Lansia	: 8

Kategori Pasien	
1 Polri	: 1
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 61

Tidak ada data

Catatan



3:42

Pasien Poli Spesialis

Pasien Poli Spesialis per tanggal 16-06-2025

Pasien Poli Spesialis	
1 POLI SPESIALIS THT	: 5
2 POLI SPESIALIS SYARAF	: 9
3 POLI SPESIALIS PENYAKIT MULUT	: 5
4 POLI SPESIALIS PENYAKIT DALAM	: 30
5 POLI SPESIALIS PARU	: 5
6 POLI SPESIALIS OBGYN	: 15
7 POLI SPESIALIS MATA	: 5
8 POLI SPESIALIS KULIT & KELAMIN	: 1
9 POLI SPESIALIS KEDOKTERAN JIWA	: 9
10 POLI SPESIALIS JANTUNG	: 24
11 POLI SPESIALIS BEDAH UMUM	: 6
12 POLI SPESIALIS BEDAH MULUT	: 3
13 POLI SPESIALIS ANAK	: 9
14 POLI GIGI SPESIALIS PERIODONSIA	: 9

Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 49
2 Perempuan	: 86

Umur	
1 Bayi	: 4
2 Anak	: 10
3 Remaja	: 8
4 Dewasa	: 84
5 Lansia	: 29

Kategori Pasien	
1 Polri	: 2
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 133

Tidak ada data



2:00 5G

← Pasien IBS

Pasien IBS per tanggal 16-06-2025

Pasien IBS	
1 IBS	: 4
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 1
2 Perempuan	: 3
Umur	
1 Bayi	: 1
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 3
5 Lansia	: 0
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 4

Tidak ada data

Catatan



Pelaksanaan Implementasi Aplikasi E-Dmenan pada Rawat jalan,IGD (Instalasi Gawat Darurat),IBS(Intalasi Bedah Sentral) Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 16 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA,S.Kep.,Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 17 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 13.15 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan implementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang dilaksanakan oleh para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada masing -masing Instalasi Pelayanan Pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk melihat sampai sejauhmana aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dapat diterapkan dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing bagian Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari ini adalah para penanggungjawab pelayanan Instalasi Rawat inap Dewasa(DBH It2),Rawat anak (Barigas),rawat inap Bersalin(DBH It1) melakukan login e-dmenan untuk melakukan verifikasi data.

5. Kesimpulan

Pada dasbhoard Para penaggungjawab pelayanan data kunjungan perhari perbagian sudah dapat di tampilkan.

6. Evidence/Dokumentasi

2:02 4G+ 100%

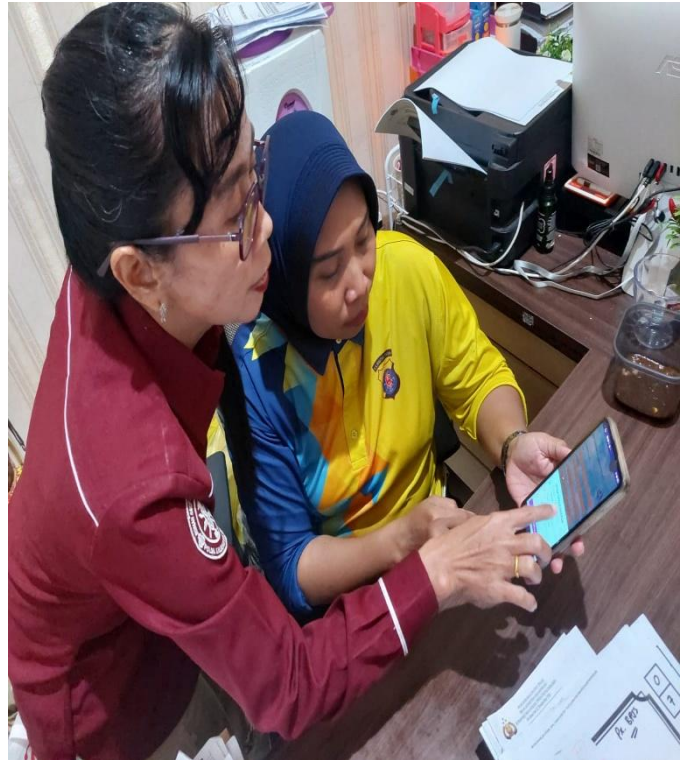
← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 17-06-2025

Pasien DBH	
1 DBH	: 17
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 6
2 Perempuan	: 11
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 3
4 Dewasa	: 8
5 Lansia	: 6
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 17

Tidak ada data

Catatan



2:02 4G+ 100%

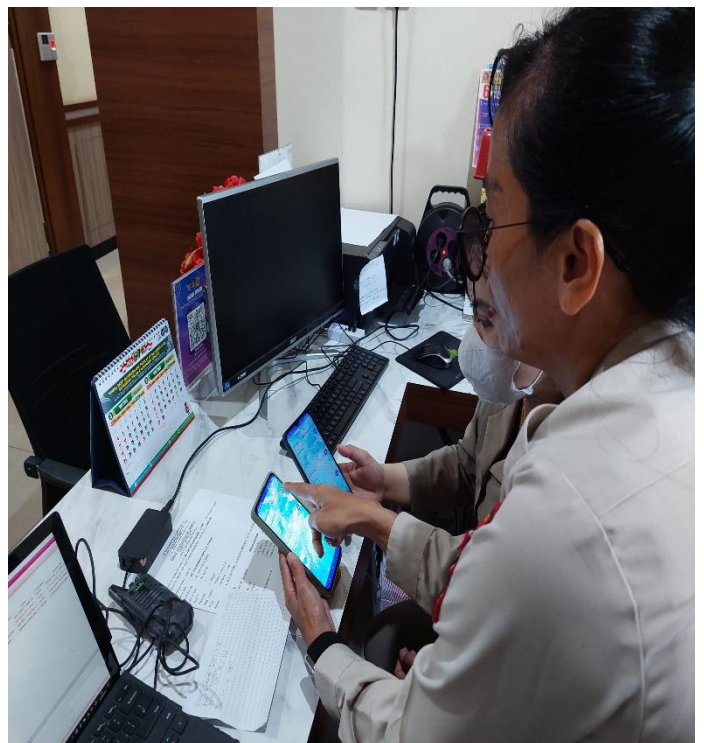
← Pasien Bersalin

Pasien Bersalin per tanggal 17-06-2025

Pasien Bersalin	
1 RANAP DBH LT1	: 6
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 0
2 Perempuan	: 6
Umur	
1 Bayi	: 1
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 5
5 Lansia	: 0
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 6

Tidak ada data

Catatan



2:03 4G+ 100%

← Pasien Barigas

Pasien Barigas per tanggal 17-06-2025

Pasien Barigas	
1 RANAP BARIGAS	: 10

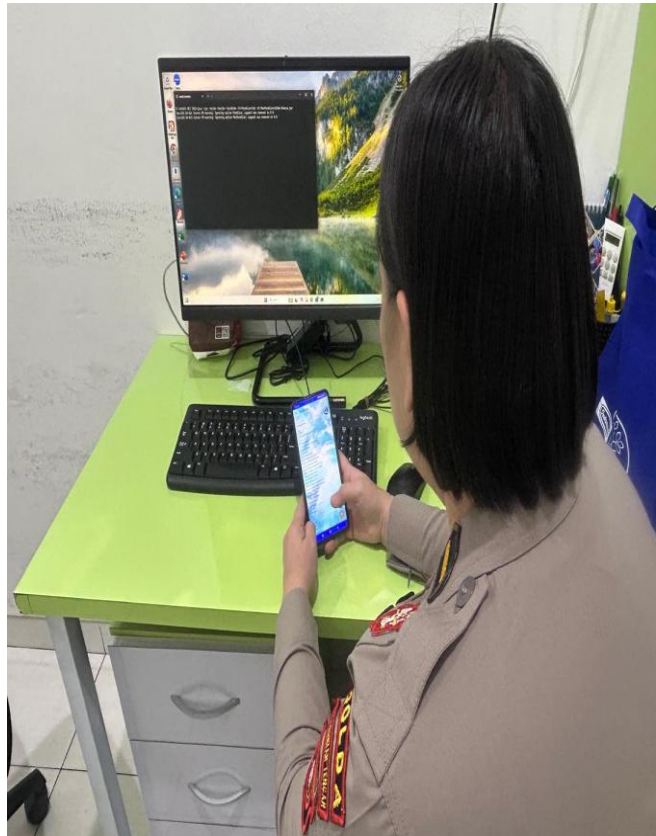
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 8
2 Perempuan	: 2

Umur	
1 Bayi	: 6
2 Anak	: 4
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 0
5 Lansia	: 0

Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 10

Tidak ada data

Catatan



Pelaksanaan Implementasi Aplikasi E-Dmenan pada Rawat Inap DBH It1,DBH It2,Rawat inap Anak(Barigas) Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 17 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA,S.Kep.,Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 18 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 10.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan implementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang dilaksanakan oleh para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada masing -masing Instalasi Pelayanan Pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk melihat sampai sejauhmana aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dapat diterapkan dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing bagian Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari ini adalah para penanggungjawab pelayanan Instalasi Rawat inap Paviliun Presisi,Instalasi ICU, Kauryanwat melakukan login e-dmenan untuk melakukan verifikasi data.

5. Kesimpulan

Pada dasbhoard Kauryanwat, penaggungjawab pelayanan data kunjungan perhari perbagian sudah dapat di tampilkan.

6. Evidence/Dokumentasi

2:04

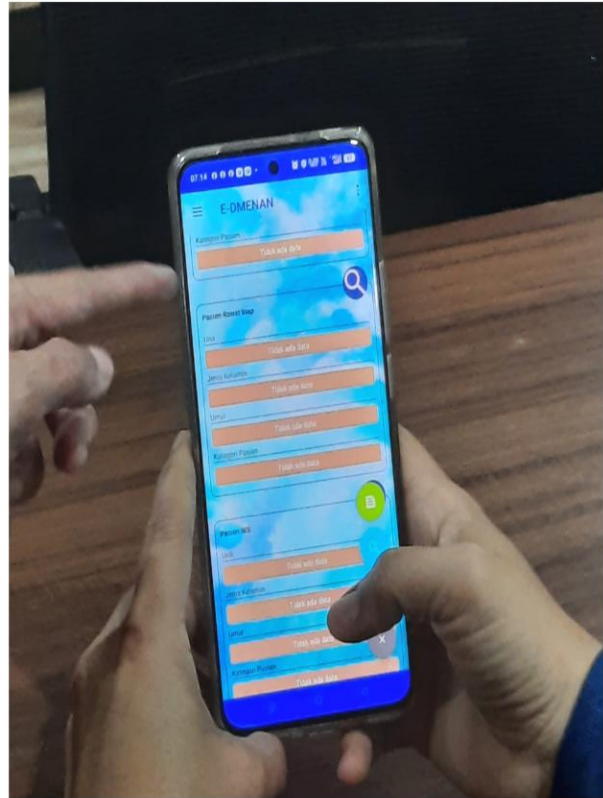
← Pasien Presisi

Pasien Presisi per tanggal 18-06-2025

Pasien Presisi	
1 PAVILIUN PRESISI	: 12
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 4
2 Perempuan	: 8
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 1
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 7
5 Lansia	: 4
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 12

Tidak ada data

Catatan



2:04

← Pasien ICU

Pasien ICU per tanggal 18-06-2025

Pasien ICU	
1 KAMAR ICU	: 2
Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 2
2 Perempuan	: 0
Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 1
3 Remaja	: 0
4 Dewasa	: 0
5 Lansia	: 1
Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 2

Tidak ada data

Catatan



11:12 5G 100% 100% 100%

← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 18-06-2025

Pasien DBH	
1 RANAP DBH LT2	: 27

Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 12
2 Perempuan	: 15

Umur	
1 Anak	: 0
2 Bayi	: 0
3 Dewasa	: 17
4 Lansia	: 5
5 Remaja	: 5

Kategori Pasien	
1 ASN Polri	: 0
2 Keluarga Polri	: 0
3 Polri	: 1
4 Umum	: 26

1 Pasien DBH sudah sesuai catatan PJ

2 Data Pasien DBH sudah dikonfirmasi dan diverifikasi KAUR



Pelaksanaan Implementasi Aplikasi E-Dmenan pada Rawat Inap Paviliun Presisi,ICU,Kauryanwat Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 18 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 19 Juni 2025

Waktu : 13.00 - 13.30 Wib

Isi laporan :

KEGIATAN I :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan implementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang dilaksanakan oleh para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada masing -masing Instalasi Pelayanan Pada Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah;

Untuk melihat sampai sejauhmana aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol dapat diterapkan dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing bagian Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi Aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari ini adalah Kauryanmeddokpol,Kaurdokpol,melakukan login E-Dmenan untuk melakukan verifikasi data.

5. Kesimpulan

Pada dasbhoard Kauryanmeddokpol,Kaurdokpol,data kunjungan pasien perhari perbagian sudah dapat di tampilkan dan diverifikasi.

6. Evidence/Dokumentasi

10:46

← Pasien DOKPOL

Pasien DOKPOL per tanggal 19-06-2025

Pasien DOKPOL

1 DOKPOL : 15

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 8
2 Perempuan : 7

Umur

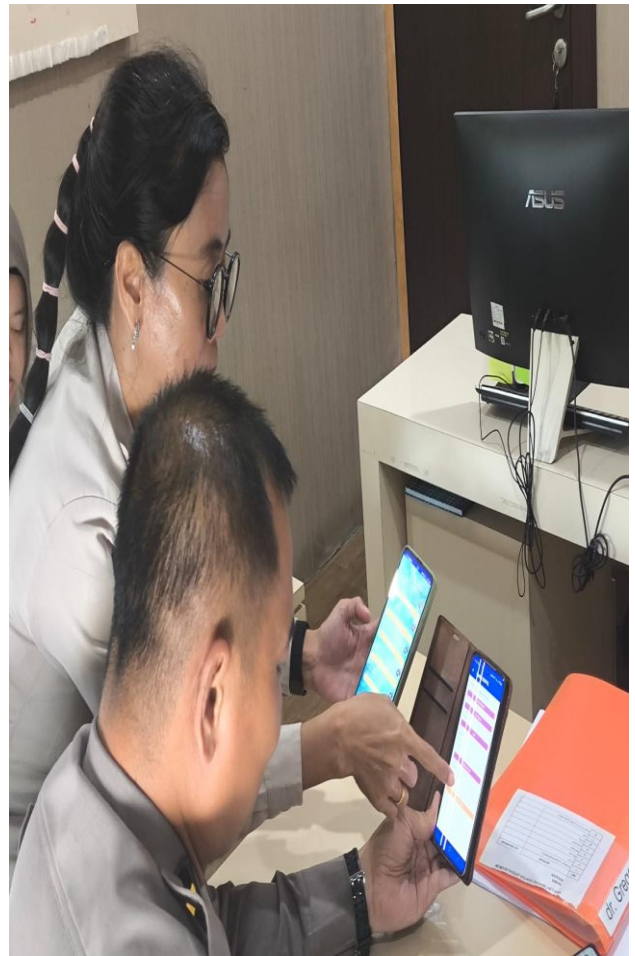
1 Anak : 0
2 Bayi : 0
3 Dewasa : 9
4 Lansia : 0
5 Remaja : 6

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0
2 Keluarga Polri : 0
3 Polri : 0
4 Umum : 15

1 Data sudah benar
PJ

2 Data Dokpol sudah diterima dan diverifikasi
KAUR



11:13

← Pasien Poli Spesialis

Pasien Poli Spesialis per tanggal 19-06-2025

Pasien Poli Spesialis

1 POLI SPESIALIS ANAK : 2
2 POLI SPESIALIS BEDAH UMUM : 4
3 POLI SPESIALIS JANTUNG : 21
4 POLI SPESIALIS KEDOKTERAN JIWA : 13
5 POLI SPESIALIS MATA : 13
6 POLI SPESIALIS OBGYN : 19
7 POLI SPESIALIS PARU : 17
8 POLI SPESIALIS PENYAKIT DALAM : 24
9 POLI SPESIALIS PENYAKIT MULUT : 1
10 POLI SPESIALIS SYARAF : 1
11 POLI SPESIALIS THT : 8

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 50
2 Perempuan : 73

Umur

1 Anak : 2
2 Bayi : 1
3 Dewasa : 80
4 Lansia : 30
5 Remaja : 10

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0
2 Keluarga Polri : 0
3 Polri : 1
4 Umum : 122

1 data poli spesialis sudah benar sesuai data manual
PJ

2 data pasien poli spesialis kami konfirmasi dan verifikasi
KAUR

12:34

← Pasien Poli Gigi

Pasien Poli Gigi per tanggal 19-06-2025

Pasien Poli Gigi

1 POLI GIGI SPESIALIS PERIODONSIA : 12
2 POLI GIGI UMUM : 5

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 10
2 Perempuan : 7

Umur

1 Anak : 0
2 Bayi : 0
3 Dewasa : 14
4 Lansia : 0
5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0
2 Keluarga Polri : 0
3 Polri : 1
4 Umum : 16

1 Data sudah benar
PJ

2 data poli gigi sudah kami konfirmasi
KAUR

18.48 97%

← Pasien Poli Umum

Pasien Poli Umum per tanggal 19-06-2025

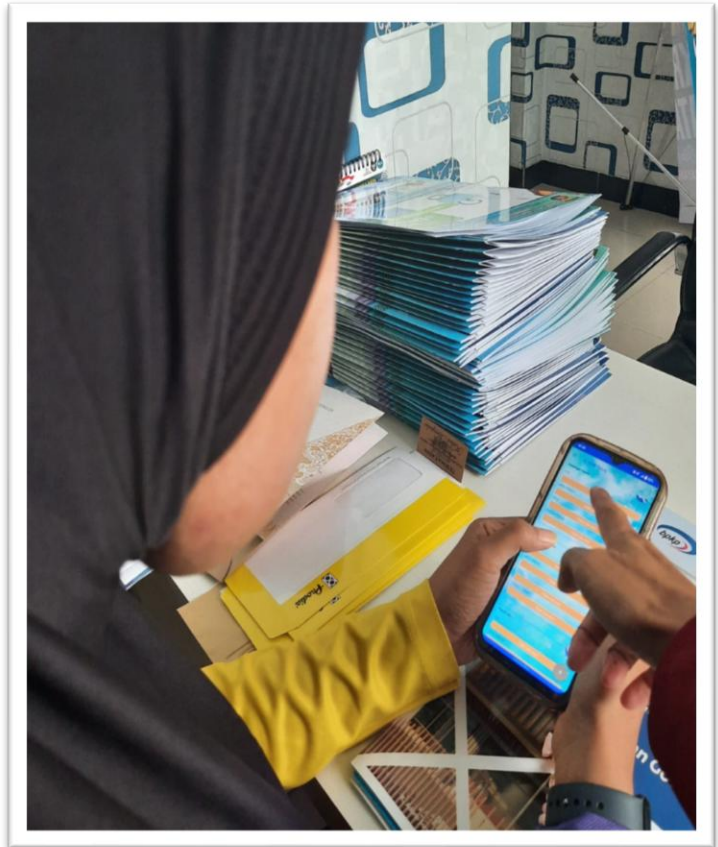
Pasien Poli Umum	
1 POLIKLINIK UMUM	: 5

Jenis Kelamin	
1 Laki-laki	: 1
2 Perempuan	: 4

Umur	
1 Bayi	: 0
2 Anak	: 0
3 Remaja	: 1
4 Dewasa	: 2
5 Lansia	: 2

Kategori Pasien	
1 Polri	: 0
2 ASN Polri	: 0
3 Keluarga Polri	: 0
4 Umum	: 5

Tidak ada data



Pelaksanaan Implementasi Aplikasi E-Dmenan pada kaurdokpol,Kauryanmeddokpol Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 19 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 20 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan implementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang dilaksanakan oleh para Kaur,Pamin,Penanggungjawab Pelayanan pada masing -masing Instalasi Pelayanan Pada Subbidyanmeddokpol,serta membuat surat pernyataan aksi perubahan berkelanjutan.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk melihat sampai sejauhmana aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dapat diterapkan dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng,serta agar aplikasi ini selalu digunakan dan dikembangkan sesuai kebutuhan institusi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan implementasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing bagian Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol dan penyusunan surat pernyataan Aksi perubahab berkelanjutan pada Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi Aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari ini adalah Kasubbidyanmeddokpol,melakukan login E-Dmenan untuk melakukan verifikasi data,serta tersusunya surat pernyataan aksi perubahan berkelanjutan.

5. Kesimpulan

Pada dasbhoard Karumkit dan wakarumkit, Kasubbidyanmeddokpol data kunjungan pasien perhari perbagian sudah dapat di tampilkan serta adanya surat pernyataan aksi perubahan berkelanjutan.

6. Evidence/Dokumentasi

09:29
59%

Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5
2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0
2 Bayi : 0
3 Dewasa : 3
4 Lansia : 1
5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0
2 Keluarga Polri : 0
3 Polri : 1
4 Umum : 6

1 data sudah benar
PJ

2 data sudah benar
KAUR

3 Data sudah di verifikasi
KASUBBID

9:44
25%

Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5
2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0
2 Bayi : 0
3 Dewasa : 3
4 Lansia : 1
5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0
2 Keluarga Polri : 0
3 Polri : 1
4 Umum : 6

1 data sudah benar
PJ

2 data sudah benar
KAUR

3 Data sudah di verifikasi
KASUBBID

Dashboard kasubidyanmeddokpol

Dashboard Karumkit dan Wakarumkit

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
NAMA : dr. ANTON SUDARTO, MARS., M.H.
PANGKAT/NRP : AKBP / 78091231
JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES
POLDAL KALTENG

Guna mendukung sistem Monitoring Evaluasi Manajemen Pada Subbidyanmeddokpol Rumkit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng, dengan ini menyetujui penggunaan
serta mendukung keberlangsungan E-DMENAN (Elektronik: Dashboard Monitoring Evaluasi
Manajemen) guna Optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidyanmeddokpol
melalui E-Dmenan yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Poli
Angkatan XII T.A. 2025 atas nama :

NAMA : SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners.
PANGKAT / NIP : PENATA TK I / 197901022005012007
NOSIS : 20250207030736
JABATAN : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL

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

Siswa PKP Poli
ACTION LEADER

SUSANTA IMELDA, S.Kep Ners
PENATA TK I NIP 197901022005012007

Yang Menyatakan
KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA
BIDDOKKES POLDAL KALTENG

dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Pelaksanaan implementasi Aplikasi E-Dmenan
Subbidyanmeddokpol data kunjungan pasien
dapat ditampilkan pada dashboard
Kasubidyanmeddokpol, Karumkit, Wakarumkit
serta surat pernyataan aksi berkelanjutan

Palangka Raya, 20 Juni 2025
Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

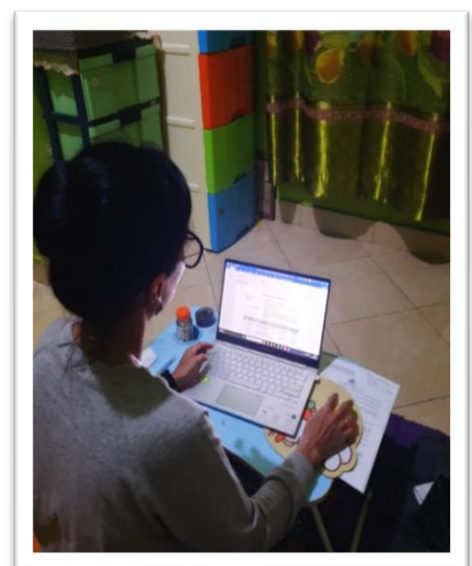
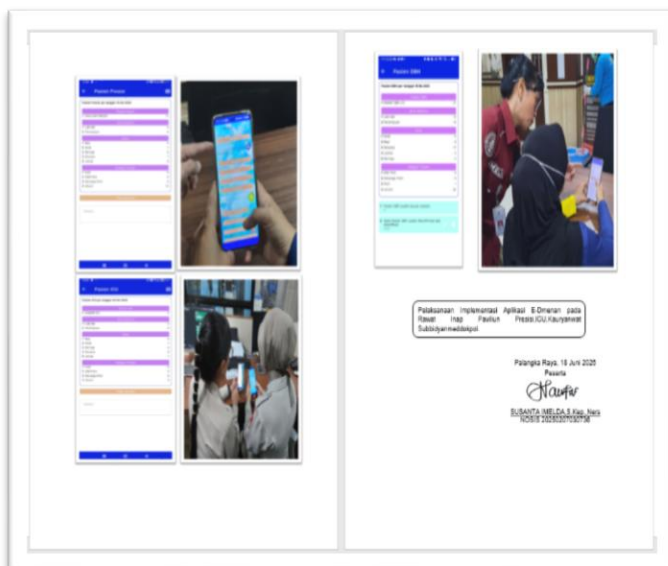
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 21 Juni 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VII
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu VII.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 16 s.d 21 Juni 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VII.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* dengan berkolaborasi bersama Tim IT ,Tim efektif dan *stakeholder internal* dalam melaksanakan Impelementasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.
6. Evidence/Dokumentasi



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VII

Palangka Raya, 21 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMISISTRASI

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - VIII
(22 – 28 JUNI 2025)
DIKLAT PKP PNS POLRI ANGKATAN XII T.A. 2025**



**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN
(E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Oleh:

**SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736**

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

Nama Peserta : Susanta Imelda, S.Kep.Ners
Instansi : Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya
Biddokes Polda Kalteng
Judul Aksi : Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi
Perubahan Manajemen Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit
Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokes Polda
Kalteng

No.	Hari / Tanggal	Kegiatan	Eviden	Keterangan
1.	Senin, 23 Juni 2025	Melaksanakan monev dengan Penyusunan kuisioner evaluasi Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
2.	Selasa, 24 Juni 2025	Membuat geogle from dan share via wa grup Subbidyanmeddokpol	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
3.	Rabu, 25 Juni 2025	- Menyerahkan Aplikasi, SOP dan Buku Panduan Aplikasi E-Dmenen. - Melakukan perekapan hasil kuisioner evaluasi Dmenen Subbidyanmeddokpol dan membuat laporan hasil survei	- Dokumentasi - Berita acara penyerahan	Terlaksana sesuai rencana.
4.	Kamis, 26 juni 2025	- Membuat laporan hasil survei Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol. - Pembuatan Draf laporan hasil akhir	Dokumentasi	Terlaksana sesuai rencana.
5.	Jumat, 27 Juni 2025	Membuat paparan hasil akhir aksi perubahan Aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol	Slide paparan	Terlaksana sesuai rencana.
6.	Sabtu, 28 Juni 2025	Membuat laporan Log Activity Harian dan Minguan Minggu VIII	Laporan Minggu VIII yang telah ditanda tangani dikirim ke Aplikasi Sipolin	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui

Mentor



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AKBP NRP 78091231

Palangka Raya, 28 Juni 2025

Peserta



SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Senin / 23 Juni 2025

Waktu : 10.00 – 10.30 wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah melaksanakan penyusunan kuisioner evaluasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui respon dari *stakeholder internal* tentang penggunaan dan manfaat aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang nantinya akan dijadikan bahan evaluasi lebih lanjut

3. Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun pertanyaan seputar aplikasi Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan kuisioner aksi perubahan aplikasi E-Dmenan pada hari dalam rangka monitoring dan evaluasi aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol telah tersusun

5. Kesimpulan

Penyusunan kuisioner aksi perubahan aplikasi E-Dmenan sebagai bahan survey telah disusun.

6. Evidence/Dokumentasi

NO	PERTANYAAN	SS	S	KS	TS	STS
1	Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.					
2	Fitur yang terdapat pada Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari					
3	Aplikasi E-Dmenan telah disosialisasikan kepada Stakeholder internal					
4	Aplikasi E-Dmenan berguna untuk melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan					
5	Aplikasi E-Dmenan dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi					
6	Aplikasi E-Dmenan mudah digunakan					
7	Aplikasi E-Dmenan dapat membantu Stakeholder internal untuk melakukan validasi data dan melaporkan kendala.					
8	Output Aplikasi E-Dmenan memiliki manfaat bagi satuan kerja dalam peningkatan kinerja					
9	Aplikasi E-Dmenan perlu dikembangkan untuk penyempurnaan sesuai kebutuhan organisasi					
10	Aplikasi E-Dmenan dapat dijadikan alat kontrol dalam memonitor mutu layanan kesehatan di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya					



Pelaksanaan penyusunan kuesioner Aplikasi E-Dmenan

Palangka Raya, 23 Juni 2025
Peserta

Hawfar

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Selasa / 24 Juni 2025

Waktu : 13.00 – 13.15 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah membuat google form untuk memasukan pertanyaan tentang Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memudahkan melakukan evaluasi terhadap aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan hari ini memasukan pertanyaan tersebut ke dalam google form kemudian link google formnya di bagikan kepada responden aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol pada masing-masing bagian Instalasi Pelayanan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

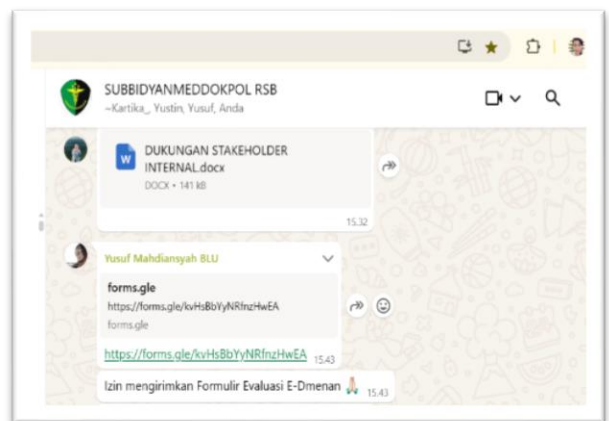
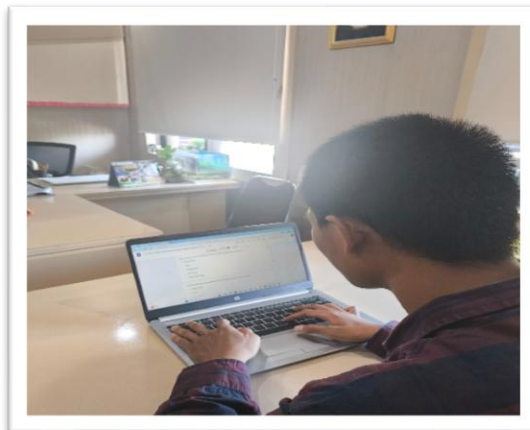
4. Hasil dan Pembahasan

Link google form survey aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol telah di bagikan kepada responden.

5. Kesimpulan

Pertanyaan sebagai bahan survey telah dibuat dan dimasukkan ke dalam google form dan link survey aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol telah selesai di distribusikan.

6. Evidence/Dokumentasi



Formulir Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Aplikasi E-Dmenan pada Simpel Bhayangkara

Tidak dibagikan

*** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**

Nama *

Jawaban Anda

Jabatan *

Jawaban Anda

**Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan *
mudah dipahami dan dipelajari.**

☐ Sangat Setuju
☐ Setuju
☐ Kurang Setuju
☐ Tidak Setuju
☐ Sangat Tidak Setuju

**Fitur yang terdapat pada Aplikasi E-Dmenan *
mudah dipahami dan dipelajari**

☐ Sangat Setuju
☐ Setuju
☐ Kurang Setuju
☐ Tidak Setuju
☐ Sangat Tidak Setuju

**Aplikasi E-Dmenan telah disosialisasikan *
kepada Stakeholder internal**

☐ Sangat Setuju
☐ Setuju
☐ Kurang Setuju
☐ Tidak Setuju
☐ Sangat Tidak Setuju

Pelaksanaan memasukan pertanyaan pada geoogle
from dan share link google from

Palangka Raya, 24 Juni 2025
Peserta

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

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 25 Juni 2025
Waktu : 10.00 s.d. 10.30 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah;

- a. melaksanakan menyerahkan Aplikasi, SOP dan Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan.
- b. melakukan perekapan hasil kuisioner evaluasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dan membuat laporan hasil survei.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan kepada Karumkit sekaligus Mentor bahwa aksi perubahan yang dilaksanakan action leader sudah selesai dilaksanakan dan dibuat sebagai bahan laporan dan pertimbangan lebih lanjut.
- b. Untuk mengetahui respon atau tanggapan dari *stakeholder* tentang penggunaan dan manfaat aplikasi E-Dmenean yang nantinya akan dijadikan bahan evaluasi lebih lanjut.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan penyerahan hasil aksi perubahan dilakukan di ruang Karumkit Rumah Sakit Bhayangkara berupa aplikasi, SOP Aplikasi dan Buku Panduan aplikasi.
- b. Membuat rekap hasil dari survei aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang sudah masuk dalam link google form yang telah di bagikan kepada responden pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

4. Hasil dan Pembahasan

- a. Hasil akhir dari aksi perubahan telah diserahkan kepada Karumkit Rumah Sakit Bhayangkara dan di simpan oleh Kasubbagrenmin Rumah sakit Bhayangkara TK.III Biddokkes Polda Kalteng.

- b. Didapatnya hasil survei dari berbagai pertanyaan yang di ajukan pada Link google form survey aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol telah di bagikan kepada responden berupa grafik persentase

5. Kesimpulan

- a. Output dari aksi perubahan yang telah dilaksanakan berupa aplikasi, SOP Aplikasi dan Buku Panduan Aplikasi telah selesai dibuat dan di serahkan kepada Rumah Sakit Bhayangkara TK.III Biddokkes Polda Kalteng, sebagai bentuk pertanggungjawaban action leader dalam mengikuti pendidikan pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) angkatan XII Tahun Anggaran 2025.
- b. Hasil dari survei aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol yang telah dijawab oleh 14 responden menunjukkan bahwa 46,45 % responden sangat setuju, 50,99% setuju, 3,55% Kurang Setuju, 0 % tidak setuju dan 0 % sangat tidak setuju, sehingga Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol secara garis besar mendapat dukungan, berguna dan bermanfaat dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen di lingkungan Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng.

6. Evidence/Dokumentasi

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN BERUPA DOKUMEN APLIKASI E-DMENAN, BUKU PANDUAN DAN SOP APLIKASI E-DMENAN RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Selasa tanggal 25 bulan Juni tahun: Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya, yang bertanda tangan di bawah ini: 1. Nama : Susanta Imelda, S.Kep.Ners NIP : 197901022005012007 Pangkat : Penata Tingkat I Jabatan : PS Kasubbidyanmeddokpol Satker : Polda Kalteng Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA 2. Nama : dr. Anton Sudarto, MARS., M.H. NRP : 78091231 Pangkat : AKBP Jabatan : Karumkit Satker : Polda Kalteng Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen berupa Dokumen Aplikasi E-Dmenan, Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan kepada PIHAK KEDUA. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam Monitoring dan Evaluasi pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng.	Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh: 1. Wakilrumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng 2. Kasubbagrenmin Rumkit Bhayangkara TK III Biddokkes Polda Kalteng Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Yang Menerima, PIHAK KEDUA dr. ANTON SUDARTO, MARS., M.H. AKBP NRP 78091231 Saksi-saksi 1. dr. BUDI SATRIA, Sp.D.V.E. 2. ISTIYADAH, A.Md.Kep. Yang Menyerahkan, PIHAK PERTAMA SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners PENATA TK I NIP 197901022005012007
---	--



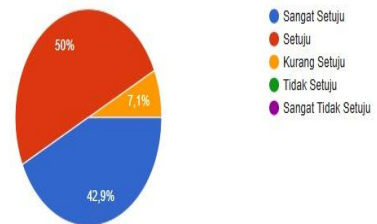
Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.*

- ☐ Sangat Setuju
- ☐ Setuju
- ☐ Kurang Setuju
- ☐ Tidak Setuju
- ☐ Sangat Tidak Setuju

Buku panduan dan SOP Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari.

[Salin diagram](#)

14 jawaban



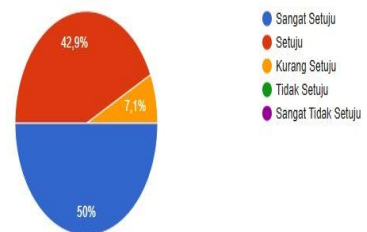
Fitur yang terdapat pada Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari*

- ☐ Sangat Setuju
- ☐ Setuju
- ☐ Kurang Setuju
- ☐ Tidak Setuju
- ☐ Sangat Tidak Setuju

Fitur yang terdapat pada Aplikasi E-Dmenan mudah dipahami dan dipelajari

[Salin diagram](#)

14 jawaban



Pelaksanaan Penyerahan hasil aksi perubahan berupa Aplikasi,Panduan,SOP E-Dmenan serta melakukan rekapitulasi hasil kuesioner.

Palangka Raya, 25 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA,S.Kep.,Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 26 Juni 2025

Waktu : 13.00 - 13.30 Wib

Isi laporan :

KEGIATAN I :

1. Jenis Kegiatan

- a. Menyusun Laporan hasil survey aplikasi E-Dmenen.
- b. Pembuatan Draf laporan hasil akhir dari aksi perubahan yang sudah dilakukan dalam rangka pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) angkatan XII T.A. 2025.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan pada hari ini adalah;

- a. Untuk menyajikan data secara sistematis, mengevaluasi dan mendokumentasi serta memberikan informasi sejauhmana aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol dapat dipahami dan dilaksanakan pada masing-masing bagian Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.
- b. Untuk menyampaikan laporan hasil dari kegiatan kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas inovasi dan perubahan yang kita laksanakan pada unit kerja kita.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan laporan hasil Kuisoner aplikasi E-Dmenen Subbidyanmeddokpol dan membuat laporan hasil aksi Perubahan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangkaraya Biddokes Polda Kalteng.

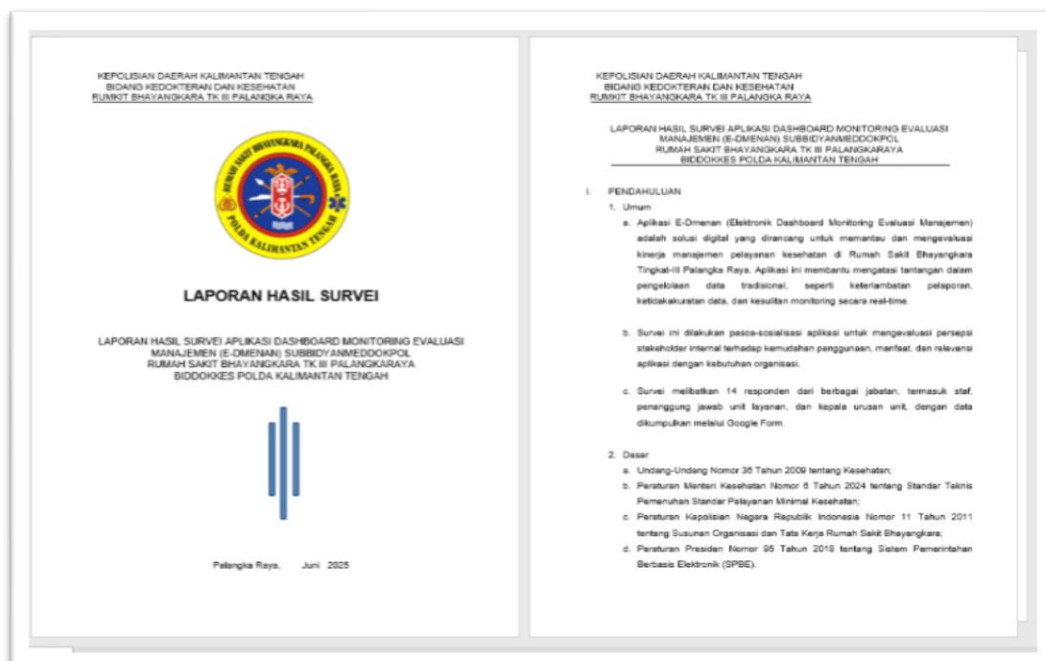
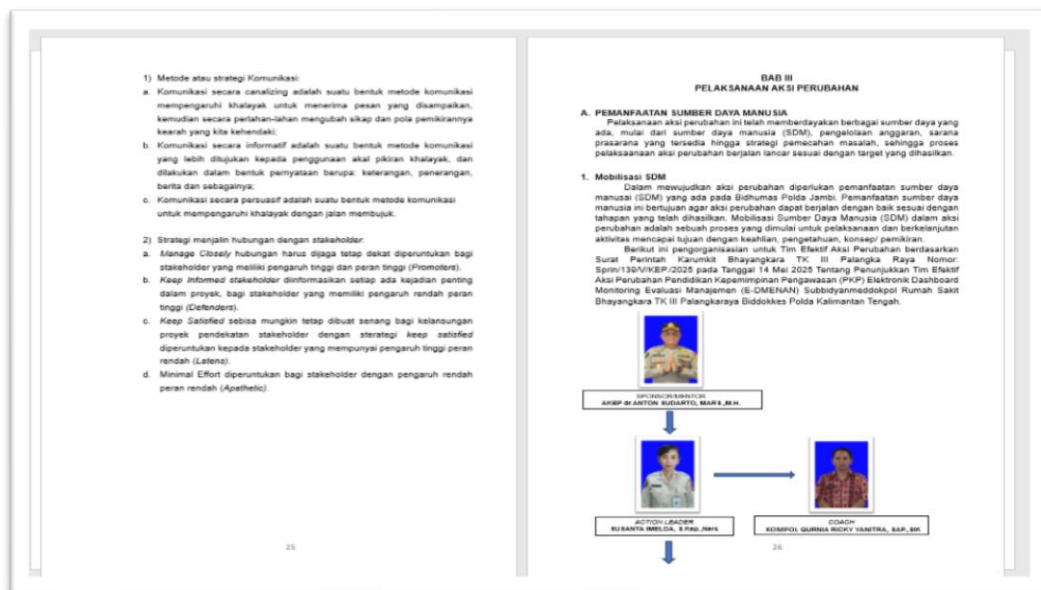
4. Hasil dan Pembahasan

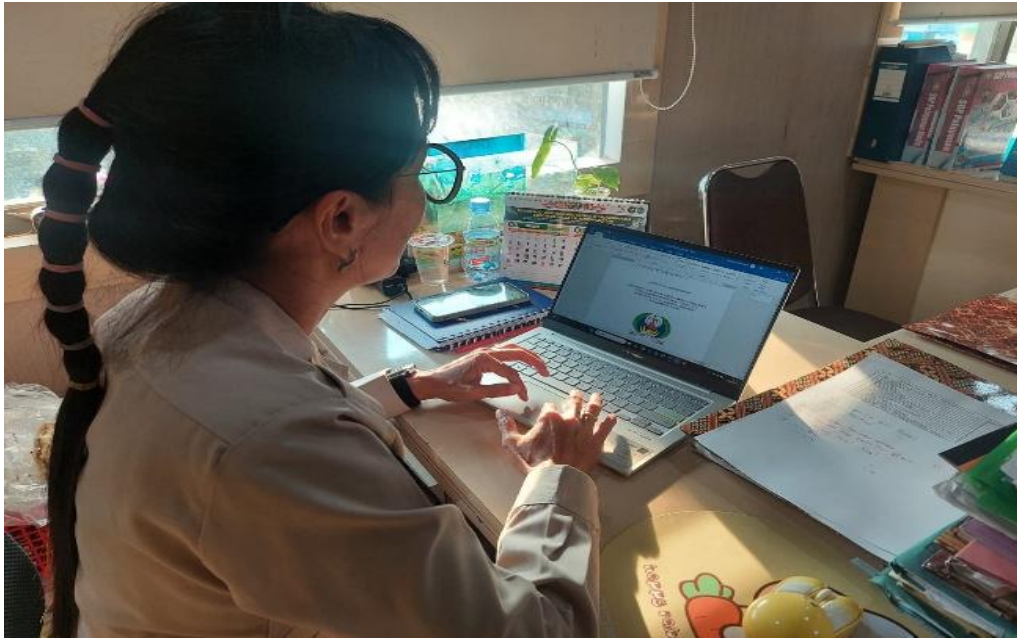
- a. Laporan hasil kuesioner menyajikan data: pemahaman stakeholder: 85%,Kemudahan penggunaan Aplikasi ; 92,9%,Manfaat aplikasi: 92%
- b. Laporan hasil akhir dibuat dengan berbagai data dan bukti selama kegiatan of campus dan laporan hasil akhir perubahan dibuat dengan menyesuaikan format yang telah ditetapkan dan ditentukan oleh lembaga pendidikan.

5. Kesimpulan

Laporan akhir hasil perubahan dan laporan hasil kuesioner yang dilakukan telah disusun dan menjadi bagian akhir dari pendidikan pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan XII T. A 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

6. Evidence/Dokumentasi





Pelaksanaan penyusunan laporan hasil survey dan
laporan hasil akhir Aplikasi E-Dmenan
Subbidyanmeddokpol.

Palangka Raya, 26 Juni 2025
Peserta

Susanta Imelda

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS 20250207030736

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 27 Juni 2025

Waktu : 09.00 – 10.00 Wib

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan pada hari ini adalah Membuat slide paparan hasil akhir dari aksi perubahan yang dilakukan untuk persiapan seminar akhir dalam pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) angkatan XII T.A. 2025.

2. Tujuan Kegiatan

Untuk memberikan informasi secara singkat tentang hasil aksi perubahan yang telah dilakukan selama kegiatan off campus (selama 60 hari), pada seminar akhir di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pembuatan slide paparan dibuat guna mempermudah action leader dalam menyampaikan laporan akhir dalam pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) T.A. 2024.

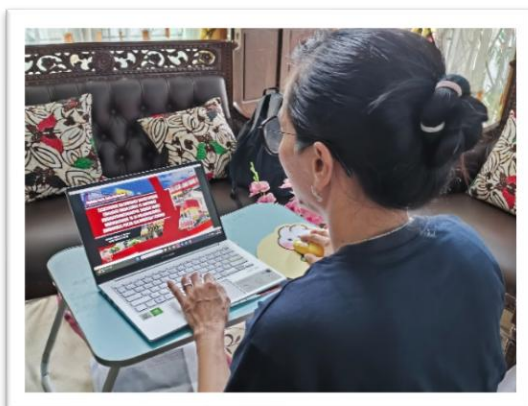
4. Hasil dan Pembahasan

Slide dibuat mencakup informasi tentang hasil kegiatan yang dilaksanakan selama masa of campus (60 hari), dimana dalam melakukan aksi perubahan action leader melakukan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

5. Kesimpulan

Slide paparan telah dibuat dan siap untuk dipaparkan.

6. Evidence/Dokumentasi



Pembuatan paparan hasil aksi perubahan Aplikasi
E-Dmenan Subbidyanmeddokpol

Palangka Raya, 27 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

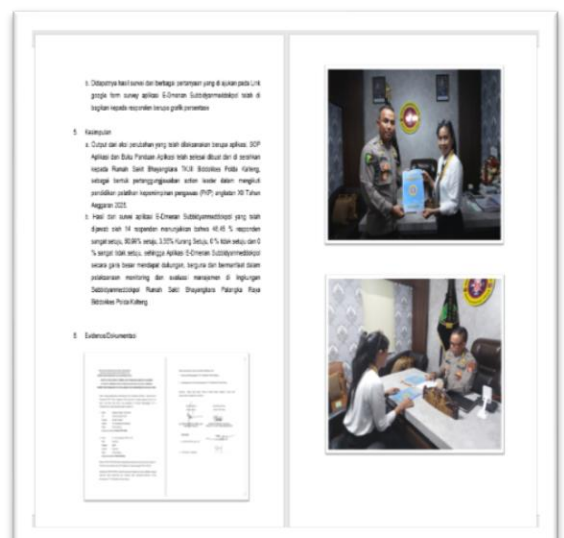
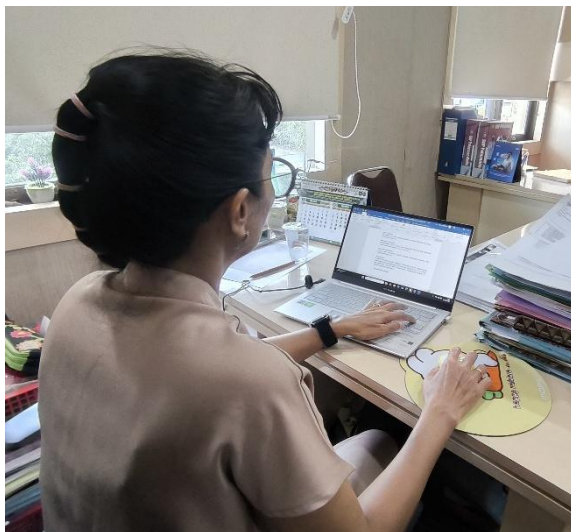
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Sabtu / 28 Juni 2025

Waktu : 18.00 – 19.00 WIB

Isi laporan :

1. Jenis Kegiatan
Pembuatan Laporan Kegiatan Minggu VIII
2. Tujuan Kegiatan
Memberikan informasi tentang pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan pada pada minggu VIII.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Mengumpulkan laporan harian Giat implementasi Rencana Aksi Perubahan *action leader* dari tanggal 23 s.d 28 Juni 2025.
4. Hasil dan Pembahasan
Action leader memperoleh laporan kegiatan implementasi Rencana Aksi Perubahan Minggu VIII.
5. Kesimpulan
Kegiatan pembuatan laporan Minggu VIII merupakan laporan kegiatan yang dilaksanakan *action leader* adalah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol dengan melakukan survey kepada responden dan menyerahkan hasil aksi perubahan yang dilakukan kepada Karumkit berupa Aplikasi, SOP dan Buku Panduan Aplikasi sebagai bentuk dari pertanggungjawaban aksi perubahan yang dilakukan.
6. Evidence/Dokumentasi



Action leader sedang membuat Laporan Minggu VIII

Palangka Raya, 28 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.
NOSIS 20250207030736

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

RENCANA AKSI PERUBAHAN

ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI
MANAJEMEN (E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH



OLEH

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI
MANAJEMEN (E-DMENAN)
SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
POLDA KALIMANTAN TENGAH

Peserta Pelatihan :

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners

NOMOR SISWA 20250207030736

Telah disetujui pada tanggal : 30 April 2025

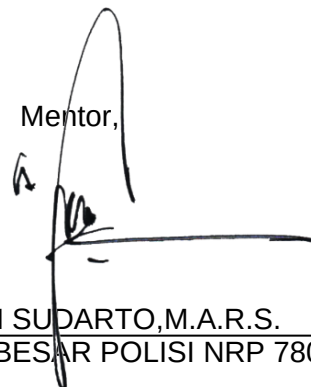
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



QURNIA RICKY YANITRA, SAP, SIK
KOMISARIS POLISI NRP 84061796

Mentor,



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
Instansi : POLDA KALTENG
Jabatan : KASUBBIDYANMEDDOKPOL RS.
BHAYANGKARA
Tempat Aktualisasi : RS.BHAYANGKARA PALANGKA RAYA TK III
BIDDOKKES POLDA KALTENG

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

1. Adanya isu prioritas
2. Adanya inovasi
3. Adanya meilstone dan strategi mengatasi masalah
4. Adanya peta stakeholder & pemanfaatan sumber daya organisasi
5. Adanya strategi pengembangan kompetensi dan aksi perubahan.

Bandung, 30 April 2025
COACH



QURNIA RICKY YANITRA, SAP, SIK
KOMISARIS POLISI NRP 8461796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BIMBINGAN COACH

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA,S.Kep,.Ners
 Nosis : 20250207030736
 Instansi : RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA
 Jabatan : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL
 Tempat Aktualisasi : RS. BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA

Judul

**ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN)
 SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT
 BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES
 POLDA KALIMANTAN TENGAH**

Coach : KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA,SAP,SIK

NO	URAIAN KEGIATAN BIMBINGAN	TANGGAL	PARAF
1.	Konsultasi Pembuatan Rencana Aksi Perubahan	28 Maret 2025	
2.	Perumusan Inovasi Rencana Aksi Perubahan	12 April 2025	
3.	Konsultasi Perbaikan Hasil Rencana Aksi Perubahan	17 April 2025	
4.	Pembulatan dan penandatanganan Rencana Aksi Perubahan	21 April 2025	
5.	Pengesahan Rencana Aksi Perubahan	30 April 2025	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
Instansi : POLDA KALTENG
Jabatan : KASUBBIDYANMEDDOKPOL RS.
BHAYANGKARA

Tempat Aktualisasi : RS.BHAYANGKARA PALANGKA RAYA TK III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

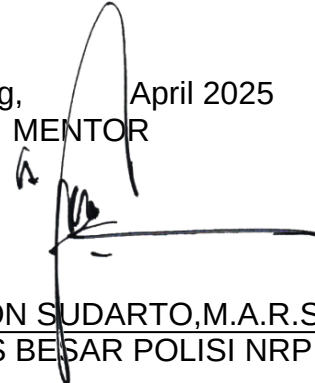
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

1. Adanya isu prioritas
2. Adanya inovasi
3. Adanya meilstone dan strategi mengatasi masalah
4. Adanya peta stakeholder & pemanfaatan sumber daya organisasi
5. Adanya strategi pengembangan kompetensi dan aksi perubahan.

Bandung, April 2025

MENTOR



dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78091231

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya dan kasihNya sehingga Action Leader dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri TA. 2025 di Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan judul “ ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN (*E-DMENAN*) SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG”. Action Leader menyadari dalam penulisan masih kurang dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Sehingga saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan. Pada kesempatan ini *Action Leader* menyampaikan terimakasih kepada:

1. Komisaris Besar Polisi Ruli Agus Pramono selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. AKBP Henny Purwanty, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa dan Plt. Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Ajun Komisaris Besar Polisi dr. Anton Sudarto, M.A.R.S. selaku Karumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Polda Kalteng, sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan bimbingan dan support;
6. Kopol dr. Budi Satria, Sp.Dv, selaku Wakarumkit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng, yang selalu memberikan support;
7. Kopol Qurnia Ricky Yanitra, SAP, SIK selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini;
8. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri atas pengetahuan dan pengalaman berharga kepada Action Leader dan Seluruh rekan

peserta didik PKP Angkatan XII dan XIII Tahun 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;

9. Seluruh Keluarga tercinta dan semua pihak yang telah memberikan do'a dan semangat serta dorongan moril dan spiritual kepada Action Leader dalam mengikuti Diklat PKP Angkatan XII dan XIII TA 2025;
10. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII dan XIII Tahun 2025 yang berkoordinasi dan bekerjasama selama penulis mengikuti Pelatihan;
11. Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

Action Leader menyadari dalam rencana aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan aksi perubahan ini.

Akhir kata *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *Action leader* dan organisasi.

Bandung, April 2025
Action Leader



Susanta Imelda, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH	iii
Judul	iv
PENJELASAN MENTOR.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
1. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	13
C. Nilai Tambah Bagi Organisasi	14
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan	15
E. Ruang Lingkup	16
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	16
A. Inovasi	16
B. Output Rencana Aksi Perubahan	16
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	17
A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	17
B. Pengelolaan Anggaran	20
C. Sarana Prasarana.....	20
D. Metode Yang Digunakan	20
4. STAKEHOLDER	21
A. Identifikasi Stakeholder	22
B. Peta Jejaring (Net Map)	27
C. Kuadran Stakeholder	28
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	30
6. MANAJEMEN RESIKO.....	34
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	35
8. PENUTUP	43
9. DAFTAR PUSTAKA.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Identifikasi Stakeholder	23
Tabel 4.2 Identitas Stakeholder	25
Tabel 5.1 Penetahapan Rencana Aksi	30
Tabel 6.1 Manajemen Resiko	34
Tabel 7.1 Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder	35
Tabel 7.2 Penilaian Terhadap Diri Sendiri	38
Tabel 7.3 Penilaian Mentor	40
Tabel 7.4 Strategi Pengembangan Potensi Diri	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	3
Gambar 1.3 Struktur Organisasi Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	3
Gambar 4.1 Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder	28
Gambar 4.2 Peta Kuadran Stakeholder	28
Gambar 7.1 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	42

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

a. Deskripsi Umum

Rumkit Bhayangkara Tk III Palangka Raya Polda Kalteng merupakan Satuan Kerja yang kedudukannya di bawah Kapusdokkes Polri satuan pembina fungsi teknis Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian, yang pembinaan operasional dan administrasinya berada di bawah Kapolda dan bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan Kedokteran Kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan Kepolisian bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima.

Berdasarkan tingkat kemampuan pelayanan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana. Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya merupakan rumah sakit tingkat III.

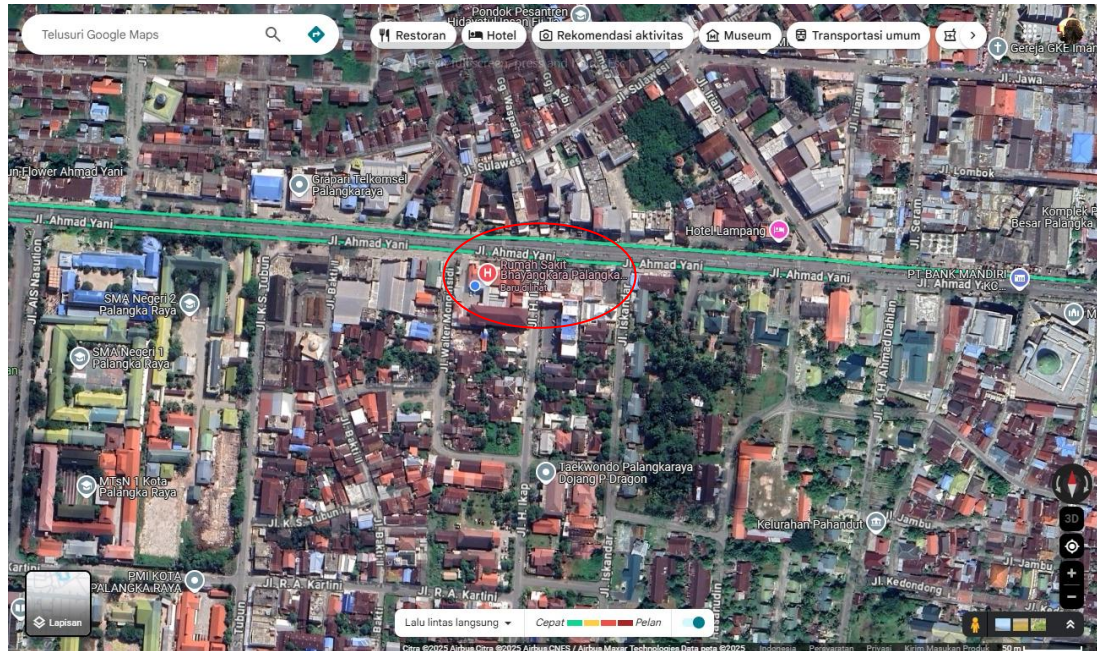
Penyelenggaraan rumah sakit di lingkungan Polri menerapkan prinsip-prinsip:

- a. profesional, yaitu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki;
- b. prosedural, yaitu dilaksanakan dengan mekanisme dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. akuntabel, yaitu pelayanan dan pengelolaan Rumkit Bhayangkara yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. nesesitas, yaitu dalam pengisian jabatan struktural dan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kompetensi.

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di organisasi Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya berpegang pada prinsip prinsip diatas.

Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya terletak di dua tempat, yaitu gedung induk terletak di Jalan Ahmad Yani dengan luas lahan

3782 m² luas bangunan 2134 m² dan gedung presisi terletak di Jalan Haji Ikap dengan Luas lahan 1849 m² luas bangunan 1188 m² di Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah.



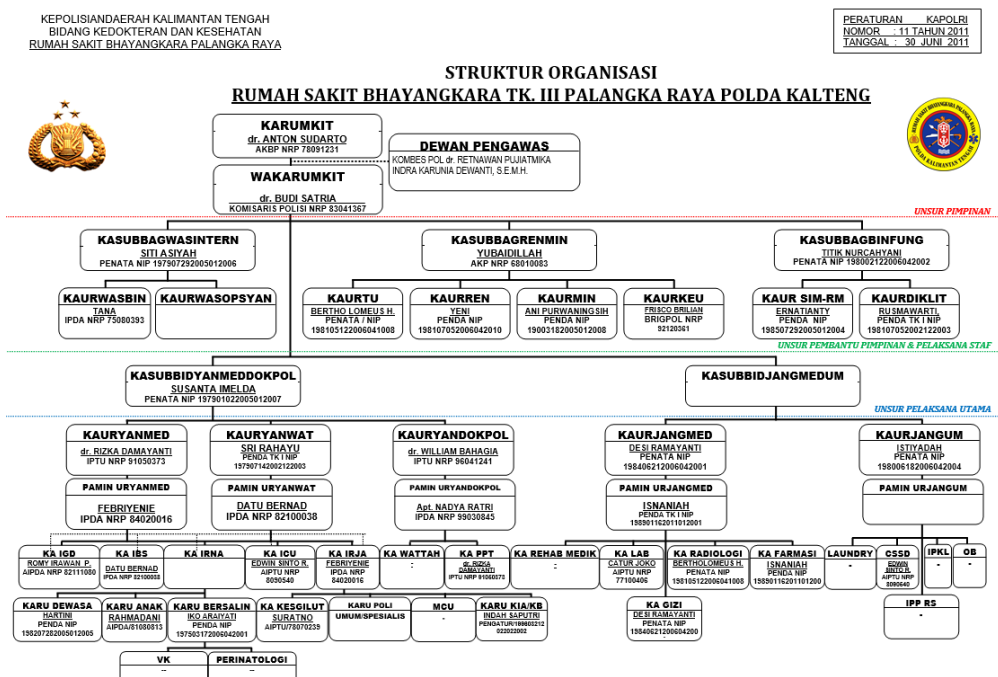
Gambar 1.1 Peta Letak Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya

b. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa Rumkit Bhayangkara bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kedokteran kepolisian untuk mendukung tugas operasional Polri dan pelayanan kesehatan kepolisian bagi Pegawai Negeri pada Polri dan keluarganya serta masyarakat umum secara prima. Susunan Organisasi Rumkit Bhayangkara Tingkat III terdiri dari unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf; dan unsur pelaksana utama. Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud terdiri dari Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (Karumkit Bhayangkara); dan Wakil Kepala Rumah Sakit Bhayangkara (Wakarumkit Bhayangkara). Unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf sebagaimana dimaksud terdiri dari Subbagian Pengawasan Internal (Subbagwasintern); Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin); dan Subbagian

Pembinaan Fungsi (Subbagbinfung). Unsur pelaksana utama sebagaimana dimaksud terdiri dari Subbidang Pelayanan Medik dan Kedokteran Kepolisian (Subbidyanmeddokpol); dan Subbidang Penunjang Medik dan Umum (Subbidjangmedum).

Berdasarkan Perkap tersebut di atas, struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya adalah sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Subbidyanmeddokpol
Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya

c. Tugas Pokok dan fungsi

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari *action leader* menduduki jabatan sebagai Kasubbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara Tingkat III Polda Kalteng, memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan kedokteran kepolisian di lingkungan Rumkit Bhayangkara untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna.

Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan Kasubbidyanmeddokpol dapat diuraikan sebagai berikut;

1. Melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan Kedokteran Kepolisian serta pelayanan instalasi;
2. Membuat dan menyusun rencana kerja (Renja) dan rencana kegiatan (Rengiat) dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, dan pelayanan Kedokteran Kepolisian serta pelayanan instalasi;
3. Melaksanakan korespondensi terkait dengan pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan pelayanan instalasi;
4. Membuat dan menyusun laporan harian, bulanan, semesteran, dan tahunan terkait dengan kegiatan Subbidyanmeddokpol Rumkit;
5. Melakukan evaluasi harian, bulanan, semesteran dan tahunan terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan pelayanan instalasi;
6. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan operasional pelayanan IGD, IBS, IRNA, IRJA, Wattah dan PPT;
7. Membuat dan mengirim laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada instansi/lembaga kesehatan terkait;
8. Menjalin kerjasama dan kemitraan dalam pengembangan pelayanan kesehatan dengan pihak luar;
9. Membina dan membuat data base kesehatan Rumkit;

10. Membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional pelayanan medik, keperawatan, Kedokteran Kepolisian dan instalasi baik secara intern maupun eksetern;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Karumkit baik secara lisan maupun tertulis;
12. Mengikuti rapat-rapat koordinasi yang dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Rumkit Bhayangkara Palangka Raya;
13. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan;
14. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Karumkit Bhayangkara Palangka Raya.

d. Permasalahan Aktual

a. Kondisi saat ini

Didalam menjalankan tugas sehari – hari sebagai Kasubbidyanmeddokpol *Action Leader* menemukan beberapa permasalahan, diantaranya adalah:

1. Belum optimalnya Monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya. Penyebab monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan tidak optimal antara lain :
 - a. Belum tersedianya sistem terstruktur dan terintegrasi untuk mengelola data kunjungan pasien yang seragam.
 - b. Terhambatnya identifikasi masalah secara cepat dan tepat waktu, menghambat respon yang cepat terhadap isu yang muncul.
 - c. Rendahnya kepatuhan dan kepedulian petugas penginput data hingga data tidak dapat disajikan tepat waktu.

Hal tersebut terlihat pada gambar di bawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKES POLDA KALTENG																	
2	BULAN MARET 2025																	
3																		
4																		
5																		
6	PASIEN POLRI												36		TARGET IDEAL TAHUN 2025			TARGET J
7	NO	UNIT PELAYANAN	ANGGOTA	PNS	KEL	IMLAH (2-4-5)	IMLAH DOKTER	TAHANAN	MANDIRI	BPJS	IMLAH (2-4-5)	TOTAL (7-12)	CAPAIAN 2023	TAHUNAN	BULANAN	MINGGUAN	BULANAN	
8	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
9	1	RAWAT JALAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.662	42.540	3.544	885	3.544	
10		1 POLI UMUM											2.782	4.910	409	102	409	
11		2 POLI SPESIALIS											14.000	28.723	2.393	598	2.393	
12		... POLI PARU																
13		... POLI BEDAH																
14		... POLI KEBIDAHAN																
15		... POLI URA																
16		... POLI PENYAKIT DALAM																
17		... POLI KULIT DAN KELAMIN																
18		... POLI THT																
19		... POLI ANAK																
20		... POLI MATA																
21		... POLI TUNJUNG																
22		... POLI ORTHOPEDI																
23		... POLI SARAF																
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		
69																		
70																		
71																		
72																		
73																		
74																		
75																		
76																		
77																		
78																		
79																		
80																		
81																		
82																		
83																		
84																		
85																		
86																		
87																		
88																		
89																		
90																		
91																		
92																		
93																		
94																		
95																		
96																		
97																		
98																		
99																		
100																		

Gambar 1.3 Tautan pengumpulan data yang tidak diisi pada bulan Maret 2025

Tabel 1.1 Rekap Data Pengiriman Laporan Pada Tahun 2025 Triwulan I

NO	NAMA INSTALASI	TANGGAL PENGIRIMAN			TERLAMBAT			TANGGAL DISEPAKATI TIAP BULAN TANGGAL 2
		JAN	FEB	MAR	JAN	FEB	MAR	
1	POLI RAWAT JALAN	9	7	6	7 hari	5 hari	4 hari	
2	POLI GIGI	2	5	2	Tepat waktu	3	Tepat waktu	
3	UNIT FORENSIK / PPT	9	7	6	7	5	4	
4	ICU	3	4	3	1	2	1	
5	KAMAR OPERASI	1	3	1	Tepat waktu		Tepat waktu	
6	RAWAT INAP DEWASA (DBH)	3	4	3	1	2	1	
7	RAWAT INAP ANAK (BARIGAS)	4	4	5	2	2	3	
8	RAWAT INAP BERSALIN	1	4	7	Tepat waktu		5	
9	RAWAT INAP PRESISI (DEWASA)	8	6	3	6	4	1	
10	POLI UMUM	9	7	6	7	5	4	
11	IGD	5	4	5	3	2	3	
12	MCU	9	7	6	7	5	5	

1. Rendahnya Tingkat Kepatuhan Dokter untuk Mengisi Resume Medis

Kepatuhan dokter dalam mengisi resume medis menjadi masalah signifikan di rumah sakit ini. Ada beberapa dokter yang tidak mengisi resume medis dengan lengkap atau tepat waktu, yang dapat mengakibatkan hilangnya informasi penting tentang riwayat pasien serta penundaan untuk pembayaran klaim pasien BPJS. Rendahnya kepatuhan ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti beban kerja yang tinggi, kurangnya kesadaran akan pentingnya resume medis, atau kurangnya pengawasan. Hal ini berpotensi merugikan proses perawatan pasien dan mempersulit komunikasi antar tim medis. Keadaan tersebut terlihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 1.4 Resume Medis yang belum di isi melalui aplikasi SIMRS

Tabel 1.2 Rekap data Kepatuhan Doktek Spesialis Mengisi Resume Medis pada tahun 2025 triwulan I

NO.	NAMA	SPESIALISA SI	KEPATUHAN DOKTEK SPESIALIS MENGISI RESUME MEDIS					
			MENGISI		TIDAK MENGISI		TERLAMBA AT	
			RJ	RI	RJ	RI	RJ	RI
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.	dr. Dessy Sensia Saragih, Sp.PD	Spesialis Penyakit Dalam		√	√			
2.	dr. Rudi Setiadi Hendra, Sp. PD	Spesialis Penyakit Dalam		√	√			
3.	Dr. Mual Parhusip, Sp. P	Spesialis Penyakit Paru		√	√			
4.	dr. Jeanette Siagian, Sp.P.,M.Kes	Spesialis Penyakit Paru		√	√			
5.	dr. Enricko M.S.D., M.Biomed, Sp.OG	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
6.	dr. Dessy Adelianna., Sp.A	Spesialis Anak		√	√			
7.	dr. Nuch Sabunga, Sp.THT	Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan	√	√				
8.	dr. Fadlian Noor, Sp.KJ	Spesialis Kedokteran Jiwa		√	√			
9.	dr. Aris Aryadi T.O., Sp.KK	Spesialis Kulit dan Kelamin		√	√			
12.	dr. Yudika, Sp.M	Spesialis Mata		√	√			
13.	drg. Tutut Prabantari Anindyajati, MDSc.,Sp. Perio	Spesialis Periodonsia		√	√			
14.	drg. Heinz Frick Simanjuntak, Sp.BMM	Spesialis Bedah Mulut dan Maksilo Fasial		√	√			
15.	dr. Dippan Hutapea, Sp.B	Spesialis Bedah		√	√			
16.	dr. Aditya, Sp.B	Spesialis Bedah		√	√			

17.	dr. Sarita Sharchis, Sp.N	Spesialis Neurologi		√	√			
18.	dr. Yhohan Z. Thaihutu, Sp.BA	Spesialis Bedah Anak		√	√			
19.	dr. Meity Elvina, M.Ked (OG),Sp.OG,PG Cert	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
20.	dr. Margaretha Yayu Indah Anugerahny, Sp.THT–KL	Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan		√	√			
22.	dr. Ahmad Heifan, Sp. OT	Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi		√	√			
22.	dr. Grace Farinthska Natalia Sulaeman, Sp.M	Spesialis Mata		√	√			
23.	drg.Dessy Natalia Sijabat,Sp.Ort	Spesialis Periodonsia		√	√			
24.	dr. Aldo Ferly, Sp.JP	Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah			√			√
25.	dr. Akhmad Fauziannoor, Sp.A	Spesialis Anak		√	√			
26.	dr. Andini Zuita S, Sp.OG	Spesialis Obstetri & Ginekologi		√	√			
27.	drg. Yuhanna Kuntardjo, Sp.PM	Spesialis Penyakit Mulut		√	√			

Keterangan :

RJ : Ranap Jalan

RI : Ranap Inap

2. Belum optimalnya analisis Kinerja Tenaga Dokter dan Perawat Melalui Pelaksanaan Kridensial yang Berkesinambungan

Di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Subbidyanmeddokpol, analisis kinerja tenaga dokter dan perawat/bidan melalui pelaksanaan kridensial yang berkesinambungan belum optimal. Masih belum ada penjadwalan atau rencana pelaksanaan kridensial.

Tabel 1.3 Rekap data kridensial tenaga dokter dan perawat/bidan pada tahun 2025 triwulan I

NO	Profesi	Jumlah Tenaga	Status Kridensial	
			Sudah	Belum
1	2	3	4	5
1	Dokter Spesialis	35	35	0
2	Dokter Umum	22	0	22
3	Perawat/Bidan	107	95	12
JUMLAH		164	130	34

a) Kondisi yang diharapkan

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, berdasarkan hasil *Diagnostic Reading* dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan untuk mempermudah dalam mengkompulir data, adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4 Permasalahan dan Kondisi yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Adanya efisiensi dalam pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan pada Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya antara lain : 1. Tersedianya system terstruktur dan terintegrasi untuk mengolah data kunjungan pasien yang beragam 2. Teridentifikasinya masalah pada pelayanan secara cepat dan tepat, serta tindak lanjut dalam mengatasi masalah.

		3. Meningkatnya kepatuhan dan kepedulian petugas penginput data hingga data dapat disajikan tepat waktu.
2.	Rendahnya tingkat kepatuhan dokter dalam mengisi resume medis	Meningkatnya kepatuhan Dokter dalam mengisi resume medis: 1. Pengisian resume medis tepat waktu. 2. Adanya pengawasan dan kesadaran untuk pengisian resume medis tepat waktu.
3.	Belum optimalnya analisis tenaga Dokter dan Perawat/Bidan yang berkesinambungan melalui pelaksanaan kridensial yang terencana serta terjadwal.	Adanya pelaksanaan analisis tenaga Dokter dan perawat/Bidan yang terencana, terjadwal serta berkesinambungan.

e. Rumusan masalah

Dari isu strategis tersebut, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*).

Metode USG adalah salah satu cara untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Cara menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 - 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

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

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

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

Diagnosa permasalahan dalam penyelenggaraan oprasional pelayanan Subbidyanmeddokpol di Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya yang dilakukan dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.5 Diagnosa Metode USG

NO	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	5	5	5	15	1
2	Rendahnya Tingkat Kepatuhan Dokter untuk Mengisi Resume Medis	5	5	4	14	2
3	Belum Analisis Kinerja Tenaga Dokter dan Perawat Melalui Pelaksanaan Kridensial yang Berkesinambungan	5	4	4	13	3

Keterangan skala nilai:

- 1: sangat kecil
- 2: kecil
- 3: sedang
- 4: besar
- 5: sangat besar

Berdasarkan hasil identifikasi masalah yang telah disampaikan maka masalah yang menjadi prioritas dan harus diselesaikan dalam waktu 60 hari adalah “Monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya kurang efisien karena tidak adanya sistem

terstruktur untuk mengelola data kunjungan pasien, yang menyulitkan identifikasi masalah secara tepat waktu” sehingga sangat diperlukan inovasi dan terobosan. Hal ini Action Leader membuat rencana aksi perubahan dengan cara membuat sistem digitalisasi yaitu *Elektronik Dashboard Monitoring* Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) yang diharapkan dapat mengoptimalkan proses monitoring evaluasi kinerja pelayanan, Serta proses pengelolaan data kunjungan pasien yang seragam, terintegrasi dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan administrasi.

B. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalimantan Tengah:

1. Tujuan Jangka Pendek selama *off campus* (60 hari)
 - a. Penambahan fitur Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) ke dalam aplikasi SIMPEL Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
 - b. Adanya buku panduan Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan)
 - c. Tersedianya SOP terkait system digitalisasi elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan).
 - d. Adanya surat keputusan Karumkit tentang penggunaan system digitalisasi elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan). dalam proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan.
2. Tujuan Pasca Pelatihan
 - a. Melakukan Evaluasi dan pengembangan terkait penambahan fitur data 10 besar penyakit pada elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.
 - b. Pengembangan sistem E- Dmenan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Sistem digitalisasi elektronik monitoring dan evaluasi manajemen Subbidyanmeddokpol akan digunakan menyajikan data yang terintegrasi sebagai bahan dalam pelaksanaan monitoring evaluasi manajemen secara digital terhadap kinerja pelayanan Subbidyanmeddokpol. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- 1) Mempermudah pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan.
- 2) Efisiensi anggaran rapat anev bulanan.
- 3) Mempercepat waktu proses pengolahan data, penyajian data dan penyusunan laporan.

Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu:

Tabel 1.6 Nilai Tambah Implementasi Aplikasi E-DMENAN

NO.	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
1	Mempermudah pelaksanaan monitoring evaluasi kinerja pelayanan.	Kesulitan dalam pengumpulan data sebagai bahan evaluasi	Monitoring dapat dilakukan secara cepat melalui HP Android	Data tersaji pada dashboard dan diakses melalui Hp
2	Efisiensi anggaran rapat (snack)	± Rp 400.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran rapat ± Rp 400.000 tiap bulan
3	Mempercepat waktu proses pengolahan data, penyajian data dan penyusunan laporan.	Waktu ± 5 hari	Waktu ± 1 hari	Menghemat waktu ± 4 hari

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang akan dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Internal

- a. Tersedianya Dashboard manajemen digital sebagai saranan pimpinan atau pejabat structural dalam melakukan monitoring evaluasi kinerja pelayanan dengan cepat dan tepat pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya.
- b. Efisiensi kinerja Rumah sakit Bhayangkara Khususnya di bagian Subbidyanmeddokpol meningkat dalam hal pengolahan data kunjungan pasien yang seragam dan terintegrasi.
- c. Menjawab maturity Rating PK-BLU Kemenkeu bagian inovasi terkait ketersediaan Dashboard Pimpinan dalam pelaksanaan monitoring evaluasi berbasis digitalisasi.
- d. Menjadi salah satu program inovasi yang dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Poldak Kalteng.

2. Eksternal

- a. Sebagai sumber data yang akurat untuk mengisi data SIRS(Sistem Informasi Rumah Sakit).
- b. Sebagai data untuk bahan pembuatan pelaporan baik internal Subbidyanmeddokpol maupun eksternal Subbidyanmeddokpol atau eksternal Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangka Raya.

Aksi perubahan ini juga mengacu pada Asta Cita yang keempat yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Kegiatan Monitoring evaluasi kinerja pelayanan melalui Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas sehari-hari Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Biddokkes Poldak Kalteng dalam menyelenggarakan pelayanan

keperawatan dan medis serta kedokteran kepolisian.

E. Ruang Lingkup

Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya sebelumnya belum ada monitoring evaluasi secara digital elektronik. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* akan mewujudkan berupa pengajuan elektronik monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan) dengan estimasi waktu dari tanggal 3 Mei s.d 29 Juni 2025.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi

Dalam kegiatan aksi perubahan *action leader* dihadapkan oleh permasalahan terkait monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan di Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya kurang efisien karena tidak adanya sistem terstruktur untuk mengelola data kunjungan pasien, yang menyulitkan identifikasi masalah secara tepat waktu, hal tersebut berdampak kepada belum optimalnya monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Subidyanmeddokpol, selanjutnya *action leader* membuat inovasi berupa sistem digitalisasi *elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen* (E-Dmenan) yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.

B. Output Rencana Aksi Perubahan

Adapun *Output* rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

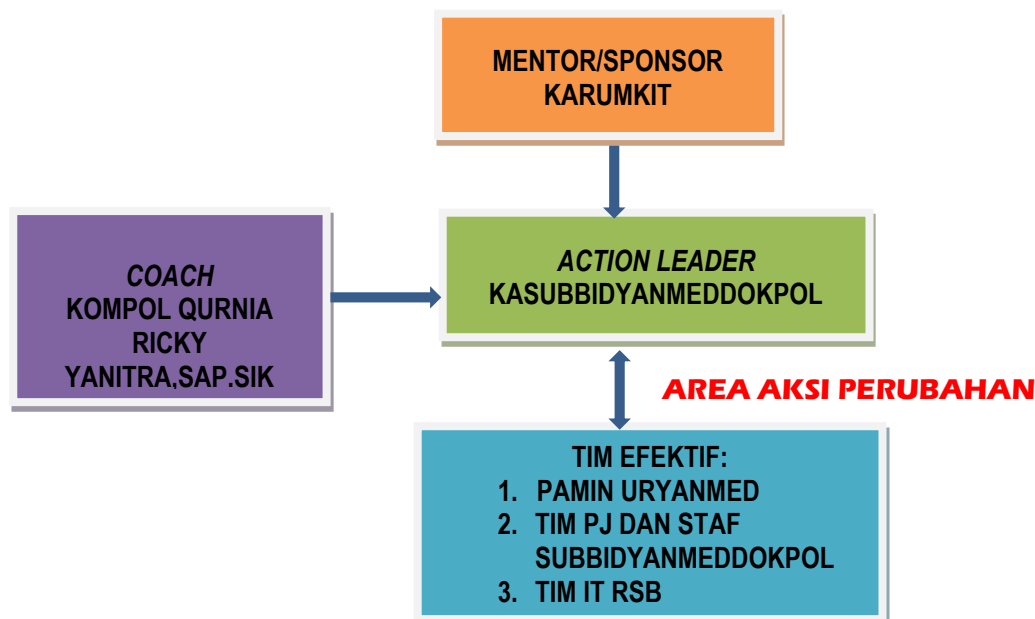
1. Terwujudnya sistem digitalisasi berupa dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng;

2. Tersusunnya buku manual elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng;
3. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.
4. Adanya surat keputusan Karumkit tentang penggunaan sistem digitalisasi elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen (E-Dmenan). dalam proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

A. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Pengorganisasian sumber daya aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

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

1. Sponsor/Mentor: AJUN KOMISARIS BESAR POLISI dr.ANTON SUDARTO,M.A.R.S. (KARUMKIT)
 - a. Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh program Rencana Aksi Perubahan;
 - b. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - c. Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan;
 - d. Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan;
 - e. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
2. Coach : KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA,SAP.SIK
 - a. Melakukan diskusi dan memberikan masukan serta bimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
 - b. Memastikan Action Leader telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan;
 - c. Melakukan monitoring terhadap Action Leader dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
 - d. Memberikan arahan bila Action Leader mengalami masalah;
 - e. Melakukan intervensi bila Action Leader mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
3. Action Leader : PENATA SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners (Kasubbidyanmeddokpol).
 - a. Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor.
 - b. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah.

- c. Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan coach;
 - d. Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
 - e. Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders baik eksternal maupun internal;
 - f. Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan rencana aksi perubahan kepada penyelenggara.
4. Tim Efektif :
- a. Membantu/ mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - b. Bertugas dalam membuat perencanaan Dashboard monitoring evaluasi manajemen(E-Dmenan) dan pembuatan E-Dmenan sesuai arahan dan petunjuk dari action leader;
 - c. Membantu action leader memberikan pelatihan serta sosialisasi pengoperasionalan E-Dmenan kepada seluruh stakeholder;
 - d. Membantu action leader mengevaluasi E-Dmenan;
 - e. Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi perubahan.
 - f. Bertugas dalam membuat perencanaan administrasi, penyertaan partisipasi stake holder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - g. Bertugas menyediakan data dukung yang diperlukan dalam aksi perubahan;
 - h. Membantu Action Leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal rencana aksi perubahan.

- j. Bertugas membuat Sprin peserta sosialisasi dan pelatihan E-Dmenan;
- k. Mertugas menyiapkan sarana dan prasarana serta kelengkapannya dalam kelancaran sosialisasi dan pelatihan;

B. Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini didukung oleh DIPA BLU Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng didalam mata pagu anggaran pengembangan IT.

Tabel 2.1 Rencana Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	Pengembangan Aplikasi	1	Paket	3.000.000,-	3.000.000,-
2.	Rapat Tim Efektif	5	Kali	100.000,-	500.000,-
3.	Penyusunan buku pedoman	1	Paket	500.000,-	500.000,-
4.	Sosialisasi Aplikasi	4	Kali	100.000,-	400.000,-
5.	ATK	1	Paket	200.000,-	200.000,-
T O T A L					4.600.000,-
<i>Terbilang: Empat Juta Enam Ratus Ribu Rupiah</i>					

C. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

1. Ruangan Aula/ Rapat
2. Laptop/Komputer
3. Printer
4. Alat tulis kantor
5. Jaringan Internet

D. Metode Yang Digunakan

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi dan strategi dalam menjalin

hubungan dengan stakeholder. Komunikasi pada rencana aksi perubahan diaplikasikan baik secara canalizing, informatif, maupun persuasif. serta strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dengan cara manage closely, keep satisfied, keep informed, minimal effort.

Berikut definisi singkat:

Metode atau strategi Komunikasi:

1. Komunikasi secara canalizing adalah suatu bentuk metode komunikasi mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya kearah yang kita kehendaki;
2. Komunikasi secara informatif adalah suatu bentuk metode komunikasi yang lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;
3. Komunikasi secara persuasif adalah suatu bentuk metode komunikasi untuk mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk.

Strategi menjalin hubungan dengan *stakeholder*:

1. *Manage Closely* hubungan harus dijaga tetap dekat diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
2. *Keep Informed stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
3. *Keep Satisfied* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi kelansungan proyek pendekatan stakeholder dengan sterategi *keep satisfied* diperuntukan kepada stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*).
4. Minimal Effort diperuntukan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

4. STAKEHOLDER

A. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok-kelompok yang terkait, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah tim”.

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

1. *Stakeholder* utama/kunci. *Stakeholder* utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.
2. *Stakeholder* primer. *Stakeholder* primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi public tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.
3. *Stakeholder* sekunder. *Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula. Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholders* sebagai berikut:
 - a. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
 - b. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
 - c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;

- d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan. Dalam konteks membangun tim yang efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya.

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

1. Stakeholder Internal
 - a. Karumkit
 - b. Wakarumkit
 - c. Kauryanmeddokpol
 - d. Kauryanwat
 - e. Kaurdokpol
 - f. Para Pamin Subbidyanmeddokpol
 - g. Staf Subbidyanmeddokpol
 - h. Tim Penanggungjawab Subbidyanmeddokpol
2. Stakeholder Eksternal
 - a. Kasubbagwasintern
 - b. Kasubbagrenmin
 - c. Kasubagbinfung
 - d. Kasubbidjangmeddum
 - e. Kaur SIM dan RM
 - f. Tim IT

Tabel 4.1 Identifikasi Stakeholder

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL				

1	KARUMKIT BHAYANGKARA TK III POLDA KALTENG Peran: Sebagai MENTOR, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoters</i> ++	Tinggi	9
2	WAKA RUMKIT BHAYANGKARA TK III POLDA KALTENG memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoters</i> ++	Tinggi	8
3	KAURYANMEDDOKPOL memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
4	KAURYANWAT memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
5	KAURDOKPOL memiliki peranan dalam dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
6	PARA PAMIN SUBBIDYANMED DOKPOL, Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
7	PENANGGUNGJAWAB LAYANAN Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Sedang	5
8	STAF SUBBIDYANMEDDOKPOL Memiliki peran penting dalam mewujudkan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	6

	kesuksesan aksi perubahan			
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1	KASUBBAGWASINTERN Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Latens</i> +	sedang	3
2	KASUBBAGRENMIN Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
3	KASUBBAGBINFUNG Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Latens</i> ++	sedang	3
4	KASUBBIDJANGMEDIUM Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi .	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
5	KAURSIM DAN RM Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi .	<i>Apathetics</i> +/-	Rendah	2
6	TIM IT SUBBAGBINFUNG Memiliki peran sebagai membantu membuat inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> +/-	Rendah	2

Keterangan:**Dukungan**

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

Pengaruh

Sangat tinggi	: >9
Tinggi	: 6-8
Sedang	: 3-5
Rendah	: 1-2

Tabel 4.2 Identitas Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM	JENIS STAKEHOLDER	KELOMPOK STAKEHOLDER	STRATEGI MEM	STRATEGI
----	-------------	-----	-------------------	----------------------	--------------	----------

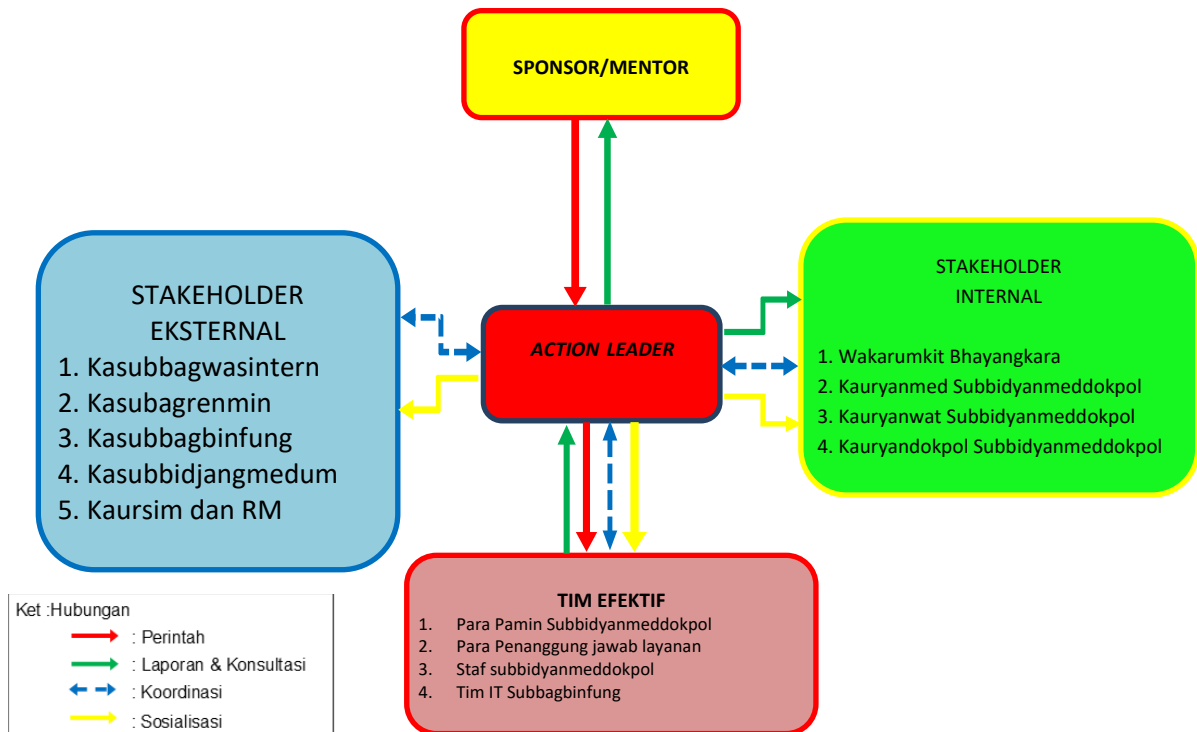
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	DEFENDERS	LATENTS	APATHETICS		
	Stakeholder internal										
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++ 9				Manage Closely	Canalizing
2	Waka Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng				√	++ 8				Manage Closely	Canalizing
3	Kauryanmed dokpol	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
4	Kauryanwat	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
5	Kaurdokpol	√	√				++5			Keep Informed	Persuasif
6	Para Pamin Subbidyanmed dokpol	√	√				++ 5			Keep Informed	Persuasif
7.	Para Penanggungjawab Layanan	√	√				++ 5			Keep Informed	Persuasif
8.	Staf Subbidyanmed dokpol	√	√				++ 6			Keep Informed	Persuasif
	Stakeholder eksternal										
1	Kasubbagwasintern			√				+/- 2		Minimal Effort	Informatif
2	Kasubbagrenmin			√					+/- 2	Minimal Effort	Informatif
3	Kasubbagbinfungs			√				+/- 2		Minimal Effort	Informatif
4	Kasubbidjangmedum			√					+/- 2	Minimal Effort	Informatif
5	Kaursim dan RM			√					+/- 2	Minimal Effort	Informatif
6	Tim IT Subbagbinfungs	√	√				++2			Minimal Effort	Informatif

Keterangan :

1. Jenis Stakeholder:
 - a) Primer : Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung;
 - b) Sekunder: Yang tidak menerima dampak langsung;
 - c) Utama : Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.
2. Kelompok Stakeholder:
 - a) *Promoters* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh tinggi;
 - b) *Defenders* : Ketertarikan tinggi, Pengaruh rendah;
 - c) *Latents* : Ketertarikan rendah, Pengaruh tinggi;
 - d) *Apathetics* : Ketertarikan rendah, Pengaruh rendah.
3. Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder :
 - a) Positif (++) : Sangat Mendukung;
 - b) Positif (+) : Mendukung;
 - c) Positif (+/-) : Netral;
 - d) Negatif (-) : Menentang.
4. Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi kewenangannya:
 - a) Rendah : 1 – 2;
 - b) Sedang : 3 – 5;
 - c) Tinggi : 6 – 8;
 - d) Sangat Tinggi : 9

B. Peta Jejaring (Net Map)

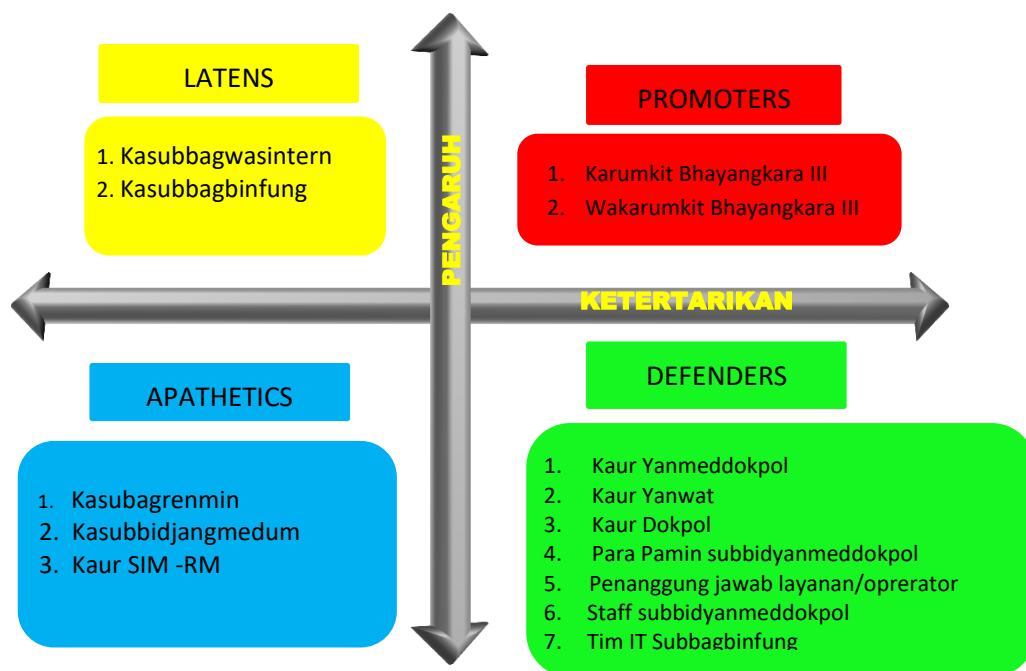
Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net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



Gambar 4.1 Peta Jejaring (Net Map) Stakeholder

C. Kuadran Stakeholder

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



Gambar 4.2 Peta Kuadran Stakeholder

Keterangan :

- Promoters* : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholder 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.

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *Milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pelaksanaan (*Actuating*)
4. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut ini Adapun tahap kegiatan yang dilakukan dalam rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1 Penetahapan Rencana Aksi

NO	KEGIATAN	EVIDEN	WAKTU	KET
PERENCANAAN				
1	Menghadap Mentor/Sponsor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	a.RAP b.Dokumentasi	Senin 5 Mei 2025	Minggu ke I
2	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal	a.Undangan rapat b.Notulen rapat c.Dokumentasi	Selasa 6 Mei 2025	
3	Melaksanakan koordinasi dgn stakeholder eksternal	c.Undangan rapat d.Notulen rapat Dokumentasi	Rabu 7 Mei 2025	

	PENGORGANISASIAN			
1	Menyusun Tim Efektif	Draf sprin tim efektif	Selasa 13 Mei 2025	Minggu ke II
2	Penyusunan dan penerbitan Surat perintah Karumkit Bhayangkara tentang Pembentukan Tim Efektif	Sprin tim efektif	Rabu 14 Mei 2025	
3	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	a. Uraian tugas Tim Efektif b. Dokumentasi	Kamis 15 Mei 2025	
	PELAKSANAAN			
1	Berkoordinasi dengan tim IT rumah sakit Bhayangkara	a. Rancangan fitur pengembangan monitoring evaluasi (<i>e-dmenan</i>) b. Dokumentasi	Senin 19 Mei 2025	
2	Pembuatan dan pengembangan aplikasi <i>simple</i> dengan penambahan fitur <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen	Desain fitur-fitur pengembangan aplikasi	Selasa 20 Mei 2025	Minggu ke III
3	Uji coba Aplikasi monitoring evaluasi manajemen (<i>e-dmenan</i>)	a. Hasil uji coba monitoring evaluasi manajemen	Senin 26 Mei 2025	Minggu ke IV

		b. Dokumentasi		
4	Rapat penyusunan draft buku panduan pengoperasian <i>dashborad</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan) dan pembuatan serta pengesahan SK Karumkit tentang penggunaan monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Standar operasional prosedur b. Surat Keputusan Karumkit	Rabu 28 Mei 2025	
5	Penerbitan dan pendistribusian SK penggunaan <i>dashborad</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Surat Keputusan Karumkit b. Nota Dinas pendistribusian SK	Kamis 29 Mei 2025	
6	Sosialisasi <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Materi sosialisasi b. Dokumentasi	Senin 2 Juni 2025	Minggu ke V
7	Sosialisasi buku panduan	a. Undangan b. Daftar hadir c. Notulen Rapat d. Dokumentasi	Selasa 3 juni 2025	
8	Pelatihan pengoperasionalan <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e-dmenan)	a. Undangan b. Presensi c. Notulen d. Dokumentasi	Rabu 4 Juni 2025	

9	Implementasi <i>dashboard</i> monitoring evaluasi manajemen (e- <i>dmenan</i>)	a. Laporan b. Dokumentasi	Selasa 10-11 Juni 2025	Minggu ke VI & VII
	MONEV			
1	Menyusun instrumen Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan e- <i>dmenan</i> yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.	a. kuisiонер b. Dokumentasi	Selasa 24 Juni 2025	Minggu ke VIII
2	Share geoglefrom dan pengelolaan data hasil kuisiонер	a. Data rekap kuisiонер	Rabu 25 Juni 2025	
TAHAP PASCA PELATIHAN				
1	Mengembangkan fitur data 10 besar penyakit	Untuk mempermudah penyusunan laporan data 10 besar penyakit	Januari 2026	
2	Pengembangan sistem e- <i>Dmenan</i> sesuai kebutuhan dan kebijakan Pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya.	Terwujud pengembangan e- <i>Dmenan</i> yang lebih kompleks dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Rumah Sakit Bhayangkara	Juli 2026	

		TK III Palangka Raya.		
--	--	-----------------------	--	--

6. 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:

Tabel 6.1 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1.	Koordinasi yang kurang maksimal di karenakan kesibukan tugas dan fungsi masing masing	Pelaksanaan rencana aksi perubahan akan kurang maksimal di karenakan kurangnya koordinasi	Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif dan <i>stakeholder internal</i> dalam setiap kegiatan pelaksanaan rencana aksi perubahan
2.	Pada saat implementasi penggunaan E-Dmenan, stakeholder internal belum mampu memahami cara-cara penggunaanya	Stakeholder internal kurang memahami pemanfaatan Elektronik Dashboard monitoring evaluasi manajemen	Melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada stakeholder internal dan uji coba penggunaan system digitalisasi elektronik monitoring evaluasi manajemen
3.	Sistem digitalisasi elektronik dashboard	Penyelesai E-Dmenan yang tidak tepat waktu	Melakukan pengecekan secara

	monitoring evaluasi manajemen tidak selesai tepat waktu	sehingga dapat menghambat jadwal pelaksanaan rencana implementasi aksi perubahan (keterbatasan waktu).	berkala progress pembuatan E- Dmenan serta komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif dalam menyusun jadwal yang efektif dan optimal.
--	---	---	--

7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

A. Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder.

Dalam melaksanakan aksi perubahan, tentu akan berdampak terhadap pihak stakeholder, oleh karena itu untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka action leader akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi, baik bagi stakehodler, maupun action leader.

Tabel 7.1 Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	KEGIATAN YANG DILAKUKAN
Internal			
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Pemahaman dan mendukung aksi perubahan	Koordinasi S elsa 6 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Demnan	Sosialisasi Senin 2 Juni 2025

2	Waka Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Pemahaman dan mendukung aksi perubahan	Koordinasi Rabu 7 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Demenan	Sosialisasi Senin 2 Juni 2025
3	Kauryanmeddokpol	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tantang E-Dmenan	Sosialisasi 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025
4	Kauryanwat	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tantang E-Dmenan	Sosialisasi 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025
5	Kaurdokpol	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tantang E-Dmenan	Sosialisasi 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025
6	Para Pamin Subbidyanmed dokpol	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tantang E-Dmenan	Uji Coba 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025
7	Staf Subbidyanmed dokpol	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tantang E-Dmenan	Uji Coba 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025

8	Penanggung jawab Pelayanan	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan tentang E-Dmenan	Uji Coba 26 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja E-Dmenan	Bimtek Rabu 4 Juni 2025
Eksternal			
1	Kasubbagwas intern	Mengetahui dan mendukung penggunaan <i>E-Dmenan</i> , yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sosialisasi Senin 2Juni 2025
2	Kasubbagrenmin	Mengetahui dan mendukung penggunaan <i>E-Dmenan</i> , yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sosialisasi Senin 2Juni 2025
3	Kasubbagbinfung	Mengetahui dan mendukung penggunaan <i>E-Dmenan</i> , yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sosialisasi Senin 2Juni 2025
4	Kasubbidjangmedum	Mengetahui dan mendukung penggunaan <i>E-Dmenan</i> , yang berguna untuk mempermudah dalam	Sosialisasi Senin 2Juni 2025

		monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	
5	Kaur Sim -RM	Mengetahui dan mendukung penggunaan <i>E-Dmenan</i> , yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sosialisasi Senin 2Juni 2025
6	Tim IT	Mampu mendesain fitur dashboard monitoring evaluasi manajemen	Desain fitur Selasa 20 Mei 2025

B. Strategi Pengembangan Diri Peserta

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini, tentunya akan berdampak pada pengembangan diri peserta sendiri dalam hal ini berdampak kepada *action leader*.

Tabel 7.2 Penilaian Terhadap Diri Sendiri

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatn rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatn rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9

	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8,67
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		JUMLAH	8,60
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8,60

Tabel 7.3 Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	JUMLAH		8,83
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH		8,80

MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		JUMLAH	8,80

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	:	SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.	Nama Mentor	:	dr. ANTON SUDARTO
NIP	:	197901022005012007	NRP	:	78091231
Jabatan	:	PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL	Jabatan	:	KEPALA RUMAH SAKIT (KARUMKIT) BHAYANGKARAYA TINGKAT III PALANGKA RAYA
Instansi	:	RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG	Instansi	:	RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG
Program	:	PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS			
Nilai Komponen					
Sub Komponen Integritas		Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,67	8,60	8,60	8,62	Baik
Mentor	8,83	8,80	8,80	8,81	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,78	8,74	8,74	8,75	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku			
9-10	Istimewa	8,75			
7-8.99	Baik	Kualifikasi:			
5-6.99	Cukup	Baik			
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi			
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas			
Cukup	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas			
Kurang	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas			
Sangat Kurang	:				

Gambar 7.1 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Berdasarkan hasil tersebut, penilaian terhadap diri sendiri dan mentor didapatkan nilai 8,75 dengan kualifikasi **BAIK**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pengembangan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas.

Tabel 7.4 Strategi Pengembangan Potensi Diri

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	13 Juni 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	19 Juni 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat

			diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
3	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	20 Juni 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
4	Mensosialisasikan hasil webinar kepada rekan kerja dan tim efektif	25 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan rekan kerja dan tim efektif

8. PENUTUP

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan yaitu “DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN SUBBIDYANMEDDOKPOL(E-DMENAN) RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA POLDA KALTENG” diharapkan dapat membantu pelaksanaan tupoksi bagian Subbidyanmeddokpol pada khususnya yang merupakan salah satu upaya meningkatkan kualitas pelayanan. Output yang dihasilkan dari rencana aksi perubahan ini yaitu adanya sistem digitalisasi berupa dashboard manajemen guna mempercepat dan permudah proses monitoring evaluasi manajemen terhadap kinerja pelayanan yang dapat menyajikan data kunjungan pasien yang akurat dan cepat serta permasalahan dan rencana tindaklanjut. Sistem baru ini dapat memberikan dampak positif pada kinerja pelayanan di bagian Subbidyanmeddokpol karena mempermudah pimpinan, staf manajemen, pelaksana pelayanan dalam meningkatkan efisiensi monitoring evaluasi kinerja pelayanan.

Demikianlah rencana aksi perubahan ini dibuat dalam rangka pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)Polri angkatan XII Gelombang I Tahun 2025. Semoga apa yang dituangkan penulis dalam tulisan ini dapat segera diimplementasikan pada kegiatan kerja sehari-hari. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu penulis memohon saran dan masukan untuk terlaksananya rencana aksi perubahan ini dengan baik, untuk meningkatkan kinerja operasional pelayanan subbidanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokes Polda Kalteng.

Palangka Raya, 30 April 2025

Action Leader

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Susanta Imelda', written in a cursive style.

SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners
NOSIS : 20250207030736

9. DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : 11 Tahun 2011 (2011). Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Bhayangkara. Jakarta: Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Indrajid, Richardus Eko. 2004. Electronic Government (Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital). Yogyakarta: ANDI.

Kementrian Kesehatan Republik Indonesia. (2024). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan.

VIDEO AKSI PERUBAHAN (LINK VIDEO)



Aplikasi E-Dmenan

Link Video

https://www.youtube.com/watch?v=mbqlc60_M9o

BAHAN TAYANG



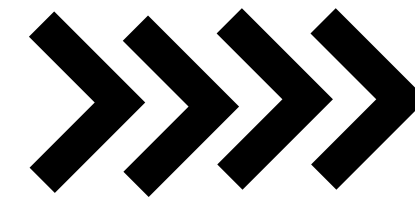
SEMINAR HASIL AKSI PERUBAHAN

ELEKTRONIK DASHBOARD MONITORING EVALUASI MANAJEMEN (E-DMENAN) SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKARAYA BIDDOKKES POLDA KALIMANTAN TENGAH

SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners
NOSIS 20250207030736



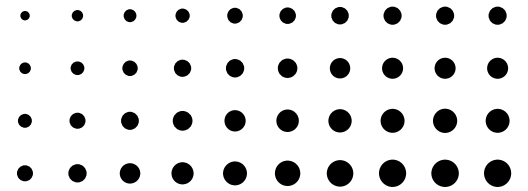
MANFAAT INTERNAL AKSI PERUBAHAN



1. Tersedianya Dashboard manajemen digital sebagai sarana pimpinan atau pejabat structural dalam melakukan monitoring evaluasi kinerja pelayanan dengan cepat dan tepat pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara Palangka Raya.
2. Efisiensi kinerja Rumah sakit Bhayangkara Khususnya di bagian Subbidyanmeddokpol meningkat dalam hal pengolahan data kunjungan pasien yang seragam dan terintegrasi.
3. Menjawab maturity Rating PK-BLU Kemenkeu bagian inovasi terkait ketersediaan Dashboard Pimpinan dalam pelaksanaan monitoring evaluasi berbasis digitalisasi.
4. Menjadi salah satu program inovasi yang dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng.



MANFAAT EKSTERNAL AKSI PERUBAHAN



1. Sebagai sumber data yang akurat untuk mengisi data SIMRS (Sistem Informasi Rumah Sakit).
1. Sebagai data untuk bahan pembuatan pelaporan baik internal Subbidyanmeddokpol maupun eksternal Subbidyanmeddokpol atau eksternal Rumah Sakit Bhayangkara tingkat III Palangka Raya

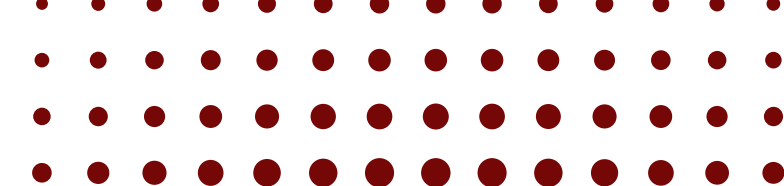


MILESTONE AKSI PERUBAHAN DAN WAKTU PELAKSANAAN





KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI

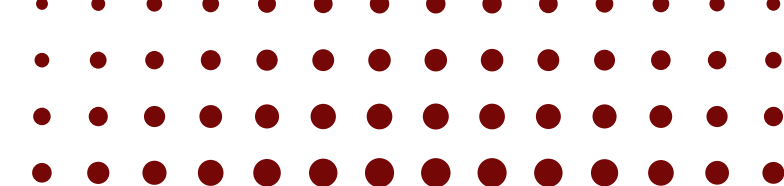


NO	KEGIATAN	PEHASILAN		REALISASI		CAPAIAN
		KETERANGAN	WAKTU	KETERANGAN	WAKTU	
JANGKA PENDEK (2 Bulan)						
PERENCANAAN						
1	Menghadap Karumkit selaku atasan mentor dan juga Stakeholder kuadran Promoter memaparkan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilakukan pada Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Biddokes Polda Kalteng	a. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. b. Dokumentasi	Senin, 05 Mei 2025	a. dukungan aksi perubahan b. dokumentasi	Senin, 05 Mei 2025	100%
2	Rapat koordinasi dengan stakeholder internal tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	a. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. b. Dokumentasi	Selasa, 06 Mei 2025	a. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. b. Dokumentasi	Selasa, 06 Mei 2025	100%
3	Rapat koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	a. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. b. Dokumentasi	Rabu, 07 Mei 2025	a. Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan. b. Dokumentasi	Rabu, 07 Mei 2025	100%
4	Menghadap salah satu stakeholder internal kuadran promoter (Wakarumkit) menjelaskan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari Wakarumkit	Kamis, 08 Mei 2025	Dukungan tentang Aksi Perubahan dari Wakarumkit	Kamis, 08 Mei 2025	100%
5	Menghadap salah satu stakeholder eksternal kuadran latensi(Kasubbagwasintren) menjelaskan tentang hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan	Saran dan masukan serta dukungan tentang Aksi Perubahan dari kasubbagwasintren	Jumat, 09 Mei 2025	dukungan tentang Aksi Perubahan dari kasubbagwasintren	Jumat, 09 Mei 2025	100%
PENGORGANISASIAN						
1	Menyusun konsep awal E-Dmenan	- Konsep awal E- Dmenan - Dokumentasi	Senin, 12 Mei 2025	- Konsep awal E- Dmenan - Dokumentasi	Senin, 12 Mei 2025	100%
2	Menyiapkan bahan/ konsep untuk tampilan atau cover E-Dmenan	- Konsep tampilan/cover E- Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 13 Mei 2025	- Konsep tampilan/cover E- Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 13 Mei 2025	100%
3	Menyusun Tim Efektif guna mendukung hasil aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.	- Draft sprin Efektif. - Dokumentasi	Rabu, 14 Mei 2025	- Draf sprin Efektif. - Dokumentasi	Rabu, 14 Mei 2025	100%
4	Menyusun dan penerbitan Surat Perintah Karumkit Bhayangkara tentang Tim Efektif.	- Sprin Tim Efektif - Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	- Sprin Tim Efektif Dokumentasi	Kamis, 15 Mei 2025	100%
5	Melaksanakan Rapat Koordinasi dan konsolidasi dengan Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan Hasil Aksi Perubahan.	- Undangan rapat via Whatsapp - Uraian Tugas Tim Efektif - Dokumentasi	Jumat, 16 Mei 2025	- Undangan rapat via Whatsapp - Uraian Tugas Tim Efektif - Dokumentasi	Jumat, 16 Mei 2025	100%





KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI

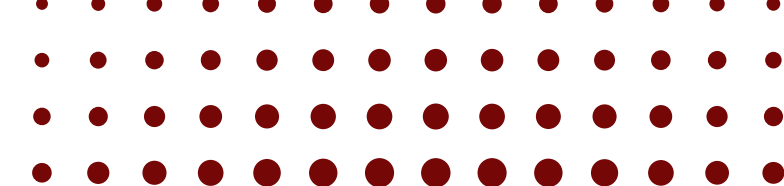


PELAKSANAAN						
1	Berkoordinasi dengan Tim TI Rumah Sakit Bhayangkara terkait pembuatan rancangan fitur E- Dmenan	- Rancangan fitur E- Dmenan - Dokumentasi	Senin, 19 Mei 2025	- Rancangan fitur E- Dmenan - Dokumentasi	Senin, 19 Mei 2025	100%
2	Pengembangan Aplikasi Simple RSB dengan membuat halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada E-Dmenan oleh Tim IT	- Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi Simple RSB E- Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 20 Mei 2025	- Desain fitur halaman tabel untuk memasukan data dan menampilkan data kunjungan pasien perbagian pada Aplikasi Simple RSB E- Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 20 Mei 2025	100%
3.	Membuat desain fitur halaman untuk tampilan dan pengisian BOR (Bed Occupancy rate) pasien E-Dmenan oleh Tim IT.	a. Desain fitur halaman tampilan data BOR (Bed Occupancy rate) pasien pada pengembangan Aplikasi Simple RSB E- Dmenan b. Dokumentasi	Rabu, 21 Mei 2025	a. Desain fitur halaman tampilan data BOR (Bed Occupancy rate) pasien pada pengembangan Aplikasi Simple RSB E- Dmenan b. Dokumentasi	Rabu, 21 Mei 2025	100%
4	Membuat fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur Aplikasi E-Dmenan oleh Tim IT.	- Desain fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur pengembangan Aplikasi Simple RSB E- Dmenan - Dokumentasi	Kamis, 22 Mei 2025	- Desain fitur halaman untuk tampilan data 10 besar penyakit, kolom permasalahan dan finishing fitur pengembangan Aplikasi Simple RSB E- Dmenan - Dokumentasi	Kamis, 22 Mei 2025	100%
5	Melaksanakan Koordinasi dengan Mentor untuk hasil desain fitur yang telah di buat oleh Tim IT RSB.	- Desain fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Jumat, 23 Mei 2025	- Desain fitur E-Dmenan - Dokumentasi	Jumat, 23 Mei 2025	100%
1	Melakukan Uji coba fitur-fitur Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol melalui handphone	Dokumentasi	Senin, 26 Mei 2025	Dokumentasi	Senin, 26 Mei 2025	100%
2	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Draf buku Panduan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 27 Mei 2025	- Draf buku Panduan Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 27 Mei 2025	100%
3	Pembuatan buku Panduan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol -Dokumentasi	Rabu, 28 Mei 2025	- Buku Panduan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol -Dokumentasi	Rabu, 28 Mei 2025	100%
1	Melakukan penyusunan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku draf SOP - Dokumentasi	Senin, 02 Juni 2025	- Buku draf SOP - Dokumentasi	Senin, 02 Juni 2025	100%
2	Melakukan penyusunan lanjutan SOP Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Buku SOP Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 03 Juni 2025	- Buku SOP Aplikasi E-Dmenan - Dokumentasi	Selasa, 03 Juni 2025	100%
3	Pembuatan keputusan Karumkit tentang penggunaan aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- KEP Karumkit Subbidyanmeddokpol - Dokumentasi	Rabu, 04 Juni 2025	- KEP Karumkit Subbidyanmeddokpol Dokumentasi	Rabu, 04 Juni 2025	100%
4	Melaksanakan sosialisasi Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan sosialisasi - Dokumentasi	Kamis, 05 Juni 2025	- Laporan sosialisasi - Dokumentasi	Kamis, 05 Juni 2025	100%





KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI



1	Melaksanakan pelatihan penggunaan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Undangan pelatihan Aplikasi E-Dmenan - Absensi peserta pelatihan - Dokumentasi	Selasa, 10 Juni – Kamis, 12 Juni 2025	- Undangan pelatihan Aplikasi E-Dmenan - Absensi peserta pelatihan - Dokumentasi	Selasa, 10 Juni – Kamis, 12 Juni 2025	100%
2	Membuat pelaporan pelatihan Aplikasi E-Dmenan Subbidyanmeddokpol	- Laporan pelatihan - Dokumentasi	Jumat, 13 Juni 2025	- Laporan pelatihan - Dokumentasi	Jumat, 13 Juni 2025	100%
1	Implementasi Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan)	- Laporan - Dokumentasi	Senin, 16 Juni 2025 – Jumat, 20 Juni 2025	- Laporan - Dokumentasi	Senin, 16 Juni 2025 – Jumat, 20 Juni 2025	100%
2	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	Surat pernyataan	20 Juni 2025	- Dokumentasi		
MONEV						
1	Menyusun instrumen Monitoring dan Evaluasi kegiatan aksi perubahan e- dmenan yang berguna untuk mempermudah dalam monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan Subidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Polda Kalteng.	- Kuisiонер - Dokumentasi	Senin, 23 Juni 2025	- Kuisiонер - Dokumentasi	Senin, 23 Juni 2025	100%
2	Share Google Form	- Kuesiонер terisi - Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	- Kuesiонер terisi - Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025	100%
3	- Merekap data hasil kuesiонер - Berita acara serah terima aksi perubahan	- Laporan hasil kuesiонер - Dokumentasi - Berita acara serah terima	Rabu, 25 Juni 2025	- Laporan hasil kuesiонер - Dokumentasi - Berita acara serah terima	Rabu, 25 Juni 2025	100%
4	- Membuat Laporan Akhir	- Dokumentasi - Laporan Akhir	Kamis, 26 Juni 2025	- Dokumentasi - Laporan Akhir	Kamis, 26 Juni 2025	100%
JANGKA MENENGAH (3 s.d 9 BULAN)						
	Mengembangkan fitur data 10 besar penyakit	Untuk mempermudah penyusunan laporan data 10 besar penyakit				
JANGKA PANJANG (12 BULAN)						
	Pengembangan sistem E-Dmenan sesuai kebutuhan dan kebijakan pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya	Terwujudnya pengembangan E-Dmenan yang lebih kompleks dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya				



PENGEMBANGAN KOMPETENSI *ACTION LEADER*

NO 1	KEGIATAN 2	WAKTU 3	OUTPUT 4	EVIDENCE 5
1	Action leader mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh Eduverse Indonesia, dengan judul "Mental Health For Success The Secret Of Mental Health For Happy And Productive Life."	Sabtu, 10 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait pengelolaan mental yang sehat hingga dapat berpikir positif dan produktif dalam memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	
2	Action leader mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh GIS 162, dengan judul "Personal Branding & Identity Building An Authentic And Competitive Self Image."	Sabtu, 10 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait membangun citra positif dan kemampuan individu/pribadi dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	
3	Action leader mengikuti webinar yang dilaksanakan oleh Trias Academy, dengan judul "OF PUBLIC SPEAKING Teknik dan Ilmu Dasar Public Speaking."	Senin, 12 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader terkait komunikasi dalam dunia kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	



KUADRAN SETELAH AKSI PERUBAHAN



DIAGRAM 4 KUADRAN
SEBELUM IMPLEMENTASI

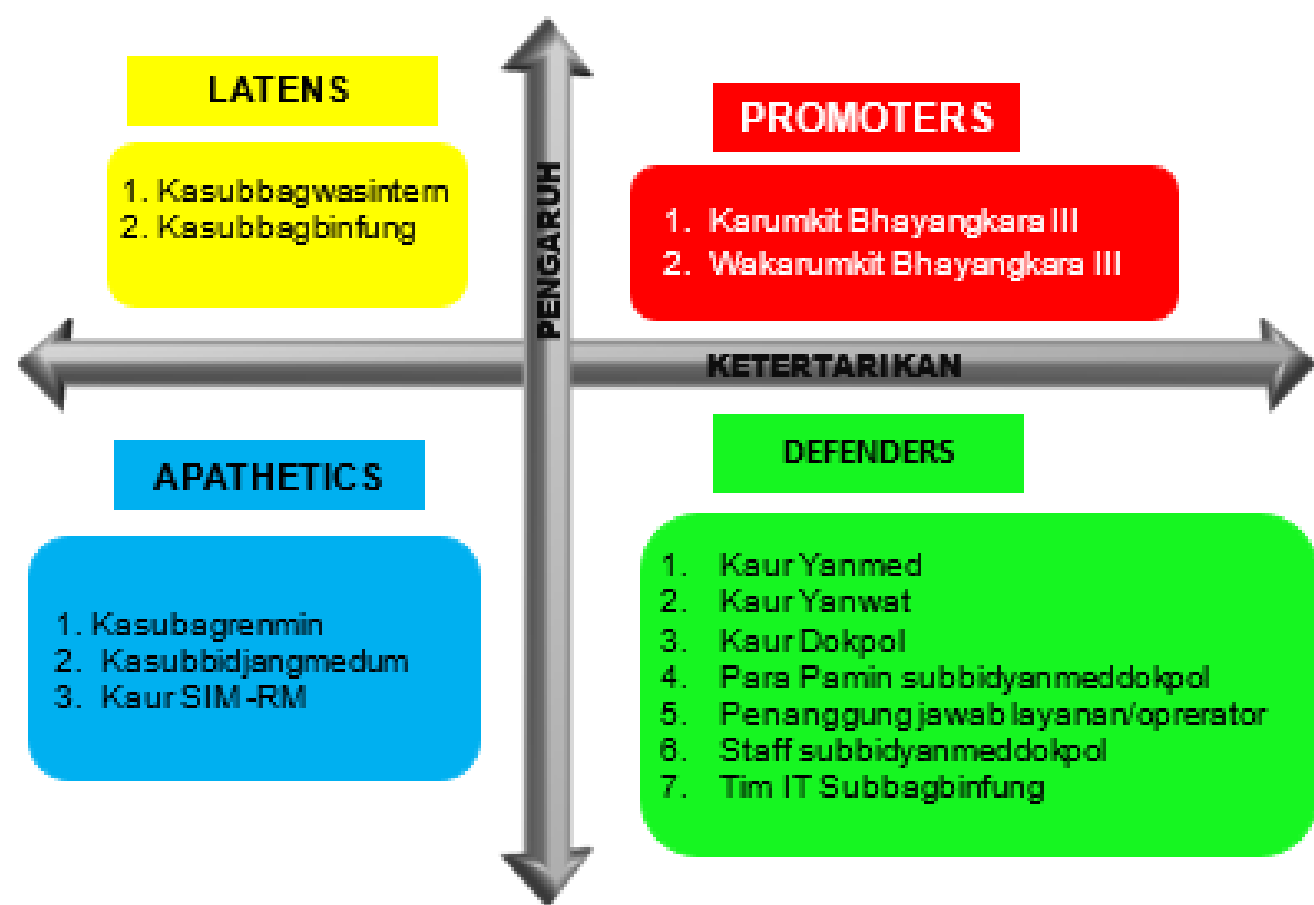
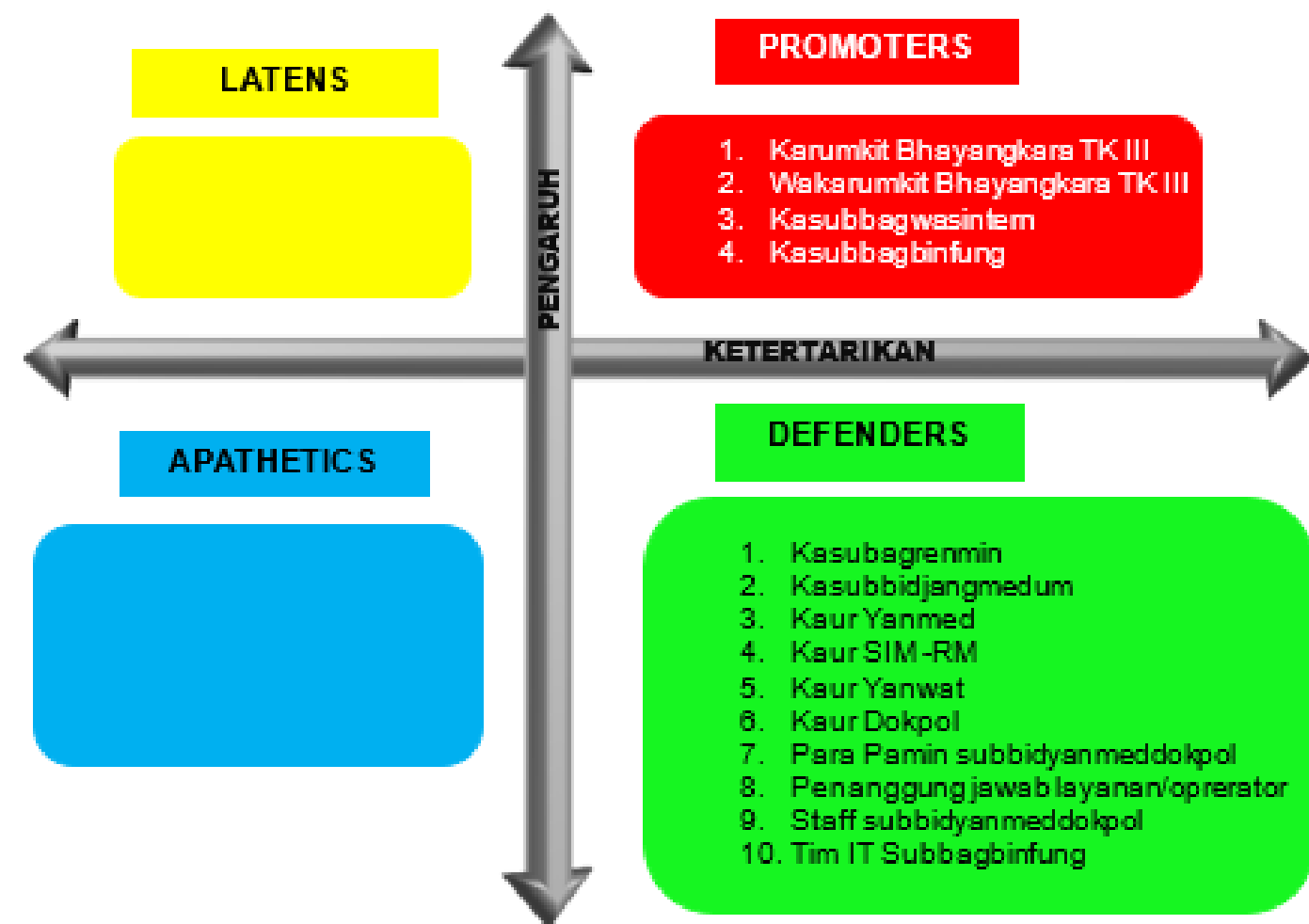


DIAGRAM 4 KUADRAN
SETELAH IMPLEMENTASI

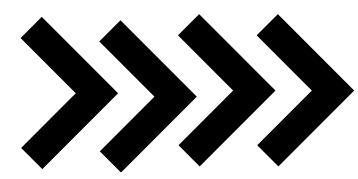


DUKUNGAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN



NO		DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1	Karumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Sebagai MENTOR, memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
2	Wakarumkit Bhayangkara TK III Polda Kalteng	Memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
3	Kauryanmeddokpol	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
4	Kauryanwat	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
5	Kaurdokpol	Memiliki peranan dalam dukungan hasil aksi perubahan yang akan dilakukan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
6	Para Pamin Subbidyanmed Dokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
7	Penanggungjawab Layanan	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
8	Staf Subbidyanmeddokpol	Memiliki peran penting dalam mewujudkan kesuksesan aksi perubahan	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	9





LANJUTAN

B. STAKEHOLDER EKSTERNAL					
1	Kasubbagwasintern	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
2	Kasubbagrenmin	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	10
3	Kasubbagbinfung	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Promoters</i> ++	Sangat Tinggi	8
4	Kasubbidjangmedum	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
5	Kaursim dan RM	Memiliki peran dalam hal persetujuan Inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8
6	Tim it subbagbinfung	Memiliki peran sebagai membantu membuat inovasi aksi perubahan berupa Aplikasi	<i>Defenders</i> ++	Tinggi	8



CAPAIAN HASIL PERUBAHAN TERHADAP RENCANA

AKSI >>>>

Menggunakan akun
Karumkit Bhayangkara
TK III Palangka Raya

← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5

2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0

2 Bayi : 0

3 Dewasa : 3

4 Lansia : 1

5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0

2 Keluarga Polri : 0

3 Polri : 1

4 Umum : 6

1 data sudah benar
PJ

2 data sudah benar
KAUR

3 Data sudah di verifikasi
KASUBBID

← Pasien DBH

Pasien DBH per tanggal 20-06-2025

Pasien DBH

1 RANAP DBH LT2 : 7

Jenis Kelamin

1 Laki-laki : 5

2 Perempuan : 2

Umur

1 Anak : 0

2 Bayi : 0

3 Dewasa : 3

4 Lansia : 1

5 Remaja : 3

Kategori Pasien

1 ASN Polri : 0

2 Keluarga Polri : 0

3 Polri : 1

4 Umum : 6

1 data sudah benar
PJ

2 data sudah benar
KAUR

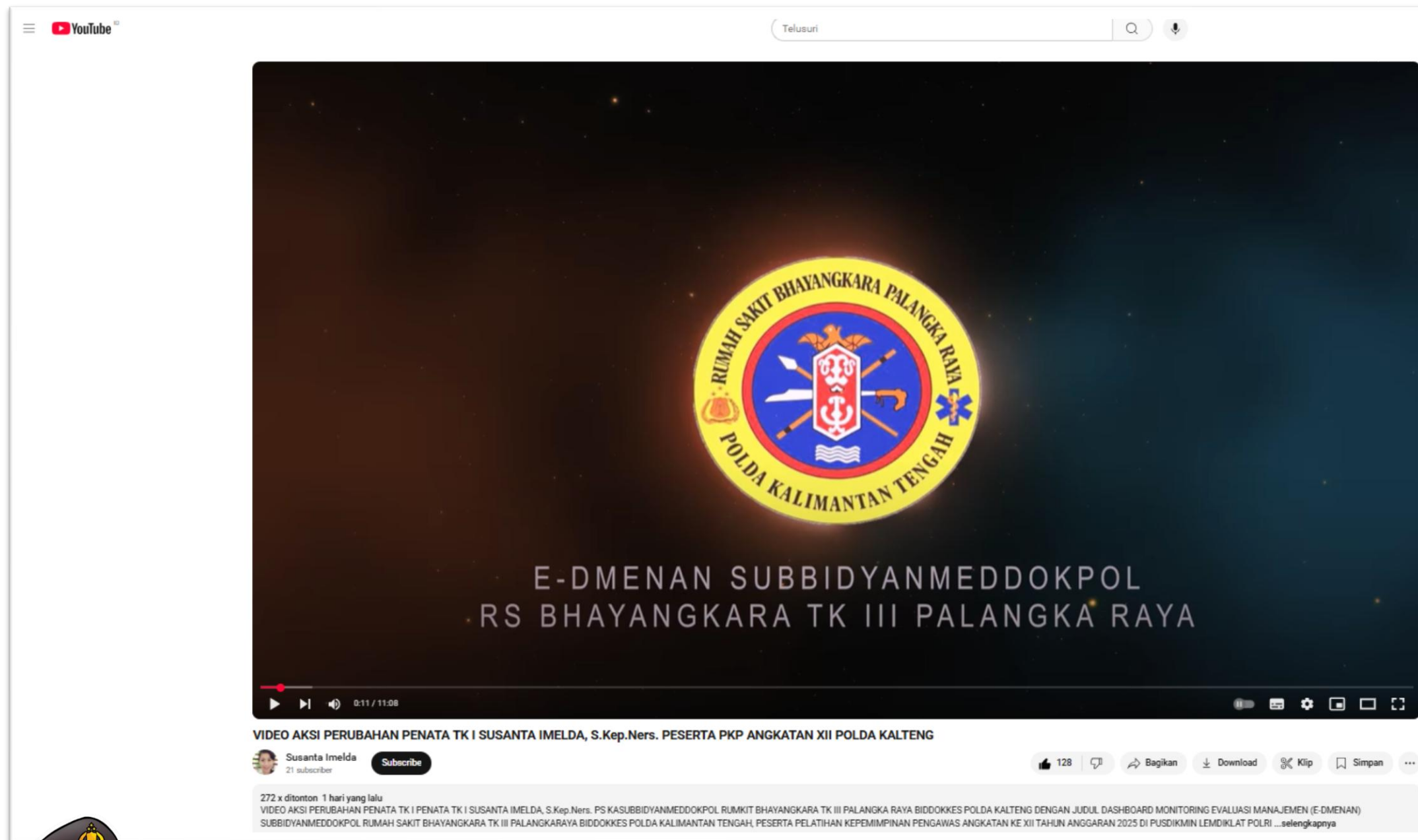
Catatan

Terdapat 10 unit pelayanan
yang berada di bawah
Subbidyanmeddokpol

Menggunakan akun PJ
Rawat Inap Dhira Brata
Rumkit Bhayangkara TK
III Palangka Raya



DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN >>>>



Dari hasil penayangan video di *youtube* (<http://bit.ly/3T9RGif>) diperoleh :

Tayang	:
Like	:
Subscribe	:
Komentar	:

Sosialisasi menggunakan *platform* lain :

Instagram	:	http://bit.ly/3T89yKl
Facebook	:	http://bit.ly/46dKppb



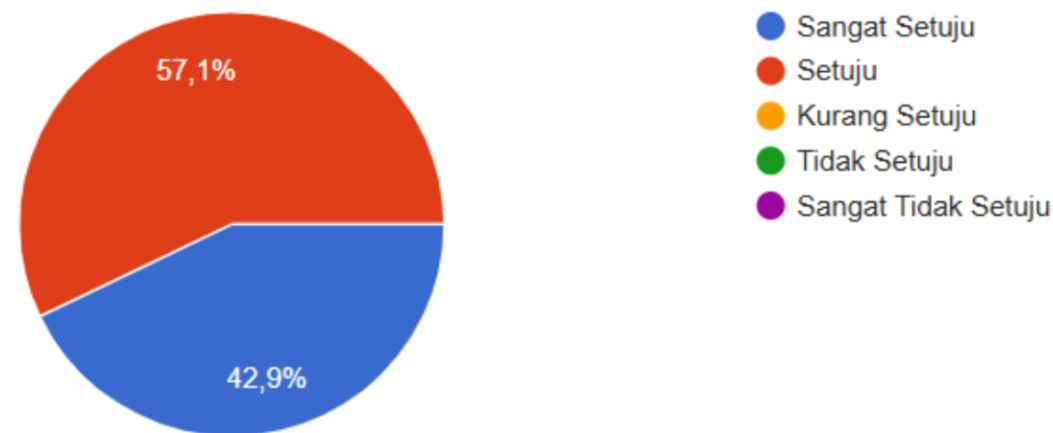
MONITORING DAN EVALUASI

PENILAIAN TINGKAT KEPUASAN PERSONEL TERHADAP APLIKASI E-DMENAN SUBBIDYANMEDDOKPOL RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

Aplikasi E-Dmenan dapat membantu Stakeholder internal untuk melakukan validasi data dan melaporkan kendala.

14 jawaban

 Salin diagram

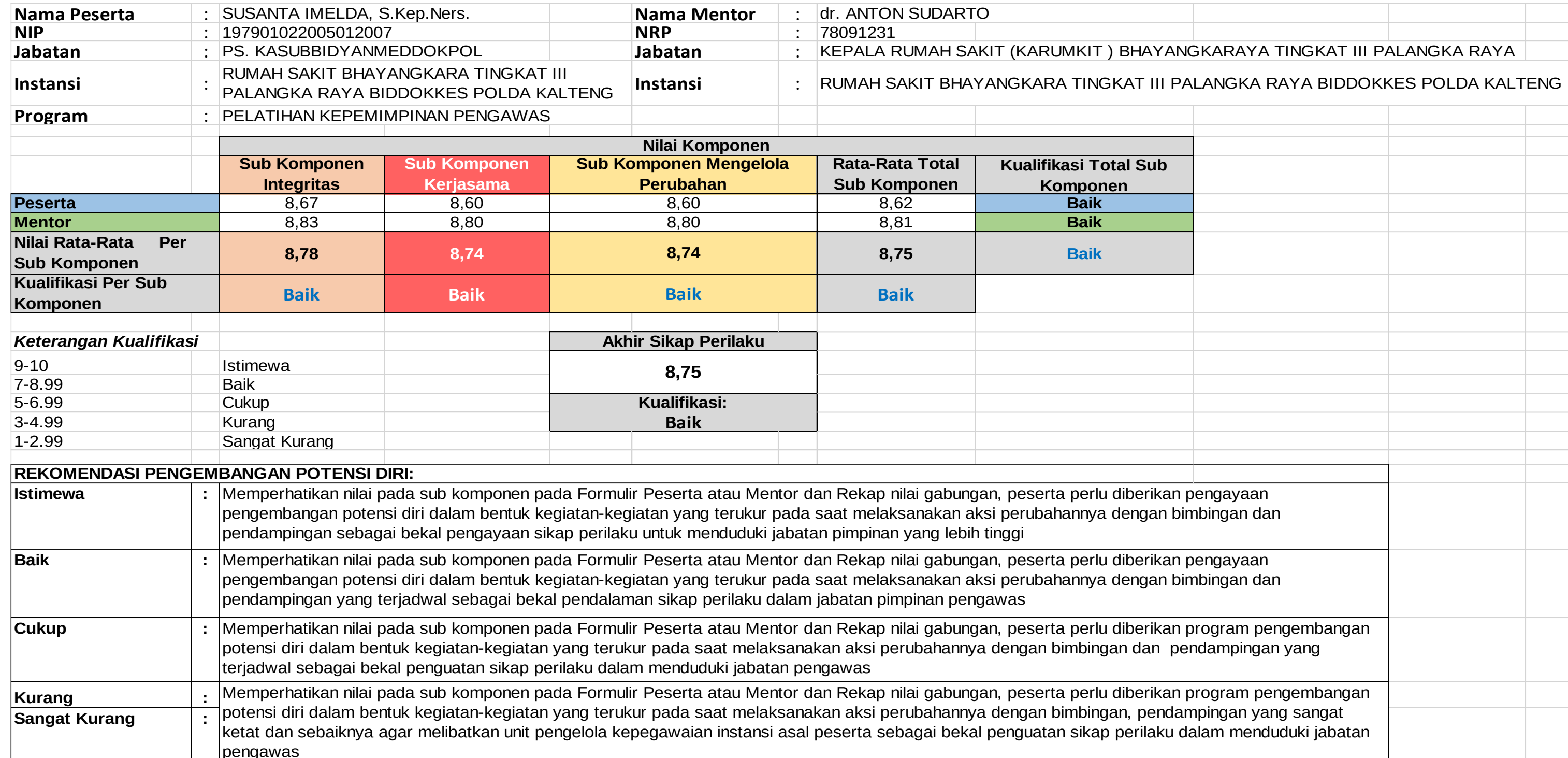


Berdasarkan hasil jawaban kuesioner dari 14 responden diperoleh data:

- | | |
|------------------------|----------|
| a) Sangat Setuju | : 46.45% |
| b) Setuju | : 50.99% |
| c) Kurang Setuju | : 3.55% |
| d) Tidak Setuju | : 0% |
| e) Sangat Tidak Setuju | : 0% |

Berdasarkan hasil rekapitulasi dari 10 diagram evaluasi, sebagian besar responden memberikan tanggapan positif terhadap Aplikasi E-Dmenan. Sebanyak **46,45% responden menyatakan "Sangat Setuju"**, menunjukkan tingkat kepuasan yang tinggi terhadap berbagai aspek aplikasi. Sementara itu, **50,99% responden menyatakan "Setuju"**, mengindikasikan bahwa aplikasi telah berjalan sesuai harapan dan kebutuhan pengguna. Hanya **3,55% responden yang menyatakan "Kurang Setuju"**, yang mencerminkan adanya sedikit catatan atau masukan untuk penyempurnaan lebih lanjut.







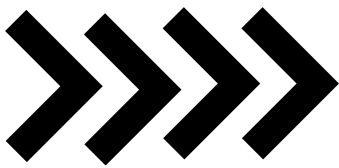
STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIDASARKAN DARI HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SESUDAH AKSI PERUBAHAN



Nama Peserta	: SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners.	Nama Mentor	: dr. ANTON SUDARTO, MARS.,M.H.		
NIP	: 197901022005012007	NRP	: 78091231		
Jabatan	: PS. KASUBBIDYANMEDDOKPOL	Jabatan	: KARUMKIT RS. BHAYANGKARAYA TINGKAT III PALANGKA RAYA		
Instansi	: RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA	Instansi	: RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TINGKAT III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDA KALTENG		
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub	Kualifikasi Total Sub
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		9,00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi: Istimewa		
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Sangat Kurang	: bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				



KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



Adanya keberlanjutan dari aksi perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader*

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
RUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S.
PANGKAT/NRP : AKBP / 78091231
JABATAN : KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES
POLDAL KALTENG

Guna mendukung sistem Monitoring Evaluasi Manajemen Pada Subbidyanmeddokpol Rumkit Bhayangkara TK III Palangkaraya Biddokkes Polda Kalteng, dengan ini menyetujui penggunaan serta mendukung keberlangsungan E-DMENAN (Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen) guna Optimalnya monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan subbidyanmeddokpol melalui *E-Dmenan* yang merupakan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan XII T.A. 2025 atas nama :

NAMA : SUSANTA IMELDA, S.Kep., Ners.
PANGKAT / NIP : PENATA TK I / 197901022005012007
NOSIS : 20250207030736
JABATAN : PS KASUBBIDYANMEDDOKPOL

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

Siswa PKP Polri ACTION LEADER  SUSANTA IMELDA, S.Kep.Ners PENATA TK I NIP 197901022005012007	Yang Menyatakan KARUMKIT BHAYANGKARA TK III PALANGKA RAYA BIDDOKKES POLDAL KALTENG  dr. ANTON SUDARTO, M.A.R.S. AKBP NRP 78091231
---	---



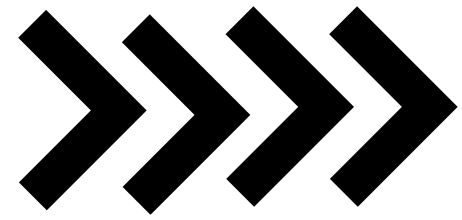


PENCAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN



NO	KRITERIA KEBERHASILAN	TARGET	CAPAIAN
1	Terbangunnya aplikasi Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng	1 Aplikasi	100 %
2	Terselenggaranya sosialisasi aplikasi Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng	2 Kali	100 %
3	Tersusunnya buku panduan aplikasi dan SOP Elektronik Dashboard Monitoring Evaluasi Manajemen (E-Dmenan) Subbidyanmeddokpol Rumah Sakit Bhayangkara TK III Palangka Raya Biddokkes Polda Kalteng	2 Buku	100 %





TERIMA KASIH

